



KUOROLAISEN

KÄSIKIRJA

NUORISOKUORO OULUN FRÖÖKYNÄT

# SISÄLLYS

TERVETULOA KUOROON! .....	2
1. YLEISTÄ.....	3
<b>2.1. Harjoitukset</b> .....	4
<b>2.3. Esiintymisasu</b> .....	6
<b>2.4. Tiedottaminen</b> .....	6
3. TALOUS .....	7
<b>3.1. Laulukausimaksut ja jäsenmaksut</b> .....	7
<b>3.2. Varainkeruu ja toiminta kuoron hyväksi</b> .....	7
4. TEHTÄVÄT KUROSSA.....	8
<b>4.1. Kuorolainen</b> .....	8
<b>4.2. Vanhemmat</b> .....	8
<b>4.3. Kuoronjohtaja</b> .....	8
<b>4.4. Kuoroneuvosto</b> .....	9
<b>4.5. Johtokunta</b> .....	11
LOPUKSI .....	13

# TERVETULOA KUOROON!

Olet valinnut hyvän harrastuksen – kuorolaulun. Kuoroharrastus on oivallinen tapa kasvaa vastuuntuntoisuuteen, yhteistyöhön, toisten huomioonottamiseen ja pitkäjänteisyyteen. Kuoroharrastus tarjoaa hienoja kokemuksia ja elämyksiä leirien, matkojen ja konserttien muodossa, unohtamatta kuoroyhteisöä ja uusia ystäviä. Kuoron kehittyminen vaatii jokaiselta laulajalta aktiivista osallistumista, sitkeää harjoittelua ja hyvän kuorohengen vaalimista. Myös kuorolaisten perheillä, taustajoukoilla, on oma roolinsa kuoroharrastuksessa.

Vanhempien sitoutuminen, lapsen ja nuoren harrastuksen kannustaminen ja sitä kohtaan kiinnostuksen osoittaminen on erittäin tärkeää. Haluamme ajatella, että lapsen mukana perheestä tulee kuoroperhe, joka seuraa kuoron toimintaa ja astuu siihen tarvittaessa mukaan. Tämän kasvatustehtävän vuoksi vanhempien rooli esim. huoltajina leireillä ja matkoilla on olennaisen tärkeää. Vanhemmista koostuu myös kuoron johtokunta, joka johtaa ja ohjaa kuoron toimintaa.

Kuoron toimintaan mahtuu vuoden aikana monenlaisia tapahtumia, joihin kaikkien vanhempien toivotaan ja odotetaan osallistuvan mahdollisuuksien mukaan. Ja kuorolaiselle on toki tärkeää, että vanhemmat ja sukulaiset tulevat kuuntelemaan kovan aherruksen ja harjoittelun tuloksena tarjottavaa mainiota konserttia!

Tämän käsikirjan tarkoituksena on toimia oppaana sinulle ja perheellesi uudessa kuoroharrastuksessa. Tästä löydätte tärkeää tietoa kuoron käytännöistä ja ohjeistuksia erilaisille tehtäville, joita kuoron organisaatiosta löytyy. Kuoro ei ole kuoro ilman innokkaita kuorolaisia ja aktiivisia taustajoukkoja.

Lämpimästi tervetuloa mukaan toimintaan!

*Oulussa elokuussa 2014*

# 1. YLEISTÄ

## Toiminnasta ja tavoitteista

Oulun NMKY:n nuorisokuoro Oulun Fröökynät on perustettu vuonna 1988. Sen tavoitteena on korkeatasoisen tyttökuoromusiikin harjoittelu ja esittäminen. Lisäksi kuoro toimii omalta osaltaan harrastuksessa mukana olevien nuorten kasvattajana NMKY:n kristillisen toimintaperiaatteen mukaisesti.

Oulun Fröökynöissä toimii kolme lauluryhmää; lapsikuoro Lauluflikat, nuorisokuoro Fröökynät sekä nuorten naisten ryhmä Friidut. Kuorolaiset ovat noin 7 – 22-vuotiaita. Kuorojen ohjelmistoon kuuluu sekä hengellistä että viihteellistä musiikkia.

Laulaminen ja kuoroyhteisöön kuuluminen voivat luoda pohjan elinikäiselle harrastukselle ja ystävyysyhteisöille. Vastuun kantaminen ja pitkäjänteisyyden opettelu antaa eväitä koko myöhemmälle elämälle. Tämän edellytyksenä on kuitenkin oikeanlainen asennoituminen kuorotoimintaan: korkealle asetettuja tavoitteita ei ole mahdollista saavuttaa ilman sitkeää harjoittelemista ja ajoittain kovaakin työntekoa.

## Pääyhdistyksestä

Oulun Fröökynät on Oulun Nuorten Miesten Kristillisen Yhdistyksen (NMKY:n) yksi toimintaosasto. Oulun NMKY on osa kansainvälistä ja kristillisekumeenista NMKY-liikettä, joka on nykyisin maailman suurin ei-poliittinen nuorisoliike. Sen parissa toimii maailmanlaajuisesti noin 48 miljoonaa ihmistä. Toiminta perustuu ns. ”kolmio-periaatteelle”, jossa fyysinen, henkinen ja hengellinen kasvu ovat kaikki yhtä tärkeitä tasapainoisen ihmisen kehitykselle. Nuoria, alle 30-vuotiaita liikkeessä on n. 80 % ja naisjäseniä on noin puolet.

Oulun NMKY:ssä, eli Ynnissä, jäseniä on noin tuhat. Ynnin osastoja ovat Oulun Fröökynät, poikakuoro Ynnin pojat, Mieslaulajat, puhallinorkesteri Vaskiveikot, partiolippukunta Pohjan Veikot sekä urheiluosastot (koripallo, lentopallo, yleisurheilu, suunnistus, jalkapallo, sporttiklubit, laskettelijat, ja maraton). Oulun NMKY:n päättävänä elimenä toimii hallitus, joka valitaan kaksivuotiskaudeksi Oulun NMKY:n syyskokouksessa. Hallituksessa ovat edustettuina mahdollisimman tasapuolisesti kaikki yhdistyksen osastot.

## Arvoista

Oulun NMKY:n toiminta perustuu seuraaville arvoille:

- kansainvälisyys
- kasvatuksellisuus
- kristillisuus
- suvaitsevaisuus
- toiminnallisuus
- yhteenkuuluvuus

## 2. KUOROHARRASTUS

### 2.1. Harjoitukset

Kuorojen harjoitukset ovat pääasiassa kerran viikossa Ynnillä (Raatintie 7). Lisäharjoituksia voidaan pitää ennen konsertteja ja esiintymisiä.

Onnistuneiden harjoitusten pelisääntöinä on , että

- ollaan ajoissa paikalla
- pidetään tarvittavat nuotit mukana
- ei häiritä, taikka metelöidä turhaan harjoitusten aikana
- kuunnellaan ja seurataan ohjeita
- ei poistuta Ynniltä harjoitusten aikana
- ollaan kavereita kaikkien kuorolaisten kesken.

#### Lauluflikat

Lauluflikoissa laulavat kuoroharrastuksen vasta aloittaneet tytöt. Lauluflikat harjoittelevat kerran viikossa kahden tunnin ajan. Ohjelmistoon kuuluu mm. lastenlauluja, hengellistä musiikkia ja kansanmusiikkia.

#### Fröökynät

Fröökynät harjoittelevat kerran viikossa kolmen tunnin ajan. Ohjelmistoon kuuluu monipuolista musiikkia perinteisestä kuoromusiikista kansanmusiikkiin ja populaarimusiikkiin.

#### Friidut

Friidut ovat kuoron vanhempien tyttöjen ryhmä ja siihen kuuluu 5-10 kuoronjohtajan valitsemaa laulajaa. Friidut harjoittelevat kerran viikossa puolentoista tunnin ajan. Ohjelmistoon kuuluu kevyempää musiikkia, kuten beat- ja jazzmusiikkia sekä kansanmusiikkia.

#### Poissaolot

Mikäli pakottavasta syystä et pääse harjoituksiin, ilmoita poissaolostasi etukäteen kuoronjohtajalle tai kuoroneuvoston puheenjohtajalle.

Mikäli et pääse konserttiin tai esiintymiseen, ilmoita välittömästi asiasta kuoronjohtajalle, kun saat tiedon esiintymisestä tai ylitsepääsemättömästä esteestä.

Poissaolon jälkeen huolehdi itse siitä, että tiedät seuraavat harjoitukset, hanki nuotit ja pyydä tarvittaessa apua stemmasi opetteluun.

Kuoron sääntöjen mukaan johtokunta voi erottaa laulajan kuoroneuvoston esityksen perusteella, jos hän on ollut kaksi viikkoa poissa harjoituksista ilmoittamatta.

## **2.2. Leirit, konsertit ja matkat**

### **Leirit**

Oulun Fröökynät pyrkii taiteellisesti korkeatasoisen kuoromusiikin esittämiseen. Kuoro harjoittelee tällä hetkellä säännöllisesti kerran viikossa ja tämän lisäksi järjestetään vuosittain noin neljä laululeiriä, joiden harjoitusmäärä vastaa yhteensä usean kuukauden normaaliharjoittelua. Jokaisen kuorolaisen aktiivinen osallistuminen kaikkiin harjoituksiin ja leireihin on välttämätöntä, jotta tavoitteet voitaisiin saavuttaa. Tästä johtuen Oulun Fröökynöiden toimintaan ei ole mahdollista osallistua periaatteella ”käydään, kun jaksetaan ja harjoitellaan, jos viitsitään”.

Harjoittelun lisäksi leirien ohjelmaa kuuluu yleensä muuta mukavaa tekemistä sekä rentoa yhdessäoloa. Leirien järjestelyistä vastaa kuoron johtokunta tai erillinen johtokunnan nimeämä toimikunta, kuoroneuvosto sekä kuorolaisten vanhemmat yhdessä. Vanhemmat voivat toimia leireillä huoltajina sekä vastata muonituksesta ja kuljetuksista. Leireistä tiedotetaan aina erikseen.

### **Konsertit**

Vuosittain kuoro esiintyy 10-20 kertaa. Pääosa esiintymisistä suoritetaan ulkopuolisten tilaajien kutsusta. Tämän lisäksi kuoro järjestää myös itse konsertteja sekä pienempiä esiintymisiä. Esiintymiset ovat tietysti koko lauluharrastuksen suola, mutta niiden avulla myös rahoitetaan kuoron toimintaa merkittävällä tavalla. Tämänkään vuoksi satunnainen kuorotoimintaan osallistuminen ei ole mahdollista. Kuoroa ei uskalla myydä esiintymään, mikäli johtajalla ei ole täyttä varmuutta siitä, että esiintymistilanteeseen saadaan koottua edustuskelpoinen ryhmä. Joka ainoan laulajan panos on välttämätön. Mikäli kuorolainen ei osaa konserttiohjelmistoa, voi kuoronjohtaja estää osallistumisen ko. konserttiin.

Konserttijärjestelyistä vastaa kuoron johtokunta tai erillinen johtokunnan nimeämä toimikunta, kuoroneuvosto sekä kuorolaisten vanhemmat. Usein taustajoukkojen apua tarvitaan esimerkiksi lipunmyynnissä tai kahvituksen järjestämisessä. Moniin konsertteihin voi tulla kuuntelemaan ja nauttimaan koko perheen ja sukulaisten voimin.

### **Matkat**

Leirien ja konserttien lisäksi kuoron toimintaan kuuluvat erilaiset koti- ja ulkomaan matkat. Matkoja tehdään noin joka toinen vuosi. Ulkomaanmatkoja on tehty esimerkiksi Tšekkiin (2008), Tanskaan (2010), Irlantiin (2012) ja Viroon (2014). Matkojen järjestelyistä vastaa kuoron johtokunta tai erillinen johtokunnan nimeämä toimikunta. Matkoille tarvitaan aina mukaan huoltajia lasten vanhemmista ja usein perheen on mahdollista lähteä matkalle mukaan turisteina. Tulevista matkoista ja niihin liittyvästä varainkeruusta tiedotetaan aina hyvissä ajoin.

### **NMKY:n kansainvälinen toiminta**

Kansainvälisenä nuorisoliikkeenä NMKY tarjoaa jäsenilleen mahdollisuuksia osallistua erilaisille kansainvälisille leireille tai kansainvälisyyskoulutuksiin. Kaikki NMKY:n jäsenet ovat näihin tervetulleita riippumatta siitä, missä toimintaosastossa ovat mukana. Oulun NMKY tiedottaa kansainvälisistä mahdollisuuksista erikseen.

### 2.3. Esiintymisasu

- Fröökynöille on kuoron varoilla teetetty esiintymisasut: tummansininen täyspitkä mekko ja vaihtoehtoisena asuna mustavalkokuvioinen tunika; kumpikin materiaaliltaan 100 % polyesteria.
- Jokaisen laulajan on hankittava itselleen mustat sukkahousut (mekkoasun kanssa), mustat leggingsit (tunika-asun kanssa) ja mustat sisäkengät.
- Jokaisen tulee huolella pitää ja säilyttää pukua ja hankkia kuljetuksia varten pukupussi.
- Jokaisen on maksettava esiintymisasusta panttimaksu (60 euroa vuonna 2014), joka palautetaan, kun kuorosta eroaa ja palauttaa asun ehjänä ja puhtaana.
- Kuoron pukuvastaavan puoleen voi kääntyä, mikäli asun vaihtoon ilmenee tarvetta.
- Mekon hoito-ohje: - pesu 40 asteessa  
- silitys \*\* -lämmöllä
- Tunikan hoito-ohje: - pesu 40 asteessa  
-silitys \*-lämmöllä

### 2.4. Tiedottaminen

Kuoron sisäisestä tiedotuksesta huolehtii kuoroneuvosto yhdessä kuoronjohtajan ja johtokunnan kanssa. Tiedotteita lähetetään kotiin sähköpostitse, kirjeitse ja toisinaan tiedotteita jaetaan myös harjoitusten yhteydessä. Tiedotteiden seuraaminen on välttämätöntä niin kuorolaisille kuin vanhemmillekin, jotta pysyisi kärryillä tapahtumista, aikatauluista, pukeutumisoheista jne. Epäselvyyksien ilmetessä voi aina soittaa kuoroneuvoston puheenjohtajalle tai kuoronjohtajalle. Ylivoimaisen esteen sattuessa kuorolaisen tulee aina ilmoittaa poissaolostaan mahdollisimman hyvissä ajoin kuoroneuvoston puheenjohtajalle tai kuoronjohtajalle tai esiintymisen kyseessä ollen suoraan kuoronjohtajalle.

Kuoron toiminnasta, konserteista ja matkoista tiedotetaan myös tiedotusvälineille. Tästä ulkoisesta tiedottamisesta huolehtii pääosin kuoron johtokunta. Oulun NMKY julkaisee myös Ynni-jäsenlehteä, joka tulee jokaiselle jäsenmaksunsa maksaneelle kuorolaiselle kotiin.

Oulun Fröökynöillä on omat kotisivut, jotka löytyvät osoitteesta <http://of.onmky.fi>

Oulun NMKY:n kotisivut löytyvät osoitteesta [www.onmky.fi](http://www.onmky.fi)

ja Facebook-sivut osoitteesta [www.facebook.com/oulunmky](http://www.facebook.com/oulunmky)

## 3. TALOUS

Kuoron tulot koostuvat pääasiassa esiintymis- ja konserttituloista, laulukausimaksuista sekä erilaisista varainhankintatempauksista. Ulkopuolista toiminta-avustusta kuoro saa Oulun kaupungilta sekä seurakunnalta. Laulukausimaksujen lisäksi matkojen yhteydessä kuorolaisilta peritään usein erillinen osallistumismaksu. Pieni osa tuloista saadaan myös erilaisten apurahojen muodossa. Oulun NMKY tukee kuoroa tarjoamalla toimitilat sekä osakustannusperiaatteella toimistopalvelut, leirikeskukseen, pikkubussin jne.

Kaikki kuorolle tuleva raha käytetään toimintaan. Menopuolella merkittävimmät kuluerät muodostuvat leirien ja matkojen järjestämisestä, palkoista (kuoronjohtaja), toimintamateriaalin hankkimisesta (asut, nuotit, yms.) sekä konserttien järjestämisestä (mm. tilavuokrat, lehti-ilmoitukset).

Laulukausimaksut riippuvat muun varainhankinnan onnistumisesta. Aktiivisella varainhankinnalla saadaan laulukausimaksut pidettyä alhaisina ja näin taataan edullinen kuoroharrastusmahdollisuus useammalle nuorelle.

### 3.1. Laulukausimaksut ja jäsenmaksut

Laulukaudet ovat syys- ja kevätkausi. Laulukausimaksun suuruus määritellään vuosittain. Vuonna 2013 - 2014 kuorolaisten laulukausimaksu oli 150 euroa / kausi. Pelkästään Friidussa laulavalta 100 euroa / kausi ja Lauluflikoissa 90 euroa /kausi. Sisaralennus vuonna 2014 oli 20 euroa /kausi.

Koska Fröökynät ovat yksi Oulun NMKY:n toimintaosastoista ja näin ollen NMKY:n jäseniä, maksavat kaikki kuoron jäsenet vuosittain myös Oulun NMKY:n jäsenmaksun. Jäsenmaksun suuruudesta ja jäseneduista tiedotetaan vuosittain erikseen. Vuonna 2014 Oulun NMKY:n jäsenmaksu oli 26 euroa.

### 3.2. Varainkeruu ja toiminta kuoron hyväksi

Kuoron tulonlähteitä ovat avustusten ja laulukausimaksujen lisäksi mm. konsertit ja esiintymiset sekä erilaiset varainkeruutempaukset. Konserteista tuottoa saadaan lipun-/ohjelman myynnillä sekä kahvituksella. Varainkeruutempauksia ovat esimerkiksi erilaiset myytävät tuotteet (karkit, sukat, wc-paperi jne.) ja osallistuminen erilaisiin talkoisiin.

Kuoron budjetti on pyritty laatimaan siten, että laulukausimaksu voitaisiin pitää mahdollisimman alhaisena. Tällä pyritään siihen, että kenenkään nuoren kuoroharrastus ei kaatuisi liian korkeisiin laulukausimaksuihin.

Kulujen pitämisen mahdollisimman alhaisena on mahdollistanut se, että kuorolaisten vanhemmat ovat omalta osaltaan kantaneet kortensa kekoon tekemällä vapaaehtoista työtä kuoron hyväksi. Tämän vanhempien tekemän työn rahallinen arvo on niin suuri, että laulukausimaksu jouduttaisiin nostamaan moninkertaiseksi nykyiseen verrattuna, mikäli kaikki vanhempien tekemä vapaaehtoinen työ jouduttaisiin ostamaan ulkopuolisilta palveluntarjoajilta.

Vanhemmat voivat toimia mm. kuoron johtokunnassa, leireillä ja matkoilla huoltajina, konserttien järjestelijöinä, kuljetusapuna leireille ja esiintymistilaisuuksiin tai he voivat olla mukana erilaisissa projekteissa. Huomaathan, että mikään edellä mainituista tehtävistä ei vaadi minkäänlaisia erityistaitoja.



## 4. TEHTÄVÄT KUOROSSA

### 4.1. Kuorolainen

- osallistuu säännöllisesti kuoron harjoituksiin ja laululeireihin
- on mukana kaikissa kuoron esiintymisissä
- noudattaa kuoron sääntöjä ja ohjeita
- pitää nuotit mukanaan harjoituksissa ja muutenkin huolehtii niistä
- seuraa saamaansa kuoropostia ja noudattaa kirjeiden ohjeita
- kuuntelee, kun hänelle puhutaan
- hoitaa hyvin kuoron esiintymisasua
- kannustaa ja kunnioittaa muita kuorolaisia ja on heille ystävällinen
- vaalii hyvää kuorohenkeä.

### 4.2. Vanhemmat

- tukevat ja kannustavat lapsen harrastusta sekä lasta kuoron sääntöjen noudattamisessa
- tekevät yhteistyötä kykyjensä ja voimavarojensa mukaan
- osallistuvat mahdollisuuksien mukaan kuoron tapahtumien ja tempausten järjestelyihin
- osallistuvat mahdollisuuksien mukaan kuoron johtokunnan toimintaan
- osallistun vanhempainiltoihin ja seuraavat kuorosta kotiin tulevia tiedotteita
- ottavat osaa varainkeruuseen parhaansa mukaan
- pyrkivät antamaan palautetta johtokunnalle kuoron toiminnan kehittämiseksi
- voivat halutessaan perehdyttää uusia perheitä kuoron toimintaan
- voivat halutessaan osallistua leireille ja matkoille huoltajana.

### 4.3. Kuoronjohtaja

- harjoittaa kuoroa esiintymiskelpoiseksi ja laatii harjoitusohjelman
- toimittaa harjoitusohjelman puolivuositain ja ilmoittaa muutoksista ajoissa
- järjestää kuoroon pyrkiville laulukokeen
- valvoo äänenharjoittajien toimintaa
- johtaa kuoroa esiintymistilaisuuksissa
- vastaa kuoron taiteellisesta linjasta ja kehittämisestä
- valitsee säestäjät konsertteja varten
- tiedottaa osaltaan perheitä kuoron esiintymisistä/peruuntumisista ja muutoksista
- ehdottaa johtokunnalle tulevan vuoden harjoitus-, leiri- ja konserttisuunnitelmat
- ehdottaa johtokunnalle mahdollisia kotimaan tai ulkomaan festivaali- ja konserttimatkoja
- ehdottaa johtokunnalle laulukauden lopulla muistettavia kuorolaisia yhdessä kuoroneuvoston kanssa
- toimii nimenkirjoittajana yhdessä puheenjohtajan tai sihteerin kanssa
- käy ohjelmiston läpi kuoroneuvoston kanssa ja ottaa huomioon sen toiveet
- laatii konsertin käsiohjelman ja toimittaa sen kuoroneuvoston puheenjohtajalle kopioitavaksi
- osallistuu johtokunnan kokouksiin
- pitää yhteyttä perheisiin kasvatuksellisissa asioissa.

#### **4.4. Kuoroneuvosto**

Kuoroneuvosto koostuu kuorolaisista. Se valitaan vuodeksi kerrallaan kuoron syyskokouksessa. Kuoroneuvostoon valitaan puheenjohtaja, sihteeri ja viisi jäsentä.

Kuoroneuvosto valitsee keskuudestaan nuotistonhoitajan, pukuvastaavan, lapsikuorovastaavan, lipunkantajat ja tarvittaessa stemmavastaavat. Kuoroneuvoston toimikausi alkaa 1. päivänä tammikuuta. Käytännössä toimikausi on sama kuin laulukausi elokuusta elokuuhun (toukokuuhun).

Kuoroneuvosto kokoontuu muutaman kerran vuodessa käsiteltävien asioiden ja tehtävien määrästä ja luonteesta riippuen. Kokouksia on pidettävä ainakin laulukausien alussa, ennen muistamisia keväällä ja jouluna sekä ennen leirejä.

##### **Kuoroneuvoston tehtävänä on**

- toimia kuorolaisten edustajana kuoroa koskevissa asioissa
- tehdä ehdotuksia johtokunnalle
- laatia ja kopioida konserttiohjelmat ja konserttiliput (kutsuvierasliput)
- avustaa koelaulutilaisuuden järjestämisessä
- laatia laululeirien ohjelma yhdessä kuoronjohtajan kanssa
- järjestää vapaa-ajantoimintaa laululeireille
- osallistua kuoron suunnitteluseminaareihin
- ylläpitää hyvää siisteyttä kuoron huoneessa
- hoitaa kuoron sisäistä tiedottamista
- vaalia ja edistää hyvää kuorohenkeä.

##### **Kuoroneuvoston puheenjohtaja**

- huolehtii harjoitusten alkamisesta, ilmoittaa harjoituspaikan ja -ajan mahdollisista muutoksista
- osallistuu ohjelmiston suunnitteluun
- tiedottaa kuorolaisille johtokunnan kuorolaisia koskevat päätökset
- avustaa koelaulutilaisuuden järjestämisestä yhdessä muiden kuoroneuvoston jäsenten kanssa
- toimii kuoron edustajana edustustilaisuuksissa
- huolehtii konserttien käsiohjelmien laatimisesta ja kopioimisesta yhdessä muiden kuoroneuvoston jäsenten kanssa
- vastaa leirikirjeiden ja muiden kotiin lähetettävien tiedotteiden laadinnasta ja postittamisesta/jakamisesta sähköpostitse tai tekstiviestein
- laatii leirikyselyjen pohjalta osallistuja-, huoltaja- ja kuljetuslistat
- vastaa adventtikalenterien ym. varainhankintatuotteiden myyntilistoista ja tilityksestä
- kutsuu koolle kuoroneuvoston kokoukset ja toimii puheenjohtajana, jotta asiat käydään läpi ennakkoon laaditun esityslistan pohjalta.

### **Kuoroneuvoston sihteeri**

- pitää luetteloja kuoron jäsenistä
- huolehtii, että toimistolla on ajan tasalla olevat jäsenlistat
- ilmoittaa uusista ja lopettaneista jäsenistä johtokunnalle ja toimistolle
- pitää luetteloja harjoituksiin, leireille ja esiintymisiin osallistumisesta sekä ilmoittaa tiedot johtokunnalle
- osallistuu kuoroneuvoston kokouksiin
- osallistuu aktiivisesti kaikin tavoin kuoron ja kuoroneuvoston toimintaan ja kehittämiseen
- toimii tarvittaessa puheenjohtajan sijaisena.

### **Nuotistonhoitaja**

- huolehtii, että toimivilla jäsenillä on ohjelmistoon otetut nuotit hyvissä ajoin
- kerää ohjelmistosta poistuneet nuotit kuorolaisilta
- pitää järjestyksessä kuoron nuottivaraston
- osallistuu kuoroneuvoston kokouksiin
- osallistuu aktiivisesti kaikin tavoin kuoron ja kuoroneuvoston toimintaan ja kehittämiseen.

### **Pukuvastaava**

- luovuttaa käyttöön ja vastaanottaa palautetut ja huolletut esiintymisasut
- huolehtii esiintymisasujen panttietojen toimittamisesta toimistolle (pukuja luovuttaessa saajan yhteystiedot toimistolle ja puvun vastaanottamisen yhteydessä tilinomistajan nimi ja tilitietojen toimittaminen toimistolle)
- huolehtii esiintymisasujen huollosta ja kehottaa kuorolaisia tarkastamaan pukujensa kunnon ennen konsertteja ja esiintymisiä
- ilmoittaa puku- tai kokovajauksista johtokunnalle
- osallistuu kuoroneuvoston kokouksiin
- osallistuu aktiivisesti kaikin tavoin kuoron ja kuoroneuvoston toimintaan ja kehittämiseen.

### **Lapsikuorovastaava**

- pitää luetteloja lapsikuoron jäsenistä ja huolehtii, että kuorolaisen yhteystiedot ovat ajan tasalla
- toimii lapsikuoron yhteyshenkilönä kuoron, toimiston, johtokunnan ja kuoronjohtajan välillä
- järjestää vapaa-ajantoimintaa leireille
- osallistuu kuoroneuvoston kokouksiin
- osallistuu aktiivisesti kaikin tavoin kuoron ja kuoroneuvoston toimintaan ja kehittämiseen.

### **Stemmavastaavan**

- vastuualue ja tehtävät mietitään erikseen, mikäli kuoron toiminta edellyttää stemmavastaavien valintaa
- osallistuu kuoroneuvoston kokouksiin.

## 4.5. Johtokunta

Kuoron toimintaa johtaa johtokunta, joka koostuu lähinnä kuorolaisten vanhemmista. Johtokunta valitaan kuoron syyskokouksessa. Sen jäseniä ovat puheenjohtaja, kuoronjohtaja, sihteeri, kuoroneuvoston puheenjohtaja ja sihteeri sekä neljä muuta vuosikokouksen valitsemaa vanhempien edustajaa. Vanhempien edustajien toimikausi on kaksi vuotta. Johtokunta päättää kaikista tärkeistä kuorotoimintaan liittyvistä kysymyksistä (mm. esiintymisistä, leireistä, talousarviosta). Kuoronjohtajalla on luonnollisesti suuri sananvalta erityisesti kaikissa musiikillisissa kysymyksissä.

### Johtokunnan tehtävänä on

- johtaa kuoron toimintaa sääntöjen mukaan
- taata kuoronjohtajalle ja kuorolaisille parhaat mahdolliset toimintaedellytykset
- palkata ja erottaa kuoronjohtaja → toimia kuoronjohtajan esimiehenä
- valmistella tulevan vuoden talousarvio
- valmistella tulevan vuoden toimintasuunnitelma ja edellisen vuoden toimintakertomus
- kutsua koolle vuosikokoukset
- valita kuorolle toimihenkilöt ja tarvittaessa toimikuntia (esim. leiri- ja matkatoimikunta)
- valita kuoron matkoille matkanjohtaja ja riittävä määrä huoltajia; matkatoimikunta vastaa itsenäisesti matkan ennakoivista valmisteluista ja jälkitoimenpiteistä
- valvoa toimihenkilöiden toimintaa
- valvoa kuoron talouden hoitoa
- vastata varainhankinnan suunnittelusta ja toteutuksesta
- päättää kuoromerkin ja pienoislipun jaosta sekä huolehtia muista vuosittaisista muistamisista/kiertopalkintojen saajien valinnasta
- huolehtia kuoron virallisesta edustuksesta
- suunnitella kuoron markkinointia ja ilmoittamista
- innostaa muita vanhempia mukaan kuoron toimintaan
- käyttää säännöissä myönnettyä järjestys- ja kurinpitovaltaa.

## **Puheenjohtaja**

- toimii kuoron johtokunnan puheenjohtajana
- avaa kuoron viralliset kokoukset
- valmistelee esityslistat yhdessä sihteerin kanssa
- valvoo kuoron talouden hoitoa = tarkastaa tarpeelliseksi katsomassaan määrin osaston tositteet esim. kuukausittain ja seuraa taloutta kuukausiraporttien avulla
- seuraa kuoron toimintaa ja toimintasuunnitelman toteutumista
- toimii nimenkirjoittajana yhdessä kuoronjohtajan tai sihteerin kanssa
- toimii kuoron virallisena edustajana
- perehdyttää uuden puheenjohtajan ja uudet johtokunnan jäsenet
- perehdyttää ja tarvittaessa ohjaa kuoroneuvoston toimintaa yhdessä muun johtokunnan kanssa
- evästää tarvittaessa varapuheenjohtajaa toimimaan sijaisenaan

## **Sihteeri**

- osallistuu johtokunnan kokouksiin ja toimii sihteerinä
- laatii kuoron viralliset asiakirjat ja toimittaa ne toimistolle arkistoitaviksi
- laatii kuoron toimintakertomuksen
- osallistuu talousarvion ja toimintasuunnitelman laadintaan
- valmistelee johtokunnan ja vuosikokousten esityslistat sekä lähettää kokouskutsut
- valvoo kuoron talouden hoitoa
- huolehtii taloussihteerille laskutettavat ( laulukausimaksut, matkamaksut, esiintymiskorvaukset ym. sekä karhuttavat laskut)
- laatii avustusanomukset/apurahahakemukset toimintasuunnitelmassa esitettyihin kuoron ulkomaanmatkoihin tms. sekä yleiset, vuosittaiset seurakunnan ja kaupungin toiminta-avustukset
- laatii raportit ja tiliselvitykset saaduista apurahoista
- hoitaa yhteyksiä eri yhteistyötahoihin yhdessä johtokunnan kanssa
- huolehtii kuoron sisäisestä ja ulkoisesta tiedotustoiminnasta yhdessä kuoronjohtajan ja kuoroneuvoston puheenjohtajan kanssa
- toimii nimenkirjoittajana yhdessä kuoron- tai puheenjohtajan kanssa
- osallistuu tapahtumien, leirien ja matkojen suunnitteluun ja tarvittaessa osallistuu niihin
- perehdyttää osaltaan uudet johtokunnan jäsenet
- perehdyttää ja tarvittaessa ohjaa kuoroneuvoston toimintaa yhdessä muun johtokunnan kanssa
- ylläpitää ONMKY:n ja NuKL:n jäsenrekisteriä.

## **Johtokunnan jäsen**

- osallistuu johtokunnan kokouksiin
- osallistuu tapahtumien, leirien ja matkojen suunnitteluun ja on tarvittaessa niissä mukana
- osallistuu kaikkiin erikseen sovittaviin tehtäviin.

# LOPUKSI

Toivomme, että tästä oppaasta on ollut sinulle hyötyä. Jos mielessäsi on kysymyksiä lapsesi harrastukseen tai kuoron toimintaan yleisesti liittyen, niihin vastaa mielellään:

## **Kuoronjohtaja**

- harjoitukset
- poissaolot
- kasvatukselliset asiat

## **Johtokunnan puheenjohtaja**

- tapahtumat, konsertit, leirit, matkat (ellei yhteyshenkilöä erikseen mainittu)
- varainkeruu ja toiminta kuoron hyväksi
- uudet ideat

## **Kuoroneuvoston puheenjohtaja**

- harjoitusten ajankohdat
- poissaolot
- kuoron sisäinen tiedottaminen

## **Kuoroneuvoston pukuvastaava**

- esiintymisasu

## **Oulun NMKY:n taloussihteer**

- jäsenmaksut
- muu maksuliikenne

## **Oulun NMKY:n toiminnanjohtaja**

- Oulun NMKY:n hallinnon asiat
- tilojen ja auton lainaaminen sekä avaimet
- jäsenlehti
- kaikki muu

Ajantasaiset yhteystiedot sekä kuoron toimintakalenteri välitetään kuorolaisille erikseen.

**Toivomme sinulle hienoja hetkiä kuoroharrastuksen parissa!**



