

# VERKSAMHETSPLAN FÖR ÅR 2007

## I

### SOLÖ SIM-SKOLEFÖRENING (SSS)

- Planera för simskolan 2007, vilket är den absolut viktigaste verksamheten.
- Anställa simskolelärare och assistent i så god tid som möjligt, mars – april, helst.
- Avtal om att få disponera badplatsen för simskoleverksamhet finns redan och löper med förlängning om ett år i taget. Skötselavtal med kommunen finns också redan. Hålla kontakt med kommunen.
- Organisera skötseln av badplatsen inom föreningen, inklusive vårstädning i början av maj. Klippa gräset, lägga ut livbåten, bojar och lina.
- Informera om simskolan och dess start. Uppdatera och sätta upp skyltar på flera olika ställen inför starten. Hålla anslagstavlan vid badplatsen uppdaterad.
- Hålla föreningens hemsida uppdaterad, [nimako.etanet.se/sss](http://nimako.etanet.se/sss) (utan www!)
- Organisera och genomföra den rätt betungande administrationen och kassahanteringen/redovisningen av avgifter, märken, kioskverksamhet m.m., inklusive löneutbetalningar, bokslut och deklaration.
- Planera och genomföra årsmöten och styrelsemöten, samt få till en engagerad styrelse.
- Teckna gruppförsäkring för simskoledeltagarna, med elevförteckning, och lärarna. Köpa in märken, diplom och arbetsmaterial för lärarna. Returnera ev. överblivna märken, framför allt simborgarmärken.
- Hålla kioskverksamheten igång med hjälp av föreningens medlemmar eller anställd personal, framförallt under simskolan. Ordna tillfällig elförsörjning till kiosken. Köpa in glass, godis, läsk, kaffe etc. för försäljning.
- Hålla medlemsförteckning och maillistan uppdaterad.
- Värva ytterligare medlemmar, både aktiva och passiva (stödmedlemmar).
- Genomföra och sammanställa utvärderingen.

Styrelsen