

STATUT

AKADEMICKIEGO CHÓRU POLITECHNIKI WROCŁAWSKIEJ

z dnia 7 grudnia 2004 r., z późniejszymi zmianami (Uchwała Walnego Zgromadzenia nr 1/2024)

§1 NAZWA, SIEDZIBA, CEL DZIAŁANIA

1. Chór nosi nazwę Akademicki Chór Politechniki Wrocławskiej. W dalszej części będzie on zwany Chórem.
2. Siedzibą Chóru jest Studenckie Centrum Kultury Muzycznej, mieszczące się przy ulicy Powstańców Śląskich 137A we Wrocławiu (53-317).
3. Celem działania Chóru jest pielęgnowanie i popularyzacja muzyki, a także podtrzymywanie oraz rozwój tradycji chóralistyki akademickiej.
4. Środkami do osiągnięcia tego celu są:
 - a. wspólne ćwiczenie i wykonywanie utworów oraz udział w koncertach,
 - b. utrzymywanie odpowiedniej biblioteki i literatury muzycznej,
 - c. odpowiednie warunki lokalowe do prowadzenia wspólnych prób.

§2 CZŁONKOWIE CHÓRU

1. Członkami Chóru są osoby mające jeden z poniższych statusów:
 - a. członek Czynny,
 - b. członek Bierny,
 - c. członek Honorowy,
 - d. członek będący na okresie próbnym.
2. Do obowiązków wszystkich członków Chóru należy:
 - a. przestrzeganie postanowień niniejszego statutu, obowiązującego regulaminu wewnętrznego, uchwał Walnego Zgromadzenia oraz zarządzeń Zarządu Chóru,
 - b. kulturalne i koleżeńskie odnoszenie się do innych chórzystów,
 - c. szanowanie majątku Politechniki Wrocławskiej, będącego w posiadaniu Chóru (m. in. nut, teczek, strojów),
 - d. dbanie o dobre imię Chóru i godne reprezentowanie jego interesów,
 - e. wykazywanie stanu trzeźwego podczas prób oraz koncertów.

§3 CZŁONKOWIE CZYNNI

1. Członkami czynnymi są:
 - a. chórzyci po zakończeniu okresu próbnego,
 - b. dyrygent,
 - c. asystent dyrygenta.
2. Członek czynny ma obowiązek:
 - a. systematycznie i aktywnie uczestniczyć w próbach i koncertach Chóru,
 - b. sumiennie i rzetelnie pełnić obowiązki związane z przyjętymi funkcjami w Chórze,

- c. brać udział we wszelkich pracach na rzecz Chóru zaleconych przez władze Chóru, wynikających z bieżących potrzeb,
3. Członek czynny ma prawo:
 - a. wybierać i być wybieranym do władz Chóru,
 - b. pełnić funkcje w sekcjach chóralnych,
 - c. zabierać głos na zebraniach Zarządu Chóru oraz podczas Walnego Zgromadzenia, zgłaszając swoje uwagi i wnioski,
 - d. na Walnym Zgromadzeniu oceniać pracę władz Chóru i sekcji chóralnych, a w razie potrzeby wnioskować o odwołanie poszczególnych członków z zajmowanych przez nich stanowisk.

§4 CZŁONKOWIE BIERNI

1. Członkiem biernym zostaje członek czynny, który z przyczyn od niego niezależnych, przez okres dłuższy niż 3 miesiące, nie będzie mógł brać aktywnego udziału w pracach Chóru.
2. O fakcie przejścia ze stanu czynnego w stan bierny członek jest obowiązany powiadomić Zarząd w ciągu miesiąca od momentu wystąpienia omawianej sytuacji. W przeciwnym wypadku Zarząd Chóru może uznać absencję za rezygnację z członkostwa w Chórze.
3. Zasady rozliczenia się członka biernego z posiadanych przez niego nut, stroju oraz innego mienia należącego do Politechniki Wrocławskiej określa regulamin wewnętrzny.
4. Zasady powrotu członka biernego do stanu czynnego określa regulamin wewnętrzny Chóru.
5. Członek bierny traci prawa, oraz jest zwolniony z obowiązków, członka czynnego na czas trwania okresu biernego.
6. *uchylony*

§5 CZŁONKOWIE HONOROWI

1. Członkiem honorowym może zostać członek czynny lub osoba spoza Chóru.
2. Warunkiem otrzymania tytułu członka honorowego jest położenie szczególnych zasług na rzecz Chóru.
3. O przyznanie tytułu członka honorowego wnioskuje Zarząd Chóru, natomiast nadaje go Walne Zgromadzenie.
4. Członek Honorowy nie ma praw członka czynnego.

§6 CZŁONKOWIE BĘDĄCY NA OKRESIE PRÓBNYM

1. Członkiem na okresie próbnym zostaje osoba bezpośrednio po wpisaniu na listę chórzystów zgodnie z regulaminem wewnętrznym chóru.
2. Okres próbny trwa 3 miesiące i może być na wniosek dyrygenta indywidualnie skrócony przez Zarząd Dyrygenta.
3. Po upływie określonego czasu (patrz §6, pkt 2) członek będący na okresie próbnym staje się automatycznie członkiem czynnym.
4. Członek na okresie próbnym ma takie same obowiązki jak członek czynny.

§ 7 WYGAŚNIĘCIE CZŁONKOSTWA

1. Członkostwo wygasa wskutek:
 - a. dobrowolnego zrzeknięcia się członkostwa przez członka Chóru,
 - b. skreślenia przez Zarząd z listy członków Chóru.
2. Skreślenie przez Zarząd z listy członków może nastąpić tylko i wyłącznie z powodu:
 - a. braku postępów w rozwoju muzycznym członka czynnego lub będącego na okresie próbnym – na wniosek dyrygenta,
 - b. nieprzestrzegania lub łamania postanowień niniejszego statutu,
 - c. absencji na próbach i koncertach przewyższającej próg ustalony w regulaminie wewnętrznym.
3. Członkowi skreślonemu z listy chórzystów przysługuje prawo odwołania się od tej decyzji w ciągu dwóch tygodni od dnia powiadomienia go (w formie określonej w Regulaminie Wewnętrznym) o tym fakcie.
4. Osoba, której członkostwo wygasło jest zobowiązana do natychmiastowego rozliczenia się z pobranego majątku chóru, co określa Regulamin Wewnętrzny.

§ 8 AKTY PRAWNE CHÓRU

1. Statut Chóru:
 - a. określa podstawowe zasady funkcjonowania Chóru,
 - b. jest uchwalany lub zmieniany przez Walne Zgromadzenie większością 2/3 głosów,
 - c. jest dostępny dla wszystkich członków Chóru w formie pisemnej.
2. Uchwały Walnego Zgromadzenia
 - a. dotyczą spraw określonych w §10 pkt.9,
 - b. są uchwalane przez Walne Zgromadzenie większością 2/3 głosów obecnych czynnych członków chóru,
 - c. mają formę pisemną.
3. Regulamin Wewnętrzny:
 - a. określa szczegółowe zasady organizacji Chóru,
 - b. jest uchwalany przez Zarząd Chóru,
 - c. jest dostępny dla członków Chóru w formie pisemnej,
 - d. nie może być sprzeczny z innymi Aktami Prawnymi Chóru.
4. Zarządzenia Zarządu:
 - a. określają szczegółowe zasady organizacji Chóru i są reakcją Zarządu na doraźne potrzeby,
 - b. uchwalane są przez Zarząd,
 - c. przekazywane są członkom Chóru w formie pisemnej lub ustnej,
 - d. nie mogą być sprzeczne z innymi Aktami Prawnymi Chóru.

§ 9 WŁADZE CHÓRU

1. Władzami Chóru są:
 - a. Walne Zgromadzenie Członków Chóru,
 - b. Dyrygent,
 - c. Zarząd

- d. Komisja Rewizyjna,
- e. Sąd Koleżeński.

§ 10 WALNE ZGROMADZENIE CZŁONKÓW CHÓRU

1. Walne Zgromadzenie Członków Chóru zwane Walnym Zgromadzeniem jest najwyższą władzą Chóru.
2. Walne Zgromadzenie jest zebraniem członków czynnych zwoływanym na wniosek Zarządu, Komisji Rewizyjnej lub Sądu koleżeńskiego.
3. Walne Zgromadzenie może być zwyczajne lub nadzwyczajne.
4. Informacja o Zwyczajnym Walnym Zgromadzeniu musi być przekazana przez Zarząd na forum Chóru z 14 dniowym wyprzedzeniem.
5. Walne Zgromadzenie może mieć dwojaki charakter:
 - a. sprawozdawczy – zwołuje się je co najmniej raz w roku celem zdania relacji z działalności Chóru,
 - b. wyborczy – zwoływany co 2 lata celem wyłonienia członków Zarządu.
6. Aby uchwały Walnego Zgromadzenia były wiążące, musi w nim brać udział co najmniej połowa członków czynnych chóru.
7. Przebieg posiedzenia Walnego Zgromadzenia, w tym sposób głosowania ustala Regulamin Posiedzeń Walnego Zgromadzenia.
8. W przypadku nieobecności na głosowaniu członek czynny może oddać swój głos na piśmie, na ręce członka Zarządu.
9. Do zakresu uprawnień Walnego Zgromadzenia należy:
 - a. ocena działalności Władz i Sekcji Chóralnych, a w szczególności rozpatrywanie ich rocznych sprawozdań,
 - b. wybór członków władz Chóru oraz poszczególnych Sekcji Chóralnych z wyjątkiem Wiceprezesa, Członków Zarządu, Sekretarza, Gospodarza Majątku oraz Asystenta Gospodarza Majątku Chóru
 - c. rozpatrywanie odwołań członków Chóru,
 - d. rozpatrywanie wniosków Komisji Rewizyjnej i Sadu Koleżeńskiego
 - e. podejmowanie ostatecznych decyzji w sprawach wynikających z orzeczeń władz Chóru,
 - f. nadawanie godności członków honorowych,
 - g. uchwalanie lub zmiana Statutu.
10. Walne Zgromadzenie zwołuje Zarząd:
 - a. z własnej inicjatywy,
 - b. na żądanie Komisji Rewizyjnej,
 - c. na żądanie Sądu Koleżeńskiego,
 - d. na żądanie 1/3 członków czynnych,
 - e. na żądanie władz nadrzędnych Chóru,
 - f. w przypadku rezygnacji lub usunięcia z pełnionej funkcji członka Władz Chóru – w celu przeprowadzenia wyborów uzupełniających.

§ 11 ZARZĄD CHÓRU

1. Zarząd Chóru składa się z: Prezesa, Wiceprezesa, Sekretarza, Skarbnika, Gospodarza Majątku Chóru, Asystenta Gospodarza Majątku Chóru, Dyrygenta, Asystenta Dyrygenta (w przypadku istnienia takiej osoby w chórze) oraz trzech Członków Zwyczajnych.
2. Zarząd powoływany jest na dwuletnią kadencję przez Walne Zgromadzenie Członków Chóru (z wyjątkiem Dyrygenta i Asystenta).
3. W skład Zarządu mogą wchodzić tylko członkowie czynni.
4. W skład Zarządu nie mogą wchodzić czynni członkowie innych Chórów (z wyjątkiem Dyrygenta i asystenta).
5. W razie swojej nieobecności każdy członek Zarządu ma obowiązek zlecić wykonanie swoich stałych zadań innemu członkowi Zarządu/Chóru.
6. Prezes:
 - a. stoi na czele Zarządu, jest odpowiedzialny za jego pracę i koordynuje jego działania,
 - b. zwołuje zebrania Zarządu i im przewodniczy,
 - c. stoi na straży przestrzegania Aktów Prawnych Chóru,
 - d. reprezentuje Chór na wszelkich uroczystościach, zebraniach itp.,
 - e. jest menadżerem chóru,
 - f. jest przedstawicielem interesów Walnego Zgromadzenia,
 - g. ma prawo do dymisji z dwumiesięcznym okresem wypowiedzenia,
 - h. przedstawia kandydatury na następujące funkcje: Wiceprezes, Członkowie Zarządu, Sekretarz, Gospodarz Majątku i Asystent Gospodarza Majątku Chóru. Przeprowadzenie wyborów na wyżej wymienione stanowiska odbywa się na kolejnym zebraniu.
 - i. przekazuje sprawozdanie roczne z działalności Chóru w odpowiednim terminie do Politechniki Wrocławskiej.
7. Wiceprezes:
 - a. czynnie pomaga Prezesowi w pełnieniu jego funkcji,
 - b. przejmuje obowiązki Prezesa w razie jego nieobecności lub zaniedbania przezeń obowiązków
 - c. sporządza listy i zestawienia frekwencji na próbach, koncertach i wyjazdach
8. Sekretarz:
 - a. prowadzi ewidencję członków Chóru,
 - b. odbiera i przedkłada Prezesowi wszelkie pisma,
 - c. wysyła korespondencję,
 - d. sporządza protokoły z zebrań Zarządu i Walnych Zgromadzeń,
 - e. wspomaga Prezesa w opracowaniu sprawozdania rocznego z działalności Chóru.
9. Skarbnik:
 - a. prowadzi gospodarkę kasową chóru,
 - b. opracowuje i przedkłada Zarządowi preliminarz budżetowy,
 - c. sporządza w odpowiednim czasie sprawozdanie finansowe,
 - d. prowadzi ewidencję finansową i przedkłada ją na życzenie Zarządu lub Komisji Rewizyjnej,
 - e. jest odpowiedzialny za powierzone mu środki finansowe podpisując stosowne zobowiązanie.

10. Gospodarz majątku Chóru:
 - a. wydaje i odbiera stroje chóralne oraz teczki nutowe i koncertowe,
 - b. dba o stan inwentarza Chóru w jego siedzibie,
 - c. prowadzi ewidencję trwałego majątku znajdującego się w Chórze.
- 10a. Asystent Gospodarza Majątku Chóru:
 - a. wspomaga w pracach Gospodarza Majątku,
 - b. wypełnia obowiązki Gospodarza Majątku Chóru w razie jego nieobecności.
11. Do zadań Zarządu Chóru należy:
 - a. godne reprezentowanie Chóru,
 - b. kierowanie pracami Chóru,
 - c. powoływanie na stanowiska osób współpracujących z Chórem,
 - d. tworzenie regulaminów wewnętrznych, (por. §8 pkt. 2,b),
 - e. uchwalanie Zarządzeń, (por. §8 pkt. 4,b),
 - f. wykonywanie uchwał Walnego Zgromadzenia, orzeczeń Sądu Koleżeńskiego i Komisji Rewizyjnej,
 - g. wnioskowanie o skreślenie członka z listy chórzystów,
 - h. wnioskowanie o powołanie lub odwołanie dyrygenta,
 - i. organizacja koncertów i wyjazdów wypoczynkowo – szkoleniowych.
12. Zebrania zarządu zwołuje prezes, wiceprezes, lub dyrygent.
13. Posiedzenie Zarządu Chóru odbywa się w razie potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu należącym do sezonu.
14. W zebraniach Zarządu biorą udział członkowie Zarządu i co najmniej jeden członek każdej sekcji. Udział w zebraniu mogą brać również czynni członkowie chóru.
15. Zebrania dotyczące przyznania dodatkowego dofinansowania do wyjazdów dla członków chóru o frekwencji poniżej 50% są zebraniem zamkniętymi i udział w nich mogą wziąć wyłącznie członkowie Zarządu.

§ 12 DYRYGENT

1. Dyrygent:
 - a. Jest Kierownikiem Artystycznym Chóru zatrudnianym przez Politechnikę Wrocławską
 - b. Dąży do wyszkolenia członków Chóru na możliwie wysokim poziomie artystycznym,
 - c. Przedkłada Zarządowi plan pracy Chóru,
 - d. Egzaminuje kandydatów na członków Chóru.
 - e. Ma decydujący wpływ na repertuar Chóru.
 - f. Ma decydujący wpływ na skład chóru
 - g. Powołuje asystenta
2. Walne Zgromadzenie Członków Chóru wnioskuje o powołanie i odwołanie Dyrygenta do Politechniki Wrocławskiej

§ 13 ASYSTENT DYRYGENTA

1. Wspomaga pracę Dyrygenta w zakresie rozwoju artystycznego członków Chóru.
2. Na prośbę Dyrygenta egzaminuje kandydatów na członków Chóru.

3. W razie nieobecności Dyrygenta lub na jego polecenie prowadzi próby i koncerty.
4. Walne Zgromadzenie Członków Chóru wnioskuje o odwołanie Asystenta Dyrygenta do Dyrygenta AChPW.

§ 14 KOMISJA REWIZYJNA

1. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi trzy osoby.
2. Do zakresu działania Komisji Rewizyjnej należy:
 - a. badanie prac Zarządu i Sekcji Chóralnych,
 - b. niedopuszczanie do sprzeczności pomiędzy Aktami Prawnymi Chóru,
 - c. składanie sprawozdań ze swojej działalności na Walnym Zgromadzeniu,
 - d. rozpatrywanie uwag Członków Chóru dotyczących bieżących spraw i w uzasadnionych przypadkach żądanie zwołania Walnego Zgromadzenia,
 - e. kontrolowanie działalności skarbnika.

§ 15 SĄD KOLEŻEŃSKI

1. W skład Sądu Koleżeńskiego wchodzi trzy osoby.
2. Do zakresu działań Sądu Koleżeńskiego należą:
 - a. rozstrzyganie sporów pomiędzy członkami Chóru,
 - b. składanie sprawozdań ze swojej działalności na Walnym Zgromadzeniu,
 - c. w uzasadnionych przypadkach żądanie zwołania Walnego Zgromadzenia.

§ 16 SEKCJE CHÓRALNE

1. Sekcją Chóralną jest grupa Członków Chóru powołana przez Walne Zgromadzenie (na okres 2 lat) do pełnienia określonych funkcji w celu usprawnienia pracy Chóru.
2. Do Sekcji Chóralnych zalicza się:
 - a. bibliotekarzy,
 - b. sekcję komputerową,
 - c. kronikarzy,
 - d. inne sekcje powoływane według potrzeb.
3. Do obowiązków bibliotekarzy należy:
 - a. ewidencja nut znajdujących się w bibliotece,
 - b. wydawanie nut i odbieranie
 - c. prowadzenie rejestru wypożyczonych nut,
 - d. dbanie o porządek w bibliotece.
4. Do obowiązków sekcji komputerowej należy:
 - a. dbanie o sprzęt komputerowy będący własnością Chóru,
 - b. administrowanie stroną internetową Chóru
 - c. prowadzenie listy wysyłkowej poczty elektronicznej
 - d. zajmowanie się innymi sprawami związanymi z informatyzacją Chóru.
5. Do obowiązków kronikarzy należy dokumentowanie historii Chóru poprzez prowadzenie Kroniki Chóralnej.

§ 17 FREKWENCJA

1. Frekwencja na próbach i koncertach stanowi podstawowe kryterium oceny pracy poszczególnych chórzystów.
2. Zestawienia frekwencji sporządza nie rzadziej niż raz na kwartał Wiceprezes Chóru.
3. Sposób obliczania frekwencji określa Regulamin Wewnętrzny.

§ 18 OSOBY WSPÓŁPRACUJĄCE Z CHÓREM

1. Osoba współpracująca to osoba niebędąca członkiem Chóru usprawniająca organizację pracy Chóru lub podnosząca jego poziom artystyczny.
2. Osoba współpracująca powoływana jest przez Zarząd Chóru.

§ 19 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Z dniem uchwalenia powyższego statutu, tracą moc wszystkie statuty obowiązujące do tej pory.
2. Statut został uchwalony 7 grudnia 2004 r., z poprawkami z dnia 22 marca 2019r. i z tym dniem wchodzi w życie w nowym brzmieniu.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem stosuje się zasady współżycia społecznego.