

KJØREPLAN BALL 2022

(arbeidsdokument)

DATO / TIDSPUNKT	GJØREMÅL	ANSVARLIG
Fra 16.00	<ul style="list-style-type: none"> • Pynte lokaler / bordkort / henge opp bordplan / dekor • Teknisk utstyr bør stå klart så langt det går (Sporten sitt ansvar). DJ har ansvar for blått lys hvis man ønsker det. • Avklare praktisk info ang nødutganger og hvem som forklarer menyen med Sporten. Dette skal videreformidles til konfransier. 	Pyntekomiteé Infoansvarlig
17.00	<ul style="list-style-type: none"> • Ta i mot DJ • Assisterer fotoboks personen og rigg • Tenne fakler 	Fotosjef Infoansvarlig
17.30 Avgang 17:45	<ul style="list-style-type: none"> • Oppmøte Risallen med biler på foreldrene som skal opp. • Foreldre “visiterer” barn som skal ombord i bussene 	Transportsjef og assistent pluss foreldre
18.15 - 19.00	<ul style="list-style-type: none"> • Avkrysning klassevis • Ankomst Sporten i puljer (helst kjapt opp med alle!) • Garderobestyr 	Alle

	<ul style="list-style-type: none"> Mingling og velkomstdrink 	
19.00	Bordsetting	Infoansvarlig
19.15	Velkomsttale med praktisk informasjon og intro av toastmaster	Elevrådsleder Fryd
19.30	Middag servering	De voksne spiser på chambre separé
20.00	Damenes tale	Elev
20.10	Herrenes tale	Elev
20.20 - 21.20 5 min 5 min 5 min 5 min 5 min 5 min 5 min 5 min 5 min 5 min 10 min	Kåringer: Årets ?? Årets ?? Årets ?? Årets ?? Årets ?? Årets ?? Årets ?? Årets ?? Årets ?? Årets ??	Elevrådsrep.
21.00 - 21.20	Dessert	
21.30 - 21.40	Takk for maten tale	Elev
??	Vaktskifte	
21.40 - 22.00	Rydding til dans / rigg av DJ	Sporten
22.00 - 22.10	Polonese	DJ / Danselærer
22.10 - 22.20	Vals/tango	DJ / Danselærer
22.20 - 23.40	Dans og DJ	
23.40 - 23.50	Påkledning	
24.00 - 00.10	Henting av barna / hjemreise	

PRISER SPORTEN:

<https://www.dropbox.com/s/uykh1qwu5kjafx9/bekreftelse%20sporten%202013.%20desember%202021.pdf?dl=0>

Ball kontonummer: ??

GJØREMÅL

ELEVRÅDET M.F.L. (Kommentar fra 2022 - tror ikke det er elevrådet som gjør dette. 10. klassene velger egne elever som utgjør en juleallkomite)

- Elevrådet skal søke om økonomisk støtte fra EO-fondet, Ris skoles venner og Vestre aker ungdomsråd til dansekurs og transport (Sjekk med skolens overskudd også?). NB: egen søknad for mottaksklassen (18 elever).
- Få oversikt på antall elever i hver klasse (Elevrådet) Husk mottaksklassen
- Velge talere (Elevrådet) FAU vurderer tekster i fellesskap
- Velge bordsetting (Elevrådet) i samarbeid med FAU ballkomité
- Velge dansepartnere (Elevrådet)
- Kåringskomité og kategorier (Elevrådet) FAU vurderer tekster i fellesskap
- Taler!

INFORMASJONSSJEF Astrid 10B og Anne 10C

- Ringe sporten ang **bookingbekreftelse** og alle spørsmål vedr. arrangementet (aperitif, mat og drikke, dessert, scene, lys, lyd, mics, tider, garderobe, IKKE ok med medbrakt kake etc)
- Stikke på befaring med Elevrådet og snakke med Sporten
- Vakhold delegeres 9. trinn asap (Sikkerhetssjef)
- Lage og sende ut invitasjoner, bordplan, bordkort (finnes budsjett for trykk, eller må det håndlages? I samarbeid med Elevrådet (har fått tilb meld om sponset trykk fra?)
- Holde fortet med resterende komité på løpende bånd
- Søke fri et par timer før og dagen derpå til Hanne-Sine

ØKONOMISJEF

- Sette opp budsjett
- Innkassere penger fra alle kanter
- Lage konto og VIPPSkonto

- Søke støtte til elever som evt ikke har mulighet til å betale (i samråd med elevene)

TRANSPORTSJEF

- Transport: Bestille busser, sjåfører og tider (via Sylvia på Sporten)
- Ansvar for å få alle elever opp på Sporten - oppmøte kl 17:45 Reise med mellomrom for å unngå trengsel ved boarding.
- Ansvar for at alle elevene blir hentet av foreldre, eller kommer seg hjem.

FOTOSJEF

- Fotovegg (pynte denne og skaffe (helst gratis) fotograf / Søke om støtte til Photobooth <https://blitzbox.no> eller fotobaren.no som gimmick? Diskutere! Har bedt om flere tilbud.
- Finne fotograf og be om pris (i 2022 og 2023 hadde vi ikke fotograf fordi det var dyrt)
- Finne en frivillig forelder med litt peiling og bra kamera til “on the scene”-fotografering.
- Fotografen tar også noen bilder under middagen!

UNDERHOLDNINGSSJEF

- Danselærer (Snakk med Elevrådet, de har satt i gang her!)
- Polonaise! Skal danselærer ta denne? Husk å snakke med gymlærere asap for å avsette tid i gymtimene
- DJ (Budsjett, finne DJ, ansvar for kontakt, spilleliste-info, rigg, betaling, evt servering hvis han/hun er der lenge) Finn-Arne Weltzien
- Ta ansvar for scene, mikrofoner for kåringer. Snakk med elevrådet om opplegg. Vi må ha alt av info klart til kjøreplan! Snakk også med 10b om dette.
- (Taler: Velkommen, damenes, herrenes, takk for maten)

PYNTESJEF (Klasse 10f)

- Bestille bannere og krone/tiara til konge og dronning
- Pynting av lokaler og innkjøp av pynt (Tema “vinterball 2022”)
- Skal elevene lage pynt selv?
- Kjøpe fakler

SIKKERHETSSJEF

- Kontakt med politiet (dette er prosedyre, i tilfelle andre skoler prøver å “crashe ballet”)
- Ha kontakt med Vaktansvarlige i 9. klasse (2 pers som må velges i neste FAU møte)

ALLE

- Lese gjennom og godkjenne invitasjoner, infoskriv, taler og kåringer

ANSVARSRÅDER:

1. **Informasjonssjef (Komitéleder)** Generelt overordnet ansvar / Invitasjoner / bordkort / bordplan og infoskriv til foreldre/ kontakt med Sporten med info om servering og tider / lage action plan for perioden og kjøreplan for kvelden
2. **Økonomisjef:** Budsjettansvarlig: Innkassere og fordele (søke om støtte til elever som ikke har mulighet til å betale). Snakke med Ris skoles venner, hva kan vi få hjelp til. Opprette kontonummer / betalingsløsning for alle individuelle klasser. Sette budsjett for billettpriser.
3. **Transportsjef:** I samarbeid med elevrådet og økonomisjef ta ansvar for bestilling av minibusser, tidspunkter, priser, antall elever og busser, foreldre på bussene? etc. Overvåke at alle elever kommer seg opp og blir hentet.
4. **Underholdningsjef:** I samarbeid med elevrådet koordinere danselærers priser og kursplan, steder m.m. I tillegg hovedansvar for sceneoppsett, belysning, mics, innsamling av taler og kåringer til godkjenning. Kontakt med DJ og priser, rigg i samarbeid med Sporten - tidspunkter, servering til DJ, spillelister. Musikk eller annet til kåring.
5. **Fotosjef:** Ta ansvar for fotografkorrespondanse, møtetidspunkt, rigg, avtale med Sporten. Skal vi ha fotobox i tillegg? Skal han ha mat eller drikke?
6. **Sikkerhetsvakt:** Vaktansvarlige, rekruttere foreldre i 9. klasse foreldre.
7. **Pyntesjef:** Bestille og kjøpe bånd og krone/tiara til diverse kåringskategorier / Innkjøp pynt og koordinering av pynting av lokalene og scenen, evt samarbeide med fotosjef om fotovegg pynt.

Erfaringer fra 2022:

- Vi startet planleggingen i uke 42. Det var for sent. Vi var raske med å sende søknader om penger til Ris skoles venner, Slemdal Lion og Vestre Akers Ungdomsråd, men fikk ikke svar på disse søknadene før etter at påmeldingsfristen for juleballet hadde gått ut (søknadene om penger behandles i møter på allerede fastsatte tidspunkter). Dvs at vi måtte sette en høy pris for ballet for å være på den sikre på at vi ikke gikk i underskudd. Vi endte opp med et overskudd på ca 50 000, som gikk tilbake til klassene, men det hadde vært bedre om billetten hadde kostet 200 kr mindre i utgangspunktet.
- Har tidligere søkt hos Elevorganisasjonens fond, med disse hadde ingen midler i år.

- Sylvia på Sporten har mye erfaring med juleballet til Ris. Hun gir gode råd.
- Vi hadde ikke kaker, og det var ikke savnet.
- Vi hadde ikke fyrverkeri (vet ikke om det er tillatt i utgangspunktet)
- Vi hadde kjøpt inn masse fakler fordi tidligere komiteer sa at dette var veldig fint å sette disse lang oppkjørselen til Sporten. Vi ga opp å tenne dem da det var mye vind og kaldt. Det var synd. Om det skal være fakler - sørg for å ha “kraftige” tennere/bluss.
- Vi informerte om oppmøte i Risalleen 1730 og avgang 1745. Første buss var på Sporten 1745, noe vi var uforberedt på. Det var litt kaos, men det gikk greit:)
- Vurder to drikke til hver elev, de sitter lenge til bords.
- Mange av elevene synes det var unødvendig med danselærer med tanke på at det øker inngangsprisen og dansene er ikke så vanskelige i utgangspunktet. Vi voksne som var til stede på ballet fikk inntrykk av at danselærer Bjørg var viktig siden hun hadde god kontroll på elevene og mye erfaring med hvordan dansene burde organiseres.
- Vurder å avslutt ballet 23:30. Det var mange slitne elever den siste halvtimen, og vi vet at en del elever ringte hjem og ba om å bli hentet før 24:00.
- Foreldrenes juleballkomite hadde møte hver uke de to siste mnd før juleballet. Leder av elevenes juleballkomite var med i alle disse møtene. Denne personen gjorde en *fantastisk* innsats. Hun fungerte som bindeledd mellom foreldre og elevene. Erfaring viser imidlertid at foreldrene bør ha direkte dialog med ledelsen på skolen fordi:
 - Dersom skolen ønsker noe annerledes med juleballet går de til elevene og ikke foreldrenes juleballkomite. Det er uheldig/forvirrende for foreldrene siden juleballet organiseres av foreldrene og det er de som har oversikt over arrangementet. F.eks var skolen veldig imot at elevene skulle velge dansepar selv, og det gjorde prosessen mye vanskeligere når de ba oss om å endre alt 2-3 uker før ballet. Om skolen og FAU hadde en enighet om dette før elevrådet begynte å arbeide, hadde det gjort alt mye lettere.
 - Fredag før ballet (ballet var på en mandag) fikk foreldrenes juleballkomite beskjed fra skolen om at de hadde sterk mistanke om at kåringene var rigget på en slik måte at det ville ha negative konsekvenser for to enkeltelever i 10. klasse. Vi foreldre bestemte i et møte i løpet av helgen at elevene måtte kutte ut disse to kåringene, og vi ba skolen om å gi elevene beskjed om dette i løpet av skoledagen på mandag. Det fungerte bra. MEN, det hadde vært mye bedre om dette hadde vært unngått i utgangspunktet. For eksempel burde kåringene vært klare minst en uke før juleballet, og “kvalitetssikret” av for eksempel kontaktlærere i 10.klasse. Det samme gjelder bordplassering og dansepartnere.
 - Ledere av elevenes juleballkomite deltar i møter med foreldrene, og er derfor med på å ta en del avgjørelser. Noen avgjørelser er ikke slik flertallet av elevene ønsker. Leder av elevenes juleballkomite risikerer å måtte forsvare disse (upopulære) avgjørelsene overfor sine medelever, og blir da sittende i en skvis mellom foreldre og medelever. Dette bør unngås.
- Det anbefales at FAUs juleballkommite opprettes på FAU-møtet som holdes i mars. Mao dette må inn på en fast årsplan hos FAU! 9. klasse-foreldrene i FAU (som vil være 10. klasseforeldre året etter!) oppfordres til å stille på dette møtet for informasjonsoverføring. Den enkelte 9. klasse/FAU-representant kan selv bestemme å ta et verv i juleballkommiteen selv, eller delegere det videre til en annen forelder i sin klasse.
- 8. klasseforeldre bør samtidig forberedes om vaktordning året etter, da det er 9. klasseforeldre som stiller som vakter for 10. klasse-juleballet.

- FAU må ha all behjelpelig informasjon fra tidligere juleball elektronisk på Google Disk, tilgjengelig for ny juleballkommite.
- Hver juleballkommite må overlevere all nødvending informasjon/tips og råd tilbake til FAU i januar, for viderformidling til neste års kommite i mars.
- FAU/juleballkommiteen må komme i kontakt med elevrådsleder for 10. klassetrinne så tidlig som mulig og gjerne før sommerferien? Elevrådet må få på plass juleballkommite for elevene så tidlig som mulig og rett etter skolestart i 10. klasse, for å starte dialog med skolen og FAU sin juleballkommite tidligst mulig.
- Det oppfordres til diskusjon rundt antrekk. Det brukes masse penger blant jentene på ballkjoler i tillegg til påmelding til juleballet. Det er svært positivt med bruktmarked på ballkjoler og dresser og dette burde planlegges i god tid fra tidlig høst.

Foto

- Vi hadde kun selfie stasjon fra Fotobaren.no. Kostet 2500 kr.
- Enkel å sette opp selv.
- Må kjøpe inn effekter/ballonger selv - tok lang tid å fikse ballongbuen. Hadde ballongbue ved selfie stasjon og på scenen bak DJ.
- Elevene synes det var gøy og selfiestasjonen ble brukt mye.
- Kvaliteten på bildene var ok.
- Ingen tok bilder under middagen.
- Hvis man har budsjett til det, anbefaler jeg å ha en fotograf som kan ta bilder når elevene kommer og under middagen.
- Vanskelig å ta fine bilder selv uten bra fotoutstyr da det er mørkt i salen.

Etterord og endringer vi ville tenkt på (kommentarer fra tidligere år, dvs før 2022):

- Elverådet skal ha en stor deltakelse i planleggingsprosessen og vertskap til arrangementet. Vi satt opp ukentlige møter med elevrådsrep pluss vara. De tok ansvar og samarbeidet veldig bra med oss i FAU. De unge vet best og vet hva som foregår på "innsiden", så det er lurt å lytte til dem.
- *Innbetalinger bør forekomme klassevis! Merk med navn og klasse!*
- *Det bør være en egen post på matintoleranser, allergier og spesialpreferanser, for dette er et stort puslespill som bør være i boks tidligere i fasen*
- *Det er mulig fyrverkeri kan bli et problem klokken 24. Nye regler er satt til senest kl 23. Hvis det er tåke vil ikke fyrverkeriet synes i det hele tatt. Vi droppet fyrverkeri*
- Start kl 18 fungerte bra. Det var rikelig tid til dans og taler.
- Før man starter arbeidet med bordplassering er det viktig å vite bordenes utforming. De du har mulighet til å snakke med ved bordet er nemlig de du sitter ved siden av (av motsatt kjønn) og de som sitter rett ovenfor deg. Hvis man planlegger ut fra kvadratisk bord og så blir det langbord har man ingen mulighet til å vite hvem som blir satt ovenfor hverandre (altså minst like viktig med riktige sammensetning ovenfor hverandre som ved siden av hverandre - elevene tenkte nok i for stor grad på at de

som kjente hverandre skulle sitte i nærheten av hverandre, men da blir det en lang rekke og umulig å kommunisere med de man kjenner).

- Tidligere har elevenes ballkomite hatt flere underkomiteer (de har også gjort mye mer med ballet selv, som kanskje ikke er så dumt). Pyntekomité bør delta i pynteprosess og plassering av navnekort. Det skjer alltid ting ved borddekking som medfører endringer, og der elevene, som kjenner alle, er best egnet til å ta rett valg.
- Bedre system for bordkort. Enten at man skriver på bordkortene ved pådekking og ut fra bordoversikt, eller at bordkort er skrevet etter bordplassering og lagt sortert i riktig rekkefølge iht bordplassering i konvolutter pr bord. Det vil da være et kvarters jobb å plassere ut bordkort i stedet for over seks timer.... ;-).
- Bruk samme navn på bordoversikt som bordkort (fornavn med initialer hvis det er flere, og klasse)
- Legg alle navn inn i Excel og bruker sorteringsfunksjon så får man det perfekt sortert alfabetisk.
- Med så mange elever er det veldig bra å få all maten servert ved bordene. Buffet ville blitt kaotisk og medfører mye uro i lokalet.
- Ofte er man litt småsulten med en gang man ankommer. Snacks i starten er bra!
- Kaker er godt, men ikke nødvendig. Hvis man ønsker medbragte kaker bør man forhandle det inn i prisen (eller iallfall få lavere pris på at de tilrettelegger for kaker enn 40 kr per person, det er dyrt for at de vasker opp noen kakeasjetter og gafler). Eventuelt så kan man bare ha makroner (som var veldig populært...), små brownies og annen form for petit fours der man ikke trenger kakeservise. Snacks fikk vi jo lov til å ha med, så dette bør kunne inngå.
- Dersom det skal medbringes kaker så er det veldig lurt å ta med det fra samlingsstedet. To foreldre/to biler fra ballkomiteen, så har man plass til alle kakene.
- Ved kaker bør foreldre hente alle kakefat når de henter barna.
- Garderobeløsningen kan lett bli kaotisk på Sporten. Kanskje ha stativ til gutter på den ene siden og jenter på den andre siden av gangen?
- Kåringer er veldig gøy mottatt - også blant de mange som ikke er nominert. Veldig bra med PPT-presentasjon av de nominerte.
- Fotoboks er gøy!
- Fotograf som tar bilder hele kvelden, samt ved fotovegg, gir gode minner. Det hadde vært gøy med et fellesbilde av alle elever, men vanskelig å få til... Også gøy om ballkomite filmer polonese etc. Deles i Dropbox?
- Fakler gir magisk stemning - vi tente fakler oppover hele alleen før man kommer til sporten i ca 300 meter (maaaange fakler, det ser magisk ut når man kommer kjørende, men sjekk budsjett).
- Fordeling på ansvarsoppgaver fungerte veldig godt. Alle tok ansvarsområdene sine på alvor, og man unngår forvirring på hvem som skal ta seg av hva.
- Påmelding og innbetaling må enten gjøres klassevis eller gjennom deltager.no eller lignende.
- Vær positiv og løsningsorientert og sørg for å få med likesinnede i ballkomiteen. Målet bør være et best mulig og minnerikt ball for elevene!
- Én ballansvarlig per klasse bør være nok i komiteen, og så får vedkommende heller be andre foreldre i klassen om hjelp underveis. Om dette skal være FAU-representant eller egen ballansvarlig får foreldrene i klassen selv vurdere.
- Leder i ballkomite bør være den som har kontakt med skolen, herunder FAU og eventuelt driftsstyret ved behov.
- Elevene bør ikke stå på kopi i alle mailer i ballkomitegruppen. Med klarere ansvarsinndeling vil ikke det være nødvendig.

