

# ATT TÄNKA PÅ VID STÄDEVENT

Lathund för arrangörer

## FÖRE

### Information i inbjudan

- Plats och tid för eventet
- Medverkande arrangörer
- Upplys om klädval och om egna handskar ska tas med
- Att all städning sker på eget ansvar



## UNDER

### Upplägg av städdagen

- 1) Säkerhetsinformation - ges till alla innan start (se separat info till höger)
- 2) Deltagarlista - medverkande fyller i namn och mobilnummer (ev. fler uppgifter om man önskar bli kontaktad efter eventet. Se mall på nästa sida)
- 3) Hjälpmedel - utdelning av städmaterial (säckar, handskar etc.)
- 4) Avslutning - samlar deltagarna, tacka för insatsen, ev. fika tillsammans, säkerställ att ingen saknas, informera hur man städar på egen hand (Strandstädarkartan, rikstäckande kampanjer, mm)

### Roller & ansvar

- **Arrangörer:** planerar, bjuder in, organiserar städningen. Säkerställer bemanning utifrån antal och förkunskaper.
- **Frivilliga:** följer arrangörens råd/upplägg samt städar och hjälper till utifrån egen förmåga och med hänsyn till övriga medverkande.

## Säkerhetsinformation före städning

### SÄKERHET

- **Handskar** - alla ska bära handskar!
- **Kläder** - personer med olämpliga skor eller ej täckande kläder ges en lämpligare uppgift
- **Farligt gods** - alltid be om hjälp/råd vid fynd av militär utrustning, nödraketer, mediciner, sprutor, vätskor
- **Tunga lyft** - vikten av att lyfta rätt och att hjälpas åt om stort och tungt
- **Barn** - städar alltid ihop med vuxen. Ingen går själv!
- **Terräng** - påminn om hala berghällar, höga höjder, ojämnt underlag etc.
- **All städning sker på egen risk och ansvar!**

### ORGANISATION, PLACERING AV SKRÄP

- **Insamlingspunkter** - välj ut och förklara var och hur insamlat skräp ska samlas ihop (underlätta bortforsling)
- Säckar används för mindre föremål, större föremål för sig
- **Medhjälpare** - presentera alla som hjälper till vid frågor. Använd gärna igenkännande klädsel, västar eller dyl.
- **Tider** - beskriv dagens upplägg och tider
- **Avviker** - alla bockar av sig på deltagarlistan innan man går

### Informationspunkter efter städning

- **Koll** - stäm av deltagarlistan innan avslut/avfärd. Ring upp om någon saknas. Tacka för insatsen!
- **Städa på egen hand** - informera om Strandstädarkartan och kommunens eller andra aktörers möjlighet att hjälpa till med säckar och bortforsling

# MALLAR STÄDEVENT

## Lathund för arrangörer

### Inbjudan:

#### Spridning, förslag

- Hemsidor
- Sociala medier typ Facebook, Instagram
- Annons i lokaltidning
- Riktad information till specifik målgrupp (t ex via e-post, info på möten)

#### Förslag på **information att ta med i inbjudan**

- Platsbeskrivning, hur man hittar dit
- Tid för eventet, start och sluttid – speciellt viktigt om ordnad gemensam transport till avsedd plats (båt/färja, promenad)
- Om anmälan krävs (viktigt vid anordnande av transportmedel)
- Om det bjuds på förtäring eller om man tar med efter eget behov
- Vilka som står bakom arrangemanget - medverkande arrangörer
- Rekommendation om klädval och om egna handskar ska tas med
- Att all städning sker på egen risk/ansvar

### Exempel på deltagarlista:

- Länk till [dokumentmall](#) (Word)

Deltagarlista strandstädning (15 personer/sida)			
Datum: _____		Plats: _____	
Namn	Mobilnummer	Önskar bli kontaktad via e-post (info, nya event)	Avbokning = Gått för dagen