



Velkommen til Bærum Bachkor!

Korets viktigste mål er å gi medlemmene musikalsk utfoldelse og glede gjennom formidling av J S Bach og andre komponisters verk. Vi ønsker også å skape en trygg og inspirerende atmosfære for egen utvikling så vel som et godt sosialt miljø.

Disse kjøreglene er hjemlet i korets vedtekter, og er laget for at øvelser, konserter og andre koraktiviteter skal kunne arrangeres så enkelt og smidig som mulig. Det gir i tillegg medlemmene en oversikt over organisasjonen og en idé om forventninger til hver enkelt kordeltaker.

Korets websider

På våre websider www.bachkor.no vil du til enhver tid finne informasjon om korets aktiviteter. Du kan som medlem logge deg inn på medlemsidene der det ligger medlemsinformasjon. Medlemsidene oppdateres fortløpende, og vi forutsetter at du går inn der for å holde deg informert om tider etc. og ikke minst endringer, som vil forekomme i de fleste semestre.

Du kan alltid sende e-post til info@bachkor.no. Så blir den videresendt til den som evt. skal svare.

Øvelser og forsangertjeneste

Det er møteplikt på alle ordinære øvelser, ekstraøvelser, seminarer og forsangertjeneste. Øvelsene holdes i Høvik kirke hver onsdag kl 19.00 – 22.00 hele året, bortsett fra i skolens jule- påske- og sommerferie.

Fremmøte Alle møter presis til korøvelsene. Det forventes at man deltar gjennom hele øvelsen.

Fravær Er man forhindret fra å møte, kommer sent eller ikke kan delta på hele øvelsen, skal det gis beskjed til stemmefører på forhånd. Får man ikke kontakt med stemmefører, skal en i styret varsles. Stemmefører vedlikeholder tilstedeliste som føres ved hver øvelse, ekstraøvelse og forsangertjeneste.

Ved fravær på forsangertjeneste er du selv ansvarlig for å skaffe erstatning. Fraværet samt hvem som kommer i stedet skal meldes til dirigenten senest på øvelsen før.

Konserter

Vi er avhengige av at alle bidrar så vel med det musikalske som det praktiske i forbindelse med konserter. Dette gjelder ikke minst oppmøte og innøvelse hjemme. Ved 25 % fravær eller mer etter oppstart på øvelser til en konsert kan dirigenten vurdere hvorvidt du kan være med på konserten eller ikke. Både ordinære -, ekstra- og orkesterøvelser teller med ved beregningen.

Ved konserter settes opp egne lister over gjøremål som transport, pynting, sjauing, billettsalg m.v. Det forventes at alle er med på dette i likt monn, men med oppgaver ut fra den enkeltes forutsetninger.

Til konserter og andre fremtredener hører ordinært korantrekk

Ordinært korantrekk: **Damer:** Sort overdel, langt sort skjørt (evt. sort kjole), sorte strømper og sko (ingen skjerf eller dominerende smykker.)
Herrer: Mørk dress, sorte nypussede sko, hvit skjorte, mørk sløyfe

Det finnes også en lettere variant, men dersom det ikke er spesielt oppgitt, gjelder alltid ordinært antrekk.

Lettere korantrekk: **Damer:** Sort overdel, lange sorte bukser, sorte strømper og sko
Herrer: Sort høyhalset genser, sorte bukser, sorte nypussede sko

Oppstilling/noter: Hvis ikke annet er sagt skal notene ha sort omslag. Notene holdes i høyre hånd ved innmarsj og utmarsj, og heves ikke opp eller åpnes før dirigenten gir tegn til dette. Ikke bla videre til neste sats/verk før det foregående er helt avsluttet. Koret blir stående til dirigenten gir tegn til utmarsj, hvis ikke annet er avtalt.

Opprydding: Alle må være med på opprydding etter hver konsert. Dette arbeidet må gjøres, og det er verken riktig eller rettferdig at noen få skal ta denne belastningen hver gang.



Innlevering: Alle noter som ikke er kjøpt av den enkelte tas med og leveres inn på første øvelse etter en konsert. Tapte noter må erstattes. Det er i de fleste tilfeller anledning til å kjøpe notene. Det vil da ved utdeling bli opplyst om pris og lagt ut liste. Dette er frivillig.

Permisjon

Søknad om permisjon skal være skriftlig og sendes styret i god tid før permisjonen. Det gis normalt ikke permisjon etter at et semester eller prosjekt er startet. Permisjon gis maksimalt for ett år. Deretter må man melde seg ut og heller søke nytt opptak om man ønsker å være med igjen. Styret kan vurdere dette individuelt og fastsette lengre permisjoner. Ved større prosjekter forutsettes det normalt at alle som ikke kan være med på selve konserten søker permisjon for hele perioden. Dirigenten avgjør i slike tilfeller.

Forberedelser

Bærum Bachkor ligger i det øvre sjiktet av amatørkor i Norge, og ambisjonene er tilsvarende høye. Det er ikke mulig å dekke behovet for øvelse kun gjennom de oppsatte fellesøvelser. Hver enkelt sanger har derfor et ansvar for å øve hjemme og å lære seg sin stemme. Ved større prosjekter vil det bli oppgitt en tid for innlæring av den enkelte stemmen. Etter den tid skal dirigenten normalt kun konsentrere seg om det musikalske.

Faste arrangementer

Bærum Bachkor har i tillegg til konserter og forsangertjeneste noen faste arrangementer hvert år der hele koret forutsettes å delta. Dette gjør vi som motytelse for dirigent og lokaler og er en del av korets ordinære virksomhet og er obligatorisk for alle medlemmer

Askeonsdag	askeonsdagsmesse i Høvik kirke
21.mars	J S Bachs fødselsdag – markering i Høvik kirke om kvelden
Oktober	helgeseminar fredag-søndag på Granavolden Gjestgiveri, Hadeland
1. søndag i Advent	høymesse i Høvik kirke

For forsangertjeneste i Høvik kirke deles koret opp i tre eller fire grupper. Gruppene blir fordelt av dirigent før hvert semester. Dersom man ikke kan delta, står medlemmet ansvarlig for å bytte internt med en annen gruppe.

Nye medlemmer – fadderordning

Nye medlemmer i koret skal føle seg velkomne. Derfor vil det utnevnes faddere som har et spesielt ansvar for å hjelpe det nye medlemmet med å finne seg til rette i koret.

Kaffeliste

Koret har en egen person med ansvar for at det finnes kaffe, te og kopper (kaffesjef). Vedkommende setter opp kaffeliste for hvert semester. Det er to ansvarlige for hver gang, som har ansvaret for servering av kaffe, te og øvrig pausetraktering. Disse to skal møte 18.40 og sette ut stoler for koret, samt gjøre klar servering/kaffe. Den som er satt opp er ansvarlig for å finne erstatter ved sykdom eller annet fravær.

De ansvarlige gjør nødvendige innkjøp av brød, pålegg, frukt osv inntil kr 400 pr gang. Kvitteringer gis til kaffesjef som refunderer utleggene.

Hvert medlem betaler kr. 300 per semester for pausetraktering til kaffesjef. Eventuelt overskudd brukes i sosiale sammenhenger og fester.

Øvrige funksjoner

Styret kan forspørre og tildele ansvarsområder til enkeltmedlemmer som ansvarlige for et gitt område. Disse vil typisk være stemmefører, noteansvarlig, riggeansvarlig, web-ansvarlig, kaffesjef og faddere.

Disse funksjonene holdes pr jan 2013 av:

Stemmefører: Erle Becker-Erichsen

Riggansvarlig: Toril Osberg

Web ansvarlig: Ingeborg Katarina Vea

Noteansvarlig: Rolf Fesche

Lysansvarlig: Ole Fredrik Lagesen

Kaffesjef: Erle Becker-Erichsen