

Bitte füllen Sie für jede Veranstaltung und für jede Person ein eigenes Formular aus!  
 Für das Ausfüllen von Hand kopieren Sie ggf. vorher dieses Formular! Schreiben Sie bitte in DRUCKBUCHSTABEN!  
 Für das Ausfüllen am PC finden Sie hier ein paar Tipps: <http://www.werkgemeinschaft-musik.de/Service/PDF-Tipps.html>  
 Anschließend doppelseitig ausdrucken und in einem Fensterbriefumschlag versenden.  
 Mit \* gekennzeichnete Angaben sind unverbindlich, aber nützlich und hilfreich!

**Anmeldung Buchungsnummer 18/**

**Titel:**


Name / Vorname

 Mitgl. d. WGM?  Ja  Nein

Straße – HausNr.

PLZ, Ort

E-Mail

Beruf\*

Telefon

FAX\*

Geb.Datum

**Teilnahme an dem Kurs im/in der oder als (Bitte nur eine Auswahl ankreuzen)**
 Chor  Sinfonieorchester  Blasorchester  Kinder-/Jugendgruppe  Kleinkind  Begleitperson

Instrument oder Stimmlage:

Teilnahme an folgendem Arbeitskreis:

evtl. weitere Instrumente/Stimmlage für AKs/Kammermusikzeiten:

Nr. (I-VI, 0 = kein AK)



Alternativwunsch

**Musikalische Vorerfahrung (nur bei Erstanmeldung erbeten!)**

Chor-/Orchestererfahrung seit:

Kammermusik/-chorerfahrung seit:

zuletzt gespielte/gesungene Werke:

**Zimmerwunsch:**
 Einzelzimmer

 DZ oder

 MBZ (zusammen mit)

Sonstige Mitteilungen/Wünsche:

 Die **aktuellen Teilnahmebedingungen** (s.u. oder im Jahresprogramm oder unter <http://www.werkgemeinschaft-musik.de/Service/Teilnahmebedingungen.html>) **erkenne ich an.**
**Angaben zum Bankeinzug für diesen Kurs:**

 Die **Angaben zum Bankeinzug** für diesen Kurs unterschreiben Sie bitte bei Ihrer Anreise.

Zur Vorbereitung des Formulars bitten wir schon vorab um Angabe Ihrer Kontoverbindung

Bank:

IBAN:

**falls abweichend:**

Name, Vorname des Kontoinhabers

Straße + Hausnr.

PLZ, Ort

Adressfeld für Fensterbriefumschlag – Bitte beachten Sie die unterschiedlichen Anmeldeorte!

A large, empty rectangular box with a thin black border, positioned in the upper left quadrant of the page. It is intended for an address label for a window envelope. To the left of the box, there are several short, horizontal blue lines extending from the edge of the page.

# TEILNAHMEBEDINGUNGEN

für alle Veranstaltungen der WGM und

Veranstaltungen in Kooperation mit der HVHS Seddin und der LVHS Wies

## 1. Allgemeine Hinweise

- 1.1 Die Teilnehmer/innen werden gebeten, anhand der angegebenen Programme – insbesondere bei Chor- und Orchesterwochen – selbst zu beurteilen, ob sie den technischen wie musikalischen Anforderungen gewachsen sind. Programmwünsche, die darüber hinaus gehen, sind direkt an den Kursleiter zu richten.
- 1.2 Informationen über Veranstaltungshaus, Anreisemöglichkeiten, Arbeitsmittel etc. und eine Teilnehmerliste werden den Teilnehmer/innen rechtzeitig vor Beginn der Veranstaltung mit der Teilnahmebestätigung zugesandt. Ein Anspruch auf Unterbringung im Einzelzimmer besteht nicht.
- 1.3 In den Tagungshäusern gelten die entsprechenden Hausordnungen. Dabei gelten insbesondere für Jugendliche besondere gesetzliche Bestimmungen.
- 1.4 Bei den Veranstaltungen werden Fotos und Videos gemacht, die möglicherweise zu Werbezwecken veröffentlicht werden. Wir gehen davon aus, dass Sie damit einverstanden sind.

## 2. Anmeldung

- 2.1 Die Anmeldungen zu den einzelnen Kursen müssen für jeden Teilnehmer (auch für Angehörige und Kinder!) auf einem eigenen Formular vorgenommen werden. Weitere Formulare können aus dem Internet heruntergeladen werden ([www.werkgemeinschaft-musik.de](http://www.werkgemeinschaft-musik.de) bzw. [www.lvhsbies.de](http://www.lvhsbies.de)).
- 2.2 In der Regel endet die Anmeldefrist etwa 8 Wochen vor Kursbeginn. Danach wird die Zusammensetzung des Kurses und seine Durchführbarkeit durch die jeweilige Kursleitung ermittelt und die Teilnahme bis etwa 6 Wochen vor Kursbeginn bestätigt. Damit kommt der Vertrag über die Teilnahme an der Veranstaltung rechtswirksam zustande.
- 2.3 Eine eventuell notwendige Kursabsage oder Absagen an angemeldete Teilnehmer/innen – sei es aus Gründen der Chor/Orchester-Besetzung und/oder des Programms, das sich auf Grund der eingegangenen Anmeldungen nicht wie geplant durchführen lässt – erfolgen etwa 6 Wochen vor Kursbeginn.
- 2.4 Die Reihenfolge der Anmeldungen findet bei der Zusage Berücksichtigung, ist aber nicht allein ausschlaggebend.
- 2.5 Bei Abmeldungen von bereits gebuchten Kursen wird pro Person eine Bearbeitungsgebühr von 20,- € erhoben. Bei Abmeldungen nach Zugang der Teilnahmebestätigung kann daneben eine Stornierungsgebühr in Höhe von 10% der Teilnahmegebühr erhoben werden. Bei Familien gelten diese o. g. Regelungen nur für die erwachsenen Teilnehmer. Bei Abmeldungen innerhalb der letzten 7 Tage vor Kursbeginn kann die gesamte Teilnahmegebühr in Rechnung gestellt werden. Außerdem behalten wir uns vor, die uns von den Tagungshäusern in Rechnung gestellten Kosten weiterzugeben. Stornogebühren entfallen, wenn nach Absprache mit dem Veranstaltungsleiter ein Ersatzteilnehmer gestellt wird.

## 3. Teilnahmebeitrag und Fälligkeit

- 3.1 Der Teilnahmebeitrag bestimmt sich pro Person und Alter sowie gemäß den je Veranstaltung veröffentlichten Preisen. Hierin sind Aufenthaltskosten, Kursbeitrag und allgemeine Verwaltungskosten enthalten.
- 3.2 Der Teilnahmebeitrag wird innerhalb von 14 Tagen nach der jeweiligen Veranstaltung im SEPA-Basis-Verfahren vom angegebenen Konto abgebucht. Unsere Gläubiger-ID ist DE 60 ZZZ 000 000 569 92. Ihr Mandat unterschreiben Sie bitte bei Anreise. Dabei wird Ihnen auch die Mandats-Referenz mitgeteilt. Damit wir das Formular vorbereiten können, teilen Sie bitte Ihre Bankverbindung schon auf dem Anmeldeformular mit.
- 3.3 Bei verkürzter Teilnahme und bei nicht in Anspruch genommenen Einzelleistungen können Teilnahmebeiträge nicht ermäßigt bzw. erstattet werden.