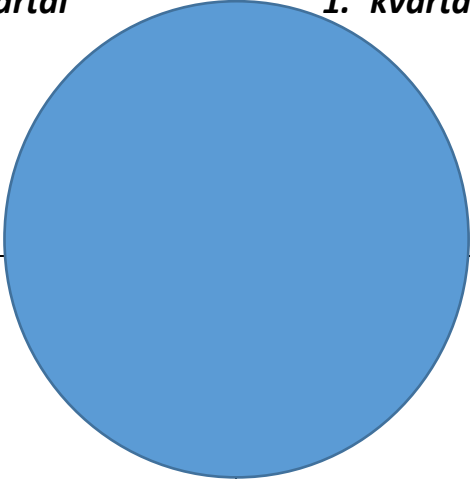
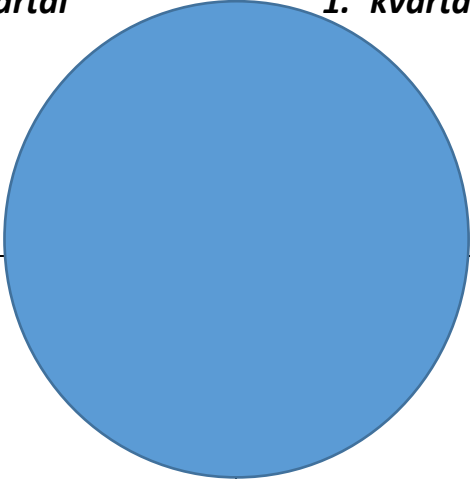


Oktober <ul style="list-style-type: none"> • Ultimo - Evalueringsmøde med GS Nord. 	November <ul style="list-style-type: none"> • Nedtagning af robotplæneklippere • BESTYRELSESMØDE (6) 	December <ul style="list-style-type: none"> • Afslutning på året - Julehilsen og statusopdatering til beboerne skal ud på hjemmesiden. • Nyhedsbrev 	Januar
September <ul style="list-style-type: none"> • BESTYRELSESMØDE (5) • ARBEJDS DAG - ultimo september. 			Februar <ul style="list-style-type: none"> • Bestyrelsens beretning udarbejdes • Forberede - Generalforsamling • Møde med DEAS - regnskab & budget (udarbejdes af formand og økonomiansvarlig. • BESTYRELSESMØDE (1)
August <ul style="list-style-type: none"> • BESTYRELSESMØDE (4) • Planlægning af - ARBEJDS DAG 			Marts <ul style="list-style-type: none"> • Lave og udsende indkaldelse til - Generalforsamling. • BESTYRELSESMØDE (2)
Juli	Juni <ul style="list-style-type: none"> • Nyhedsbrev 	Maj <ul style="list-style-type: none"> • BESTYRELSESMØDE (3) ... konstituering. • ARBEJDS DAG - medio/ ultimo maj. • Koordinering: <ul style="list-style-type: none"> a) opgaveoversigt b) bestille mad & drikkevarer 	April <ul style="list-style-type: none"> • Generalforsamling. • Lave referat fra Generalforsamling - der lægges ud på hjemmesiden. • Første gangs klipning af alle græsplæner. • Robotplæneklippere sættes ud (Almas) • Planlægning af - ARBEJDS DAG. • Invitation til - Køkkenhaven. • Invitation til arbejdsdag sendes

- Laves *referat efter hvert bestyrelsesmøde og lægges ud på hjemmesiden.*
- Efter - *Generalforsamlingen lægges referat, bestyrelsens beretning, regnskab, budget ud på hjemmesiden.*
- *Løbende dialog med GS Nord` gartnere.*
- Lave *et fotoalbum på vores hjemmeside* (bl.a. i forbindelse med vores arbejdsdag).
- Havebænke: UD i april måned - IND i oktober måned.
- **AFFALDSDEPOT** - der holdes løbende øje med om dette skal tømmes.