

Årliga sammankomster med barn, föräldrar och pedagoger på Rosa Tornet.

En vägledning till mat- och festgruppen

På grund av risk för överkänslighet bör nötter och jordnötter undvikas i all mat!!!

Årsmöte (Mars)

Alla föräldrar inbjuds att närvara på Rosa Tornets årsmöte någon gång under mars månad. Vi serverar mat och dryck efter mötet i våra lokaler.

Uppgift: Koordinera kvällen, laga mat samt efterrätt/kaka, köp in dryck, lägg upp och städa efteråt.

Resursbehov: 2st ansvarig för matlagning och servering/städ/disk, 1 st ansvarig för dessert

- Sätta upp listor i hallarna i god tid så att föräldrarna kan anmäla sitt intresse.
- Bestäm menyn & koordinera med Camilla i köket angående behov av inköp mat, dryck, kaffe/te, pappduk, muggar, plastglas, tallrikar, bestick, servetter etc. Senast tisdag veckan före behöver Camilla information för att kunna hjälpa till med inköp (camillasumpjohansson@gmail.com). Det går också bra att handla själv och lämna kvitton till förskolechefen för erhållande av kontanter.
- Laga huvudrätt samt kaka/efterrätt. Köp in vin och ta med till mötet. Be chef om pengar till detta.
- Köket står till förfogande för att förbereda. Om det är första gången ni använder köket bör ni få en genomgång av Camilla under veckan före.
- Kom i god tid så att ni hinner duka upp maten. Duk på serveringsbordet. Koka kaffe/te, värm (vid behov) och ställ ut maten/efterrätten.
- Städa undan efteråt

Trädgårdsdagar - vanligtvis två på våren och två under hösten (lördagar)

Alla föräldrar samlas för att arbeta med allehanda projekt i trädgården samt i lokalen.

Uppgift: koordinera dagen, laga lunch och baka, servera på plats och städa upp efteråt.

Resursbehov: 2st ansvarig för matlagning/fika, 1 st ansvarig för bakning. Dessa tre tillsammans ansvarar för servering och att städa undan.

Duka upp för förmiddagsfrukt och kaffe (kl 10), lunch alt bullar med pålägg (kl 12) med efterföljande fika och kaffe. Helst utomhus, vid väldigt dåligt väder i syskonens lokaler. Bord med pappersdukar, glas/muggar, tallrikar, servetter. Koka kaffe/te, blanda saft, koka/grilla korven, värm kakor vid behov etc.

- Utemiljökommittén sätter upp listor så att föräldrarna kan anmäla sitt intresse. Ansvarig för trädgårdsgruppen meddelar sedan sammankallande om hur många som kommer och ev allergier ca 1 vecka innan trädgårdsdagen.

Camilla i köket kan hjälpa till med inköp av mat, ingredienser, plastglas, tallrikar, servetter, mjölk, saft etc. Senast tisdag veckan före trädgårdsdagen behöver Camilla information för att kunna hjälpa till med inköp (camillasumpjohansson@gmail.com). Det går också bra att handla själv och lämna kvitton till chefen för erhållande av kontanter.

- Köket står till förfogande för att förbereda. Det brukar finns möjlighet att använda köket även på fredagskvällen dagen före trädgårdsdagen om behov finns. Prata med chefen om nyckel och larm.
- Om det är första gången ni använder köket bör ni få en genomgång av Camilla under veckan innan trädgårdsdagen.
- Städa undan efteråt.

Sommaravslutning (Juni)

Alla barn, föräldrar och pedagoger samlas i vår trädgård (inomhus vid extremt dåligt väder) för en avslutning samt kaffe och tårta därefter. Vi serverar kaffe/te, saft samt hemlagade tårtor.

Uppgift: Koordinera dagen, baka, servera på plats och städa upp efteråt.

Resursbehov: 6 st ansvariga för servering + inköp (se nedan)

- Sätta upp listor i hallarna i god tid så att föräldrarna kan anmäla sitt intresse (även mor- och farföräldrar kan vara intresserade). Listorna bör samla in information om antal vuxna och barn samt om där finns speciella allergier.
- Samtliga i mat & festgruppen bakar 1 tårta à 12 personer person beroende på anmälda föräldrar + barn. Be alla ha dem på uppläggningsfat och ta med faten hem efteråt. Detta beroende på hur många som ingår i gruppen, vissa gånger kan det behövas att varje person lagar två tårtor.
- Koordinera med Camilla i köket (camillasumpjohansson@gmail.com) angående antal barn/föräldrar som kommer samt behov utav inköp utav kaffe/te, saft, mjölk, pappduk, muggar, plastglas, tallrikar, bestick, servetter etc. Senast tisdag en vecka före firandet behöver Camilla besked (samordna i tiden med anmälningslista). Fråga Camilla om hon kan baka tårtor för personer med allergier eller särskilda behov.
- Kom i god tid så att ni hinner duka upp fint och stämningsfullt på terrassen. Dukar på serveringsborden. Koka kaffe/te, blanda saft, ställ ut alla tårtorna etc. Ställ ut tårtorna i omgångar och allegi-tårtor på enskilt bord.
- Städa undan efteråt.
- Vid utlägg, lämna kvitton till chefen för att erhålla kontanter

Luciafirande (endast på syskonavdelningen)

Barn, föräldrar och pedagoger samlas till ett gemensamt luciafirande i Rosa Tornets lokaler på morgonen den 13e december (Om 13e december infaller på helgen sker luciafirandet på fredagen innan). Vi serverar varm choklad med vispgräddes samt lussekullar och pepparkakor till alla efteråt.

Uppgift: Koordinera dagen, beställ lussekatter etc., pynta stämningsfullt, servera på plats och städa upp efteråt. Ev förbereda brasa och servera glögg/varm choklad.

Resursbehov: 1 st ansvarig för att sätta upp listor och ta ned, göra inköp och sköta beställning av lussekatter i samråd med Camilla i köket. 5 st sköter servering. OBS! Alla hjälps åt att plocka undan.

- Sätta upp listor i hallarna i god tid så att föräldrarna kan anmäla sitt intresse. Listorna bör samla in information såsom antal vuxna (även mor/farföräldrar kan vara intresserade), antal barn samt om där finns speciella allergier.
- Koordinera med Camilla (camillasumpjohansson@gmail.com) i köket angående antalet barn/föräldrar samt vilka behov av inköp som finns. Camilla kan hjälpa till med att ordna inköp av lussekatter, kaffe/te, saft, mjölk, pepparkakor, pappduk, muggar, plastglas, servetter etc. Hon behöver informationen senast tisdagen veckan före lucia (samordna i tiden med anmälningslista). Det går också bra att handla själv och lämna kvitton till chefen för erhållande av kontanter. Prata med Camilla om hon har möjlighet att baka lussekullar för allergiker.
- Tänk gärna på sätt att göra lokalen mer stämningsfull och julfin (tex dimma ljuset etc). Skulle ni vilja köpa in något särskilt för detta ändamål så fråga chefen om pengar till detta.
- Kom i god tid (minst 1h före firandet börjar) så att ni hinner duka upp fint och stämningsfullt i syskonens lokaler. Koka chokladen och vispa grädden, lägg upp pepparkakorna, värm lussekullarna vid behov etc. Dukar på serveringsbordet.
- Städa undan efteråt
- Vid utlägg, lämna kvitton till chefen för att erhålla kontanter