**Referat fra møte i konventkomitéen for OØKNA XXVIII, søndag 15. september 2024.**

**Møte 13**

**Zoom Meeting ID: 592 751 9366 Passord: service**

# OØSK har delegert ansvaret til OØKNA XXVIII med å arrangere konvent.

* Nestleder ønsket velkommen
* Presentasjonsrunde: **11 personer til stede:**
* **Leder**
* **Nestleder**
* **Sekretær**
* **Kasserer**
* **Varakasserer**
* **Ledere for underkomitéer: Salg, Kunst og design, Program, Innkvartering**
* **2 øvrige medlemmer fra/ representanter for Café og Innkvartering.**
* Stille stund
* Tradisjoner lest
* 12 konsepter lest
* Dagsorden godkjent
* Eventuelt:

**Evt. 1: Handlingsplan for opprigging.**

Hvem gjør hva og når? Hvem tar ansvar for å lage områdekart? Har vi tenkt til å ha bord og sofa på hovedscenen?

**Saker til dagsorden:**

1. Underkomitérapporter (mål og framdrift).

**Innkvartering**

Har hatt kontakt innad i komitéen siden sist. De føler seg forberedt til konventet. De la ut et innlegg på Facebook for å verve folk til opprigging og nattevakter/brannvakter. Det kom ikke så mange svar, så de skal gjøre en ny innsats i løpet av uken for å prøve å få med flere.

**Salg**

Folk til å bemanne til salgsbordet er på plass. Fakturaen for salgsvarene har ikke kommet ennå. Prisene for salgsvarene er planlagt som følger: 150 kr per kopp m/kaffeavtale, 150 kr per t-skjorte, 450 kr for hettegenser. Prisene spikres når faktura foreligger.

**Leder skal kontakte firmaet og purre på fakturaen.**

**Kunst og design**

Komitéen har gjort litt endringer i programmet og delt det. De har bestilt filmruller for polaroidkamera og svarte pledd. De planlegger å trykke 200 konventprogrammer på papir, og lager QR-kode så folk får tilgang til programmet på telefonen. Programmet blir også printet ut i A3-format og hengt opp rundt omkring på skolen. Det er tre bannere fra tidligere konventer som kan brukes som dekorasjoner, så disse vil også bli hengt opp, i tillegg til fotoveggen.

De kjøper inn film for 200 polaroidbilder, og planlegger å ta en liten sum for fotografering med polaroidkameraet, siden filmen koster litt penger. Innkjøpsprisen er ca. 9 kr per bilde, så prisen blir litt over dette for å sikre overskudd.

**Etter litt diskusjon ble vi enige om at det holder å printe 25-50 papirprogrammer i første omgang, siden de fleste har QR-kodeleser på telefonen. Vi vil unngå å produsere mer avfall enn nødvendig.**

**Opptak**

Leder for opptak var ikke til stede, men leder rapporterte på vegne av ham:

Lydanlegget har blitt testet, og alt ser ut til å fungere som det skal. Opptakskomitéen har fått et nytt medlem, så nå er de to til å styre lyd og opptak.

**Informasjon/IT**

Leder rapporterte på vegne av IT-ansvarlig:

IT er klare for å sette opp nettverk på konventet. De vil kanskje få noe utgifter til kabler, maks 1000 kr.

**Registrering**

Ikke til stede på dagens møte, men sendte rapport i chatten:

De har kontroll på det meste!

**Café**

Listene for cafétjeneste er fylt opp og klare, men det er holdt av ledige vakter til de som ønsker å gjøre service på konventet. De setter frokosten (juice, brød, pålegg) i et kjøleskap, slik at noen som overnatter på skolen kan sette den frem. De trenger en person til å ta dette ansvaret, men det haster ikke før fredag kveld. Frokosten tenkes å vare fra 07.00-08.30.

Komitéen skal ha møte på tirsdag for å spikre de siste detaljene. De har leid pølsekokere, og skal handle i løpet av uken. Medlemmer fra cafékomiteen kommer kl. 15.15 på fredag og hjelper til med riggingen.

**Mat**

Leder sendte rapport i chatten:

Matkomitéen har jevn og stabil fremdrift, godt humør og masse entusiasme rundt konventet!

**Underholdning**

Siden sist har vi fått på plass en DJ til, og han har avtalt med den andre DJ-en at de spiller hele lørdagskvelden, annenhver gang, så lenge det er folk på dansegulvet. Det eneste som mangler nå, er flere underholdningsbidrag til fredagen. Om vi ikke får inn flere bidrag enn det ene vi har, så kan vi kjøre «open mic».

1. Hovedstyrets rapporter.

**Leder**

Har vært i kontakt med underkomitéer. Fikk tilsendt maler for møteledernøkler fra tidligere konventer, og skal skrive møteledernøkler til bruk på årets konvent for speakermøter, temamøter, maratonmøter og engelsktalende møter. Skal printe og laminere disse. Tar med lamineringsmaskin på konventet, etter å ha sjekket at det er nok lamineringsmateriale.

Leder snakket med kontaktpersonen for Nordseter skole, slik som avtalt sist. Her er svarene fra skolen:

-Det kan bli vanskelig for oss å benytte skjermene i gangen, ifølge henne.

-Angående eleven med egg-anafylaksi (potensielt dødelig reaksjon ved inntak av egg), understreket hun at det er kjøkkenet og utstyret der inne som ikke kan komme i kontakt med egg.

-Vi disponerer ingen klasserom i første etasje, så det blir vanskelig å ordne et «minglerom» der.

**Nestleder**

Har vært syk i flere dager, og er ikke i form ennå. Komitéen ønsker ham god bedring! <3

**Sekretær**

Har skrevet referat fra forrige møte, og fikk det ut på nett samme dag som møtet; ny rekord! Spurte hjemmegruppa om å låne nøkkelringer til å dele ut på countdown, og de sa ja. Har avtale med en annen gruppe også, i tilfelle noen nøkkelringer mangler.

1. Økonomi

**Kasserer og varakasserer**

Saldoen på konventkontoen er 51 615,48,- Etter at forskudd til de ulike underkomitéer er betalt ut, vil gjenstående saldo være ca. 20 615,-

Har lagt inn og godkjent forskuddsbetalinger. Antar disse er på konto i løpet av mandag (16. september).

Venter på faktura fra Glomma yrkesklær. Denne bør søkes etter da forfalls dato kan ha vært allerede og da vil det tilkomme gebyrer.

Vi er klare med vekslepenger som varakasserer tar med til fredag.

Banneret som er bestilt blir plukket opp i morgen formiddag og tatt med til fredag. Faktura er betalt. Hvis det blir mye penger i noen av kassene under konventet, så kommer kasserer og henter og registrerer dem.

Kasserer legger inn disse underkategoriene i Vipps: Registrering, salg, café, 7. tradisjon, nykommerdonasjoner, lodd, foto.

**Minner om at alle må levere kvitteringer for innkjøp som gis til kasserer på konventet.**

1. Gamle saker

**1: Info om Zettle betalingssystem:**

(Sekretær tok seg friheten med å plassere dette her, selv om det ikke sto på dagsorden, siden hun ikke visste hvor ellers det hørte hjemme)

Zettle betalingssystem er på plass! Konto er opprettet og det er bestilt en ekstra betalingsterminal, som nå er klar for henting. Kostnaden ble 248,75,-

1. Nye saker
2. Eventuelt

**Evt. 1: Handlingsplan for opprigging.**

Hvem gjør hva og når? Hvem tar ansvar for å lage områdekart? Har vi tenkt til å ha bord og sofa på hovedscenen?

Det bør lages et områdekart/rominndelingskart hvor det føres inn hvem som skal stå hvor, slik at Innkvartering lett kan henvise selgere og andre til riktig plass når de ankommer.

**Det som skal rigges er:**

**Scene**: Bord, sofa, møteledernøkkel, innledningskort, mikrofoner, lydanlegg, stoler i aula.

**Meditasjonsrom**: Plakater som viser vei, sitteplasser/puter, dekorasjoner.

**Møterom**: Plakater som viser vei, stoler, bord, innledningskort, møteledernøkkel.

**Salgsbord og stands**: OR, innkvartering, fem ulike salgsbord på bestemte plasseringer.

**Registrering**: Bord, stoler, plakater, registreringslister, kasse, bånd, bøker til signering.

**Innkvartering**: Legge frem dopapir, såpe, tørkepapir på et lett tilgjengelig sted. Samme med vaskemidler, éngangshansker og kluter til vask av toaletter og garderober. Sette opp røyketelt.

**Café**: Cafékomitéen tar ansvar for dette.

**Kjøkken**: Kun matkomitéen har tilgang. Dør sperres for uvedkomne og plakater med info om egg-anafylaksi henges opp.

**Annet/diverse**: Papirversjonene av programmet må klippes til, siden de kommer på A4-ark med to på hvert ark. Banner/fotovegg henges opp.

Programkomitéen har ansvar for klargjøring av scene og møterom med møteledernøkler og innledningskort. Leder tar disse tingene med til konventet. Han skriver også ut samtykkeskjemaer og tar med til Program.

Opprigging begynner 15.15. Skolen ønsker ikke at vi møter opp tidligere enn dette, for da er det fremdeles elever på skolen.

Leder skriver ut plantegningen for å lage områdekartet. Han tar med alt utstyret fra tidligere konventer. Han skal også kjøpe inn ekstra loddhefter og «lærertyggis»/«tryllegummi».

Innkvartering lager skilt til dørene, inkludert til møterommene, slik at folk finner frem.

Annet som må huskes: Teip, saks, tusj, plakatark, salgsvarene, serviceskjortene, esker til å ta imot loddpremier.

**Angående riggingen:**

**Møt opp til tiden, men ikke før! Skolen ønsker at vi venter til skoledagen er over og elevene har reist. Oppmøte kl. 15.15.**

**Registreringen bør ikke åpnes før riggingen er ferdig og konventet starter, kl. 17.**

**Det er kun bilene som frakter utstyr og varer som får parkere foran inngangspartiet på skolen. Noen kommer med masse tungt utstyr (lydanlegg, kasser med brus til café), så plassen bør forbeholdes dem.**

**Dette var siste møte før konventet! Neste møte blir et evalueringsmøte etter at konventet er avholdt.**

**Zoom møte ID: 592 751 9366  
Passord: service**

* Avsluttet med sinnsrobønnen

Sekretær, 17.09.24