

Zarządzenie nr 67 /2024

Dyrektora Narodowego Forum Muzyki im. Witolda Lutosławskiego

z dnia 2 września 2024 r.

zmieniające zarządzenie Nr 47/2023 Dyrektora Narodowego Forum Muzyki im. Witolda Lutosławskiego

z dnia 7 sierpnia 2023 r. w sprawie Regulaminu grupy koncertującej Chóru Dziewczęcego NFM

Na podstawie § 9 ust. 3 pkt 1 Regulaminu Organizacyjnego Narodowego Forum Muzyki im. W. Lutosławskiego, zarządza się, co następuje:

§ 1

Zarządzenie wprowadza nową treść Regulaminu grupy koncertującej Chóru Dziewczęcego NFM w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

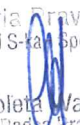
1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 2 września 2024 r.

Traci moc zarządzenie Nr 47/2023 Dyrektora Narodowego Forum Muzyki im. Witolda Lutosławskiego z dnia 7 sierpnia 2023 r. w sprawie Regulaminu grupy koncertującej Chóru Dziewczęcego NFM.

DYREKTOR

Olga Humeńczuk

"Kancelaria Prawna THRO"
M. Sarzyńska i S-ka Spółka Komandytowa


Elżbieta Wasieńko
Radca Prawny

REGULAMIN

grupy koncertującej Chóru Dziewczęcego NFM

/dalej zwany: Regulamin/

Przepisy ogólne

§ 1

1. Chór Dziewczęcy NFM grupa koncertująca (zwany dalej: Chórem), jest chórem amatorskim działającym z ramienia Narodowego Forum Muzyki im. Witolda Lutosławskiego we Wrocławiu, z siedzibą we Wrocławiu, Plac Wolności 1, 50-071 Wrocław – instytucji kultury współprowadzonej przez Gminę Wrocław, Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego oraz Województwo Dolnośląskie, zarejestrowanej w Rejestrze Instytucji Kultury prowadzonym przez Gminę Wrocław pod nr RIK: 38/2014, REGON: 022414470, NIP: 897-179-86-77 (zwanej dalej: NFM).
2. NFM realizuje działania Chóru w pełnym zakresie merytorycznym i organizacyjnym.
3. NFM jest instytucją kultury otwartą dla wszystkich uczestniczek Chóru, niezależnie od wyznawanych wartości i zapatrywań religijnych.
4. Rodzice/Opiekunowie prawni uczestniczki Chóru wyrażają zgodę na autorski program nauczania proponowany przez Dyrektora Artystycznego Chóru (dalej: Dyrektor Artystyczny) oraz Nauczycieli Chóru (dalej: Nauczyciele), w tym na repertuar uwzględniający święta okolicznościowe czy religijne, mający na celu przekazywanie wartości artystycznych i dorobku kulturowego.
5. Nadzór nad całością działań Chóru sprawuje Dyrektor Artystyczny.
6. Realizatorami częściowych działań Chóru są: Asystent Dyrektora Artystycznego, Nauczyciele oraz Zespół Menedżerski (dalej zwani: Kadra Chóru).
7. W Regulaminie mianem Zespołu Menedżerskiego określa się Menedżera Chóru oraz podległy mu zespół pracowników merytorycznych.
8. W Regulaminie mianem Chórzystki określa się dziewczynę śpiewającą w Chórze.
9. Chórzystka wyłaniana jest podczas przesłuchań, których terminy ustalane są każdorazowo przez Dyrektora Artystycznego z Zespołem Menedżerskim lub w wyniku indywidualnych postępów poczynionych w grupie średniozaawansowanej Chóru Dziewczęcego NFM.
10. Decyzję o przyjęciu danego dziecka do Chóru podejmuje Dyrektor Artystyczny lub wyznaczona przez niego osoba. W przypadku Chórzystki przyjętej w wyniku przesłuchań, Rodzic/Opiekun prawny uzupełnia Kartę Kwalifikacyjną (**załącznik nr 1 do Regulaminu**).
11. Chórzystka nabywa i odpowiednio traci prawo do działalności w Chórze na podstawie decyzji Dyrektora Artystycznego, w konsultacji z Kadra Chóru.
12. Stałe zajęcia Chóru odbywają się w wyznaczone na początku każdego semestru dni, w budynku NFM na pl. Wolności 1 we Wrocławiu. Dodatkowe próby projektowe odbywają się w wyznaczone dni przez Dyrektora Artystycznego lub producenta danego projektu; mają one miejsce w budynku NFM lub, w zależności od potrzeby danego projektu, poza NFM.
13. W przypadku braku możliwości przeprowadzenia zajęć/prób z osobistym uczestnictwem członkiń Chóru, spowodowanym czynnikami niezależnymi od obu Stron (takimi jak epidemie, klęski żywiołowe, stany wyjątkowe), Nauczyciele mogą prowadzić zajęcia z Chórzystkami w formie spotkań on-line lub w formie materiałów audio-wideo.
14. Działalność Chóru przebiega w zgodzie ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w NFM (wprowadzonych Zarządzeniem Dyrektora NFM Nr 53/2024 z dnia 09 sierpnia 2024 r.). Rodzic/Opiekun prawny oraz Chórzystka zobowiązani są do zapoznania się z nimi i do ich akceptacji (Standardy dostępne są na stronie internetowej NFM).
15. Dyrektor Artystyczny i Kadra Chóru udostępniają Regulamin do wglądu wszystkim Chórzystkom należącym do Chóru oraz ich Rodzicom/Opiekunom prawnym.

Prawa i obowiązki

§ 2

Chórzystka ma prawo do:

- 1) uczestnictwa w próbach, koncertach, warsztatach, wyjazdach,
- 2) alarmowania o sprawach związanych z nieprzestrzeganiem przez Chórzystki Regulaminu i norm koleżeńskieggo współżycia,
- 3) korzystania ze strojów koncertowych Chóru przeznaczonych do użytku według przyjętych ustaleń, zgodnie z ich przeznaczeniem.

§ 3

Chórzystka zobowiązana jest do:

- 1) koleżeńskieggo zachowania wobec innych Chórzystek,
- 2) dbania o dobry wizerunek Chóru,
- 3) odnoszenia się z szacunkiem do Dyrektora Artystycznego, Kadry Chóru oraz wykonywania ich poleceń,
- 4) zaangażowania w rozwijanie własnych umiejętności wokalnych w ramach prób i podczas samodzielnego ćwiczenia,
- 5) należytego przygotowania do koncertów i wydarzeń kulturalnych, w których bierze udział,
- 6) przestrzegania ogólnie pojętych dobrych obyczajów podczas prób, koncertów, warsztatów i wyjazdów,
- 7) dbałości o schludny i estetyczny wygląd stroju koncertowego,
- 8) informowania Dyrektora Artystycznego lub Kadry Chóru o wszelkich nieprawidłowościach występujących w Chórze,
- 9) dbania o ład i porządek w salach, w których odbywają się zajęcia Chóru.

§ 4

Rodzice/Opiekunowie prawni Chórzystek zobowiązani są do:

- 1) dostarczenia Chórzystki na zajęcia, próby lub koncerty oraz osobistego jej odbioru niezwłocznie po zakończeniu zajęć o określonej godzinie, biorąc tym samym odpowiedzialność za jej bezpieczeństwo,
- 2) przebywania na terenie NFM podczas trwania zajęć Chóru jedynie w wyznaczonych dla zwiedzających miejscach; zabrania się przebywania Rodziców/Opiekunów prawnych w przestrzeni przeciwpożarowej znajdującej się pomiędzy Salą Kameralną oraz Centrum Edukacyjnym +2,
- 3) informowania o nieobecności Chórzystki na próbach generalnych, koncertach, warsztatach, w możliwie najkrótszym czasie na adres mailowy Zespołu Menedżerskiego,
- 4) aktywnego udziału w rozwiązywaniu problemów Chórzystki,
- 5) akceptacji Regulaminu oraz złożenia wszelkich oświadczeń (w tym: zapoznanie się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązujących w NFM, zgody na rozpowszechnianie wizerunku, dobrowolnej zgody na samodzielny powrót do domu) zamieszczonych na indywidualnym koncie Rodzica/Opiekuna prawnego w aplikacji ActiveNow,
- 6) niezwłocznego odbioru dziecka z zajęć/prób/koncertów Chóru w przypadku wystąpienia u Chórzystki niepokojących objawów choroby (po otrzymaniu informacji telefonicznej od Dyrektora Artystycznego lub Kadry Chóru),
- 7) uczestniczenia w spotkaniach i zebraniach dla Rodziców/Opiekunów prawnych.

§ 5

Dyrektor Artystyczny, Asystent Dyrektora Artystycznego oraz Nauczyciele zobowiązani są do:

- 1) prowadzenia zajęć dydaktycznych w uprzejmej i przyjaznej atmosferze,
- 2) dbania o rozwój umiejętności wokalnych i muzycznych Chórzystek,
- 3) sprawdzania przygotowania poszczególnych Chórzystek do występów,
- 4) informowania Rodziców/Opiekunów prawnych o problemach związanych z Chórzystką (w tym o problemach wychowawczych) celem wypracowania wspólnego rozwiązania,
- 5) komunikacji z Rodzicami/Opiekunami prawnymi poprzez Internet – drogą mailową oraz w uzasadnionych przypadkach drogą telefoniczną.

§ 6

Zespół Menedżerski zobowiązany jest do:

- 1) przekazywania wszelkich informacji organizacyjnych Rodzicom/Opiekunom prawnym drogą mailową ze stosownym wyprzedzeniem,
- 2) informowania Rodziców/Opiekunów prawnych o problemach związanych z Chórzystką (w tym o problemach wychowawczych) celem wypracowania wspólnego rozwiązania,
- 3) komunikacji z Rodzicami/Opiekunami prawnymi poprzez Internet – drogą mailową oraz w uzasadnionych przypadkach drogą telefoniczną,
- 4) organizowania wszelkiego rodzaju aktywności związanych z działalnością Chóru.

§ 7

1. NFM/Dyrektor Artystyczny, Asystent Dyrektora Artystycznego, Nauczyciele oraz Zespół Menedżerski nie ponoszą odpowiedzialności za zdarzenia i wypadki, które mogą mieć miejsce przed i po zakończeniu zajęć, prób lub koncertów.

2. NFM/Dyrektor Artystyczny, Asystent Dyrektora Artystycznego, Nauczyciele oraz Zespół Menedżerski nie biorą odpowiedzialności za szkody powstałe w wyniku niewłaściwego zachowania Chórzystki. Koszt ewentualnej naprawy uszkodzonej/zniszczonej rzeczy ponosi Rodzic/Opiekun prawny uczestniczki. Wycena szkody dokonana będzie polubownie na podstawie analizy uśrednionych cen rynkowych. W celach zachowania bezpieczeństwa Chórzystek oraz nadzorowania i weryfikacji nieestosownych zachowań Chórzystek, w tym wyrządzonych szkód – NFM prowadzi monitoring wizyjny z wykorzystaniem kamer przemysłowych lub innych urządzeń na terenie budynku NFM, ze szczególnym uwzględnieniem NFM Centrum Edukacyjnego +2.

§ 8

1. Zabrania się korzystania z wszelkich instrumentów przez osoby trzecie inne niż Dyrektor Artystyczny oraz Kadra Chóru.

2. NFM nie ponosi odpowiedzialności za pozostawione lub zagubione w NFM lub na wyjazdach rzeczy osobiste, dokumenty, telefony/smartfony oraz wszelkie sprzęty elektroniczne i inne.

Strój koncertowy

§ 9

1. W ramach koncertów i innych oficjalnych zgrupowań Chórzystka występuje w stroju koncertowym.

2. Strojem koncertowym Chórzystki jest: musznik, szelki, opaska (wypożyczane Chórzystce każdorazowo przed koncertem) oraz biała koszula z długim rękawem, czarna spódnica do kolan (szyta z koła), cieliste rajstopy i eleganckie, czarne, płaskie baleriny bez ozdób/pasków (elementy stroju

prywatnego). W przypadku braku odpowiedniego stroju koncertowego Dyrektor Artystyczny może odmówić Chórzystce udziału w danym wydarzeniu.

3. Chórzystka otrzymuje na czas koncertu wypożyczone elementy stroju koncertowego, o ile Chór posiada aktualnie na stanie takowe w odpowiednim rozmiarze. Resztę stroju Chórzystka kompletuje we własnym zakresie.

4. Rodzice/Opiekunowie prawni Chórzystek korzystających ze stroju koncertowego ponoszą pełną odpowiedzialność materialną za stan wypożyczanego kostiumu.

Uszkodzenia stroju koncertowego Rodzice/Opiekunowie prawni Chórzystki naprawiają we własnym zakresie.

Skreślenie z listy Chórzystek

§ 10

Chórzystka traci prawo do działalności w Chórze i zostaje skreślona z listy Chórzystek w przypadku:

- 1) jawnego naruszenia Regulaminu (a także regulaminów wyjazdów) i zasad koleżeńkiego współzycia w grupie lub
- 2) wielokrotnego upominania Chórzystki i pisemnego powiadomienia o tym fakcie Rodziców/Opiekunów prawnych Chórzystki, lub
- 3) rezygnacji zgłoszonej przez Chórzystkę i Rodzica/Opiekuna prawnego na adres mailowy Dyrektora Artystycznego i Menedżera (podawany do informacji Rodziców/Opiekunów prawnych na początku sezonu artystycznego), lub
- 4) nieprzestrzegania frekwencji na zajęciach (nieobecność nieusprawiedliwiona w wymiarze ponad 25% w każdym miesiącu) oraz projektach koncertowych i warsztatach (każdorazowa nieobecność nieusprawiedliwiona), poza jednostkowymi przypadkami i nadrobieniem zaległości (indywidualne zaliczenie repertuaru zadanego przez Dyrektora Artystycznego lub Nauczycieli).

Rada Rodziców

§ 11

1. W Regulaminie mianem Rady Rodziców określa się Rodziców reprezentujących Rodziców/Opiekunów prawnych Chórzystek. Głównym zadaniem Rady Rodziców jest wspieranie działalności Chóru w porozumieniu z Dyrektorem Artystycznym i Menedżerem Chóru.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi co najmniej 3 przedstawicieli Rodziców/Opiekunów prawnych. Jedną Chórzystkę reprezentuje jeden Rodzic/Opiekun prawny.

3. Wybór Rady Rodziców dokonywany jest na pierwszym spotkaniu Rodziców (na początku sezonu artystycznego), w głosowaniu przy zwykłej większości głosów.

4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Artystycznego oraz Dyrektora NFM z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących Chórzystek.

5. W celu wspierania działalności Chóru Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek Rodziców oraz innych źródeł.

6. Rodzice/Opiekunowie prawni są zobowiązani do corocznej, jednorazowej, bezzwrotnej wpłaty, ustalonej wspólnie przez Radę Rodziców. Wpłatę na sezon artystyczny działalności Chóru należy przekazać do Rady Rodziców Chóru. Wspomniana kwota zostanie wykorzystana przez Radę Rodziców Chóru na bieżące potrzeby Chórzystek w ramach działalności zespołu.

Rozliczenia finansowe dotyczące wyjazdów i projektów zespołu

§ 12

Z zastrzeżeniem postanowień § 13 Rodzice/Opiekunowie prawni Chórzystki zobowiązani są do ponoszenia częściowych kosztów związanych z udziałem Chórzystki w wyjazdach oraz projektach artystycznych, koncertowych, warsztatowych i innych Chóru. Wysokość kosztów ponoszonych przez Rodziców/Opiekunów prawnych każdorazowo ustalana jest przez Dyrektora Artystycznego oraz Menedżera w konsultacji z Radą Rodziców, a następnie zatwierdzana jest przez Dyrektora NFM. Kwota ta każdorazowo podana jest w odrębnym Regulaminie wyjazdu.

§ 13

NFM zobowiązuje się ponosić częściowo koszty wyjazdów artystycznych, koncertowych, warsztatowych i innych Chóru.

§ 14

W sytuacjach szczególnych, NFM może częściowo pokryć koszty pobytu Chórzystki wynikające z wyjazdu Chóru, jednak nie więcej niż w wysokości 70% kosztów ponoszonych przez Rodziców/Opiekunów prawnych. W celu uzyskania dofinansowania wyjazdu, Rodzic/Opiekun prawny zgłasza wniosek do Dyrektora Artystycznego, który na podstawie frekwencji Chórzystki na zajęciach opiniuje wniosek, a następnie przekazuje do Dyrektora NFM. Decyzja Dyrektora NFM w tej sprawie jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

§ 15

Rodzice/Opiekunowie prawni Chórzystki zobowiązani są do wpłacania zaliczek na poczet kosztów wyjazdów, o których mowa w § 12 na wskazane przez Zespół Menedżerski konto bankowe z ustalonym odpowiednio do każdego wyjazdu tytułem przelewu. W przypadku wystąpienia sytuacji wyjątkowych uniemożliwiających udział Chórzystki w wyjeździe, Rodzic/Opiekun prawny ma prawo do zwrotu wpłaconej zaliczki, pod warunkiem złożenia stosownego wniosku o zwrot zaliczki, w terminie wskazanym w odrębnym Regulaminie wyjazdu. Wniosek, o którym mowa w zdaniu poprzednim, powinien zostać sporządzony w formie pisemnej oraz zawierać uzasadnienie.

Aplikacja ActiveNow

§ 16

1. Warunkiem uczestnictwa w zajęciach Chóru jest aktywowanie konta w aplikacji ActiveNow i zatwierdzenie niniejszego Regulaminu oraz wymaganych oświadczeń.
2. Po prawidłowej aktywacji konta Rodzic/Opiekun prawny w aplikacji widzi zajęcia, do których przypisane jest dziecko.
3. W celu prawidłowego korzystania ze Strony ActiveNow i innych oferowanych przez Usługodawcę usług konieczne jest spełnienie następujących warunków technicznych: posiadanie dostępu do sieci Internet; posiadanie przeglądarki internetowej umożliwiającej korzystanie z panelu rezerwacji; posiadanie aktywnego konta e-mail. Usługodawca nie gwarantuje niezakłóconego i wolnego od błędów dostępu do Strony. W szczególności dostęp do Strony może zostać ograniczony w związku z koniecznością przeprowadzenia jej napraw, konserwacji oraz wprowadzenia nowych rozwiązań.
4. Szczegółowy harmonogram zajęć w danym sezonie udostępniany jest Rodzicom/Opiekunom prawnym w Panelu Klienta w aplikacji ActiveNow oraz na stronie internetowej NFM.

5. W przypadku aktualizacji harmonogramu zajęć zmiany widoczne będą w Panelu Klienta oraz na stronie internetowej NFM.
6. Rodzic/Opiekun prawny ma prawo do składania reklamacji zgodnie z właściwymi przepisami Kodeksu cywilnego. Reklamacje należy składać pisemnie lub osobiście, telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, na adres mailowy Dyrektora Artystycznego oraz Zespołu Menedżerskiego, którzy rozpatrzą reklamację i zawiadomią Rodzica/Opiekuna prawnego o sposobie jej załatwienia nie później niż w terminie 14 dni od daty jej otrzymania. Odpowiedź na reklamację Menedżer prześle na papierze lub innym trwałym nośniku. NFM nie udziela gwarancji w rozumieniu Kodeksu cywilnego.
7. Regulamin aplikacji ActiveNow znajduje się pod linkiem: <https://activenow.io/legal/>

Przetwarzanie danych osobowych

§ 17

1. Rodzice/Opiekunowie prawni Chórzystki udzielają NFM upoważnienia do korzystania z nazwiska i wizerunku dziecka (Chórzystki) na potrzeby promocji działalności NFM lub Chóru tj. umieszczenia nazwiska i wizerunku na plakatach, afiszach, folderach informacyjnych, filmach promocyjnych bądź też informacjach promocyjnych na stronach internetowych (w tym portalach społecznościowych).
2. Administratorem danych osobowych Chórzystek oraz danych osobowych ich Rodziców/Opiekunów prawnych w ramach Chóru jest Narodowe Forum Muzyki im. Witolda Lutosławskiego, pl. Wolności 1, Wrocław, *wpisane do Rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Gminę Wrocław nr RIK 38/2014*, zwane dalej NFM.
3. NFM wyznaczyło IOD, można się z nim skomunikować poprzez adres email: iod@nfm.wroclaw.pl.
4. Dane osobowe przetwarzane będą w celu organizacji i uczestnictwa w Chórze na podstawie:
 - 1) art. 6 ust. 1 lit. b RODO,
 - 2) art. 6 ust. 1 lit. f w zakresie dochodzenia ewentualnych roszczeń,
 - 3) art. 6 ust. 1 lit. a w zakresie przekazania danych w postaci imienia i nazwiska Chórzystki, imienia i nazwiska Rodzica/Opiekuna prawnego, numeru kontaktowego do Rodzica/Opiekuna prawnego, adresu mailowy Rodzica/Opiekuna prawnego Radzie Rodziców.
5. Dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom, w tym dostawcy rozwiązania ActiveNow, podwykonawcom NFM, realizującym na jego rzecz m.in. usługi informatyczne, doradcze, pocztowe i PayPro oraz tPAY lub inny dostawca usług płatniczych będzie odbiorcą Pana/Pani danych, w celach związanych ze świadczeniem usług płatniczych. Dodatkowo dane zostaną udostępnione Radzie Rodziców w zakresie wskazanym w § 17 ust. 4 pkt 3. Ponadto dane osobowe będą udostępniane na nośnikach DS. w przestrzeni NFM, materiałach drukowanych, w mediach społecznościowych oraz na stronie internetowej NFM.
6. NFM nie zamierza przekazywać danych do państw trzecich.
7. Dane osobowe będą przetwarzane w czasie pozostawania Chórzystką.
8. Każda Chórzystka oraz Rodzic/Opiekun prawny posiada prawo żądania od NFM sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania jego danych osobowych oraz do wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania.
9. Każda Chórzystka oraz Rodzic/Opiekun prawny posiada prawo wniesienia pisemnego, umotywowanego żądania zaprzestania przetwarzania danych ze względu na szczególną sytuację, jak również ma prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych w innych niż podane wyżej celach lub wobec przekazywania ich innemu administratorowi danych.
10. Każda Chórzystka oraz Rodzic/Opiekun prawny posiada prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
11. Dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
12. Podanie danych jest niezbędne dla uczestnictwa w Chórze.

13. Administrator danych osobowych informuje, że w obszarze/obszarach, w których będą odbywały się zajęcia Chóru zamontowane są kamery rejestrujące obraz, a co za tym idzie wizerunki Chórzystek oraz Rodziców/Opiekunów prawnych będą utrwalane. Kopie nagrań będą przechowywane maksymalnie 3 miesiące od rejestracji. Po tym czasie nagrania będą niszczone, chyba, że nagranie będzie dowodem w toczącym się postępowaniu (karnym, cywilnym, administracyjnym).

Przepisy końcowe

§ 18

1. Nad przestrzeganiem postanowień porządkowych Regulaminu oraz zasad koleżeńskieggo współżycia i współpracy podczas spotkań Chóru czuwają: Dyrektor Artystyczny i Kadra Chóru.
2. Spory pomiędzy Chórzystkami oraz Chórzystkami i Nauczycielami, nieobjęte Regulaminem, rozstrzyga Dyrektor Artystyczny lub Asystent Dyrektora Artystycznego.
3. Ostateczną decyzję dotyczącą uczestnictwa Chórzystki w koncercie, podejmuje Dyrektor Artystyczny na podstawie zaangażowania, opanowania materiału oraz frekwencji.
4. Regulamin jest dostępny w wersji elektronicznej na stronie NFM. O wszelkich zmianach w Regulaminie, Rodzice/Opiekunowie prawni będą niezwłocznie informowani; zmiana taka wymaga akceptacji w trybie właściwym dla akceptacji postanowień Regulaminu.
5. Warunkiem uczestnictwa Chórzystki w zajęciach jest akceptacja Regulaminu (lub jego zmian zgodnie z ust. 4) oraz złożenie wszelkich oświadczeń (w tym: zapoznanie się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w NFM, zgoda na rozpowszechnianie wizerunku) zamieszczonych w aplikacji ActiveNow.
6. Każda Chórzystka zobowiązana jest do przestrzegania postanowień Regulaminu.

§ 19

Regulamin obowiązuje od dnia 2.09.2024 r. do odwołania.

DYREKTOR

Olga Humeńczuk

Załącznik nr 1 do Regulaminu

KARTA KWALIFIKACYJNA UCZESTNICZKI GRUPY KONCERTUJĄCEJ CHÓRU DZIEWCZĘCEGO NFM
INFORMACJE DOTYCZĄCE UCZESTNICZKI CHÓRU

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Data urodzenia 3. Nr PESEL uczestniczki chóru.....

4. Czy dziewczyna jest uczennicą szkoły muzycznej? TAK/ NIE

Jeśli zaznaczyli Państwo TAK, prosimy o uzupełnienie poniższych informacji:

Adres i nazwa szkoły muzycznej, do której uczęszcza dziewczyna:

.....

Klasa: Instrument:

5. Czy dziewczyna śpiewała kiedykolwiek w chorze/zespole wokalnym TAK/ NIE

Jeśli zaznaczyli Państwo TAK, prosimy o uzupełnienie poniższych informacji:

Nazwa i siedziba chóru/zespołu wokalnego.....

Lata przynależności do chóru/zespołu wokalnego.....

6. Szkoła, do której uczęszcza dziewczyna (w przypadku, gdy w punkcie 4 zaznaczyli Państwo NIE)

.....

7. Skąd i kiedy dowiedzieli się Państwo o Chórze Dziewczęcym NFM?

.....

8. Skąd dowiedzieli się Państwo o przesłuchaniach do Chóru Dziewczęcego NFM?

.....

9. Adres zamieszkania uczestniczki Chóru

.....

10. Imiona i nazwiska Rodziców/Opiekunów

.....

11. Numer telefonu Rodziców

.....

12. Adres mailowe Rodziców

.....

Oświadczam, że podane dane są prawdziwe, i że są mi znane przepisy Kodeksu karnego o odpowiedzialności za podanie danych niezgodnych z rzeczywistością. Wyrażam zgodę na uczestnictwo w grupie koncertującej Chóru Dziewczęcego NFM i oświadczam, że zapoznałam/em się z Regulaminem grupy koncertującej Chóru Dziewczęcego NFM i go w pełni akceptuję.

.....
(data i podpis Rodzica/Opiekuna prawnego)