



RUTIN MIDSOMMAR  
Kalmar Södra Koloniträdgårdsförening

Kvarter utses som ansvarig på årsmötet

Kvartermästare för utsett kvarter kallar medlemmarna i sitt kvarter till möte under maj månad.  
På mötet tas beslut om vem som är ansvarig för:

- Biljettförsäljning och redovisning av biljettförsäljning
- Inköp och redovisning av intäkter utgifter
- Affisch (beställ affisch av Studieförbundet, se separat instruktion)
- Fiskdamm och lotterier
- Musik
- Servering och dukning
- Hämta björk-ris
- Klä midsommarstången
- Städning

Senast 3 veckor innan midsommarafton

Sätt upp affischer med tid och datum för midsommarfirandet.

Ange pris, tid och dag för köp av biljetter till festen.

Hämta biljetter hos kassören

Veckan innan midsommarafton

Sälj biljetter till midsommarfirandet. Plats och tid som angivits på affischer.

Sätt upp anslag om att blommor till midsommarstången mottages tacksamt. De behöver lämnas vid föreningslokalen kvällen innan midsommarafton.

Säkerställ att musiker alternativt inspelad musik finns till dansen.

Samma vecka som midsommarafton

Beställ bröd och tårta för det antal som anmält sig till festen.

Se till att det finns paket till fiskdammen samt lotterivinster

Köp pappersdukar, kaffe/te/soft, mjölk, socker, kaffemuggar, saftglas och servetter om det saknas.

Kvällen innan midsommarafton:

Hämta björk-ris

Klä midsommarstången och gör i ordning dansbanan med bord och stolar. Häfta fast pappersdukar och dekorera borden med blommor i vas.

Midsommarafton

Öppna upp och se till att servering klar när gästerna anländer. Ha kul! 😊

Efter midsommarfirandet

Städa och diska.

Se till att sopor lämnas på anvisad plats.

Plocka undan bord och stolar

Se till att midsommarstången kläs av och stången läggs in i förrådet när blommorna börjat vissna.

Redovisa biljetter, intäkter och utgifter till föreningens kassör