

# STICHTING LUST FOR LIFE

## beleidsplan 2022-2027



FOTO: Ferdinand Beuse, maart 2022

*ten behoeve van*

**Seniorenpopkoor Lust for Life**

*alsook de ondersteunende activiteiten van*

**Stichting Lust for Life**



<b>1. VOORWOORD</b>	<b>4</b>
<b>2. ORGANISATIE EN DOELSTELLINGEN</b>	<b>5</b>
1.1 Doelstellingen en werkwijze	
1.2 Doelstellingen Stichting Lust for Life en haar werkwijze	
1.3 Doelstellingen en werkwijze Seniorenpopkoor Lust for Life	
<b>3. BESTUUR, FUNCTIES EN OPVOLGING</b>	<b>7</b>
3.1. Functies	
3.2. Werkwijze aanstellen van een nieuwe bestuurder	
<b>4. INKOMSTEN EN UITGAVEN, VERMOGEN EN BEHEERSKOSTEN</b>	<b>8</b>
4.1. Inkomsten van Stichting Lust for Life	
4.2. Beloningsbeleid bestuurders	
4.3. Contributie en afdracht van contributie	
4.4. Donaties	9
<b>5. VERSLAGLEGGING EN REKENSCHAP</b>	<b>10</b>
5.1. Het Logboek: sociaal en financieel jaarverslag	
5.2. La croquette	
5.3. Evaluatie en controle van alle bestuurstaken	
5.4. Evaluatie met de sociaal-organisatorisch coördinator en de begeleidende musici	11
<b>6. SAMENWERKING TEN BEHOEVE VAN DE CULTURELE EN SOCIAAL MAATSCHAPPELIJKE DOELEN</b>	<b>12</b>
6.1 Samenwerking met de musici	
6.2 Samenwerking met organisaties met een cultureel of sociaal maatschappelijk doel	
<b>7. VEILIGHEID EN INTEGRITEIT</b>	<b>13</b>
7.1 Koorleden en musici	
7.2 Bestuur	
<b>8. VRIJWILLIGERSBELEID</b>	<b>14</b>
8.1 Werving vrijwilligers	
8.2 Onkostenvergoeding vrijwilligers	
8.3 Vrijwilligers: de groupies van het koor	
8.4 Begeleiding van de vrijwilligers	
8.5 Vrijwilligers en inspraak	
<b>9. ACTIVITEITEN EN OPTREDENS</b>	<b>15</b>
9.1 Repetities	
9.2 Optredens	
9.3 Festivals en speciale projecten	
9.4 Acquisitie	
9.5 Extra activiteiten voor de koorleden	
Bijlage 1 Huishoudelijk reglement Koor en Stichting Lust for Life	<b>16</b>
Bijlage 2: functieprofielen bestuurders en begeleiding	<b>22</b>
Bijlage 3: overzicht samenwerking	<b>31</b>
Bijlage 4: jaar-raamplan en begroting 2022 en 2023	<b>32</b>

## 1. VOORWOORD

Seniorenpopkoor Lust for Life in oprichting hield haar eerste zangworkshop in september 2010. Het was een daverend succes en het koor was al na twee workshops een feit.

In de daarop volgende periode ontstond de behoefte aan een ondersteunende stichting zodat er mogelijkheden kwamen om fondsen aan te schrijven voor speciale projecten. Daar was ook al snel een belangrijk momentum voor toen *Man bijt Hond* NCRV aanklopte omdat zij een docusoap over het koor wilde maken.

In januari 2011 vond de oprichting van Stichting Lust for Life plaats.

Sindsdien heeft Stichting Lust for Life gezorgd dat het koor een gezonde organisatie kon worden en blijven, heeft ze aandacht besteed aan het functioneren van de organisatie rond repetities en optredens, is ze partner geweest bij samenwerkingsprojecten en heeft ze gezorgd voor extra ondersteuning van kwetsbare koorleden zodat zij zo lang mogelijk deel konden nemen aan repetities, optredens en andere sociale activiteiten die het koor/de stichting organiseerde.

Uitgebreide plannings werden er nooit gemaakt en ook het zelf opstarten van eigen projecten was nauwelijks nodig want er kwamen vanzelf weer aanvragen voor optredens, festivals en projecten voor ouderen waar het koor bij aan kon schuiven. Maar nu, rond het twaalfeneenhalf jarig bestaan is er de behoefte om enkele zaken wat beter vast te gaan leggen, te faciliteren en verder te formaliseren. Dit heeft te maken met het aangaan van nieuwe samenwerkingsverbanden en met de toenemende kwetsbaarheid van de koorleden. Er zijn namelijk veel koorleden die al vanaf het prille begin van het koor meezingen. Toen ze lid werden waren de meesten zo rond de 70 jaar maar intussen is het oudste koorlid 95!

Ook zijn er regelmatig kansen om deel te nemen aan een wat groter project met, voor en door ouderen en soms zijn er mogelijkheden om zelf als organisatie een project voor ouderen, cultuur en sociale activiteiten op te zetten. Dit beleidsplan is geschreven om daar de komende vijf jaar beter op voorbereid te zijn.

Maar allereerst is het beleidsplan bedoeld om een aantal zaken die al jarenlang op een bepaalde manier lopen en die goed functioneren nu maar eens vast te leggen zodat deze kennis ook makkelijk te delen is met nieuwkomers. Zo kan dit beleidsplan voor de komende jaren bijdragen aan de borging van het goed functioneren van de stichting en het koor.

Daarnaast zijn er in het plan een aantal nieuwe zaken beschreven van afspraken waar de tijdsgeest op dit moment om vraagt en waar de organisatie rond het koor nu behoefte aan heeft.

En wat betreft nieuwe activiteiten voor de komende jaren: daar is geen strakke lijn voor uit te zetten maar er is wel iets te zeggen over de meander die het koor in de komende jaren zou kunnen maken. Die zijn voor de eerste jaren opgenomen in het jaarplan van 2022 en 2023 dat als bijlage is toegevoegd.

Kortom: dit document met zijn bijlages kan fungeren als een kompas voor de jaren die voor ons liggen zodat er over twaalfeneenhalfjaar opnieuw een mooi feestje te vieren is!

April 2022, Joke Hagedoorn, voorzitter.

## **2. ORGANISATIE EN DOELSTELLINGEN**

### **2.1. Doelstellingen een werkwijze**

Stichting Lust for Life heeft tot doel om Seniorenpopkoor Lust for Life te ondersteunen zodat ouderen die lid zijn zo lang mogelijk deel kunnen nemen aan de activiteiten van en rond het koor.

Door zorg te dragen voor een goede organisatie rond het koor kunnen musici en koorleden zorgeloos deelnemen aan alle activiteiten van en rond het koor.

### **2.2. Stichting Lust for Life**

*Doelstellingen vertaald naar werkwijze (zie ook statuten van Stichting Lust for Life)*

Het initiëren en organiseren van SOCIAAL CULTURELE ACTIVITEITEN met de nadruk op het beoefenen van popmuziek met en TEN BEHOEVE VAN OUDEREN.

Door deze activiteiten kan ook de verbinding met jongere generaties bevorderd worden.

Naast de speciale interne sociale en culturele doelen heeft het koor en de stichting ook als doel om het bewustzijn omtrent de mogelijkheden van cultuurbeoefening op oudere leeftijd te bevorderen, met de nadruk op het beoefenen van popzang.

Middels het zingen van popliederen door ouderen de verbinding tussen de generaties versterken. De ervaring dat een ouder, opa of oma of een andere van een oudere generatie de moeite neemt en in staat is popmuziek te zingen verbindt de generaties op een heel nieuwe manier.

De stichting ondersteunt het koor bij de organisatie zodat het koor deel kan nemen aan sociaal-culturele activiteiten die bij haar activiteiten en doelstellingen passen en op kan treden tijdens festivals, congressen, in zorgcentra en op openbare plekken waar het zingen van popliederen door ouderen een verrijkende werking op de toeschouwers heeft.

Het bestuur zorgt voor facilitering van de ondersteuning die het voor de ouderen mogelijk maakt zo lang mogelijk actief te blijven en deel te nemen aan het koor en haar sociaal maatschappelijke activiteiten.

### **2.3. Seniorenpopkoor LUST FOR LIFE**

*Doelstellingen vertaald naar werkwijze*

Leden worden in staat gesteld onderdeel uit te maken van het sociaal netwerk van het koor en de verbanden eromheen die ontstaan tijdens speciale projecten. Dit is mogelijk door de samenwerkingsverbanden die de stichting aangaat of kan gaan met culturele, sociaal-maatschappelijke en soms ook met zorgorganisaties (denk aan optredens in zorgcentra).

De koorleden worden in staat gesteld gebruik te maken van de expressieve en educatieve mogelijkheden van het koor Lust for Life en haar nevenactiviteiten. Koor en Stichting, en de musici

die opdracht krijgen van de stichting, bieden activiteiten aan op het gebied van zang, muziek en de daaruit voortvloeiende activiteiten, zoals optredens, workshops en sociaal culturele evenementen.

Met en rond deze activiteiten wordt zowel ruimte geboden voor onderling contact alsook aan muzikale en culturele ontplooiing. Om ieder lid in staat te stellen zo lang mogelijk mee te blijven doen wordt er extra ondersteuning geboden zoals het organiseren van communicatie op maat rond de repetities en optredens en het organiseren en bieden van extra begeleiding bij bijvoorbeeld optredens. Denk hierbij bijvoorbeeld aan extra telefoontjes, bladmuziek gedrukt met grote letter, telefoonketting om elkaar te helpen herinneren aan komende optredens, extra begeleiding bij reizen en optredens.)

Zang is het belangrijkste middel. Van iedere deelnemer wordt daarom enige aanleg wat betreft zangkunst gevraagd. Ook moet een koorlid bij aanvang van het lidmaatschap in staat zijn zangteksten uit het hoofd te leren omdat de aard van de muziek waar het koor zich op richt en het soort performance hierom vraagt. De dirigent is degene die uiteindelijk besluit over deelname en definitief lidmaatschap van ieder aspirant-koorlid.

Ieder mens krijgt aan het eind van zijn leven te maken met een lichte tot zware afbouw van mogelijkheden en achteruitgang in gezondheid. De stichting ziet dit als natuurlijk onderdeel van een mensenleven waar rekening mee gehouden moet worden. Koorleden worden daarom voortdurend ondersteund door aandacht en medeleven en waar nodig worden er aanpassingen gedaan die respect uit willen dragen voor de natuurlijke loop van het leven. Op een gegeven moment kan zich echter de situatie voordoen dat iemand niet meer in staat is mee te zingen tijdens optredens en uiteindelijk soms ook niet meer tijdens de repetities. Ieder koorlid kan in zo'n geval gewoon lid blijven en betaalt alleen iets voor de vaste onkosten als koffie en thee en extra kosten voor vervoer, eten en drinken bij optredens. Deze bijdrage wordt op het moment zich zo'n vraag voordoet of jaarlijks door het bestuur vastgesteld.

Voor de leden die niet meer actief mee kunnen doen is er de **Eregalerij**. Heel praktisch: zolang het mogelijk is wordt er een speciaal plekje ingericht tijdens de repetities en optredens en wordt ook de wekelijkse nieuwsbrief gestuurd. Ook voor nevenactiviteiten worden de leden van de Eregalerij uitgenodigd. Meezingen is niet meer mogelijk maar toehoren en delen in de gezelligheid wel! Ook is het dan nog vaak mogelijk om met de nodige ondersteuning mee te gaan naar optredens.

Daarvoor wordt voortdurend gezocht naar mensen die de koorleden praktisch willen ondersteunen. Daarbij wordt er eerst een beroep gedaan op de mensen die het dichtst bij de koorleden staan: partners, kinderen, vrienden en kennissen. Waar er meer ondersteuning nodig is wordt een beroep gedaan op vrijwilligersorganisaties als de Vrijwilligerscentrale om vrijwilligers te werven die het leuk vinden de koorleden te ondersteunen tijdens de activiteiten van koor en stichting.

Om de sociale ondersteuning te continueren en te zorgen voor de kwaliteit daarvan is er een sociaal en organisatorisch coördinator aangesteld.

## **3. HET BESTUUR: functies, opvolging**

### **3.1 Functies**

Voorzitter

Secretaris

Penningmeester

Algemeen bestuurslid interne contacten en communicatie

Algemeen bestuurslid externe contacten, fondsenwerving en acquisitie

Alle bestuursleden hebben een specifieke taak. Zie bijlage 2: taakfunctieomschrijvingen

### **3.2 Werkwijze aanstellen van een nieuwe bestuurder**

- Het zittende bestuur is verantwoordelijk voor het opstellen van een functieprofiel en voor het openbaar maken van de vacature.
- Zoeken in eigen gelederen of buiten de organisatie naar iemand die aan het profiel voldoet. Het kan in sommige gevallen goed zijn de vacature breed uit te zetten om zo weer nieuwe impulsen voor stichting en koor te genereren. Het besluit hierover wordt door het bestuur genomen volgens de regels die opgenomen zijn in de statuten.
- Begeleiden van een nieuwe bestuurder. Er is een introductieprogramma voor de nieuwe bestuurder. De secretaris maakt het nieuwe bestuurslid wegwijs in de organisatie, in de structuur, de cultuur, de dossiers, de mensen, et cetera.

## **4. INKOMSTEN EN UITGAVEN, VERMOGEN en BEHEERSKOSTEN**

### **4.1 Inkomsten en uitgaven van de stichting**

De inkomsten van de stichting bestaan uit de contributiegelden van de koorleden, bijdragen van donateurs en voor speciale projecten worden daartoe geëigende fondsen aangeschreven die passen bij een gekozen project. Dit gebeurt vaak samen met andere stichtingen op basis van een projectplan omdat het in de meeste gevallen gaat om samenwerkingsverbanden. Projecten en samenwerkingsverbanden voor de langere termijn zijn op moment van schrijven nog niet te voorspellen, want afhankelijk van veel factoren en mogelijkheden van dat moment. Wel is inzichtelijk gemaakt met welke partijen er op dit moment samengewerkt wordt of in het verleden samengewerkt is, zie *bijlage 3*

Uitgaven zijn voornamelijk de beloning van de begeleidende musici en kosten voor repetitie- en activiteitsvoorzieningen. Tot nu toe is het telkens gelukt om met betaling in natura; de optredens, een gratis repetitieruimte te vinden. Wel houdt het bestuur er voortdurend rekening mee dat dit in de toekomst kan veranderen en hiervoor wordt een kleine financiële buffer gereserveerd ten behoeve van een eventuele overbruggingsperiode zodat er tijd is een oplossing te vinden voor deze nieuwe situatie.

### **4.2 Beloningsbeleid bestuurders**

De bestuurders kunnen alleen daadwerkelijk gemaakte onkosten declareren. Dat zijn:

- Reiskosten naar een vergadering of bijeenkomst waar een bestuurder nodig is, op basis van de daadwerkelijk gemaakte kosten. Bij het gebruik van openbaar vervoer of AOV wordt een afschrift van de reis en de gemaakte reiskosten ingediend. Bij gebruik van de privé-auto geldt de kilometervergoeding die berekend is door de ANWB.
- Print- en drukkosten voor notulen etc.
- Koffie, thee en lunchkosten voor het geval er onder etenstijd vergaderd moet worden.

### **4.3 Contributie en afdracht van contributie**

De hoogte van de contributie van de koorleden wordt vastgesteld door het bestuur van Stichting Lust for Life. De contributie wordt per jaar vastgesteld en is gebaseerd op de te maken kosten voor koordirectie, begeleidende musici, eventuele zaalhuur en organisatiekosten. Er dient een redelijke financiële buffer aangehouden te worden voor onverwachte uitgaven.

Betaling van de contributie door de koorleden vindt één keer per maand plaats, bij voorkeur door een automatische overschrijving naar de bankrekening van Stichting Lust for Life.

Gezien de vaste kosten voor de musici en overhead is het niet mogelijk om bij afwezigheid van een koorlid het contributiegeld kwijt te schelden.

Bij het niet betalen van de contributie neemt de penningmeester contact op met het koorlid die in gebreke blijft. Er wordt eerst gezocht naar een schikking en indien dit niet mogelijk blijkt kan, afhankelijk van de oorzaak en alleen bij schrijnende omstandigheden, een beroep gedaan worden op de financiële buffer van de Stichting. De beslissing hierover wordt door het voltallige bestuur en met een meerderheid van stemmen genomen.



#### **4.4 Donaties**

Het is mogelijk om voor een vast bedrag per jaar donateur/vriend van Stichting Lust for Life te worden ten behoeve van de activiteiten van Seniorenpopkooor Lust for Life. Het verzorgen van de contacten met de donateurs en het beheer van de donaties wordt verzorgd door de penningmeester.

## **5. VERSLAGLEGGING EN REKENSCHAP** *organisatorische en financiële verantwoording*

### **5.1 Het Logboek: sociaal en financieel jaarverslag**

Ieder jaar wordt er een sociaal en financieel jaarverslag geschreven. Dit wordt verzorgd door de sociaal organisatorisch coördinator en de penningmeester en ter goedkeuring aan het bestuur voorgelegd. Het is een bijzonder jaarverslag, in de vorm van een logboek waarin alle wetenswaardigheden rond het koor en haar activiteiten beschreven worden en met foto's die de verhalen kleur geven. Ook koorleden worden uitgenodigd bij te dragen in de vorm van een verslagje of een fotoreportage. De jaarverslagen vormen een belangrijk aanknopingspunt voor de nieuwe jaarprogramma's en voor evaluatiemomenten met de koorleden, de musici en het bestuur (interne evaluatie).

### **5.2 La Croquette**

Twee keer per jaar is er een bijeenkomst met alle koorleden, musici en het bestuur. Tijdens deze bijeenkomst worden alle zaken die besproken moeten worden met de koorleden onder de aandacht gebracht. Het verslag van deze bijeenkomsten is uitgangspunt voor het beleid van de Stichting in de daarop volgende tijd.

De kern van de vragen die gesteld worden zijn:

- Zijn het koor, de musici en het bestuur tevreden over de gang van zaken in het afgelopen (half) jaar en welke nieuwe plannen en uitdagingen liggen er voor de komende tijd of jaren?
- Zijn de musici tevreden over de artistieke en muzikale inhoud en werkwijze van het afgelopen jaar? Zijn er verbeterpunten en nieuwe plannen?

### **5.3 Controle en evaluatie op alle bestuurstaken**

Er vindt twee keer per jaar een onderlinge controle plaats van iedere functie en op de algehele organisatie van de stichting, de musici en de begeleiding van het koor. Gezond financieel beleid, het nakomen van de sociaal culturele en artistieke doelen en afspraken, samenwerking tussen alle partijen die bij LfL betrokken zijn, de verslaglegging en de financiën zijn onderwerp van evaluatie en controle.

Hiervoor wordt twee keer per jaar een dagdeel gepland en de richtdata van deze dagdelen worden opgenomen in het jaarplan.

Bij iedere halfjaarlijkse evaluatie wordt een functionaris en zijn taakvervulling geëvalueerd door twee andere bestuursleden. Voor de eerste evaluatie in juni 2022 ziet dat er als volgt uit:

*Voorzitterschap:* bestuurslid interne zaken en penningmeester

*Financiën:* voorzitter en secretaris

*Secretariaat:* voorzitter en penningmeester

*Interne communicatie en intermediaire zaken:* voorzitter en algemeen bestuurslid externe contacten

*Externe contacten:* secretaris en bestuurslid interne taken

#### **5.4 Evaluatie met de sociaal-organisatorisch coördinator en begeleidende musici**

Met de sociaal-organisatorische coördinator en de begeleidende musici wordt een keer per jaar een gezellige activiteit georganiseerd met een evaluatiemoment. Daartoe neemt het bestuur het initiatief en de richtdata hiervoor worden opgenomen in het jaarplan.

## **6. SAMENWERKING TEN BEHOEVE VAN DE CULTURELE EN SOCIAAL MAATSCHAPPELIJKE DOELEN**

### **6.1 Samenwerking met musici**

Uitgangspunt is dat de Stichting zorg draagt voor het inhuren van musici die het koor begeleiden. Dit zijn in principe de dirigent en de begeleidend pianist. Voor optredens en projecten kan besloten worden om ook andere musici in te huren voor de begeleiding en/of het begeleidend orkest.

### **6.2 Samenwerking met organisaties met een cultureel of maatschappelijk doel**

Het bestuur is eindverantwoordelijk voor de samenwerkingsverbanden die nodig kunnen zijn voor bijvoorbeeld deelname aan festivals, congressen en projecten. In de praktijk zijn het vaak de koordirigent en musici of de sociaal maatschappelijk coördinator die de contacten leggen en de praktische begeleiding op zich nemen. Samenwerking met andere organisaties vindt meestal op projectbasis plaats. De vorm van samenwerking wordt meestal bepaald door waar het koor voor gevraagd wordt of door in te spelen op zaken die op het pad komen van betrokkenen. Er is geen strak jaarprogramma op te stellen maar er wordt wel per jaar gekeken waar mogelijkheden liggen en samenwerkingsverbanden die eenmaal goed lopen worden gekoesterd.

Voor een overzicht met de organisaties waarmee samengewerkt wordt: *zie bijlage 3*.

## 7. VEILIGHEID EN INTEGRITEIT

### 7.1 koorleden en musici

Alle koorleden en musici ontvangen het huishoudelijk reglement.

Van alle koorleden en musici wordt verwacht dat zij zich houden aan de omgangsvormen en regels zoals die ingenomen zijn in het huishoudelijk reglement, *zie bijlage 1*. Bij ongeoorloofde bejegening bestaat er voor de koorleden de gelegenheid een beroep te doen op het bestuurslid interne zaken en communicatie. Zij kan, na het voorgelegd te hebben aan het bestuur, bij ernstige zaken een onafhankelijke vertrouwenspersoon of mediator inschakelen.

### 7.2 bestuur

Van alle bestuursleden wordt verwacht dat zij zorgvuldig met alle informatie omgaan en zorgdragen voor een zorgvuldige administratie en financiële boekhouding. Details zijn uitgewerkt in het huishoudelijk reglement, *zie bijlage 1*. De verantwoordelijkheden van het bestuur zijn ook opgenomen in de *statuten van Stichting Lust for Life*.

## **8. VRIJWILLIGERSBELEID**

### **8.1. Werving vrijwilligers**

Vrijwilligers zijn nodig ter ondersteuning van de activiteiten van het koor en soms ook voor de begeleiding van koorleden zelf. Het bestuur van de stichting en de sociaal organisatorisch coördinator werven de vrijwilligers. Allereerst wordt er gezocht in de eigen geledingen. In dat geval kunnen vrijwilligers familieleden, vrienden of kennissen van de koorleden zelf zijn of van bestuursleden.

Daarna wordt er bijvoorbeeld via de vrijwilligerscentrale/vrijwilligersvacaturebank gezocht of via andere organisaties die in staat zijn mensen te vinden die het leuk vinden het koor en haar activiteiten te ondersteunen.

### **8.2. Onkostenvergoeding vrijwilligers**

Er is geen vaste vergoeding voor het vrijwilligerswerk. Wel worden daadwerkelijke onkosten vergoed, waar mogelijk door de koorleden zelf die ondersteund worden. In gevallen waar dit niet voor de hand ligt wordt door het bestuur bepaald of een vrijwilliger in aanmerking komt voor een onkostenvergoeding.

### **8.3. Vrijwilligers: de roadies van het koor**

Omdat de meeste vrijwilligers ondersteuning bieden bij optredens en speciale projecten worden zij de *Lust for Life-roadies* genoemd.

### **8.4. Begeleiding van de vrijwilligers**

De begeleiding van de vrijwilligers wordt gedaan door het bestuurslid interne contacten en door de sociaal organisatorisch coördinator. Bij speciale projecten wordt dit gedaan door de projectleider.

### **8.5. Vrijwilligers en inspraak**

Als een vrijwilliger structureel bij het koor betrokken is kan hij of zij uitgenodigd worden voor *La Croquette*, zodat ook zijn of haar inbreng en mening gehoord wordt.

## **9. ACTIVITEITEN EN OPTREDENS**

### **9.1 Repetities**

De repetities vinden wekelijks plaats en tenminste gedurende 42 weken van een jaar. Taken rond de repetities worden in goed overleg met de begeleidende musici en sociaal organisatorisch coördinator afgesproken en verdeeld.

### **9.2. optredens**

Praktisch zijn het meestal de dirigent en de sociaal organisatorisch coördinator die de organisatie op zich nemen. Waar nodig springen bestuursleden bij.

### **9.3 speciale projecten en festivals**

Over de benodigde organisatie is vooraf meestal geen zinnig woord te zeggen. Meestal zijn het weer de dirigent en de sociaal organisatorisch coördinator die de organisatie in goede banen leiden. Waar nodig springen bestuursleden bij en soms wordt er besloten een speciale werkgroep samen te stellen waar zo nodig ook koorleden en vrijwilligers deel van uit kunnen maken.

### **9.4 acquisitie**

Voor Lust for Life is acquisitie een speels proces dat zich via de meest onverwachte kanalen aan kan dienen. Voornemen is om in ieder geval zeven keer per jaar op te treden en ergens in het jaar deel te nemen aan één of meerdere speciale projecten. Dit is tot nu toe, behalve in de coronajaren 2020 en 2021, telkens zonder uitgebreide acquisitie-activiteiten gelukt. Het komt meestal 'aanwaaien.'

Wel is het zo dat iedereen die onderdeel is van de organisatie hier oren en ogen voor open houdt en daar ook door de sociaal organisatorisch coördinator en de begeleidende musici steeds aan herinnerd wordt. Gezien het succes in het verleden van deze werkwijze is het nu niet nodig hier extra inzet of gelden op los te laten. Mocht het toch stilvallen dan kan het bestuur besluiten tot extra inspanningen.

### **9.5 extra activiteiten voor de koorleden**

Er worden gedurende het jaar regelmatig kleine activiteiten georganiseerd ten behoeve van het welzijn van de koorleden. Een of twee keer per jaar is er een gezellig samenzijn, vaak samenvallend met La Croquette. Ook rond optredens wordt altijd weer gezocht naar mogelijkheden om samen iets te eten en te drinken, etc.

Daarnaast worden er enkele keren per jaar mensen uitgenodigd die een aantrekkelijk aanbod verzorgen ter versterking van het functioneren van de koorleden. Denk hier bijvoorbeeld aan hulpmiddelen en methodes om deel te nemen aan de digitale wereld of om wat vaker deel te kunnen nemen aan sociale activiteiten (voor ouderen).

Ook kan het koor zelf activiteiten organiseren waar andere ouderen ook welkom bij zijn. Dat gebeurt feitelijk al tijdens de koorrepetities waarbij de inwoners van zorgcentrum Vreugdehof toebehoorden zijn. In de toekomst is het te onderzoeken of er meer mogelijkheden zijn voor introducees. Die activiteiten kunnen ook in het teken staan van het werven van nieuwe leden voor het koor.

## HUISHOUDELIJK REGLEMENT

### Seniorenpopkoor Lust for Life en Stichting Lust for Life

1. Uitgangspunten en doel van koor en Stichting Lust for Life
2. Omgangsvormen en regels
3. Contributie en afdracht van contributie
4. Organisatorische en financiële verantwoording
5. Samenwerking
6. Bestuur van Lust for Life

#### 1. Uitgangspunten en doel van koor en Stichting Lust for Life

Seniorenpopkoor Lust for Life en haar ondersteunende orgaan, Stichting Lust for Life zet zich in voor het verbeteren van kwaliteit van leven van mensen van 70 jaar en ouder door het aanbieden van muzikale en culturele activiteiten.

Leden worden in staat gesteld onderdeel uit te maken van het sociaal netwerk van het koor en de verbanden eromheen die ontstaan tijdens speciale projecten. Dit is mogelijk door de samenwerkingsverbanden die de stichting aangaat of kan gaan met culturele, sociaal-maatschappelijke en soms ook met zorgorganisaties (denk aan optredens in zorgcentra).

De koorleden worden in staat gesteld gebruik te maken van de expressieve en educatieve mogelijkheden van het koor Lust for Life en haar nevenactiviteiten. Koor en Stichting, en de musici die opdracht krijgen van de stichting, bieden activiteiten aan op het gebied van zang, muziek en de daaruit voortvloeiende activiteiten, zoals optredens, workshops en deelname aan sociaal culturele evenementen.

Met en rond deze activiteiten wordt zowel ruimte geboden voor onderling contact als aan muzikale en culturele ontplooiing. Om ieder lid in staat te stellen zo lang mogelijk mee te blijven doen wordt er extra ondersteuning geboden zoals het organiseren van communicatie op maat rond de repetities en optredens en het organiseren en bieden van extra begeleiding bij bijvoorbeeld optredens. Denk hierbij aan extra telefoontjes, bladmuziek gedrukt met grote letter, telefoonketting om elkaar te helpen herinneren aan komende optredens, etc)

Zang is het belangrijkste middel. Van iedere deelnemer wordt daarom enige aanleg wat betreft zangkunst gevraagd. Ook moet een koorlid bij aanvang van het lidmaatschap in staat zijn zangteksten uit het hoofd te leren omdat de aard van de muziek waar het koor zich op richt en het soort performance hierom vraagt. De dirigent is degene die uiteindelijk besluit over definitief lidmaatschap van ieder aspirant-koorlid.

Ieder mens krijgt te maken met een lichte tot zware afbouw van mogelijkheden en gezondheid aan het eind van zijn leven. De stichting ziet dit als natuurlijk onderdeel van een mensenleven waar rekening mee gehouden moet worden. Koorleden worden daarom voortdurend ondersteund door aandacht en medeleven en waar nodig worden er aanpassingen gedaan die respect uit willen dragen voor de natuurlijke loop van het leven. Op een gegeven moment kan zich de situatie voordoen dat iemand niet meer in staat is mee te zingen tijdens optredens en uiteindelijk soms ook niet meer



tijdens de repetities. Ieder koorlid kan in zo'n geval gewoon lid blijven en betaalt alleen iets voor de vaste onkosten als koffie en thee en extra kosten voor vervoer, eten en drinken bij optredens.

Voor deze leden is er ook de **Eregalerij**. Hij of zij is dus altijd van harte welkom bij repetities, optredens en gezellige activiteiten.

Er wordt voortdurend gezocht naar mensen die de koorleden praktisch willen ondersteunen. Daarbij wordt er eerst een beroep gedaan op de mensen die het dichtst bij de koorleden staan: partners, kinderen en vrienden. Waar er meer ondersteuning nodig is wordt een beroep gedaan op vrijwilligersorganisaties als de Vrijwilligerscentrale om zo vrijwilligers te werven die het leuk vinden de koorleden te ondersteunen tijdens de activiteiten van koor en stichting.

Om de sociale ondersteuning te continueren en te zorgen voor de kwaliteit daarvan is er een sociaal en organisatorisch coördinator aangesteld die de spin in het web is. Alle informatie die voor het goed functioneren van belang is, is bij haar op te vragen en ook alle vragen kunnen bij haar of via haar gesteld worden.

## 2. Omgangsvormen en regels

Elkaar met respect tegemoet treden en behandelen is belangrijk omdat iedereen zich bij het koor en verwante activiteiten thuis moet kunnen voelen, ongeacht fysieke en mentale mogelijkheden, achtergrond en geaardheid. Niet iedereen is hetzelfde. Bij Lust for Life is ruimte voor diversiteit op grond van leeftijd, geaardheid, opleiding, sociale en economische status, geloof of levensovertuiging, etniciteit en politieke gezindheid. Verschillen in gedrag en zienswijzen kunnen optreden. Door een open cultuur kunnen deze verschillen naast elkaar bestaan en kunnen indien nodig bespreekbaar worden gemaakt.

### ***Uitgangspunten zijn:***

- Elkaar als gelijkwaardig beschouwen en respecteren
- Elkaars' mening serieus nemen.
- Elkaar durven en kunnen aanspreken.
- Openstaan voor opbouwende kritiek.
- Afspraken nakomen.

### **Intermediair en vertrouwenspersoon**

Er kunnen zich situaties voordoen waarbij het nodig is om met iemand te praten over zaken die binnen het koor en haar activiteiten niet goed gaan. Daarvoor is de intermediair aangesteld: een koorlid dat ook algemeen lid is (interne zaken) van het bestuur van Stichting Lust for Life. Zij/hij heeft als taak een probleem te inventariseren en samen met degene die met de klacht komt een plan van aanpak op te stellen. Als het nodig is kan er besloten worden een vertrouwenspersoon van buiten het koor of het bestuur aan te trekken. Dit wordt door de *bestuurslid interne zaken* ingebracht in een bestuursvergadering en samen met de andere bestuursleden besproken en zo nodig besloten. Alle bestuursleden hebben de plicht hierbij zeer zorgvuldig te handelen zodat het vertrouwen niet geschaad wordt en de privacy gewaarborgd wordt.

## Privacy

Bij aanvang van het lidmaatschap wordt aan een koorlid gevraagd of zijn of haar adres, mailadres en telefoonnummer en geboortedatum op de ledenlijst vermeld mogen worden.

Met persoonsgegevens die nodig zijn voor het lidmaatschap en de daaruit voortvloeiende deelname aan activiteiten wordt zorgvuldig omgegaan. De persoonlijke gegevens worden up to date gehouden door de *sociaal-organisatorisch coördinator* en de secretaris. De financiële gegevens, zoals de informatie rond de contributie en bankrekeningnummers voor de betaling van de contributie worden ter beschikking gesteld aan de penningmeester.

Financiële gegevens wat betreft lidmaatschap van ieder koorlid zijn alleen bekend bij de voorzitter en de penningmeester en zijn bij een interne controle twee keer per jaar in te zien door degene die de controle uitvoert. Dat is altijd één van de andere bestuursleden.

Deze financiële gegevens blijven ten allen tijde vertrouwelijk en mogen door de bestuursleden met niemand buiten het bestuur gedeeld worden.

Mailadressen van de koorleden worden wel onderling uitgewisseld en zijn bij alle bestuursleden bekend tenzij iemand hier bezwaar tegen aantekent. Dit geldt ook voor de mailadressen van bestuursleden en de mailadressen van de muzikale ondersteuning. Mailadressen zijn namelijk nodig om koorleden goed te kunnen informeren en om onderling af te stemmen rond optredens etc.

Telefoonnummers en huisadressen van de koorleden zijn bekend bij de sociaal organisatorisch coördinator, dirigent en het bestuur. Dit is nodig voor overleg, het opsturen van bladmuziek en voor de attenties die bijvoorbeeld rond de kerst aan huis bezorgd worden. Als anderen een telefoonnummer van een koorlid of functionaris nodig hebben wordt altijd vooraf aan diegene om toestemming gevraagd.

Er wordt gewerkt volgens de Richtlijnen van de *Algemene Verordening Gegevensbescherming 2018 voor koren*.

### 3. Contributie en afdracht van contributie.

De hoogte van de contributie wordt vastgesteld door het bestuur van Stichting Lust for Life. De contributie wordt per jaar vastgesteld en is gebaseerd op de te maken kosten voor dirigentschap, begeleidende musici, eventuele zaalhuur en organisatiekosten. Er dient een redelijke financiële buffer aangehouden te worden voor onverwachte uitgaven. Te denken valt hierbij aan de kosten voor het huren van een repetitielocatie. (Tot het moment van vaststelling van dit document heeft het koor bijna voortdurend kunnen beschikken over een gratis oefenlocatie maar dit is natuurlijk niet voor altijd gegarandeerd.)

Betaling van de contributie door de koorleden vindt één keer per maand plaats, bij voorkeur door een automatische overschrijving naar de bankrekening van Stichting Lust for Life.

Gezien de vaste kosten voor de musici en overhead is het niet mogelijk om bij afwezigheid het contributiegeld kwijt te schelden.

Bij het niet betalen van de contributie neemt de penningmeester contact op met het koorlid die in gebreke blijft. Er wordt eerst gezocht naar een schikking en indien dit niet mogelijk blijkt kan,

afhankelijk van de oorzaak, een beroep gedaan worden op de financiële buffer van de Stichting. De beslissing hierover wordt door het voltallige bestuur en met een meerderheid van stemmen genomen.

#### **4. Organisatorische en financiële verantwoording**

Ieder jaar wordt er een sociaal en financieel jaarverslag geschreven. Dit wordt geschreven en verzorgd door de sociaal organisatorisch coördinator en de penningmeester en ter goedkeuring aan het bestuur voorgelegd. Dit is ook het moment voor zelfevaluatie. Zijn het koor, de begeleidende musici en het bestuur tevreden over de gang van zaken in de afgelopen periode of jaar en liggen er nieuwe uitdagingen voor de komende periode, jaren?

##### **La Croquette**

Ieder jaar is er tenminste één bijeenkomst met alle koorleden, musici, sociaal-organisatorisch coördinator (SOC) en het bestuur. Tijdens deze bijeenkomst worden alle zaken die besproken moeten worden met de koorleden onder de aandacht gebracht. Dit is het moment voor ruggenspraak met de koorleden, begeleidende musici en de SOC. Ook deelname aan een project of evenement kan dan besproken worden. De conclusies, vastgelegd in het verslag van deze bijeenkomsten zijn uitgangspunt voor het beleid van de stichting in de daarop volgende tijd.

##### **Interne controle**

Er vindt twee keer per jaar een onderlinge controle plaats door de bestuursleden op organisatie, de sociaal culturele en artistieke doelen en afspraken, de verslaglegging en de financiën.

Hiervoor wordt twee keer per jaar een dagdeel gepland en dit wordt opgenomen in het jaarplan.

De taakvervulling door de bestuursleden wordt onderling geëvalueerd en de wijze waarop dit plaatsvindt is opgenomen in het beleidsplan/jaarplan.

##### **Donaties**

Het is mogelijk om voor een vast bedrag per jaar donateur te worden van de stichting ten behoeve van de activiteiten van Seniorenpopkoor Lust for Life. Het beheer van de donaties wordt verzorgd door de penningmeester. De hoogte van de donaties wordt vermeld in het logboek/jaarverslag.

## 5. Samenwerking

### **Samenwerking met musici**

Uitgangspunt is dat de Stichting zorg draagt voor het inhuren van musici die het koor begeleiden. Dit zijn in principe de dirigent en de begeleidend pianist. Voor optredens en projecten kan er besloten worden om extra musici in te huren voor de begeleiding.

### **Samenwerking met stichtingen en organisaties met een cultureel of maatschappelijk doel**

Het bestuur is eindverantwoordelijk voor de samenwerkingsverbanden die nodig kunnen zijn voor bijvoorbeeld deelname aan festivals, congressen en projecten. In de praktijk blijken het vaak de musici die de contacten leggen en de leiding op zich nemen, samen met de maatschappelijk organisatorisch coördinator.

## 6. Bestuur van Lust for Life

### Samenstelling van het bestuur

Het bestuur bestaat uit

- Voorzitter
- Secretaris
- Penningmeester
- Algemeen bestuurslid interne contacten en communicatie
- Algemeen bestuurslid externe contacten, fondsenwerving en acquisitie

### Het aanstellen van een nieuwe bestuurder

Het zittende bestuur is verantwoordelijk voor het opstellen van een functieprofiel en voor het openbaar maken van de vacature.

1. Zoeken in eigen gelederen of buiten de organisatie naar iemand die aan het profiel voldoet. Het kan in sommige gevallen goed zijn de vacature breed uit te zetten om zo weer nieuwe impulsen voor stichting en koor te genereren. Het besluit hierover wordt door het bestuur genomen, zie hiervoor ook de statuten van Stichting Lust for Life.
2. Begeleiden van een nieuwe bestuurder. Er is een introductieprogramma voor de nieuwe bestuurder. De secretaris/voorzitter maakt het nieuwe bestuurslid wegwijs in de organisatie, in de structuur, de cultuur en de dossiers, en zorgt voor een kennismakingsmoment met de koorleden, begeleidende musici en anderen waarmee op dat moment samengewerkt wordt.

## **Functies en profielen van de bestuursleden en de begeleiding**

### Stichting en Seniorenpopkoor Lust for Life

#### **Voorzitter**

##### **Functie-eisen**

- Leidinggevende capaciteiten
- Consensusdenker die kan beslissen
- Bestuurlijke ervaring
- Inzicht in sociaal-maatschappelijke en culturele vraagstukken waar het ouderen betreft

##### **Vaardigheden**

- Vermogen om in teamverband te werken en daar leiding aan te geven
- Goede sociale vaardigheden die ingezet kunnen worden voor versterking van de sociale verbanden binnen het bestuur en voor samenwerkingsverbanden met andere organisaties.
- Goede mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid
- Ervaring met onderhandelen
- Ervaring met conflicthantering
- Kennis van financiële bedrijfsvoering.

##### **Taken**

- De organisatie vertegenwoordigen.
- Op de hoogte blijven en input leveren binnen het bestuur wat betreft maatschappelijke ontwikkelingen rond gezond en actief ouder worden, met een accent wat betreft de ontwikkelingen op het gebied van sociale en culturele activiteiten en met een focus op het gebied van muziekbeoefening.
- Bestuursvergaderingen inhoudelijk voorbereiden.
- Vergaderingen leiden en zorgen voor een proactieve besluitvorming.

- Externe contacten onderhouden en daarin activiteiten van de organisatie verantwoorden in samenwerking met het algemeen bestuurslid Externe contacten en fondsenwerving.
- Waar nodig het zich laten adviseren door deskundigen over begeleiding van ouderen rond sociale activiteiten en culturele activiteiten.
- De begeleiding van het functioneren van de organisatie van en rond het koor, het bestuur en de activiteiten van Stichting Lust for Life.
- Het sturing geven aan de bestuursleden door middel van evaluaties en beheer. Daarin is het beleidsplan en het jaarplan leidend.
- Het sturing geven aan het voeren van (onderlinge) evaluatiegesprekken wat betreft persoonlijk functioneren binnen het bestuur.

## Secretaris

De secretaris is het geheugen van de organisatie. Hij of zij zet een goed informatiesysteem op waarin het makkelijk zoeken is naar documenten, verslagen en contacten.

**Functie-eisen** voor de rol van secretaris zijn:

- Dienstverlenende instelling
- Organisationsvermogen
- Bestuurlijke ervaring
- Kennis van het opzetten van een transparant en efficiënt documentenbeheer

**Taken** van de secretaris bestaan uit:

- Optreden als informatiepunt voor bestuur en buitenstaanders.
- Zorgen dat post op tijd beantwoord wordt.
- Beoordelen of ontvangen stukken onder de aandacht van het bestuur gebracht moeten worden.
- Zorgen dat bestuursleden en betrokkenen op tijd beschikken over relevante informatie.
- Relevante informatie verzamelen, ordenen en beheren in een toegankelijk archief.
- Samen met de voorzitter de agenda voorbereiden.
- Verslaglegging van vergaderingen.
- Vergaderstukken, verslagen en agenda naar bestuursleden sturen.
- Overige correspondentie verrichten.
- Samen met de voorzitter het beleidsplan, jaarplan en jaarverslag opstellen.
- De inschrijving bij de Kamer van Koophandel bewaken.

**Vaardigheden** van een secretaris bestaan uit:

- Vermogen om in teamverband te werken
- Goede sociale vaardigheden die de onderlinge communicatie op peil houden en zo nodig kan versterken.
- Goede mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid



## Penningmeester

**Functie-eisen** voor de rol van penningmeester zijn:

- Organisatievermogen
- Bestuurlijke ervaring
- Dienstverlenende instelling
- In staat een transparante boekhouding op te zetten en consequent te onderhouden.

**Taken** van de penningmeester bestaan uit:

- Een begroting opstellen
- Een financieel jaarverslag opstellen.
- Een financiële planning voor meerdere jaren opstellen.
- Het innen en verantwoord besteden van de contributie die betaald wordt door de koorleden.
- Het input leveren aan het bestuurslid dat verantwoordelijk is voor de fondsenwerving en het beheer van een verantwoorde besteding van gelden die middels fondsenwerking gegenereerd worden.
- Financiële gegevens controleren en beoordelen.
- Het bestuur en belanghebbenden informeren over de financiële stand van zaken.
- Betaalopdrachten tekenen.
- Relevante verzekeringen afsluiten.

**Vaardigheden:**

- Vermogen om in teamverband te werken.
- Goede sociale vaardigheden die aangewend kunnen worden bij financiële vraagstukken, denk bijvoorbeeld aan problemen bij het innen van de contributie of het afstemmen van begrotingen met ander organisaties waarmee samengewerkt wordt.
- Goede mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid
- Ervaring met onderhandelen
- Kan werken met een up to date digitaal boekhoudpakket.

## Algemeen bestuurslid interne contacten en communicatie

Is de persoon met oren en ogen voor het functioneren van het koor en de organisatie eromheen en de koorleden onderling. Zo kan er gezorgd worden voor een sociaal goed functionerende groep omdat deze functionaris de vinger aan de pols houdt omtrent wat er speelt en waarmee rekening moet worden gehouden tijdens repetities, optredens en andere activiteiten van het koor. Zo kan ook het beleid afgestemd worden op de mogelijkheden en onmogelijkheden van het koor, haar leden en van wie deze groep mensen bedienen, zoals de begeleidende musici en het bestuur.

### Functie-eisen

- Dienstverlenende instelling
- Kennis van en affiniteit met de organisatie
- Bestuurlijke ervaring is niet vereist maar gewenst
- Is lid van Seniorenpopkoor Lust for Life

### Taken

- Is vertegenwoordiger bij de bestuursvergaderingen van LfL namens het koor en brengt aandachtspunten in voortkomend uit het contact met de koorleden.
- Is vertegenwoordiger vanuit het bestuur naar de koorleden en zorgt zo dat de communicatie rond punten van aandacht op peil blijft.
- Onderhoudt intensief contact met de sociaal organisatorisch coördinator zodat er een goede communicatie onderhouden wordt tussen koor, begeleidende musici en bestuur.

### Vaardigheden

- Heeft oog en oor voor de vragen die leven bij de koorleden.
- Is in staat koorleden het gevoel te geven dat zij bij haar of hem ook terecht kunnen voor gevoelige kwesties.
- Is in staat te intermedieëren en is in staat af te wegen of er bij een conflict of andere gevoelige kwestie een externe adviseur of vertrouwenspersoon nodig is en weet dit binnen het bestuur op adequate wijze onder de aandacht te brengen.
- Is in staat de communicatie te verzorgen tussen bestuur en koor waar het gaat om het normale reilen en zijlen van het koor.
- en het opzetten van een netwerk voor het verwerven van financiële middelen. Goed ontwikkelde sensitiviteit om ook (non)verbale signalen op te pikken

## Algemeen bestuurslid externe contacten, fondsenwerving en acquisitie

Dit bestuurslid zet zich in voor de alle activiteiten die het koor naast het repeteren onderneemt. De doelstelling van de stichting reikt namelijk verder dan koor zijn. Met en door het koor worden ook activiteiten ondernomen die het welzijn van ouderen kunnen versterken. Ook kunnen er activiteiten ondernomen worden die de onderlinge verbondenheid tussen mensen te versterken en waarbij het koor 'middel' is. Er kan ook ingezet worden op intergenerationele projecten zodat er meer inlevingsvermogen en onderling begrip kan komen tussen de generaties. Hier is meestal ook extra financiering voor nodig en het genereren van deze financiering is ook een taak van dit bestuurslid.

### Taken:

- Promotie en acquisitie voor het koor en de stichting.
- Voorstellen doen vanuit de specifieke taakstelling en input leveren aan beleidsontwikkelingen
- Optreden als organisatorisch vertegenwoordiger (samen met de sociaal-organisatorisch coördinator) van het koor bij samenwerkingsverbanden tijdens optredens en gezamenlijke activiteiten met andere organisaties, denk bijvoorbeeld aan festivals en activiteiten voor ouderen.
- Verantwoordelijk voor PR en publiciteit.

### Functie-eisen

- Dienstverlenende instelling
- Uitstekende communicatieve vaardigheden
- Organisatievermogen
- Kennis omtrent fondsenwerving
- Bestuurlijke ervaring hebben of op willen bouwen

### Vaardigheden

- Vermogen om in teamverband te werken
- Goede mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid
- In staat zijn om een netwerk op te bouwen en te onderhouden dat ten goede komt aan de koorleden, de stichting en het koor als organisatie.
- In staat zijn de mogelijkheden te genereren om de uniciteit van het koor in te zetten ten behoeve van sociale activiteiten die de verbondenheid met andere generaties en de samenleving versterken.

- In staat zijn om de extra financiële middelen te genereren die nodig zijn voor speciale projecten. Denk aan fondsenwerving en acties die een activiteit van of rond het koor mogelijk maken.

## Sociaal organisatorisch coördinator

Seniorenpopkoor Lust for Life is een koor bestaande uit ouderen. De stichting en organisatie wil de koorleden in staat stellen zo lang mogelijk actief te blijven. Daarom is het nodig dat er meer begeleiding aangeboden wordt dan nodig zou zijn bij een 'gewoon' koor. Deze functie is sinds de oprichting van het koor organisch ontstaan toen bleek dat het goed laten functioneren van het koor en haar leden eigenlijk steeds ietsje meer aandacht nodig heeft omdat de gemiddelde leeftijd binnen het koor steeds meer oploopt.

### Functie-eisen

- Uitstekende dienstverlenende instelling
- Uitstekende communicatieve vaardigheden
- Goed ontwikkeld organisatievermogen
- Heeft veel geduld en een niet aflatende drang om het contact zo optimaal mogelijk te onderhouden om koorleden te ondersteunen.

### Taken:

- Zorgt voor de wekelijkse informatie naar koorleden vanuit de koordirectie.
- Zorgt voor de onderlinge verbondenheid door het bijhouden van verjaardagen en hoogtijdagen en de communicatie hieromtrent.
- Zorgt voor extra attentie voor zieken en mensen die het moeilijker vinden naar de repetities, optredens en andere activiteiten van het koor te komen.
- Onderhoudt het contact met de dirigent en begeleidend pianist en zorgt dat alle koorleden op de hoogte zijn van wat er op de rol staat en verder nodig is.
- Voert taken uit die gedelegeerd worden door het bestuur, denk aan het contact met de organisatie waar opgetreden wordt of waar gebruik gemaakt wordt van ruimte voor de repetities.
- Is het luisterend oor voor individuele koorleden en werkt hierin nauw samen met het *algemeen bestuurslid interne contacten*.
- Handelt vraagstukken zeer nauwkeurig af en checkt voortdurend of koorleden volledig geïnformeerd zijn omtrent repetities, optredens, activiteiten en onderling welbevinden.

### Vaardigheden

- Kan goed omgaan met mailwisseling en sociale media en is in staat de communicatiemiddelen aan te passen aan de mogelijkheden en (digitale) vaardigheden van de koorleden en het bestuur. Met andere woorden: is zeer goed in staat maatwerk te leveren waar het communicatie betreft. Het gebruik van de telefoon is hierbij wellicht het belangrijkste middel.
- Is zeer goed in staat in te schatten waar verkregen vragen en informatie onder de aandacht gebracht moeten worden en wie belanghebbenden zijn.

- Is zeer zorgvuldig op de te onderhouden relaties en heeft hierin kennis van en oog voor de specifieke vraagstukken en problemen die kunnen ontstaan bij het ouder worden.
- Kan, als dat nodig is, doorverwijzen naar ondersteunende instanties. Denk hierbij bijvoorbeeld aan het aangepast vervoer voor ouderen en sociaal-maatschappelijke organisaties die hulp en steun aan ouderen bieden.
- Is in staat in te schatten wanneer er extra vrijwilligers nodig zijn voor koorleden zodat zoveel mogelijk mensen zo lang mogelijk kunnen blijven participeren. Ontwikkelt en onderhoudt samen met het bestuur een adequaat vrijwilligersbeleid ter ondersteuning van de koorleden en de activiteiten van het koor en de stichting.

## BIJLAGE 3.

### OVERZICHT SAMENWERKING

Samenwerking vindt of vond plaats met de volgende personen en organisaties en slechts in een geval is deze afgerond omdat de organisatie niet meer bestaat. Wat betreft de andere genoemde personen en organisaties is deze actief of wachtende op een volgende gezamenlijke activiteit.

#### PERSONEN EN ORGANISATIES:

Vocal Company, Ferdinand Beuse, dirigent  
Kees van Zantwijk, begeleidend pianist  
Stichting Happy Motion, Pim Giel  
Leendert Pot filmproducties  
Beeld en Geluid Bind  
Vreugdehof, Amstelring  
Korendagen Abcoude  
Korenfestival Muiderkerk  
Korenfestival Paradiso  
OBA  
Kerk Uithoorn  
Oranjekerk Amsterdam  
Man bijt Hond, NCRV (afgerond)  
Stichting De Klaprozen  
Ouderen Advies Raad Amsterdam Oost  
Stichting Jong Geleerd Oud Gedaan  
Stichting Eberhardjes  
Museum Plus Bus  
Gouderom  
Stichting De Tijdmachine

#### FONDSEN:

*Financiële ondersteuning bij de oprichting is verleend door:*

RCOAK  
Sluiterman van Loo fonds

*In samenwerking met Happy Motion en onder hun bedrijfsvoering is het project*

**Hetty Zingt** gerealiseerd dankzij de volgende fondsen:

VSB fonds  
AFK  
Gemeente Amsterdam  
BAVO Stichting  
Sluiterman van Loo  
RCOAK  
DOCO charitas  
Stichting het RC Maagdenhuis  
Bavo Stichting

## JAAR-RAAMPLAN en begroting

### STICHTING EN SENIORENPOPKOOR LUST FOR LIFE 2022

1. Inleiding
2. Programmaonderdelen door het jaar heen
3. Overzicht van de geplande optredens
4. Projecten
5. Koor- en bestuursactiviteiten
6. Begroting
  - 6.1 Algemene begroting
  - 6.2 Projectfinanciering *Hetty Zingt*
  - 6.3 Voorlopige projectbegroting 12,5 jaar LfL

#### 1. INLEIDING

De jaarplannen van de stichting en het koor gaan uit van een raamplan dat tevens gedurende het jaar een levend document is en telkens aangevuld wordt met de nieuwste ontwikkelingen. Dit is niet zomaar een werkwijze. In het 12,5 jarig bestaan van het koor kon aan het eind van ieder jaar telkens weer vastgesteld worden dat er weer meer activiteiten plaats hadden gevonden dan in het voorgaande jaar of dat het er op z'n minst net zoveel waren, uitgezonderd 2020 en 2021 vanwege de pandemie.

Het is ook niet wijs om op voorhand voor een heel jaar vooruit te plannen omdat het koor dan veel mooie mogelijkheden mis zou lopen. Wel zijn er enkele constanten in het programma waarvoor hier verwezen kan worden naar de logboeken van voorgaande jaren. Daarom is voor 2022 en 2023 gekozen voor een raamplan met programmaonderdelen die uitgaan van het beleidsplan voor 2022-2027

#### 2. PROGRAMMAONDERDELEN door het jaar heen

- Wekelijkse repetitie: minimaal 42 weken per jaar.
- Optredens: minimaal 7 keer per jaar.
- Sociale activiteit van en voor koorleden, begeleidende musici, vrijwilligers en bestuur: minimaal 2 keer per jaar.
- Voorlichting en workshops op sociaal cultureel gebied ter ondersteuning van koorleden en vrijwilligers: minimaal 2 keer per jaar.
- Deelname aan- of initiator van een sociaal-cultureel project: minimaal 1 keer per jaar.

#### 3. OVERZICHT VAN DE GEPLANDE OPTREDENS

- Zaterdag 16 april

Optreden in Noordwijkerhout t.g.v. de 75<sup>e</sup> verjaardag van mevrouw Otte. Zij heeft het koor gehoord tijdens een Korenfestival in Noordwijkerhout en heeft ons als verjaardagscadeau geboekt.



- Zondagmiddag 8 mei:

Tegenprestatie concert voor de bewoners en hun familie e.a. in het Revalidatie- en Verpleeghuis Vreugdehof Amsterdam; de repetitielocatie van het koor.

- Zaterdag 21 mei:

Optreden in Abcoude tijdens het korenfestival BeKOORlijk Abcoude.

- Vrijdag 27 mei:

Optreden 's middags, Huis van de Wijk Buitenveldert. Eerste optreden in het kader van het project *Hetty Zingt*. Voor dit project staan 8 interactieve gesubsidieerde voorstellingen in theaters, buurthuizen, zorgcentra etc. in Amsterdam op de rol. Pim Giel en Leendert Pot van Stichting Happy Motion (missie; in beeld brengen wat belicht moet worden ) hebben een film gemaakt van 13 minuten met in de hoofdrol Hetty Smit, koorlid en het hele popkoor. Het is een Rockopera voor 80+: 'Hetty Zingt'.

- Augustus:

*Hetty Zingt* in de Waalse Kerk

- Zondagmiddag 25 september:

OBA THEATER Openbare Bibliotheek Amsterdam-Oosterdok  
Jubileumconcert: Het koor bestaat twaalf en een half jaar.

#### 4. PROJECTEN

##### **Project 2022-2023: *Hetty zingt***

Kern van het programma: mensen uitleggen dat je nog meetelt als je ouder wordt. En blijf niet achter de geraniums zitten of hangen voor de buis.

Globaal programma tijdens de theatertour:

-Film bekijken

-Toelichten: Waarom is zingen goed voor je brein

Het gaat om een interactieve show met zingen, lachen, huilen en bewegen.

-Informeel napraten en anderen ontmoeten.

#### 5. KOOR- EN BESTUURSACTIVITEITEN

##### **La Croquette**

en evaluatie met sociaal-organisatorisch coördinator en begeleidende musici  
eind mei/begin Juni.

##### **Bestuurs-Beleidsvergadering**

eind juni.

**La Croquette deel 2 en bestuursbeleidsvergadering**  
eind november

## 6. BEGROTING 2022

### 6.1 ALGEMENE BEGROTING 2022

<b>Kosten</b>		<b>Opbrengsten</b>	
Bestuurskosten	100,00	Giften	425,00
Diverse kosten	200,00	Donaties	1100,00
Koffie en thee	300,00	Contributies	13000,00
Bankkosten	400,00	Optreden	500,00
Website	100,00		
Jaarverslag	800,00		
Porti	100,00		
Verzekering	125,00		
Musici	12400,00		
Kroonjarenleden	200,00		
Huur	300,00		
	<b>15025,00</b>		<b>15025,00</b>

Voor alle bijzondere kosten zoals die voor speciale projecten worden aparte begrotingen opgesteld en naar nieuwe financiering gezocht. In principe wordt geen beroep gedaan op de kas van het koor want deze begroting is bestemd voor de reguliere repetities en geplande optredens die het gevolg zijn van 'betaling in natura', zoals bijvoorbeeld in Zorgcentrum Vreugdehof, waar jaarlijks twee optredens verzorgd worden als dank voor het gebruik van de repetitieruimte.

## 6.2 PROJECTFINANCIERING Rockopera Hetty Zingt

Sociaal cultureel project *Hetty zingt* i.s.m. Happy Motion. De financiering loopt volledig via Stichting Happy Motion. Dirigent, begeleidende musici en speciale kosten voor het koor worden door Happy Motion betaald.

## 6.3 Voorlopige PROJECTBEGROTING 12,5 JAAR BESTAAN LfL

voorlopige begroting project viering 12,5 jarig bestaan

theaterzaal Openbare Bibliotheek, 25 september 2022

### KOSTEN

zaalhuur	1800,--
koffie, thee en buffet	1600,--
musici, 5 mensen	1000,--
onvoorzien	600,--
<b>TOTAAL</b>	<b>5000,--</b>

INKOMSTEN UIT KAARTVERKOOP: 2500,--

Inkomsten door fondsenwerving 2500,--

**TOTAAL** **5000,--**

## JAAR-RAAMPLAN en begroting

### STICHTING EN SENIORENPOPKOOR LUST FOR LIFE 2023

1. Inleiding
2. Programmaonderdelen door het jaar heen
3. Overzicht van de geplande optredens
4. Projecten
5. Koor- en bestuursactiviteiten
6. Begroting
  - 6.4 Algemene begroting
  - 6.5 Projectfinanciering *Hetty Zingt*

#### 1. INLEIDING

De jaarplannen van de stichting en het koor gaan uit van een raamplan dat tevens gedurende het jaar een levend document is en telkens aangevuld wordt met de nieuwste ontwikkelingen. Dit is niet zomaar een werkwijze. In het 12,5 jarig bestaan van het koor kon aan het eind van ieder jaar telkens weer vastgesteld worden dat er weer meer activiteiten plaats hadden gevonden dan in het vooraf gaande jaar of dat het er op z'n minst net zoveel waren als het jaar ervoor, uitgezonderd 2020 en 2021 vanwege de pandemie.

Het is ook niet wijs om op voorhand voor een heel jaar vooruit te plannen omdat het koor dan veel mooie mogelijkheden mis zou lopen. Wel zijn er enkele constanten in het programma waarvoor hier verwezen kan worden naar de logboeken van voorgaande jaren. Daarom is voor 2022 en 2023 gekozen voor een raamplan met programmaonderdelen die uitgaan van het beleidsplan voor 2022-2027

#### 2. PROGRAMMAONDERDELEN door het jaar heen

- Wekelijkse repetitie: minimaal 42 weken per jaar.
- Optredens: minimaal 7 keer per jaar.
- Sociale activiteit van en voor koorleden, begeleidende musici, vrijwilligers en bestuur: minimaal 2 keer per jaar.
- Voorlichting en workshops op sociaal cultureel gebied ter ondersteuning van koorleden en vrijwilligers: minimaal 2 keer per jaar.
- Deelname aan of initiator van een sociaal-cultureel project: minimaal 1 keer per jaar.

#### 3. OVERZICHT VAN DE GEPLANDE OPTREDENS

Tot nu toe geplande optredens in 2023:

Sociaal cultureel project ***Hetty zingt***, i.s.m. Happy Motion

## 4. PROJECTEN

### **Project 2022-2023: *Hetty zingt***

Kern van het programma: mensen uitleggen dat je nog meetelt als je ouder wordt. En blijf niet achter de geraniums zitten of hangen voor de buis.

Globaal programma tijdens de theatertour:

-Film bekijken

-Toelichten: Waarom is zingen goed voor je brein

-Het gaat om een interactieve show met zingen, lachen, huilen en bewegen.

-Informeel napraten en anderen ontmoeten.

## 5. KOOR- EN BESTUURSACTIVITEITEN

### **La Croquette**

en evaluatie met sociaal-organisatorisch coördinator en begeleidende musici  
eind mei/begin Juni.

### **Bestuurs-beleidsvergadering**

eind juni.

### **La Croquette deel 2 en bestuursbeleidsvergadering**

eind november

## 6. BEGROTING 2023

### • 6.1 ALGEMENE BEGROTING 2023

<b>Kosten</b>		<b>Opbrengsten</b>	
Bestuurskosten	110,00	Giften	500,00
Diverse kosten	250,00	Donaties	1100,00
Koffie en thee	325,00	Contributies	14000,00
Bankkosten	400,00	Optreden	700,00
Website	125,00		
Jaarverslag	825,00		
Porti	125,00		
Verzekering	150,00		
Musici	13400,00		
Kroonjarenleden	220,00		
Onvoorzien	370,00		
	<u>16300,00</u>		<u>16300,00</u>

PS:

Voor alle bijzondere kosten zoals die voor speciale projecten worden aparte begrotingen opgesteld en naar nieuwe financiering gezocht. In principe wordt geen beroep gedaan op de kas van het koor want deze begroting is bestemd voor de reguliere repetities en geplande optredens die het gevolg zijn van 'betaling in natura', zoals bijvoorbeeld in Zorgcentrum Vreugdehof, waar jaarlijks twee optredens verzorgd worden als dank voor het gebruik van de repetitieruimte.