



STATUUT

Stichting Muziektheater Roes

Postadres:

Hertenhoek 34
4841 SM Prinsenbeek
info@muziektheaterroes.com

Bezoekadres:

Logtenburg 6A
4841 PA Prinsenbeek
www.muziektheaterroes.com

Doel

Stichting Muziektheater Roes is een stichting die voorziet in een rijk aanbod van lessen in drama, dans en zang. Groepen zijn per leeftijdscategorie ingedeeld en er wordt ieder seizoen gewerkt aan ten minste 1 eindvoorstelling en waar mogelijk losse optredens in de regio bij culturele manifestaties of ter ontwikkeling van de naamsbekendheid van de stichting. Jong talent heeft tevens een extra plaats binnen de stichting die op haar beurt ernaar streeft een laagdrempelige 'vooropleiding' te zijn voor artistieke studies.

Bestuur Stichting Muziektheater Roes

Het bestuur is verantwoordelijk voor het draaiend houden van de stichting op gebied van organisatie, ledenmanagement en financiën. Het bestuur zal te allen tijde verantwoording kunnen afleggen aan de toezichthouders en hen maandelijks meenemen in de mailing rond vergaderingen en notulen. Verder draagt zij samen met het Artistiek Team zorg voor de creatieve ontwikkeling en groei van de stichting. Bestuursleden worden ontheven van hun functie in goed onderling overleg met het bestuur en de toezichthouders of na algemene stemming in geval van conflict.

Het bestuur bestaat louter uit vrijwilligers en voorziet primair in de volgende taken:

- **Voorzitter**
 - o Maandelijks voorzitten bestuursvergadering en daarvoor opstellen agenda.
 - o Zorg voor mailing notulen, agenda en actiepuntenlijst.
 - o Controle op uitvoer taken bestuursleden.
 - o Contactpersoon tussen bestuur en toezichthouders/artistieke leiding.
 - o Aanwezig rond shows en indien gewenst openingswoord/afsluitend woord.
- **Penningmeester**
 - o Maandelijks uitzetten van incasso.
 - o 2x/maand controle op slagen van de incasso's en indien nodig actie ondernemen.
 - o Maandelijks uitbetalen van de docenten.
 - o Maandelijks losse facturen uitbetalen.
 - o Maandelijks alle uitgaven bijhouden (Balans).
 - o Jaarlijks opmaken van de begroting, lijst van werkelijke kosten en jaarverslag.
 - o Jaarlijkse aanvraag subsidie.
 - o 2x per jaar opvragen offertes voor theater en techniek.



- **Secretariaat, website en social media**
 - Wekelijks beantwoorden/verwerken mail en input social media kanalen.
 - Ledenadministratie.
 - Notuleren bestuursvergadering.
 - Algemene informatieverspreiding onder leden.
 - Groepsindeling seizoen.
 - Social Media bijhouden.
 - Website bijhouden.
 - Ontwerp promotiemateriaal.
 - Kaartverkoop.
- **Hoofd kleding en coördinatie studio**
 - Roes kledingruimte netjes houden.
 - Verspreiding bestellingen.
 - Huishoudelijke zaken studio.
 - In samenspraak met docenten artistieke leiding over wat nodig is of weg kan qua kleding en decor (evt. in overleg met Hoofd decorbouw).
 - Organisatie 'Rommel voor Roes'.
- **Hoofd sponsoring, Projectmanagement digitalisering**
 - Binnenhalen van sponsorgelden voor de stichting.
 - Opzetten van kleinere sponsorpakketten.
 - Beheer 'Vrienden van Roes'
 - Rolt nieuw te verkrijgen digitale ledenadministratie uit
- **Hoofd decorbouw, logistiek en vrijwilligers**
 - Op verzoek bouwen (of coördineren) van decor voor voorstellingen.
 - Verplaatsen van decors rond shows.
 - Extra ondersteuning voor bestuur.
 - Coördinator vrijwilligers t.b.v. shows en andere werkzaamheden voor Roes.

De Toezichthouders & Artistiek Team (T&AT)

De toezichthouders bewaken op afstand de uitvoering van alle taken door het bestuur inclusief de genomen beslissingen. Daarover zullen zij wanneer nodig in direct contact staan met de voorzitter. De toezichthouders zullen alleen op verzoek van het bestuur aanschuiven bij de vergaderingen, maar worden wel geacht binnen een week na ontvangen van de notulen mondeling of schriftelijk te reageren als er zaken zijn die heroverwogen dienen te worden of moeten worden bijgestuurd. Daarentegen kunnen zij de voorzitter voorzien van zaken die door het bestuur opgepakt dienen te worden of wijzigingen op artistiek vlak die relevant zijn voor het bestuur of voor communicatie naar de leden.

Het AT zal ook het 5-jarenplan opstellen waarmee zij de gewenste koers van de stichting in een toekomstvisie verduidelijken (zie bijlage 1)

De toezichthouders vormen tevens het Artistieke Team (AT). Daarom zullen zij te allen tijde het eerste aanspreekpunt zijn bij belangrijke zaken die de inhoud van de lessen of het functioneren van de docenten (zie bijlage 2) betreft. Dit zijn zaken die nimmer via het bestuur zullen lopen, aangezien zij enkel over de dagelijkse organisatie van de stichting gaan en niet over de artistieke inhoud. Contractuele en financiële zaken zullen daarentegen wel via respectievelijk secretaris en penningmeester verlopen.

De Toezichthouders & Artistieke Team van Stichting Muziektheater Roes

Taak omschrijving Toezichthouders & Artistieke Team (T&AT)

- Zijn verantwoordelijk voor de creatieve invulling van de lessen en Producties van muziektheater Roes. Dit altijd in overleg met de docenten, echter de T&AT neemt daarin de eindbeslissing.
- Kunnen te allen tijde aanpassingen doen betreffende de les-inhoud en producties om de kwaliteit te kunnen borgen.
- Zijn verantwoordelijk voor de creatieve en productionele ondersteuning van de docenten.
- Zijn verantwoordelijk voor het aanname beleid van nieuwe docenten t.b.v. de continuïteit van de stichting. Na overleg met het bestuur nemen T&AT hierin de eindbeslissing.
- Zijn ambassadeur van Stichting Muziektheater Roes en zorgen in die hoedanigheid er voor dat er minimaal 1 persoon aanwezig is bij een voorstelling of andere openbare vertoning. (Bij overmacht en afwezigheid van beiden, neemt de voorzitter van Roes deze taak over.)
- Communiceren via de voorzitter van het bestuur van Roes en vice versa.
- Zijn alleen aanwezig op vergaderingen wanneer het bestuur daar om verzoekt.
- Voorzien de notulen en takenlijsten schriftelijk binnen 7 werkdagen van commentaar en retourneren deze naar de voorzitter van het bestuur.
- Zijn te allen tijden gemachtigd om bestuurlijke beslissingen ongedaan te maken mocht de T&AT dat nodig achten in het belang van de stichting.