

REGULAMIN CHÓRU VOCES GAUDII

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Chór Voces Gaudi jest chórem osób LGBT+ i osób sojusznicznych, prowadzonym przez Stowarzyszenie Voces Gaudii z siedzibą w Warszawie (KRS 0001000950) ("**Stowarzyszenie**").
2. Cele chóru są tożsame z celami Stowarzyszenia i obejmują:
 - (a) promocję kultury muzycznej;
 - (b) wsparcie społeczności LGBT+;
 - (c) promocję kultury LGBT+;
 - (d) działania na rzecz promocji postaw tolerancji i akceptacji wobec społeczności LGBT+;
 - (e) działania na rzecz ochrony praw człowieka.
3. Poprzez osoby/społeczność LGBT+, o której mowa w ust. 1 i 2, rozumieć należy lesbijki, gejów, osoby biseksualne, transpłciowe oraz inne osoby nieheteronormatywne i niecisplciowe.
4. Poprzez osoby sojuszniczne, o których mowa w ust. 1, rozumieć należy osoby posiadające wiedzę o historii ruchu i społeczności LGBT+, aktywnie wspierające i solidaryzuje się z osobami/społecznością LGBT+ oraz biorące udział w działaniach aktywistycznych.

II. ORGANIZACJA CHÓRU, DYREKTOR ARTYSTYCZNY

1. Chór jest prowadzony przez Stowarzyszenie.
2. Chór działa na podstawie uchwał Zarządu Stowarzyszenia oraz decyzji Dyrektora Artystycznego, będącego członkiem Zarządu.
3. Kierownictwo artystyczne Chóru jest sprawowane przez Dyrektora Artystycznego, będącego członkiem Zarządu.
4. Dyrektorem Artystycznym Chóru może być osoba o kwalifikacjach muzycznych umożliwiających prowadzenie Chóru na wysokim poziomie artystycznym.
5. Do zadań Dyrektora Artystycznego należy w szczególności:
 - (a) prowadzenie prób Chóru;
 - (b) prowadzenie Chóru w trakcie występów, nagrań oraz innych wydarzeń o charakterze artystycznym, w których Chór uczestniczy;
 - (c) inicjowanie i opiniowanie projektów planów repertuarowych Chóru oraz planów dotyczących występów krajowych i zagranicznych oraz innych przedsięwzięć o charakterze artystycznym, w których Chór uczestniczy;

- (d) inicjowanie i opiniowanie przedsięwzięć w sprawach rozwoju muzycznego osób chóralnych, w celu podnoszenia i utrzymywania wysokiego poziomu artystycznego Chóru;
 - (e) ustalanie składów osobowych Chóru na poszczególne wydarzenia, zapewniających odpowiedni poziom artystyczny wykonania planów repertuarowych;
 - (f) prowadzenie procesu rekrutacji;
 - (g) nadzór nad zasobem materiałów nutowych i nagrań do samodzielnej nauki utworów.
6. Zarząd Stowarzyszenia może wyznaczyć osoby wspierające Dyrektora Artystycznego w realizacji poszczególnych zadań lub powierzyć poszczególne zadania innym osobom, wedle swego uznania, z zachowaniem nadzoru Dyrektora Artystycznego nad ich wykonaniem. W szczególności, Zarząd Stowarzyszenia może w tym celu tworzyć grupy robocze.

III. BUDDY

1. Za wprowadzenie nowych osób chóralnych w sprawy Chóru, komunikację wewnątrz głosu oraz organizację prób głosowych odpowiada osoba lub osoby wyznaczone przez Dyrektora Artystycznego spośród osób chóralnych wchodzących w skład danego głosu („Buddy”).
2. Buddy pełni również funkcję przedstawiciela głosu wobec Dyrektora Artystycznego i Zarządu.
3. Dyrektor Artystyczny lub Zarząd może powierzyć osobie chóralnej pełniącej funkcję Buddy również inne zadania o charakterze organizacyjno-logistycznym.

IV. UCZESTNICTWO W CHÓRZE

1. Uczestnictwo w chórze jest dobrowolne.
2. Osobą chóralną może być wyłącznie osoba pełnoletnia, która:
 - (a) przeszła pomyślnie przesłuchanie przeprowadzone przez Dyrektora Artystycznego;
 - (b) uczestniczyła w próbach Chóru w okresie próbnym, z frekwencją co najmniej 75%;
 - (c) uzyskała pozytywną opinię Dyrektora Artystycznego po zakończeniu okresu próbnego.
 - (d) wyraziła zgodę na przestrzeganie zasad określonych w niniejszym Regulaminie.
3. Ilekroć w Regulaminie mowa jest o osobie chóralnej, rozumie się przez to również osobę w okresie próbnym, o ile z kontekstu lub z Regulaminu nie wynika co innego.
4. Osoby chóralne mają prawo oraz zobowiązane są do:

- (a) regularnego uczestniczenia w próbach Chóru, w szczególności w próbach generalnych;
 - (b) aktywnego uczestniczenia w wydarzeniach, w których Chór bierze udział (warsztatach, koncertach);
 - (c) samodzielnego pogłębiania znajomości repertuaru Chóru, w tym w szczególności znajomości repertuaru bieżącego;
 - (d) zachowania właściwej dyscypliny i koncentracji na próbach oraz w trakcie wydarzeń, w których Chór bierze udział;
 - (e) zaangażowania w organizację i wsparcie działań Chóru, poprzez uczestnictwo w grupie roboczej, sprawowanie funkcji członka/członkini organu Stowarzyszenia lub wykonywanie zadań na rzecz Chóru.
5. Osoby chóralne samodzielnie dbają o swój rozwój muzyczny.
 6. Osoby chóralne zachowują postawę koleżeńską wobec innych osób uczestniczących w Chórze, w szczególności powstrzymują się od wszelkich form agresji i przemocy.
 7. Osoby chóralne dbają o dobre imię Chóru oraz godnie reprezentują go na zewnątrz.

V. REKRUTACJA, OKRES PRÓBNY

1. Rekrutacja do Chóru jest prowadzona wedle potrzeb Chóru, tak, by zapewnić równowagę liczebności głosów.
2. Rekrutację przeprowadza Dyrektor Artystyczny we współpracy z grupą roboczą do spraw rekrutacji.
3. Rekrutacja jest dwuetapowa i składa się z (i) indywidualnego przesłuchania i rozmowy z Dyrektorem Artystycznym lub inną wyznaczoną osobą oraz (ii) okresu próbnego.
4. W przypadku, gdy liczba osób, które pozytywnie przeszły etap przesłuchania i rozmowy, jest większa niż aktualne możliwości rekrutacyjne Chóru, Dyrektor Artystyczny może zdecydować o wpisaniu takich osób na listę rezerwową. W przypadku pojawienia się możliwości przyjęcia do Chóru nowych osób, osoby z listy rezerwowej są przyjmowane do Chóru na okres próbny w pierwszej kolejności, bez konieczności powtarzania etapu przesłuchania i rozmowy.
5. Osoby, które przeszły przesłuchanie z pozytywnym wynikiem, są przyjmowane do Chóru na trzymiesięczny okres próbny, liczony od pierwszej próby obowiązkowej, w której uczestniczyły.
6. Osoby w okresie próbnym posiadają pełnię praw osoby chóralnej, z wyjątkiem prawa do urlopu. W szczególności, osoby chóralne w okresie próbnym mogą być członkami grup roboczych.
7. Osoby chóralne w okresie próbnym zobowiązane są do wnoszenia Opłaty.
8. Dyrektor Artystyczny może zdecydować o skróceniu okresu próbnego w przypadku osoby, która opanowała bieżący repertuar Chóru oraz wzięła udział w co najmniej jednym występie lub wydarzeniu artystycznym z udziałem Chóru.

9. Dyrektor Artystyczny, na wniosek osoby chóralnej w okresie próbnym, może zdecydować o wydłużeniu okresu próbnego o nie więcej niż jeden miesiąc w przypadku niemożności uczestniczenia przez tę osobę w więcej niż dwóch kolejnych próbach Chóru, z powodów od niej niezależnych.
10. Dyrektor Artystyczny, na wniosek osoby, która zrezygnowała z Chóru, może zdecydować o ponownym przyjęciu jej do Chóru z pominięciem rekrutacji, może przy tym wyznaczyć dodatkowe warunki takiego przyjęcia, np. przyjęcie na listę rezerwową lub okres próbny.
11. Nie może być przyjęta ponownie do Chóru osoba, która została usunięta z powodu prezentowania postaw dyskryminujących inne osoby chóralne, zachowań agresywnych lub przemocowych.

VI. USTANIE CZŁONKOSTWA, POSTĘPOWANIE DYSCYPLINARNE

1. Członkostwo w Chórze ustaje na skutek:
 - (a) rezygnacji z uczestnictwa w Chórze,
 - (b) usunięcia z Chóru w trybie postępowania dyscyplinarnego.
2. Rezygnacja z Chóru następuje poprzez poinformowanie Zarządu o rezygnacji, mailem na adres zarzad@voces.pl lub w prywatnej wiadomości do któregośkolwiek z członków Zarządu. Osoba rezygnująca z Chóru jest zobowiązana do uregulowania zaległości w opłatach w terminie 7 (siedmiu) dni od złożenia rezygnacji.
3. Zarząd Stowarzyszenia może zdecydować o usunięciu osoby z Chóru w przypadku:
 - (a) utrzymywania się frekwencji na poziomie niższym niż 75% prób obowiązkowych w okresie kwartału kalendarzowego, lub
 - (b) zaległości w płatnościach wobec Stowarzyszenia (w tym Opłaty lub składki członkowskiej) powyżej 3 miesięcy, lub
 - (c) uporczywego naruszania Regulaminu Chóru, w szczególności poprzez postawy dyskryminujące inne osoby chóralne, zachowania agresywne lub przemocowe.
4. Zarząd Stowarzyszenia przed podjęciem decyzji o usunięciu osoby z Chóru, może zdecydować o czasowym zawieszeniu członkostwa w Chórze lub ustaleniem okresu próby, nie dłuższego niż trzy kolejne miesiące kalendarzowe.

VII. SEZON

1. Sezon chóralny trwa od początku września do końca czerwca kolejnego roku kalendarzowego.
2. W przerwie między sezonami, poza wyjątkowymi przypadkami, nie są organizowane próby i wydarzenia obowiązkowe.
3. Wydarzenia i próby organizowane poza sezonem są organizowane wyłącznie po zasięgnięciu opinii osób chóralnych i ogłaszane z odpowiednim, większym wyprzedzeniem.

VIII. OBECNOŚĆ NA PRÓBACH, URLOP

1. Osoby chóralne zobowiązane są do obecności na co najmniej 75% prób i wydarzeń obowiązkowych.
2. Osoby obecne na próbach są zobowiązane podpisać listę obecności, która jest podstawą do ustalenia frekwencji.
3. Próbami i wydarzeniami obowiązkowymi są:
 - (a) cotygodniowe próby ogólne;
 - (b) próby głosowe odbywające się co najmniej trzy razy w każdym kwartale kalendarzowym;
 - (c) próby generalne przed wydarzeniami, w których uczestniczy Chór;
 - (d) wszelkie inne próby i warsztaty, oznaczone jako obowiązkowe w kalendarzu chóralnym;
 - (e) koncerty, występy i wydarzenia, w których Chór bierze udział, oznaczone jako obowiązkowe w kalendarzu chóralnym.
4. Osoby chóralne zobowiązane są do zgłoszenia swojej nieobecności na próbie, w najwcześniejszym możliwym terminie, nie później niż dwie godziny przed jej rozpoczęciem, do osoby wyznaczonej przez Zarząd, osobiście lub w sposób przyjęty dla komunikacji chóralnej.
5. Frekwencja jest ustalana po końcu każdego kwartału kalendarzowego i podawana każdej osobie chóralnej.
6. Osoby chóralne są zobowiązane do samodzielnego zapoznania się z materiałem muzycznym, opracowanym na próbach, na których były nieobecne.
7. W przypadku niemożności uczestniczenia w więcej niż dwóch następujących po sobie próbach Chóru, osoba chóralna może wystąpić o urlop na okres nie dłuższy niż 3 (trzy) miesiące poprzez złożenie wniosku do Zarządu, mailem na adres zarzad@voces.pl.
8. Urlop może być udzielony najwyżej dwa razy w sezonie.
9. W szczególnych przypadkach (np. rodzicielstwo, poważna choroba osoby chóralnej lub jej bliskich, hospitalizacja, konieczność sprawowania opieki nad osobami bliskimi), Zarząd może przedłużyć urlop już udzielony, udzielić urlopu dłuższego niż 3 (trzy) miesiące lub urlopu bezterminowego. W takich przypadkach, Zarząd może ustalić dodatkowe warunki udzielenia urlopu.
10. Zarząd powiadamia osobę wnioskującą o udzieleniu lub nieudzieleniu urlopu. W przypadku odmowy udzielenia urlopu, Zarząd podaje zwięzłe uzasadnienie takiej decyzji.
11. Decyzja Zarządu w sprawie udzielenia lub odmowy udzielenia urlopu jest ostateczna.
12. W przypadku urlopu trwającego nieprzerwanie dłużej niż 6 (sześć) miesięcy, Zarząd Stowarzyszenia może zdecydować o czasowym zawieszeniu członkostwa w Chórze

lub uzależnieniu dalszego uczestniczenia w Chórze od pozytywnego przejścia okresu próby, nie dłuższego niż trzy kolejne miesiące kalendarzowe.

IX. OPŁATA

1. Zarząd Stowarzyszenia może ustalić stałą miesięczną opłatę za uczestniczenie w próbach i wydarzeniach Chóru dla osób chóralnych niebędących członkami Stowarzyszenia, w zakresie niezbędnym do współfinansowania kosztów działalności Chóru (kosztów wynajmu pomieszczeń, wynagrodzeń dla prowadzących warsztaty etc.) („Opłata”).
2. Zarząd Stowarzyszenia, z własnej inicjatywy lub na wniosek osoby chóralnej, może zwolnić ją z Opłaty lub czasowo zawiesić jej pobieranie.
3. W szczególności z Opłaty może być zwolniona osoba chóralna, która w danym miesiącu kalendarzowym przez dłużej niż dwa tygodnie przebywa na urlopie udzielonym przez Zarząd zgodnie z niniejszym Regulaminem.

X. KOMUNIKACJA

1. Komunikacja dotycząca spraw Chóru odbywa się wyłącznie poprzez:
 - (a) grupę Śpiewamy w Voces Gaudii (Facebook);
 - (b) chat chóralny VeeGees oraz chaty głosowe (Messenger);
 - (c) kalendarz chóralny (Google).
2. Każda osoba chóralna otrzymuje unikalny adres email w domenie voces.pl, służący do komunikacji w sprawach Chóru oraz zapewniający dostęp do materiałów Chóru zgromadzonych na dysku voces.pl.

XI. WYSTĘPY

1. Skład Chóru na występy i inne wydarzenia o charakterze artystycznym jest ustalany przez Dyrektora Artystycznego na podstawie informacji o dostępności osób chóralnych, w sposób zapewniający właściwą równowagę głosów.
2. Osoba chóralna może brać udział w występach i innych wydarzeniach o charakterze artystycznym z udziałem Chóru, pod warunkiem:
 - (a) frekwencji na poziomie co najmniej 75% w bieżącym i poprzednim kwartale kalendarzowym, zaś w przypadku osób w okresie próbnym – w całym dotychczasowym okresie próbnym;
 - (b) znajomości repertuaru Chóru przeznaczonego na występ/wydarzenie.
3. W wyjątkowych przypadkach Dyrektor Artystyczny może dopuścić do występu osobę chóralną niespełniającą warunku wymienionego w pkt 2 (a) powyżej (frekwencja), o ile zna repertuar Chóru przeznaczony na występ/wydarzenie w stopniu zapewniającym uzyskanie wysokiego poziomu artystycznego wykonania.

4. Osoby chóralne nie otrzymują indywidualnego wynagrodzenia ani zwrotu kosztów za występy, nagrania oraz udział w innych wydarzeniach artystycznych z udziałem Chóru.
5. Osoby chóralne są zobowiązane do posiadania kompletnego stroju koncertowego, spełniającego wymagania określone w odrębnych informacjach, udostępnionych za pośrednictwem chóralnych kanałów komunikacji.

XII. WYJAZDY

1. Osoba chóralna ponosi koszty wyjazdów związanych z działalnością Chóru (przejazdów, przelotów, noclegów) we własnym zakresie, chyba że Zarząd Stowarzyszenia postanowi o częściowym lub całkowitym finansowaniu takich kosztów przez Stowarzyszenie.
2. Zarząd Stowarzyszenia, na wniosek osoby chóralnej, może postanowić o częściowym lub całkowitym finansowaniu kosztu przejazdu/przelotu lub noclegów takiej osoby przez Stowarzyszenie. Bezwzględnym warunkiem uzyskania finansowania jest frekwencja na poziomie 75% w okresie bieżącego i poprzedniego kwartału kalendarzowego. Dofinansowanie jest udzielane na najniższe możliwe koszty (np. w przypadku możliwości bezpłatnego zakwaterowania w domach prywatnych organizacji goszczącej, nie jest udzielane finansowanie noclegów).
3. Zarząd Stowarzyszenia może postanowić o finansowaniu kosztów wyjazdu dla dyrygenta i akompaniatora przez Stowarzyszenie.
4. Finansowanie kosztów wyjazdu przez Stowarzyszenie może również być zrealizowane w formie zwrotu osobie chóralnej faktycznie poniesionych przez nią kosztów, pod warunkiem ich dostatecznego udokumentowania.

XIII. MATERIAŁY CHÓRALNE

1. Materiały nutowe udostępnione osobom chóralnym stanowią własność Stowarzyszenia.
2. Osoby chóralne nie mogą udostępniać materiałów nutowych osobom trzecim, również za pośrednictwem mediów społecznościowych.
3. Po ustaniu członkostwa w Chórze, osoby chóralne zobowiązane są do zwrotu wszelkich materiałów nutowych.
4. Materiały nutowe są udostępniane jedynie poprzez dysk voces.pl.
5. O ile nie zostało wyraźnie zastrzeżone inaczej, osoby chóralne mogą korzystać w swoich mediach społecznościowych z nagrań i zdjęć z występów i innych aktywności Chóru udostępnionych im na dysku voces.pl, pod warunkiem oznaczenia ich autora oraz pod warunkiem wykorzystania ich wyłącznie do użytku prywatnego. W szczególności, bez zgody Zarządu Stowarzyszenia osoby chóralne nie mogą wykorzystywać nagrań i zdjęć z występów i innych aktywności Chóru dla celów swojej działalności zawodowej i gospodarczej.

XIV. OBSZARY I GRUPY ROBOCZE

1. Do realizacji poszczególnych zadań związanych z działalnością Chóru, Zarząd może tworzyć stałe lub czasowe grupy robocze, składające się z osób chóralnych.
2. Stałe grupy robocze działają w szczególności w następujących obszarach:
 - (a) social media (grupa)
 - (b) repertuar (grupa)
 - (c) oprawa artystyczna/wizualna (grupa)
 - (d) integracja (grupa)
 - (e) fundraising/granty/kampanie (grupa)
 - (f) organizacja eventów (grupa)
 - (g) transport i logistyka wyjazdów (osoba lub grupa)
 - (h) relacje z innymi organizacjami (osoba/osoby)
 - (i) obsługa VIP (osoba lub grupa)
 - (j) relacje wewnątrzchóralne (chóralny kontakt zaufania) (osoba)
 - (k) grafika (osoba lub grupa)
 - (l) rekrutacja (osoby)
 - (m) frekwencja (osoba)
 - (n) drukowanie nut (osoba)
 - (o) skryba (osoba)
 - (p) Buddies (osoby)
 - (q) prowadzenie prób głosowych (osoby)
 - (r) obsługa prawna (osoba)
 - (s) skarbnik (osoba)
 - (t) magazynier podestów i pianina (osoba)
 - (u) wsparcie IT (osoba lub grupa)
 - (v) prowadzenie warsztatów (osoby)
 - (w) montaż/demontaż podestów (grupa)
3. Z inicjatywą utworzenia grupy roboczej może wystąpić każda osoba chóralna.
4. W skład grupy roboczej może wchodzić zarówno osoba chóralna, jak i osoba w okresie próbnym. Liczebność grupy roboczej jest ustalana w porozumieniu z Zarządem, w zależności od potrzeb.
5. Każda grupa robocza współpracuje z wyznaczonym dla tej grupy członkiem Zarządu.
6. Grupa robocza wyznacza ze swojego grona osobę odpowiedzialną za komunikację z członkiem Zarządu odpowiedzialnym za współpracę z daną grupą.

XV. ZAPOBIEGANIE SYTUACJOM NEGATYWNIE WPŁYWAJĄCYM NA DOBROSTAN OSÓB CHÓRALNYCH

1. Zarząd Stowarzyszenia jest zobowiązany do identyfikowania, wyjaśniania i zapobiegania sytuacjom, które mogłyby negatywnie wpływać na dobrostan osób chóralnych lub Chóru jako całości.
2. Osoba chóralna, która dostrzega lub doświadcza sytuacji, która może mieć negatywny wpływ na dobrostan jej samej, innej osoby chóralnej lub działalność Chóru, może zgłosić tę sytuację do osoby pełniącej funkcję Chóralnego Kontakt Zaufania, osoby pełniącej funkcję Buddy lub Zarządu Stowarzyszenia, osobiście lub w sposób przyjęty dla komunikacji chóralnej.
3. Osoba chóralna pełniąca funkcję Buddy jest zobowiązana do zgłaszania do Zarządu Stowarzyszenia oraz do osoby pełniącej funkcję Chóralnego Kontakt Zaufania wszelkich ww. sytuacji, co do których uzna, że nie można ich wyjaśnić lub rozwiązać pomiędzy zainteresowanymi osobami bez interwencji władz Stowarzyszenia. Buddy nie ma jednak obowiązku aktywnego prowadzenia mediacji ani podejmowania innych działań.
4. Zarząd we współpracy z osobą pełniącą funkcję Chóralnego Kontakt Zaufania podejmuje wszelkie niezbędne kroki, w celu wyjaśnienia sytuacji. W szczególności Zarząd może (i) podjąć lub zainicjować próbę mediacji lub (ii) wszcząć postępowanie dyscyplinarne wobec osoby chóralnej dopuszczającej się ww. zachowań.

***Regulamin w brzmieniu ustalonym
uchwałą Zarządu Stowarzyszenia w dniu 18 grudnia 2024 roku.***