## Huishoudelijk Reglement Hopeloos

## (zoals vastgesteld door de ALV op 08-04-2014)

**preambule**

Waar in de Statuten gesproken wordt over algemene vergadering of jaarvergadering, wordt deze in het Huishoudelijk Reglement (HR) aangeduid als algemene ledenvergadering (ALV).

Waar in de Statuten gesproken wordt over de Artistiek Leider, wordt deze in het Huishoudelijk Reglement aangeduid als dirigent.

**over de leden**

**Toelatingsprocedure:**

* 1. Een belangstellende om lid te worden van het koor kan zich aanmelden bij het bestuur of daartoe aangewezen leden van de welkomstcommissie.
	2. Het bestuur kan in overleg met de dirigent besluiten om een wachtlijst, al dan niet per stemgroep, in te stellen en een belangstellende voorlopig op deze wachtlijst te plaatsen. De belangstellende ontvangt hierover bericht.
	3. Een toegelaten belangstellende mag driemaal vrijblijvend meezingen tijdens repetities in de stemgroep waartoe men zichzelf rekent.
	4. Liedteksten en bladmuziek worden in die periode gedeeld met een daartoe aangewezen maatje.
	5. Na de derde repetitie neemt de dirigent een stemtest af, waarbij wordt beoordeeld of de stem bij het koor past en in welke stemgroep men definitief geplaatst wordt.
	6. Tevens beoordeelt de welkomstcommissie, zo nodig in overleg met de dirigent en/of het bestuur, of de belangstellende als persoon in het koor past.
	7. Tegen een eventuele afwijzing om als lid toe te treden staat de belangstellende beroep open bij het bestuur dan wel de algemene ledenvergadering (ALV), conform het bepaalde in art. 8 van de Statuten.

**Nieuwe leden:**

* 1. Nieuwe leden ontvangen een eigen set met liedteksten en bladmuziek. Zij worden geacht deze zelf in een map te doen en zorgvuldig te beheren. De set blijft eigendom van het koor en moet bij vertrek weer ingeleverd worden bij de daartoe aangewezen beheerder.
	2. Nieuwe leden nemen nog geen deel aan optredens totdat de dirigent hen daartoe in staat acht.
	3. Nieuwe leden krijgen ongeveer een jaar de tijd om het meest gezongen repertoire (kernrepertoire) uit het hoofd te leren.
	4. Indien een nieuw lid na één jaar lidmaatschap nog niet in staat is aan optredens deel te nemen kan het bestuur betrokkene verzoeken om het lidmaatschap van het koor op te zeggen. Art. 3.3 HR is hierbij eveneens van toepassing.

**Aanwezigheid:**

* 1. Leden worden geacht tenminste 75% van de repetities en indien van toepassing zoveel als mogelijk de optredens bij te wonen. De aanwezigheid bij repetities wordt bijgehouden in een register door een daartoe aangewezen lid. Berichten van verhindering dienen tijdig aan dit lid te worden doorgegeven.
	2. Indien een lid door omstandigheden niet in staat is om de repetities of de optredens voor langere tijd bij te wonen, dient dit bij het bericht van verhindering gemeld te worden. Het bestuur kan vervolgens besluiten om het betreffende lid voor deze periode dispensatie te verlenen van de aanwezigheidsverplichting.
	3. Indien een lid naar het oordeel van het bestuur zonder toestemming of geldige reden langere tijd aaneen onvoldoende aanwezig is, kan het bestuur besluiten het lid te schorsen dan wel uit het lidmaatschap te ontzetten, conform het bepaalde in art. 10 t/m 15 van de Statuten.
	4. Leden worden geacht deel te nemen aan het jaarlijkse koorweekend. Bij verhindering gelden dezelfde regels als hierboven.
	5. In overleg met het bestuur kan op het lidmaatschap voor maximaal één jaar onderbroken worden. Na afloop van die periode kan het lid direct weer toetreden, mits er voor de betreffende stemgroep geen wachtlijst is. In dat laatste geval komt het terugkerende lid bovenaan op de wachtlijst.

**Repetities:**

* 1. Repetities zijn in principe iedere dinsdagavond van 20.00 tot 22.00 uur met een pauze van 15 minuten. De repetities worden gehouden in buurthuis de Leeuw of zo nodig in een vervangende ruimte. Tijdens schoolvakanties zijn er geen repetities.
	2. Alle leden worden geacht 5 minuten voor aanvang aanwezig te zijn in de repetitieruimte en zo nodig mee te helpen de benodigde attributen (stoelen, piano) klaar te zetten.
	3. Repetities mogen best gezellig zijn, maar tijdens oefenen is aandacht vereist. De verantwoordelijkheid daarvoor ligt in eerste instantie bij de leden, die elkaar daarop kunnen aanspreken. De dirigent bewaakt dit in totaliteit.

**Optredens:**

* 1. Hopeloos streeft naar ca. 10 optredens per jaar met inbegrip van deelname aan festivals. Optredens worden zo veel mogelijk evenwichtig over het jaar verdeeld.
	2. Een optreden vindt uitsluitend doorgang indien er door tenminste vijf sopranen, vijf alten en drie mannenstemmen wordt deelgenomen. Deelname wordt vooraf geïnventariseerd via een datumprikker door de optreedcommissie.
	3. Alle koorleden dragen bij optredens de afgesproken koorkleding. In de winter de kleuren (fel) roze en (fel) rood met zwart, in de zomer (fel) roze en (fel) rood met wit. De stijl is smaakvol uitbundig. Het bestuur kan in overleg met de dirigent nadere kleding-aanwijzingen geven. De aanschaf van kleding is voor eigen rekening.
	4. De dirigent bepaalt de opstelling van het koor tijdens optredens en repetities.
	5. Alle nummers worden tijdens optredens uit het hoofd gezongen. Het gebruik van de map of spiekbriefjes tijdens optredens is niet toegestaan, behoudens met toestemming van de dirigent.
	6. Als hulp bij optredens kan gebruik gemaakt worden van de “eerste regel”-map, waar de beginteksten van het te zingen repertoire groot afgebeeld staan. Deze map wordt verzorgd door de repertoirebeheercommissie.
	7. Bij optredens wordt zo nodig gebruik gemaakt van choreografie en/of rekwisieten, onder verantwoordelijkheid van de daartoe aangewezen commissie.

**Contributie:**

* 1. De contributie (art. 9.1 Statuten) mag ook vooraf per geheel kalenderjaar betaald worden.
	2. Een lid dat om financiële redenen voor een lagere contributie in aanmerking wil komen dient hiervoor een verzoek in bij de penningmeester. Deze neemt hierover een besluit en meldt dit aan de overige bestuursleden. Het lid kan tegen dit besluit in beroep gaan bij de algemene ledenvergadering.

**over de algemene ledenvergadering**

* 1. De algemene ledenvergadering kan besluiten om de begroting voor het volgende kalenderjaar vast te stellen op de jaarvergadering die in dat kalenderjaar wordt gehouden.
	2. De algemene ledenvergadering kan met gewone meerderheid van stemmen het Huishoudelijk Reglement vaststellen of wijzigen. Wijzigingsvoorstellen kunnen door een lid of de dirigent tenminste tien dagen vóór de ALV schriftelijk bij het bestuur ingediend worden.

**over het bestuur**

* 1. Het bestuur voert alle taken uit welke voortvloeien uit relevante bepalingen in de Statuten of het Huishoudelijk Reglement.
	2. Het bestuur beheert de financiën van het koor en zorgt voor het verzenden en innen van facturen en het innen van de contributie.
	3. Het bestuur voert de ledenadministratie van het koor.
	4. Het bestuur beheert het archief van het koor.
	5. Het bestuur wijst uit zijn midden een lid aan die verantwoordelijk is voor de communicatie naar de leden (postmaster-functie).
	6. Het bestuur voorziet tot de eerstvolgende ALV in tussentijdse vacatures in commissies en werkgroepen.
	7. Het bestuur kan leden aanspreken op hun gedrag of functioneren in het koor.

**over de dirigent**

* 1. De dirigent (Artistiek Leider) voert zijn/haar werkzaamheden uit op basis van door het bestuur gegeven richtlijnen.
	2. De dirigent ontvangt voor zijn/haar werkzaamheden een in overleg met het bestuur vastgestelde vergoeding.
	3. De dirigent geeft leiding aan het koor tijdens repetities en optredens en is dan verantwoordelijk voor een goede gang van zaken.
	4. De dirigent bepaalt met inachtneming van door de ALV vastgestelde richtlijnen het repertoire. De dirigent is verantwoordelijk voor de arrangementen.
	5. Leden kunnen jaarlijks, met name in de periode vóór het koorweekend, bij de dirigent suggesties voor te zingen repertoire indienen.
	6. De dirigent bepaalt tenminste twee weken vóór een optreden het te zingen repertoire. De dirigent bepaalt daarbij of nieuwe nummers al “optreedrijp” zijn. Het repertoire voor een optreden wordt tijdig aan alle leden bekendgemaakt.
	7. De dirigent past zijn/haar kleding bij optredens aan aan de kleding van het koor.

**over commissies en werkgroepen**

**Algemeen:**

* 1. Hopeloos kent een aantal vaste commissies, die hierna genoemd worden. Daarnaast kunnen er ad hoc commissies en werkgroepen ingesteld worden. Onder een commissie wordt tevens verstaan een met een bepaalde taak belaste persoon.
	2. Commissies werken onder verantwoordelijkheid van het bestuur, behoudens de kascommissie die door de algemene vergadering wordt benoemd.
	3. Overleg tussen het bestuur en een commissie kan op verzoek van één van beiden plaatsvinden.
	4. Een commissie kan beschikken over het voor die commissie in de begroting vastgestelde budget. Over de besteding van dat budget legt de commissie verantwoording af aan de penningmeester.
	5. Overschrijding van het budget vindt alleen plaats na overleg met en goedkeuring van het bestuur. Een commissie kan tegen een besluit van het bestuur in beroep gaan bij de algemene vergadering.
	6. Declaraties van gemaakte kosten van een commissie worden ingediend bij de penningmeester.

**Kascommissie:**

* 1. Samenstelling, taak en bevoegdheden van de kascommissie staan beschreven in art. 26.2 en 28.2 van de Statuten.

**Choreo/rekwisietencommissie:**

* 1. Bepaalt in overleg met de dirigent waar zinvol de choreografie van het repertoire en ziet toe dat deze regelmatig geoefend wordt. Daarbij volgt de commissie eventuele richtlijnen die door de ALV worden gegeven.
	2. Bepaalt in overleg met de dirigent welke rekwisieten voor optredens gebruikt worden.
	3. Houdt een lijst bij van persoonsgebonden rollen en vervangers voor de verschillende nummers en zorgt voor bekendmaking van deze lijst aan de leden.
	4. Is verantwoordelijk voor de aanschaf, het onderhoud, het beheer en het vervoer van rekwisieten naar de optredens.
	5. Is verantwoordelijk voor het uitdelen en weer innemen van rekwisieten bij optredens.
	6. De commissie kan voor delen van deze taak andere leden om hulp vragen.

**Optreedcommissie:**

* 1. Zorgt voor de werving van optredens en deelname aan festivals en onderhoudt de contacten met de optreedlocaties.
	2. Inventariseert de beschikbaarheid van koorleden voor een optreden via een datumprikker.
	3. Levert tijdig informatie over optredens aan bij de dirigent, het bestuur en de websitecommissie.
	4. Spreekt met aanvragers voor een optreden de bedongen vergoeding af. De hoogte van de vergoeding is gebaseerd op de door de ALV vastgestelde begroting en door het bestuur gegeven nadere richtlijnen. Bij afwijking van deze richtlijnen overlegt de optreedcommissie met de penningmeester, die hier vervolgens een besluit over neemt en dit meldt aan de overige bestuursleden.

**Lief- en leedcommissie:**

* 1. Regelt een kaartje, bloemetje of cadeautje en persoonlijke aandacht bij daarvoor in aanmerking komende gelegenheden.
	2. Informeert zo nodig de overige koorleden over persoonlijke omstandigheden van koorleden of de dirigent, zodat eenieder daar zelf aandacht aan kan besteden.

**Repertoirebeheercommissie:**

* 1. Beheert het archief van het repertoire en voorziet nieuwe koorleden van een set liedteksten en bladmuziek.
	2. Levert op individuele aanvraag van koorleden vervangende liedteksten en bladmuziek voor verloren gegane exemplaren.
	3. Neemt de mappen met liedteksten en bladmuziek in van vertrekkende koorleden.
	4. Beheert de map met “eerste regels” en zorgt voor de aanwezigheid en juiste indeling van deze map tijdens optredens (zie art. 5.6 HR).

**Websitecommissie:**

* 1. Houdt de website van Hopeloos bij.
	2. Verzorgt/begeleidt aanpassing van de website als hierover door de ALV een besluit is genomen.
	3. Regelt de toegang voor koorleden en de dirigent tot het besloten ledengedeelte van de website.
	4. Regelt in overleg met het bestuur overige promotie-uitingen.

**Weekendcommissie:**

* 1. Regelt de locatie en de organisatie van het jaarlijkse koorweekend.
	2. Bepaalt in overleg met de dirigent het weekendprogramma.

**Welkomstcommissie:**

* 1. Bestaat uit drie personen, één uit elke stemgroep.
	2. Regelt de ontvangst van nieuwe belangstellenden, wijst deze een maatje toe (art. 1.4 HR) en zorgt voor een goede introductie van de belangstellende in het koor.
	3. Beoordeelt, zo nodig in overleg met de dirigent en/of het bestuur, of de belangstellende als lid kan worden toegelaten.
	4. Ziet in het eerste jaar van het lidmaatschap toe op een goede begeleiding van het nieuwe lid.

**Slotbepalingen**

Dit Huishoudelijk Reglement behoort bij de Statuten van Smartlappenkoor Hopeloos, waarvan de akte op 10 maart 2010 bij notariskantoor Grafhorst en van Buitenen is gepasseerd en ingeschreven in het Verenigingsregister.

Het Huishoudelijk Reglement is vastgesteld in de algemene ledenvergadering van Hopeloos op 8 april 2014.

------------------

(JvdO/14-04-2014)