

Zarządzenie nr 64 /2024

Dyrektora Narodowego Forum Muzyki im. Witolda Lutosławskiego

z dnia 2 września 2024 r.

zmieniające zarządzenie Nr 44/2023 Dyrektora Narodowego Forum Muzyki im. Witolda Lutosławskiego

z dnia 7 sierpnia 2023 r. w sprawie Regulaminu grupy przygotowawczej (grupa początkująca
i grupa średniozaawansowana) Chóru Chłopięcego 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 początkującej i średniozaawansowanej Chóru Chłopięcego 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 44/2023 Dyrektora Narodowego Forum Muzyki im. Witolda Lutosławskiego z dnia 7 sierpnia 2023 r. w sprawie Regulaminu grupy przygotowawczej (grupa początkująca i grupa średniozaawansowana) Chóru Chłopięcego NFM.

DYREKTOR

Olga Humeńczuk

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


Elżbieta Wasierko
Radca Prawny

REGULAMIN
grupy początkującej i średniozaawansowanej
Chóru Chłopięcego NFM

Przepisy ogólne

§ 1

1. Chór Chłopięcy NFM grupa początkująca i grupa średniozaawansowana (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 uczestników Chóru, niezależnie od wyznawanych wartości i zapatrywań religijnych.
4. Rodzice/Opiekunowie prawni uczestnika 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 Kadrą Chóru).
7. W Regulaminie mianem Zespołu Menedżerskiego określa się Menedżera Chóru oraz podległy mu zespół pracowników merytorycznych.
8. W Regulaminie mianem Chórzysty określa się chłopca śpiewającego w Chórze.
9. Chórzysta wyłaniany jest podczas przesłuchań, których terminy określone są każdorazowo przez Dyrektora Artystycznego i Zespół Menedżerski.
10. Decyzję o przyjęciu danego dziecka do Chóru podejmuje Dyrektor Artystyczny lub wyznaczona przez niego osoba, na jej podstawie Rodzic/Opiekun prawny uzupełnia Kartę Kwalifikacyjną (**załącznik nr 1 do Regulaminu**).
11. Decyzję o zakwalifikowaniu Chórzysty do grupy koncertującej podejmuje Dyrektor Artystyczny na podstawie indywidualnych postępów Chórzysty.
12. Celem grupy początkującej i średniozaawansowanej Chóru Chłopięcego NFM jest przygotowanie Chórzysty do śpiewania w grupie koncertującej Chóru Chłopięcego NFM, zwanej dalej ChChNFM – grupa koncertująca.
13. Chórzysta nabywa i odpowiednio traci prawo do działalności w Chórze na podstawie decyzji Dyrektora Artystycznego w konsultacji z Kadrą Chóru.
14. 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, o czym Rodzice/Opiekunowie prawni każdorazowo są informowani drogą elektroniczną.
15. W przypadku braku możliwości przeprowadzenia zajęć/prób z osobistym uczestnictwem członków Chóru, spowodowanym czynnikami niezależnymi od obu Stron (takimi jak epidemie, klęski żywiołowe, stany wyjątkowe), Nauczyciele mogą prowadzić zajęcia z Chórzystami w formie spotkań on-line lub w formie materiałów audio-wideo.

16. Działalność Chóru przebiega w zgodzie ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w NFM (wprowadzonych Zarządzeniem Dyrektora NFM Nr 54/2024 z dnia 09 sierpnia 2024 r.). Rodzic/Opiekun prawny oraz Chórzysta zobowiązani są do zapoznania się z nimi oraz do ich akceptacji. (Standardy dostępne są na stronie internetowej NFM).

Prawa i obowiązki

§ 2

Chórzysta ma prawo do:

- 1) uczestnictwa w próbach, koncertach, warsztatach,
- 2) alarmowania o sprawach związanych z nieprzestrzeganiem przez Chórzystów Regulaminu i norm koleżeńskiego współżycia.

§ 3

Chórzysta zobowiązany jest do:

- 1) koleżeńskiego zachowania wobec innych Chórzystów,
- 2) dbania o dobry wizerunek Chóru,
- 3) szanowania oraz wykonywania poleceń Dyrektora Artystycznego oraz Kadry Chóru,
- 4) wkładania całego swojego 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 i warsztatów,
- 7) dbałości o czystość i schludny 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 Chórzysty zobowiązani są do:

- 1) dostarczenia Chórzysty na maksymalnie 5 minut przed rozpoczęciem stałych zajęć w wyznaczone dni i o określonej godzinie, jak również dostarczenia na inne wydarzenia, jak próby lub koncerty/lekcje pokazowe,
- 2) osobistego odebrania Chórzysty niezwłocznie po zakończeniu stałych zajęć, wszystkich innych projektów artystycznych, o których Rodzice/Opiekunowie prawni informowani są drogą mailową, o określonej godzinie, biorąc tym samym odpowiedzialność za jej bezpieczeństwo,
- 3) przebywania na terenie NFM podczas trwania zajęć Chóru jedynie w wyznaczonych dla zwiedzających miejscach; zabrania się przebywania Rodziców/Opiekunów prawnych podczas stałych zajęć w Centrum Edukacyjnym + 2 oraz w przestrzeni przeciwpożarowej znajdującej się pomiędzy NFM Salą Kameralną oraz Centrum Edukacyjnym +2,
- 4) informowania o każdorazowej nieobecności Chórzysty na próbach poprzez aplikację ActiveNow,
- 5) informowania o każdorazowej nieobecności Chórzysty na koncertach, warsztatach, w możliwie najkrótszym czasie na adres mailowy Zespołu Menedżerskiego,
- 6) akceptacji Regulaminu oraz złożenia wszelkich oświadczeń (w tym: zapoznanie się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązujących w NFM, zgody na rozpowszechnianie wizerunku) zamieszczonych na indywidualnym koncie Rodzica/Opiekuna prawnego w aplikacji ActiveNow,

- 7) niezwłocznego odbioru dziecka z zajęć Chóru w przypadku wystąpienia u niego niepokojących objawów choroby (po otrzymaniu informacji telefonicznej od Dyrektora Artystycznego lub Kadry Chóru),
- 8) aktywnego udziału w rozwiązywaniu problemów Chórzysty,
- 9) uczestniczenia w lekcjach otwartych, spotkaniach, zebraniach, indywidualnych konsultacjach,
- 10) dowiadywania się o postępach Chórzysty w nauce w wyznaczonych wcześniej terminach.

§ 5

Dyrektor Artystyczny oraz Kadra Chóru zobowiązani są do:

- 1) prowadzenia zajęć dydaktycznych w uprzejmej i przyjaznej atmosferze,
- 2) dbania o rozwój umiejętności wokalnych i muzycznych Chórzystów,
- 3) sprawdzania przygotowania poszczególnych Chórzystów do występów,
- 4) informowania Rodziców/Opiekunów prawnych o problemach związanych z Chórzystą (w tym: 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 podopiecznym (w tym: 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 oraz Kadra Chóru nie ponoszą odpowiedzialności za zdarzenia i wypadki, które mogą mieć miejsce przed i po zakończeniu zajęć, prób lub koncertów.
2. NFM/Dyrektor Artystyczny oraz Kadra Chóru nie biorą odpowiedzialności za szkody powstałe w wyniku niewłaściwego zachowania Chórzysty. Koszt ewentualnej naprawy uszkodzonej/zniszczonej rzeczy ponosi Rodzic/Opiekun prawny Chórzysty. Wycena szkody dokonana będzie polubownie na podstawie analizy uśrednionych cen rynkowych. W celach zachowania bezpieczeństwa Chórzystów oraz nadzorowania i weryfikacji niestosownych zachowań Chórzystów, 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 Nauczyciele.
2. NFM nie ponosi odpowiedzialności za pozostawione lub zagubione w NFM rzeczy osobiste, dokumenty, telefony/smartfony oraz wszelkie sprzęty elektroniczne i inne.



Strój koncertowy

§ 9

1. Strojem koncertowym Chórzysty jest: biała koszula z długim rękawem, czarne spodnie, czarne skarpetki garniturowe i eleganckie, czarne, pełne obuwie (prywatne). W przypadku braku odpowiedniego stroju koncertowego Dyrektor Artystyczny może odmówić Chórzyscie udziału w danym wydarzeniu.
2. Przyjęty do Chóru Chórzysta kompletuje strój koncertowy we własnym zakresie i na własny koszt.

Skreślenie z listy Chórzystów

§ 10

Chórzysta traci prawo do działalności w Chórze i zostaje skreślony z listy Chórzystów w przypadku:

- 1) jawnego naruszenia Regulaminu i zasad koleżeńskiego współżycia w grupie lub
- 2) wielokrotnego upominania Chórzysty i pisemnego powiadomienia o tym fakcie Rodziców/Opiekunów prawnych Chórzysty, lub
- 3) uzasadnionej pisemnej prośby Rodzica lub Opiekuna prawnego skierowanej do Dyrektora Artystycznego i wysłanej na adres mailowy Zespołu Menedżerskiego, lub
- 4) nieprzestrzegania frekwencji na zajęciach (nieobecność nieusprawiedliwiona w wymiarze ponad 25% w każdym miesiącu) oraz projektach koncertowych i warsztatach (každorazowa nieobecność nieusprawiedliwiona), lub
- 5) braku uiszczenia opłaty za jeden okres rozliczeniowy w przypadku rozpoczęcia kolejnego okresu, np. do 15 listopada nie uiszczono opłaty za październik.

Aplikacja ActiveNow

§ 11

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 przypisanych 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 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 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 usług aplikacji ActiveNow znajduje się pod wskazanym linkiem: <https://activenow.io/legal/>

Opłaty za zajęcia

§ 12

1. Zajęcia w grupie początkującej i średniozaawansowanej są zajęciami odpłatnymi. Aktualny cennik udostępniony jest na stronie internetowej NFM.
2. Koszt zajęć wynosi 120 zł. Opłata pobierana jest comiesięcznie.
3. Płatności za zajęcia należy dokonać wyłącznie w aplikacji ActiveNow (moduł „płatności”) od 18 do 25 dnia miesiąca poprzedzającego okres rozliczeniowy.
4. W przypadku pierwszego miesiąca zajęć opłatę należy uiścić najpóźniej do 15 września.
5. Istnieje możliwość otrzymania zniżki w następujących przypadkach:
 - a. 10 % w przypadku drugiego dziecka uczęszczającego na zajęcia Chóru Chłopięcego NFM lub Chóru Dziewczęcego NFM.
 - b. 20 % w przypadku trzeciego dziecka uczęszczającego na zajęcia Chóru Chłopięcego NFM lub Chóru Dziewczęcego NFM.
 - c. 10 % w przypadku posiadaczy Karty Dużej Rodziny.
6. Zniżki nie sumują się. W przypadku, gdy Rodzicowi/Opiekunowi prawnemu przysługuje więcej niż jedna zniżka, wybierana jest ta, która jest dla niego korzystniejsza.
7. W przypadku osób, którym przysługują zniżki (§ 12 pkt 5) należy uzupełnić informacje w panelu klienta, w aplikacji ActiveNow, najpóźniej w ciągu 14 dni od pierwszych zajęć. W przypadku zniżki, o której mowa w §12, pkt 5 c, należy podać nr Karty Dużej Rodziny.-Niewprowadzenie numeru jest równoznaczne z koniecznością opłacenia 100 % kwoty za zajęcia.
8. NFM zastrzega sobie prawo do aktualizacji cennika zajęć, po wcześniejszym poinformowaniu rodziców Chórzystów.
9. NFM nie zwraca opłat w przypadku nieobecności Chórzysty podczas zajęć. Odstępstwem są wypadki losowe, trwające powyżej 3 tygodni (zgłoszone Dyrektorowi Artystycznemu i Zespołowi Menedżerskiemu drogą mailową).
10. W przypadku niewywiązywania się z warunków umowy przez NFM, NFM zobowiązuje się do zwrotu uiszczonych opłat.

§ 13

1. Rodzice/Opiekunowie prawni wybitnie uzdolnionego dziecka, robiącego znaczne postępy w śpiewie mogą ubiegać się o zwolnienie z opłaty.
2. W celu zwolnienia z opłaty należy złożyć wniosek o zwolnienie z opłaty do Dyrektora Artystycznego, z pisemnym umotywowaniem prośby. Każdy wniosek rozpatrywany jest indywidualnie przez Dyrektora Artystycznego, a następnie kierowany do zatwierdzenia przez Dyrektora NFM.

Rezygnacja z zajęć

§ 14

1. W przypadku chęci rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach fakt ten należy zgłosić przed rozpoczęciem kolejnego cyklu rozliczeniowego. Obowiązuje jednomiesięczny okres wypowiedzenia umowy. Np. w przypadku chęci rezygnacji od grudnia, fakt ten należy zgłosić najpóźniej do dnia 31 października i uiścić opłatę za miesiąc listopad.
2. Rezygnację, o której mowa w § 16 pkt 1 należy zgłosić drogą elektroniczną do Zespołu Menedżerskiego i musi zostać ona potwierdzona. Nieprzesłanie informacji na adres mailowy będzie rozumiane jako nieskuteczne poinformowanie.
3. Po potwierdzeniu wypisania Chórzysty z zajęć Zespół Menedżerski dokona usunięcia Chórzysty z grupy za pomocą Panelu Klienta w Aplikacji ActiveNow.
4. W przypadku wypowiedzenia umowy przez NFM nie obowiązuje jednomiesięczny okres wypowiedzenia umowy. W przypadku już opłaconych kolejnych cykli rozliczeniowych opłata jest

zwracana na konto osoby dokonującej wpłaty po przesłaniu mailowo wniosku o zwrot wpłaconych środków.

Przetwarzanie danych osobowych

§ 15

1. Rodzice/Opiekunowie prawni Chórzysty udzielają NFM upoważnienia do korzystania z nazwiska i wizerunku dziecka (Chórzysty) 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 Chórzystów 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 art. 6 ust. 1 lit. b RODO, art. 6 ust. 1 lit. f w zakresie dochodzenia ewentualnych roszczeń.
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. 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 Chórzystą.
8. Każdy Chórzysta 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. Każdy Chórzysta 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. Każdy Chórzysta 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 Chórzystów 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

§ 16

1. Nad przestrzeganiem postanowień porządkowych Regulaminu oraz zasad koleżeńkiego współzycia i współpracy podczas spotkań Chóru czuwają: Dyrektor Artystyczny i Kadra Chóru.
2. Spory pomiędzy Chórzystami oraz Chórzystami i Nauczycielami, nieobjęte Regulaminem, rozstrzyga Dyrektor Artystyczny lub Asystent Dyrektora Artystycznego.



3. Ostateczną decyzję dotyczącą uczestnictwa Chórzysty 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 Chórzysty 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. Każdy Chórzysta zobowiązany jest do przestrzegania postanowień Regulaminu.

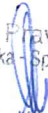
§ 17

Regulamin obowiązuje od dnia 2.09.2024 r. do odwołania.

DYREKTOR

Olga Humeńczuk

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


Elżbieta Wasieńko
Radca Prawny

Załącznik nr 1 do Regulaminu

KARTA KWALIFIKACYJNA UCZESTNIKA GRUPY POCZĄTKUJĄCEJ/ŚREDNIOZAAWANSOWANEJ*
CHÓRU CHŁOPIĘCEGO NFM

INFORMACJE DOTYCZĄCE UCZESTNIKA CHÓRU

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Data urodzenia

3. Czy chłopiec jest uczniem Szkoły Muzycznej? TAK/ NIE

Jeśli zaznaczyli Państwo TAK, prosimy o uzupełnienie poniższych informacji:

Adres i nazwa Szkoły Muzycznej, do której uczęszcza chłopiec:

Klasa: Instrument:

4. Czy chłopiec śpiewał kiedykolwiek w chórze/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

5. Szkoła do której uczęszcza chłopiec (w przypadku, gdy w punkcie 4 zaznaczyli Państwo NIE):

.....

6. Skąd i kiedy dowiedzieli się Państwo o Chórze Chłopięcym NFM?

.....

7. Skąd dowiedzieli się Państwo o naborze do Chóru Chłopięcego NFM?

.....

8. Imiona i nazwiska Rodziców/Opiekunów prawnych

.....

9. Numer telefonu Rodziców/Opiekunów prawnych

.....

10. Adresy mailowe Rodziców/Opiekunów prawnych

.....

Oświadczam, że podane dane są prawdziwe, i że są mi znane przepisy Kodeksu karnego o odpowiedzialności za podanie danych niezgodnych z rzeczywistością oraz wyrażam zgodę na uczestnictwo w grupie początkującej/średniozaawansowanej Chóru Chłopięcego NFM i że **zapoznałem się z Regulaminem grupy początkującej i średniozaawansowanej Chóru Chłopięcego NFM (dalej: "Regulamin") i go w pełni akceptuję.**

.....

(data i podpis Rodzica/Opiekuna prawnego)