

# Ankieta absolwenta (nauczyciela) szkoły muzycznej w Kaliszu (służy wyłącznie do sporządzenia biogramu).

## 1. Hasło wywoławcze.

- nazwisko .....
- imię (imiona) .....
- imię ojca, matki, nazwisko rodowe matki .....
- nazwisko rodowe (w przypadku kobiet) .....
- pseudonim:
  - używany w okresie szkolnym: .....
  - używany w działalności estradowej, do sygnowania utworów i dzieł itp.: .....

## 2. Dane kontaktowe absolwenta (ki):

Adres zamieszkania: .....

.....

Numery telefonów: prywatny:.....; komórkowy: .....

służbowy: .....; adres poczty elektronicznej: .....

## 3. Życiorys

a/ data i miejsce urodzenia: .....

b/ dane dotyczące wykształcenia (ze szczególnym uwzględnieniem nauki w szkołach o kierunku muzycznym lub innych szkołach artystycznych)

**Uwagi dla opisującego:** podać dokładne nazwy i specjalności szkół (także zagranicznych) - podstawowej, średnich, pomaturalnych, uczelni wyższych, a także miejscowości oraz kursów zawodowych; lata graniczne (początek i koniec) nauki względnie rok ukończenia nauki w danej szkole, uczelni, a także kierunek, specjalizację, instrument główny (w czyjej klasie - imiona i nazwiska nauczycieli).

.....

.....

.....

.....

.....

.....

#### **4. Działalność zawodowa absolwenta (nauczyciela) - określenie zawodu lub rodzaju działalności zawodowej, chronologia ważniejszych wydarzeń w życiu zawodowym i artystycznym.**

**Uwagi dla opisującego:** Gdy to możliwe, podawane informacje powinny ograniczać się do stwierdzeń lakonicznych, np. nauczyciel akademicki, nauczyciel szkoły muzycznej, publicysta, pracownik umysłowy, działacz samorządowy, działalność biznesowa, indywidualna (prywatna) działalność pedagogiczna, artystyczna itp., jednakże zawsze, gdy to możliwe podawać: gdzie, w jakim charakterze (zakresie) absolwent pracuje (pracował), zajmowane stanowiska, pełnione funkcje zawodowe, a także: miejscowości i nazwy instytucji, szkół, uczelni, graniczne daty zaangażowania zawodowego względnie społecznego, uzyskane stopnie zawodowe (np. nauczyciel dyplomowany, główny specjalista) itp.)

Należy zauważyć, że działalność absolwenta może mieć charakter wąski (jednokierunkowy), np. nauczyciel gry na fortepianie lub charakter wielotorowy, tj. może on pracować jednocześnie, np.: w charakterze muzyka w orkiestrze i zarazem prowadzić działalność biznesową (np. własny sklep muzyczny, czy stadninę koni, gospodarstwo ogrodnicze itp), albo: pracować w charakterze nauczyciela w szkole muzycznej (ognisku muzycznym), być jednocześnie organistą w kościele parafialnym, kapelmistrzem orkiestry ochotniczej straży pożarnej, dyrygentem chóru szkolnego, przy domu kultury; albo: być nauczycielem wychowania muzycznego w gimnazjum i jednocześnie kierownikiem sekcji akordeonistów w zakładowym (miejskim) domu kultury, a ponadto samodzielnie, względnie zespołowo (grupowo) zarobkowo muzykować ( jako członek kapeli objazdowej, okolicznościowe, obsługiwać uroczystości weselne itp; życie zna jeszcze wiele innych możliwych rozwiązań i sytuacji.

Opis poszczególnych kierunków i etapów działalności zawodowej i artystycznej winien być uszeregowany według chronologii czasowej i jej ważności życiu zawodowym i artystycznym absolwenta; ważne informacją będą tu - daty graniczne (początek i koniec) aktywności w danej dziedzinie), nazwy instytucji kulturalnych i artystycznych, zakładów pracy, firm, organizacji stowarzyszeń, w których absolwent angażował się zawodowo bądź artystycznie..

Rzetelny opis poszczególnych sylwetek absolwentów winien zawierać także informacje o pełnionych przez nich funkcjach zawodowych i społecznych, o zajmowanych stanowiskach (dyrektor, kierownik, prezes zarządu, radny, członek sejmiku wojewódzkiego komisji kultury, komitetu organizacyjnego festiwalu, przeglądu artystycznego itp.), o otrzymanych nagrodach, odznaczeniach i wyróżnieniach (np. w konkursach), o przynależności do organizacji i stowarzyszeń. W każdym przypadku, gdy absolwent uzna to za ważne, powinien zwięźle opisać własne osiągnięcia zawodowe i artystyczne - tak w kraju jak i za granicą.

Absolwenci posiadający dorobek naukowy względnie publicystyczny proszeni są o podanie uzyskanych stopni naukowych, tytułów prac, publikacji książkowych, czasopism, nazw wydawnictw z którymi współpracują (współpracowali), problematykę najważniejszych artykułów itp. W przypadku, gdy ankietę służącą opracowaniu biogramu absolwenta opracowuje inna osoba, należy podać jej związek z absolwentem (członek rodziny, osoba zaprzyjaźniona w toku pracy zawodowej, w okresie lat szkolnych itp.); należy podać czy przyczyną tego faktu jest śmierć absolwenta (podać datę i miejsce spoczynku), wyjazd na stałe za granicę (kiedy, do jakiego kraju, ewentualny cel, czym się tam zajmuje).

.....

.....

.....

.....



**5. Informacja o rodzinie.**

**a/ małżonek** (imię, zawód, ewentualnie dodatkowa informacja).....

.....

**b/ dzieci** (imiona, aktualny wiek, ewent. daty urodzenia), edukacja muzyczna, ogólnokształcąca, zawodowa - gdzie, kiedy, nazwę szkoły, ogniska, specjalność (wydział) itp.)

.....

.....

.....

.....

**6. Ewentualne poszerzenie informacji o absolwencie (nauczycielu), a także dane kontaktowe innych absolwentów, do których redakcja winna przesłać ankietę.**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

*podpis osoby wypełniającej ankietę*

## **Uwagi ogólne dla osoby wypełniającej ankietę.**

1. Osoba wypełniająca ankietę podpisuje ją pełnym imieniem i nazwiskiem. Redakcja zastrzega sobie prawo do podania w opracowaniu pełnych nazwisk autorów względnie do ograniczenia się do podania tylko ich inicjałów.
2. Ankieta może być wypełniona odręcznie, ale pismem wyraźnym, starannym, szczególnie gdy mowa o nazwiskach, nazwach instytucji i organizacji, datach, wielkościach liczbowych itp.
3. Redakcja wdzięczna będzie osobom, które zechcą przesłać tekst wypełnionej ankiety zapisany w postaci elektronicznej - na dyskietkach lub pocztą elektroniczną na adres mailowy autora lub Państwowej Szkoły Muzycznej w Kaliszu.
4. Przesyłane zdjęcia osób opisywanych w ankietach, należy podpisać ołówkiem na odwrocie; przekazywane wraz z wypełnioną ankietą w formie elektronicznej winny być zapisane w formacie JPG, z podaniem imienia i nazwiska osoby, którą przedstawiają.
5. Z wszelkimi zapytaniami w sprawach dotyczących wypełniania i przesyłania ankiety prosimy zwracać się do członka zespołu redakcyjnego, pana Jerzego Gnerowicza, telefonicznie lub listownie na adresy jak niżej.
6. Osoby przekazujące ankiety w jakikolwiek sposób, także tradycyjny, tj. za pośrednictwem poczty, uprasza się, by nie odkładając wysyłki materiałów na czas późniejszy, przesyłały wypełnione ankiety możliwie jak najszybciej, jednak nie później niż do 31 grudnia 2010 roku.

Po tym terminie, osoby zainteresowane umieszczeniem ich biogramu w przygotowywanym przez redakcję opracowaniu - „*Kaliska Szkoła Muzyczna. Dzieje szkoły, jej nauczyciele i wychowankowie*” - zamiar swój winne uzgodnić z upoważnionym do kontaktów z respondentami członkiem kolegium redakcyjnego, panem Jerzym Gnerowiczem, z którym kontaktować się można bezpośrednio pod następującymi numerami telefonów:

**stacjonarny ..... +48- 62 -765-35-68**

**kom. .... +48-603-130-917;**

**oraz na adres mailowy: [jerzy.gnerowicz@poczta.onet.pl](mailto:jerzy.gnerowicz@poczta.onet.pl)**