

Skjema for planlegging av Nissefesten

Kretspatrulje
Første møte finner sted minst 6 uker før arrangementet.
Skisse av Nissefesten sendes til kretsstyrets sekretær og kontaktperson for arrangementer.
Ferdig utgave av nissefesten sendes til kretsstyrets sekretær og kontaktperson for arrangementer.
Rapport og regnskap av nissefesten sendes til kretsstyrets sekretær og kontaktperson.
Erfaringsdokumentet skal inneholde det som gikk dårlig, det som gikk bra og hva som kan forbedres. Den skal også inneholde en rapport. I den skal det stå antall speidere og ledere som deltok og fra hvilke grupper.

Info	Påmelding
Første info sendes ut 5 uker før arrangementet.	Påmeldingen åpnes 5 uker før.
Frist for siste informasjon sendes ut 1 uke før.	Frist for påmelding er 1 uke før.
Informasjon om vær og eventuelt sendes dagen før	

Innhold på første mail:	Innhold på siste mail:
Dato	Status på arrangementet
Tid	Nødvendig utstyr
Sted	
Om arrangementet; Tema og hva man gjør	

Kretsstyrets kontaktperson om arrangementer
Isolde M. Kobernus
E-post: isoldekobernus@gmail.com