

Academie voor Klank

Algemene voorwaarden & Opleidingsinformatie

De opleidingen van de Academie voor Klank zijn onderdeel van het bedrijf "Pim de Groot".

Algemene Voorwaarden

Een door de Academie voor Klank ontvangen inschrijfformulier geldt als bevestiging van deelname aan de gekozen scholing bij de Academie voor Klank en acceptatie van de voorwaarden zoals hieronder genoemd.

Wij hanteren een termijn van 14 dagen bedenktijd nadat wij de ontvangst van het inschrijfformulier en deelname aan de opleiding hebben bevestigd.

In de maand voorafgaand aan de opleiding ontvangt de deelnemer de factuur met het totaalbedrag voor de opleiding. Deze factuur dient binnen de genoemde termijn te worden voldaan.

Mocht de betaling door onvoorziene omstandigheden niet lukken, dient de deelnemer voor de vervaldatum contact op te nemen.

Wanneer de betaling niet binnen de gestelde termijn is gedaan ontvangt de deelnemer eenmalig een herinnering via de mail. Is de betaling 14 dagen na de herinnering nog niet voldaan wordt € 40,00 administratiekosten in rekening gebracht.

Wanneer de deelnemer gebruikt maakt van de mogelijkheid om in meerdere termijnen te betalen is machtiging voor automatische incasso verplicht.

In de eerste week van de maand voorafgaande aan de start van de betreffende opleiding wordt de eerste factuur toegestuurd per email. Het termijnbedrag wordt binnen max. 6 dagen na facturering automatisch geïncasseerd. Dit zal afhankelijk van de keuze om in drie of negen termijnen te betalen, respectievelijk per drie maanden of maandelijks plaatsvinden tot het totale bedrag is voldaan.

Bij niet tijdige betaling wordt een herinnering gestuurd. Als blijkt dat na deze aanmaning niet wordt betaald binnen 14 dagen wordt er € 40,00 aan extra administratiekosten bovenop het factuurbedrag in rekening gebracht. Wanneer de werkgever de factuur betaalt, wordt de factuur naar de deelnemer verzonden. De deelnemer is te allen tijde verantwoordelijk dat deze factuur bij de juiste personen terecht komt. Eventuele correspondentie over de factuur en de betalingen gaan dan ook altijd via de deelnemer.

Annuleren

De inschrijving kan tot vier weken voor aanvang kosteloos worden geannuleerd. Tot 14 dagen voor aanvang vindt 50% restitutie plaats. Daarna is geen restitutie mogelijk. Het is wel mogelijk om dan een ander in de plaats te sturen. Een telefonische intake van de plaatsvervanger behoort tot de voorwaarden.

Overmacht

Het kan voorkomen dat door overmacht een lesdag of cursus geen doorgang kan vinden. Het instituut zal op dat moment alles in het werk stellen om een passende oplossing te vinden voor alle partijen.

Bij te weinig aanmeldingen kan de Academie voor Klank besluiten een cursus niet door te laten gaan.

Restitutie

In geval van restitutie wordt het studiegeld binnen 14 dagen aan de deelnemer terug betaald.

Opleidingen

De Academie voor Klank biedt vier opleidingen aan: Pedagogisch Klankwerk, Integraal Klankwerk, Klank & Ontspanning en het verdiepingsjaar The Sound Experience.

De Opleiding **Pedagogisch Klankwerk** bestaat uit 11 lesdagen en richt zich op het individueel en in groepsverband werken met kinderen (en volwassenen) met klank in een (in eerste instantie) reguliere omgeving. Deze opleiding is zeer geschikt voor ouders en mensen die beroepsmatig werkzaam met kinderen. Je kunt hierbij denken aan beroepen als leerkracht, kindercoach, groepsleiding op een kinderdagverblijf, masseur, therapeut, kinderyoga-docent
(zie ook de brochure Pedagogisch Klankwerk)

De Opleiding **Integraal Klankwerk** bestaat uit 9 lesdagen en richt zich op het individueel en in groepsverband werken met zeer uiteenlopende kinderen, jongeren en volwassenen met klank in een (in eerste instantie) reguliere omgeving. Deze opleiding is geschikt voor mensen die in de zorg werken, een coaching praktijk of in het (speciaal) onderwijs werken.
(zie ook de brochure Integraal Klankwerk)

De Opleiding **Klank & Ontspanning** bestaat uit 5 lesdagen en is een vooral praktisch gerichte opleiding die het werken met klank gericht op ontspanning en bewustwording. Zeer geschikt voor mensen die ter ontspanning klank willen aanbieden als onderdeel van een yoga- of mindfulness cursus. Maar zeker ook voor diegenen die werkzaam zijn als activiteitenbegeleider in de zorg.

Daarnaast kent de Academie het **verdiepingsjaar The Sound Experience**. Deze opleiding bestaat uit 9 lesdagen en is specifiek bedoeld voor de eigen persoonlijke ontwikkeling. Het verdiepingsjaar staat open voor ieder die deelneemt of deelgenomen heeft aan de opleiding Pedagogisch Klankwerk, Integraal klankwerk en Klank & Ontspanning (deze laatste met als voorwaarde een losse zesde lesdag "Reizen op klank" is gevolgd) en geïnteresseerd is in alternatieve niet-reguliere manieren van werken met klank.
(zie ook de Brochure The Sound Experience)

Niveau van de opleidingen

De scholing bij de Academie voor Klank is er op gericht om diegenen die beroepshalve met kinderen en/of volwassenen (willen gaan) werken extra inzichten en instrumenten aan te reiken om de uitoefening van hun beroep te ondersteunen en/of het beroep Pedagogisch Klankwerk of Integraal Klankwerk in een eigen praktijk vorm te geven. De opleiding Klank & Ontspanning is specifiek bedoeld voor mensen die binnen hun huidige beroep het werken met klank willen toevoegen.

Inzichten en instrumenten worden meestal, maar niet altijd, gecombineerd met of vertaald in werkvormen waarin klank een belangrijke plaats inneemt. De opleidingen zijn geschikt voor een ieder die zich wil verdiepen in de werking van klank (en in zichzelf!).

We vinden praktijkervaring en intuïtief werken belangrijk, maar erkennen ook dat het kunnen verwoorden en verantwoorden van je handelen naar derden toe essentieel is. Om dit te oefenen wordt van een aantal praktische thuisopdrachten gevraagd een verslag te schrijven.

De lesdagen zijn gericht op het zelf ervaren van (de werking van) klank en het oefenen van een groot aantal werkvormen met klank.

De opleiding **Pedagogisch Klankwerk** voorziet bovendien in de nodige theorie over pedagogiek en het werken met klank bij kinderen (en volwassenen). Deze theorie wordt zowel in de lesdagen als in de bijbehorende digitale reader aangeleverd. Na iedere lesdag wordt een link naar de digitale reader opgestuurd. (Wanneer een deelnemer niet beschikt over de toegang tot een computer wordt een geprinte versie van de digitale reader overhandigd.) De digitale reader is in het Nederlands geschreven maar kent ook enkele links naar relevante Engelstalige filmpjes.

Ook de opleidingen **Integraal Klankwerk**, **Klank & Ontspanning** en **The Sound Experience** worden op soortgelijke wijze door een digitale reader ondersteund.

Bij alle opleidingen is er door de tussenliggende weken genoeg tijd om de lesstof verder te bestuderen en de praktijk en theorie te verwerken.

Locaties

De lessen worden gegeven op: 2 locaties in Nederland.

Lierderholthuis (Overijssel): Het Holthuis, Lierderholthuisweg 59, 8144 RG
Lierderholthuis

Ommen (Overijssel): Centrum Yoga2all, Dwarsdijk 6, 7731 RV Ommen
(website: www.yoga2all.nl)

Lestijden

De lestijden zijn van 10:00 uur tot 17:00 uur. Wanneer het nodig is om in rust een onderwerp af te ronden kan de lestijd uitlopen tot uiterlijk 17:30 uur. In de praktijk komt dit enkele keren voor.

De lesruimtes gaan een half uur voor de aanvang van de les open. De koffie en thee staan dan klaar.

Tijdsinvestering

Pedagogisch Klankwerk bestaat uit 66 lessen, **Integraal Klankwerk** bestaat uit 54 lessen (voor beide opleidingen geldt: exclusief 1 uur pauze per lesdag). Daarnaast moet de deelnemer rekenen op 3 tot 5 uur aan thuisopdrachten per week voor het doornemen van de digitale reader, de aangegeven literatuur, het oefenen van de lesstof, het maken van de opdrachten en (op aanvraag van de deelnemer of op verzoek van de Academie) intervisiegesprekken.

De Opleiding **Klank & Ontspanning** bestaat uit 30 lessen (exclusief 1 uur pauze per lesdag). Daarnaast moet de deelnemer rekenen op 3 uur aan thuisopdrachten per week voor het doornemen van de digitale reader, het oefenen van de lesstof, het maken van de opdrachten en (op aanvraag van de deelnemer of op verzoek van de Academie) intervisiegesprekken.

Het verdiepingsjaar **The Sound Experience** bestaat uit 54 lessen (exclusief 1 uur pauze per lesdag). Daarnaast moet de deelnemer rekenen op 2 tot 3 uur aan thuisopdrachten per week voor het oefenen van de lesstof, een dagdeel individuele coaching en (op aanvraag van de deelnemer of op verzoek van de Academie) intervisiegesprekken.

Literatuur

Tijdens de opleiding Pedagogisch Klankwerk worden twee eenvoudig leesbare boeken aan de deelnemers uitgeleend met het verzoek deze na bestudering weer in te leveren.

Tarieven

Op de websites worden de actuele tarieven vermeld.

Eigendomsrecht

Alle intellectuele eigendomsrechten op het gebruikte lesmateriaal zijn en blijven bij het instituut of bij de rechthebbende van het intellectuele eigendomsrecht.

Auteursrecht (copyright) ©

Het lesmateriaal dat indien nodig ter ondersteuning van de lessen wordt besproken of uitgereikt, is uitsluitend bestemd voor persoonlijk gebruik. Het is niet toegestaan om deze zonder toestemming te vermenigvuldigen, aan derden door te geven of er uit te publiceren, in welke vorm dan ook. Hetzelfde geldt voor de gemaakte aantekeningen over de inhoud van de les; deze zijn slechts voor eigen gebruik en mogen op geen enkele wijze verspreid worden, behalve wanneer de docent hier toestemming voor heeft verleend.

Lesmaterialen

De benodigde lesmaterialen voor de opleidingen worden zoveel mogelijk door de opleidingen verzorgd. Echter kan het voorkomen dat deelnemers voor een volgende lesdag bepaalde materialen zelf mee moeten nemen, zoals tekenbenodigdheden. Dit wordt duidelijk van tevoren aangegeven.

Bijkomende studiekosten:

Studenten van de opleiding **Pedagogisch Klankwerk, Integraal Klankwerk en Klank & Ontspanning** dienen mogelijkerwijs rekening te houden met de volgende bijkomende studiekosten:

Huur van een set klankschalen

Voor een belangrijk aantal thuisopdrachten is het noodzakelijk om gedurende de opleiding over een set van vijf klankschalen te beschikken. Wanneer de student zelf geen klankschalen heeft kan een set van vijf op elkaar afgestemde klankschalen met bijbehorende kloppers via de Academie gehuurd worden. De huur van een complete set van vijf schalen bedraagt € 50,-. De schalen en kloppers worden op de laatste lesdag weer ingeleverd.

Wanneer de student na afloop van de opleiding de gehuurde set of een andere set schalen wil en (in geval van voldoende sets in binnen de Academie voor Klank aanwezig) kan overnemen, wordt dit bedrag in mindering gebracht op de aanschafprijs.

De factuur voor de huur van de schalen wordt in de week na de eerste lesdag opgestuurd.

De deelnemer is verplicht schade, gebrek of vermissing zo spoedig mogelijk aan de docent door te geven. Ter vervanging van vermiste of kapot geraakte materialen wordt de nieuwwaarde van het betreffende artikel in rekening gebracht.

De deelnemer stelt de opleiding niet aansprakelijk voor schade en/of letsel dat verband houdt met het gebruik van de gehuurde klankschalen of kloppers.

Op de huur van de set klankschalen zijn tevens de algemene voorwaarden van de opleiding van toepassing. Wanneer voorwaarden in dit gedeelte afwijken van de algemene voorwaarden, zijn de voorwaarden uit dit gedeelte van leidend.

Eén of drie individuele klankervaringen

Het zelf ondergaan van klankmassages en andere klanksessies levert zeer veel informatie op over het werken met klank. Gedurende de opleiding wordt de studenten van de opleidingen **Pedagogisch Klankwerk** en **Integraal Klankwerk** geacht drie individuele klankervaringen te ondergaan. De studenten van de opleiding **Klank & Ontspanning** worden geacht één individuele klankervaring te ondergaan.

Dit kan bij één van de docenten van de Academie maar in overleg ook ergens anders. De kosten hiervoor zijn afhankelijk van de gekozen klankervaringen.

Terugkomdag

Na het behalen van het certificaat Pedagogisch Klankwerk, Integraal Klankwerk of Klank & Ontspanning word je geregistreerd in het register van de Academie voor Klank. Wanneer je in dit register ingeschreven wilt blijven staan is het eenmalig volgen van een Terugkomdag verplicht.

We gebruiken de terugkomdag om vragen te inventarissen en (zo mogelijk) te beantwoorden en om extra bij te scholen.

De terugkomdag is ingevoerd om de kwaliteit van het behaalde certificaat te waarborgen.

Kosten : € 95,- .

Opleiding The Sound Experience

Studenten van de opleiding **The Sound Experience** dienen rekening te houden met de volgende bijkomende studiekosten:

Dagdeel individuele coaching

De inhoud van dit dagdeel wordt in overleg met de deelnemer vastgesteld en beoogt het evalueren en verdiepen van het eigen (studie)proces. De duur van deze bijeenkomst is minimaal 2 en maximaal 4 uur.

Optioneel: De Heilige Geschiedenis

Voor wie behoefte heeft aan cognitieve kennis over de ontwikkeling van de mensheid door de eeuwen heen vanuit esoterisch perspectief raden wij aan om het boek "De heilige geschiedenis" van Jonathan Black aan te schaffen.

Uitgeverij Servire ISBN 978 90 215 5534 8).

Vertrouwelijkheid

De deelnemer dient alles wat in de lessen wordt ingebracht door medestudenten, mentoren en docenten, zowel vragen als voorbeelden, als vertrouwelijke informatie te beschouwen en niet naar buiten te brengen. Alleen op deze manier kan een open uitwisseling gegarandeerd worden waarbij de privacy van mededeelnemers en docenten volledig wordt gerespecteerd. Met schriftelijke en mondelinge informatie die het opleidingsinstituut en de docent ontvangt wordt vertrouwelijk en professioneel omgegaan.

Verantwoordelijkheid

De opleidingen bevatten naast theorie ook praktische werkvormen die door de deelnemers worden geoefend. Wanneer een deelnemer bepaalde oefeningen - om welke reden dan ook - niet kan of wil doen, is deze daar niet toe verplicht.

De deelnemer maakt hierin een eigen volwassen keuze en bewaakt de eigen grenzen. De docenten zijn niet verantwoordelijk voor kwetsuur als gevolg van het oefenen van de werkvormen.

Ontbinding van de overeenkomst

In het voorkomende geval dat een deelnemer door gedrag of anderszins problemen veroorzaakt dan wel de uitvoering en voortgang van de lessen

verstoort, kan de docent besluiten de overeenkomst met de deelnemer eenzijdig te ontbinden. De deelnemer krijgt, voordat tot ontbinding wordt besloten, eerst nog een kans tot verbetering. Hij/zij wordt daartoe voor een gesprek uitgenodigd om de problematiek te bespreken en afspraken te maken. Blijkt de deelnemer onvoldoende verbetering te tonen, dan wordt alsnog tot ontbinding overgegaan. De deelnemer wordt dit schriftelijk en met redenen omkleed meegedeeld. In ernstige gevallen en bij wangedrag kan per direct de toegang tot de opleiding worden ontzegd. In geval van ontbinding op basis van probleemgedrag is er geen recht op restitutie van het cursusgeld voor het lopende jaar.

Klachtenregeling

Alle directieleden, (gast)docenten en medewerkers van de Academie voor Klank zullen alles in het werk stellen om iedere deelnemer zo goed mogelijk te begeleiden.

Echter kan het voorkomen je toch een klacht hebt.

Doel van de klachtenregeling

1. Om klachten van klanten / cliënten / studenten van de Academie voor Klank naar ieders tevredenheid op te lossen.
2. Om van de klacht te leren en daar waar nodig wijzigingen aan te brengen in onze manier van werken.

Procedure klachtenregeling

Allereerst vragen wij jou om in gesprek met jouw docent te gaan over jouw klacht. Wanneer dit lastig voor jou is dan kun je onze instelling vragen om een neutrale derde persoon bij het gesprek aanwezig te laten zijn.

Mailadres waar jij je vraag aan kunt richten:

info@academievoorklank.nl

Wanneer je jouw klacht met jouw docent communiceert zal jouw docent uiteraard hem/ haar best doen om voor jou en voor hem/ haar tot een bevredigende oplossing te komen. Maar komen jullie er samen

niet uit dan kun je jouw klacht indienen bij onze opleidingsinstelling. We willen je vragen om jouw klacht schriftelijk via e-mail of post naar ons te sturen.

Ons postadres:

Academie voor Klank
t.a.v. afdeling Klachten
Rijnlaan 241
8032 MZ Zwolle

Wij zullen op jouw klacht binnen 1 week schriftelijk reageren en een afspraak met je maken om elkaar te ontmoeten en zo samen te zoeken naar een voor alle partijen werkbare oplossing. Wij streven ernaar om deze oplossing zo snel mogelijk, maar in ieder geval binnen 4 weken te hebben gevonden.

Ben je het niet eens met de geboden oplossing dan kun je een mail met jouw klacht sturen naar de klachtencommissie van de Academie voor Klank.

Het mailadres van de klachtencommissie
is: klachtencommissie@academievoorklank.nl

De klachtencommissie onderzoekt de klacht en zal binnen 6 weken ons oordeel aan ons en jou laten weten. Wanneer blijkt dat er onderzoek nodig is en dit meer tijd vraagt dan 6 weken laat de commissie dit met redenen omkleed zo spoedig mogelijk en uiterlijk in de 5e week van deze periode, weten. De maximale termijn voor deze stap bedraagt 10 weken.

De taak van de klachtencommissie

De klachtencommissie onderzoekt een klacht en adviseert de Academie voor Klank directie hierover. De klachtencommissie geeft gevraagd of ongevraagd advies aan de Academie voor Klank directie over:

- A. de (on)gegrondheid van de klacht;
- B. het nemen van maatregelen;
- C. overige door de Academie voor Klank directie te nemen besluiten.

De klachtencommissie neemt, ter bescherming van de belangen van

alle direct betrokkenen, de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht bij de behandeling van de klacht. De leden van de klachtencommissie zijn verplicht tot geheimhouding van alle zaken die zij in die hoedanigheid vernemen. Deze plicht vervalt niet nadat betrokkene zijn taak als lid van de klachtencommissie heeft beëindigd. De klachtencommissie brengt jaarlijks aan de Academie voor Klank directie schriftelijk verslag uit van haar werkzaamheden.

Wat is de samenstelling van de klachtencommissie?

De klachtencommissie wordt benoemd door de directie van de Academie voor Klank

De klachtencommissie bestaat uit ten minste drie leden. De klachtencommissie is zodanig samengesteld dat zij voldoende deskundig wordt geacht voor de behandeling van klachten. Direct betrokkenen bij de Academie voor Klank (zoals familieleden, docenten, freelancers en personeel) kunnen geen zitting hebben in de klachtencommissie.

Hoelang is de zittingsduur?

De leden van de klachtencommissie worden benoemd voor de periode van 2 jaar en zijn terstond herbenoembaar. De voorzitter en de leden kunnen op ieder moment ontslag nemen.

Administratiekosten

Een klacht wordt in behandeling genomen door de klachtencommissie als een kleine vergoeding voor administratiekosten van € 50,= wordt voldaan. Bij gegrondverklaring van de klacht worden de administratiekosten gerestitueerd.

Wat is de procedure richting de klachtencommissie?

Een klacht moet via E-mail worden ingediend bij de commissie (klachtencommissie@academievoorklank.nl).

De klachtencommissie kan na ontvangst van de e-mail verzoeken om de klacht schriftelijk en persoonlijk ondertekend op te sturen naar de voorzitter van de klachtencommissie.

In principe stelt de klager zijn of haar klaagschrift zelf op.

In het klaagschrift moeten de volgende zaken opgenomen zijn:

- A. de naam en het adres van de klager
- B. een precieze omschrijving van de klacht
- C. de naam en het adres van de verweerder (Academie voor Klank en evt. aangeklaagde)
- D. de dagtekening en ondertekening.

Tevens ontvangt de commissie alle schriftelijke correspondentie die van belang is om de klacht te verduidelijken. Indien het klaagschrift één van de genoemde zaken niet bevat, zal de voorzitter de klager een bepaalde termijn geven om dit verzuim te herstellen. Indien deze termijn wordt overschreden, dan kan de commissie besluiten de klacht niet in behandeling te nemen.

Hoe wordt een klacht in behandeling genomen?

Binnen een week na ontvangst van het klaagschrift krijgt klager hiervan een ontvangstbevestiging. Dit is niet hetzelfde als de beslissing om de klacht in behandeling te nemen. Daarover beslist de commissie apart. Indien besloten wordt tot behandeling wordt de behandelprocedure uiterlijk twee weken na de ontvangstbevestiging in werking gezet. Indien besloten wordt niet te behandelen, ontvangt de klager binnen 2 weken een met reden(en) omkleed schriftelijk antwoord. De behandelprocedure begint met het toezenden van het klaagschrift en eventuele bijlagen aan verweerder(s). Dit is in ieder geval de directie. Vervolgens laat de commissie, de Academie voor Klank directie en eventueel de aangeklaagde weten dat er een klacht is ingediend en zij die in behandeling heeft genomen. Hierbij vraagt de commissie om inlichtingen. Gevraagd wordt aan de Academie voor Klank directie en eventueel de aangeklaagde om aan te geven wat er allemaal is gedaan om de klacht zelf op te lossen. De verweerders dienen binnen 14 werkdagen op de klacht te reageren.

Doorsturen stukken

Alle brieven en documenten die aan de commissie worden gestuurd zijn openbaar voor de partijen. Dit betekent dat alle stukken die de commissie ontvangt gekopieerd worden en ongewijzigd aan alle

partijen die bij de klacht betrokken zijn gestuurd worden.

Intrekken klacht

Indien de klager tijdens de procedure bij de klachtencommissie de klacht intrekt, deelt de klachtencommissie dit aan alle betrokkenen mee.

Geheimhouding

Degenen die bij de behandeling van een klacht betrokken zijn, zijn verplicht tot geheimhouding. Als ze beschikken over gegevens die betrekking hebben op de klacht, dan moeten zij deze bewaren. Iedere betrokkene moet een eigen archief aanhouden van alle zaken die in het kader van de klachtbehandeling in hun bezit zijn gekomen.

Wanneer vinden commissievergaderingen plaats?

Zodra de commissie alle stukken heeft ontvangen organiseert zij een vergadering. Deze vergadering wordt binnen 2 à 3 weken na ontvangst van de reactie van de verweerders (aangeklaagden) gehouden.

Kan ik een getuige en/of deskundigen inschakelen?

Zowel de klager als de commissie kunnen getuigen en deskundigen oproepen. Dit wordt aan alle partijen gemeld.

Procedure vergadering

De vergaderingen van de commissie zijn niet openbaar. Tenzij de commissie afziet van het horen van door klager of verweerder meegebrachte getuigen en deskundigen, verloopt het horen van deze personen via de voorzitter. Het is mogelijk dat de voorzitter, behalve aan de andere commissieleden, ook partijen gelegenheid biedt –via hem/haar –de getuige of deskundige vragen te stellen.

Schriftelijke behandeling

De commissie kan eventueel besluiten een klacht uitsluitend schriftelijk

te behandelen.

Het uitbrengen van het advies door de commissie

De commissie bepaalt in besloten vergadering over het advies dat zij over de klacht zal geven. Bij deze beraadslaging dienen alle leden die tot de behandelende commissie behoren, aanwezig te zijn. De commissie beslist met meerderheid van stemmen. Bij het staken van de stemmen, geeft de stem van de voorzitter de doorslag. Het kan zijn dat de commissie na de sluiting van de vergadering van oordeel is dat voortzetting op een nieuwe zitting moet plaatsvinden of dat zij schriftelijk nog nadere inlichtingen bij partijen of derden wil inwinnen. In dat geval schort zij de termijn voor het vaststellen van haar advies op.

Wat zijn de vastgestelde termijnen van een advies?

Tenzij de commissie de behandeling van de klacht nog niet kan afronden, zoals hierboven genoemd, stelt zij binnen vier weken na de sluiting van de zitting of de schriftelijke behandeling het advies vast. De fungerend voorzitter kan deze termijn met ten hoogste zes weken verlengen.

Wat is de inhoud van het advies?

Het advies van de commissie bestaat meestal uit twee delen.

1. Het bevat in ieder geval een gemotiveerd oordeel over het al dan niet gegrond zijn van de klacht.
2. Het kan aanbevelingen bevatten aan de Academie voor Klank directie voor te treffen maatregelen.

Het advies wordt getekend door de fungerend voorzitter en is bindend voor directie.

Bekendmaken advies

De commissie zendt haar advies toe aan alle partijen.

Na de klachtbehandeling door de klachtencommissie:

Beslissing

Het laatste dat de klachtencommissie met de klacht doet is het toezenden van haar advies aan de betrokken partijen. Binnen vier weken na ontvangst van dit advies moet Academie voor Klank schriftelijk meedelen of;

- A. hij/zij het oordeel over de gegrondheid van de klacht deelt;
- B. hij/zij naar aanleiding van dat oordeel maatregelen zal nemen en zo ja, welke.

Mogelijkheden van beroep

Tegen het advies van de klachtencommissie kan men geen beroep aantekenen.

Registratie en bewaartermijn

Klachten en de wijze van afhandeling worden geregistreerd en voor de duur van 2 jaar bewaard.

Slotbepalingen

Openbaarheid van de klachtenregeling.

De directie van Academie voor Klank legt deze regeling voor elk lid of klant ter inzage en stelt alle belanghebbenden middels de website op de hoogte van deze regeling.

Wijzigingen van het reglement

In gevallen waarin de regeling niet voorziet, beslist de directie van Academie voor Klank.

Signaleren knelpunten door deelnemers

Deelnemers kunnen schriftelijk aan de directie kenbaar maken welke voorzieningen, onderwerpen binnen de instelling voor verbetering vatbaar zijn dan wel bemiddeling behoeven. Hiertoe wordt door de deelnemer pas overgegaan nadat het onderwerp is voorgelegd aan de naar het oordeel van de deelnemer direct betrokkenen, en er geen antwoord is ontvangen binnen een redelijke termijn.

Directie/hoofddocent: Pim de Groot

email: pim@academievoorklank.nl

telefoon: 038 – 452 5126 mobiel:

06 – 435 24 96

Docenten:

Pim de Groot

(hoofddocent Pedagogisch Klankwerk, Integraal Klankwerk,
Klank & Ontspanning, The Sound Experience)

email: pim@academievoorklank.nl

Maaïke Gerritsen (Integraal Klankwerk)

email: info@maaikegerritsen.nl

Jeannette van Kuik (Pedagogisch & Integraal Klankwerk)

email: info@magievankindercoaching.nl



Academie voor Klank

p/a Pim de Groot Rijnlaan

241

8032 MZ Zwolle

038 – 452 5126

06 – 435 24 947

info@academievoorklank.nl

www.academievoorklank.nl

kvk: 08179840