



# Reglement der Jugendmusig Ringgenberg



1	Vereinsform .....	3
2	Zweck .....	3
3	Organisation .....	3
3.1	Aufbau .....	3
3.2	Organe .....	3
4	Aufgaben und Kompetenzen der Jugendmusig-Kommission .....	4
4.1	Aufgaben der Jugendmusig-Kommissionsmitglieder .....	4
5	Mitgliedschaft .....	6
5.1	Arten der Mitgliedschaft .....	6
5.2	Eintritt .....	6
5.3	Pflichten der Mitglieder .....	6
5.4	Dauer der Mitgliedschaft .....	6
5.5	Übertritt in die MGR .....	6
5.6	Austritt .....	6
5.7	Ausschluss .....	6
6	Präsenzkontrolle .....	7
7	Tätigkeiten .....	7
7.1	Ausbildungskurs für Bläser und Tambouren .....	7
7.2	Proben .....	7
7.3	Auftritte .....	7
8	Finanzen .....	7
8.1	Einnahmen .....	7
8.2	Ausgaben .....	7
8.3	Verwaltung .....	7
9	Ausrüstung .....	8
9.1	Instrumente .....	8
9.2	Uniform .....	8
9.3	Noten- und Unterrichtsmaterial .....	8
10	Reglemente .....	8
11	Statuten der MGR .....	8
12	Auflösung .....	8
13	Besonderes .....	9
14	Genehmigung .....	9



## **1 Vereinsform**

Unter dem Namen Jugendmusig Ringgenberg-Goldswil (nachfolgend JMRG genannt) besteht eine Untersektion der Musikgesellschaft Ringgenberg (nachfolgend MGR genannt). Sie ist politisch und konfessionell neutral. Die JMRG kann sich Verbänden oder anderen Organisationen anschliessen, welche die gleichen Ziele anstreben.

## **2 Zweck**

Mit der musikalischen Ausbildung ab der 3. Klasse auf einem in der Blasmusik verwendeten Instrument, will die JMRG interessierten Jugendlichen das Musizieren als attraktive und wertvolle Freizeitbeschäftigung ermöglichen

Die JMRG besorgt dadurch die Nachwuchsschulung der Musikgesellschaft Ringgenberg. Sie hilft bei Bedarf an deren Anlässen und wird von ihr finanziell unterstützt. Mit öffentlichen Auftritten und Konzerten soll der Kontakt zu den Eltern und der Öffentlichkeit geschaffen werden.

## **3 Organisation**

### **3.1 Aufbau**

- Ausbildungskurse
- Mini Band
- Jugendmusig
- Tambourengruppe

### **3.2 Organe**

- Hauptversammlung der Jugendmusig Ringgenberg-Goldswil
- Hauptversammlung der Musikgesellschaft Ringgenberg
- Jugendmusikkommission
- Rechnungsrevisoren MGR

#### **3.2.1 Hauptversammlung der MGR**

Die Hauptversammlung der MGR erledigt folgende Geschäfte:

- Wahl der Jugendmusig-Kommission auf Antrag derselben
- Genehmigung der Jahresrechnung und des Budgets
- Festlegen des Beitrages der MGR an die JMRG aus gemeinsamen Anlässen
- Reglementsänderungen

#### **3.2.2 Jugendmusikkommission**

Die Jugendmusig-Kommission besteht aus folgenden Mitgliedern:

- Präsident/-in
- Vizepräsident/-in
- Dirigent/-in
- Kassier/-in
- Sekretär/-in
- Ausbildungsverantwortliche/-r
- Vertreter/-in der Jugendmusig
- Vertreter/-in der Eltern



- Vertreter/-in des Vorstandes der MGR
- Notenverantwortliche/-r
- Uniformen Verwalter/-in
- Instrumentenwart/-in
- Vertreter/-in der Tambouren

## **4 Aufgaben und Kompetenzen der Jugendmusig-Kommission**

- Vertretung der JMRG gegenüber den Inhabern der elterlichen Gewalt und nach aussen
- Organisation und Überwachen des Unterrichtes und der Auftritte
- Beschlussfassung über die Teilnahme an Veranstaltungen und Auftritten, sowie Aufnahme und Ausschluss von Mitgliedern.
- Erstellen des Jahresberichtes, der Jahresrechnung, des Budgets und Tätigkeitsprogramm zu handen der HV der MGR.
- Festlegen der Honorare, der Mitgliederbeiträge, Kursgelder und Instrumentenmiete.
- Antrag an die HV der MGR zur Wahl der Jugendmusig-Kommission.
- Selbständige Erledigung aller Geschäfte der JMRG, die nicht besonders erwähnenswert sind.
- Regelmässige Information der MGR über die laufenden Geschäfte.
- Selbständige Beschaffung von Geldern für die Finanzierung der laufenden Geschäfte.

### **4.1 Aufgaben der Jugendmusig-Kommissionsmitglieder**

#### **4.1.1 Präsident/-in**

Der Präsident oder die Präsidentin:

- leitet alle Sitzungen und Versammlungen und überwacht die Ausführung der Beschlüsse und der Beachtung des Reglements.
- informiert die MGR über die laufenden Geschäfte der JMRG.
- legt der HV der MGR einen schriftlichen Bericht über die Tätigkeiten im abgelaufenen Jahr vor.
- vertritt die JMRG gegenüber den Inhabern der elterlichen Gewalt und nach aussen
- führt die rechtsverbindliche Unterschrift der JMRG, im Vertretungsfall jeweils der Vizepräsident und Kassier gemeinsam.
- leitet die Geschäfte und Anträge der JM-Kommission an den Vorstand der MGR weiter

#### **4.1.2 Vizepräsident/-in**

Der Vizepräsident oder die Vizepräsidentin:

- vertritt den Präsidenten im Abwesenheitsfall.
- Weitere Aufgaben können ihm/ihr vom Präsidenten übertragen werden.

#### **4.1.3 Dirigent/-in**

Der Dirigent oder die Dirigentin:

- leitet die Proben der JMRG
- führt eine Absenzliste
- ist für die Auswahl der Musikstücke verantwortlich
- erstellt die Probenpläne



#### **4.1.4 Kassier/-in**

Der Kassier oder die Kassierin:

- besorgt das Kassawesen der JMRG und ist für die ihm/ihr anvertrauten Gelder verantwortlich.
- legt der HV der MGR die, von den Rechnungsrevisoren geprüfte und abgeschlossene Jahresrechnung zur Genehmigung vor-
- legt der HV der MGR ein Budget für das kommende Jahr zur Genehmigung vor

#### **4.1.5 Sekretär/-in**

Der Sekretär oder die Sekretärin:

- führt die Korrespondenz
- führt das zentrale Adressregister der JMRG
- führt die Sitzungsprotokolle

#### **4.1.6 Ausbildungsverantwortliche/-r**

Der Ausbildungsverantwortliche oder die Ausbildungsverantwortliche:

- ist zuständig für die Koordination der Ausbildung
- für die Ausschreibung der jährlichen Kurse
- ist die erste Ansprechperson für die Kursleiter

#### **4.1.7 Vertreter/-in der Jugendmusig**

Der Vertreter oder die Vertreterin der Jugendmusig:

- hat ein volles Mitsprache- und Stimmrecht in der JM-Kommission und es können ihm/ihr weitere Aufgaben durch den Präsidenten übertragen werden

#### **4.1.8 Vertreter/-in der Eltern**

Der Vertreter oder die Vertreterin der Eltern:

- hat ein volles Mitsprache- und Stimmrecht in der JM-Kommission und es können ihm/ihr weitere Aufgaben durch den Präsidenten übertragen werden

#### **4.1.9 Vertreter/-in des Vorstandes der MGR**

Der Vertreter oder die Vertreterin der MGR vertritt die Interessen des Vorstandes der MGR in der JM-Kommission

#### **4.1.10 Notenverantwortliche/-r**

Der Notenverantwortliche oder die Notenverantwortliche:

- Unterstützt den Dirigenten bei der Stückauswahl
- unterstützt den Dirigenten bei der Vorbereitung neuer Noten
- unterhält ein aktuelles Notenverzeichnis
- ist für die Beschaffung der Noten zuständig

#### **4.1.11 Uniformen Verwalter/-in**

Der Uniformenverwalter oder Uniformenverwalterin:

- ist für den Unterhalt und die Abgabe der Uniformen und Poloshirts besorgt
- unterhält ein Uniformenverzeichnis

#### **4.1.12 Instrumentenwart/-in**

Der Instrumentenwart oder die Instrumentenwartin:

- ist für den Unterhalt und die Abgabe der Instrumente besorgt



- unterhält ein Instrumentenverzeichnis

#### **4.1.13 Vertreter/-in der Tambouren**

Der Vertreter oder die Vertreterin der Tambouren:

- hat ein volles Mitsprache- und Stimmrecht in der JM-Kommission und es können ihm/ihr weitere Aufgaben durch den Präsidenten übertragen werden

## **5 Mitgliedschaft**

### **5.1 Arten der Mitgliedschaft**

- Kursmitglieder
- Aktivmitglieder

### **5.2 Eintritt**

- Der Eintritt erfolgt mit der Aufnahme in einen Ausbildungskurs oder mit Aufnahme in das Korps oder die Tambourengruppe bei entsprechender Vorbildung.

### **5.3 Pflichten der Mitglieder**

- Regelmässiges Üben und Probenbesuch oder vorheriges Entschuldigen beim jeweiligen Leiter.
- Beachten der Anweisungen der JM-Kommission und der Leiter.
- Sorgfältige Behandlung der Instrumente, des Notenmaterials und der Uniform.
- Bei mutwilliger und fahrlässiger Beschädigung wird das Mitglied, resp. der Inhaber der elterlichen Gewalt haftbar gemacht.
- Für Vorkommnisse vor und nach der Entlassung aus den Proben und Anlässen lehnt die JM-Kommission jegliche Verantwortung ab.

### **5.4 Dauer der Mitgliedschaft**

- Die Mitgliedschaft in der JMRG dauert in der Regel bis zum vollendeten 22. Lebensjahr.

### **5.5 Übertritt in die MGR**

Bei Bedarf, Eignung und im Einvernehmen mit dem Inhaber der elterlichen Gewalt kann bereits ab dem 9. Schuljahr an den Übungen und Veranstaltungen der MGR mitgewirkt werden. Die JMRG hat jedoch Vorrang.

### **5.6 Austritt**

- Der Austritt kann durch Wegzug, aus gesundheitlichen Gründen, aus persönlichen Gründen oder aus Überforderung erfolgen.
- Ab dem 9. Schuljahr kann das Mitglied in die MGR übertreten.
- Austrittserklärungen haben schriftlich an die JM-Kommission zu erfolgen.

### **5.7 Ausschluss**

Der Ausschluss kann aus folgenden Gründen erfolgen:

- Bei ungenügender Leistung
- Bei längerem unentschuldigtem Fernbleiben der Proben und Anlässen
- Bei öfterem Stören der Proben und des Unterrichtes



## 6 Präsenzkontrolle

- Der Leiter der JMRG, der Tambourengruppe, der Mini Band und die Kursleiter führen eine Präsenzkontrolle. Gemäss den Vorgaben der JM-Kommission (Sekretär und Kassier)
- Fleissigen Mitgliedern wird ein entsprechendes Präsent abgegeben.

## 7 Tätigkeiten

### 7.1 Ausbildungskurs für Bläser und Tambouren

- Die Ausbildung enthält die theoretische Grundbildung und den Instrumentalunterricht.
- Das Ausbildungsziel, die Dauer und das Ausbildungsprogramm werden auf die Bedürfnisse der JMRG und der MGR ausgerichtet und dementsprechend separat festgehalten.
- Der Unterricht erfolgt in möglichst kleinen Gruppen
- Die Kursleiter entscheiden über die Teilnahme am alljährlich einmal stattfindenden Übertrittsvorspiel
- Am Übertrittsvorspiel entscheidet der Dirigent oder die Dirigentin der JMRG definitiv über den Übertritt in die JMRG

### 7.2 Proben

- Pro Woche wird mit der JMRG grundsätzlich eine Probe durchgeführt. Bei Bedarf können zusätzlich Registerproben gehalten werden.
- Die Registerkurse finden einmal pro Woche, ausserhalb der Schulferien statt
- Pro Woche wird mit der Tambourengruppe eine Probe durchgeführt. Bei Bedarf können zusätzlich Registerproben gehalten werden.

### 7.3 Auftritte

Mit öffentlichen Auftritten wird das Resultat der Ausbildung in Kursen, Korps und Tambourengruppe den Eltern und der Öffentlichkeit vorgestellt und damit Werbung um Unterstützung gemacht.

## 8 Finanzen

### 8.1 Einnahmen

Die Einnahmen setzen sich wie folgt zusammen:

- Mitgliederbeiträge
- Beiträge der MGR von gemeinsamen Anlässen (z.B. Lottomatch)
- Subventionen
- Konzerteinnahmen
- Spenden und Geschenke

### 8.2 Ausgaben

Über die Ausgaben der Gelder entscheidet die JM-Kommission im Rahmen des genehmigten Budgets.

### 8.3 Verwaltung

Die JMRG führt eine eigene Kasse. Die Rechnung wird durch die Revisoren der MGR geprüft.



## 9 Ausrüstung

### 9.1 Instrumente

- Die Instrumente werden Grundsätzlich von der MGR zur Verfügung gestellt. Sie verlangt dafür eine Miete, die mit dem Kursgeld, resp. dem Mitgliederbeitrag verlangt wird.
- Die abgegebenen Instrumente können auch ausserhalb der JMRG benützt werden.
- Revisionen gehen zu Lasten der MGR.
- Grosse Reparaturen, die durch unsorgfältiges Behandeln entstehen, gehen zu Lasten der Mitglieder, resp. der Verantwortlichen der elterlichen Gewalt
- Bei Austritt ist das Instrument samt Zubehör gereinigt und in gutem Zustand abzugeben.
- Für Unterhalt, Kontrolle und Verwaltung ist die JM-Kommission zuständig
- Verbrauchsmaterial gehen zu Lasten der Mitglieder
- Alles weitere regelt der Anhang A Unterhalt und Reparatur von Instrumenten und wenn nichts zu finden ist die JM-Kommission
- Reparaturen dürfen bei folgenden Instrumentenfachgeschäften gemacht werden:
  - o Musik Wyss, Hauptstrasse 22, 3800 Matten b. Interlaken
  - o Musik Burri, Heckenweg 1, 3007 Bern

### 9.2 Uniform

- Mit dem Eintritt in die JMRG wird den Mitgliedern ein Polo-Shirt leihweise abgegeben
- Beim Übertritt in die JMRG oder die Tambourengruppe wird eine Uniform leihweise abgegeben.
- Die Uniform ist von jedem Mitglied selber zu unterhalten
- Bei Austritt ist die Uniform gereinigt abzugeben. Fehlende Stücke werden von der JM-Kommission in Rechnung gestellt und gehen zu Lasten der Mitglieder.
- Für Unterhalt, Kontrolle und Verwaltung ist die JM-Kommission zuständig.

### 9.3 Noten- und Unterrichtsmaterial

- Noten- und Unterrichtsmaterial werden von den JM-Leitern und den Kursleitern im Rahmen des Budgets beschafft und verwaltet.
- Bei Überschreiten des Budgets entscheidet die JM-Kommission auf Antrag der Leiter

## 10 Reglemente

- Reglement der Jugendmusig Ringgenberg

Ausserhalb des Reglements der JMRG bestehen noch folgende:

- Infoblatt Instrumente

## 11 Statuten der MGR

Für alle übrigen im Reglement der Jugendmusig nicht aufgeführten Fälle gelten die Statuten der MGR, sofern sie dafür anwendbar sind.

## 12 Auflösung

- Über die Auflösung der JMRG beschliesst die HV der MGR.
- Die Liquidation findet durch die JM-Kommission statt.



- Das vorhandene Bargeld, allfällige Instrumente und Uniformen sowie das übrige Inventar ist der MGR zu übergeben.

### 13 Besonderes

Bei allfälligen Unstimmigkeiten entscheidet die MGR als oberstes Organ.

### 14 Genehmigung

Dieses Reglement wurde am 4. Juli 1986 durch die Musikgesellschaft Ringgenberg genehmigt. Es hebt alle mit ihr in Widerspruch stehenden Beschlüsse und Reglemente auf.

Ringgenberg, 4. Juli 1986

Für die Musikgesellschaft Ringgenberg:

Für die Jugendmusig Ringgenberg:

Der Präsident:  
S.Zurbuchen

Die Sekretärin:  
B.Dänzer

Der Obmann:  
D.Schmid

Die Sekretärin:  
E.Frutiger

#### Änderungen

Datum	Bemerkung
04.07.1986	Original Reglement
05.02.2016	Überarbeitung und Aktualisierung des Reglementes



## Anhang A



Musikgesellschaft Ringgenberg



Jugendmusik Ringgenberg-Goldswil

## Unterhalt und Reparatur von Instrumenten

### Grundsätze

MGR eigene und private Instrumente sind einander gleichgestellt.

Ein komplettes Instrument wird in korrektem Zustand abgegeben und wird vom Musikanten auch so an den Verein zurückgegeben. Der Instrumentenwart lässt das Instrument durch einen Fachhändler prüfen.

Jeder ist für die ordnungsgemässe Pflege und einen sorgfältigen Umgang selbst verantwortlich.

Jedes Mitglied ist persönlich verantwortlich und haftet bei Verlust.

Die Kosten, die nicht in Folge von Selbstverschulden der Mitglieder entstehen, sowie den laufenden Instrumentenunterhalt werden vom Verein getragen.

Durch Nachlässigkeit oder Mutwillen entstandene Beschädigungen an Vereinsgegenständen sind vom Verursacher zu zahlen.

Aufträge für Reparaturen erteilt der Instrumentenwart.

Der Instrumentenwart entscheidet, ob der Musikant oder der Verein die Reparatur bezahlt.

Selber keine Reparaturen (beulen, richten) vornehmen.

Einander darauf aufmerksam machen "hüb Sorg zu dim Instrumänt".

In Härtefällen entscheidet der Vorstand.

### Pflegeanleitung

#### *Holzblasinstrumente:*

##### Klarinette/Flöte/Saxophon

- Vor dem Spielen immer Zähneputzen. Während dem Spielen nichts Essen und keine zuckerhaltigen Getränke konsumieren.
- Das Holz (Klarinette) ist sehr empfindlich. Daher sollte das Instrument nie extremen Temperaturunterschieden ausgesetzt werden. Nicht neben Wärmequellen (Heizkörper, Öfen, etc.) stellen. Auch direkte Sonneneinstrahlung und extreme Feuchtigkeit sind zu vermeiden.
- Vor Regen/Nässe schützen
- Korken regelmässig fetten
- Nach jedem Gebrauch auseinandernehmen und gründlich reinigen. Wichtig ist die Feuchtigkeit mit einem Durchziehwischer/Reinigungsstab zu entfernen!
- Restfeuchtigkeit der Klappen mit einem Reinigungspapier entfernen und Instrument von aussen mit einem Poliertuch abtrocknen. (Nicht zu viel Druck anwenden, da Mechanik sehr empfindlich)

#### *Blechblasinstrumente:*

##### Trompete/Horn/Bass/Posaune

- Vor dem Spielen immer Zähneputzen. Während dem Spielen nichts Essen und keine zuckerhaltigen Getränke konsumieren.
- Stimmzüge sollten immer leicht gefettet sein.
- Ventile regelmässig mit speziellem Ventil-Öl ölen!
- Nach Gebrauch alle Züge rausziehen und entleeren und Instrument aussen kurz abtrocknen.
- Gelegentlich muss das Mundstückinnere mit einer kleinen Bürste gereinigt werden.
- Bei der Zugposaune muss der Innen-Zug ab und zu mit einer Spezialbürste gereinigt werden und man muss sich vor Beulen und Verkrümmen am Aussen-Zug in Acht nehmen!



Musikgesellschaft Ringgenberg

## Verantwortung



Jugendmusik Ringgenberg-Goldswil

Instrument	Verantwortlich	
	Musikant	Verein
<b>Trommel</b>		
Schlagfell und Schränken		X
Traggurte	X	
Tambourenschlegel	X	
<b>Perkussion</b>		
Schlagzeug Zubehör		X
Schlegel	X	
Kesselpauken, Lira, Xylophon		X
<b>Sax, Klarinette, Querflöte</b>		
Mechanik		X
Beulen		X
Polster, Korken	X	
Putzzeug, Oele, Fette	X	
Mundstück, Blättli, Klammer	X	
Notenhalter		X
<b>Trompete, Horn, Posaune, Bässe</b>		
Mechanik		X
Beulen		X
Züge		X
Putzzeug, Oele, Fette	X	
Innenreinigung bei Instrumentenübergaben		X
Mundstück	X	
Dämpfer		X
Notenhalter		X
<b>Diverses</b>		
Koffer, Notentaschen		X
Instrumentenständer	X	
Notenständer	X	
Reinigung bei Rückgabe des Instrumentes	X	

Instrumentenwartin: Karin Steiner, Wellenacher 27, 3800 Unterseen  
 Telefon 078 751 01 71 oder 033 822 23 64