



Checkliste: Gründungsversammlung

Vorbereitung

- Festlegen, wer was macht:
 - Begrüssung
 - Erläuterung der Vereinsziele, des Angebotes HSK
 - Kandidaten für Tagespräsidium und Protokollführung vorschlagen
- Traktandenliste erstellen
- Präsenzliste vorbereiten
- Versammlungsort suchen
- Einladung mit den Beilagen (Vorstellung Initiativegruppe, Statutenentwurf, Traktandenliste) versenden
- Eventuell weitere Interessierte, Behörden- und IG HSK-Vertreterinnen bzw. -Vertreter oder Medien einladen

Durchführung

- Gründungsversammlung gemäss Traktandenliste durchführen
- Gründungsmitglieder in Präsenzliste namentlich aufführen
- Protokoll vorlesen und unterzeichnen
- Beitrittswillige als Mitglieder aufnehmen (mit schriftlicher Beitrittserklärung)
- Eventuell Eltern oder auch Medien orientieren