

Styregruppemøde 13/3-2024 kl. 18:30 - 20.30

Deltagere: Lizzi, Clara, Mogens, Henrik, Belinda, Anni, Poul, Alberte og Lea

Fraværende: Sebastian

1. Valg af ordstyrer - Lizzi

2. Valg af referent - Lea

3. Godkendelse af dagsorden for i dag - Godkendt

**4. Godkendelse af referat fra 19/2 - Godkendt og generalforsamlingen d. 24/2 -
Udsendt til næste møde.**

5. Fremtidige mødedatoer fastlægges - Beslutning 11/4, 16/5, 24/6

6. Børnerepræsentant

- a) Velkommen til Alberte - Hvad er børnerepræsentantens rolle? - *Orientering*
Talerør for de unge på teateret. Hvad rør sig? Kan byde ind med ønsker og idéer, som tilgodeser de unge medlemmer. Har mulighed for at drøfte eventuelle problemstillinger mm.

7. Lokalt foreningsnetværk - PRAXIS

- a. Læs om projektet her: <https://www.praxisnetvaerk.dk/> - *Orientering*
- b. Der var deadline for tilmelding 1. marts. Lea vil gerne deltage og har talt med Susanne i telefon. Vi har mulighed for at deltage med to repræsentanter, og det er gratis. - *Orientering*
- c. Lea har lovet Susanne at melde endelig tilbage efter første styregruppemøde om hvem der deltager. - *Beslutning Lea og Clara deltager. Første møde er allerede tirsdag d. 19/3.*

8. Ansvarsområder:

- a) Afklaring af ansvarsområder - Hvilke ansvarsområder er der, og hvad dækker områderne over og hvad forventer vi af dem der har de enkelte områder? + Fordeling af ansvarsområder - *Orientering og beslutning*
- *Kostumerummet - Kontaktperson ift udlån fra kostumen ud af huset. Ansvarlig for oprydning i kostumen. Ansvarlig for at det er tydeligt hvem man skal kontakte og hvad man skal gøre hvis man skal låne kostumer og*

*hvordan man afleverer det tilbage. Der hænges en ny seddel på døren til kostumerummet med nødvendig info til medlemmerne- **Lizzi og Belinda er valgt***

- *Bar - Bestilling og organisering af varer; samt organisering af barområdet og depotet. Sikre udløbsdatoer er i orden inden salg. Kontaktes når man ved at baren skal benyttes og der skal bestilles varer. - **Mogens er valgt***
- *Teknik - Bestilling af udstyr og organisering heraf. Kontaktes når man ved at teknikken skal benyttes og/eller der skal lånes udstyr. - **Mogens er valgt***
- *Hjemmeside - opdatering heraf fx. forestillinger, arrangementer mm., oprettelse af billetter, upload referater og nyhedsbrev. - **Sebastian og Lea er valgt***
- *Lokalebooking - Booking af musiksæl, mødelokaler og caféområdet gennem foreningsportalen. - **Mogens er valgt***
- *Rengøringsartikler - Bestilling af diverse rengøringsartikler, fx. har vi i colorplus en konto og de hjælper gerne med hvad vi mangler. Ansvarlig for arrangering af rengøringsdag mm. Den ansvarlige sørger for at overdragelsen mellem produktionerne er tilfredsstillende. - **Lea er valgt***
- *Værksted og garage - Ansvarlig for oprydning i værksted og garage. Ansvarlig for at det er tydeligt hvem man skal kontakte og hvad man skal gøre hvis man mangler noget eller har brug for hjælp i værkstedet. Seddel hænges op på døren med nødvendig info til medlemmerne- **Henrik er valgt***
- *Medlemsregister - ansvarlig for registrering af børneattester og indberetning til kommunen mht. aldersgrupper og betalinger af kontingent. - **Poul er valgt***
- *SoMe - Ansvarlig for kodeskift til Facebook og Instagram. Svarer på henvendelser via Facebook og Instagram. Sørger for at lægge vedkommende opslag op fra foreningens side. - **Clara er valgt***
- *Regi - Kontaktperson ift udlån fra regirummet. Ansvarlig for oprydning i regirummet. Ansvarlig for at det er tydeligt hvem man skal kontakte og hvad man skal gøre hvis man skal låne regi og hvordan man afleverer det tilbage.*

*Der hænges en ny seddel på døren til regirummet med nødvendig info til medlemmerne. - **Henrik er valgt***

- *Make-up - Ansvarlig for oprydning i make-up og hårprodukter. Ansvarlig for at det er tydeligt hvem man skal kontakte og hvad man skal gøre hvis man mangler noget. Sikre udløbsdatoer på produkterne - **Clara er valgt***
- *Huset og kommunen - Årligt møde med kommunen og Masken, "Husrådet". Brandsyn. Kontakt til kommunen i almindelighed. Nøgleansvarlig. - **Lizzi og Clara er valgt***
- *Netværksrelationer - Besvarer primært mails. - **Lea og Clara er valgt***
- *Vicevært - Daglig renoivering af det indvendige i vores hus, fx. skift af pære og småreparationer. - **Henrik er valgt***
- *Økonomi - **Poul er valgt***

9. Økonomi

- a) Er der noget nyt? - Orientering - Foreløbig budgetopgørelse fra "Det hvide snit" med fint overskud. Flot salg.*
- b) Ansøgning om refusion af betaling for Albertes Teatercamp (Se bilag) - **Beslutning** - Det er enstemmigt godkendt. Poul kontakter Anita for bilag.*

10. Produktioner - Status

- a) Det hvide snit: Hvordan er forestillingerne gået? Er holdet helt færdige med at bruge lokaler mm? - Orientering - Der er lavet aftaler med den kommende forestilling angående overdragelse af lokaler mm. Forestillingen har givet et fint overskud. Der har været blandet feedback på forestillingen. Nogle er positive, andre negative. SIND har givet positiv feedback.*
- b) Den arabiske solsort: Hvordan går det? Har de brug for hjælp til noget? - Orientering - Det kører og billetterne er i salg. Lea sørger for opdatering af forsiden på hjemmesiden.*
- c) Juniorsprøjterne: Hvordan går det? Hvor mange er de nu? Har de brug for hjælp til noget? - Orientering - De har haft en god dag med danseinstruktøren og de går mere og mere i dybden med det de laver, siger Rolf.*
- d) Alternativ til Vildanden nedlægges, grundet manglende tilslutning. - Orientering*

11. Årshjul

- a. "Genbesøg" af det gamle årshjul. - *Orientering*
- b. Hvem vil arbejde videre med at opdatere årshjulet? - *Beslutning - Der besluttes at der skal sættes tid af til næste møde, hvor vi laver det sammen.*

12. Nyhedsbrev: Hvad skal med og hvornår skal det sendes ud? - Beslutning

- *Den nye styregruppe + ansvarsområder + tak til dem der er trådt ud*
- *Prismodtagerne*
- *Årsberetning*
- *Alberte på kursus*
- *Lea og Clara deltager i Praxis*
- *Orienteringer på opslagstavlen angående ansvarsområder og kontaktopl.*
- *Tak til afsluttede produktioner og held og lykke til de kommende.*
- *Premiere på solsorten.*
- *Orientering om jubilæumsforestilling*
- *Kommende kurser fra DATS*
- *Styregruppens mail*

13. Velkomstbrev til nye medlemmer: Hvad skal det indeholde? hvem vil stå for udformning heraf? - *Beslutning - Praktisk info for nye medlemmer, fx. at der i vedtægterne står at man har en gratis billet til alle forestillinger i løbet af året, henvisning til Min Forenig, hvor man kan se kalenderen. Henvisning til vores facebookside for medlemmer. Opfordring til at tilmelde sig nyhedsbrevet mm. - Belinda og Henrik sætter sig sammen og laver et udkast.*

14. Udlån af nøgler til medlemmer: Vi har fået en forespørgsel fra Anita, der går på om vi kan låne hende en nøgle til teateret, da hun ofte har noget spildtid mellem andre aktiviteter i byen og efterfølgende aktiviteter på Sprøjtehus Teatret, hvor hun og Alberte gerne vil kunne låse sig ind og være i køkkenet og spise mad mm. - *Drøftelse og beslutning. - Det kan vi desværre ikke give tilladelse til, da der er begrænset antal af nøgler og de er forbeholdt de igangværende produktioner, tirsdagsklubben, teknik og styregruppens medlemmer.*

15. Medlemsarrangementer og børn af medlemmer: I forbindelse med den seneste medlemsfest blev der tvivl om, hvorvidt medlemmers børn, som ikke selv er medlemmer, kan deltage i aktiviteter for indbudte medlemmer.

- a) Forslag: Til medlemsarrangementer er det altid tilladt for medlemmer at medbringe hjemmeboende børn, så længe arrangørerne er orienteret om antallet af deltagere. - *Drøftelse og beslutning - Der foreslås en egenbetaling for børn der deltager. Der tales for det stillede forslag, for at vise vores medlemmer at vi holder sammen og at de enkelte medlemmers børn også er velkomne i "teater-familien". - Tiden er knap og folk har behov for at tænke lidt mere, derfor drøftes det videre næste gang.*

16. Billeder til hjemmesiden: Hvor og hvornår? - *Beslutning - Udskydes til en dag Sebastian er med til mødet.*

17. Eventuelt

- a) **Børneattester** - *det skal gøres tydeligt at alle voksne skal have børneattester, hvis de deltager i en produktion med børn. Både instruktører, men også evtuelle andre voksne på scenen. Der skal indhentes nye attester til hver forestilling. Kommende produktioner, hvor børn indgår, skal gøres tydeligt opmærksomme på dette.*
- b) *Opdatering til hjemmesiden: Link til DATS, nye forestillinger*
- c) **Indberetning af medlemmer til kommune** - *Poul har fået ansvaret, Gry kan kontaktes for sparring/overdragelse af posten.*
- d) **Evaluering af generalforsamlingen og medlemsfesten.** Det var en god aften. Yderligere evaluering udskydes.
- e) Punkter til næste gang:
- Cafeaften - hvad må man?
 - Punkter med ansvarsområder - noget nyt fra de ansvarlige?
 - Godkendelse af generalforsamlingsreferat.
 - Årshjul udarbejdes (30 min.)