

Huishoudelijk reglement en algemene informatie Jeugd Popkoor Kikoba Bavel

1 Algemeen

Vereniging

Jeugd Popkoor Kikoba gevestigd te Bavel is sinds 11 juli 2014 een zelfstandige vereniging met een volledige rechtsbevoegdheid en is ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te Breda onder registernummer 61070491. De statuten van de vereniging zijn vastgelegd bij Notaris Linders te Breda.

Doelstelling

Jeugd Popkoor Kikoba heeft ten doel kinderen van 6 tot ±15 jaar plezier te laten beleven aan het zingen door het geven van zang/muzieklessen waarbij stemontwikkeling en het samen muziek maken centraal staat. Daarnaast wordt er regelmatig samen opgetreden op diverse locaties.

Aansprakelijkheid

Jeugd Popkoor Kikoba aanvaardt geen aansprakelijkheid voor directe en indirecte schade of gevolgschade, in welke vorm dan ook, bij persoonlijk letsel of beschadiging, verlies of diefstal van eigendommen.

Bestuur

De voorzitter, secretaris, penningmeester en een algemeen lid (ouder van kind) vormen tezamen het dagelijks bestuur en zijn belast met de algemene gang van zaken, de overkoepelende regie en de algemene leiding van de door de vereniging in behandeling genomen activiteiten.

De bestuursleden worden tijdens de algemene ledenvergadering voor een periode van 2 jaar gekozen.

De dirigent(e) is verantwoordelijke voor de artistieke leiding en is aanwezig bij de bestuursvergadering.

Het dagelijks bestuur is gezamenlijk verantwoordelijk voor de besteding van de financiën van de vereniging. De penningmeester is alleen gemachtigd om financiële handelingen te verrichten.

Geen van de bestuursleden ontvangen voor hun werkzaamheden als zodanig enige honorering. Zij kunnen wel aanspraak maken op vergoeding van werkelijke, voor de uitvoering van hun taken noodzakelijk gemaakte kosten, vooraf goedgekeurd door het bestuur, die aan de penningmeester dienen te worden verantwoord.

Bestuursleden worden gekozen voor een periode van twee jaar. De secretaris houdt het rooster van aftreden bij. Bestuurswijzigingen vereisen de goedkeuring van een meerderheid van de stemmen tijdens de algemene ledenvergadering.

De bestuurders en de dirigent(e) zijn bevoegd te allen tijde zelf hun ontslag te nemen, mits dit schriftelijk geschiedt met een opzeggingstermijn van ten minste drie maanden.

2 Lidmaatschap

Lidmaatschap is mogelijk voor iedereen vanaf groep 3 van de basisschool. Bij het lidmaatschap hoort de verplichting van het betalen van contributie. Geïnteresseerden in een lidmaatschap kunnen dit te kennen geven bij de secretaris. Lidmaatschap is pas officieel wanneer contributie voldaan is én de secretaris in het bezit is van de persoonsgegevens van het lid. In overleg met de dirigent(e) mogen geïnteresseerden ter kennismaking 2 proefrepetities bijwonen waarbij ze vrijgesteld zijn van contributiebetaling.

Opzegging lidmaatschap

Het verenigingsjaar loopt van 1 september t/m 31 augustus. Opzegging van het lidmaatschap is mogelijk door een schriftelijke melding aan het secretariaat (via bestuur.kikoba.bavel@gmail.com). Opzegging voor het aankomende verenigingsjaar dient te geschieden voor 1 augustus van het lopende verenigingsjaar.

3 Contributie en kascontrole

De contributie wordt elk verenigingsjaar opnieuw vastgesteld door de algemene leden vergadering tijdens de jaarvergadering. De contributie voor het verenigingsjaar 2014/2015 bedraagt €75,-. Aan het begin van elk verenigingsjaar wordt er een factuur verstuurd. Betaling dient te gebeuren binnen 14 dagen na factuurdatum op rekeningnummer: NL91 RABO 0188 9055 29.

Leden (ouders/verzorgers) dragen zelf verantwoordelijkheid voor tijdige betaling van de contributie. Bij achterstand van betalingen wordt contact opgenomen door de penningmeester. Bij afwezigheid tijdens repetities of vakanties loopt de betaling door. Wanneer leden besluiten het lidmaatschap eerder te willen beëindigen dan de in het reglement afgesproken data (zie Opzegging van het lidmaatschap), dan blijven zij volledige contributiebetaling schuldig voor het volledige verenigingsjaar. Het bestuur is bevoegd om hierin uitzonderingen te maken.

Het financiële jaarverslag welke door de penningmeester wordt opgesteld zal door een kascommissie worden gecontroleerd. De kascommissie wordt gevormd door twee ouders/verzorgers van leden.

De kascontrole vindt één maal per kalenderjaar plaats.

4 Communicatie en inspraak

Informatie over repetities, uitvoeringen en andere belangrijke zaken wordt verspreid door de dirigent(e) per e-mail en gecommuniceerd tijdens repetities (kikoba.bavel@gmail.com).

Algemene ledenvergadering

Minimaal één keer per jaar wordt een algemene ledenvergadering gehouden. Tijdens deze ledenvergadering wordt in ieder geval de begroting en de jaarrekening besproken en goedgekeurd, worden eventueel zittende bestuursleden afgezet en nieuwe bestuursleden benoemd. Tevens zullen zaken aan de orde worden gesteld die op grond van de statuten door de algemene ledenvergadering moeten worden besproken c.q. moeten worden vastgelegd (te denken valt aan de vaststelling van de hoogte van de jaarlijkse contributie). Tot slot zullen overige zaken aan bod komen die van belang zijn voor de continuïteit van Jeugd Popkoor Kikoba. Leden en eventuele begunstigers worden hiervoor per e-mail uitgenodigd door het bestuur. De voorzitter, of zijn/haar vervanger, zal de vergadering leiden en bepaalt in overleg met de overige bestuursleden de agenda. De ouders / verzorgers van de leden hebben tijdens deze vergaderingen stemrecht. Per lid (dus per kind) kan 1 stem uitgebracht worden.

5 Repetities en uitvoeringen

De repetities vinden één keer per week op vrijdag plaats in het Parochiecentrum te Bavel. Repetitietijden:

Kinderkoor 1 (groep 3 en 4)	17.30h – 18.15h
Kinderkoor 2 (groep 5 en 6)	18.15h - 19.00h
Tienerkoor (groep 7 en hoger)	19.00h – 19.45h

Indeling in de groepen gebeurt op basis van de schoolgroepen. De dirigent(e) is, in overleg met het bestuur, bevoegd uitzonderingen hierop te maken.

- Leden worden verzocht om 5 minuten voor aanvang van de repetitie aanwezig te zijn, zodat de dirigente tijdig kan starten.
- Tijdens repetities en uitvoeringen heeft de dirigente de leiding. Van leden wordt verwacht dat zij de aanwijzingen van de dirigente opvolgen. Indien het gedrag van leden door de dirigente of het bestuur als storend wordt ervaren, worden zij hierop aangesproken. Blijft het storende gedrag aanhouden, dan kan dit betekenen dat een lid tijdelijk van de repetitie wordt uitgesloten.
- Na afloop van de repetitie of uitvoering ruimt ieder lid zijn/haar koormap op en draagt verantwoordelijkheid voor het netjes achterlaten van de ruimte.
- Afmelding voor repetities en uitvoeringen is verplicht en dient ruim van tevoren te geschieden bij de dirigent(e), bij voorkeur per email: kikoba.bavel@gmail.com.
- Ieder lid draagt zelf zorg voor zijn/haar bladmuziek en dient een map aan te schaffen voor het deugdelijk opbergen van de bladmuziek.
- De kledingcodes ten behoeve van uitvoeringen worden per uitvoering vastgesteld door de dirigent(e) en het bestuur.

- Het bestuur is bevoegd het lidmaatschap te beëindigen indien het lid de goede naam van de vereniging schaadt of in gevaar brengt.

6 Samenstelling bestuur

Voorzitter

De voorzitter is het centrale aanspreekpunt van en voor de vereniging en doet de communicatie richting leden over bestuurlijke zaken. Hij/zij coördineert het bestuursbeleid en zorgt voor een goed verloop van de uit te voeren werkzaamheden. Hij/zij is woordvoerder bij in en externe contacten.

De secretaris

De secretaris voert de correspondentie van de vereniging zowel intern als extern. Daarnaast is hij/zij belast met de schriftelijke verslaglegging van vergaderingen, contacten, afspraken etc. en is verantwoordelijk voor de eventuele verspreiding daarvan.

Penningmeester

De penningmeester verzorgt de financiële administratie. Hij/zij dient in het financiële jaarverslag de inkomsten en uitgaven van de vereniging te verantwoorden.

Algemeen lid

Het algemene lid is verantwoordelijk voor de PR en de media. Tevens coördineert hij/zij het sponsorbeleid en de website.

Artistieke leiding

De artistieke leiding (dirigent(e)) is verantwoordelijk voor de communicatie met leden over lessen, lestijden en optredens. Daarnaast draagt hij/zij zorg voor de repertoire keuze en de bladmuziek en coördineert hij/zij de optredens en uitvoeringen inclusief de benodigde begeleiding.

Contact

Bestuur: bestuur.kikoba.bavel@gmail.nl

Dirigente: kikoba.bavel@gmail.com

Website: www.kikoba.nl

7 Slotbepaling

In alle gevallen waarin het huishoudelijk reglement niet voorziet, beslist het bestuur.