

Huishoudelijk reglement Mei MeKoar d.d. 2026-01-20

Mei MeKoar is een gemengd, 4-stemmig, koor, welk in september 2016 als projectkoor is opgericht ten behoeve van Jirn-Summertime in het kader van Leeuwarden Culturele Hoofdstad 2018 met ongeveer 30 leden.

Op maandag 19 maart 2018 is het koor als zelfstandige vereniging doorgestart.

In dit reglement zijn alle afspraken vastgelegd. In de “**Taakverdeling** huishoudelijk reglement” staan voor de betreffende taken de namen ingevuld welke jaarlijks kunnen wisselen.

Bestuur

Het bestuur bestaat uit het dagelijkse bestuur aangevuld met 2 of 3 algemene bestuursleden.

Hier wordt visie en beleid bepaald en ook de sturing van de vereniging met niet spoedeisende zaken. Overleg maandelijks/4 wekelijks, tenzij er, bijvoorbeeld bij evenementen, vaker overleg noodzakelijk is. In geval van nood/spoed kan het dagelijks bestuur (voorzitter, penningmeester en secretaris) gezamenlijk beslissingen nemen.

Het bestuur wordt ondersteund door commissies/coördinatoren; zie hoofdstuk “Commissies en coördinatoren”.

Nieuwe leden

1. Het maximum aantal leden van Mei MeKoar is 50, waarbij we streven naar een zo goed mogelijke verhouding tussen de partijen (Dit kan voor een partij een tijdelijke ledenstop betekenen).
2. Voordat iemand lid wordt, wordt een stemtest afgenomen door de dirigent. Dan wordt bekeken of iemand in één van de vier stemgroepen past. De daaruit voortvloeiende adviezen zijn leidend.
3. De nieuwe leden dienen een Privacyverklaring ingevuld en ondertekend in te leveren bij de ledenadministratie.
4. Nieuwe leden geven aan wat hun eventuele kwaliteiten zijn, welke relevant zijn voor Mei MeKoar en waar het bestuur een beroep op zou kunnen doen.

Contributie

De contributie wordt jaarlijks op de ALV vastgesteld en is incl. koffie/thee. De contributie dient door het lid zelf per maand en vóór de 15^e van de maand overgemaakt te zijn op het banknummer van Mei MeKoar.

Repetities

1. De repetities zijn op maandagavond in het Kattehûs te Jirnsum van 20.00 tot 22.00 uur. Ieder wordt verzocht ca. 10 minuten van tevoren aanwezig te zijn. Er is een pauze van een kwartiertje. Zelf een beker mee nemen voor koffie/thee.
2. Meenemen naar de repetitie: muziekmap met de aangewezen bladmuziek op orde (zie hoofdstuk “koormaterialen”) en potlood.
3. De dirigent heeft de leiding en haar aanwijzingen dienen te worden opgevolgd.
4. Een gedeelte van de repetitie wordt gebruikt voor het inzingen en theoretische vorming door de dirigent.
5. Ingespeelde oefenbestanden zijn aanwezig in de dropbox
6. Regelmatig wordt het repetitie-programma voor de komende week gestuurd, zodat je je evt. kunt voorbereiden op de les. Deze wordt ook in de dropbox geplaatst.
7. Het volgen van de repetities is een verplichting voor de leden.
8. Als koorleden waarderen en respecteren we elkaar en elkaars zangkwaliteiten en werken we er met elkaar aan om samen naar een hoger niveau te komen.

Verhinderings

1. Bij verhindering is het **verplicht** om af te melden via de app of sms bij de ledenadministratie. Bij voorkeur uiterlijk 3 dagen van tevoren, zodat de dirigent het programma eventueel nog kan aanpassen.
2. Bij afwezigheid is het lid er zelf verantwoordelijk voor om vóór de eerstvolgende repetitie te checken of er nieuwe bladmuziek is uitgedeeld en te zorgen voor het bijwerken van evt. aantekeningen.
2. Blijft een lid driemaal **zonder** af te zeggen weg, kan (door bestuur i.s.m. de dirigent) besloten worden dat lid niet te laten deelnemen aan het optreden waarvoor gestudeerd wordt.
3. Als een lid te vaak afzegt, naar oordeel bestuur, dan neemt het bestuur contact op het betreffende lid.

Koormaterialen

1. De volgende materialen worden door de muziekcommissie ter beschikking gesteld:
 - bladmuziek: *Elk lid is zelf verantwoordelijk om de bladmuziek vóór de repetitie op orde te hebben.*
 - witte dikke (archief) en dunne map voor alle bladmuziek die we op dat moment zingen.
(Je mag zelf ook een "lichtere" map aanschaffen)
 - muziekmappen sec voor optredens (blauw voor regulier en zwart voor de kerst)
2. De materialen blijven eigendom van Mei MeKoar. Er dient goed op gepast te worden.
3. Bij beëindiging van het lidmaatschap dienen alle koormaterialen te worden ingeleverd bij de muziekcommissie.

Optredens

1. Er wordt van de leden verwacht dat ze aanwezig zijn bij vastgestelde optredens. Afwezigheid dient vroegtijdig gemeld te worden bij de ledenadministratie.
2. Deelname aan een optreden kan worden ontzegd aan en lid, dat:
 - meer dan drie repetities heeft gemist in de betreffende voorbereidingsperiode
 - niet aanwezig is bij de generale repetitie.
3. Het lid is verplicht om zich te houden aan de afgesproken kledingvoorschriften (vastgelegd in de dresscode) en afspraken t.b.v. uitvoeringen.
4. De bladmuziek dient tijdens de optredens in volgorde van het programma gebonden te zijn in de voorgeschreven mappen, tenzij anders is afgesproken.

Lief en leed

Bij langdurige ziekte zal er na 3 weken een kaartje gestuurd worden. Na 6 weken een bloemetje (indien bij bestuur/ledenadministratie bekend)

Vertrouwenspersoon

Sociale veiligheid en integriteit zijn binnen het koor van groot belang. Voor vragen en zorgen kun je altijd bij het bestuur terecht of bij de aangewezen vertrouwenspersoon. Mocht dit niet lukken dan is er via Sako, Iepen DoEk, OMF en Keunstwurk een vertrouwenspersoon beschikbaar gesteld.

Meer informatie staat op: www.keunstwurk.nl/initiatieven/vertrouwenspersoon-voor-de-amateurkunst

Communicatie

1. **Koorleden App:** voor korte en 'snelle' noodzakelijke communicatie. Alle leden van Mei MeKoar zitten in deze groep. Zo weinig mogelijk reageren via deze app om verstorende reacties te vermijden. Indien nodig, de melder persoonlijk appen.
2. **Kletsclup App :** alles wat leuk of bijzonder is betreffende koor en muziek(activiteiten) en foto's en filmpjes van Mei MeKoar mogen hier worden gedeeld. Leden die hier geen behoefte aan hebben kunnen de app verlaten (of op Stil zetten).
3. **Mail:** noodzakelijke communicatie
4. **Dropbox:** het beschikbaar stellen van **oefenbestanden** en **alle koor documenten**. Dit wordt op persoonlijk niveau via het emailadres aan alle leden beschikbaar gesteld. Hiervoor is wel een Dropbox account nodig maar er zijn geen verplichtingen ten aanzien van een abonnement.
5. **www.meimekoar.nl:** voor de externe communicatie
6. **Social Media** zoals **Facebook Mei MeKoar** (MMJirnsum); voor de externe communicatie

COMISSIES EN COÖRDINATOREN

Naast een bestuur zijn er commissies en coördinatoren die via het bestuur specifieke aandachtgebieden behartigen. De commissie/coördinator zal periodiek bij een bestuursvergadering aanhaken voor overleg. Vanuit het bestuur is er een bestuurslid aanspreekpunt voor een commissie/coördinator. Een bestuurslid kan deel uitmaken van een commissie. Ook niet leden, kunnen lid zijn van een commissie.

De coördinator regelt zelf de benodigde ondersteuning van andere koorleden voor bepaalde activiteiten en acties. Hiervoor wordt een lijst aangeleverd door de ledenadministratie met namen van leden die gevraagd kunnen worden voor bepaalde ondersteuning.

Commissie Muziek

Doel: De muziekcommissie zorgt voor de keuze van het te zingen repertoire van het koor.

Dit gebeurt op aansturen van het bestuur, waarbij de richting wordt gegeven over het muzikaal beleid zoals beschreven in de doelstelling van het koor.

Ook zorgt de muziekcommissie voor verspreiding van de muziek, mappen etc. De samenstelling van de muziekcommissie rouleert (van 3 tot max. 6 jaar).

Commissie Podiumpresentatie

Doel: De commissie bepaalt bij welke muziek we bepaalde bewegingen en opstellingen uitvoeren en stemt af met de dirigent dat het ook regelmatig onderhouden wordt.

De muziekcommissie geeft tijdig door welke liedjes op het programma staan, maar de commissie kan zelf ook bepalen welke we daarnaast nog gaan oefenen.

Ook zorgt de commissie voor het vastleggen van de podiumpresentatie en communicatie met de leden.

Commissie PR en media

Doel: De commissie PR en Media richt zich specifiek op de **externe communicatie en promotie**.

Ze heeft als doel om de zichtbaarheid en herkenbaarheid van het koor te verbreden, de reputatie te versterken en zowel een breed publiek als potentiële leden aan te trekken.

Coördinator techniek:

Doel: Onderhoudt de materialen van de vereniging (zoals piano, muziekinstallatie, bankjes, publiciteitsborden etc.), bouwt op, test, sluit aan, regelt alles wat er technisch noodzakelijk is bij repetities en uitvoeringen van het koor. Zal bij optredens de wensen van o.a. bestuur en dirigent meenemen in de uitvoering.

Commissie catering:

Doel: Verzorgen van de hapjes op de 1e van de maand bij de nazit. Verzorgen van de catering wanneer dit nodig is bij activiteiten (op aansturing van het bestuur of de feestcoördinator).

Bij grote evenementen dienen mogelijk externen bijgeschakeld te worden.

Coördinator sociale activiteiten:

Doel: Organiseren van sociale activiteiten voor het koor, om de saamhorigheid tussen de koorleden te vergroten.

Commissie (Aan)Kleding

Doel: Het vaststellen van de dresscode van de kleding bij optredens en zorgt voor het naleven hiervan. Beheert de accessoires die in bruikleen zijn.

Het verzorgen van de juiste aankleding, versiering etc. van de locaties waar wordt opgetreden of t.b.v. andere koor activiteiten.

Algemene verantwoordelijk: Alle leden

(Mede) verantwoordelijk voor het opruimen en netjes achterlaten van de locaties na repetities of optredens.

(Ook het klaarzetten en opruimen van de stoelen in It Kattehûs). "Mei MeKoar pakken we tenslotte alles aan".

Verder geldende Mei MeKoar documenten: De documenten zijn te vinden in de dropbox bij "documenten"

- Huishoudelijk reglement taakverdeling
- Statuten
- Doelstelling
- Privacyverklaring
- Dresscode optreden Mei MeKoar
- Commissie Muziek werkwijze
- Commissie PR en Media werkwijze