HANDBOEK SY-DANSSTUDIO VZW

Sylvie Van Hulle

SY-DANSSTUDIO VZW Jonge Jansdreef 5 B

Inhoud

1. WELKOM BIJ SY-DANSSTUDIO 2
2. MISSIE VAN SY-DANSSTUDIO 2
3. ONZE KERNWAARDEN 2
4. ORGANISATIESTRUCTUUR + FUNCTIEBESCHRIJVINGEN 3
5. VERGADER-/OVERLEGSTRUCTUUR 6
6. COMMUNICATIE 7
   - 6.1. Communicatie binnen het docententeam 7
   - 6.2. Communicatie met leerlingen/ouders – WhatsApp-beleid binnen de Sy-Dansstudio 8
   - 6.3. Anti-ronselbeleid en bescherming van onze dansers 10
   - 6.4. Beheer communicatiekanalen van de dansschool 10
7. LESGEVERSHANDBOEK & PROFESSIONELE GEDRAGSCODE DOCENTEN 10
8. WEDSTRIJDTEAMWERKING 14
9. Sociale media en website 15
10. PRIVACY EN GDPR 15
11. FINANCIËLE AFSPRAKEN 16
12. VEILIGHEID EN WELZIJN 16
13. SANCTIES EN OPVOLGING 16
14. ONDERTEKENING 17

1. WELKOM BIJ SY-DANSSTUDIO

Sy-Dansstudio, opgericht door danseres, choreograaf en dansdocent Sylvie van Hulle, wil een warme, professionele en inspirerende omgeving creëren waarin elke danser zich op zijn of haar eigen niveau kan ontwikkelen — zowel technisch en artistiek als persoonlijk.

Onze dansschool beschikt over twee professionele dansstudio's en een extra oefen- en lesgeefruimte in de cafetaria. Daarnaast is er een gezellige bar met tv, waar ouders de lessen kunnen volgen zonder de dansers te storen. De infrastructuur omvat ook een kleedruimte, twee toiletten en een kostuumzolder boven de bar.

2. MISSIE VAN SY-DANSSTUDIO

We streven ernaar om dansers op lange termijn te begeleiden in hun dansontwikkeling. We willen hen de mogelijkheid bieden om binnen Sy-Dansstudio te blijven groeien en zich te ontwikkelen tot veelzijdige, allround dansers.

We organiseren gedurende het seizoen 30 wekelijkse lessen, waarbij kwaliteit, continuïteit en plezier centraal staan. Naast het reguliere lesaanbod vinden we het belangrijk dat onze dansers voortdurend nieuwe inspiratie en kennis kunnen opdoen. Daarom organiseren en stimuleren we gastlessen, masterclasses en workshops met verschillende gastdocenten en choreografen.

We staan open voor een breed en gevarieerd aanbod van dansstijlen, zodat iedere danser de kans krijgt om zijn of haar interesses en talenten verder te ontdekken en ontwikkelen.

Daarnaast willen we dansers actief laten kennismaken met verschillende aspecten van de danswereld. Daarom bieden we mogelijkheden om deel te nemen aan dansvoorstellingen, toonmomenten, kijklessen, wedstrijden en samenwerkingsprojecten.

Op die manier wil Sy-Dansstudio niet alleen een plek zijn waar je leert dansen, maar vooral een plek waar dansers zich thuis voelen, plezier beleven, uitdagingen aangaan, zelfvertrouwen opbouwen en samen groeien.

3. ONZE KERNWAARDEN

- Respect
- Professionaliteit
- Positiviteit
- Juiste danstechniek aanleren
- Teamwerk
- Groei
- Plezier
- Danspassie doorgeven

Iedere medewerker, docent, vrijwilliger en bestuurslid draagt deze waarden uit.

4. ORGANISATIESTRUCTUUR + FUNCTIEBESCHRIJVINGEN

Sylvie - artistieke leiding & eindverantwoordelijke werking van de dansschool

- Bepaalt de artistieke visie en de lange termijn van de dansschool
- Beslist over nieuwe projecten, samenwerkingen en uitbreidingen
- Bepaalt de prioriteiten bij grote keuzes voor de werking van de school
- Is eindverantwoordelijke voor grote shows en artistieke producties
- Keurt de finale versie van choreografie, muziek en showopbouw goed
- Neemt de eindbeslissing bij externe communicatie die de naam of uitstraling van de dansschool beïnvloedt
- Beslist over aanwerving en stopzetting van docenten
- Voert evaluatiegesprekken met docenten
- Bepaalt de kwaliteitsnormen voor lessen en optredens
- Neemt samen met Jeroen en Anouck de eindbeslissing bij personeelskwesties, conflicten en gevoelige dossiers
- Volgt actiepunten op via de gezamenlijke actielijst en geeft finale goedkeuring waar nodig
- Volgt de vergaderingen op voor Halloweenoptredens
- Geeft zelf nog les, training binnen de dansstudio
- Volgt de nodige bijscholingen

Verantwoordelijkheden:

- Financieel beheer samen met Jeroen
- Opmaak maandelijkse nieuwsbrief
- Voorbereiding vergaderingen samen met Anouck
- Contacten en samenwerkingen (merchandise, partners, onderhandelingen)
- Contactpersoon fotograaf/videograaf/cultureel centrum
- Strategische beslissingen over flyers, posters, ontwerpen kledij
- Personeelsbeleid/opvolgen maandelijkse uitbetalingen
- Kwaliteitsbewaking lessen
- Opvolgen mailing
- Perscontacten en lokale media
- API (aanspreekpunt via Danssport Vlaanderen)

Jeroen – voorzitter – facilitaire ondersteuning – website

- Ondersteunt Sylvie en Anouck bij praktische en structurele beslissingen
- Maakt jaarlijks de begroting op en houdt de boekhouding van de dansschool goed bij in samenspraak met de boekhouder
- Heeft de website gebouwd en houdt deze bij/ past aan waar nodig is
- Houdt overzicht over administratieve documenten en praktische dossiers
- Coördineert praktische hulp rond opbouw, afbraak en materiaal voor show en evenementen
- Gaat naar de vergaderingen van de sportraad en Halloween

Verantwoordelijkheden:

- Adviesfunctie binnen bestuur en afgevaardigde voor Sportraad Maldegem
- Financieel beheer samen met Sylvie
- Opvolging inschrijvingen en betalingen in Ledenbeheer en bank
- Voorzitterschap docentenvergaderingen
- Technisch onderhoud gebouw (lampen vervangen, kleine herstellingen, schilderen)
- Praktische ondersteuning evenementen (maken van decor, opbouw belichting)
- Ondersteuning grote show (projecties, programmaboekjes)
- Aanspreekpunt (API) via danssport Vlaanderen

Anouck – coördinator werking & docenten

- Rechterhand van Sylvie en Jeroen
- Anouck is aanspreekpunt voor docenten als Sylvie en Jeroen niet aanwezig zijn
- Neemt geen financiële of artistieke beslissingen voor de vzw, maar helpt wel met inschrijvingen en betalingen voor Danssport Vlaanderen
- Bereidt wekelijks overleg inhoudelijk voor en bewaakt de opvolging van vorige afspraken
- Helpt bij voorbereiding docentenvergaderingen en bezorgt de agenda vooraf en het verslag nadien (op de docentengroep)
- Helpt Sylvie met het overzicht te behouden over de kampen, kalender, repetities en praktische timing
- Verdeelt taken van zomerkampen onder de betrokkenen en bewaakt de voortgang

Verantwoordelijkheden:

- Wekelijkse opvolging met Sylvie (30 min)
- Opvolging Messenger-groep docenten voor operationele communicatie tussen team
- Verantwoordelijke organisatie/coördinatie zomerkampen (opleidingsmoment - scouting - wie kan er lesgeven binnen studio in overleg met Sylvie)
- Secretaris docentenvergaderingen
- Opvolging wedstrijdinschrijvingen en deadlines
- Opmaak en opvolging jaarkalender samen met Sylvie en Jeroen
- Opmaak lessenrooster met Sylvie (bekijken leeftijden en indeling lessen)
- Gastdocenten contacteren voor workshops
- Knippen van muziek voor wedstrijden
- Signaleren van problemen of noden aan Sylvie en Jeroen (als ze iets hoort in de wandelgangen)

Myriam & Sylvie – logistieke ondersteuning/poetsen

Verantwoordelijkheden:

- Poetsen van de studio's en cafetaria binnen en buiten (vaste checklist onderhoud, bar)
- Controle netheid studio/melden als er iets niet werkt
- Aanvullen bar (volgens de afgesproken lijst, signaleren wanneer bestellingen of producten moeten bijbesteld worden)
- Ondersteuning promotieacties
- Flyers helpen verspreiden
- Hulp tijdens evenementen

Ouderraad & vrijwilligersteam

- Ondersteunen bij evenementen, acties en projecten
- Nemen geen beslissingen over prijzen, communicatieplanning of -inhoud zonder goedkeuring
- Laten finale goedkeuring voor externe communicatie, sponsorafspraken en publieke uitingen bij Sylvie en Jeroen

Verantwoordelijkheden:

- Verkoop en verdeling merchandise dansschool (wie?)
- Bestellingen danskledij van drukker opvolgen in september
- Ondersteuning Halloweenoptreden
- Soepactie
- Ondersteuning shows
- Ondersteuning buitenlandse reizen
- Helpen met verdelen van flyers/posters/delen van post op sociale media
- Extra helpende handen bij evenementen

Ondersteuning kostuumzolder en merchandise

- Volgt kostuums en kledijzolder op (wie?)

Op te volgen:

- bestellingen
- maten
- verdeling merchandise in oktober

Verantwoordelijkheden eindshow

- Sylvie = eindverantwoordelijke
- Jeroen en Anouck = operationele projectleider
- Alle docenten en vrijwilligers helpen mee.
- We verwachten dat alle docenten aanwezig zijn op de grote show om voor hun groep te zorgen en mee te dansen in groepsstukken.
- Bijstand technieker P.A. tijdens eindshow (iemand die de show kent)

Het voltallige docenten en assistenten team (zie lesgeversHandboek punt 7)

5. VERGADER-/OVERLEGSTRUCTUUR

Wekelijks overleg

- Sylvie + Anouck
- Sylvie + Jeroen

- 30 minuten
- Openstaande taken
- Problemen docenten/leerlingen
- Inschrijvingen
- Planning komende week

Maandelijks kernteamoverleg

Sylvie + Jeroen + Anouck

Agenda:

1. Financieel overzicht
2. Inschrijvingen
3. Lopende projecten
4. Kampen
5. Wedstrijden
6. Grote evenementen
7. Beslissingen

Docentenvergadering

3 x keer per jaar (docenten worden hier verplicht aanwezig te zijn)

Onderwerpen:

- jaarkalender in augustus al doorsturen
- verwachtingen
- kwaliteit lessen
- optredens
- communicatie
- nieuwe ideeën

6. COMMUNICATIE

Algemeen:

- Problemen worden eerst gemeld aan Sylvie en Jeroen en daarna wordt er beslist hoe we hierover communiceren.
- Wij als bestuur communiceren via de docenten en assistenten Messengergroep (bekijk dit aub wekelijks!!!!)
- E-mail kan verstuurd worden via de dansschool indien nodig als er belangrijke info verstuurd moet worden naar de ouders
- Docenten communiceren niet:
    - via persoonlijke discussies met ouders
    - via sociale media
    - via informele afspraken die afwijken van de officiële werking

Beslissingsbevoegdheid docenten:

- Docenten mogen praktische lesafspraken maken met leerlingen binnen de grenzen van de planning
- Communicatie over betalingen, inschrijvingen, klachten of uitzonderingen gebeurt niet rechtstreeks door docenten, maar via de juiste verantwoordelijke = Sylvie en Jeroen

6.1. Communicatie binnen het docententeam

We willen onze samenwerking nog professioneler maken. Daarom werken we vanaf nu met duidelijke communicatieafspraken. Niet omdat we minder betrokken wil zijn, maar omdat we de dansschool duurzaam willen leiden en onze tijd zo goed mogelijk willen inzetten. Voor dringende zaken mogen jullie ons altijd bellen. Voor andere vragen werken we met vaste contactmomenten. Op die manier krijgt iedereen onze volledige aandacht en houden we onze communicatie duidelijk, efficiënt en overzichtelijk.

- **Belangrijke zaken? Bel altijd!**

Belangrijke afspraken of beslissingen worden telefonisch besproken. Wanneer iets belangrijk is of wanneer er een beslissing genomen moet worden, verwachten wij dat je telefonisch contact opneemt met Sylvie, Jeroen.

- **Vaste telefonische contactmomenten**

Om de bereikbaarheid goed te organiseren en tegelijk voldoende tijd te kunnen besteden aan de verdere uitbouw van de dansschool, werken we met vaste contactmomenten.

Telefonisch bereikbaar: maandag en vrijdag

Tijdens deze momenten kan je bellen voor:

- vragen over lessen
- lesinhoud
- planning
- wedstrijden
- ideeën
- praktische afspraken
- problemen
- overleg

Waarom kiezen we voor telefonisch overleg?

- Persoonlijk contact
- Efficiëntere samenwerking
- Ruimte om onmiddellijk vragen te stellen en direct antwoord te krijgen
- Duidelijke afspraken zonder interpretatieverschillen

➢ **Niet via WhatsApp of sms!**

Op deze manier vermijden we misverstanden en kunnen beslissingen sneller en duidelijker genomen worden.

➢ **Communicatie bij afwezigheid van docent/assistent**

1. Zo snel mogelijk verwittigen (graag voldoende op voorhand)
2. Sylvie, Anouck, Jeroen informeren
3. Als mogelijk vervanging voorstellen
4. De lesinhoud of materialen doorgeven aan de vervanger (nodige info voor vlotte lesovername)
5. Sylvie volgt op of de vervanging geregeld is

- De docent meldt de afwezigheid eventueel door in WhatsAppgroep van de leerlingen na dit te hebben gemeld aan Sylvie!
- Via mail of sms of via ledenbeheerprogramma verwittigen we de leerlingen als dit nog nodig is
- Sylvie beslist bij uitzonderlijke of langdurige afwezigheid over verdere stappen

6.2. Communicatie met leerlingen/ouders – WhatsApp-beleid binnen de Sy-Dansstudio

Doel van WhatsApp binnen onze werking

WhatsApp kan binnen de Sy-Dansstudio gebruikt worden als een praktisch communicatiemiddel ter ondersteuning van de danslessen. Het doel van deze groepen is om de communicatie tussen dansdocenten, leerlingen en ouders vlot, duidelijk en professioneel te laten verlopen.

WhatsApp is geen vervanging voor persoonlijke gesprekken, officiële communicatie of individuele begeleiding. Belangrijke beslissingen, problemen of gevoelige zaken worden steeds rechtstreeks besproken met de verantwoordelijke van de Sy-Dansstudio.

Respect voor de werking en het imago van Sy-Dansstudio

Iedere ouder, leerling en docent draagt mee verantwoordelijkheid voor de uitstraling van onze dansstudio. Docenten engageren zich om de belangen van Sy-Dansstudio te respecteren. Meningsverschillen, problemen of bezorgdheden worden eerst intern besproken. Een gezonde organisatie groeit door open communicatie en wederzijds respect.

Daarom gelden volgende afspraken:

- Er wordt maximaal één WhatsApp-groep per dansles voorzien (indien nodig).
- Er worden geen verschillende groepen gemaakt voor dezelfde dansgroep zonder goedkeuring van het bestuur (bv. aparte groepen voor ouders, leerlingen, vrienden, extra afspraken…).
- De groep wordt enkel gebruikt voor communicatie die betrekking heeft op de dansles.
- Een verantwoordelijke van de Sy-Dansstudio maakt deel uit van de groep om mee te bewaken dat de communicatie respectvol en professioneel verloopt.
- Docenten communiceren respectvol en constructief
- Docenten gaan professioneel om met conflicten
- Docenten respecteren verschillende meningen en de inzet van anderen
- Docenten creëren geen verdeeldheid binnen het team
- Docenten verspreiden geen negatieve beeldvorming naar ouders, leerlingen of externen
    - geen persoonlijke conflicten, frustraties of discussies voeren via de groepschat
    - geen berichten plaatsen die kwetsend, beledigend of schadelijk zijn voor andere personen of de werking van de dansstudio
    - geen negatieve berichten verspreiden die het vertrouwen in de Sy-Dansstudio kunnen ondermijnen of anderen kunnen aanzetten om te stoppen met dansen

Bij problemen of bezorgdheden wordt steeds rechtstreeks contact opgenomen met de verantwoordelijke van de Sy-Dansstudio zodat dit op een correcte manier besproken en opgelost kan worden.

Door deel te nemen aan een WhatsApp-groep van de Sy-Dansstudio verklaart iedereen zich akkoord met deze afspraken.

Toegelaten inhoud WhatsApp-groep:

- Praktische afspraken rond de dansles
- Wijzigingen in uurroosters of activiteiten
- Herinneringen aan belangrijke momenten
- Informatie ter ondersteuning van de dansontwikkeling
- Filmpjes, oefeningen of opdrachten om thuis te oefenen

Wanneer docenten filmpjes of oefeningen delen om thuis te oefenen, gebeurt dit uitsluitend met een pedagogisch doel:

- om leerlingen extra te ondersteunen
- om choreografieën en technieken beter onder de knie te krijgen
- om zelfstandigheid en groei te stimuleren

Filmpjes mogen niet zonder toestemming verder verspreid worden buiten de Sy-Dansstudio.

Niet-toegelaten inhoud WhatsApp-groep:

- Privézaken of persoonlijke gesprekken
- Roddels of negatieve opmerkingen over leerlingen, ouders of docenten
- Discussies over conflicten of beslissingen binnen de groep
- Reclame of promotie voor eigen activiteiten zonder toestemming

6.3. Anti-ronselbeleid en bescherming van onze dansers

De contactgegevens van leerlingen en ouders die verkregen worden via de Sy-Dansstudio zijn vertrouwelijke gegevens en mogen uitsluitend gebruikt worden voor de werking van de dansstudio.

De leerlingen en ouders van de Sy-Dansstudio maken deel uit van onze gemeenschap en worden beschermd tegen ongewenste commerciële of persoonlijke benadering.

Het is niet toegestaan dat docenten …

- telefoonnummers van leerlingen of ouders gebruiken voor persoonlijke doeleinden
- leerlingen of ouders benaderen om hen naar andere dansactiviteiten, eigen lessen of andere organisaties te leiden
- via WhatsApp-groepen reclame maken voor eigen initiatieven zonder toestemming van de directie

6.4. Beheer communicatiekanalen van de dansschool

- Beheer en updates website: Jeroen
- Facebook: Emma Baele en Sylvie
- Instagram: Emma Baele en Sylvie
- TikTok: Svea en Milan en Wendy en Sylvie

7. LESGEVERSHANDBOEK & PROFESSIONELE GEDRAGSCODE DOCENTEN

GOUDEN REGELS VAN SY-DANSSTUDIO

1. We communiceren respectvol.
2. We nemen verantwoordelijkheid.
3. We lossen problemen rechtstreeks op.
4. We werken als één team.
5. We komen afspraken na.
6. We denken in oplossingen.
7. We zetten de danser centraal.
8. We dragen de naam van Sy-Dansstudio met trots uit.

Samen bouwen we aan een warme, professionele en inspirerende dansschool.

VISIE OP DOCENTSCHAP

Een goede docent is meer dan een choreograaf of goede danser.

Wij verwachten dat iedere docent …

- een voorbeeldfunctie opneemt.
- de waarden van Sy-Dansstudio uitdraagt.
- respect heeft voor collega's en beslissingen van de organisatie.
- samenwerkt met collega's.
- open communiceert met collega's
- meebouwt aan een positieve sfeer
- loyaal is aan de organisatie.
    - Wanneer er problemen, bezorgdheden of meningsverschillen zijn, wordt dit eerst intern besproken via rechtstreekse communicatie met het bestuur zodat we samen een constructieve oplossing kunnen uitwerken
- constructief meedenkt over verbeteringen.

VERWACHTINGEN

Elke docent:

- is minimum 15 minuten voor aanvang aanwezig
- noteert altijd eerst de namen/aanwezigheden in Ledenbeheer
- is voorbereid met muziek, materiaal en lesinhoud
- draagt correcte danskledij en steekt het haar altijd op
- geeft les met enthousiasme en respect
- is een voorbeeld voor leerlingen in houding, taal en gedrag
- laat de studio netjes achter ➔ indien nodig studio vegen door docent of leerling (swiffer achter de bar)

Beslissingsbevoegdheid:

- Docenten beslissen over de inhoud en opbouw van hun les, binnen de afgesproken leerlijn en planning.
- Wijzigingen aan planning, niveau-indeling of structurele lesinhoud worden eerst indien nodig afgestemd met Sylvie en Anouck.

Opvolging:

- Docenten melden afwezigheden, problemen of noden tijdig! Indien er namen van leerlingen niet op Ledenbeheer staan, gelieve dit zo snel als mogelijk te melden.
- De werking van de les wordt opgevolgd via feedback, overleg en evaluatiemomenten.

LESVOORBEREIDING DANSLES (EN WEDSTRIJDEN)

Elke les bevat:
- opwarming
- technische oefeningen
- choreografie
- cooling-down

Beslissingsbevoegdheid:
- De docent kiest de concrete oefeningen en werkvormen binnen het niveau en de doelstellingen van de groep.
- Structurele aanpassingen aan niveau, tempo of inhoud worden besproken op voorhand indien nodig

Opvolging:
- De docent bewaakt de opbouw van de les en past aan waar nodig.
- Opmerkingen over vooruitgang of moeilijkheden worden gedeeld in overleg met Sylvie

ANTI-RONSELBELEID DANSERS

Om de continuïteit van de dansschool te beschermen, verbinden docenten zich ertoe om geen leerlingen, ouders, vrijwilligers of medewerkers actief te benaderen met als doel hen over te halen de dansschool te verlaten.

Onder actief benaderen verstaan we onder andere:

- Persoonlijke uitnodigingen om over te stappen naar een andere organisatie.
- Het promoten van een andere dansschool aan leerlingen of ouders van Sy-Dansstudio.
- Het opzetten van lessen, projecten of teams waarbij actief leden van Sy-Dansstudio worden gerekruteerd.

Dit geldt zowel tijdens de samenwerking als gedurende een redelijke periode (12 maanden) na het beëindigen ervan, voor zover wettelijk toegestaan.

OPTREDENS & EVENEMENTEN

Docenten zijn verantwoordelijk voor:
- tijdig aanleveren muziek
- tijdig doorgeven kostuums
- correcte repetities
- duidelijke communicatie over hun eigen groep

Beslissingsbevoegdheid:
- De docent beslist over de voorbereiding van de eigen groep en zorgt ervoor dat de choreografieën tijdig klaar zijn, zodat er geen extra lessen voorzien moeten worden.
- Als er een extra les voorzien zou worden: altijd nagaan als de volledige groep aanwezig kan zijn. Als dit niet het geval is, kan de extra les of repetitie niet doorgaan.
- Finale keuzes over showopbouw, volgorde en artistieke lijn liggen bij Sylvie.
- Praktische timing en organisatie worden afgestemd met Anouck. (lichtrepetitie, kleedkamerindeling, aanwezigheden)

Opvolging:
- Deadlines worden strikt gevolgd.
- Onvolledige informatie wordt tijdig gemeld.
- Anouck bewaakt de praktische opvolging, Sylvie de artistieke goedkeuring.

PROFESSIONALITEIT & UITSTRALING

Als docent ben je een vertegenwoordiger van Sy-Dansstudio.
Tijdens lessen, evenementen en wedstrijden dragen docenten bij voorkeur kledij van Sy-Dansstudio.

Het dragen van T-shirts, truien of andere promotionele kleding van andere dansscholen tijdens lessen, evenementen, wedstrijden of activiteiten van Sy-Dansstudio vinden wij niet gepast.

PROFESSIONELE AFSTAND

Wij streven naar een warme en betrokken sfeer.
Docenten mogen sociaal en toegankelijk zijn, maar blijven steeds professioneel.
Wij verwachten dat docenten:
- Correcte grenzen bewaken.
- Geen voorkeursbehandelingen geven.
- Geen persoonlijke afhankelijkheidsrelaties creëren.
- Geen privéconflicten mengen met de werking van de dansschool.

PROFESSIONELE DOORGROEI VAN GEDREVEN DANSERS

Wij moedigen talentontwikkeling aan. Wij bouwen samen aan de toekomst van iedere danser.

Tegelijk geloven wij dat sterke dansers worden gevormd door een sterk team. Sy-Dansstudio werkt als één team. Elke docent draagt mee verantwoordelijkheid voor de ontwikkeling van alle dansers binnen de school. We stimuleren samenwerking, kennisdeling en wederzijds respect tussen collega's en dansassistenten.

Wij geloven niet in afzonderlijke eilandjes of groepen binnen de dansschool.

Daarom:

- Docenten stimuleren leerlingen om verschillende lesgevers te leren kennen.
- Docenten werken samen rond de ontwikkeling van talenten.
- Successen worden gedeeld door het volledige team.
- Talenten worden niet beschouwd als "eigen leerlingen", maar als dansers van Sy-Dansstudio.

GEBRUIK VAN GSM'S

Tijdens de lessen worden gsm's opgeborgen in het voorziene zwarte bakje dat in de dansstudio staat. Dit geldt voor leerlingen, tenzij de gsm nodig is voor een specifieke opdracht of medische reden. Docenten gebruiken hun gsm uitsluitend voor lesdoeleinden.

NIEUWE IDEEËN EN INITIATIEVEN

Creativiteit en initiatief worden gewaardeerd!

Heb je een idee over nieuwe lessen, wedstrijden, merchandise, activiteiten, evenementen, samenwerkingen… dan werk je dit voorstel eerst uit en bespreek je dit met Sylvie, Jeroen.
Er worden geen nieuwe initiatieven, aankopen, afspraken of projecten opgestart zonder voorafgaand overleg en goedkeuring van het bestuur. Dansers die meedoen in andere projecten van een docent binnen onze werking laten dit weten aan het bestuur.

8. WEDSTRIJDTEAMWERKING

TEAMWERKING

(Wedstrijd)dansers vertegenwoordigen Sy-Dansstudio als organisatie. De wedstrijdwerking is een gezamenlijk project van de dansschool en niet van één individuele docent.

Daarom geldt:
- Wedstrijddansers behoren tot Sy-Dansstudio vzw werking.
- Choreografieën, teamopbouw en wedstrijdwerking worden georganiseerd binnen de werking van de dansschool.
- Een docent kan een wedstrijdteam begeleiden, maar is geen eigenaar van het team.
- Beslissingen over wedstrijdwerking worden genomen in overleg met het bestuur.

Wij streven naar een cultuur waarbij dansers zich verbonden voelen met de volledige dansschool en niet uitsluitend met één docent.

Wij geloven niet in afzonderlijke eilandjes of groepen binnen de dansschool.

Daarom spreken wij **niet** over:

* "Mijn dansers"
* "Mijn groep"

Maar over:

*** De (wedstrijd)dansers van Sy-Dansstudio**
*** Het docenten(wedstrijd)team van Sy-Dansstudio**

Betalingen: Jeroen en Sylvie

Opvolging en hulp bij inschrijvingen/ begeleiding van wedstrijden: Anouck, Sjomara Milan, Lina (hulp bij inschrijvingen)

Beslissingsbevoegdheid:

- Docenten geven enkel informatie over de les/wedstrijd en de voortgang van de leerling.
- Financiële, administratieve zaken van de wedstrijden worden eerst altijd met het bestuur overlegd!
- Docenten kopen geen kledij zonder toestemming van het bestuur voor de wedstrijddansers. ➔ Dit moet altijd eerst goedgekeurd worden door Sylvie en Jeroen.
- Docenten nemen geen wedstrijdbekers mee zonder overleg met het bestuur op het einde van het dansseizoen (gebeurt dit wel, dan wordt dit gezien als diefstal)

Beslissingen rond …
- wedstrijdwerking
- trainingskledij
- merchandise
- kostuums
- uniformiteit

… worden genomen na bespreking /overleg met Sylvie en Jeroen.
Docenten communiceren hierover niet zelfstandig naar ouders of leerlingen zonder voorafgaand overleg en goedkeuring. Dit kan niet gebeuren achter onze rug om!
Zo garanderen we een eenduidige communicatie en uitstraling.

OMGANG MET LEERLINGEN/OMGANG MET OUDERS

Wedstrijddocenten …

- blijven vriendelijk.
- maken geen financiële afspraken ➔ Dit wordt altijd eerst gemeld aan Sylvie en Jeroen.
- verwijzen administratieve belangrijke vragen telefonisch door.
- bespreken geen gevoelige of individuele dossiers rechtstreeks met ouders zonder afstemming.
- vragen van ouders worden correct doorverwezen naar het bestuur en worden niet via Whatsapp-groepen opgelost.

FINANCIËLE ACTIES VOOR WEDSTRIJDGROEPEN

Als er zelf zaken georganiseerd worden voor bepaalde wedstrijdgroepen ten voordele van de dansers uit de dansschool willen we op de hoogte gebracht worden i.v.m. geschreven verslag over in- en uitgaven ophaling van gelden voor wedstijdteams. We verwachten een verslag, we willen gerapporteerd worden door de aangeduide verantwoordelijke.

9. Sociale media en website

De naam, het logo en de uitstraling van Sy-Dansstudio maken deel uit van het merk van de organisatie. Sociale media moeten bijdragen aan een positieve uitstraling van de dansschool.

Daarom geldt:

- Officiële aankondigingen verlopen via het bestuur.
- Officiële communicatie en promotie worden gecoördineerd door Sylvie, Emma Baele en Anouck, Svea, Milan, Wendy (Tiktok, Sociale media)
- Foto’s en video’s van leerlingen worden enkel gedeeld volgens de geldende privacyregels.
- Alleen goedgekeurde beelden en berichten mogen gedeeld worden.
- Bij wedstrijden, optredens en evenementen wordt Sy-Dansstudio correct vermeld.
- Foto's genomen door de dansschool (fotoshoots, wedstrijdfoto’s) blijven eigendom van de vzw. Als er misbruik van gemaakt wordt kunnen we vragen om deze te verwijderen.
- Ongepaste of foutieve publicaties worden onmiddellijk gemeld.

Docenten:

- plaatsen geen beelden zonder toestemming.
- respecteren privacyregels.
- delen positief over Sy-Dansstudio en taggen de Sy-Dansstudio altijd heel duidelijk als er een post gepost wordt.
- delen geen interne discussies of conflicten via sociale media.

10. PRIVACY EN GDPR

Telefoonnummers, e-mailadressen en andere contactgegevens van leerlingen en ouders behoren tot de werking van Sy-Dansstudio vzw.

Deze gegevens mogen niet:

- voor privédoeleinden gebruikt worden
- doorgegeven worden aan derden
- gebruikt worden voor activiteiten buiten de dansschool zonder toestemming van het bestuur

FOTO'S, VIDEO'S EN CHOREOGRAFIEËN

Foto's, video's, lesmateriaal en choreografieën die ontwikkeld worden binnen de werking van Sy-Dansstudio maken deel uit van de werking van de dansschool. Als er gevraagd wordt om te gaan optreden, dan beslist het bestuur welke choreografieën gebracht kunnen worden.

Docenten respecteren de intellectuele en artistieke bijdragen van collega's en van de organisatie.

Het verspreiden van interne documenten, wedstrijdinformatie, lesmateriaal of choreografieën zonder toestemming is niet toegestaan.

11. FINANCIËLE AFSPRAKEN

Alle inkomsten, uitgaven en financiële afspraken worden beheerd door het bestuur. Wanneer een docent betrokken is bij een activiteit waarbij opbrengsten worden gegenereerd, wordt hiervan steeds een duidelijk overzicht of verslag bezorgd aan het bestuur. Transparantie is hierbij essentieel.

12. VEILIGHEID EN WELZIJN

Elke leerling moet zich veilig, gerespecteerd en welkom voelen binnen onze werking. We stimuleren een positieve, motiverende en veilige leeromgeving. We aanvaarden geen roddels en favoritisme.

Iedere leerling …

- wordt met respect behandeld.
- krijgt gelijke kansen.
- wordt positief begeleid.

Pesten en uitsluiting worden nooit getolereerd.
Kinderen worden niet langtijdig aan de kant gezet ... We grijpen onmiddellijk in wanneer ongepast gedrag bij leerlingen of docenten wordt vastgesteld.

<u>Beslissingsbevoegdheid:</u>

- De docent grijpt onmiddellijk in bij ongepast gedrag in de les.
- Bij zware of gevoelige situaties beslissen Sylvie en Jeroen en Anouck samen over verdere stappen.

<u>Opvolging</u>:

- Nodige opvolging met ouders of leerlingen gebeurt via de API's Sylvie en Jeroen.

13. SANCTIES EN OPVOLGING

Het niet naleven van de afspraken uit dit handboek kan aanleiding geven tot een gesprek, schriftelijke waarschuwing of stopzetting van de samenwerking.
Het bestuur behoudt zich het recht voor om de samenwerking onmiddellijk te beëindigen wanneer het vertrouwen, de loyaliteit of de goede werking van Sy-Dansstudio ernstig wordt geschaad.

14. ONDERTEKENING

Ik verklaar hierbij dat ik het handboek van Sy-Dansstudio volledig heb gelezen.
Ik zal de afspraken naleven.

Naam

Functie

Datum en handtekening