

voorwaarden & huisregels

**JE WORDT EEN ANDER
THEATER
BABEL
ROTTERDAM**

route theatermaken
onderdeel van
Academie Theater Babel Rotterdam

december 2018

contactgegevens:

Theater Babel Rotterdam
Mathenesserdijk 293, 3026 GB Rotterdam - 010-477 3891

coördinator Academie:
Dominique Mol – dominique@theaterbabelrotterdam.nl – 06-1479 7337

artistiek coördinator Academie:
Bob van der Lugt – bob@theaterbabelrotterdam.nl - 06-2453 4598

dagelijkse leiding:
Bram Legerstee – bram@theaterbabelrotterdam.nl
Dominique Mol – dominique@theaterbabelrotterdam.nl
Paul Röttger – paul@theaterbabelrotterdam.nl

directie:
Paul Röttger – paul@theaterbabelrotterdam.nl

inhoudsopgave

1. Inschrijving

1.1	Aanmelding	3
1.2	Kosten opleiding	3
1.3	Extra kosten	3
1.4	Betaling	4
1.5	Annulering en beëindiging	4

2. Tijdens de studie

2.1	Aanwezigheid	6
2.2	Lesverslagen	6
2.3	Behalen van blokken	6
2.4	Vrijstellingen van blokken	7
2.5	Stagiaires	7

3. Communicatie

3.1	Dropbox en online rooster	8
3.2	Vakanties	8
3.3	Publiciteit en Auteursrechten	8
3.4	Publiciteit bij regiostages	9
3.5	Correspondentie en vragen aan de opleiding	10
3.6	Conflicten	10

4. Huisregels

4.1	Algemene huisregels	12
4.2	Ontzeggingen	14

1. Inschrijving

1.1 Aanmelding

Iedere aanmelding start met een kennismakingsgesprek met de coördinator van de Academie. In dit gesprek bespreek je samen of de route theatermaken bij jou past. Voordat je aan de opleiding kan beginnen, is het nodig om een auditie te volgen. Bij een positief advies van de auditie, kun je beginnen bij voldoende plek. Theater Babel Rotterdam kan maar een beperkt aantal mensen aannemen. Bij het aannemen van studenten houden we de volgorde van aanmelding aan. Is het advies van de auditie negatief: kijken we samen naar een alternatief programma binnen onze Academie.

1.2 Kosten opleiding

De route theatermaken is een persoonlijke route. Op basis van ervaring, ambitie en mogelijkheden stellen we samen een route vast. Dit betekent dat per student een aparte offerte wordt gemaakt. Zodra je akkoord bent met deze offerte, is je inschrijving definitief.

1.3 Extra kosten

De volgende zaken zijn niet inbegrepen in het lesgeld:

- De toegangsprijzen van voorstellingen die we samen bezoeken
- Kosten van overige lesmaterialen en literatuur
- Het opnieuw volgen of inhalen van een onderdeel van de route
- Alternatieve trajecten
- Verlengingen van de route in verband met een verdere specialisering
- Extra kosten bij stages en examens buiten Rotterdam:

Toelichting stages en examens buiten Rotterdam:

Bij stages en examens horen docentenbezoeken. Als deze buiten Rotterdam zijn, worden er extra kosten in rekening gebracht voor:

- De reiskosten van de docenten
- De reistijd die docenten moeten afleggen.

De berekening van deze extra kosten wordt gebaseerd op de informatie van de site 9292.nl. De reis van en naar Rotterdam Centraal wordt in rekening gebracht. Voor de reiskosten geldt: volledig tarief in 2^e klas. De vergoeding voor de reistijd wordt gebaseerd op een uurtarief van 35,- euro per uur.

De docentbezoeken dienen op een dusdanig tijdstip te worden gepland, dat de docenten tijdig met het openbaar vervoer weer naar huis kunnen.

Vragen rondom kosten van de route theatermaken kunnen gesteld worden aan de coördinator van de Academie.

1.4 Betaling

Met het inschrijven voor de route theatermaken verklaar je je bekend en akkoord met deze voorwaarden. Theater Babel Rotterdam behoudt zich het recht voor deze voorwaarden te wijzigen. Reeds ingeschreven studenten worden hiervan schriftelijk op de hoogte gebracht.

Het is mogelijk om in (maximaal 10) termijnen te betalen. Per extra termijn wordt er €17,50 aan extra administratiekosten in rekening gebracht.

Bij het niet tijdig betalen van (een termijn van) het lesgeld wordt €25,- aan administratiekosten in rekening gebracht en behoudt de opleiding zich het recht voor de leerling de toegang tot de lessen (tijdelijk) te ontzeggen. Indien de student nalatig blijft het lesgeld te betalen, is het gehele lesgeld ineens verschuldigd en vervalt de afgesproken betalingsregeling. De vordering wordt in dat geval uit handen gegeven aan een incassobureau. De eventuele incassokosten komen voor rekening van de student. Tevens maakt de opleiding in dat geval aanspraak op de wettelijke rente vanaf de dag dat de student in gebreke is gebleven.

4. Annulering en beëindiging

Annulering en tussentijdse beëindiging van de opleiding door de student dient met redenen omkleed schriftelijk plaats te vinden bij de coördinator. Annulering van de inschrijving is om gewichtige redenen mogelijk. Bij annulering tot 1 maand voor de

start van de opleiding zijn administratiekosten verschuldigd van € 100. Bij annulering binnen 1 maand voor de start van de opleiding is het lesgeld voor het eerste jaar verschuldigd. Bij tussentijdse beëindiging blijft de student het uitstaande lesgeld voor het lopend jaar verschuldigd.

Indien 14 dagen voor de aanvang van de opleiding er onvoldoende inschrijvingen hebben plaatsgevonden, behoudt Theater Babel Rotterdam zich het recht voor de opleiding te annuleren. Reeds betaalde les gelden zullen dan terugbetaald worden.

Theater Babel Rotterdam is afhankelijk van subsidies en behoudt zich het recht voor de inhoud en de duur van de opleiding te wijzigen in het geval dat deze subsidiestromen worden gekort. De eindverantwoording voor de opleiding berust bij de directie. Ingeval van tussentijdse beëindiging staat het de student vrij een verzoek tot restitutie of kwijtschelding van het opleidingsgeld in te dienen bij Theater Babel Rotterdam. Alleen in uitzonderlijke situaties kan de directie besluiten gehoor te geven aan het verzoek. Correspondentie of discussie anderzijds over de beslissing van Theater Babel Rotterdam is niet mogelijk. In bijzondere situaties kan de directie in incidentele gevallen afwijken van deze voorwaarden.

2. Tijdens de studie

2.1 Aanwezigheid

Bij ziekte of afwezigheid verzoeken we de student dit te melden bij zowel de betreffende docent als de coördinator. Meerdere malen afwezig (aanwezigheidspercentage van 80%) kan leiden tot ontzegging van de lessen. Het is de verantwoordelijkheid van de student om na afwezigheid zelf ervoor te zorgen dat de lesstof en/of gemaakte afspraken in zijn of haar bezit komen d.m.v. contact met een medestudent.

2.2 Lesverslagen

Bij de 1e les van een startend blok zal de docent de criteria van dat blok met de studenten doornemen en afspraken maken over de verslagen en wijze van beoordelen voor het betreffende blok. De criteria en formulieren die je nodig hebt zijn na aanvang van het blok te vinden in de betreffende Dropbox-map. *[voor de instructies van Dropbox, zie 3.1 Dropbox en online rooster]*

De verslagen die gemaakt moeten worden, maken deel uit van je persoonlijke dossier. Verslagen moeten digitaal worden aangeleverd en moeten worden gearchiveerd op Dropbox. Iedere student is verantwoordelijk voor het beheer van zijn/haar eigen dossier op Dropbox.

De verslagen zijn voor medestudenten, de docent, de coördinator van de Academie inzichtelijk, het delen van dossiers met buitenstaanders van de opleiding is niet toegestaan. Indien vertrouwelijke informatie moet worden gedeeld dan kan een docent of de coördinator per mail worden benaderd.

2.3 Behalen van blokken

Men heeft een blok behaald nadat de docent heeft bepaald dat de lesstof door student goed is begrepen en/of is toegepast. Om dit goed te kunnen bepalen moet de student 80% van de lessen aanwezig zijn. Ook moet het persoonlijke dossier met

de benodigde lesverslagen en evaluaties op orde zijn. Lees te allen tijde zorgvuldig de instructies op de invulformulieren, niet correct ingevulde of verzonden formulieren kunnen resulteren in het niet behalen van het blok.

Als je een onderdeel niet hebt behaald kan je in sommige gevallen de daaropvolgende blokken niet volgen. Dit is ter beoordeling van Theater Babel Rotterdam.

2.4 Vrijstellingen van blokken

In sommige gevallen kan je als student vrijstelling krijgen voor een blok. Dit kan wanneer de student kan aantonen onderwijs te hebben gehad of ervaring te hebben in het betreffende vak. Vrijstellingen worden aangevraagd bij de coördinator en worden alleen behandeld als daar een motivatiebrief en referenties bijgevoegd worden. Let wel: elke opleiding geeft op zijn eigen wijze les. De lesstof en of het type onderwijs zullen per instelling anders zijn. Dit kan bepalend zijn voor al dan niet verlenen van een vrijstelling.

2.5 Stagiaires

Het is mogelijk dat de lessen worden bijgewoond of gegeven door stagiaires. Dit gebeurt altijd onder begeleiding van een Theater Babel-docent.

3. Communicatie

3.1 Dropbox en online rooster

De route theatermaken werkt met Dropbox. Voor het opzetten van een Dropbox-account kun je kijken op www.dropbox.com. De opleiding heeft vervolgens het mailadres nodig waarmee je dit account hebt aangemaakt. Let op: Dropbox werkt op basis van gezamenlijke mappen. Het verwijderen van documenten uit deze map, zorgt er ook voor dat deze documenten verdwijnen in de mappen van alle anderen.

Op Dropbox vind je, naast informatie over de lessen/opleiding, ook het actuele rooster, wijzigingen, opmerkingen van docenten en de formulieren die je nodig hebt voor je verslagen. Kijk dus voor je naar de les komt altijd op deze site voor het laatste nieuws over het rooster en andere mededelingen.

Last minuten roosterwijzigingen zullen we delen d.m.v. van een groeps-sms. Het is de verantwoording van iedere student om zichzelf te laten informeren over de laatste wijzigingen of mededelingen of gemiste lessen.

3.2 Vakanties

In het lesrooster staan de data vermeld waarop Theater Babel Rotterdam gesloten is en er dus geen lessen of repetities plaatsvinden. Theater Babel Rotterdam volgt de vakantieregeling voor het voortgezet onderwijs van de regio midden Nederland zoals aangegeven door Fokor (www.fokor.nl).

3.3 Publiciteit en Auteursrechten

Wanneer de student tijdens de opleiding in de publiciteit komt en Theater Babel Rotterdam wordt genoemd, dan dient dit vooraf te worden gemeld bij de coördinator en vóór publicatie te worden overlegd. Theater Babel Rotterdam behoudt zich het recht voor om publicaties te corrigeren of te weigeren.

Beeldmateriaal gemaakt binnen de opleiding zijn eigendom van Theater Babel Rotterdam.

Alle gegevens die door de studenten worden verstrekt aan Theater Babel Rotterdam worden, behalve aan medestudenten en docenten, zonder toestemming van de cursist niet aan derden ter beschikking gesteld.

3.4 Publiciteit bij regiestages

Bij regie-examens en andere stages vanuit Theater Babel Rotterdam of andere externe theateractiviteiten geldt het volgende:

- Bij alle uitingen moet worden verwezen naar de website:
“www.theaterbabelrotterdam.nl”
- Ook moet het logo van Theater Babel Rotterdam op de flyer worden opgenomen. Bestanden hiervoor zijn opvraagbaar bij de coördinator.
[voorbeeld hieronder zichtbaar]
- Bij alle formele stages is de student verplicht de volgende tekst in alle publiciteit te vermelden: **“Deze presentatie/ productie/ voorstelling is een (examen)stage van <naam student> en is een onderdeel van de route theatermaken aan de Academie van Theater Babel Rotterdam.**
- Bij alle overige externe theater activiteiten wordt het zeer op prijs gesteld de volgende tekst te vermelden: **“Aan deze productie werkt <naam student> mee, student aan de route theatermaken aan de Academie van Theater Babel Rotterdam.**

Mocht je vragen hebben n.a.v. publicitaire zaken van je stage, aarzel dan niet om deze te stellen aan de coördinator.

Voorbeeld logo :

**JE WORDT EEN ANDER
THEATER
BABEL
ROTTERDAM**

3.4 Correspondentie en vragen aan Theater Babel Rotterdam

Vragen over beoordelingen, certificaten, werkprocessen en extra lessen dien je in de eerste plaats te stellen aan de vakdocent. Voor al deze onderwerpen en ook voor overstijgende zaken zoals je persoonlijke ontwikkeling of wensen leerroute kun je terecht de coördinator. Je kunt per mail een gesprek aanvragen. In dringende gevallen kun je bellen naar Theater Babel Rotterdam of de coördinator.

3.5 Conflicten

Wanneer een student een klacht of conflict heeft, van welke aard dan ook, is de volgorde van handelen als volgt:

- Alle problemen of conflicten die betrekking hebben op een docent moeten eerst worden gemeld en besproken met de docent zelf.
- Wanneer de problemen niet in samenspraak met de docent op te lossen zijn of het om een ander soort klacht/conflict gaat, kan de student zich richten tot de coördinator van de Academie.
- Mocht een klacht of conflict blijven bestaan, voel je je slachtoffer van ongewenst gedrag of heb je een klacht over de docent of de coördinator, dan zal een vertrouwenspersoon worden ingeschakeld; aan te vragen bij Dominique Mol van de dagelijkse leiding.
- Klachten die niet langer met de coördinator, de dagelijkse leiding of directie van Theater Babel Rotterdam op te lossen zijn, en die betrekking hebben op de inhoudelijke uitvoering van de opleiding, kunnen voorgelegd worden aan het Landelijk Kennisinstituut Cultuureducatie Amateurkunst (LKCA) t.a.v. de commissie kaderopleidingen Postbus 452 3500 AL UTRECHT.
- Na ontvangst van een klacht van een deelnemer zal LKCA Theater Babel Rotterdam informeren. Wij zullen vervolgens het volledige dossier van de deelnemer ter beschikking stellen aan de commissie.
- De commissie zal de deelnemer en ons informeren dat, bij de volgende vergadering van de commissie, de gevolgde procedure aan de hand van het dossier besproken zal worden en zal vaststellen of de voorgeschreven procedure goed is gevolgd.
- Bij acute problemen heeft de docent het recht om iemand te verwijderen uit de les.

4. Huisregels

4.1 Algemene huisregels

Voor/ na afloop van de lessen

- 30 minuten voor aanvang van de lessen kun je terecht in het Theater Babel Rotterdam.
- Fietsen en brommers dienen in de stalling geplaatst te worden achter de keuken.
- Auto's kunnen in de buurt van Theater Babel Rotterdam geplaatst worden. Parkeerkosten en parkeerboetes kunnen niet verhaald worden op Theater Babel Rotterdam
- Er is gelegenheid om koffie en thee te drinken. Koffie en thee zijn inbegrepen in het lesgeld.
- Voor aanvang en tijdens de lessen mag er geen alcohol worden gedronken.
- Als er huishoudelijke mededelingen zijn, dan zal de coördinator of de bardienst dit aan melden voor aanvang van de les.
- De studenten moeten 10 min voor aanvang van de les zich in stilte voorbereiden op de spellessen.
- Na de les is er gelegenheid om met elkaar na te praten in de foyer of het terras. De bardienst geeft aan wanneer de laatste ronde ingaat. De regel is dat het gebouw doordeweekse lesavonden om 23:00 uur leeg is.

Tijdens de lessen

- Tassen en jassen en mogen niet worden meegenomen in de spellokalen.
- Er mogen geen drank of etenswaren meegenomen worden in de zaal
- Mobiele telefoons dienen tijdens de les uitgeschakeld te zijn.
- We adviseren om tijdens de lessen ruime bewegingskleding te dragen en het dragen van sieraden te beperken om eventuele verwondingen te vermijden.
- Houd er rekening mee dat deze kleding in een les beschadigd kan raken. Theater Babel Rotterdam is hier niet aansprakelijk voor.
- Er is op Theater Babel Rotterdam mogelijkheid om je om te kleden en om te douchen.

- Het einde van lessen wordt aangegeven door de docent. Het kan dus zijn dat een les uitloopt.

Gebruik van de ruimte, zalen en materialen

- Theater Babel Rotterdam is niet aansprakelijkheid voor gestolen, beschadigde of verloren c.q. zoekgeraakte eigendommen van de student of derden.
- Vernieling en beschadiging aan het gebouw of materialen van de opleiding zullen te allen tijde verhaald worden op de student in kwestie.
- De student dient na elke les of gebruik van een ruimte, deze ruimte schoon en opgeruimd achter te laten.
- Het gebruik maken van consumpties is alleen toegestaan in de foyer en de binnenplaats.
- Roken is nergens in het gebouw toegestaan. Op onze binnenplaats is er gelegenheid om te roken.
- Het huren en/of gebruik van materialen (theatertechniek/ kostuums/ rekwisieten) dient altijd in overleg te gebeuren. Zonder toestemming mag je geen gebruik van de kostuums maken.
- Materialen dienen schoon en in dezelfde staat te worden teruggegeven, eventuele reparatie- en/of schoonmaakkosten zijn voor rekening van de student.

Kopiëren

- Als je wil kopiëren voor opleidings-leerdoelen, zijn de kopieerkosten 0,10 euro per kopie.
- Wanneer je kopieert voor de gehele klas, in opdracht van een docent, zijn de kosten voor Theater Babel Rotterdam.
- Gebruik van de kopieermachine voor persoonlijke kopieerzaken is niet toegestaan.

4.2 Ontzeggingen

De directie, docenten en medewerkers van Theater Babel Rotterdam behouden zich het recht voor personen of groepen te verwijderen uit de les of de toegang tot het gebouw ontzeggen indien deze zich naar hun oordeel misdragen.

- Het gebruik van alcohol is voor aanvang en tijdens de lessen ten strengste verboden en kan leiden tot ontzegging van de opleiding zonder recht tot restitutie. Na de les is er mogelijkheid om na te praten en wat te drinken.
- Het gebruik van hard/soft drugs is te allen tijde verboden in Theater Babel Rotterdam en leidt tot ontzegging van de opleiding zonder recht tot restitutie.
- Bij constatering van drugsgebruik, diefstal, geweld of andere vergelijkbare delicten wordt ten alle tijden aangifte gedaan bij de politie.