

Het document Vademecum is ingedeeld in de hoofdstukken A t/m R.

- A. INLEIDING
- B. VERENIGING
- C. LIDMAATSCHAP
- D. BESTUUR
- E. REPERTOIRE
- F. STEMGROEPEN EN MENTOREN
- G. KOORMEESTER
- H. CONTRIBUTIE
- I. REPETITIES
- J. MUZIEKCOMMISSIE
- K. DIGITALISERING VAN MUZIEKSTUKKEN/PARTITUREN
- L. ZANGTOONTJES
- M. PUBLIC RELATIONS EN SPONSORING
- N. WEBSITE
- O. KOORKLEDING, MUZIEK- EN CONCERTMAPPEN
- P. LIEF EN LEED
- Q. STICHTING VRIENDEN VAN "ZANG EN VRIENDSCHAP"
- R. GEDRAGSREGELS

A. INLEIDING

Welkom bij het Haarlemmermeers Mannenkoor "Zang en Vriendschap".

Dit vademecum geeft u naast de algemene informatie, inzicht in de gang van zaken binnen het koor. Aan de inhoud van dit document kunnen geen rechten worden ontleend.

De formele teksten van statuten en/of huishoudelijk reglement van 7 februari 1995 (voor zover van toepassing) zijn bindend.

Het vademecum bevat algemene richtlijnen waarvan bij een bestuursbesluit kan worden afgeweken.

B. VERENIGING

Het Haarlemmermeers Mannenkoor "Zang en Vriendschap" is een vereniging met als doel het bevorderen en beoefenen van de zangkunst voor mannen, in een vriendschappelijke sfeer.

Oprichtingsdatum : 22 januari 1932

Dirigent : Roland Bosma

C. LIDMAATSCHAP

Het lidmaatschap van de vereniging is voorbehouden aan mannen in de leeftijd vanaf zestien jaar. Het is belangrijk om een goede zangstem te hebben maar er worden geen specifieke eisen gesteld aan koorleden zoals het kunnen lezen van bladmuziek. Een door de dirigent afgenomen stemtest met positieve uitslag, is noodzakelijk voordat een zanger kan toetreden.

Voor het lidmaatschap dient een inschrijfformulier te worden ingevuld, dat ondertekend ingeleverd wordt bij de secretaris mede ten behoeve van de ledenadministratie van de vereniging.

D. BESTUUR

voorzitter:	Peter Roodenburg
secretaris:	Hans Dijkers
penningmeester:	Henk van Leeuwen
algemene zaken:	Peter Flapper
muziekzaken:	Reinier Klaasse Bos

Schema aftreden bestuursleden

<u>Functie</u>	<u>Aftredend in</u>
Voorzitter	2021/2024
Penningmeester	2021/2024
Bestuurslid Muziekzaken	2022/2025
Bestuurslid Alg.Zaken	2022/2025
Secretaris	2023/2026

Mocht een bestuurslid tussentijds aftreden dan blijft het oorspronkelijke schema gehandhaafd dus de opvolger neemt de plaats in van zijn voorganger.

Dit betekent dat de opvolger weer aftredend is in het jaar dat het afgetreden bestuurslid oorspronkelijk zou aftreden. Dit is gedaan om zo min mogelijk tegelijkertijd bestuursleden te laten aftreden. Hierdoor wordt de continuïteit binnen het bestuur gewaarborgd.

Bestuurstaken.

Voorzitter: Peter Roodenburg

1. Leiding bij leden-, bestuursvergaderingen en repetities
2. Vertegenwoordiging bij gemeente, KNZV en optredens
3. Begeleiding andere bestuursleden en medewerkers

4. Aansturing dirigent met uitzondering van muziekzaken
5. Aansturing koormeester
6. Aansturing mentoren

Secretaris: Hans Dijkers

1. Agenderen en notuleren van leden- en bestuursvergaderingen
2. Plaatsvervangend voorzitter bij repetities, bestuurs- en ledenvergaderingen
3. Jaarverslag Algemene Ledenvergadering
4. Ledenlijst/jubilea/rooster van aftreden bestuursleden/vademecum
5. Communicatie met koorleden en externen
6. Coördinatie van bestuurs-mededelingen (i.o.m. de voorzitter).
7. Intekenlijsten optredens en concerten

Penningmeester: Henk van Leeuwen

1. Betalingen en ontvangsten
2. Inning van contributies, donaties 'Vrienden Van' (particulier en zakelijk) en advertentiegelden
3. Jaarcijfers en begroting
4. Subsidie Gemeente.
5. Overleg met administratiekantoor

Algemene Zaken: Peter Flapper

1. Voorzitter PR commissie (ledenwerving/persberichten/website/'Vrienden Van')
2. Voorzitter concertcommissie/organisatie optredens en concerten/kaartverkoop concerten
3. Social Media o.a. Facebook en Twitter
4. Coördinatie website
5. Beheer kleding en aansturing kleding commissie

Muziekzaken: Reinier Klaasse Bos

1. Aansturing muziekcommissie (repertoire + beheer partituren)
2. Aansturing dirigent voor wat betreft muziekzaken
3. Aansturing medewerkers partituren
4. Toezicht op het stemmen van (nieuwe) leden
5. Opgave Buma/Stemra

E. REPERTOIRE

Het repertoire bestaat uit vierstemmige muziek variërend van vrolijke songs tot serieuze requiems, populair en klassiek, eenvoudig en ambitieus.

Het koor streeft naar het bereiken van een goede kwaliteit. De leden zijn zich ervan bewust dat ze amateurs zijn en dat alleen de dirigent een professional is. Het repertoire wordt geregeld vernieuwd in overleg met de dirigent, het bestuurslid Muziekzaken en de muziekcommissie.

Beheerder van de muziek in het repetitielokaal is Herman Beunder. Hij verzorgt ook de Muziek- en Concertmap (zie verder bij O.)

Het totale muziekarchief (voor zover niet aanwezig in het repetitielokaal), bevindt zich deels bij Peter Flapper en deels bij Peter Roodenburg.

F. STEMGROEPEN en MENTOREN

De mentor:

is het aanspreekpunt voor de leden van zijn stemgroep

is meldpunt voor absenties

Onderhoudt contacten met de andere mentoren

onderhoudt contact met de koormeester

meldt ziekte/andere reden van afwezigheid aan het bestuur en (ernstige) ziekte/ongeval aan de persoon van de rubriek 'Lief en Leed'

verstrekt informatie aan leden van de stemgroep na langdurige afwezigheid

stimuleert de discipline tijdens repetities en uitvoeringen

is aangever van problemen en suggesties aan het bestuur

Specifiek m.b.t. aspirant koorleden:

Heeft oog en oor voor een aspirant lid, stelt zich aan hem voor

Wijst een voorlopige koorplaats aan in de stemgroep

Vraagt het aspirant lid in een kort gesprek naar de ervaringen van de eerste repetitie.

Mentoren voor de stemgroepen zijn:

1e tenoren Cor de Graaff, vervanger Klaas van Keulen

2e tenoren Peter Flapper, vervanger Gert van Keulen

baritons vacature, vervanger Frans Siben

bassen Manfred Scheibhofer, vervanger Hans Dijkers

G. KOORMEESTER

De functie van koormeester wordt bekleed door Jan Wesdorp.

De koormeester wordt voor de duur van 3 jaar

aangesteld. Omschrijving van de taken:

De koormeester

- a. ziet erop toe dat op tijd begonnen wordt met de repetities zowel bij aanvang als na de pauze
- b. heeft de eindverantwoordelijkheid voor de opstelling van het koor bij presentaties, concerten en optredens
- c. heeft nauw contact met de dirigent en de voorzitter
- d. is verantwoordelijk voor de correcte koorleding als aangegeven in het kledingvoorschrift

De door de koormeester gegeven opdrachten en instructies dienen strikt te worden uitgevoerd.

H. CONTRIBUTIE

De contributie bedraagt € 240,00 per kalenderjaar.

Hierin begrepen is de afdracht aan het KNZV.

Na een geslaagde stemtest wordt de betaling van de contributie in overleg met het kandidaat-koorlid bepaald.

De datum/maand van de eerste betaling wordt vastgelegd op het inschrijfformulier, ondertekend door het nieuwe koorlid en de secretaris.

De contributie moet worden overgemaakt naar bankrekeningnummer **NL60 RABO 0155 5996 82**

Betaling kan plaatsvinden per maand, kwartaal, half jaar of jaar.

De bedragen zijn dan resp. € 20,- , € 60,- , € 120,- of € 240,-

I. REPETITIES

De repetities zijn op maandagavond van 20.00 tot 22.15 uur in het gebouw "De Jeugd van Gisteren", Beemsterstraat 4 te Hoofddorp. Het telefoonnummer is 023-5642993.

Tijdens de zomer is er zes of zeven weken geen repetitie. Deze periode wordt jaarlijks door het bestuur vastgesteld. De repetitieruimte wordt vanaf 19.00 uur door de leden van een volgens rooster bepaalde stemgroep ingericht in een afgesproken opstelling. Tevens worden de piano en de muziekstandaard klaargezet.

Na afloop van de repetitieavond zetten de koorleden de tafels en stoelen terug in de basisopstelling.

J. MUZIEKKOMMISSIE

Doelstelling

De muziekcommissie (MC) adviseert de dirigent bij de samenstelling van repertoire op grond van eigen kennis en kunde. Bij dit proces worden ook suggesties van overige koorleden betrokken.

De commissie bestaat uit

Herman Beunder, het bestuurslid muziekwaken Reinier Klaasse Bos en dirigent Roland Bosma.

Belangrijke taken

Het onderhouden van contacten met en gelegenheid geven tot inbreng van koorleden en het vervolgens in kaart brengen van de ingebrachte wensen ten aanzien van het repertoire en de concertprogramma's.

De muziekcommissie vergadert een aantal keren per jaar ter voorbereiding van optredens en concerten.

Het zorg dragen voor het schriftelijk aanvragen van de benodigde partituren bij het KNZV of andere instanties, teneinde deze te kunnen bestuderen. Hierbij geldt een maximale leentijd van 3 maanden. Verlenging van de leentijd kan alleen schriftelijk worden aangevraagd aan het KNZV of de andere instanties. Het aankopen van muziekwerken geschiedt in nauw overleg met bestuur.

Aanvullende informatie.

Voor het muziekrepertoire komt bij voorkeur meerstemmige mannenkoormuziek in aanmerking. Er wordt in principe gebruik gemaakt van het eigen muziekarchief, indien noodzakelijk van de catalogi van de bibliotheek van de KNZV en/of die van de Stichting Toonkunstbibliotheek te Amsterdam en/of andere instanties.

K. DIGITALISERING VAN MUZIEKSTUKKEN/PARTITUREN

Op het ledengedeelte van de website bevinden zich gedigitaliseerde muziekstukken, waarmee de koorleden d.m.v. het programma Finale Notepad thuis kunnen oefenen.

De digitaliseringsgroep zorgt dat deze muziekstukken up-to-date blijven.

De digitaliseringsgroep bestaat uit de volgende personen:

Henk van Kesteren (Beheer back-up en indexlijst van het digitaal archief.).

Harm Hogenhuis.

Reinier Klaasse Bos. (Voorzitter digitale werkgroep, beheer digitaal archief, aanleveren stukken aan secretaris, webmaster en printer-beheerder).

Bij het digitaliseren van muziekstukken wordt de volgende procedure gevolgd:

De muziekcommissie of dirigent levert het origineel van het te digitaliseren muziekstuk aan de voorzitter.

- In onderling overleg wordt bepaald wie het stuk gaat digitaliseren.
- Als een muziekstuk digitaal gereed is wordt er binnen de digitaliseringsgroep een controlerende gehouden en zo nodig correcties aangebracht.
- Daarna wordt het stuk ter controle aan de dirigent voorgelegd.
- Na akkoord van de dirigent wordt het stuk door de voorzitter klaargemaakt om te versturen.
- De voorzitter stuurt de mus-files en het pdf-bestand naar de webmaster die de bestanden op de website plaatst.
- De voorzitter stuurt de mus-files, het pdf-bestand en de musx-files naar de beheerder van het digitaal archief.
- De voorzitter stuurt het pdf-bestand naar de secretaris. De secretaris stuurt het bestand mee met de nieuwsbrief.
- De voorzitter stuurt het pdf-bestand naar de printer-beheerder. De printer-beheerder maakt prints t.b.v. de leden die niet zelf kunnen printen en verspreidt deze voorafgaand aan de repetities of tijdens de pauze.

Voor de leden is het mogelijk om op de volgende manieren een print van de muziekstukken te verkrijgen:

- Zelf printen via het pdf-bestand op de website.
- Zelf printen via het ontvangen pdf-bestand via de nieuwsbrief.
- Een print bemachtigen via een ander lid.

L. ZANGTOONTJES

Dit is het verenigingsblad van het koor. Het blad verschijnt vier keer per jaar.

Alle zaken en wetenswaardigheden die de vereniging en haar leden aangaan kunnen worden geplaatst.

Kopij wordt door de bestuursleden of anderen van het koor aangeleverd.

Jeroen Warmerdam heeft de eindredactie en levert Zangtoontjes digitaal aan de secretaris aan die voor verspreiding naar de leden zorgt.

Zo nodig wordt er voor plaatsing overleg gepleegd met de voorzitter.

Voor leden die geen PC hebben, wordt een papieren exemplaar verzorgd.

M. PUBLIC RELATIONS EN SPONSORING

Public Relations en Sponsoring zijn voor het voortbestaan van ons koor van groot belang.

HMZV heeft zakelijke- en particuliere 'Vrienden' (voorheen donateurs).

Zakelijke Vrienden steunen het koor met een vast bedrag per jaar. Ze worden genoemd op de website en recht op twee vrije toegangskarten voor een concert.

Het aantal Vrienden uitbreiden, zowel zakelijk als particulier, heeft continu de aandacht.

'Vrienden Van' wordt gecoördineerd door Piet van der Eijk en Peter Roodenburg, e.e.a. in overleg met het bestuur.

Onder PR valt ook het werven van nieuwe leden voor het koor.

Persberichten, de website, alsmede de Social Media als Facebook en Twitter worden gebruikt om HMZV onder de aandacht te brengen.

Op dit moment zijn Nico de Lange, Peter Roodenburg (voorzitter) en Frans Siben lid van de PR-commissie.

De commissie valt onder het specifieke aandachtsgebied van het bestuurslid Algemene Zaken Peter Flapper.

N. WEBSITE

HMZV heeft een website met allerlei relevante informatie van het koor.

De website bestaat uit een openbaar gedeelte en een afgeschermd ledengedeelte.

Dit ledengedeelte is beveiligd met een gebruikersnaam en een wachtwoord.

Met behulp van Finale Notepad versie 2012 kan repertoire beluisterd worden om thuis te studeren.

Allerlei praktische zaken kunt u aantreffen zoals: agenda, Vademecum, gegevens van de leden, Zangtoontjes, verschillende links, foto's, geschiedenis, repertoire en oefenmateriaal.

Het geheel wordt onderhouden door Jan Marcus Roelfsema (webmaster, te bereiken via - j.m.roelfsema@gmail.nl).

De website is te vinden op: www.hmzv.net.

Inloggegevens voor het ledengedeelte krijgt u van de secretaris.

O. KLEDING, MUZIEK- en CONCERTMAP

Kleding

Het beheer hiervan is ondergebracht bij het bestuurslid Algemene Zaken (Peter Flapper).

Koorleden krijgen koorleding in bruikleen. De kleding is en blijft eigendom van de vereniging. Een nieuw koorlid meldt zich voor kleding bij de kledingbeheerder,

De kleding bestaat uit een zwarte smoking, een wit dinnerjacket, een wit en een zwart overhemd, een rood pochet en vier strikjes (rood, wit, bij gillet passend en zwart met druppeltjes).

Bij uitvaarten wordt het zwarte strikje met ‘druppeltjes’ gedragen zonder pochet.

Bij sommige optredens en concerten wordt het witte dinnerjacket met een wit of zwart overhemd gedragen op de zwarte broek. Hierbij wordt het witte of rode strikje gedragen.

Bij minder officiële optredens wordt de zwarte broek, het witte of zwarte overhemd en het gillettje gedragen met het hierbij passend strikje.

Het koorlid moet zelf over zwarte schoenen en zwarte sokken beschikken.

Soms is er gedragen kleding in voorraad bij de kledingbeheerder. Zo niet, of als er geen passende kostuummaat is, wendt het koorlid zich, in overleg met de kledingbeheerder, tot een aangewezen kledingzaak; daar wordt nieuwe kleding aangemeten. Het koorlid dient deze nieuwe kleding voor te schieten. Met het betaalbewijs wordt op basis van een declaratie de factuur door de penningmeester aan het koorlid terugbetaald. Alles in overleg met de kledingbeheerder.

Gedragen kleding die bij de vereniging ingeleverd wordt moet schoon, bij voorkeur gestoomd, en in goede staat zijn.

Laten stomen van de kleding heeft de voorkeur.

Muziekmap, Concertmap en Verenigingsprinter.

Het beheer hiervan is ondergebracht bij Herman Beunder.

Muziekmap

Een nieuwe zanger ontvangt een muziekmap en de index van het actuele- en oefenrepertoire. Het is niet toegestaan deze map voor andere doeleinden dan in verenigingsverband te gebruiken. De map en de muziek zijn eigendom van het koor en worden bij een opzegging van het lidmaatschap ingeleverd bij de vereniging.

Concertmap

Er wordt een concertmap verstrekt die de zanger vult met het programma ten behoeve van een uitvoering of een concert. Ook deze map moet na opzegging van het lidmaatschap worden ingeleverd bij de vereniging.

Verenigingsprinter

De vereniging beschikt over een printer waarop het drukwerk van de vereniging wordt geprint. Als er nieuwe partituren zijn of aanpassingen van bestaande partituren printen de leden met een eigen printer deze zelf uit. Voor hen bij wie dat niet mogelijk is, verzorgt de beheerder een papieren exemplaar.

P. LIEF EN LEED

Er wordt aandacht besteed aan zieke koorleden, opname in een ziekenhuis, maar ook aan blijde gebeurtenissen zoals verjaardagen en jubilea e.d.

Klaas van Keulen verzorgt deze rubriek.

Q. STICHTING VRIENDEN van ZANG & VRIENDSCHAP

Deze stichting ondersteunt het koor primair bij aanschaf van nieuwe kleding.

Vanaf 2020 is de inzameling van oud papier gestopt en heeft de Stichting geen inkomsten.

Bestuursleden Stichting:

Klaas van Keulen - voorzitter

Albert Roos - penningmeester

Cees de Soet - secretaris

R. GEDRAGSREGELS

Uitgangspunt van het koor is binnen de beschikbare mogelijkheden een zo hoog mogelijk kwaliteitsniveau te bereiken. Het koor is prestatiegericht.

Om dit te kunnen realiseren zijn enige gedragsregels op zijn plaats. Indien een lid zich niet houdt aan onderstaande richtlijnen kan hij daarop worden aangesproken door de dirigent, zijn mentor of een bestuurslid.

Een koorlid :

- neemt deel aan alle officiële activiteiten van het koor, tenzij hij een excuus of reden heeft om dat niet te doen.

Officiële activiteiten zijn o.a. concerten, uitvoeringen, repetities, koorscholing.

Wat excusabel is, is ter beoordeling van het lid zelf; (bijvoorbeeld ziekte, ondergane operaties, werkverplichtingen, vakantie, belangrijke familiegebeurtenissen).

- meldt zich af bij zijn mentor indien hij verhinderd is om aan een activiteit deel te nemen

- verschijnt op tijd op de repetitie en bij uitvoeringen.

- deelt de repetitiemap en concertmap in volgens daarover verstrekte informatie.

- voert het opgegeven huiswerk van de dirigent(e) naar vermogen uit.

- neemt deel aan de aangeboden koorscholing en/of stemtest.