

NỘI QUY CA ĐOÀN AUGUSTINÔ GIÁO XỨ ĐỨC MẸ HẰNG CỨU GIÚP

Garland, TX

(Cập nhật dựa vào Nội quy Ca đoàn ngày 28/8/2012 và Điều lệ Ca đoàn ngày 14/2/2017 và đã được đại diện Ban chấp hành trình bày trước anh chị em Ca đoàn trong buổi họp ngày 13/01/2019)

1. Lịch sử

Ca đoàn Augustinô được thành lập vào năm 1993 với sự cho phép của linh mục Augustinô Nguyễn Huy Tường, chánh xứ tiên khởi của Giáo xứ Đức Mẹ Hằng Cứu Giúp, Garland, TX.

2. Ôn gọi

Ôn gọi của các thành viên trong Ca đoàn Augustinô là trở nên thánh thiện trong việc phụng thờ Thiên Chúa qua Phụng Vụ Thánh Nhạc Thánh Lễ 5 giờ chiều Chúa Nhật hàng tuần và các thánh lễ khác được giáo xứ phân công.

3. Thánh Bồn Mạng

Thánh bồn mạng của ca đoàn là thánh Augustinô Thành Hippo Giám mục, tiền sĩ hội thánh, lễ nhớ vào ngày 28/8 hàng năm.

4. Điều Kiện Gia Nhập

Bất cứ tín hữu nào đủ 16 tuổi trở lên và có khả năng hát thánh ca.

5. Tập Hát

- 5.1. Đi tập hát đúng giờ theo lịch sinh hoạt thường lệ của ca đoàn và những dịp tập hát đặc biệt theo sự sắp xếp của ca trưởng.
- 5.2. Tập trung chú ý trong giờ tập hát. Tôn trọng và làm theo sự hướng dẫn, sắp xếp của ca trưởng. Không nói chuyện riêng khi ca trưởng đang tập cho các bè khác. Không dùng điện thoại di động nếu không cần thiết.
- 5.3. Khi thấy cần góp ý với ca trưởng về bất kỳ vấn đề gì, ca viên sẽ gặp riêng ca trưởng sau giờ tập hát, không góp ý trong giờ tập hát chung.
- 5.4. Ngoài giờ tập hát chung, nếu được ca viên (đặc biệt là những người được chọn hát đáp ca hoặc solo) nên tự tập hát riêng để việc ca hát phụng sự Chúa chung với ca đoàn có được kết quả tốt nhất có thể.
- 5.5. Nếu ca viên không tham gia trọn vẹn một buổi tập hát hoặc một buổi ôn hát trước thánh lễ thì không nên bước lên bục hát lễ.

6. Trang Phục Và Thái Độ Khi Hát Lễ

- 6.1. Khi bước lên bục hát lễ, ca viên cần mặc trang phục nghiêm chỉnh theo yêu cầu của giáo xứ. Tuyệt đối không mặc quần áo hở hang, jean, váy ngắn, quần đùi (short), áo thun không cổ (T-shirt), mini skirt, áo xách nách ...
- 6.2. Ca viên được yêu cầu mặc đồng phục để thêm phần trang trọng trong các thánh lễ trọng trong năm phụng vụ.
- 6.3. Có thái độ nghiêm trang đúng mực khi bước lên bục hát lễ. Tắt điện thoại di động. Đứng, ngồi, ngay ngắn, không gác chân, gác tay lên ghế, không nói chuyện riêng, ngủ gật ...
- 6.4. Không đưa anh chị em ngoài ca đoàn đến hát lễ nếu họ không tập hát chung với ca đoàn trước đó. Nên hỏi ý kiến ca trưởng trước khi mời anh chị em ngoài ca đoàn đến hát chung.
- 6.5. Nếu vì lý do khách quan không thể chu toàn tác vụ đã được Ca trưởng giao phó trong thánh lễ (đọc sách thánh, hát đáp ca, đệm đàn...), ca viên nên báo cho Ca trưởng biết sớm để sắp xếp.

7. Vắng Mặt Và Nghỉ Sinh Hoạt

- 7.1. Nếu không thể đi tập hát hoặc đi hát lễ, ca viên nên thông báo cho ca trưởng hoặc đoàn trưởng qua Viber, tin nhắn, phone, email.
- 7.2. Nếu ca viên không đi tập hát hoặc đi hát lễ 4 tuần lễ liên tiếp mà không thông báo lý do cho ca trưởng hoặc đoàn trưởng, ca viên đó được xem như đã tự ý nghỉ sinh hoạt.

8. Thông Tin

- 8.1. Ca đoàn sử dụng Viber Messenger, Google Groups email, và website [www.http://cadoanaugustine.org/](http://cadoanaugustine.org/) để cập nhật thông tin về tình hình sinh hoạt của ca đoàn và ca viên.
- 8.2. Ca viên nên thường xuyên theo dõi thông tin của ca đoàn để biết và tích cực tham gia các sinh hoạt chung.
- 8.3. Khi có bất kỳ thắc mắc hoặc ý kiến gì liên quan đến sinh hoạt của ca đoàn, ca viên nên trao đổi trực tiếp với những người có trách nhiệm liên quan trong Ban Chấp hành. Ca viên không nên đưa lên diễn đàn chung những ý kiến cá nhân về các thành viên khác và về ca đoàn mà chưa trao đổi với Ban chấp hành.
- 8.4. Khi ca viên tự ý nghỉ hoặc chính thức xin nghỉ sinh hoạt ca đoàn, mọi liên lạc với ca đoàn cũng sẽ được dừng lại.

9. Đối Thoại Trong Bác Ái

- 9.1. Khi một thành viên có lỗi với luật giáo hội, quy định của giáo xứ, hay nội quy ca đoàn, Ban chấp hành có trách nhiệm nhắc nhở riêng tư và giúp sửa chữa. Nếu sau khi nhắc nhở

vài lần mà thành viên ấy vẫn không sửa chữa, ban chấp hành có thể đưa vấn đề ra trước ca đoàn.

- 9.2. Khi một thành viên vi phạm điều lệ ca đoàn, đại diện Ban chấp hành có trách nhiệm nhắc nhở một cách riêng tư riêng ACE đó, nếu không thay đổi, thì sẽ nhắc nhở trước các ACE khác trong ca đoàn, và nếu cố tình vi phạm, thì sẽ bị yêu cầu rời khỏi ca đoàn.
- 9.3. Khi xảy ra mâu thuẫn với một thành viên khác, ca viên nên kiên trì tìm cách giải quyết sự việc trong tinh thần bác ái:
 - Gặp gỡ trực tiếp, riêng tư với người cần góp ý để trình bày vấn đề.
 - Nếu vấn đề vẫn chưa được giải quyết, ca viên có thể trình bày vấn đề với đại diện Ban chấp hành hoặc email đến Ban chấp hành (bhcadoanaugustine@googlegroups.com) để cùng tìm hướng giải quyết vấn đề.
 - Nếu vẫn chưa hài lòng, ca viên có thể (cùng với Ban chấp hành) trình sự việc lên Cha linh hướng xin giúp đỡ.
- 9.4. Trong trường hợp xảy ra mâu thuẫn với thành viên khác trong ca đoàn, ca viên không được sử dụng các phương tiện thông tin chính thức của ca đoàn để than phiền, chỉ trích, nói xấu người khác hoặc trình bày ý kiến của mình.

10. Sinh Hoạt Ngoại Khóa

- 10.1. Ngoài nhiệm vụ chính là hát lễ chiều Chúa nhật, mọi thành viên được mời gọi cộng tác với Ban chấp hành trong những sinh hoạt khác như mừng lễ bổn mạng, tham gia Ngày truyền thống Liên Ca Đoàn DFW, Diễn nguyện mừng lễ Giáng Sinh, các hoạt động khác của liên ca đoàn giáo xứ, liên hoan ca đoàn, cắm trại ... nhằm tăng thêm tinh thần hữu và tinh thần đoàn kết trong ca đoàn.
- 10.2. Các thành viên được mời gọi chia sẻ với Ban chấp hành và anh chị em ca đoàn khi có những niềm vui, nỗi buồn xảy ra của bản thân hoặc của gia đình để anh chị em ca đoàn có thể chia sẻ qua việc thăm hỏi, dự lễ, cầu nguyện ...

11. Ban Chấp Hành Ca Đoàn

Trách nhiệm của người lãnh đạo một đoàn thể của giáo xứ là hướng dẫn các thành viên nên thánh trong ơn gọi của mình. Trong tinh thần đó, tất cả các hoạt động và quyết định của Ban chấp hành ca đoàn phải cố gắng hướng đến và chu toàn trách nhiệm này.

11.1. Ca trưởng:

Ca trưởng là người được Linh mục chánh xứ bổ nhiệm, không có nhiệm kỳ xác định và chịu trách nhiệm trước Ủy viên thánh nhạc và Linh mục chánh xứ về tất cả mọi hoạt động của ca đoàn.

Ca trưởng có trách nhiệm chọn các bài hát với phụng vụ và với khả năng của Ca đoàn, nhận ca viên mới, huấn luyện ca viên, tập hát hàng tuần, chọn người hát đáp ca, điều khiển nhạc công và ca đoàn trong thánh lễ, phân công người đọc sách thánh, đọc lời nguyện giáo dân, dâng của lễ (nếu ca đoàn được phân công phụ trách các tác vụ này), tham dự các buổi họp của giáo xứ.

11.2. Phụ tá ca trưởng

Phụ tá ca trưởng do ca trưởng chọn để giúp đảm đương các nhiệm vụ của ca trưởng khi ca trưởng vắng mặt và các tác vụ khác theo sự phân công của ca trưởng.

11.3. Đoàn trưởng

Đoàn trưởng được ca viên bầu chọn để giúp ca đoàn tổ chức các sinh hoạt đoàn thể.

- *Đối ngoại*
 - Tham dự các buổi họp liên quan đến sinh hoạt ngoại khóa của giáo xứ như hội chợ Tết, văn nghệ, liên hoan, ...
 - Liên lạc với các đoàn thể khác trong và ngoài giáo xứ.
 - Chiêu mộ ca viên.
- *Đối Nội*
 - Khuyến khích, nhắc nhở ca viên tham gia tập hát, hát lễ, và các hoạt động khác.
 - Giúp tổ chức, sắp xếp mỗi khi ca đoàn tập hát hoặc hát lễ.
 - Tổ chức thăm viếng các thành viên khi có những biến cố quan trọng.
 - Tổ chức liên hoan, cắm trại ...

11.4. Đoàn phó

Đoàn phó được ca viên bầu chọn để cùng với Đoàn trưởng giúp ca đoàn tổ chức các sinh hoạt đoàn thể.

11.5. Thủ quỹ

Thủ quỹ được Ban chấp hành chọn để quản lý và báo cáo định kỳ tình hình thu chi quỹ ca đoàn và phụ trách đồng phục của các ca viên.

Vị trí Đoàn trưởng và Đoàn phó được bầu theo hình thức bỏ phiếu kín, mỗi 2 năm một lần vào tháng 8 của các năm lẻ.
