



Protokoll styrelsemöte i Vänersborgskören Björnligan

9 februari 2023 kl. 18:00 hos Lars

Närvarande

Björn Hård av Segerstad
Lars Boberg
Boel Carlsson
Monica Gunnarsson
Lars-Olof Johansson
Ellinor Sjöberg Kantola

Dagordning

1. Mötets öppnande
Ordföranden öppnade mötet och hälsade alla välkomna.
2. Godkännande av dagordningen
Två punkter lades till på övrigt
 - Välkomstbrev
 - Framtid
3. Genomgång av tidigare mötesprotokoll
Ingen kommentar
4. Körens ekonomi
Ingen kommentar, då inga transaktioner genomförts sedan tidigare möte.
5. Kördagen 5 februari – i backspegeln
Inomhustemperaturen i rep-lokalen (PB-lokalen) var låg – cirka 14 grader. Björn förhandlar om hyran. I övrigt upplevdes dagen som bra. Vi hann med mycket och ligger långt framme vad gäller låtmognad. Nya dansövningar introducerades.
6. Kördag 4 mars - workshop
Staffan och Maritha kommer från Skåne för att finslipa repertoaren till jubileumskonserten. PB-lokalen är bokad från kl 10 till 17. Ellinor/Bettan får i uppgift att undersöka om det går att förbeställa gemensam lunch på Cyrano. Björn fixar anmälninglista för lunchen. Ellinor/Bettan fixar även dryck och frukt till våra gäster.



7. Konsert 25 mars

- Lokal
Festsalen är bokad inkl iordningsställning av gradängar. Repetitionerna börjar 13.00. Musiker kommer ca 14.30. Publikinsläpp kl 16.00. Boel ansvarar för tillsättandet av biljettkontrollanter. Förslag på personer är Christina och Majsan.
- Musiker.
Utöver Magnus och Henrik kommer Isak Larsson på slagverk.
- Program
Håkan föreslår ett utökat program med tidslinje och bilder från de senaste 40 åren. Tanken är att trycka upp A4 som blir A5, men styrelsen upplever att det blir för litet. Monica kontaktar Håkan för dialog. Styrelsens bedömning är en preliminär kostnad om 7000 kr.
- Biljetter och affischer
Håkan har gjort ett förslag som styrelsen godkänner. Björn har ansvar för biljettfördelning och lägger undan till inbjudna korister.

8. Jubileumsfest 25 mars 2023

- Anmälningar
1 inbjuden korist har tackat nej. Ett fåtal i kören har tackat nej till festen.
- Mat och dryck
Kock och dukning ingår i maten. Kalasboden fick uppdraget enligt tidigare mötesanteckningar. Baransvarig från PB är underrättad och har allt klart.
- Underhållning
Dokumentationsgruppen planerar för 4 stationer med bilder från våra 40 år. Kören är tillfrågad avseende bidrag, men än så länge är intet anmält.

9. Dokumentationsgruppen

- Reviderat uppdrag
Dokumentationsgruppens uppdrag går igenom och revideras, samt skickas tillbaka till dokumentationsgruppen för kommentarer och bekräftelse av innehåll.

Dokumentationsgruppen får i uppdrag att dokumentera jubileumskonserterna.

Gruppen får även i uppdrag att undersöka funktion för förvarande av bilder i en Drop-Box via eller på interna hemsidan.

Gruppen ansvarar inte för uppdatering av information på hemsidan. Det ansvaret åligger Björn, vice ordförande samt sekreterare.

- Föreningsarkivet
Styrelsen ställer sig bakom dokumentationsgruppens förslag att föra över körens dokument vad gäller protokoll, pressklipp, annonser, affischer, programblad, köreografiblad och befintliga album till föreningsarkivet i Vänersborg. Arbetet påbörjas under 2023 och utgår ifrån den inventering som gjorts.
Styrelsen förordar att inlämnande av dokument ska ske årligen.

10. Övriga frågor

- Välkomstbrev till nya körmedlemmar –
Brevet revideras och Monica tar med till Johanna Berg och Alexandra Wahlberg
- Framtid
Vad ska kören göra de körövningar som återstår under terminen efter jubileumskonserterna?
Mötet diskuterar olika förslag:
 - Jobba med röstvård
 - Sjunga i mindre grupper och finslipa befintlig repertoar
 - Jobba i någon Workshop med sånggrupp som leder fram till konsert 2024

11. Mötets avslutande


Ordföranden avslutade mötet och tackade för visat intresse.

Nästa möte: 3 maj kl. 18 hos Lars-Olof. Lars är med på teams.

Vid pennan



Justerat



Dokumentationsgrupp

Övergripande målsättning

Dokumentationsgruppen skall verka för en allsidig dokumentation av körens verksamhet så att man med ledning av det dokumenterade materialet skall kunna skriva körens historia.

Gruppen utser inom sig

- en ansvarig som rapporterar till styrelsen
- en ansvarig för inlämnandet av dokumentation till Föreningsarkivet (FA) 1gång/år
- ansvariga för respektive aktivitet i arbetsbeskrivningen

Arbetsbeskrivning

Dokumentationsgruppen skall i kronologisk ordning på ett lättillgängligt och överskådligt sätt arkivera bland annat:

- Pressklipp, både recensioner och annan redaktionell text, annonser m.m. (samlas lämpligen i plastfickor med angivande av ursprung). (Till FA)
Ansvarig:
- Affischer, programblad, köreografiblad, fotografier. (Till FA – ej foto)
Någon/några inom gruppen har huvudansvar för den fotografiska dokumentationen samt att uppmana alla korister att vid olika aktiviteter bidra med ett begränsat antal bilder att spara. Samtliga foto sparas i DropBox dit alla korister har tillträde via interna hemsidan.
Ansvarig:
- Ljudinspelningar, videoinspelningar.
Gruppen har ansvar för inspelningarnas genomförande, en tjänst som kan delegeras eller köpas externt. Fokus ska ligga på ljudinspelning. Styrelsen meddelar när inspelning ska göras.
Ansvarig:
- Korta beskrivningar av händelser, såsom körhelger, konserter. (Till FA?)
Information om körens aktiviteter sedan körstarten har samlats i ett dokument "Tidslinjen". Gruppen uppdaterar "Tidslinjen" med kort information om viktiga händelser.
En längre reserapport upprättas efter varje resa.
Ansvarig:
- Styrelseprotokoll och årsmöteshandlingar i original
Inhämtas av gruppen från sekreteraren som ansvarar för att dessa dokument sparas. (Till FA)
Ansvarig:

Dokumentationsgruppen skall även upprätta förteckning över den dokumentation som finns samt vad som lämnats in på föreningsarkivet. Dokumentationen uppdateras årligen.

Ansvarig:

Förutom ovan nämnda dokumentationsföremål kan naturligtvis andra företeelser komma ifråga.

Samtliga kostnader förknippade med dokumentationsgruppens verksamhet beslutas av styrelsen.

Dokumentationsgruppen skall utse en sammankallande som regelbundet rapporterar till styrelsen.