

□

Academiereglement Muziekacademie Anderlecht

2026-2027

Onze academie	4
PPGO!	4
Artistiek-pedagogisch project	4
Neutraliteit	6
Ons team	6
Vestigingsplaatsen	7
Schoolbestuur	8
Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning	9
Gegevensbescherming & privacyverklaring	9
Inschrijving	10
Inschrijving: termijnen en modaliteiten	10
Toelatingsvoorwaarden	10
Vorrangsregeling	14
Wat breng je mee bij de inschrijving?	15
Inschrijving leeractiviteiten op maat	15
Vrijstellingen	16
Weigering tot inschrijving	16
Veranderen van traject of overstappen naar een andere opleiding binnen hetzelfde domein	18
Les volgen in verschillende academies	18
Uitschrijving	18
Veranderen van academie in de loop van het schooljaar	19
Leerlingengegevens en recht op inzage	19
Meerdere opties volgen in hetzelfde domein	20
Jaarkalender en opleidingsaanbod	21
Opleidingsaanbod	21
Openstelling van de academie	21
Vestigingsplaatsen	22
Lesspreiding, vakantie- en verlofregeling	23
Lessenroosters	24
Toezicht	24
Leren in een alternatieve leercontext (ALC)	24
Leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften	27
Extramurosactiviteiten	31
Participatie	32
Schoolraad - inspraakbeleid	32
Pedagogische raad	32
Andere participatieorganen	32
Engagementsverklaring	33
Evaluatie	34
fraude bij examens	34
Evaluatie: principes, visie en praktijk	34
Deelname aan de evaluatie	59
Recht op inzage, toelichting evaluatiegegevens en kopierecht	59
Studiebewijzen / certificering	60
Verlenging van het leertraject: een bijkomend leerjaar	61
Vrijstellingen	61
Evaluatie van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften	61
Evaluatie bij leren in een alternatieve leercontext	62
Evaluatie en les volgen in twee academies	62
Gebruik van digitale toepassingen en AI	63
Afspraken	64
Klare afspraken	64
Schoolagenda	64
Lesmateriaal	64
Verplaatsing van de leeractiviteit	65
Te laat komen	65

Zelfstudie buiten de lessen	66
Activiteiten georganiseerd door de academie	66
Gebruik van GSM en andere media	67
Beeldmateriaal	68
Efficiënt connecteren	69
Reclame en sponsoring	69
Kledij, veiligheid en hygiëne	70
Diefstal en andere vergrijpen	70
Auteursrechten	70
Lokale aandachtspunten	71
Taalgebruik	73
Afwezigheid	74
Voldoende aanwezigheid	74
Gewettigde afwezigheden	74
Afwezigheid wegens persoonlijke redenen	75
Ongewettigd afwezig	76
Problematische afwezigheid	76
Afwezigheden op evaluatiemomenten	76
Partners	77
Pedagogische begeleidingsdienst van het GO!	77
Centrum voor leerlingbegeleiding (CLB)	77
Lokaal samenwerkingsinitiatief met scholen voor basisonderwijs of secundair onderwijs of instellingen hoger onderwijs	77
Samenwerkingsforum DKO Brussel	77
Andere	78
Veiligheid en gezondheid	79
Ziekte en medicatie	79
Gevaarlijke en chemische producten	80
Eerste hulp bij ongevallen (EHBO)	80
Brandveiligheid	80
Roken	81
Beleid ten aanzien van alcohol en drugs	81
Grensoverschrijdend gedrag	82
Voordelen	83
Opleidingsincentives: Vlaams Opleidingsverlof (VOV), opleidingscheques en aanmoedigingspremie opleidingskrediet	83
Fiscale aftrekbaarheid	84
Tegemoetkoming voor Dans	84
Kosten	85
Bijdrageregeling	85
betwisting bij wanbetaling	87
Verminderd inschrijvingsgeld	87
Les volgen in twee academies	91
Uitschrijven en terugbetaling inschrijvingsgeld	91
Betwistingen en klachten	92
Algemene klachtenprocedure	92
Beroepsprocedure tegen de beslissing van de evaluatiecommissie	93
Beroepsprocedure bij definitieve uitsluiting	96
intern schriftelijk bezwaar bij tijdelijke uitsluiting	97
Verzekeringen	98
Schoolverzekering	98
Leefregels	99
Ordemaatregelen	99
Bewarende maatregel: preventieve schorsing	99
Tuchtmaatregelen	100
Principes bij tuchtmaatregelen	100
Garanderen van een positief leer- en leefklimaat	101
Info	102

Goedkeuring	102
Bijlagen	103
Akkoordverklaring academiereglement, artistiek-pedagogisch project en het PPGO!	103
Gebruik van beeldmateriaal	104
Afsprakenkader gebruik digitale communicatiemiddelen	106
Didactische Cahiers	107

Onze academie

PPGO!

Ons doel is leerlingen optimale ontwikkelingskansen bieden en ze begeleiden zodat zij kunnen opgroeien, of zich als volwassen lerende kunnen ontplooiën, tot gelukkige, zelfstandige, verdraagzame, creatieve en positief kritische mensen in een diverse samenleving.

Het pedagogisch project en de onderwijsvisie en -strategie van onze academie is verankerd in het Pedagogisch Project van het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap (PPGO!).

Het PPGO! heeft een pluralistische grondslag. Het beantwoordt aan de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens en bovenal aan het Verdrag over de Rechten van het Kind.

Het PPGO! beschrijft de grondbeginselen, de waarden en algemene doelstellingen van het GO!.

Het vormt de grondslag voor het pedagogisch handelen. Het biedt een referentiekader waarbinnen het handelen vorm krijgt en waaraan het kan worden afgetoetst, maar tegelijk en meer verdergaand wil het PPGO! ook een dynamiserende richtingwijzer zijn om het handelen te inspireren.

Het is de basis om binnen het net op een gelijkgestemde manier vorm te geven aan een tweevoudige kernopdracht: de individuele en persoonlijke ontwikkeling van lerenden begeleiden en ondersteunen enerzijds, en bijdragen aan het samenleven in diversiteit en harmonie anderzijds. De individuele en de maatschappelijke dimensie van het opvoedingsproject worden op die manier onlosmakelijk met elkaar verbonden als een geïntegreerde uitdaging en opdracht.

Om onze doelstellingen te bereiken, stemmen wij onze beleidsvisie af op ons pedagogisch project.

In het kader van het PPGO! ontwikkelde onze academie haar eigen:

- beleidsplan
- missie
- visie
- doelstellingen
- academiewerkplan

De academies van het GO! zijn democratisch. Alle belanghebbenden moeten zich uitgenodigd voelen om betrokken te zijn bij het beleid en bij de uitvoering van de beleidsbeslissingen. Wij trachten dat in de hand te werken door te informeren, te coördineren en inspraak te geven. Dit zijn drie fundamentele begrippen in de beleidsvisie van het GO! in het algemeen en van onze academie in het bijzonder.

De integrale tekst van het PPGO! is te vinden via deze link: g-o.be

Artistiek-pedagogisch project

Welkom aan boord van de MuziekwoorddansAcademie ANderlecht. We vinden het fijn, maar ook spannend dat jij je inschreef voor onze MA AN-reis, een uitdagende ontdekkingstocht doorheen een universum vol muziek, woord en dans. Zo meteen lanceren we je de kosmos van de podiumkunsten in, maar vooraf vertellen we je graag wat meer over het hoe en waarom van de reis en willen we ook goede afspraken met je maken. Want zo maakt de avontuurlijke expeditie die we samen ondernemen nog meer kans op slagen.

A.P.P. is in de wereld van het kunstonderwijs de afkorting van Artistiek Pedagogisch Project. Het is het document waarin de school haar visie omschrijft. Het A.P.P. vertelt dus wat de kernwaarden zijn van de academie. We stellen die waarden hier graag aan je voor.

Iedereen is welkom. Natuurlijk, daar twiïfel is toch niet aan. Daar heb je geen extra uitleg bij nodig. Maar we vinden het zo belangrijk dat het bovenaan staat. Zo staat het in het A.P.P. (in heel officiële taal):

Anderlecht is een dynamisch, meertalig deel van Brussel dat zich kenmerkt door een rijke diversiteit aan culturen. De Muziekacademie Anderlecht erkent en ondersteunt deze diversiteit. Als openbare instelling staat de academie open voor alle kinderen, jongeren en volwassenen, welke ook hun levensfilosofie of maatschappelijke achtergrond is. Wie kiest voor een opleiding in de podiumkunsten om zich artistiek te ontwikkelen ontmoet hier medeleerlingen en leerkrachten die zich daar net zo gedreven voor willen inzetten. Wie samen wil leren, samen wil groeien, samen muziek, dans en woord wil beleven, is welkom in onze school.

Het is jouw ontdekkingstocht. Natuurlijk! Iedereen is welkom, maar iedere leerling is uniek en dus word jij op je reis door het universum van muziek, woord en dans persoonlijk begeleid. Dat staat er zo:

We leggen met elke leerling een boeiende ontdekkingstocht af, die vertrekt vanuit diens unieke zijn en kunnen, en die gericht is op artistieke en persoonlijke groei. We ondersteunen en dagen uit opdat talent zich maximaal kan ontplooien. We erkennen en koesteren verschillen en vinden diversiteit een rijkdom.

Ook zoeken is vinden. Mooie resultaten bereik je niet zomaar, dat weet iedereen. Daarom vinden wij dat de weg naar dat resultaat even belangrijk is als het resultaat zelf. En dat die weg even mooi moet zijn als het resultaat. Zo staat dat in het A.P.P.:

De academie stimuleert en versterkt een lerende en onderzoekende houding. De lessen leiden de leerling naar eigen bevindingen in weten en kunnen, in ervaren en zijn. Verworven kennis en vaardigheid voeden op hun beurt de zin om steeds nieuwe ontdekkingstochten te ondernemen.

Creativiteit is de beste brandstof. Voor een ontdekkingsreis? Reken maar! Combineer verwondering met nieuwsgierigheid en verbeelding en je zin om te leren kent geen grenzen meer. Die drie willen we dus extra stimuleren. Dat staat er zo, in één zin, kort en krachtig:

Dat we binnen het leerproces creativiteit alle ruimte geven spreekt voor zich.

Jij bent een podiumkunstenaar. Wij zijn een academie voor de podiumkunsten: Muziek, Woord en Dans. We bieden je dan ook graag zo vaak mogelijk kans om op dat podium te staan, voor een klein of groot publiek. Dat podium is niet alleen een plek om te oefenen, maar ook een plek om te groeien en om te genieten van de resultaten die je bereikt in je leerproces. Dat staat zo in het A.P.P.:

De Muziekacademie voorziet diverse oefenmogelijkheden, binnen het eigen domein of domeinoverschrijdend. We bieden geregeld een podium, want het podium — of het nu groot of klein, gerenommeerd of onbekend, openbaar of privé is — is tenslotte de plek waar een podiumkunstenaar zich sterk, veilig en thuis moet voelen.

Tot voorbij de MA AN. Eens je opleiding beëindigd is het verhaal niet afgelopen. Je kan ook terugkeren, voor een ander instrument of een andere artistieke vorm, of voor een opleiding als creërend kunstenaar. Die zin willen we je graag meegeven: de zin om je te blijven ontwikkelen als muzikant, danser of woordkunstenaar. Zo staat dat in het A.P.P.:

We streven ernaar onze leerlingen op te leiden tot nieuwsgierige en leergierige podiumkunstenaars, want het allerbelangrijkst vinden we het aanwakkeren van de zin om levenslang te blijven musiceren, dansen, vertellen, spelen. Wanneer een leerling uiteindelijk de Muziekacademie Anderlecht verlaat, mag het vuur van de goesting nog fel branden.

Neutraliteit

Om ons pedagogisch project te kunnen realiseren is het in onze academie niet toegelaten levensbeschouwelijke kentekens te dragen. Het verbod geldt voor alle zichtbare levensbeschouwelijke kentekens. Het verbod is van toepassing tijdens alle onderwijsactiviteiten, zowel binnen als buiten de muren van de academie.

De academie controleert de naleving van dit verbod en kan bij vaststelling van overtreding een sanctie opleggen overeenkomstig de leefregels.

Ons team

Het team van onze academie wordt geleid door waarnemend directeur Ellen Nemegheer, bijgestaan door coördinatoren, de administratief medewerkers, het onderhoudspersoneel en uiteraard een lerarenteam dat zowel artistiek als pedagogisch een professionele opleiding genoten. Het meest actuele overzicht van alle teamleden vind je op onze website:

<https://www.ma-an.be/>

Onze hoofdinstelling kan je bereiken op:

Dapperheidsplein 5, 1070 Anderlecht

Telefoon: 02/522 05 51

Openingsuren secretariaat Anderlecht:

Maandag: 15 - 21 uur

Dinsdag: 14 - 21 uur

Woensdag: 11 - 21 uur

Donderdag: 15 - 21 uur

Vrijdag: 9 - 20 uur

Zaterdag: 08.30 - 15 uur

Openingsuren secretariaat GBS 't Populiertje:

Woensdag: 13.15 - 18.00 uur

Zaterdag: 09.00 - 14.00 uur

Openingsuren secretariaat GBS Den Top:

Dinsdag: 16.00 - 21.00 uur

Vestigingsplaatsen

Hoofdschool Anderlecht

Dapperheidsplein 5

1070 Brussel

02 522 05 51 - sec@ma-an.be - ma-an.be

GBS 't Populiertje

Jan Vanderstraetenstraat 91 (muziek, woord, dans)

1600 Sint-Pieters-Leeuw

GBS Den Top

Garebaan 5 (muziek)

1600 Sint-Pieters-Leeuw

BS Vier Winden

Steenweg op Merchtem 9 (muziek)

1080 Sint-Jans-Molenbeek

GO! BS Eugeen Laermans

Ninoofsesteenweg 191 (woord)

1080 Sint-Jans-Molenbeek

GO! Kunsthumaniora Brussel

Chrysantenstraat 26 (muziek, woord, dans)

1020 Laken

GO! BS Campus Unesco

Klein Berchemstraat 1 (dans)

Voor alle vestigingsplaatsen geldt volgend mailadres: sec@ma-an.be

Het aanbod en de uurroosters per vestigingsplaats vind je terug op: ma-an.be

Er is enkel een secretariaat in de hoofdschool en in de vestigingsplaatsen van Sint-Pieters-Leeuw. In de vestigingsplaatsen wordt er geen toezicht voor minderjarigen voorzien.

Schoolbestuur

De scholengroepen en de Raad zijn de inrichtende macht van het Gemeenschapsonderwijs (ook 'het GO!' of 'GO!' genoemd).

Het Gemeenschapsonderwijs wordt geleid en beheerd op drie niveaus die elkaar aanvullen, maar elk hun eigen bevoegdheden hebben.

Op het lokale niveau wordt de academie bestuurd door een directeur, bijgestaan door een adviserende schoolraad, die in het GO! verplicht wordt samengesteld voor een periode van 2 jaar.

Op het tussenniveau zijn er scholengroepen met heel wat bevoegdheden. Zij worden bestuurd door een algemene vergadering, een raad van bestuur, een algemeen directeur en een college van directeurs.

GO! Muziekacademie Anderlecht behoort tot Scholengroep Brussel, waarvan de administratieve zetel zich in Laken bevindt.

Scholengroep Brussel wordt geleid door de algemeen directeur, de heer Jurgen Wayenberg.

Contactgegevens: de heer Jurgen Wayenberg, algemeen directeur scholengroep Brussel, Karel Bogaerdstraat 4, 1020 Laken.

Telefoon: (02)702 30 61

E-mail: algemeensecretariaat@sgrbrussel.be

Website: <http://www.scholengroepbrussel.be>

De Raad van Bestuur, inrichtende macht van scholengroep Brussel, bestaat uit volgende leden: Julien Meganck, voorzitter, Luc Crahaij, ondervoorzitter, Minke De Smet, Els Consuegra, Rita De Boeck, Luc De Boever, Ivo Van Akelijen, Guy Vanhengel, Liesbeth Velghe, Jurgen Wayenberg, algemeen directeur.

De voorzitter van de Raad van Bestuur kan worden aangeschreven op volgend adres: Karel Bogaerdstraat 4, 1020 Laken.

Op het centrale niveau zijn de Raad en de afgevaardigd bestuurder van het GO! bevoegd.

Adres:

GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap

Huis van het GO!

Willebroekkaai 36

1000 BRUSSEL

Telefoon: (02)790 92 00

E-mail: info@g-o.be

Website: g-o.be

Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning

Onze academie is een academie van het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap. Ze wordt gefinancierd door de Vlaamse Gemeenschap.

Naast de steun vanwege de overheid en het schoolbestuur wordt de academie ook geflankeerd door onze vriendenkring "Legato". Deze feitelijke vereniging ondersteunt bv. extra-muros-activiteiten of specifieke voorstellingen of concerten. Zij zorgt voor prijzen voor onze laureaten. Zij komt tussen in de kosten voor cursussen die buiten het reguliere aanbod worden aangeboden.

Meer info over lidmaatschap en werking van "Legato" kan u raadplegen op onze website: www.maan.be.

Gegevensbescherming & privacyverklaring

Wij verwerken persoonsgegevens in overeenstemming met de bepalingen van de algemene verordening gegevensbescherming (AVG). Bij vragen kan je terecht bij de data protection officer (DPO) van de scholengroep sigrid.leroy@sgrbrussel.be of op het e-mailadres dpo@g-o.be.

Op onze website vind je onze privacyverklaring terug www.scholengroepbrussel.be

Inschrijving

Inschrijving: termijnen en modaliteiten

Je dient je voor elk leerjaar van de opleiding opnieuw in te schrijven, voor elk domein waarvoor je je inschrijft.

Indien je reeds bent ingeschreven in een bepaalde opleiding kan je je niet meer opnieuw inschrijven voor dezelfde opleiding in deze of een andere academie. Indien je bent afgestudeerd in een bepaalde opleiding, kan je je niet opnieuw in dezelfde opleiding inschrijven. Indien je voor de inwerkingtreding van het nieuwe decreet afgestudeerd bent in een opleiding van de oude structuur, kan je je niet meer opnieuw inschrijven in de overeenkomstige opleiding van de nieuwe structuur, tenzij je bijkomende competenties verwerft.

Je kan je inschrijven ten vroegste op 26 mei 2026 voor een herinschrijving en vanaf 2 juni 2026 voor nieuwe inschrijvingen van het voorafgaande schooljaar tot uiterlijk 30 september van het lopende schooljaar.

Je wordt ingeschreven in de volgorde dat je je aanmeldt in onze academie en indien je voldoet aan al de volgende **voorwaarden**:

- voldoen aan de toelatingsvoorwaarden
- zich akkoord verklaard hebben met het academiereglement op het moment van de inschrijving;
- zich akkoord verklaard hebben met het artistiek-pedagogische project van de academie en met het PPGO! op het moment van de inschrijving.
- Het inschrijvingsgeld betaald hebben

Je kan je ter plaatse inschrijven of online.

Het nieuwe decreet geeft academies de opdracht om leerlingen te begeleiden in hun leerloopbaan en verworven competenties te beoordelen en certificeren. Een academie beoordeelt de herinstroom van afgestudeerde leerlingen tegen het licht van die bepaling. Een leerling kan niet herinstromen om zijn leertraject in een opleiding te verlengen. Dat druist in tegen de ambitie van het niveaudecreet om een beter studierendement in het deeltijds kunstonderwijs te realiseren. De onderwijsinspectie kan in een doorlichting nagaan welk beleid de academie over herinstroom voert

Toelatingsvoorwaarden

Hieronder vind je meer info over de toelatingsvoorwaarden als inschrijvingsvoorwaarden. De voorwaarden verschillen naar gelang de graad waarvoor jij (of je ouders indien je minderjarig bent) je wenst in te schrijven.

Algemene principes

Indien je voldoet aan de toelatingsvoorwaarden kan je je inschrijven.

Om te starten in de eerste graad van het deeltijds kunstonderwijs moet je zes jaar zijn, of voldoen aan de toelatingsvoorwaarden voor het lager onderwijs.

Voor de overige graden moet je voldoen aan een leeftijdsvereiste of de basiscompetenties van de voorafgaande graad verworven hebben. Voor de graden die enkel toegankelijk zijn voor jongeren is ook een maximumleeftijd bepaald.

Je moet voldoen aan de leeftijdsvereiste ten laatste op 31 december van het schooljaar waarvoor je je inschrijft.

Binnen een graad hoger starten dan het eerste leerjaar?

In een graad start je steeds in het eerste leerjaar van je opleiding, tenzij de directeur in samenspraak met jou en met de betrokken leerkrachten oordeelt dat je in een hoger leerjaar kan starten op basis van verworven competenties. Dit kan rechtstreeks, of op basis van een toelatingsperiode. Let wel, je kan nooit verplicht worden om in een hoger leerjaar te starten.

Toelatingsvoorwaarden langlopende studierichtingen

1e graad

Om te starten in de eerste graad van het deeltijds kunstonderwijs moet je zes jaar zijn, of voldoen aan de toelatingsvoorwaarden voor het lager

onderwijs (https://www.onderwijs.vlaanderen.be/nl/toelatingsvoorwaarden-gewoon-basisonderwijs#gewoon_lager).

* Je hebt de leeftijd van 6 jaar bereikt op de dag van 31 december die volgt op de aanvang van het schooljaar.

* Indien je de leeftijd van 6 jaar niet bereikt hebt op de dag van 31 december die volgt op de aanvang van het schooljaar, maar ingeschreven bent in het lager onderwijs of indien je ten minste 5 jaar bent op de dag van 31 december die volgt op de aanvang van het schooljaar en huisonderwijs volgt, word je eveneens toegelaten tot de eerste graad. We zullen je vragen hiertoe de nodige bewijsstukken voor te leggen.

2e graad

Je wordt toegelaten tot het eerste leerjaar van de **tweede graad van de domeinen dans, woordkunst-drama** of tot het eerste leerjaar van de **tweede graad voor jongeren van het domein muziek** indien je voldoet aan één van de volgende voorwaarden:

1. de basiscompetenties van de eerste graad verworven hebben;
2. of de leeftijd van acht jaar bereikt hebben op de dag van 31 december die volgt op de aanvang van het schooljaar of minstens twee volledige schooljaren in het lager onderwijs zijn ingeschreven;
3. en in het geval van het domein **woordkunst-drama** niet ouder zijn dan veertien op de dag van 31 december die volgt op de aanvang van het schooljaar (vanaf vijftien jaar moet je instromen in de derde graad in plaats van de tweede);
4. en in het geval van het domein **muziek jongeren** niet ouder zijn dan veertien op de dag van 31 december die volgt op de aanvang van het schooljaar (vanaf vijftien jaar moet je instromen in de tweede graad muziek voor volwassenen);

Je wordt toegelaten tot het eerste leerjaar van de **tweede graad voor volwassenen van het domein muziek** indien je de leeftijd van 15 jaar bereikt hebt op de dag van 31 december die volgt op de aanvang van het schooljaar. Om pedagogische redenen, kan de directeur ook een jonger iemand toelaten.

3e graad

derde graad voor jongeren

Je wordt toegelaten tot het eerste leerjaar van de derde graad van de domeinen **dans of muziek** indien je de basiscompetenties van de tweede graad van het respectievelijke domein hebt verworven.

De directeur kan op advies van de betrokken leerkrachten hiervan afwijken en een leerling die de instrumenttechnische competenties van de tweede graad muziek niet helemaal verworven heeft, toch toelaten tot de derde graad muziek onder de volgende voorwaarden:

1. de leerling heeft alle overige competenties verworven;
2. de leerling volgt een instrumentvak in de tweede graad;
3. de leerling is vrijgesteld voor het instrumentvak in de derde graad.

Je wordt toegelaten tot het eerste leerjaar van de derde graad van het domein **woordkunst-drama** indien je voldoet aan één van de volgende voorwaarden:

1. de basiscompetenties van de tweede graad verworven hebben;
2. de leeftijd van vijftien jaar bereikt hebben op de dag van 31 december die volgt op de aanvang van het schooljaar.

derde graad voor volwassenen

Je wordt toegelaten tot het eerste leerjaar van de derde graad van het domein **muziek en dans** indien je de basiscompetenties van de tweede graad verworven hebt.

De directeur kan op advies van de betrokken leerkrachten hiervan afwijken en een leerling die de instrumenttechnische competenties van de tweede graad muziek niet helemaal verworven heeft, toch toelaten tot de derde graad muziek onder de volgende voorwaarden:

1. de leerling heeft alle overige competenties verworven;
2. de leerling volgt een instrumentvak in de tweede graad;
3. de leerling is vrijgesteld voor het instrumentvak in de derde graad.

Je wordt toegelaten tot het eerste leerjaar van de derde graad van het domein **woordkunst-drama** indien je de leeftijd van 15 jaar bereikt hebt op de dag van 31 december die volgt op de aanvang van het schooljaar.

derde graad van het domein woordkunst-drama

Je wordt toegelaten tot het eerste leerjaar van de derde graad van het domein **woordkunst-drama** indien je voldoet aan één van de volgende voorwaarden:

1. de basiscompetenties van de tweede graad verworven hebben;
2. de leeftijd van vijftien jaar bereikt hebben op de dag van 31 december die volgt op de aanvang van het schooljaar.

4e graad

Je wordt toegelaten tot het eerste leerjaar van een studierichting in de **vierde graad van de domeinen dans, woordkunst-drama of muziek** indien je de basiscompetenties van de derde graad van het domein waartoe de studierichting behoort, verworven hebt.

Je wordt toegelaten tot het eerste leerjaar van een studierichting van de **vierde graad van het domein beeldende en audiovisuele kunsten** indien je voldoet aan één van de volgende voorwaarden:

1. de basiscompetenties van de derde graad verworven hebben;
2. de leeftijd van achttien jaar bereikt hebben op de dag van 31 december die volgt op de aanvang van het schooljaar.

Overzichtelijk schema

Hier vind je een overzicht van de specifieke toelatingsvoorwaarden per domein per graad: data-onderwijs.vlaanderen.be

Hoe aantonen dat je aan de toelatingsvoorwaarden voldoet?

Voor wat het aantonen van de leeftijdsvoorwaarden betreft, legt je een geldig identiteitsbewijs

voor.

Om aan te tonen dat je de vereiste basiscompetenties verworven hebt, leg je één van de volgende schriftelijke of elektronische documenten voor:

- uitgereikt door een andere academie: een leerbewijs van competenties van de graad die je met goed gevolg in het desbetreffende domein hebt afgewerkt;
- uitgereikt door een erkende instelling voor secundair of hoger onderwijs: een studiebewijs van een inhoudelijk gelijkwaardige artistieke opleiding;
- uitgereikt door een Syntra-opleidingscentrum of centrum voor volwassenenonderwijs of een buitenlandse onderwijsinstelling: een studiebewijs van een inhoudelijk vergelijkbare opleiding;
- een competentiedocument dat uitgereikt is door een organisatie in het jeugdwerk, de sector voor amateurkunsten, de erfgoedsector of het sociaal- cultureel werk. Met competentiedocument bedoelen we: een schriftelijk of elektronisch document dat de competenties beschrijft die een deelnemer aan het jeugdwerk, de sector van de amateurkunsten, de erfgoedsector en het sociaal-cultureel werk heeft verworven, hetzij door vorming, hetzij door een vrijwillig engagement op te nemen bij een organisatie die in een van die sectoren actief is.

Toelatingsperiode

Kan je bij je inschrijving niet aantonen dat je de vereiste basiscompetenties verworven hebt, dan kunnen we je inschrijven voor een toelatingsperiode in een bepaalde graad of leerjaar van de opleiding die je wil volgen. Je volgt dan op proef de lessen van een hoger leerjaar of graad van een opleiding.

Je kan wel geen toelatingsperiode doorlopen in een graad waar je op basis van de leeftijdsvoorwaarden geen toegang toe hebt (dit geldt enkel voor een graad waar je alleen maar op basis van leeftijd wordt toegelaten).

De directeur beoordeelt voor 1 november op advies van de betrokken leerkrachten of je over voldoende competenties beschikt om de opleiding voort te zetten met kans op succes. De directeur geeft je daarover gemotiveerde schriftelijk of elektronische feedback. De organisatie en beoordeling van de toelatingsperiode behoren tot de autonomie van onze academie. Uiteraard is de beoordeling van de toelatingsperiode, net als onze andere evaluatie, representatief, transparant en betrouwbaar.

Indien na de toelatingsperiode zou blijken dat jouw competentieniveau toch ontoereikend is voor het leerjaar of de graad waarin je voorlopig ingeschreven was, zal je een leerjaar of een graad lager ingeschaald worden.

Selectie:

Tussen 15 september en 30 september wordt de selectie georganiseerd om leerlingen toe te laten tot de specialisatiegraad:.

De leerlingen dienen een aanvraag in bij de directeur uiterlijk op 12 september.

De eerste selectie gebeurt op basis van het resultaat van de vierde graad of het resultaat van het eindjaar van de derde graad.

Vervolgens word je uitgenodigd op een motivatiegesprek bij de directeur met de leerkracht van je hoofdvak. Er wordt gepeild naar jouw motivatie, doelstellingen en de keuze van de te volgen vakken.

De directeur motiveert zijn beslissing schriftelijk en bezorgt jou deze motivering voor 1 oktober.

Wanneer de selectieactiviteit geen klaarheid zou brengen, kan de academie een toelatingsperiode hanteren, die voor de specialisatie wel beperkt is tot de maand september. De directeur beslist over

de toelating in samenspraak met de betrokken leerkrachten en deelt jou de gemotiveerde beslissing schriftelijk of elektronisch mee

Toelatingsvoorwaarden kortlopende studierichting specialisatie: de specialisatiegraad

Deze studierichting is gericht op het geïndividualiseerd kunstenaarschap. Uitmuntende leerlingen krijgen de kans om te excelleren en zich desgewenst voor te bereiden op het hoger kunstonderwijs.

Voor de specialisatie-opleidingen moet je op zijn minst voldoen aan de toelatingsvoorwaarden voor de vierde graad, maar daarnaast kan de academie ook bijkomende toelatingsvoorwaarden bepalen. Hierbij houdt de academie steeds de finaliteit van de specialisatie voor ogen. Je kan deze opleiding ook gelijktijdig met de vierde graad volgen.

We communiceren hierover transparant met alle potentieel geïnteresseerden.

Om na te gaan of je over de motivatie, de competenties en het potentieel beschikt om de specialisatie te volgen, kan de academie in de loop van de maand september een toelatingsproef organiseren. De eindproef van de vierde graad kan desgevallend als toelatingsproef fungeren.

Het aantal leerlingen in de specialisatiegraad is beperkt.

Wanneer de toelatingsproef geen klaarheid zou brengen, kan de academie een toelatingsperiode hanteren, die voor de specialisatiegraad wel beperkt is tot de maand september. De directeur beslist over de toelating in samenspraak met de betrokken leerkrachten en deelt jou de gemotiveerde beslissing schriftelijk of elektronisch mee.

Toelatingsvoorwaarden leeractiviteiten op maat

Als leerling of als afgestuurde kan je een complementair aanbod van masterclasses, terugkommomenten en/of interdisciplinaire projecten volgen. Een leeractiviteit op maat kan vrij worden ingepland in de loop van het schooljaar, ofwel op eigen initiatief van de academie ofwel na een specifieke leervraag.

De doelgroep kan bestaan uit (oud-)leerlingen die de leervraag stelden, en -als de capaciteit dit toelaat- andere afgestudeerden die er ook voor in aanmerking komen gezien hun profiel.

Nieuwe activiteiten op maat worden ten laatste twee weken voorafgaand aan de startdatum meegedeeld en gecommuniceerd. Meer info en de voorwaarden worden telkens gepubliceerd op onze website en zijn beschikbaar op het secretariaat.

Voorangsregeling

Omwille van de studiecontinuïteit krijg je, indien je reeds les volgt aan onze academie, voorrang op alle nieuwe leerlingen voor het vervolg van jouw opleiding in onze academie, als je je inschrijft en het inschrijvingsgeld betaald hebt voor 5 juli van het voorafgaande schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft.

Het voorangsrecht geldt niet voor een eventuele 2de optie in hetzelfde domein.

Leerlingen vanaf de 2de graad hebben voor hun eerste instrument voorrang op leerlingen 1ste graad die als optioneel vak een instrument kiezen. Na toewijzing voor instrument bij leerlingen uit de 1ste graad, worden 2de opties instrumenten toegewezen. Dit wordt elk schooljaar bekeken na het afsluiten van de inschrijvingen en meegedeeld vanaf de tweede week van oktober.

Wat breng je mee bij de inschrijving?

Bij de inschrijving breng je het volgende mee:

- een geldig identiteitsbewijs;
- je rijksregisternummer OF indien je niet in België gedomicilieerd bent: je bisnummer of een document van wettig verblijf;
- de schriftelijke of elektronische documenten die aantonen dat je de vereiste basiscompetenties verworven hebt (bewijs van competenties, studiebewijs of competentiedocument);
- kwitanties van betalingen van inschrijvingsgeld of andere bewijsstukken ter staving van de vrijstelling of vermindering van inschrijvingsgeld;

Inschrijving leeractiviteiten op maat

Met het oog op verbreding of verdieping kan de academie ook leeractiviteiten op maat organiseren. Het kan gaan om een lezingenreeks, masterclasses of een meerdaagse workshop.

Voor wat betreft de leeractiviteiten op maat gelden er andere inschrijvingsperiodes en voorwaarden.

Indien je je interesse kenbaar maakt en in aanmerking komt voor deze leeractiviteiten op maat op basis van de toelatingsvoorwaarden die we vooropstellen, brengen wij jou minstens 2 weken vóór de leeractiviteiten op maat van start gaan op de hoogte van de planning via de vakleerkracht of de website.

Als de capaciteit dat toelaat, laten we naast onze leerlingen, ook andere (externe) geïnteresseerden toe tot de voordrachten die we organiseren.

Vrijstellingen

Je volgt in principe alle leeractiviteiten. In bepaalde situaties kan je echter een vrijstelling verkrijgen. Een vrijstelling betekent dat je een bepaald vak of een deel ervan niet meer moet volgen. Je hoeft voor (dit deel van het) vak niet deel te nemen aan de leer- of evaluatieactiviteiten.

Indien jij jouw competenties kan aantonen via een bewijs van competenties, of een bewijs van beroepskwalificaties dat is uitgereikt in het deeltijds kunstonderwijs, of een studiebewijs dat is uitgereikt door een instelling voor voltijds secundair onderwijs, het volwassenenonderwijs, het hoger onderwijs, een Syntra opleidingscentrum, een buitenlandse onderwijsinstelling of een competentiedocument dan kan je geheel of gedeeltelijk vrijgesteld worden voor een vak.

Je dient hiervoor het bewijs van competenties, het bewijs van beroepskwalificatie, het studiebewijs of het competentiedocument voor te leggen in schriftelijke of elektronische vorm.

De directeur kan het verzoek om vrijstelling gemotiveerd weigeren.

De directeur kan ook vrijstelling verlenen voor een vak om pedagogische redenen. In dat geval motiveert de directeur de vrijstelling in een document dat de door jouw verworven competenties beschrijft.

De directeur maakt hiervoor een afweging op basis van onder meer jouw voorgeschiedenis en de inschatting van de leerkrachten.

Ten slotte is het in het domein muziek mogelijk dat je het instrumentvak in een andere graad volgt dan in de opleiding waarvoor je bent ingeschreven. Het zogenaamde 'schuinzitten' is mogelijk tussen de tweede en derde graad.

De directeur kan het verzoek om vrijstelling gemotiveerd weigeren.

Weigering tot inschrijving

Weigering op basis van niet voldaan aan de toelatingsvoorwaarden

De academie schrijft jou niet in indien je niet voldoet aan de toelatingsvoorwaarden inzake leeftijd of basiscompetenties.

In geval je op de dag van jouw inschrijving nog niet aan de toelatingsvoorwaarden voldoet, maar er wel aan zal voldoen op de dag van jouw effectieve instap tussen 1 en 30 september, word je niet geweigerd. Jij wordt dan definitief ingeschreven wanneer je wel aan de toelatingsvoorwaarden voldoet, ten laatste op 30 september.

Weigering bij een bijkomende inschrijving, bij een eerste inschrijving in een andere academie in eenzelfde domein

Ben je reeds ingeschreven in een andere academie en wil je je in hetzelfde domein in onze academie inschrijven voor een bijkomende opleiding, optie of instrument, dan kunnen we je inschrijving weigeren.

Weigering op basis van ontoereikende capaciteit

De capaciteit verwijst naar het maximaal aantal leerlingen dat nog onderwijskwaliteit garandeert. De volgende elementen kunnen meespelen: de infrastructuur, het pedagogisch comfort, de beschikbaarheid van het personeel, het lestijdenpakket waarover de academie beschikt voor het betrokken schooljaar, De capaciteit wordt bepaald per opleiding.

De academie kan jouw inschrijving als regelmatige maar niet financierbare leerling weigeren als ze kan aantonen dat de capaciteit van de opleiding waarvoor je je wil inschrijven, ontoereikend is voor

de financierbare leerlingen. In de meeste gevallen gaat het hier om een tweede opleiding binnen hetzelfde domein, waarvoor je niet financieerbaar bent.

De academie kan jou bijgevolg weigeren om een tweede optie of een tweede muziekinstrument te volgen wanneer de capaciteit voor de financierbare leerlingen die de optie of dat muziekinstrument als eerste optie hebben gekozen, is bereikt.

Ook kan de academie jou weigeren voor een opleiding die overstelpt wordt met aanvragen waardoor de capaciteit ontoereikend is.

De capaciteit wordt bepaald door het aantal leerlingen per vak/klas. We streven er bijvoorbeeld naar om maximaal 2 en zeker niet meer dan 3 leerlingen/lesuur te groeperen voor individuele vakken Muziek in de tweede graad en maximaal 2 leerlingen/lesuur in de derde graad, de vierde graad en de specialisatiegraad. Voor Dans, Woordinitiatie en Woordatelier kunnen de klasgroepen niet groter zijn dan 15 leerlingen. Voor MCV is dat 24.

Als jouw inschrijving wordt geweigerd wegens overschrijding van de capaciteit, informeren we jou over mogelijke alternatieven in de eigen of in een andere academie.

Indien we jouw inschrijving weigeren op grond van ontoereikende capaciteit voor de financierbare leerlingen, delen we jou onze beslissing schriftelijk of elektronisch mee ten laatste op 30 september van het schooljaar waarvoor de vraag tot inschrijving geldt.

Weigering wegens tuchtmaatregel

Tot slot kan de academie weigeren om jou in te schrijven, indien je het lopende, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar **definitief in onze academie werd uitgesloten**.

Indien we **jouw inschrijving weigeren**, delen we jou onze beslissing schriftelijk of elektronisch mee binnen een termijn van 10 werkdagen. Op deze timing is een uitzondering, met name bij een weigering van inschrijving omwille van capaciteitsredenen cf. supra. Jij en jouw ouders, indien je minderjarig bent, krijgen op jullie verzoek toelichting bij de beslissing van de academie.

En verder:

De academie kent zich het recht toe vrije leerlingen te weigeren of hier bepaalde voorwaarden aan te koppelen. Je bent een vrije leerling als je niet voldoet aan de definitie van regelmatige leerling. Een regelmatige leerling voldoet aan de toelatingsvoorwaarden en volgt vanaf zijn/haar inschrijving het geheel van de leeractiviteiten van het leerjaar waarvoor hij/zij is ingeschreven, werkelijk en regelmatig gedurende heel het academiejaar, behalve in geval van gewettigde afwezigheid of in geval van vrijstelling van een vak.

Indien je reeds in een bepaalde opleiding bent ingeschreven, kan je je niet opnieuw inschrijven voor dezelfde opleiding in dezelfde of een andere academie. Indien je voor de inwerkingtreding van het nieuwe decreet afgestudeerd bent in een opleiding van de oude structuur, kan je je niet meer opnieuw inschrijven in de overeenkomstige opleiding van de nieuwe structuur, tenzij je bijkomende competenties verwerft.

Indien je in een bepaalde opleiding bent afgestudeerd, kan je je niet opnieuw in dezelfde opleiding inschrijven.

Veranderen van traject of overstappen naar een andere opleiding binnen hetzelfde domein

Indien de academie voor een bepaalde opleiding verschillende trajecten naast elkaar aanbiedt (om je opleiding sneller of trager af te werken), kan je kiezen in welk traject je de opleiding volgt.

Je kan ook veranderen van traject in de loop van de opleiding, uiterlijk op de eerste lesdag na de kerstvakantie, na toestemming van de directeur en op advies van de betrokken leerkrachten.

Als je door te veranderen van traject de globale studieomvang overschrijdt, wordt dat beschouwd als een verlening van het leertraject. Als je door te veranderen van traject minder lestijden hebt gevolgd dan de voorziene globale studieomvang, dan kan je een bijkomend leerjaar volgen zonder dat dit beschouwd wordt als een verlenging van het leertraject (overzitten).

Op advies van de betrokken leerkrachten en na toestemming van de directeur kan je eveneens, uiterlijk op de eerste lesdag na de kerstvakantie, **overstappen naar een andere opleiding in hetzelfde domein**, als je voldoet aan de toelatingsvoorwaarden.

Les volgen in verschillende academies

Er kan **uitzonderlijk** toegestaan worden een of meer vakken die tot het lessenrooster van dezelfde opleiding behoren in verschillende academies volgen na schriftelijke of elektronische toestemming van de directeurs van de academies.

In geen geval kunnen meerdere opties binnen een domein gevolgd worden in 2 verschillende academies. Dit wordt enkel toegestaan indien je een bepaald instrument dat niet tot het aanbod behoort wenst te volgen in een andere academie of wanneer een bepaald vak niet wordt aangeboden op deze bepaalde vestigingsplaats.

Je schrijft je in de verschillende academies in en verklaart je akkoord met het academiereglement en het artistiek-pedagogisch project van elke academie. Je betaalt het inschrijvingsgeld in de academie waar je je het eerst aanmeldt.

Uitschrijving

Indien je jouw opleiding wenst stop te zetten, waarschuw je zo snel mogelijk het secretariaat.

Uitschrijven uit een leerjaar van een opleiding kan tot 30 september. Daarna is jouw inschrijving definitief voor het volledige schooljaar. Wanneer je de lessen stopzet, moet je het secretariaat en alle betrokken leerkrachten **schriftelijk** op de hoogte brengen. Indien je minderjarig bent, breng je een schriftelijk bewijs mee, ondertekend door jouw ouder(s).

Indien je een opleiding over twee academies verdeelt, zal je ook in de andere academie uitgeschreven worden.

Terugbetaling van het inschrijvingsgeld kan enkel bij schriftelijke uitschrijving per mail of per brief met ontvangstbewijs uiterlijk tot 30 september.

Afwijking: indien er uiterlijk voor 20 oktober een geldig attest wordt voorgelegd dat recht geeft op vermindering van het inschrijvingsgeld, kan het teveel betaalde inschrijvingsgeld nog teruggevorderd worden.

Veranderen van academie in de loop van het schooljaar

Je volgt de opleiding waarvoor je bent ingeschreven in principe gedurende het ganse schooljaar in onze academie. Er zijn echter situaties denkbaar waardoor je als leerling in de loop van het schooljaar van academie moet (kunnen) veranderen, bijvoorbeeld als gevolg van een verhuis naar een andere woonplaats. Het veranderen van academie maakt het mogelijk dat je je opleiding kan voortzetten in een andere academie, tenminste als de capaciteit van die andere academie dit toelaat en de directeur van de andere academie zijn/haar toestemming geeft.

De regels in verband met de aan- en afwezigheden geldt per leerling en niet per academie. Academies kunnen bij een overstap of verhuis onderling informatie uitwisselen over jouw aanwezigheden en afwezigheden, tenzij jij of jouw ouders, indien je minderjarig bent, zich hier tegen verzet.

Leerlingengegevens en recht op inzage

De academie verwerkt krachtens wettelijke bepalingen bepaalde persoonsgegevens van jou als leerling. Indien de academie andere persoonsgegevens van jou of je gezinssituatie verwerkt omwille van organisatorische redenen, worden jij of je ouders, indien je minderjarig bent, hierover ingelicht.

Met het oog op een adequate leerbegeleiding is het aangewezen dat een academie een zicht heeft op de volledige leerloopbaan die je hebt afgelegd.

Indien je van academie verandert of in meerdere academies les volgt, kunnen de betrokken academies leerlingengegevens, waaronder evaluatiegegevens, overdragen die betrekking hebben op jouw specifieke onderwijsloopbaan, tenzij jij of jouw ouders, indien je minderjarig bent, zich daar expliciet tegen verzetten nadat jij / jouw ouders deze gegevens op verzoek hebben ingezien.

Jijzelf en/of jouw ouders (in geval dat je minderjarig bent) hebben het recht op inzage in deze gegevens op verzoek en recht op toelichting bij deze gegevens.

Als na de toelichting, blijkt dat jij en/of jouw ouders, indien je minderjarig bent, een kopie van de leerlingengegevens willen, heb je kopierecht. Iedere kopie moet persoonlijk en vertrouwelijk behandeld worden, mag niet verspreid worden noch publiek gemaakt worden en mag alleen gebruikt worden in het kader van jouw leerloopbaan.

Als bepaalde gegevens ook een derde betreffen en volledige inzage in de gegevens door jou en/of jouw ouders, indien je minderjarig bent, afbreuk zou doen aan het recht van de derde op bescherming van zijn persoonlijke levenssfeer, wordt de toegang tot die gegevens verstrekt via een gesprek, gedeeltelijke inzage of rapportage.

Je persoonsgegevens kan je te allen tijde op het secretariaat raadplegen en wijzigen indien nodig. Richt je tot Mevr. Ellen Nemegheer, directeur van de academie, met een vraag tot inzage van het leerlingendossier indien je dit wenst. Een kopie van deze gegevens kan voorzien worden na betaling van de vergoeding zoals opgenomen in de bijdrageregeling.

Meerdere opties volgen in hetzelfde domein

Onze academie kan een dergelijke gunst toelaten indien er op datum van 1 oktober van het schooljaar voldoende plaats beschikbaar binnen het algemene uurrooster en lessenpakket van de tweede optie die je beoogt.

Je doet vanaf de start van de inschrijvingen zo snel mogelijk je aanvraag met motivering schriftelijk via mail op dir@ma-an.be. Opgepast: elk schooljaar dien je opnieuw een aanvraag in!

V.a. 1 oktober worden de beschikbare plaatsen toegekend volgende volgorde:

1. Je volgde al een 2de optie vorig schooljaar en bent als regelmatige leerling geslaagd voor alle evaluaties
2. Je volgt je hoofdoptie(=die optie waarvan je het hoogste leerjaar volgt) in 3e of 4e graad.
3. Je bent voor deze hoofdoptie volledig financieerbaar (=100%; je beroept niet op vrijstellingen).
4. De resterende plaatsen worden toegewezen in volgorde van aanvraag

Indien je tot een 2de optie toegelaten wordt, moet hiervoor een bijkomend inschrijvingsgeld betaald worden.

Jaarkalender en opleidingsaanbod

Opleidingsaanbod

Het volledige opleidingsaanbod en de leertrajecten binnen onze drie domeinen Muziek, Woord en Dans kan je raadplegen op onze website: www.ma-an.be

Wanneer we leeractiviteiten op maat organiseren publiceren we dat eveneens op onze website.

Openstelling van de academie

De hoofdschool en het secretariaat te Anderlecht zijn toegankelijk en bereikbaar van maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag van 14.00u tot 20.00 uur. Op woensdag van 11 tot 21 uur en op zaterdag van 09.00 tot 15.00 uur.

De andere vestigingsplaatsen zijn in principe enkel toegankelijk tijdens de lestijden.

De actuele lestijden worden gepubliceerd op onze website www.ma-an.be

Vestigingsplaatsen

Anderlecht

Dapperheidsplein 5

1070 Brussel

02 522 05 51

ma - di - wo - do - vr - za

muziek - woord - dans

Koekelberg

Klein Berchemstraat 1

1081 Koekelberg

di - do

dans

1ste en 2de graad

Sint-Pieters-Leeuw

J. Vanderstraetenstraat 91

1600 Sint-Pieters-Leeuw

02 331 16 72

ma - di - wo - do - za

muziek - woord - dans

Garebaan 5 - 1600 SPL

0474 84 38 66

di - vr

muziek - dans

Laken

Chrysantenstraat 26

1020 Laken

muziek-woord-dans

Sint-Jans-Molenbeek

Ninoofsesteenweg 191

1080 Sint-Jans-Molenbeek

dinsdag

woord

1ste en 2de graad woord

Steenweg op Merchtem 9

1080 Sint-Jans-Molenbeek

donderdag

muziek

Bereikbaarheid via email: sec@ma-an.be

Onze website: www.ma-an.be

Lesspreiding, vakantie- en verlofregeling

Het **schooljaar** begint op 1 september en eindigt op 31 augustus. De leeractiviteiten kunnen op elke dag van de week plaatsvinden zonder dat ze overlappen met de leeractiviteiten van het leerplichtonderwijs voor de leerplichtige leerlingen; leeractiviteiten op de middagpauze kunnen wel.

Schoolvakanties

Schoolvakanties lopen parallel met het Nederlandstalig leerplichtonderwijs :

Herfstvakantie: van maandag 02/11/2026 t.e.m. zondag 08/11/2026.

Kerstvakantie: van maandag 21/12/2026 t.e.m. zondag 03/01/2027

Krokusvakantie: van maandag 08/02/2027 t.e.m. zondag 14/02/2027

Paasvakantie: van maandag 29/03/2027 t.e.m. zondag 11/04/2027

Zomervakantie: van donderdag 01/07/2027 t.e.m. dinsdag 31/08/2027

Als ze niet tijdens een vakantieperiode vallen, is er bovendien vakantie op de volgende dagen:

- 1 november
- 11 november
- 25 december
- Pasen
- Paasmaandag
- 1 mei
- Hemelvaartsdag
- Pinksteren
- pinkstermaandag

De academie kan bijkomend twee **facultatieve vakantiedagen** vastleggen en twee **pedagogische studiedagen** voor de leraren organiseren, waarbij de leeractiviteiten geschorst worden.

Indien onze academie samen met één of meerdere andere academies een academie-overschrijdende pedagogische studiedag organiseert, dan kunnen de leeractiviteiten maximaal één bijkomende dag per schooljaar geschorst worden. We doen dit met het oog op de implementatie van de basiscompetenties en beroepskwalificaties in de onderwijs- en evaluatiepraktijk.

Een overzicht kan u hier terug vinden:

De facultatieve verlofdagen zijn: vrijdag 7 mei 2027 en zaterdag 8 mei 2027

De pedagogische studiedagen gaan door op: woensdag 9 december 2026 en vrijdag 12 maart 2027.

De dag vóór, van en na parlementaire, gemeentelijke, provinciale verkiezingen of een volksraadpleging kunnen de lessen geschorst worden in de vestigingsplaats waarvan lokalen zijn gebruikt voor deze verkiezingen of volksraadpleging.

Een lestijd duurt:

- zestig minuten in de domeinen dans, woordkunst-drama en muziek;
- In de derde en de vierde graad dans kan een lestijd 90 minuten duren.

De academie kan wekelijkse lestijden van een vak samenvoegen tot grotere lesblokken. De leeractiviteiten omvatten dan lesblokken van twee, drie of vier lestijden. Indien de academie dit doet, bezorgt ze jou, of jouw ouders indien je minderjarig bent, de planning in het begin van het schooljaar.

Leeractiviteiten kunnen ook in een halve lestijd georganiseerd worden (opsplitsen van lestijden).

Lessenroosters

Het lessenrooster geldt voor alle leerlingen tenzij de leerling is vrijgesteld voor een vak.

Met schriftelijke toestemming van de directeur en de betrokken leerkracht(en) kan een leerling als aanvulling op het lessenrooster een of meer facultatieve vakken volgen uit het aanbod van de academie. Het kan ook gaan om een vak uit een ander domein.

Het meest actuele lessenrooster is steeds beschikbaar op onze website ma-an.be

- Collectieve, klassikale lessen worden voor de aanvang van elk schooljaar vastgelegd.
- Individuele lessen worden in samenspraak met de betrokken leraar vastgelegd.

Een overzicht van de minimale studieomvang, de vakken die in een lessenrooster van een opleiding moeten of kunnen voorkomen en de bijhorende lestijden, vind je op onderwijs.vlaanderen.be.

Toezicht

In de hoofdschool te Anderlecht voorzien we centraal toezicht gedurende de openstelling van de academie. In de andere vestigingsplaatsen is geen centraal toezicht voorzien. De betrokken leraars zijn het directe aanspreekpunt gedurende hun lestijden.

Het toezicht is geen opvang en is beperkt van 15 min. voor de aanvang van de les tot max. 15 min. na het einde van de les. De leerlingen blijven rustig en stil in de voorzien wachtruimte zonder de andere lessen te storen.

Het is niet toegelaten om buiten of in de wandelgangen te gaan spelen vermits er daar geen toezicht mogelijk is.

De instelling kan niet aansprakelijk worden gesteld indien de leerling zich aan het voorziene toezicht onttrekt.

Leren in een alternatieve leercontext (ALC)

Algemeen

Naast de lessen in de academie kan een deel van jouw opleiding buiten de academie plaatsvinden. In dat geval neem je deel aan een kwaliteitsvolle alternatieve leercontext (ALC). Dat kan bijvoorbeeld in een koor, in een harmonieorkest, in een theatergezelschap, in een kunstenaarscollectief, in een bedrijf of bij een zelfstandig kunstenaar. Het opleidingsgedeelte dat plaatsvindt in de alternatieve leercontext moet overeenstemmen met een afgebakend geheel van onderwijsdoelen die in jouw opleiding voorkomen.

Concreet kan je zowel een volledig vak als een aantal leerinhouden die in een of meer vakken aan bod komen, vervangen door deel te nemen aan een ALC. Dat kan voor een beperkte periode zijn, of voor één of meer schooljaren.

Leren in een ALC verschilt van een vrijstelling voor een vak en houdt geen vrijstelling in. We volgen je leervordering in de ALC op en zullen jouw leerprestaties in de ALC evalueren. Meer bepaald zullen we nagaan of je alle vooropgestelde doelen effectief hebt bereikt. Hiertoe hanteren we een veelvormig en veelvuldig perspectief, naar analogie met onze reguliere evaluatiepraktijk. Raadpleeg hiertoe het luik **Evaluatie: principes, visie en praktijk** dat deel uitmaakt van het academiereglement.

Leren in een alternatieve leercontext is een recht van de leerlingen mits aan een aantal voorwaarden is voldaan. Voorop staat dat het een kwaliteitsvolle leeromgeving betreft die in de lijn ligt van en

aansluit bij jouw leerproces.

Wie komt hiervoor in aanmerking?

In principe komen alle leerlingen hiervoor in aanmerking.

Als leerling van deze academie beschik je steeds over de mogelijkheid om les te volgen in een alternatieve leercontext. Tezelfdertijd ben je nooit verplicht om een deel van je leerproces in een alternatieve leercontext te voltooien.

We informeren je graag over de organisaties waarmee we als ALC een goede samenwerking hebben opgebouwd. **Contacteer hiertoe: Ellen Nemegheer via dir@ma-an.be.**

Je kan ook **steeds** zelf een andere organisatie als ALC voorstellen.

Welke contexten komen in aanmerking?

In principe komt elke context waar je als leerling kennis en vaardigheden opdoet **waardoor je de onderwijsdoelen van je opleiding verwerft, verbreedt of verdiept** in aanmerking. Dit kan zowel een amateur- als een professionele context zijn.

In de ALC leer je door ondergedompeld te worden in de artistieke praktijk van een kunstenaar of een organisatie. Enkel organisaties met een artistieke werking als kernopdracht komen in aanmerking. Dit is het geval voor de erkende cultuureducatieve jeugdorganisaties, kunsten- en erfgoedorganisaties, sociaal-artistieke organisaties en de vele amateurkunstengroepen. Je kan er deelnemen aan de reguliere werking of meewerken aan een specifiek project. Je kan bijdragen aan het artistieke productieproces of de artistieke werking ondersteunen.

Een geschikt ALC vinden?

Een geschikt ALC voldoet aan een aantal kwaliteitsvoorwaarden. Hieronder volgt een verduidelijking van elk van die voorwaarden.

(1) relevante, haalbare en uitdagende onderwijsdoelen die samenhangen met de onderwijsdoelen van de opleiding

Toegepast op een ALC levert dat de volgende kenmerken van een kwaliteitsvolle leercontext op:

- de ALC sluit aan bij jouw onderwijsdoelen;
- je krijgt gepaste begeleiding en opvolging, het leren wordt gestimuleerd en geëvalueerd;
- de leercontext is inhoudelijk afgestemd op het APP van de academie;
- er zijn afspraken over de begeleiding van het leren, maar ook over de organisatie van de ALC;
- de leercontext is relevant voor de opleiding die je in de academie volgt;
- de academie kan jou en jouw ontwikkeling in de ALC kwaliteitsvol opvolgen;
- de leeromgeving is een veilige omgeving: de academie en de ALC stellen jouw welzijn en veiligheid voorop.

Je brengt minstens evenveel tijd door in de ALC als de tijd die je nodig hebt om in de academie een bepaalde set onderwijsdoelen te verwerven. Net als bij leeractiviteiten in de academie mag je enkel om gewettigde redenen afwezig zijn.

(2) systematische begeleiding, stimuleren en opvolgen van het leerproces met het oog op het bereiken van de onderwijsdoelen

Om structurele, inhoudelijke begeleiding te voorzien, beschikt de verantwoordelijke van de ALC of de persoon die de begeleiding opneemt over volgende competenties:

- bezit de basiskennis van de (artistieke) leerinhouden in kwestie en kan die verbreden en verdiepen;
- volgt, analyseert en verwerkt recente ontwikkelingen over relevante artistieke inhouden en vaardigheden;
- zet de verworven artistieke kennis en vaardigheden doelgericht in.

Daarnaast beschikt de verantwoordelijke van de ALC of de persoon die de begeleiding opneemt over voldoende agogische en communicatieve competenties.

Cruciaal hierbij is dat we als eindverantwoordelijke voor jouw evaluatie als academie steeds zicht hebben op de kwaliteit van de opvolging en begeleiding van het leerproces.

(3) Leren in een veilige omgeving

Zowel de ALC als de academie nemen verantwoordelijkheid op om het fysieke en mentale welzijn van de leerling te garanderen.

Tijdens de leeractiviteiten ziet de verantwoordelijke van de ALC er als een redelijk en voorzichtig persoon op toe dat je, net als de overige deelnemers, kan functioneren in een veilige omgeving.

Een aantal voorzorgsmaatregelen zijn wettelijk verplicht voor culturele organisaties, dus ook voor amateurkunstengroepen. Zo heeft de verantwoordelijke van de ALC of de persoon die de begeleiding opneemt een uittreksel uit het strafregister nodig als hij rechtstreeks in contact komt met een minderjarige. Amateurkunstengroepen en alle andere culturele organisaties onderschrijven het Actieplan tegen grensoverschrijdend gedrag in de cultuur- en mediasector.

Ten slotte bekijken we samen met de ALC of er een verzekering Lichamelijke Ongevallen en een verzekering Burgerlijke Aansprakelijkheid is afgesloten. Samen bekijken we wat onder de schoolpolis gedekt is en wat er gedekt wordt door de verzekering van de ALC (burgerlijke aansprakelijkheid, brandverzekering, ...).

Als de ALC plaatsvindt in een arbeidscontext (zelfstandige, bedrijf, vzw met personeel) en gericht is op het opdoen van beroepservaring gelden de specifieke preventiemaatregelen voor stagiairs FODWASO Welzijn-op-het-werk: stagiairs.

Opvolging van het leerproces en evaluatie d.m.v. een overeenkomst = garantie op een krachtige en veilige leercontext

Als de ALC de kwaliteitstoets (voorwaarden cf. supra) doorstaat en onze academie vindt de ALC voor jou geschikt m.a.w. als je aanvraag wordt goedgekeurd, dan maken we samen met jou, de verantwoordelijke van de ALC en ons schoolbestuur concrete afspraken in de vorm van een overeenkomst. Immers, onze academie heeft een gedeelde verantwoordelijkheid over jouw leerproces met de organisatie die de leercontext aanreikt. Beiden moeten het engagement opnemen om jou op een positieve manier te begeleiden in je leerproces. De eindverantwoordelijkheid voor de kwaliteit van het leerproces blijft bij de academie liggen.

In het verlengde hiervan zal de academie jou tijdens het leerproces geregeld observeren en overleg plegen met jou en de verantwoordelijke van de leercontext, ter plekke of via digitale weg. We maken hierover structurele afspraken en nemen deze mee op in de overeenkomst.

De overeenkomst bevat minstens de volgende elementen:

- afspraken en aansprakelijkheden met betrekking tot de veiligheid van de leerling en de veiligheid van de leeromgeving; infrastructuur en materiaal, verzekering (welke risico's neemt de schoolpolis van de academie op en welke zijn verzekerd via de polis van de ALC), toezicht op

leerlingen;

- de werkwijze voor de registratie van de aan- en afwezigheden, de begeleiding en de opvolging van de leerling; de gegevensuitwisseling m.h.o. de begeleiding van de leerling: opvolging leerproces, registratie aan- en afwezigheid; werkwijze voor de evaluatie van de leerling: momenten voor feedback naar leerling, informatierugkoppeling van verantwoordelijke ALC naar academie en vice versa.
- afspraken over de bereikbaarheid van contactpersonen en verloop van de communicatie tussen alle betrokkenen: aanspreekpunten, contactpersonen, contactmomenten.

De opmaak van een overeenkomst garandeert de opvolging van jouw leerproces; terzelfdertijd wordt ook de veiligheid van de leeromgeving en de verzekering erin geregeld.

Procedure tot aanvraag ALC?

Dien je aanvraag in bij de directeur via dir@ma-an.be.

ALC niet geschikt?

Wanneer de ALC niet aansluit bij de onderwijsdoelstellingen van de academie of jouw structurele begeleiding de draagkracht van onze academie en/of de ALC overstijgt, kan de ALC niet doorgaan. We koppelen dan onze gemotiveerde conclusie naar jou terug.

Leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften

Algemeen

Als leerling met specifieke onderwijsbehoeften heb je verschillende mogelijkheden om lessen te volgen binnen deze academie:

- ofwel volg je het gemeenschappelijk curriculum met pedagogische en schoolorganisatorische aanpassingen;
- ofwel volg je het gemeenschappelijk curriculum met aangepast lessenrooster;
- ofwel volg je een individueel aangepast curriculum.

De laatste twee mogelijkheden zijn enkel van toepassing voor een specifieke doelgroep (zie hieronder bij de desbetreffende rubrieken).

Het hoofddoel van de academie blijft om zoveel mogelijk leerlingen het gemeenschappelijk curriculum te laten volgen.

Een aanpassing van het gemeenschappelijk curriculum

In de geest van het VN-verdrag inzake de rechten van personen met een handicap, gaan we er van uit dat alle leerlingen, dus ook leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften, het gemeenschappelijk curriculum moeten kunnen volgen. Dit kan evenwel gepaard gaan met redelijke aanpassingen vanuit de academie zelf.

Met redelijke aanpassingen wordt bedoeld dat de leerkrachten en directeur samen met jou (indien je minderjarig bent, ook met jouw ouders) bekijken wat haalbaar is voor zowel de academie als voor jezelf opdat je alle vakken kan blijven volgen en de basiscompetenties of de competenties van de beroepskwalificatie kan verwerven.

De aanpassingen kunnen van schoolorganisatorische of pedagogische aard zijn.

Enkele mogelijke maatregelen zijn bijvoorbeeld:

- de leerkracht kan je meer tijd geven om een opdracht te voltooien;
- je kan gebruik maken van bepaalde hulpmiddelen om een opdracht uit te voeren;
- de leerkracht gebruikt een aangepaste methode;
- er worden remediërende lessen voorzien;
- de evaluatie gebeurt in een aangepaste vorm;

De combinatie van pedagogische en schoolorganisatorische aanpassingen is mogelijk.

Bij een aanpassing van het gemeenschappelijk curriculum wordt het curriculum zelf nooit aangepast!

Gemeenschappelijk curriculum met aangepast lessenrooster

Als je beschikt over een GC-verslag of een OV4-verslag of een IAC-verslag in het leerplichtonderwijs of op basis van regelgeving van de Vlaamse, Franse of Duitstalige gemeenschap of federale regelgeving of buitenlandse regelgeving erkend bent als persoon met een handicap, kan de academie een aangepast lessenrooster samenstellen.

Je komt hiervoor eveneens in aanmerking als je een medisch attest kan voorleggen dat ondertekend is door een arts, psycholoog of lid van een multidisciplinair team dat erkend is door het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap waaruit blijkt dat je een aandoening hebt die je verhindert om alle leeractiviteiten in het lessenrooster te volgen.

Welke aanpassingen zijn mogelijk?

In een gemeenschappelijk curriculum met aangepast lessenrooster is het mogelijk dat:

- je een bepaald vak niet volgt; (je haalt de vooropgestelde doelen in de andere vakken);
- de academie minder of meer lestijden aan een vak besteedt;
- je op een andere manier geëvalueerd wordt dan de evaluatieprocedure in het academiereglement.

Je verwerft alle basiscompetenties of competenties van de beroepskwalificatie en blijft dus binnen het gemeenschappelijke curriculum.

Meer verregaande aanpassingen zijn enkel mogelijk in een individueel aangepast curriculum.

Duur

Net als alle andere leerlingen in het gemeenschappelijk curriculum kan je in elke graad maximaal één leerjaar overzitten.

Attestering

In een gemeenschappelijk curriculum met aangepast lessenrooster kan je de gebruikelijke studiebewijzen behalen.

Voorwaarden

Je bezorgt het verslag of een attest cf. supra, waarin een overheid jou heeft erkend als persoon met handicap aan de academie.

De directeur en de betrokken leerkrachten motiveren de aanpassingen aan het lessenrooster in relatie tot de leerwinst met het oog op het behalen van de gebruikelijke studiebewijzen.

Een individueel aangepast curriculum

Doelgroep

Als je als jongere of volwassene met een beperking te weinig leerwinst boekt in het gemeenschappelijke curriculum, heb je recht op een individueel aangepast curriculum.

Je komt in aanmerking voor een individueel aangepast curriculum indien je ofwel beschikt over een IAC-verslag in het leerplichtonderwijs (het is echter niet noodzakelijk dat je schoolloopt in het buitengewoon onderwijs) ofwel erkend bent als persoon met een handicap op basis van regelgeving van de Vlaamse, Franse of Duitstalige gemeenschap of federale regelgeving of buitenlandse regelgeving. Je komt hiervoor eveneens in aanmerking als je een medisch attest kan voorleggen dat ondertekend is door een arts, psycholoog of lid van een multidisciplinair team dat erkend is door het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap waaruit blijkt dat je een aandoening hebt die je verhindert om alle leeractiviteiten in het lessenrooster te volgen.

Voorwaarden bij de start van een individueel aangepast curriculum

Overleg en motivatie zijn de twee voorwaarden bij de start van een individueel aangepast curriculum.

Een individueel aangepast curriculum betekent onderwijs op jouw maat. Het traject start met een gesprek tussen jou (en indien je minderjarig bent, jouw ouders), de directeur en betrokken leerkrachten. Dat zijn alle leerkrachten van de vakken die je in een bepaald leerjaar zou moeten volgen in het gemeenschappelijk curriculum.

De leerkrachten en directeur overlopen met jou de basiscompetenties of competenties van de beroepskwalificatie en bekijken welke haalbaar zijn mits redelijke aanpassingen en welke niet. Hierbij kunnen zij voortbouwen op gegevens uit het IAC-verslag of het attest waarin je erkend wordt als persoon met een handicap.

Op basis van het gesprek schrijven de directeur en de betrokken leerkrachten een motivatie uit, op basis waarvan jij kan overgaan tot een individueel aangepast curriculum.

Mogelijke maatregelen

In een individueel aangepast curriculum is het mogelijk dat je:

- alle vakken volgt, maar met aangepaste doelen;
- een bepaald vak niet volgt;
- minder of meer lestijden aan een vak besteedt;
- in een andere graad of leerjaar les volgt dan diegene waarin je op basis van de reguliere toelatingsvoorwaarden moet zitten;
- op een andere manier geëvalueerd wordt dan de evaluatieprocedure in het academiereglement.

Het is niet mogelijk om af te wijken van de minimale instapleeftijd. Aan die vereiste moet nog steeds voldaan blijven om te mogen inschrijven in de academie.

Ontwikkelingsgerichtheid

Het uitgestippelde leertraject moet ertoe leiden dat je vorderingen maakt en dus **leerwinst boekt**. De academie volgt daarom jouw leerproces nauwgezet op in functie van de vooropgestelde doelen. Ze zorgt voor een leeromgeving die pedagogisch, didactisch en organisatorisch is aangepast aan jou en aan de doelen.

De directeur en de betrokken leerkrachten kunnen voor het uittekenen van het individueel aangepast curriculum een beroep doen op externe deskundigen, bv. een deskundige van de pedagogische

begeleidingsdienst.

Het kan ook nuttig zijn om contact op te nemen met leerkrachten van de school voor kleuter- of leerplichtonderwijs waar je les volgt, het CLB, de zorgvoorziening. Uiteraard steeds in samenspraak met jou en, indien je minderjarig bent, jouw ouders.

Duur van het individueel aangepast curriculum

Net als alle leerlingen volg je in een individueel aangepast curriculum een afgebakend leertraject met een **bepaalde duur**. Je schrijft je in voor een bepaalde graad en een bepaald leerjaar en doorloopt vervolgens de verschillende leerjaren. Daarna ga je over naar de volgende graad.

Het leertraject van een graad kan maximaal één leerjaar langer duren dan het reguliere traject, maar dat moet niet. Indien de academie trage en snelle trajecten aanbiedt, kan je als leerling met een aangepast individueel curriculum het gekozen traject met één leerjaar verlengen.

In een individueel traject kan je niet overzitten. Het individueel aangepast curriculum gaat uit van haalbare doelen op jouw maat. Mochten aan het einde bepaalde doelen toch niet verworven zijn, dan kunnen ze meegenomen worden naar het volgende leerjaar, of de volgende graad.

Attestering

Op het einde van de eerste, tweede en derde graad ontvang je een leerbewijs deeltijds kunstonderwijs met de verworven basiscompetenties als bijlage. Na een kortlopende studierichting ontvang je een leerbewijs met de verworven basiscompetenties of competenties van de kortlopende studierichting in kwestie. Na de vierde graad van een langlopende studierichting ontvang je een bewijs van competenties met de verworven competenties uit de beroepskwalificatie als bijlage.

Individueel aangepast curriculum verplicht?

Indien je een beperking hebt en in het leerplichtonderwijs een individueel aangepast curriculum volgt, hoef je niet per definitie in het deeltijds kunstonderwijs een individueel aangepast curriculum te volgen. Het is perfect mogelijk dat jouw beperking geen belemmering vormt om het gemeenschappelijk curriculum te volgen.

Indien je een leerling met specifieke onderwijsbehoeften bent, die ondanks redelijke aanpassingen niet goed kan functioneren in het gemeenschappelijke curriculum, dan heb je recht op een individueel aangepast curriculum.

De academie kan je vraag naar een individueel aangepast curriculum niet zomaar naast zich neerleggen. Tezeldertijd kunnen jij (en jouw ouders, indien je minderjarig bent) niet het onmogelijke verwachten van de academie (dit is net zo in het leerplichtonderwijs).

Als de academie:

- haar openheid tot overleg;
- haar oplossingsgerichte houding;
- haar inspanning om tot een zo objectief mogelijke afweging te komen (bv. door het betrekken van een onafhankelijke deskundige);

kan aantonen, en ondanks deze inspanningen geen traject op maat kan aanbieden, kan ze overwegen om jou door te verwijzen naar andere opleidingsverstrekkers (muziektherapie, kunsttherapie, culturele verenigingen, enz.).

Extramurosactiviteiten

Een extramurosactiviteit is een leeractiviteit onder begeleiding van een leerkracht die plaatsvindt buiten de academie (of een vestigingsplaats van de academie waar je bent ingeschreven) en die één of meer lestijden in de academie vervangt. Je neemt als klasgroep deel aan een extramurosactiviteit, zoals een bezoek van een tentoonstelling, het bijwonen van een theatervoorstelling, een concert, ...

Een extramurosactiviteit is ingebed in het leerproces en sluit inhoudelijk aan bij de leeractiviteiten die ervoor of erna in de academie plaatsvinden.

Dergelijke extramurosactiviteiten worden jaarlijks georganiseerd binnen de vakken MCV en Woordlab. Ook voor andere vakken kunnen occasioneel extramurosactiviteiten worden voorzien.

We verwachten van alle leerlingen/de ouders dat zij alle redelijke inspanningen leveren om aan deze activiteiten deel te nemen.

Participatie

Schoolraad - inspraakbeleid

Onze directeur wordt bijgestaan door een adviserende schoolraad die in het GO! verplicht wordt samengesteld.

De schoolraad is samengesteld uit:

- 3 leden verkozen door en uit de ouders en / of meerderjarige leerlingen;
- 3 leden verkozen door en uit het personeel;
- 2 leden gecoöpteerd uit de lokale sociale, economische en culturele milieus;
- de directeur, die de vergaderingen bijwoont met raadgevende stem.

Het mandaat van de schoolraad duurt twee jaar.

Onze schoolraad is momenteel als volgt samengesteld: Johan Boon (voorzitter), Sofie Decorte, Heidi Van De Velde, Charline Desmecht, Bénédicte Moreau, Luc Frans en Melissa Cassiman.

Door middel van de schoolraad geeft onze academie vorm aan haar inspraakbeleid.

Pedagogische raad

Dit adviesorgaan is bevoegd voor pedagogische aangelegenheden en is samengesteld uit leerkrachten van onze academie.

De pedagogische raad bestaat uit de directeur en de pedagogische coördinatoren.

Volgende pedagogische coördinatoren zijn aangesteld:

Coördinator Erasmusica: Phyllis Bartholomeus

Algemeen coördinator: Nele Snoeck

Coördinator dans: Bénédicte Moreau

Vakgroepcoördinatoren: Bénédicte Moreau, Paulien Vanovermeire, Hilde De Clerck, Noëlla Vyt, Melissa Cassiman, Stephanie Van Wayenberghe, Laura De Wachter

Veiligheidscoördinator: Laura De Wachter

Andere participatieorganen

In de academie is een vriendenkring actief die de activiteiten van de academie ondersteunt. Iedereen kan lid worden van onze vriendenkring die de toepasselijk naam "Legato" (muzikale term voor verbonden) heeft aangenomen.

Op onze website vind je hierover meer informatie. <http://www.ma-an.be>

Engagementsverklaring

De engagementsverklaring is een geheel van wederzijdse engagements die de academie met jou, of indien je minderjarig bent, met je ouders aangaat.

Oudercontact en leerlingencontact

We organiseren uiteenlopende activiteiten waarbij informeel oudercontact mogelijk en wenselijk is. Ouders worden uitgenodigd op toonmomenten en voorstellingen waarop de leerlingen zich manifesteren. Op het einde van elk schooljaar organiseren we de zogenaamde prijsuitreikingen of proclamaties te Anderlecht en te Sint-Pieters-Leeuw. Aansluitend zijn er 3 formele oudercontacten voorzien en worden de resultaten en rapporten van de leerlingen toegelicht door de leraars.

Net voor en na de kerstvakantie en de paasvakantie worden rapporten gepubliceerd die de leerlingen en de ouders elektronisch kunnen raadplegen en die eventueel ook schriftelijk kunnen worden bezorgd via de leerlingen.

We verwachten dat jij, en indien je minderjarig bent, je ouders zich engageren om aan overleg en communicatie deel te nemen. Wij vinden het belangrijk om te informeren en geïnformeerd te worden. Bovendien staan de leraars, de secretariaatsmedewerkers en indien nodig de directeur ook buiten deze formele momenten ter beschikking voor overleg en informatie.

Voldoende aanwezigheid

Jij of jouw ouders, indien je minderjarig bent, engageren zich om ervoor te zorgen dat je (tijdig) op de academie bent of dat de academie tijdig gecontacteerd wordt als je om één of andere reden niet aanwezig kan zijn.

De academie engageert zich om bij problematische afwezigheden samen met jou of jouw ouders, indien je minderjarig bent, naar oplossingen te zoeken.

Indien je vaak afwezig bent, zonder dat jouw afwezigheid gewettigd is, kan dit een impact hebben op jouw leertraject. Indien je meer dan een derde van de lessen niet hebt bijgewoond zonder dat jouw afwezigheid gewettigd was, mag je immers niet deelnemen aan de evaluatie.

Individuele leerlingenbegeleiding

We begeleiden jou bij de keuzes die je maakt gedurende je leertraject met het oog op je verdere artistieke ontwikkeling en het verwerven van zelfstandigheid in je artistieke ontwikkeling. We bewaken je studierendement gedurende de verschillende leerjaren en zullen hier zo nodig leerlingenbegeleiding aan koppelen.

We engageren ons om in overleg met jou en indien je minderjarig bent, je ouders, jouw individuele begeleiding uit te tekenen.

We zullen jou en/of je ouders duidelijk informeren over wat de academie aanbiedt en wat de academie van je verwacht.

Wij verwachten dat jij en/of je ouders ingaan op onze vraag tot overleg om actief mee te werken aan de vormen van individuele leerlingenbegeleiding die de academie aanbiedt en om de gemaakte afspraken na te leven.

We verwachten ook dat, indien je minderjarig bent, je ouders met ons contact opnemen als ze vragen hebben of zich zorgen maken over jouw vorderingen en engageren ons ertoe om daarover samen in gesprek te gaan.

Evaluatie

fraude bij examens

Fraude voor of tijdens examens

- Elke poging tot fraude of vermoeden hiervan vóór of tijdens een examen leidt tot inbeslagname van de documenten of andere informatiedragers.
- Bij een vermoeden van fraude tijdens het examen wordt je examenkopij in beslag genomen. Indien er voldoende tijd rest om het examen te herbeginnen krijg je een nieuwe blanco examenkopij. Indien dit niet het geval is, word je dezelfde dag nog onderworpen aan een mondelinge ondervraging.
- Na afloop van het examen worden zowel jijzelf en het toezichthoudend personeel gehoord door de directeur, die beslist of het vermoeden van fraude al dan niet gegrond is. - Indien je minderjarig bent, worden je ouders dezelfde dag nog op de hoogte gebracht van de poging tot fraude of de fraude. (De volledige tekst van het besluit van 31 januari 2013 van de raad van bestuur over examenfraude kan op eenvoudige aanvraag op school worden verkregen.)

Evaluatie: principes, visie en praktijk

De leerkrachten bespreken met jou minstens tweemaal per schooljaar jouw brede artistieke ontwikkeling. De aandacht gaat daarbij naar het verwerven van de basiscompetenties, de competenties van de beroepskwalificatie of de doelen die de academie heeft geselecteerd voor een kortlopende studierichting. De vertrekbasis voor het gesprek met jou is een schriftelijke neerslag (op papier of digitaal) die jouw ontwikkeling in kaart brengt.

Je bent verplicht deel te nemen aan de evaluatieactiviteiten.

We hechten er alle belang aan dat je maximaal deelneemt aan de lessen en voldoende aanwezig bent.

Indien je meer dan één derde van de lessen niet hebt bijgewoond zonder dat jouw afwezigheid gewettigd was, ben je niet geslaagd.

De academie heeft een gedragen artistiek-pedagogische visie op het transparant, valide en betrouwbaar evalueren van leerlingen.

- Een **transparante evaluatie** hanteert een werkwijze en beoordelingscriteria die voor iedereen duidelijk zijn. De leerling krijgt feedback over de resultaten van de evaluatie in relatie tot die criteria (bijv. de beoordelingscriteria zijn helder en eenvoudig geformuleerd; bijv. de leerkrachten hanteren een vooraf opgestelde waarderingsschaal; bijv. de leerlingen worden bij het begin van het schooljaar op de hoogte gebracht van de doelen die ze moeten bereiken, de evaluatie-activiteiten en de beoordelingscriteria).
- Een **valide evaluatie** evalueert de leerling aan de hand van relevante en evenwichtige criteria (de basiscompetenties, beroepskwalificatie of de reeks doelen die de academie voor een kortlopende studierichting zelf uit de basiscompetenties en beroepskwalificatie van het desbetreffende domein - of hoofdzakelijk uit het desbetreffende domein - selecteert). De academie kan uiteraard nog bijkomende criteria meenemen die zij relevant acht om een zicht te krijgen op de artistieke ontwikkeling van de leerling (bijv. de evaluatiecriteria zijn een duidelijke afspiegeling van de basiscompetenties; bijv. de beoordeling focust op de vooropgestelde criteria en laat andere informatie achterwege; bijv. de juryvoorzitter waakt erover dat bepaalde criteria niet over- of onderbelicht worden).
- Een **betrouwbare evaluatie** streeft naar objectiviteit, ze berust niet op het oordeel van één

iemand op één moment maar hanteert een veelvormige aanpak en probeert de invloed van omgevingsfactoren te minimaliseren (bijv. de evaluator beschrijft waarneembaar gedrag; bijv. inbreng van verschillende leerkrachten (eventueel externe deskundigen); bijv. verschillende informatiebronnen: observatie, zelfevaluatie, peer assessment; bijv. diversiteit aan evaluatie-activiteiten: toonmoment, toetsing, feedback aan de hand van een portfolio, permanente evaluatie; bijv. voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften hanteert de academie waar nodig een aangepaste evaluatievorm)

Leerplannen

Het decreet betreffende het Deeltijds Kunstonderwijs dd. 9/3/2018 (BS 11/05/2018) en de besluiten genomen ter uitvoering ervan;

De leerplannen DKO met nummers GO!-DKO-2022-001, GO!-DKO-2022-005, GO!-DKO-2022-009, GO!-DKO-2022-028, GO!-DKO-2022-027, GO!-DKO-2022- 031, GO!-DKO-2022-036

Het Artistiek Pedagogisch Project (APP) van de academie en het aanbod in de academie;

De afspraken die, daar waar voorzien, in de werkgroepen en vakgroepen zijn gemaakt;

In dit didactisch cahier worden de leerplandoelstellingen zoals voor het DKO bepaald, vertaald in concrete leerdoelen en leerinhouden voor het betrokken vak binnen de beoogde optie en studierichting van het betrokken domein.

De leerplannen van de GO! kan je raadplegen via deze link:

<https://pro.g-o.be/blog/Documents/LP-DKO-catalogus-2022-2023.pdf>

Visie op evalueren

Inleiding

De leerling staat in onze academie centraal waarbij we starten vanuit de beginsituatie, de groeimogelijkheden en de ambities van de leerling. Onze academie fungeert als een artistieke ontmoetingsplaats en oefenterrein waarbij experiment en samenwerking belangrijke actoren zijn. Ons team werkt nauw samen om groei mogelijk te maken. We focussen niet enkel op het eindproduct, maar hechten evenveel belang aan het persoonlijk artistieke groeiproces van onze leerlingen. Een artistieke opleiding volgen is een continu proces waarbij de ontwikkeling van onze leerlingen permanent wordt opgevolgd.

De leertrajecten krijgen vorm en inhoud volgens de zes kerncompetenties, de persoonlijke ambitie van de leerling, leervraag van de leerling, de verbinding met de academievisie en de leerplannen van het GO! DKO/2022/001 t.e.m. DKO/2022/036

Onze academie evalueert volgens de volgende zes kerncompetenties: (Zie leerplannen GO!)

1. Individuele gedrevenheid tonen (betrokken zijn/zelfbewust zijn mogelijkheden en voorkeuren inschatten)
2. Creëren en (drang tot) innoveren (waarnemen, conceptualiseren en creëren)
3. Vakdeskundigheid inzetten (vakmanschap ontdekken en ontwikkelen/artistiek handelen en zijn/veilig handelen)
4. Onderzoeken (Verkennen, observeren en ontwikkelen/contextualiseren)
5. Relaties bouwen en samenwerken (interageren/coördineren en begeleiden)
6. Presenteren (vertolken en verspreiden)

Competentiegericht onderwijs verwijst naar een versmelting van kennis, vaardigheden en attitudes. Competenties maken ons onderwijs doelgericht met meetbare leerresultaten. Een competentiegericht artistieke evaluatie staat niet op zich, maar is verweven in het leerproces. We gaan in dialoog met onze leerlingen om hen bewust te maken waar ze zich bevinden in hun leerproces, waar hun sterktes liggen, wat ze goed aanpakken of anders kunnen aanpakken. Kortom, we voorzien een passende begeleiding tijdens het leerproces.

We evalueren een leerling op basis van zijn of haar ontwikkeling binnen de kerncompetenties en hun criteria. Het geheel van competenties bepaalt de artistieke persoonlijkheid van onze leerlingen en hun individuele artistieke gedrevenheid. Elke graad kent zijn eigen ontwikkelingsniveau.

Waarom evalueren we?

Ons team volgt het groei- en leerproces van de leerling op om de leerling bewust te maken van zijn evolutie in zijn artistieke leer- en groeiproces. We willen zelfreflectie en het kritisch denken van onze leerlingen bevorderen. Via evaluatie wordt een leerling georiënteerd binnen zijn curriculum en wordt eveneens de onderwijsaanpak geëvalueerd. Waar nodig kan worden bijgestuurd, ingegrepen of gemedieerd. Op het eind van elk schooljaar bepalen we of een leerling de leerdoelen al dan niet behaald heeft.

Wat evalueren we?

In overeenstemming met de omzendbrief met betrekking tot het Deeltijds Kunstonderwijs hanteert Muziekacademie Anderlecht een systeem van artistiek, breed en competentiegericht evalueren. De overheid heeft einddoelen vooropgesteld, vertaald in competenties en beroepskwalificaties, waarin artistieke ontplooiing centraal staat.

Via procesevaluatie (evaluatie van het leerproces) en productevaluatie (evaluatie van een afgewerkt geheel) evalueren we kennis, vaardigheden en attitude. Een coherente samenhang tussen de verschillende vakken is hierbij van groot belang. We gaan na waar de leerling staat in het verwerven van de competenties. Aanwezigheid, engagement en motivatie spelen daarbij eveneens een belangrijke rol.

De focus van een evaluatie in onze academie ligt bij volgende speerpunten (per kerncompetentie):

Creëren en (drang tot) innoveren

2° graad

Ik verken emoties en mijn verbeelding

Ik voel de sfeer van het repertoire aan

Ik ben nieuwsgierig naar de wereld van mijn domein/instrument

Ik ontdek verschillende stijlen en genres en vind mijn eigen voorkeur

Ik kan spel- en improvisatieopdrachten uitvoeren

3° graad

Ik vertolk emoties en mijn verbeelding

Ik kan me inleven in het repertoire

Ik verken de wereld van mijn domein/instrument

Ik ontwikkel stilistische verfijning en kan mijn voorkeuren verwoorden

Ik durf interpreteren/improviseren

4° graad

Ik interpreteer emoties en verdiep ze op persoonlijke wijze

Ik vereenzelvig mij met het repertoire

Ik verdiep de wereld van mijn domein/instrument

Ik kan repertoire stijlbewust uitvoeren en kan mijn voorkeuren uitdrukken

Ik ken de handvaten om te interpreteren/improviseren

Relaties bouwen en samenwerken

2° graad

Ik kan samenspelen en samenwerken volgens de afspraken

Ik kan feedback geven en ontvangen volgens een gegeven opdracht

Ik kan gericht luisteren en kijken en omschrijven wat ik hoor, zie en voel

Ik sta open voor de inbreng van anderen en deel mijn ideeën met de groep

Ik durf mijn plaats innemen in de groep

3° graad

Ik ken de verantwoordelijkheden van samenwerken en samen spelen ?

Ik kan feedback geven en ontvangen

Ik kan reflecteren over wat ik hoor, zie en voel

Ik speel in op de creatieve inbreng van anderen en breng ideeën aan

Ik neem in de groep bewust mijn plaats in

4° graad

Ik neem de verantwoordelijkheid bij samenwerken en samen spelen ??

Ik kan feedback geven, ontvangen en analyseren

Ik benut de reflectie over wat ik hoor, zie en voel in de uitvoering

Ik kan mijn inbreng afstemmen op de creatieve input van anderen in functie van de kwaliteit van het geheel

Ik handel volgens mijn plaats in de groep

Presenteren

2° graad

Ik presenteer wat ik heb geleerd op een toonmoment

Ik weet hoe ik me voor en tijdens een toonmoment moet gedragen

Ik oefen en gevarieerd repertoire en breng het op een toonmoment

Ik kan doorgaan wanneer het misloopt

Ik ben me bewust van het publiek

3° graad

Ik kan repertoire afwerken en presenteren

Ik pas een goede podiumattitude voor en tijdens een toonmoment toe

Ik weet hoe ik een gevarieerd repertoire moet samenstellen en brengen op een toonmoment

Ik kan omgaan met onverwachte situaties

Ik ga om met het publiek

4° graad

Ik kan een toonmoment voorbereiden en presenteren

Ik ben me bewust van het belang van een goede podiumattitude

Ik breng een gevarieerd repertoire op een toonmoment

Ik ga beheerst om met onverwachte situaties

Ik speel in op het publiek

Onderzoeker

2° graad

Ik ben nieuwsgierig en wil weten

Ik kan opsommen wat ik heb geleerd en herken mijn eigen werkpunten

Ik zie een link tussen mijn verschillende vakken

Ik ben me bewust van mijn voorkeuren

Ik ben leergierig

3° graad

Ik ga op zoek naar bronnen in kunst en cultuur en doe kennis op

Ik kan uitleggen wat ik heb geleerd en ga aan de slag met mijn werkpunten

Ik gebruik mijn kennis en vaardigheden over de vakken heen

Ik kan mijn voorkeuren benoemen

Ik verruim mijn horizon

4° graad

Ik maak bewust gebruik van bronnen in kunst en cultuur en laat me erdoor inspireren

Ik kan een oplossingsgerichte analyse maken en ga daarmee aan de slag

Ik heb inzicht in de samenhang tussen mijn vakken

Ik kan verschillende voorkeuren vergelijken

Ik sta open voor verschillende kunsten

Vakman

specifiek volgens vakgroep en staan te lezen in onze didactische cahiers.

Hoe evalueren we?

Feed up: wat is het doel?

Feedback: hoe heb ik het doel tot nog toe aangepakt en welke effecten zijn er?

Feed forward: wat is de volgende stap, wat ga ik verder doen om de doelen te bereiken?

De evaluatie van het artistieke groeiproces van onze leerlingen verloopt op verschillende manieren:

Permanent - door observatie en het geven van mondelinge feedback: tijdens de lessen, door tussentijdse toetsingsmomenten, door zelfevaluatie door de leerling en peer-evaluatie (leerlingen leren hun collega's begripvol te beoordelen)

Evaluatietoonmomenten: leerlingen nemen verplicht minimum tweemaal per schooljaar deel aan vastgelegde toonmomenten ter evaluatie. Tijdens deze toonmomenten wordt een afgewerkt geheel geëvalueerd.

Schriftelijke proeven: voor een aantal vakken worden leerlingen schriftelijk geëvalueerd (zie detailplanning)

Schriftelijke evaluatie: een leerling ontvangt driemaal per jaar een schriftelijke evaluatie met als doel dat het leertraject kan aangepast worden en de leerling tijdig kan ingrijpen waar nodig. (Kerstvakantie, paasvakantie, einde schooljaar)

Bij het evalueren van artistieke competenties, steunen we op vier principes:

Voedend: elke evaluatie versterkt de zin om zich verder artistiek en veelzijdig te ontwikkelen. Evaluaties bieden voeding om een volgende stap in de ontwikkeling te zetten.

Veelzijdig: evaluaties geven feedback over de artistieke competenties met aandacht voor het unieke van elke leerling.

Voortdurend: leerlingen krijgen een gevarieerd palet aan kansen om te tonen wat ze kunnen: verschillende momenten, vormen en actoren.

Veeleisend: evaluaties stimuleren leerlingen om de eigen grenzen te verleggen. Zowel kwaliteiten als werkpunten worden benoemd.

Leerlingen met een beperking of leerstoornissen kunnen afwijken van de reguliere evaluatiewijze in samenspraak met de directie en betrokken leerkrachten. In dit geval doorloopt een leerling een Individueel Aangepast Curriculum na het voorleggen van de vereiste attesten. Er is in dit geval geen verplichting om alle leerdoelen te behalen. De leerling ontvangt een leerbewijs i.p.v. een getuigschrift.

Alle leerlingen worden op evaluatietoonmomenten geëvalueerd. Deze evaluatietoonmomenten zijn al dan niet openbaar naargelang het evaluatieprofiel.

Wanneer evalueren we?

We brengen de vorderingen van onze leerlingen systematisch in kaart. Evalueren is een continu gegeven en gebeurt permanent tijdens de les, op verscheidene (evaluatie)toonmomenten per jaar en tijdens toetsingsmomenten. We observeren, geven feedback en sturen stimulerend, corrigerend en ondersteunend bij. Een gedetailleerde planning wordt verderop in dit cahier opgenomen.

De communicatie over de evaluaties gebeurt via:

Mondelinge feedback: tijdens de les, na (evaluatie)toonmomenten, op ouder- en leerlingencontacten

Schriftelijke evaluatie: via de klasagenda en evaluatiefiches (driemaal per jaar)

Wie evalueert er?

Permanente evaluatie (op de klasvloer)

De leerling

Aan de hand van zelfevaluatie en reflectiegesprekken wordt het zelfbewustzijn en kritisch denken van onze leerlingen aangescherpt.

Medeleerling

Leerlingen leren elkaars vaardigheden op een respectvolle manier te beoordelen onder begeleiding van de betrokken leerkracht.

Leerkracht

De leerkracht evalueert het leerproces van de leerling bij het verwerven van competenties, evalueert de toonmomenten en is eveneens eindevaluator.

Toonmomenten

Interne evaluator

Tijdens evaluatietoonmomenten worden collega-leerkrachten uitgenodigd om mede-evaluator te zijn.

Externe evaluator

Tijdens evaluatietoonmomenten van leerlingen in een eindgraad wordt een externe deskundige uitgenodigd. De directeur of domeincoördinator is ambtshalve voorzitter van alle evaluatiecommissies binnen de academie.

Afsprakenkader

Elke leerling is verplicht deel te nemen aan evaluatieactiviteiten van het academiejaar waarvoor ze zijn ingeschreven op de opgegeven momenten.

Bij meer dan 1/3 ongewettigde afwezigheid is de leerling niet geslaagd voor het betreffende academiejaar.

Aan een leerling die om gewettigde reden niet deelneemt aan een proef zoals voorzien in een eindjaar van een graad, kan alsnog door de jury de toestemming worden verleend een uitgestelde proef af te leggen. Uitgestelde proeven worden voorzien tijdens de voorlaatste week van juni of op 31 augustus.

Leerlingen met een herexamen leggen dit af op 31 augustus.

Leerlingen die zonder gewettigde reden niet deelnemen aan de evaluatiemomenten worden beschouwd als niet-regelmatige leerlingen (Art.54 en Art.43 van het Decreet DKO). Zij kunnen zich bijgevolg niet opnieuw inschrijven voor de betrokken opleiding zoals omschreven in Art.3,48° van het Decreet DKO.

De mate waarin de leerling de basiscompetenties en/of beroepskwalificaties of specifieke eindtermen bereikt is bepalend of de leerling al dan niet geslaagd is voor de graad.

In de tussenjaren geven we conclusies die werkpunten omschrijven van nog niet of deels behaalde graads-leerdoelen. We concretiseren in feedback wat de werkpunten zijn, hoe ze behaald kunnen worden en/of hoe men kan verbreden/verdiepen. We motiveren door ook reeds behaalde leerdoelen te vermelden per jaar.

Een leerling die bij de evaluatie voor elk vak minstens de beoordeling 'voldoening' behaalt, is geslaagd. Er is een herkansingsperiode voorzien in september van het daaropvolgende schooljaar.

De evaluatiecommissie wordt aangesteld door de directeur. Leden van deze leden mogen geen bloed- of aanverwant zijn van de leerling. Elke leerling krijgt een studiebewijs op basis van de behaalde resultaten.

Niet deelnemen aan een evaluatiemoment is enkel toegelaten bij overmacht zoals ziekte, ongeval. De leerling verwittigt onmiddellijk het secretariaat en moet binnen de 14 dagen een attest indienen om

recht te hebben op een uitgestelde evaluatie. Ongewettigde afwezigheden heeft een onvoldoende als gevolg.

Leerlingen mogen per graad voor eenzelfde optie eenmaal overzitten.

Leerlingen die niet geslaagd zijn voor een vak kunnen gedelibereerd worden door een samengestelde commissie die bestaat uit de betrokken leerkrachten en directie. De beslissing kan zijn: niet geslaagd – gedelibereerd – herkansingsproef – geslaagd met overgang naar de volgende graad mits voorwaarden (remedie“ringstraject).

Certificering

Als je geslaagd bent voor een graad, krijg je een studiebewijs dat erkend is door de Vlaamse overheid.

Heb je een leerjaar met succes beëindigd dan ontvang je een attest.

Tweede graad

Heb je alle basiscompetenties van de graad verworven, dan krijg je het leerbewijs basiscompetenties van de graad (eindattest) van het domein dat je volgde.

Derde graad

Heb je alle basiscompetenties verworven, dan krijg je het leerbewijs

basiscompetenties van de graad (getuigschrift) van het domein dat je volgde.

Vierde graad

Heb je alle competenties van een beroepskwalificatie verworven, dan krijg je een bewijs van de beroepskwalificatie (getuigschrift).

Heb je een gedeelte van de competenties van een beroepskwalificatie verworven dan krijg je een bewijs van competenties met de verworven competenties als bijlage.

Specialisatiegraad

Heb je alle competenties van de specialisatiegraad verworven dan ontvang je een kwalificatiegetuigschrift. IAC-leerlingen

Heb je een individueel aangepast curriculum gevolgd dan krijg je een leerbewijs deeltijds kunstonderwijs met de verworven basiscompetenties/beroepskwalificaties als bijlage.

Evaluatieprofielen

Evaluatieprofiel A

Wie: Reguliere leerlingen

Standaard elke leerling die zich inschrijft

Evaluatietoonmoment: zie afspraken evaluatieplanning

Evaluatievorm: permanente evaluatie, publieke toonmomenten en lessen Slaagcriteria: behalen van de kerncompetenties

Diploma: leerbewijs van de behaalde basiscompetenties

Evaluatieprofiel B

Wie: volwassenen die hiervoor kiezen

Volwassenen zijn leerlingen die bij aanvang van de studie als volwassene werden ingeschreven. Het zijn eveneens leerlingen die op 30 december van het schooljaar waarvoor zij inschrijven de leeftijd van 18 jaar (zullen) bereikt hebben. Ze kunnen in overleg met de betrokken leraar e uiterlijk op 30 september van het schooljaar aangeven dat zij voor evaluatieprofiel B kiezen. Mogelijk vanaf 2.3vo.

Evaluatietoonmoment: minimum één evaluatietoonmoment (intern, zonder publiek, met één collega

als mede-evaluator)

Evaluatievorm: permanente evaluatie, intern evaluatietoonmoment en lessen Slaagcriteria: behalen van de basiscompetenties

Diploma: leerbewijs van de behaalde basiscompetenties

Evaluatieprofiel C

Wie: doorstroom-leerlingen

Leerlingen die zich voorbereiden op het Hoger Onderwijs of leerlingen die meer uitdaging en verdieping wensen. Mogelijk vanaf de derde graad.

Evaluatietoonmoment: minimum twee evaluatietoonmomenten + twee toonmomenten zonder evaluatie

Evaluatievorm: permanente evaluatie, publieke evaluatietoonmomenten en lessen Slaagcriteria: behalen van de basiscompetenties

Diploma: leerbewijs van behaalde basiscompetentie

Evaluatieprofiel Z

Wie: IAC-leerlingen

Leerlingen met een Individueel Aangepast Curriculum (IAC) volgens de regelgeving.

<https://data-onderwijs.vlaanderen.be/edulex/document.aspx?docid=14739>

Evaluatieprofiel Az/Bz/Cz

<https://data-onderwijs.vlaanderen.be/edulex/document.aspx?docid=14739>

Evaluatietoonmomenten: niet verplicht

Evaluatievorm: permanente evaluatie

Slaagcriteria: voldoende aanwezig zijn in de les en actieve medewerking in de les Diploma: leerbewijs + verworven basiscompetenties als bijlage

Wie: leerlingen met verhoogde leerzorg

Leerlingen die verhoogde leerzorg nodig hebben zoals bv. aanpassingen of extra begeleiding. De kleine 'z' achter het profiel maakt dit duidelijk. Verder lopen deze leerlingen het normale curriculum. Volgens de regelgeving.

Evaluatietoonmomenten: zie profiel A, B en C Evaluatievorm: zie profiel A, B en C Slaagcriteria: zie profiel A, B en C

Diploma: zie profiel A, B en C

Domein muziek - Evaluatieplanning & programma

Instrument 1.1/1.2

Evaluatieperiode 1 - Kerst

Dagelijks werk: wordt permanent geëvalueerd en wordt schriftelijk gecommuniceerd via de evaluatiefiche van evaluatieperiode 1.

Evaluatieperiode 2 - Pasen

Dagelijks werk: wordt permanent geëvalueerd en wordt schriftelijk gecommuniceerd via de evaluatiefiche van evaluatieperiode 2.

Evaluatieperiode 3 - Eindejaar

Dagelijks werk: wordt permanent geëvalueerd en wordt schriftelijk gecommuniceerd via de evaluatiefiche van evaluatieperiode 3.

Toonmoment (geen evaluatie): met of zonder publiek, naar keuze

Wanneer: eindejaar

Programma: twee werken naar keuze

Instrument 2.1/2.2/2.3

Evaluatieperiode 1 - Kerst

Dagelijks werk: wordt permanent geëvalueerd en wordt schriftelijk gecommuniceerd via de evaluatiefiche van evaluatieperiode 1. Kerncompetentie vakdeskundigheid komt permanent aan bod en wordt bij elk evaluatiemoment geëvalueerd.

Evaluatieperiode 2 - Pasen

Dagelijks werk: wordt permanent geëvalueerd en wordt schriftelijk gecommuniceerd via de evaluatiefiche van evaluatieperiode 2. Kerncompetentie vakdeskundigheid komt permanent aan bod en wordt bij elk evaluatiemoment geëvalueerd.

Toonmoment (geen evaluatie): met publiek

Wanneer: tweede trimester

Programma: één of twee werken naar keuze

Evaluatieperiode 3 - Eindejaar

Dagelijks werk: wordt permanent geëvalueerd en wordt schriftelijk gecommuniceerd via de evaluatiefiche van evaluatieperiode 3. Kerncompetentie vakdeskundigheid komt permanent aan bod en wordt bij elke evaluatiemoment geëvalueerd.

Evaluatietoonmoment: zonder publiek, minstens 1 collega als mede-evaluator

Wanneer: eindejaar

Programma: twee werken naar keuze

Evaluatiefiche: eindejaar

Instrument 2.4

Evaluatieperiode 1 - Kerst

Dagelijks werk: wordt permanent geëvalueerd en wordt schriftelijk gecommuniceerd via de evaluatiefiche van evaluatieperiode 1. Kerncompetentie vakdeskundigheid komt permanent aan bod en wordt bij elk evaluatiemoment geëvalueerd.

Evaluatietoonmoment: met publiek en interne jury

Wanneer: eind november

Programma: één of twee werken naar keuze waaronder één studie of vaktechnisch werk, focus op

kerncompetentie vakman
Evaluatiefiche: evaluatieperiode 1 - Kerst

Evaluatieperiode 2 - Pasen

Dagelijks werk: wordt permanent geëvalueerd en wordt schriftelijk gecommuniceerd via de evaluatiefiche van evaluatieperiode 2. Kerncompetentie vakdeskundigheid komt permanent aan bod en wordt bij elk evaluatiemoment geëvalueerd.

Evaluatieperiode 3 - Eindejaar

Dagelijks werk: wordt permanent geëvalueerd en wordt schriftelijk gecommuniceerd via de evaluatiefiche van evaluatieperiode 3. Kerncompetentie vakdeskundigheid komt permanent aan bod en wordt bij elke evaluatiemoment geëvalueerd.

Evaluatietoonmoment: met publiek en externe jury

Wanneer: eindejaar

Programma: twee werken naar keuze

Evaluatiefiche: evaluatieperiode 3 - eindejaar

Instrument 3.1/3.2

Evaluatieperiode 1 - Kerst

Dagelijks werk: wordt permanent geëvalueerd en wordt schriftelijk gecommuniceerd via de evaluatiefiche van evaluatieperiode 1. Kerncompetentie vakdeskundigheid komt permanent aan bod en wordt bij elk evaluatiemoment geëvalueerd.

Evaluatietoonmoment: met publiek, minstens 1 collega als mede-evaluator

Wanneer: eind november

Programma: één of twee werken naar keuze waaronder één studie of vaktechnisch werk, focus op kerncompetentie vakman

Evaluatiefiche: kerstvakantie

Evaluatieperiode 2 - Pasen

Dagelijks werk: wordt permanent geëvalueerd en wordt schriftelijk gecommuniceerd via de evaluatiefiche van evaluatieperiode 2. Kerncompetentie vakdeskundigheid komt permanent aan bod en wordt bij elk evaluatiemoment geëvalueerd.

Evaluatieperiode 3 - Eindejaar

Dagelijks werk: wordt permanent geëvalueerd en wordt schriftelijk gecommuniceerd via de evaluatiefiche van evaluatieperiode 3. Kerncompetentie vakdeskundigheid komt permanent aan bod en wordt bij elke evaluatiemoment geëvalueerd.

Evaluatietoonmoment: met publiek, minstens 1 collega als mede-evaluator

Wanneer: eindejaar

Programma: twee werken naar keuze

Evaluatiefiche: eindejaar

Instrument 3.3

Evaluatieperiode 1 - Kerst

Dagelijks werk: wordt permanent geëvalueerd en wordt schriftelijk gecommuniceerd via de evaluatiefiche van evaluatieperiode 1. Kerncompetentie vakdeskundigheid komt permanent aan bod en wordt bij elk evaluatiemoment geëvalueerd.

Evaluatietoonmoment: met publiek en interne jury

Wanneer: eind november

Programma: één of twee werken naar keuze waaronder één studie of vaktechnisch werk, focus op kerncompetentie vakman

Evaluatiefiche: kerstvakantie

Evaluatieperiode 2 - Pasen

Dagelijks werk: wordt permanent geëvalueerd en wordt schriftelijk gecommuniceerd via de evaluatiefiche van evaluatieperiode 2. Kerncompetentie vakdeskundigheid komt permanent aan bod en wordt bij elk evaluatiemoment geëvalueerd.

Evaluatieperiode 3 - Eindejaar

Dagelijks werk: wordt permanent geëvalueerd en wordt schriftelijk gecommuniceerd via de evaluatiefiche van evaluatieperiode 3. Kerncompetentie vakdeskundigheid komt permanent aan bod en wordt bij elke evaluatiemoment geëvalueerd.

Evaluatietoonmoment: met publiek en externe jury

Wanneer: eindejaar

Programma: twee werken naar keuze

Evaluatiefiche: evaluatieperiode 3 – eindejaar

Instrument 4.1/4.2 - Vertolkend muzikant klassiek

Evaluatieperiode 1 - Kerst

Dagelijks werk: wordt permanent geëvalueerd en wordt schriftelijk gecommuniceerd via de evaluatiefiche van evaluatieperiode 1. Kerncompetentie vakdeskundigheid komt permanent aan bod en wordt bij elk evaluatiemoment geëvalueerd.

Evaluatietoonmoment: met publiek, minstens 1 collega als mede-evaluator

Wanneer: eind november

Programma: één of twee werken naar keuze waaronder één studie of vaktechnisch werk, focus op kerncompetentie vakman

Evaluatiefiche: kerstvakantie

Evaluatieperiode 2 - Pasen

Dagelijks werk: wordt permanent geëvalueerd en wordt schriftelijk gecommuniceerd via de

evaluatiefiche van evaluatieperiode 2. Kerncompetentie vakdeskundigheid komt permanent aan bod en wordt bij elk evaluatiemoment geëvalueerd.

Evaluatieperiode 3 - Eindejaar

Dagelijks werk: wordt permanent geëvalueerd en wordt schriftelijk gecommuniceerd via de evaluatiefiche van evaluatieperiode 3. Kerncompetentie vakdeskundigheid komt permanent aan bod en wordt bij elke evaluatiemoment geëvalueerd.

Evaluatietoonmoment: met publiek, minstens 1 collega als mede-evaluator

Wanneer: eindejaar

Programma: twee werken naar keuze

Evaluatiefiche: eindejaar

Instrument 4.3 - vertolkend muzikant klassiek

Evaluatieperiode 1 - Kerst

Dagelijks werk: wordt permanent geëvalueerd en wordt schriftelijk gecommuniceerd via de evaluatiefiche van evaluatieperiode 1. Kerncompetentie vakdeskundigheid komt permanent aan bod en wordt bij elk evaluatiemoment geëvalueerd.

Evaluatietoonmoment – enkel voor leerlingen profiel C: met publiek, minstens 1 collega als mede-evaluator

Wanneer: eind november

Programma: één of twee werken naar keuze waaronder één studie of vaktechnisch werk, focus op kerncompetentie vakman

Evaluatiefiche: kerstvakantie

Evaluatieperiode 2 - Pasen

Dagelijks werk: wordt permanent geëvalueerd en wordt schriftelijk gecommuniceerd via de evaluatiefiche van evaluatieperiode 2. Kerncompetentie vakdeskundigheid komt permanent aan bod en wordt bij elk evaluatiemoment geëvalueerd.

Evaluatieperiode 3 - Eindejaar

Dagelijks werk: wordt permanent geëvalueerd en wordt schriftelijk gecommuniceerd via de evaluatiefiche van evaluatieperiode 3. Kerncompetentie vakdeskundigheid komt permanent aan bod en wordt bij elke evaluatiemoment geëvalueerd.

Evaluatietoonmoment: Eindrecital met publiek en externe jury.

Wanneer: eindejaar

Programma: eindrecital van minimum 15 minuten. Minimum één werk met focus op kerncompetentie 'vakdeskundigheid tonen'. Indien je leerling een langer programma wenst te brengen, meld je dit voor de aanmaak van het examenrooster aan je vakgroep-coördinator.

Evaluatiefiche: eindejaar

Instrument 4.1/4.2 - Creërend muzikant klassiek

Evaluatieperiode 1 - Kerst

Dagelijks werk: wordt permanent geëvalueerd en wordt schriftelijk gecommuniceerd via de evaluatiefiche van evaluatieperiode 1. Kerncompetentie vakdeskundigheid komt permanent aan bod en wordt bij elk evaluatiemoment geëvalueerd.

Evaluatietoonmoment: met publiek, minstens 1 collega als mede-evaluator

Wanneer: eind november

Programma: een eigen (deel) creatie en een studie of vaktechnisch werk.

Evaluatiefiche: kerstvakantie

Evaluatieperiode 2 - Pasen

Dagelijks werk: wordt permanent geëvalueerd en wordt schriftelijk gecommuniceerd via de evaluatiefiche van evaluatieperiode 2. Kerncompetentie vakdeskundigheid komt permanent aan bod en wordt bij elk evaluatiemoment geëvalueerd.

Evaluatieperiode 3 - Eindejaar

Dagelijks werk: wordt permanent geëvalueerd en wordt schriftelijk gecommuniceerd via de evaluatiefiche van evaluatieperiode 3. Kerncompetentie vakdeskundigheid komt permanent aan bod en wordt bij elke evaluatiemoment geëvalueerd.

Evaluatietoonmoment: met publiek, minstens 1 collega als mede-evaluator

Wanneer: eindejaar

Programma: één eigen creatie en één repertoirewerk

Evaluatiefiche: eindejaar

Opmerking: Samenwerking tussen leerkrachten theorie en instrument is noodzakelijk, mits evenwichtige samenwerking. Leerlingen creërend muzikant zijn verplicht een creërend nevenvak te volgen (creërend groepsmusiceren/begeleidingspraktijk, compositie, muziektheorie).

Instrument 4.3 - Creërend muzikant klassiek

Evaluatieperiode 1 - Kerst

Dagelijks werk: wordt permanent geëvalueerd en wordt schriftelijk gecommuniceerd via de evaluatiefiche van evaluatieperiode 1. Kerncompetentie vakdeskundigheid komt permanent aan bod en wordt bij elk evaluatiemoment geëvalueerd.

Evaluatietoonmoment – enkel voor leerlingen profiel C: met publiek, minstens 1 collega als mede-evaluator

Wanneer: eind november

Programma: één of twee werken naar keuze waaronder één studie of vaktechnisch werk, focus op kerncompetentie vakman

Evaluatiefiche: kerstvakantie

Evaluatieperiode 2 - Pasen

Dagelijks werk: wordt permanent geëvalueerd en wordt schriftelijk gecommuniceerd via de evaluatiefiche van evaluatieperiode 2. Kerncompetentie vakdeskundigheid komt permanent aan bod en wordt bij elk evaluatiemoment geëvalueerd.

Evaluatieperiode 3 - Eindejaar

Dagelijks werk: wordt permanent geëvalueerd en wordt schriftelijk gecommuniceerd via de evaluatiefiche van evaluatieperiode 3. Kerncompetentie vakdeskundigheid komt permanent aan bod en wordt bij elke evaluatiemoment geëvalueerd.

Evaluatietoonmoment: Eindrecital met publiek en externe jury. Minimum één werk met focus op kerncompetentie 'vakdeskundigheid tonen'.

Wanneer: eindejaar

Programma: eindrecital van minimum 15 minuten. Indien je leerling een langer programma wenst te brengen, meld je dit voor de aanmaak van het examenrooster aan je vakgroep-coördinator.

Minstens één van de werken op dit evaluatietoonmoment is zelf gecreëerd of een zelfgemaakt arrangement.

Evaluatiefiche: eindejaar

Opmerking: Samenwerking tussen leerkrachten theorie en instrument is noodzakelijk, mits evenwichtige samenwerking.

Instrument S1/S2

Evaluatieperiode 1 - kerst

Dagelijks werk: wordt permanent geëvalueerd en wordt schriftelijk gecommuniceerd via de evaluatiefiche van evaluatieperiode 1. Kerncompetentie vakdeskundigheid komt permanent aan bod en wordt bij elk evaluatiemoment geëvalueerd.

Evaluatieperiode 2 - Pasen

Dagelijks werk: wordt permanent geëvalueerd en wordt schriftelijk gecommuniceerd via de evaluatiefiche van evaluatieperiode 2. Kerncompetentie vakdeskundigheid komt permanent aan bod en wordt bij elk evaluatiemoment geëvalueerd.

Evaluatieperiode 3 - Eindejaar

Dagelijks werk: wordt permanent geëvalueerd en wordt schriftelijk gecommuniceerd via de evaluatiefiche van evaluatieperiode 3. Kerncompetentie vakdeskundigheid komt permanent aan bod en wordt bij elke evaluatiemoment geëvalueerd.

Evaluatietoonmoment: Eindrecital met publiek en externe jury. Minimum één werk met focus op kerncompetentie 'vakdeskundigheid tonen'.

Wanneer: eindejaar

Programma: eindrecital van 25 minuten. Indien je leerling een langer programma wenst te brengen, meld je dit voor de aanmaak van het examenrooster aan je vakgroep-coördinator. Repertoire vrij te kiezen.

Evaluatiefiche: eindejaar

Domein woord - Evaluatieplanning & programma

Publieke, niet-evaluatieve toonmomenten kunnen/mogen voor alle graden en leerjaren meermaals tijdens het schooljaar georganiseerd worden. Onderstaande is een overzicht van de verplichte/minimale evaluatietoonmomenten en evaluatiefiches.

Woordinitiatie 1.1/1.2

Dagelijks werk

Wanneer: permanent

Evaluatiefiche: krokusvakantie

Evaluatietoonmoment

Wanneer: eindejaar

Met of zonder publiek, naar keuze

Klasleerkracht en minstens 1 collega als mede-evaluator

Programma: vrij (een open les is toegestaan)

Evaluatiefiche: eindejaar

Woordatelier 2.1/2.2/2.3/2.4

Dagelijks werk

Wanneer: permanent

Evaluatiefiche: krokusvakantie

Evaluatietoonmoment

1

Wanneer: voor de kerstvakantie

Met publiek

Focus op de kerncompetentie vakdeskundigheid

Klasleerkracht en minstens 1 collega als mede-evaluator

Programma: vrij (het gebruik van spel oefeningen of improvisatie opdrachten uit de lessen is toegestaan)

Evaluatiefiche: kerstvakantie

2

Wanneer: eindejaar

- 2.1/2.2/2.3:

Met of zonder publiek, naar keuze

Klasleerkracht en minstens 1 collega als mede-evaluator

Programma: projectmatig of samengesteld, de vertolking van bestaand tekstmateriaal (poëzie en/of proza en/of dialogen) komt aan bod

- 2.4:

Met publiek

Externe jury, klasleerkracht en minstens 1 collega als mede-evaluator

Programma: projectmatig of samengesteld, de vertolking van bestaand tekstmateriaal (poëzie en/of proza en/of dialogen) maakt een wezenlijk onderdeel uit van het geheel

Evaluatiefiche: eindejaar

Woordlab 3.1/3.2/3.3

Dagelijks werk

Wanneer: permanent

Evaluatiefiche: kerstvakantie

Evaluatietoonmoment

1

Wanneer: november

Met publiek

Focus op de kerncompetentie vakdeskundigheid

Klasleerkracht en minstens 1 collega als mede-evaluator

Programma: projectmatig of samengesteld, de vertolking van bestaand of eigen tekstmateriaal (poëzie en/of proza en/of dialogen) komt aan bod, zo mogelijk zowel de optie woord als drama opnemen in het programma

Evaluatiefiche: kerstvakantie

2

Wanneer: eindejaar

- 3.1/3.2:

Met of zonder publiek, naar keuze

Klasleerkracht en minstens 1 collega als mede-evaluator

Programma: projectmatig of samengesteld, de vertolking van bestaand of eigen tekstmateriaal (poëzie en/of proza en/of dialogen) komt aan bod, zowel de optie woord als drama opnemen in het programma

- 3.3:

Met publiek

Externe jury, klasleerkracht en minstens 1 collega als mede-evaluator

Programma: projectmatig of samengesteld, de vertolking van bestaand of eigen tekstmateriaal (poëzie en/of proza en/of dialogen) maakt een wezenlijk onderdeel uit van het geheel, zowel de optie woord als drama opnemen in het programma

Evaluatiefiche: eindejaar

Woordstudio 3.1/3.2/3.3

in combinatie met opties SPREKEN EN VERTELLEN / SPELTHEATER / VERTELTHEATER / SPREKEN EN PRESENTEREN

Dagelijks werk

Wanneer: permanent

Evaluatiefiche: kerstvakantie

Evaluatietoonmoment

Wanneer: eindejaar

- 3.1/3.2:

Met of zonder publiek, naar keuze

Klasleerkracht en minstens 1 collega als mede-evaluator

Programma: projectmatig of samengesteld, zowel aspecten van het vak woordstudio als de gekozen optie komen aan bod, het brengen of vertolken van bestaand tekstmateriaal (in functie van de gekozen optie) maakt deel uit van het programma

- 3.3:

Met publiek

Externe jury, klasleerkracht en minstens 1 collega als mede-evaluator

Programma: projectmatig of samengesteld, het brengen of vertolken van eigen of bestaand tekstmateriaal (dat representatief is voor de gekozen optie) maakt een wezenlijk onderdeel van het programma uit

Evaluatiefiche: eindejaar

Woordkunst - Drama Vertolkend 4.1/4.2

opties SPELTHEATER / VERTELTHEATER / SPREKEN EN RESENEREN / SPREKEN EN VERTELLEN

Longeren

Dagelijks werk

Wanneer: permanent

Evaluatietoonmoment

1

Wanneer: januari/februari

Met publiek

Focus op de kerncompetentie vakdeskundigheid

Klasleerkracht en minstens 1 collega als mede-evaluator

Programma: projectmatig of samengesteld, het brengen of vertolken van eigen of bestaand tekstmateriaal (dat representatief is voor de gekozen optie) maakt een wezenlijk onderdeel van het programma uit

Evaluatiefiche: krokusvakantie

2

Wanneer: eindejaar

Met publiek

Externe jury, klasleerkracht en minstens 1 collega als mede-evaluator

Programma: projectmatig of samengesteld, het brengen of vertolken van eigen of bestaand tekstmateriaal (dat representatief is voor de gekozen optie) maakt een wezenlijk onderdeel van het programma uit

Evaluatiefiche: eindejaar

Volwassenen

Dagelijks werk

Wanneer: permanent

Evaluatiefiche: kerstvakantie

Evaluatietoonmoment

Wanneer: eindejaar

Met publiek

Externe jury, klasleerkracht en minstens 1 collega als mede-evaluator

Programma: projectmatig of samengesteld, het brengen of vertolken van eigen of bestaand tekstmateriaal (dat representatief is voor de gekozen optie) maakt een wezenlijk onderdeel van het programma uit

Evaluatiefiche: eindejaar

Woordkunst - Drama Vertolkend 4.3

Opties SPELTHEATER / VERTELTHEATER / SPREKEN EN VERTELLEN / SPREKEN EN PRESENTEREN

Jongeren en volwassenen

Dagelijks werk

Wanneer: permanent

Evaluatiefiche: kerstvakantie

Evaluatietoonmoment

Wanneer: eindejaar

Met publiek

Externe jury, klasleerkracht en minstens 1 collega als mede-evaluator

Programma: een toonmoment dat de opleiding op passende wijze afrondt, waarvan de inhoud en vorm representatief zijn voor de gekozen optie en waarbij de uitvoering blijk geeft van voldoende beheersing van alle kerncompetenties

Evaluatiefiche: eindejaar

Woordkunst - Drama Creërend 4.1/4.2/4.3

Opties SPELTHEATER / VERTELTHEATER / SPREKEN EN VERTELLEN / SPREKEN EN PRESENTEREN

Volwassenen

Dagelijks werk

Wanneer: permanent

Evaluatiefiche: kerstvakantie

Evaluatietoonmoment

- 4.1/4.2

Wanneer: eindejaar

Met publiek

Externe jury, klasleerkracht en minstens 1 collega als mede-evaluator

Programma: projectmatig of samengesteld, het brengen of vertolken van minstens één eigen werk of van bestaand tekstmateriaal (dat representatief is voor de gekozen optie) maakt een wezenlijk onderdeel van het programma uit, de presentatie geeft blijk van inzicht in aspecten van het creatieproces en toont iets van de artistieke persoonlijkheid van de maker

Evaluatiefiche: eindejaar

- 4.3

Wanneer: eindejaar

Met publiek

Externe jury, klasleerkracht en minstens 1 collega als mede-evaluator

Programma: geheel bestaand uit eigen werk/tekstmateriaal is dit een toonmoment dat de opleiding op passende wijze afrondt, waarvan de inhoud en vorm representatief zijn voor de gekozen optie en waarbij presentatie voldoende beheersing aantoont van alle aspecten van het creatieproces en de duidelijke signatuur van de artistieke persoonlijkheid van de maker draagt

Woordkunst - Drama Vertolkend en Creërend 4.1/4.2/4.3

Dramalab

(verplicht tweede vak bij alle opties)

Longeren en volwassenen

Dagelijks werk

Wanneer: permanent

Evaluatiefiche: kerstvakantie

Evaluatietoonmoment

Wanneer: eindejaar

Met of zonder publiek, naar keuze

Klasleerkracht en minstens 1 collega als mede-evaluator

Programma: een door de leerling zelf bedachte en ontwikkelde presentatie in een vorm naar keuze, alleen of in samenwerking met klasgenoten uitgevoerd, die blijk geeft van de verworven inzichten in de wereld van de (podium)kunsten

Evaluatiefiche: eindejaar

Woordkunst - Drama Specialisatie S1/S2

Opties SPELTHEATER / VERTELTHEATER / SPREKEN EN VERTELLEN / SPREKEN EN PRESENTEREN

Dagelijks werk

Wanneer: permanent

Evaluatiefiche: kerstvakantie

Evaluatietoonmoment

Wanneer: eindejaar

Met publiek

Externe jury, klasleerkracht en minstens 1 collega als mede-evaluator

Programma: een toonmoment dat in alle aspecten verdieping en verruiming van het artistieke potentieel en het groeiende kunstenaarschap van de leerling bewijst

Evaluatiefiche: eindejaar

Domein dans - Evaluatieplanning & programma

Dansinitiatie 1.1/1.2

Evaluatieperiode 1 - Kerst

Dagelijks werk: wordt permanent geëvalueerd en wordt schriftelijk gecommuniceerd via de evaluatiefiche van evaluatieperiode 1.

Toonmoment (geen evaluatie): met of zonder publiek, naar keuze

Wanneer: december

Programma: vrij bepaald door de leerkracht op basis van aangeleerde leerstof

Evaluatieperiode 2 - Pasen

Dagelijks werk: wordt permanent geëvalueerd en wordt schriftelijk gecommuniceerd via de evaluatiefiche van evaluatieperiode 2.

Evaluatieperiode 3 - Eindejaar

Dagelijks werk: wordt permanent geëvalueerd en wordt schriftelijk gecommuniceerd via de evaluatiefiche van evaluatieperiode 3.

Toonmoment (geen evaluatie): met of zonder publiek, naar keuze

Wanneer: eindejaar

Programma: vrij bepaald door de leerkracht op basis van aangeleerde leerstof

Dansatelier 2.1/2.2/2.3

(Algemene artistieke bewegingsleer/artistieke training)

Evaluatieperiode 1

Dagelijks werk: wordt permanent geëvalueerd en wordt schriftelijk gecommuniceerd via de evaluatiefiche van evaluatieperiode 1. Kerncompetentie vakdeskundigheid komt permanent aan bod en wordt bij elk evaluatiemoment geëvalueerd.

Toonmoment (geen evaluatie): met publiek

Wanneer: december

Programma: aangeleerde bewegingscombinaties in het kader van een open klasmoment

Evaluatieperiode 2 - Pasen

Dagelijks werk: wordt permanent geëvalueerd en wordt schriftelijk gecommuniceerd via de evaluatiefiche van evaluatieperiode 2. Kerncompetentie vakdeskundigheid komt permanent aan bod en wordt bij elk evaluatiemoment geëvalueerd.

Evaluatieperiode 3 - Eindejaar

Dagelijks werk wordt permanent geëvalueerd en wordt schriftelijk gecommuniceerd via de evaluatiefiche van evaluatieperiode 3. Kerncompetentie vakdeskundigheid komt permanent aan bod en wordt bij elke evaluatiemoment geëvalueerd.

Evaluatietoonmoment: met publiek, minstens 1 collega als mede-evaluator

Wanneer: eindejaar

Programma: aangeleerde danschoreografie

Evaluatiefiche: eindejaar

Dansatelier 2.4

(Algemene artistieke bewegingsleer/artistieke training)

Evaluatieperiode 1 - kerst

Dagelijks werk: wordt permanent geëvalueerd en wordt schriftelijk gecommuniceerd via de evaluatiefiche van evaluatieperiode 1. Kerncompetentie vakdeskundigheid komt permanent aan bod en wordt bij elk evaluatiemoment geëvalueerd.

Evaluatieperiode 2 - Pasen

Dagelijks werk: wordt permanent geëvalueerd en wordt schriftelijk gecommuniceerd via de evaluatiefiche van evaluatieperiode 2. Kerncompetentie vakdeskundigheid komt permanent aan bod en wordt bij elk evaluatiemoment geëvalueerd.

Evaluatietoonmoment: met publiek, minstens 1 collega als mede-evaluator

Wanneer: februari

Programma: enkele - aan de barre en in het midden - bewegingscombinaties omvattend technische vaardigheden, focus op kerncompetentie vakman

Evaluatiefiche: Pasen

Evaluatieperiode 3 - Eindejaar

Dagelijks werk: wordt permanent geëvalueerd en wordt schriftelijk gecommuniceerd via de evaluatiefiche van evaluatieperiode 3. Kerncompetentie vakdeskundigheid komt permanent aan bod en wordt bij elke evaluatiemoment geëvalueerd.

Evaluatietoonmoment: met publiek en externe jury

Wanneer: eindejaar

Programma: 2 aangeleerde dansstukken omvattend klassieke en hedendaagse danselementen, met focus op artistieke (creëren, samenwerken, presenteren)

Evaluatiefiche: eindejaar

Danslab 3.1/3.2 Vertolkend klassiek

(Klassieke techniek/artistieke training)

Evaluatieperiode 1 - Kerst

Dagelijks werk: wordt permanent geëvalueerd en wordt schriftelijk gecommuniceerd via de evaluatiefiche van evaluatieperiode 1. Kerncompetentie vakdeskundigheid komt permanent aan bod en wordt bij elk evaluatiemoment geëvalueerd.

Evaluatieperiode 2 - Pasen

Dagelijks werk: wordt permanent geëvalueerd en wordt schriftelijk gecommuniceerd via de evaluatiefiche van evaluatieperiode 2. Kerncompetentie vakdeskundigheid komt permanent aan bod en wordt bij elk evaluatiemoment geëvalueerd.

Evaluatietoonmoment: met publiek, minstens 1 collega als mede-evaluator

Wanneer: februari

Programma: vaktechnische combinaties van bewegingen aan de barre en in het midden, focus op kerncompetentie vakman

Evaluatiefiche: na de krokusvakantie

Evaluatieperiode 3 - Eindejaar

Dagelijks werk: wordt permanent geëvalueerd en wordt schriftelijk gecommuniceerd via de evaluatiefiche van evaluatieperiode 3. Kerncompetentie vakdeskundigheid komt permanent aan bod en wordt bij elke evaluatiemoment geëvalueerd.

Evaluatietoonmoment: met publiek en externe jury

Wanneer: eindejaar

Programma: twee aangeleerde dansstukken combinerend klassieke (en facultatief hedendaagse) dansbewegingen, met focus op artistieke (creëren, vakmanschap toepassen, samenwerken, presenteren)

Evaluatiefiche: eindejaar

Danslab 3.3 Vertolkend klassiek

(Klassieke techniek/artistieke training)

Evaluatieperiode 1 - Kerst

Dagelijks werk: wordt permanent geëvalueerd en wordt schriftelijk gecommuniceerd via de evaluatiefiche van evaluatieperiode 1. Kerncompetentie vakdeskundigheid komt permanent aan bod en wordt bij elk evaluatiemoment geëvalueerd.

Evaluatieperiode 2 - Pasen

Dagelijks werk: wordt permanent geëvalueerd en wordt schriftelijk gecommuniceerd via de evaluatiefiche van evaluatieperiode 2. Kerncompetentie vakdeskundigheid komt permanent aan bod en wordt bij elk evaluatiemoment geëvalueerd.

Evaluatietoonmoment: met publiek, minstens 1 collega als mede-evaluator

Wanneer: februari

Programma: vaktechnische combinaties van bewegingen aan de barre en in het midden, focus op kerncompetentie vakman

Evaluatiefiche: na de krokusvakantie

Evaluatieperiode 3 - Eindejaar

Dagelijks werk: wordt permanent geëvalueerd en wordt schriftelijk gecommuniceerd via de evaluatiefiche van evaluatieperiode 3. Kerncompetentie vakdeskundigheid komt permanent aan bod en wordt bij elke evaluatiemoment geëvalueerd.

Evaluatietoonmoment: met publiek en externe jury

Wanneer: eindejaar

Programma: twee aangeleerde dansstukken combinerend klassieke (en facultatief hedendaagse) dansbewegingen, met focus op artistiekheid (creëren, vakmanschap toepassen, samenwerken, presenteren)

Evaluatiefiche: eindejaar

Danslab 3.1/3.2 Vertolkend hedendaags (volwassenen) **(Hedendaagse techniek/artistieke training)**

Evaluatieperiode 1 - Kerst

Dagelijks werk: wordt permanent geëvalueerd en wordt schriftelijk gecommuniceerd via de evaluatiefiche van evaluatieperiode 1. Kerncompetentie vakdeskundigheid komt permanent aan bod en wordt bij elk evaluatiemoment geëvalueerd.

Evaluatieperiode 2 - Pasen

Dagelijks werk: wordt permanent geëvalueerd en wordt schriftelijk gecommuniceerd via de evaluatiefiche van evaluatieperiode 2. Kerncompetentie vakdeskundigheid komt permanent aan bod en wordt bij elk evaluatiemoment geëvalueerd.

Evaluatietoonmoment: met publiek, minstens 1 collega als mede-evaluator

Wanneer: februari

Programma: vaktechnische combinaties van bewegingen aan de barre en in het midden, focus op kerncompetentie vakman

Evaluatiefiche: na de krokusvakantie

Evaluatieperiode 3 - Eindejaar

Dagelijks werk: wordt permanent geëvalueerd en wordt schriftelijk gecommuniceerd via de evaluatiefiche van evaluatieperiode 3. Kerncompetentie vakdeskundigheid komt permanent aan bod en wordt bij elke evaluatiemoment geëvalueerd.

Evaluatietoonmoment: met publiek en externe jury

Wanneer: eindejaar

Programma: 2 aangeleerde dansstukken combinerend klassieke (en facultatief hedendaagse) dansbewegingen, met focus op artistiekheid (creëren, vakmanschap toepassen, samenwerken, presenteren)

Evaluatiefiche: eindejaar

Danslab 3.3 Vertolkend danser hedendaags (volwassenen) **(Hedendaagse techniek/artistieke training)**

Evaluatieperiode 1 - Kerst

Dagelijks werk: wordt permanent geëvalueerd en wordt schriftelijk gecommuniceerd via de evaluatiefiche van evaluatieperiode 1. Kerncompetentie vakdeskundigheid komt permanent aan bod en wordt bij elk evaluatiemoment geëvalueerd.

Evaluatieperiode 2 - Pasen

Dagelijks werk: wordt permanent geëvalueerd en wordt schriftelijk gecommuniceerd via de evaluatiefiche van evaluatieperiode 2. Kerncompetentie vakdeskundigheid komt permanent aan bod en wordt bij elk evaluatiemoment geëvalueerd.

Evaluatietoonmoment: met publiek, minstens 1 collega als mede-evaluator

Wanneer: januari

Programma: vaktechnische combinaties van bewegingen,
focus op kerncompetentie vakman

Evaluatiefiche: na de krokusvakantie

Evaluatieperiode 3 - Eindejaar

Dagelijks werk: wordt permanent geëvalueerd en wordt schriftelijk gecommuniceerd via de evaluatiefiche van evaluatieperiode 3. Kerncompetentie vakdeskundigheid komt permanent aan bod en wordt bij elke evaluatiemoment geëvalueerd.

Evaluatietoonmoment: met publiek en externe jury

Wanneer: eindejaar

Programma: 1 of 2 dansstukken combinerend hedendaagse dansbewegingen, met focus op artistieke (creëren, vakmanschap toepassen, samenwerken, presenteren)

Evaluatiefiche: eindejaar

Afspraken evaluatiefiches en programma

Enkel de theoretische vakken domein Muziek (Muziekatelier, Muzieklab, Compositie, Muziektheorie en Muziekgeschiedenis) maken gebruik van quoterings aan de hand van feed-up, feedback en feed-forward in combinatie met punten.

Alle andere vakken binnen domein Muziek evalueren de kerncompetenties van een leerling aan de hand van feed-up, feedback, feed-forward en een eindbeoordeling gaande van 'onvoldoende' tot 'uitstekend'.

Deelname aan de evaluatie

Deelname aan de evaluatie is voor alle leerlingen decretaal verplicht.

De leerling moet zich houden aan de richtlijnen met betrekking tot de praktische organisatie van de evaluatie.

Aan de leerling die om gewettigde reden of overmacht niet deelneemt aan de evaluatie zoals voorzien in het eindjaar van een graad kan door de examencommissie de toestemming worden verleend om een uitgestelde proef af te leggen. De leerling/de ouder moet de vraag schriftelijk stellen en deze aanvraag samen met de bewijsstukken voorafgaand aan de oorspronkelijke proef tegen ontvangstbewijs bij de directeur van de academie indienen.

De leerling die om gewettigde reden of overmacht niet deelneemt aan een proef zoals voorzien in de overgangsjaren van een graad kan eveneens een uitgestelde proef afleggen of toegelaten worden tot het volgende studiejaar indien de directeur en de betrokken leraar een gunstig advies daartoe verlenen. De leerling/de ouder moet de vraag schriftelijk stellen en deze aanvraag samen met de bewijsstukken voorafgaand aan de oorspronkelijke proef tegen ontvangstbewijs bij de directeur van de academie indienen.

Gewettigde redenen bij afwezigheid voor een evaluatiemoment zijn:

- ziekte
- zwangerschapsverlof
- moederschapsrust
- examen op hetzelfde moment in leerplicht- of hoger onderwijs
- overmacht

Deze redenen moeten telkens met attesten gestaafd worden.

Zogenaamde blokperiodes in het leerplicht- of hoger onderwijs vallen hier niet onder en zijn dus geen gewettigde redenen.

Wie meer dan één derde van de lessen niet heeft bijgewoond zonder gewettigde afwezigheid, wordt niet toegelaten tot de proeven en is derhalve niet geslaagd.

Leerlingen die zonder gewettigde reden niet deelnemen aan de proeven daar waar voorzien, worden beschouwd als niet regelmatige leerlingen (Art.54 en Art. 43 van het Decreet DKO). De academie behoudt zich het recht voor om de inschrijving voor een volgend studiejaar in dezelfde opleiding te weigeren.

Een leerling kan overgaan naar een volgend studiejaar indien hij/zij voor alle vakken van het lopende schooljaar geslaagd is.

Recht op inzage, toelichting evaluatiegegevens en kopierecht

De leerling en de ouders, indien de leerling minderjarig is, heeft/hebben het recht om de evaluatiegegevens (o.a. toetsingsinstrument met beoordeling en cesuur, kopijen van schriftelijke proeven en examens) in te kijken en heeft/hebben recht op toelichting bij deze evaluatiegegevens. Hiervoor kan je een afspraak maken met de directeur van de academie.

Je hebt eveneens recht op een kopie / schriftelijk exemplaar.

Studiebewijzen / certificering

Certificaten/studiebewijzen

De mate waarin je de doelen en competenties bereikt hebt, bepaalt of je al dan niet geslaagd bent.

Hieronder gaat een overzicht van de certificaten die de academie uitreikt als je je leertraject of een deel ervan succesvol hebt afgelegd:

- na de eerste, tweede of derde graad van een domein: **een leerbewijs basiscompetenties van de graad van het domein in kwestie;**
- na een kortlopende studierichting danscultuur, muziekcultuur, muziekgeschiedenis, woordkunst- en dramacultuur, specialisatie dans, specialisatie muziek, specialisatie woordkunst-drama: **een leerbewijs met de verworven (basis)competenties van de kortlopende studierichting in kwestie;**
- na een individueel aangepast curriculum: **leerbewijs deeltijds kunstonderwijs met de verworven basiscompetenties als bijlage;**
- indien van toepassing: na de kortlopende studierichting schrijver (+ optie): een leerbewijs, een bewijs van competenties of een bewijs van beroepskwalificatie.
- na leeractiviteiten op maat: **een leerbewijs leeractiviteiten op maat met een omschrijving van de verworven basiscompetenties of competenties;**
- na de vierde graad van een langlopende studierichting:
 - je hebt alle competenties van een beroepskwalificatie verworven: **bewijs van de beroepskwalificatie in kwestie;**
 - je hebt een gedeelte van de competenties van een beroepskwalificatie verworven: **bewijs van competenties met de verworven competenties als bijlage;**
 - je hebt een individueel aangepast curriculum gevolgd en een gedeelte van de competenties van een beroepskwalificatie verworven: **een bewijs van competenties met een omschrijving van de verworven competenties als bijlage.**

Op het einde van een leerjaar kan een academie ook een leerbewijs deeltijds kunstonderwijs uitreiken aan de leerlingen die geslaagd zijn voor dat leerjaar, maar dat is niet verplicht. Bij het leerbewijs hoort een bijlage die alle basiscompetenties opsomt die de leerling verworven heeft. Dit wordt overhandigd op het einde van een graad via een evaluatiefiche.

Indien je niet alle basiscompetenties van een graad verworven hebt, kan je een leerbewijs ontvangen dat de basiscompetenties omschrijft die je verworven hebt.

Erkenning van verworven competenties (EVC)

Indien je geen opleiding gevolgd hebt in het deeltijds kunstonderwijs, maar wel beschikt over de basiscompetenties of (een deel van) de competenties van een beroepskwalificatie kan je toch een certificaat verwerven.

De academie is immers bevoegd om verworven competenties te beoordelen en te certificeren met een bewijs van beroepskwalificatie, een bewijs van competenties of een leerbewijs. De academie kan jou vragen om een test af te leggen.

Als je je opleiding in meer dan één academie volgt, bepalen de directeurs in onderling overleg welke academie de studiebewijzen uitreikt.

Verlenging van het leertraject: een bijkomend leerjaar

De directeur en betrokken leerkrachten bewaken jouw studierendement tijdens de verschillende leerjaren van de opleiding en nemen indien nodig de nodige maatregelen voor leerlingenbegeleiding.

Als de directeur en de betrokken leerkrachten oordelen dat jij ondanks de maatregelen voor leerlingenbegeleiding te weinig vorderingen maakt in jouw competentieontwikkeling of niet geslaagd bent, kunnen de directeur en de betrokken leerkrachten beslissen om jou een bijkomend leerjaar te laten volgen.

In een langlopende studierichting kan er per graad maximaal één leerjaar bijkomen. In een kortlopende studierichting kan er maar één leerjaar bijkomen.

Een bijkomend leerjaar is geen recht. De directeur en leerkrachten beslissen of overzitten verantwoord is of niet. Overzitten is een laatste redmiddel. De academie zet het alleen in als andere initiatieven om het leerproces bij te sturen onvoldoende effect hadden. Het document dat de academie gebruikt om jou feedback te geven maakt duidelijk dat de ontwikkeling van bepaalde competenties tekortschiet.

Het leertraject verlengen om andere redenen, bijvoorbeeld uitstellen van de eindevaluatie, is niet toegestaan.

Vrijstellingen

Je volgt in principe alle leeractiviteiten. In bepaalde situaties kan je echter een vrijstelling verkrijgen. Een vrijstelling betekent dat je een bepaald vak, of meerdere vakken, niet meer moet volgen. Je hoeft voor dit vak(ken) niet deel te nemen aan de leer- of evaluatieactiviteiten.

Evaluatie van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften

De academie kent zich het recht toe in het geval van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften om aangepaste evaluatiecriteria te hanteren.

In het geval je het **gemeenschappelijk curriculum volgt met pedagogische en schoolorganisatorische aanpassingen**, dan is een voorbeeld van een “redelijke aanpassing” dat de evaluatie gebeurt in een aangepaste vorm. Ook in het geval je een **gemeenschappelijk curriculum met aangepast lessenrooster** volgt, is het mogelijk dat je op een andere wijze wordt geëvalueerd dan de evaluatieprocedure opgenomen in dit academiereglement.

In beide gevallen kan je net zoals alle andere leerlingen de gebruikelijke studiebewijzen behalen. Net als andere leerlingen in het gemeenschappelijk curriculum kan jouw leertraject verlengd worden (zie rubriek “verlenging van het leertraject”).

Indien je een **individueel aangepast curriculum** volgt, is het eveneens mogelijk dat je op een andere manier geëvalueerd wordt dan de leerlingen die het gemeenschappelijk curriculum volgen.

Op het einde van elke graad van een langlopende studierichting of op het einde van een kortlopende studierichting ontvang je een leerbewijs met een omschrijving van de verworven basiscompetenties. Na de vierde graad van een langlopende studierichting ontvang je een bewijs van competenties met een omschrijving van de verworven competenties uit de beroepskwalificatie als bijlage.

Evaluatie bij leren in een alternatieve leercontext

De eindverantwoordelijkheid voor het leerproces blijft bij de academie liggen. Dit houdt in dat er tijdens het leerproces op geregelde basis een leerkracht naar de leercontext komt om jou te observeren (ter plekke of langs digitale weg) om overleg te plegen met zowel de verantwoordelijke van de leercontext als met jezelf.

Aan het einde van het leerproces zal de academie nagaan of je alle vooropgestelde doelen ook effectief hebt bereikt.

Je bent verplicht om aan de evaluatieactiviteiten die de academie hiervoor organiseert, deel te nemen.

Een vakleerkracht wordt aangesteld om de leerlingen te evalueren volgens de modaliteiten van de leerlingen die effectief het vak volgen. Een bijkomende proef op het einde van het schooljaar kan indien nodig opgelegd worden. Dit wordt meegedeeld uiterlijk voor de Paasvakantie.

Evaluatie en les volgen in twee academies

Je kan een of meer vakken die tot het lessenrooster van dezelfde opleiding behoren in meerdere academies volgen na schriftelijke of elektronische toestemming van de directeurs van de academies.

Indien je les volgt in meer dan één academie, organiseert elke academie de leerlingenbegeleiding en de leerlingenevaluatie voor het gedeelte van de opleiding dat je in die academie volgt. De academies maken schriftelijke en formele afspraken over de uitwisseling van gegevens inzake de leerlingenbegeleiding en de leerlingenevaluatie.

Gebruik van digitale toepassingen en AI

De academie maakt gebruik van digitale toepassingen, waaronder toepassingen met artificiële intelligentie (AI), ter ondersteuning van het leren, lesgeven en de schoolwerking.

Digitale toepassingen en AI kunnen leerprocessen ondersteunen, administratieve lasten verminderen en digitale vaardigheden versterken. Tegelijk vraagt het gebruik ervan een veilige, kritische en verantwoorde omgang.

De academie bepaalt welke digitale toepassingen binnen de schoolwerking gebruikt en ondersteund worden. Daarbij houden we rekening met onder meer:

- pedagogische meerwaarde;
- informatieveiligheid en privacy;
- betrouwbaarheid;
- gebruiksvriendelijkheid;
- verantwoord en ethisch gebruik.

De academie beschikt over een overzicht van digitale toepassingen, inclusief AI-systemen, die binnen de schoolwerking gebruikt of ondersteund worden. Dit overzicht ondersteunt onze academie in het maken van pedagogisch verantwoorde, veilige en juridisch conforme keuzes.

Van leerlingen wordt verwacht dat zij digitale toepassingen en AI - binnen de gemaakte afspraken - op een verantwoorde manier gebruiken. Dit betekent onder meer dat zij:

- kritisch omgaan met gegeneerde inhoud;
- persoonlijke en gevoelige gegevens niet ongepast delen;
- digitale toepassingen gebruiken volgens de afspraken van de academie en de leerkracht;
- transparant zijn over het gebruik van AI bij opdrachten of taken wanneer dit gevraagd wordt;
- digitale toepassingen niet gebruiken om anderen te misleiden, te schaden of oneerlijk voordeel te behalen;
- AI niet gebruiken om noodzakelijke oefen- en leerstappen over te slaan.

Bij twijfel over het gebruik van een digitale toepassing of AI-toepassing overlegt de leerling met de leerkracht of de academie.

Afspraken

Klare afspraken

Een academie kan slechts maximaal renderen als de leerlingen en het schoolteam hetzelfde doel nastreven. Dit betekent dat leerlingen en schoolteam op opvoedkundig vlak gelijkluidend denken en handelen. Dit trachten we te bereiken via duidelijke afspraken.

Nederlandstalig onderwijs:

In de academie wordt het Nederlands als voertaal gebruikt. Alle geschreven en externe communicatie voor bestuurlijke handelingen en naar de leerlingen en de ouders toe gebeuren in het Nederlands.

Schoolagenda

In principe houden alle leerlingen voor alle vakken die ze volgen een agenda bij. Afhankelijk van het vak kan de agenda verschillen qua vorm (een schrift, een notitieboekje, elektronisch).

Voor minderjarige leerlingen is de agenda ook voor de ouders een hulpmiddel om het leerproces op te volgen, te begeleiden, te stimuleren. De belangrijke communicatie tussen leerkracht en ouders gebeurt via deze weg en er wordt verwacht dat de ouders de agenda wekelijks raadplegen.

In de agenda wordt de leerstof en mogelijk ook opdrachten en/of aanbevelingen voor de leerling en/of de ouders bijgehouden en opgevolgd.

Specifieke en praktische afspraken of mededelingen met betrekking tot de organisatie van de lessen, repetities, toonmomenten, andere activiteiten kunnen eveneens via de agenda worden megedeeld.

Lesmateriaal

Elke leraar en/of het secretariaat informeert de leerlingen /de ouders in het begin van het schooljaar (of in de loop van het schooljaar wanneer dat nodig blijkt) over de les- en studiebehoeftes.

Die behoeftes zijn per domein en per vak verschillend. Ze zijn echter wel noodzakelijk voor het welslagen van de opleiding. Voor het domein muziek verwachten we dat de leerling een volwaardig studie instrument thuis heeft om te oefenen.

In principe dienen alle les- en studiebehoeftes door de leerling/de ouders zelf worden aangeschaft.

Sommige muziekinstrumenten kunnen in de academie gehuurd worden. In dat geval wordt een huurovereenkomst afgesloten waarin het reglement terzake is opgenomen. Op onze website en op het secretariaat van de hoofdschool kan u steeds terecht voor bijkomende informatie.

Andere behoeftes zoals vakspecifieke handboeken en danskledij worden eveneens door de academie tegen kostprijs aangeboden. Andere zaken zoals rieten, snaren, studieboeken ,... moeten zelf aangekocht worden. De vakleraar geeft u de nodige info hieromtrent.

Verplaatsing van de leeractiviteit

Omwille van individuele artistieke redenen of omwille van deelname aan professionaliseringsactiviteiten kunnen leeractiviteiten op verzoek van de leraar en na toestemming van de directie verplaatst worden naar een ander tijdstip in de loop van het schooljaar.

De betrokken leerlingen/ouders worden door de betrokken leraar tijdig schriftelijk (via de agenda) of elektronisch op de hoogte gebracht van de verplaatsing van de leeractiviteit.

Indien mogelijk kan de academie ook een vakcollega voorzien als vervanger van de afwezige leerkracht.

Te laat komen

Het is van het grootste belang om regelmatig en tijdig aanwezig te zijn in alle lessen.

Indien mogelijk verwittig je de academie en/of de leraar voorafgaand aan de les wanneer je te laat dreigt te komen.

Indien je te laat komt voor een individuele les riskeer je het lessenrooster van andere leerlingen te verstoren. De leraar zal oordelen of de lestijd die je verloren hebt kan worden ingehaald of niet.

Indien je te laat komt voor een klassikale of groepsgerichte les mag je de les niet verstoren. Ook dan zal de leraar oordelen of je al dan niet, actief of passief en op welk moment kunt aansluiten bij het concrete lesgebeuren.

De lessen op een vroeger tijdstip verlaten is niet toegestaan. Je bent aanwezig gedurende de voorziene lestijden.

Zelfstudie buiten de lessen

Volg nauwgezet de aanwijzingen van de leraars op.

Slechts door regelmatig en doelgericht te oefenen kan bv. de speeltechniek van een instrument, een specifieke danstechniek, tekstkennis verworven worden.

Teksten of partituren moeten individueel gekend zijn om in groep te kunnen musiceren of een theaterstuk te monteren.

De regelmaat van het studeren is uiterst belangrijk. Dagelijks één of meer vaste studiemomenten inbouwen is ten eerste aanbevolen.

De duur van de dagelijkse studie is afhankelijk van de leeftijd en het niveau en zal progressief opgebouwd worden.

Het gebruik van didactische of praktische hulpmiddelen (metronoom, stemapparaat, muziekstaander, opnameapparatuur, voetbankje, voorleesprogramma's, videomateriaal, ...) kan noodzakelijk zijn en door de leraars worden aanbevolen.

Het is noodzakelijk dat de leerlingen thuis over een aangepaste studieruimte beschikken waar ze ongestoord kunnen oefenen.

Partituren/boeken worden in de regel aangekocht. Kopijen mogen wel maar uitsluitend gebruikt worden voor lessen en studie.

Het aanleggen van een persoonlijke bibliotheek/discotheek wordt aangemoedigd. De originele partituren van de werken die je zelf speelt horen daar zeker in thuis.

Bij sommige vakken zijn schriftelijke taken voorzien. Volg steeds de richtlijnen van de betrokken leraar en zorg er voor dat de taken binnen de gestelde termijn worden afgewerkt.

Activiteiten georganiseerd door de academie

Je kan worden uitgenodigd om je medewerking te verlenen aan openbare voorstellingen of aan andere kunstmanifestaties die door de academie worden ingericht. Indien je participeert, val je volledig onder de schoolverzekering.

Gebruik van GSM en andere media

Op de academie

Ons (artistiek-)pedagogisch project is een maatschappelijk project waarin wij mee willen mee bouwen aan de samenleving van de toekomst. Aangezien de samenleving mee vorm wordt gegeven door informatie- en communicatietechnologie hebben deze technologieën ook hun rechtmatige plaats in de academie.

In de klas

Het gebruik van informatie- en communicatietechnologie (zoals gsm) is anderzijds ook een mogelijke bron van afleiding in een klasomgeving en van misbruik (bijv. pesterijen, schendingen van de privacy, ...). Omdat ordentelijk lesgeven onze hoofdbekommernis is, mag je in de klas slechts na uitdrukkelijke toestemming van de leerkracht een gsm of informatie- en communicatietechnologie gebruiken. Dit kan bijvoorbeeld omdat de leerkracht de les levendiger wil maken, of in het kader van redelijke aanpassingen aan de onderwijsbehoeften, mits de daartoe gebruikelijke procedure in het zorgbeleid van de academie werd doorlopen. In het laatste geval is de instemming van de directeur en de betrokken leerkracht(en) nodig.

Net zoals dat het geval is voor beeldopnames gemaakt door de academie, geldt ook voor de leerlingen de regel dat men beeldopnames waarop anderen (bv. een leerkracht, een medeleerling, ...) herkenbaar zijn, alleen mag maken, bewaren of gebruiken wanneer zij daarvoor hun uitdrukkelijke toestemming gaven. Die regel geldt zowel in de klas, op het domein als tijdens buitenschoolse activiteiten.

Als deze toestemming wordt ingetrokken, dienen gepubliceerde beeldopnames verwijderd te worden of offline te worden gehaald.

Sancties

Als de leerkracht misbruik in de klas en/of op het domein vaststelt, kan hij/zij een ordemaatregel nemen, bv. je opdragen om je gsm te overhandigen tot op het einde van de les of je tijdelijk verwijderen uit de les.

Beeldmateriaal

Beeldopnamen op de academie

Wij kunnen tijdens verschillende evenementen in de loop van het schooljaar beeldopnamen (foto's of video) laten maken. We kunnen die beeldopnamen gebruiken voor onze communicatiekanalen (website academie, sociale media, ...) of om onze publicaties te illustreren.

Als de leerlingen niet herkenbaar zijn, worden beeldopnamen niet als een persoonsgegeven beschouwd. Dat zijn bijvoorbeeld beeldopnamen genomen vanop de rug of waarbij het gezicht door middel van lensfocus of beeldbewerking onherkenbaar is gemaakt. Deze beeldopnamen kunnen wij maken en gebruiken zonder toestemming.

Beeldopnamen waar **leerlingen herkenbaar** op zijn, zullen wij alleen maken, bewaren en gebruiken als wij daarvoor over de **uitdrukkelijke toestemming** beschikken (zie toestemmingsformulier als bijlage).

Uit een toestemming om gefilmd of gefotografeerd te worden, volgt geenszins de toestemming dat dat beeldmateriaal ook mag gepubliceerd worden.

Wij zullen beeldopnamen alleen publiceren **als wij daarvoor over de uitdrukkelijke toestemming beschikken** (zie toestemmingsformulier als bijlage).

De toestemming voor het gebruiken van beeldmateriaal kan steeds ingetrokken worden. Je kan je ook steeds verzetten tegen het gebruik van 1 of meerdere specifieke opnamen. Hiervoor neem je contact op met de directeur.

Vanaf de leeftijd van 12 jaar moet je zelf jouw toestemming geven met het maken of gebruiken van beeldopnames en kan je je hier zelf ook tegen verzetten. Een pasfoto voor louter intern administratief gebruik door de academie valt niet onder deze regeling.

Efficiënt connecteren

Leerlingen, ouders en school vormen in de meest ideale situatie een sterke verbinding die ervoor zorgt dat talenten kunnen ontwikkelen, de totale persoonlijkheid de kans krijgt om zich te vormen, elk individu zich breed kan ontwikkelen en dat we vreedzaam kunnen samenleven in een voortdurend veranderende samenleving. Digitalisering heeft ervoor gezorgd dat onderwijsprofessionals, leerlingen en ouders op elk moment mekaar kunnen connecteren.

Afspraken rond digitale communicatiemiddelen in ons onderwijs zijn dan ook belangrijk, met als doel deze te kunnen inzetten om zowel onze leerkrachten als leerlingen en ouders te ontlasten; niet te belasten. We willen met goede afspraken zorgen voor zowel een warme connectie als ook een recht op deconnectie dat rekening houdt met de kernwaarden van het GO!: respect, gelijkwaardigheid, eerlijkheid, betrokkenheid, openheid en engagement.

In ons lokaal afsprakenkader, dat je vindt met de link [digicharter](#), vind je de afspraken terug die wij hanteren met betrekking tot de volgende thema's:

- Beheersbaar houden berichtenstroom
- Timing van het versturen van berichten
- Timing van het lezen en beantwoorden van berichten
- Communicatie en bereikbaarheid bij ziekte
- Communicatie en bereikbaarheid bij overmacht en tijdens noodsituaties
- Communicatie en bereikbaarheid tijdens vakantieperiodes

We faciliteren maximaal jouw toegang tot digitale communicatiemiddelen.

Reclame en sponsoring

Reclame en sponsoring door derden zijn na overleg met de directeur toegestaan binnen onze academie, voor zover ze niet onverenigbaar zijn met de onderwijskundige en pedagogische taken en doelstellingen van de academie en voor zover ze de geloofwaardigheid, betrouwbaarheid, objectiviteit en onafhankelijkheid van onze academie niet schaden.

Leermiddelen en onderwijsactiviteiten blijven vrij van reclame.

Kledij, veiligheid en hygiëne

Onze academie waardeert persoonlijke smaak en overtuiging, maar het mag geenszins de bedoeling zijn om te provoceren, de goede zeden te schenden, te schofferen, te beledigen of de vrijheid van anderen te belemmeren. Noch de eigen veiligheid of gezondheid, noch die van anderen mag in het gedrang komen. Wanneer de directeur van mening is dat bepaalde kledij of kentekens niet gepast zijn in het kader van het voorgaande kan de directeur een verbod hierover uitspreken.

In sommige lessen is, ter wille van de hygiëne en/of de veiligheid, aangepaste kledij noodzakelijk. In sommige gevallen zal het dragen van een schort aangewezen of zelfs verplicht zijn. Anderzijds zal de directeur of de betrokken leerkracht, naargelang de situatie, het dragen van hoofddekseis, sieraden, losse kledij, sjaaltjes e.d. verbieden als de hygiëne en/of de veiligheid dit vereisen.

Het is verboden kledij, tekens of symbolen te dragen of tatoeages aan te brengen

- die niet in overeenstemming zijn met het democratisch en humanistisch gedachtegoed en met de principes vooropgezet in het pedagogisch project van het onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap;
- die een inbreuk plegen op de goede zeden of provocatief zijn, waarmee de leerlingen zichtbaar een religieuze of levensbeschouwelijke aanhorigheid of overtuiging uitdrukken of de indruk daartoe wekken.

Dit verbod geldt in alle omstandigheden voor de leerlingen/cursisten, de leerkrachten en voor stagiair-leerkrachten. Het verbod geldt op het hele domein van de school, zowel binnen als buiten het schoolgebouw. Het geldt eveneens bij uitstappen, extra muros-activiteiten en geïntegreerde werkperiodes in schoolverband.

De academie is niet verantwoordelijk voor leerlingen die tijdens de les hun kleding beschadigen of bevuilen.

Diefstal en andere vergrijpen

Om diefstal en beschadiging te voorkomen mag je jouw persoonlijke spullen en andere waardevolle voorwerpen nooit onbeheerd achterlaten in gangen of lokalen. De academie kan niet aansprakelijk worden gesteld voor het verlies van voorwerpen, voor diefstal of voor beschadigingen.

Indien je materiaal beschadigt of ontvreemdt, zal je hiervoor verantwoordelijk worden gesteld.

Auteursrechten

De academie, de leerkrachten en de leerlingen respecteren te allen tijde het geldende auteursrecht.

Dit houdt onder andere in dat jij als auteur wordt beschouwd van alle werken die jij zelf maakt. Je wordt uitgenodigd om alle werken die je op de academie maakte in de loop van het schooljaar vrij ter beschikking te stellen van de academie tot het einde van het betrokken schooljaar. Deze werken kunnen enkel worden gebruikt voor didactisch-pedagogische doeleinden of activiteiten die de academie naar buiten uit vertegenwoordigen (zowel binnen als buiten de academie). De academie verbindt er zich toe om, bij iedere activiteit waarbij op de één of andere manier gebruik wordt gemaakt van één van jouw werken, jouw naam te vermelden en het recht op eerbied voor deze werken te garanderen. Je ontvangt hiervoor geen vergoeding.

Lokale aandachtspunten

Veiligheid op de academie

Door onze scholengroep worden in het kader van preventie en gezondheid jaarlijks controles uitgevoerd door de preventieadviseur (Mw. E. Van Rossem) bijgestaan door een arts van een extern controleorganisme. De verslagen van deze controles vormen telkens weer de basis voor de eventuele acties die in dit kader moeten worden ondernomen.

In de academie is onze veiligheidscoördinator, Mevrouw Laura De Wachter, aangeduid als lokaal aanspreekpunt preventie.

Mw. Huguette Vander Goten, Dhr. Bart Van Neyghem, Mw Laura De Wachter, Mw Ineke De Vylder, volgden een EHBO-opleiding.

Mocht je in de academie situaties aantreffen die de veiligheid of de gezondheid van de gebruikers in het gedrang (kunnen) brengen, aarzel dan niet om dit te melden via het secretariaat of de toezichters.

Praktische afspraken

Leerlingen die voor of na de lessen moeten wachten, doen dat in de wachtzaal (hoofdschool) of een lokaal aangeduid door de toezichter op vermelde toezichtmomenten in het academiereglement. (filialen).

De leerlingen blijven in geen geval buiten, in de gangen of in de trappenhal. Leerlingen verblijven niet langer dan nodig in de academie wanneer er geen toezichter aanwezig is.

Fietsen worden gesloten en bij voorkeur vastgemaakt aan het fietsenrek (hoofdschool).

De school is niet verantwoordelijk bij eventuele schade of diefstal.

Lokalen en gangen worden snel, in stilte en ordelijk betreden en verlaten.

Leerlingen die in de academie een lokaal wensen te gebruiken om te studeren dienen zich op het secretariaat (of bij de toezichter in het filiaal) te melden. Daar wordt een register bijgehouden. Na de studie zorgen zij ervoor dat het gebruikte lokaal ordelijk wordt verlaten. Het lokaal wordt afgesloten, lichten gedoofd, ramen gesloten en de sleutel wordt terugbezorgd op het secretariaat.

De academie beschikt over een inventaris van alle voorwerpen (instrumenten, meubilair, muziekstaanders, andere) die zich in de leslokalen bevinden. Niets mag uit de lokalen worden verwijderd of eraan toegevoegd zonder de toestemming van de directeur. Elke goedgekeurde wijziging wordt door het secretariaat in de inventaris genoteerd.

Een milieubewuste academie

We verspillen geen energie. Iedereen is mee verantwoordelijk voor het doven van de lichten, het sluiten van ramen en deuren bij het verlaten van een lokaal.

In de hoofdschool is in elke klas een afvalcontainer voorzien. Laat dus geen afval elders achter.

De emmertjes in de damestoiletten dienen enkel voor hygiënische verbanden.

De academie heeft een kwaliteitslabel

Wie teksten, folders, affiches of ander materiaal wil verspreiden of aanbrengen in de lokalen, gangen of ad valvas, moet daar vooraf de toestemming voor krijgen van de directeur.

Leerlingen, leraars of andere personen die deelnemen aan kunstmanifestaties buiten de academie en daarbij de naam en/of het logo van de academie willen gebruiken, moeten daarvoor de toestemming krijgen van de directeur.

Bij audities, concerten en voorstellingen in of van de academie besteedt u de nodige aandacht aan gepaste kledij en een passend voorkomen.

U staat in de kijker! Onze leerlingen zijn onze “ambassadeurs”!

Programmaboekjes en affiches moeten aan enkele vormelijke en inhoudelijke voorwaarden voldoen. De leerlingen kunnen en mogen zeker bij het opstellen ervan betrokken worden. De definitieve opmaak wordt altijd door de leraar(s) en het secretariaat verzorgd. Het secretariaat zorgt in samenspraak met de leraar(s) voor het aanmaken en kopiëren ervan. Affiches en uitnodigingen moeten minstens 14 dagen voor de manifestatie klaar zijn. De inhoud van programmaboekjes moet minstens 2 werkdagen voor de manifestatie plaatsvindt, aangeleverd zijn.

Een verantwoordelijke academie

Bij eventuele afwezigheid verwittigen wij elkaar zo snel mogelijk. Schriftelijk, elektronisch en/of telefonisch.

De leraar verwittigt de directeur.

De leerlingen/ouders verwittigen de betrokken leraar(s) en/of het secretariaat of de toezichter(s) in de filialen.

Leerlingen die in groepsverband lessen volgen (bv. : toneel, drama, groepsmusiceren, dans), dragen ook verantwoordelijkheid voor hun medespelers. In samenspraak met hun leraar/het secretariaat zorgen zij ervoor dat wanneer zij afwezig zijn, eventueel ook de anderen verwittigd worden.

De leerlingen worden geacht mee te werken aan klasaudities, buitenschoolse concerten en activiteiten georganiseerd door de academie. Verontschuldigungen worden vooraf schriftelijk meegedeeld.

Tijdens de studieloopbaan wordt voor de individuele vakken niet van leraar veranderd zonder gegronde reden. Elke verandering van leraar gebeurt pas na de goedkeuring van de directeur die daarbij overleg pleegt met de betrokken leraars.

Voor sommige audities, concerten en voorstellingen worden uitnodigingen verstuurd. Soms hoort daar ook een brief bij, bijvoorbeeld wanneer speciale regelingen worden getroffen of de medewerking of toestemming van de ouders nodig is.

De leerlingen en de ouders kunnen met al hun vragen bij ons terecht.

In eerste instantie bij de leraar. Bijvoorbeeld via de agenda of voor en na de les. Hou er wel rekening mee dat de lessen van andere leerlingen hierdoor niet verstoord mogen worden! Maak indien mogelijk vooraf een afspraak.

Naar gelang de aard van de vraag kunnen ook de toezichters, het secretariaat of de directeur worden aangesproken.

Taalgebruik

Onze academie ressorteert onder de "Vlaams Overheid, Ministerie van Onderwijs en Vorming". In de academie wordt het Nederlands als voertaal gebruikt. Ook alle geschreven communicatie voor bestuurlijke handelingen en naar de leerlingen en de ouders toe gebeurt in het Nederlands.

Afwezigheid

Voldoende aanwezigheid

Je bent verplicht om deel te nemen aan alle leer- en evaluatieactiviteiten, behalve in het geval van gewettigde afwezigheid of vrijstelling van een vak.

De aanwezigheden worden door de leraar opgetekend bij aanvang van de les. In principe verwachten we van je dat je maximaal participeert aan de opleiding. Wees ook op tijd en respecteer het begin- en einduur van de lessen.

Indien je meer dan een derde van de lessen niet hebt bijgewoond zonder dat jouw afwezigheid gewettigd was, ben je niet geslaagd.

We weten echter maar al te goed dat er omstandigheden kunnen zijn die je kunnen verhinderen aanwezig te zijn. Deze omstandigheden kunnen zowel van professionele, sociale, juridische, administratieve als persoonlijke aard zijn.

Bij ziekte of een andere reden van afwezigheid verwittig je de academie vooraf en zo snel mogelijk per e-mail (sec@ma-an.be) of telefonisch (02 522 05 51).

Elke afwezigheid die niet gewettigd of gerechtvaardigd is zoals beschreven in de rubrieken "gewettigde afwezigheden" en "afwezig wegens persoonlijke redenen", wordt beschouwd als een ongewettigde afwezigheid.

Gewettigde afwezigheden

Van rechtswege gewettigde afwezigheden

Bepaalde afwezigheden zijn van rechtswege gewettigd mits voorleggen van geldige verantwoordingsstukken. Dit betekent dat ze, mits voorlegging van geldige verantwoordingsstukken, de 2/3 aanwezigheid niet in het gedrang brengen. Voor deze categorie afwezigheden is geen akkoord van de directie nodig.

We maken hieronder het onderscheid tussen een afwezigheid omwille van een medische reden en een afwezigheid omwille van een andere specifieke van rechtswege geldende reden.

Afwezigheid omwille van een medische reden

Een afwezigheid omwille van een medische reden moet met een geldig medisch attest worden gestaafd.

Een rechtsgeldig medisch attest is een attest uitgereikt door een in België of in het buitenland gevestigd arts, arts-specialist, psychiater, orthodontist, tandarts of door de administratieve diensten van een in België of in het buitenland gevestigd ziekenhuis of erkend lab.

Het attest moet duidelijk ingevuld, ondertekend en gedateerd worden en de relevante identificatiegegevens bevatten zoals naam, adres, telefoonnummer en het RIZIV-nummer (voor België) of het vergelijkbaar erkenningsnummer (voor het buitenland) van de verstrekker. Er wordt ook op aangegeven welke de begin- en de einddatum zijn van de ziekteperiode.

In de volgende gevallen is de geldigheid van een medisch attest betwifelbaar.

- het attest geeft zelf de twijfel van de geneesheer aan wanneer deze een dixit-attest uitschrijft;
- de uitreikingsdatum van het attest valt buiten de ziekteperiode van de leerling;
- de begin- en/of einddatum van de afwezigheidsperiode op het medisch attest werd(en) ogenschijnlijk vervalst;
- het attest vermeldt een reden die niets met de medische toestand van de leerling te maken

heeft, zoals de ziekte van één van de ouders, hulp in het huishouden, familiale redenen, ...

Het medisch attest moet je indienen de eerste dag dat je terug op de academie bent. Als je langer dan tien opeenvolgende lesdagen ziek bent, moet je het medisch attest onmiddellijk aan de academie (laten) bezorgen.

[Specificeer hier zonodig verder hoe leerlingen hun afwezigheid moeten melden.]

Afwezigheid omwille van een andere specifieke van rechtswege geldende reden

We voorzien, overeenkomstig de regelgeving hierover, de volgende situaties van gewettigde afwezigheid, mits voorlegging van - naargelang van het geval - een verklaring van de ouders, indien je minderjarig bent, of een document met officieel karakter, tot staving van de afwezigheid.

- Afwezigheid om een begrafenis- of huwelijksplechtigheid bij te wonen van een bloed- of aanverwant of van een persoon die onder hetzelfde dak woont
- Afwezigheid om een religieuze feestdag te vieren van een door de Belgische Grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van een leerling. Voor een overzicht van desbetreffende levensbeschouwingen en de respectievelijke feestdagen, zie: <https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/religieuze-feestdagen>.
- Afwezigheid als de vestigingsplaats van de academie onbereikbaar of ontoegankelijk is (bv. omwille van wateroverlast, stormschade, ... op de vestigingsplaats).
- Afwezigheid wegens een oproeping of dagvaarding voor een rechtbank
- Afwezigheid wegens maatregelen van de bijzondere jeugdzorg
- Afwezigheid om een familieraad bij te wonen
- Afwezigheid om actief deel te nemen aan een sportmanifestatie, stage, toernooi of wedstrijd als topsportbelofte voor een individuele selectie of als topsporter met een A- of B-statuuut.
- Afwezigheid om actief deel te nemen aan een culturele manifestatie als de leerling een topkunstenstatuuut A of B heeft voor het betrokken schooljaar
- Afwezigheid wegens deelname aan een examen voor de Examencommissie secundair onderwijs
- Afwezigheid door een zwangerschap: maximum 1 week voor de vermoedelijke bevallingsdatum tot maximum 9 weken na de bevalling
- Afwezigheid door de uitvoering van een orde- of tuchtmaatregel
- Afwezigheid wegens school- of beroepsverplichtingen, (bv. een schooluitstap, wisselend werkrooster, deelname aan participatieorganen van een school of academie, ...)
- Afwezigheid wegens bepalingen in de verblijfsregeling van kinderen van gescheiden ouders

We ontvangen graag een officieel document aan de hand waarvan je je afwezigheid staakt. Dit is, uiteraard, niet van toepassing wanneer de academie door overmacht onbereikbaar of ontoegankelijk is.

Je verwittigt jouw vakleerkracht via mail bij afwezigheid en stuurt via mail zo snel mogelijk het attest door naar sec@ma-an.be of je leerkracht. Indien je pas voor aanvang van de les ziek wordt, verwittigt je de academie telefonisch tijdens de openingsuren van het secretariaat die je kan terugvinden op www.ma-an.be.

Afwezigheid wegens persoonlijke redenen

Om in te spelen op specifieke situaties die niet tot voorgaande redenen voor gewettigde afwezigheden behoren, kan de directeur jouw afwezigheid toestaan wegens persoonlijke redenen. Je hoeft hiervoor geen attest af te leveren bij de academie. Je afwezigheid is dan gewettigd.

Tijdens het schooljaar kan je maximaal driemaal gewettigd afwezig zijn om persoonlijke redenen. Je verwittigt ook in dit geval vooraf en tijdig de academie (sec@ma-an.be of 02 522 05 51).

Ongewettigd afwezig

Alle afwezigheden die niet behoren tot voorgaande worden beschouwd als ongewettigde afwezigheden. Tenzij het gaat om een afwezigheid om persoonlijke redenen die de directeur heeft toegestaan, is een leerling die afwezig is zonder geldig attest, ongewettigd afwezig.

Opgelet! Indien je gedurende drie opeenvolgende weken aan geen enkele leeractiviteit hebt deelgenomen, zonder gewettigd afwezig te zijn, word je niet langer als regelmatige leerling beschouwd. We gaan er dan vanuit dat je (wellicht) gestopt bent met je opleiding en je wordt beschouwd als uitgeschreven, tenzij je één of meer van die afwezigheden vooralsnog wettigt binnen de maand na de derde afwezigheid. M.a.w. we geven je de marge om één of meer van deze afwezigheden te wettigen binnen de maand na de derde afwezigheid. Nadien is dit niet langer mogelijk (je wordt met terugwerkende kracht uitgeschreven door de academie op de eerste dag volgend op de drie lesweken afwezigheid).

Problematische afwezigheid

De academie beschouwt het als haar taak om jouw algemeen welbevinden te garanderen.

Ongewettigd afwezig blijven van de academie helpt niet om problemen op te lossen.

Indien je minderjarig bent, kan de academie bij een ongewettigde afwezigheid contact opnemen met jouw ouders. Wanneer de academie vaststelt dat je als minderjarige leerling spijbelt, neemt zij sowieso contact op met je ouders.

Regelmatig te laat komen of medische attesten inleveren waarmee zichtbaar werd geknoeid, vallen ook onder ongewettigde afwezigheid.

Afwezigheden op evaluatiemomenten

Als een leerling op een evaluatiemoment afwezig is, moet hij/zij binnen de 24 uur de afwezigheid wettigen. Bij ziekte is steeds een medisch attest vereist en volstaat een briefje van de ouders niet.

Een medisch attest wordt als geldig bewijsstuk aanvaard mits het door een arts is uitgeschreven, uiterlijk op de dag van de ziekte of het ongeval. Een attest waarin enkel de verklaring van de student wordt gemeld (dixitattest) of een attest dat na de ziekte werd geschreven (post-factumattest) wordt niet als bewijsstuk aanvaard.

Bij een gewettigde afwezigheid kan de leerling deelnemen aan een uitgesteld evaluatiemoment bij voorkeur voor het afsluiten van de evaluatieperiode en voor de evaluatiemomenten op het einde van het schooljaar met externe juryleden uiterlijk voor 31 augustus.

Als blijkt dat de leerling tijdens een evaluatiemoment onwettig afwezig was, dan is de leerling niet geslaagd.

Partners

Pedagogische begeleidingsdienst van het GO!

De academie werkt samen met de Pedagogische Begeleidingsdienst van het GO!.

Centrum voor leerlingbegeleiding (CLB)

Academies van het deeltijds kunstonderwijs werken niet samen met een CLB. Toch vinden wij het belangrijk om het CLB te vermelden waarmee onze scholengroep samenwerkt.

GO! CLB Brussel

Technologiestraat 1, 1082 Sint-Agatha-Berchem

www.clbbrussel.be

Lokaal samenwerkingsinitiatief met scholen voor basisonderwijs of secundair onderwijs of instellingen hoger onderwijs

De Muziekacademie Anderlecht werkt samen met lokale basisscholen. Wij delen bv. de infrastructuur met de Gemeenteschool Populiertje te Sint-Pieters-Leeuw, GC De Rinck, Koninklijk Atheneum Anderlecht, ABK Anderlecht. Alsook met volgende basisscholen in Molenbeek GBS 4winden en Eugène Laermans. Met volgende scholen loopt vanaf 1/9/2025 een kunstkuurproject GO! BS Nellie Melba en VBS Vier Winden.

We onderhouden contacten met de meeste basisscholen te Anderlecht, te Molenbeek, te Koekelberg en te Sint-Pieters-Leeuw. We zoeken samen naar talent en interesse in de domeinen Muziek, Woord en Dans bij de leerlingen. We werken nauw samen met het platform Brede School Molenbeek, Brede School Anderlecht. Via het Samenwerkingsplatform DKO Brussel worden specifieke lessen Muzische Vorming georganiseerd die in de betrokken scholen of in de academie plaatsvinden.

We hebben een vestigingsplaats en samenwerking met de Kunsthumaniora Brussel waarbij het lessenpakket van de eerste graad KSO wordt aangevuld met artistieke vakken DKO.

We werken samen met leerkrachten van het Koninklijk Conservatorium Brussel (Kleine Zavel te 1000 Brussel) waarvoor we specifiek lessen organiseren voor studenten die hogere muziekstudies ambiëren of bijkomende en specifieke verdieping nodig hebben om die hogere studies te faciliteren.

Samenwerkingsforum DKO Brussel

De academies die gevestigd zijn in het arrondissement Brussel-Hoofdstad maken deel uit van een netoverschrijdend Samenwerkingsforum.

Het forum komt maandelijks bijeen en faciliteert academie-overstijgende samenwerkingsinitiatieven zoals de jaarlijkse Dag van de Academies of Academix.

Het samenwerkingsforum adviseert bij nieuwe programmaties in het Brussels Gewest en bewaakt daarbij de opportuniteiten en de spreiding van het DKO aanbod.

Andere

Onze academie werkt samen met de Nederlandstalige cultuurpartners in Anderlecht. Op initiatief van de gemeente Anderlecht werd het zgn. Anderlechts Cultuurbanket opgericht waarin alle professionele cultuurorganisaties en de academies zijn opgenomen. Zo hebben we in samenwerking met het Erasmushuis te Anderlecht sedert 2016 een concertreeks lopen. Onze woordafdeling en onze dansafdeling werken dan weer geregeld samen met de Anderlechtse bibliotheek, **GC De Rinck** en en Zinnema, het centrum voor amateurkunsten te Anderlecht.

We werken samen met de Brede Schoolcoördinatoren te Anderlecht en te Molenbeek.

We werken geregeld samen met de gemeente Sint-Pieters-Leeuw, de Leeuwse Kunstacademie, de bibliotheek te Sint-Pieters-Leeuw en met CC Coloma.

Veiligheid en gezondheid

Ziekte en medicatie

In onze academie wordt **geen medicatie** toegediend. De academie of de leerkracht kan niet op eigen initiatief medicatie verstrekken.

Als je medicatie moet innemen, doe je dit op eigen verantwoordelijkheid. Niet zorgvuldig omspringen met deze medicatie (bv. verspreiden onder andere leerlingen), valt onder het sanctiebeleid van de academie. Soms vragen ouders, in geval van een minderjarige leerling, aan de leerkracht om toezicht te houden bij het nemen van de medicatie.

Wanneer je omwille van bijv. een chronische aandoening medicatie moet nemen dan kan dit op doktersvoorschrift en na duidelijke afspraken (zie bijlage “Attesten - toezicht op inname medicatie”, verplicht in te vullen door ouders indien je minderjarig bent / behandelend geneesheer en te bezorgen aan de academie).

Het personeel kan op geen enkel ogenblik verantwoordelijk gesteld worden als je na het correct innemen van voorgeschreven medicatie bijwerkingen ondervindt.

Verpleegkundige handelingen

Als je ondersteuning wenst bij het uitvoeren van bepaalde verpleegkundige handelingen, is het belangrijk dat wij ons als academie houden aan de wettelijke voorwaarden die hiermee gepaard gaan. Ook hier staat wederzijdse vrijwilligheid centraal.

Jij, of je ouder indien je minderjarig bent, kan contact opnemen met nele.snoeck@ma-an.be indien je hierrond afspraken wenst te maken.

Besmettelijke ziekten moeten zo vlug mogelijk via het secretariaat gemeld worden aan de directeur, dit geldt voor volgende infecties:

- Bof (dikoer);
- Maag-darminfecties / voedselvergiftiging;
- Buiktyfus;
- Difterie;
- Hepatitis A;
- Hepatitis B;
- Hersenvliesontsteking (meningitis);
- Kinderverlamming (polio);
- Kinkhoest (pertussis);
- Krentenbaard (impetigo);
- Mazelen;
- Rode hond (rubella);
- Roodvonk (scarlatina);
- Schimmelinfecties;
- Schurft (scabiës);
- Tuberculose;
- Windpokken (varicella, waterpokken);
- Bij vragen of bezorgdheden in verband met infectieziekten die niet in bovenstaande lijst vermeld worden.
- **Shigella infectie**
STEC (Shiga Toxine producerende E. coli)

en elke andere ziekte waarover je bezorgd bent.

Je bent verplicht om deze besmettelijke ziekten te melden als die zich in jouw omgeving voordoen en om mee te werken aan de maatregelen die getroffen worden om te helpen voorkomen dat sommige besmettelijke ziekten zich op de academie verspreiden.

Gevaarlijke en chemische producten

Op de academie zijn gevaarlijke chemische producten slechts in beperkte mate nodig en aanwezig. Meestal gaat het om onderhoudsproducten. We bewaren die buiten het bereik van de leerlingen.

Gevaarlijke stoffen meebrengen kan enkel in overleg en volgens de richtlijnen van de school en het advies van onze preventieadviseur. We nemen het product op in de inventaris met gevaarlijke stoffen (<https://pro.g-o.be/gezondheid-en-preventie/preventieregister/b-inventarisatie/b3-gevaarlijke-stoffen-en-preparaten>).

Elk gevaarlijk product dat je meebrengt naar de academie, moet verplicht de inhoud en de eigenaar vermelden. Je dient tevens de gevaarlijke producten tijdens de vakantieperiodes terug mee te nemen. Indien het product niet meer gebruikt wordt of vervuild is, is het jouw verantwoordelijkheid om het product naar een containerpark te brengen.

Chemische producten worden altijd met de nodige voorzorgsmaatregelen gebruikt. Je raadpleegt steeds de etikettering van de stoffen (H- en P-zinnen) samen met de veiligheidspictogrammen en specifieke symbolen.

Alle chemische producten worden steeds opgeslagen in de voorziene recipiënten en kasten. Let op dat je de producten na gebruik nooit onbeheerd achterlaat! Doeken die doordrenkt zijn met solventen worden altijd in de daartoe voorziene containers/vuilbakken achtergelaten.

Eerste hulp bij ongevallen (EHBO)

Bij een ongeval op de academie kun je terecht bij de EHBO-verantwoordelijke, Laura De Wachter of een andere administratieve medewerker of toezichter.

Een EHBO-set is beschikbaar op het secretariaat.

Als je op de academie pijn krijgt of onwel wordt, contacteren wij je ouders indien je minderjarig bent. Bij dringende gevallen contacteren wij de hulpdiensten rechtstreeks.

Brandveiligheid

Wanneer het brandalarmsignaal klinkt, begint de ontruiming van de gebouwen onder de leiding van de **evacuatieverantwoordelijken of** leerkrachten. Het is belangrijk om de instructies van de **evacuatieverantwoordelijke of** leerkracht goed op te volgen, zodat de ontruiming vlot verloopt.

Enkele richtlijnen bij evacuatie:

- verlaat het lokaal met je leerkracht;
- blijf samen;
- blijf kalm;
- verlaat het gebouw langs de dichtstbijzijnde trap of uitgang;
- keer nooit terug.

In onze academie wordt minstens 2 maal per jaar een evacuatie- of ontruimingsoefening georganiseerd **om op zulke noodsituaties te oefenen.**

Roken

Er geldt op de academie en haar vestigingsplaatsen een absoluut en permanent verbod op het roken van producten op basis van tabak of van soortgelijke producten zoals de e-sigaret, de shisha-pen, heatsticks, ... Het rookverbod geldt zowel voor personeel, leerlingen, ouders en bezoekers.

De academie controleert de naleving van dit verbod en kan bij vaststelling van overtreding optreden overeenkomstig het sanctiereglement van de academie.

**Decreet houdende het instellen van een rookverbod in onderwijsinstellingen en centra voor leerlingenbegeleiding van 6 juni 2008, zoals gewijzigd*

Beleid ten aanzien van alcohol en drugs

Het bezit, gebruik, onder invloed zijn, dealen en delen van alcohol en illegale drugs zijn niet toegelaten op de academie.

- De regelgeving omtrent alcohol en drugs heeft betrekking op alle leerlingen. Ook derden die de academie betreden zijn eraan onderworpen.
- Het reglement is van toepassing op de academie en in de nabije omgeving van de academie. Het geldt ook als je je tijdens de lesuren tussen de vestigingsplaatsen verplaatst.
- Tijdens extra activiteiten zowel binnen als buiten de academie geldt de algemene regel.

De academie controleert de naleving van dit verbod en kan bij vaststelling van overtreding een sanctie opleggen overeenkomstig de leefregels.

Grensoverschrijdend gedrag

Het welbevinden van iedereen is op de academie een fundamentele voorwaarde voor gunstige leerprocessen en een beschermende factor tegen risicogedrag.

Respect

Het pedagogisch project benadrukt de nood om respectvol om te gaan met elkaar. Op de academie heerst een klimaat van verdraagzaamheid, openheid en respect ten aanzien van de diversiteit in seksuele geaardheid, genderidentiteit, geloofsovertuiging, huidskleur, beperkingen, cultuur, enz. Op onze academie hebben we een grote rijkdom aan culturele diversiteit. Wij verwachten van al onze leerlingen het engagement om iedereen te respecteren in zijn diversiteit. Bij het niet naleven van dit engagement kan een ordemaatregel worden genomen.

Geweld, pesterijen en ongewenst (seksueel) gedrag

Onze academie wil de integriteit beschermen van al haar leerlingen. Situaties van ongewenst gedrag en geweld worden met zorg behandeld.

Leerlingen of ouders met vragen, problemen of noden kunnen terecht bij de leraar, het secretariaat of desgevallend de directeur.

Leerlingen die zich onrespectvol gedragen worden hiervoor gesanctioneerd.

Pesten

Onze academie duldt geen enkele vorm van pesten. Meent u dat u of uw kind toch het slachtoffer is van pesterijen, dan neemt u zo snel mogelijk contact op met de leraar, het secretariaat of desgevallend de directeur.

Voordelen

Opleidingsincentives: Vlaams Opleidingsverlof (VOV), opleidingscheques en aanmoedigingspremie opleidingskrediet

Vlaams opleidingsverlof (VOV)

Ben je een werknemer uit de private sector in een vestigingseenheid van een bedrijf gelegen in het Vlaams Gewest, en **werk je minstens 80% én gemiddeld minstens 28 uren per week**? Dan heb je het recht om een erkende opleiding te volgen in onze academie en daarvoor op je werk afwezig te zijn, met behoud van loon. Jouw werkgever kan een forfaitaire vergoeding ontvangen voor de uren die opgenomen werden binnen het VOV.

Opgelet! Als je werkt in een Brusselse of een Waalse vestigingseenheid van een bedrijf, dan blijft het Betaald Educatief Verlof (BEV) voor jou van kracht!

Raadpleeg de opleidingsdatabank Vlaamse opleidingsincentives om te weten welke specifieke opleidingen in aanmerking komen voor VOV.

Meer info over het Vlaams Opleidingsverlof vind je hier.

Meer info over het Brussels Betaald Educatief Verlof en voor Wallonië vind je hier: [werk-economie-emploi.brussels](#) en hier.

Opleidingscheques

Met opleidingscheques kan je (een deel van) de kosten van een opleiding betalen, **met een maximum van 125 euro per schooljaar**.

Wil je opleidingscheques bestellen voor een opleiding? Dan moet ze recht geven op Vlaams opleidingsverlof. In de opleidingsdatabank Vlaamse opleidingsincentives kan je bekijken of je opleiding in aanmerking komt. Bijkomende voorwaarden zijn: je werkt als werknemer of interimkracht **of je bent tijdelijk werkloos bij je eigen werkgever**, je woont in Vlaanderen of Brussel en je bent niet hooggeschoold.

Belangrijke uitzondering: indien een opleiding vermeld wordt in je persoonlijk ontwikkelingsplan na loopbaanbegeleiding, dan komen álle opleidingen in aanmerking en komen ook hooggeschoolden in aanmerking.

Opleidingscheques worden aangevraagd via het WSE-loket. Meer info over opleidingscheques voor werknemers vind je hier.

Aanmoedigingspremie opleidingskrediet

Werk je in de privésector of in de socialprofitsector? En onderbreek je je loopbaan om een opleiding te volgen? Dan kan je, **bovenop** de uitkering van de RVA, een aanmoedigingspremie 'opleidingskrediet' krijgen van de Vlaamse overheid. Naar gelang de sector waar je tewerkgesteld bent, verschilt de regeling.

Meer info over de modaliteiten en voorwaarden waaronder dit kan vind je hier.

Fiscale aftrekbaarheid

Indien je jonger bent dan 14 jaar, kunnen jouw ouders het betaalde inschrijvingsgeld fiscaal inbrengen als kost voor kinderopvang.

Een attest kan worden verkregen nadat je via DKO3 de vereiste gegevens hebt ingevuld via www.mijnacademie.be/maanderlecht. Bij problemen neem je contact op met het secretariaat die de door jou verstrekte gegevens in de databank inbrengt.

Tegemoetkoming voor Dans

De meeste ziekenfondsen geven een tegemoetkoming voor het inschrijvingsgeld voor sportactiviteiten. Ook de cursus dans behoort hierbij. U vraagt het document aan bij uw ziekenfonds en laat het door ons invullen.

Kosten

Bijdrageregeling

Voor regelmatige leerlingen

Het bij inschrijving te betalen bedrag bestaat uit het **inschrijvingsgeld** én een **bijdrage in de kosten**.

Inschrijvingsgeld

Je betaalt elk schooljaar inschrijvingsgeld voor elk domein waarvoor je je inschrijft ten laatste op 31 oktober.

Het inschrijvingsgeld is een vast bedrag, ongeacht het aantal wekelijkse lestijden dat je volgt. Dit wordt in principe vereffend op het moment van de inschrijving.

Na overleg kan de academie beslissen dat het inschrijvingsgeld later of gespreid wordt betaald. In ieder geval is de uiterste datum waarop het inschrijvingsgeld volledig dient vereffend te zijn 31 oktober van het schooljaar van inschrijving.

Indien je inschrijft voor de optie musical/muziektheater en hiervoor gerelateerd keuzevakken volgt die in andere domeinen ingericht worden, betaal je slechts éénmaal inschrijvingsgeld.

Het inschrijvingsgeld bedraagt :

401 euro voor het schooljaar 2026-2027 als je tenminste de leeftijd van 25 jaar bereikt hebt op 31 december van het schooljaar in kwestie;

171 euro voor het schooljaar 2026-2027 als je een leeftijd hebt tussen de 18 en 24 jaar op 31 december van het schooljaar in kwestie of de leeftijd van 25 jaar bereikt hebt op 31 december van het schooljaar in kwestie en voldoet aan één van de voorwaarden die recht geven op verminderd inschrijvingsgeld (zie rubriek “verminderd inschrijvingsgeld”);

89 euro voor het schooljaar 2026-2027 als je de leeftijd van 18 jaar niet bereikt hebt op 31 december van het schooljaar in kwestie;

59 euro voor het schooljaar 2026-2027 als je de leeftijd van 18 jaar niet bereikt hebt op 31 december van het schooljaar in kwestie en voldoet aan één van de voorwaarden die recht geven op verminderd inschrijvingsgeld (zie rubriek “verminderd inschrijvingsgeld”).

Aan het inschrijvingsgeld wordt een bijdrage in de administratieve kosten toegevoegd van 10 euro/domein.

Dit geeft volgend overzicht voor wat betreft de tarieven schooljaar 2026-2027, inclusief administratieve kosten:

Volwassenen > 25 jaar	411 euro
Jongvolwassenen (tussen 18 en 24 jaar) Volwassenen verminderd tarief	181 euro
Jongeren < 18jaar	99 euro
Jongeren verminderd tarief	69 euro
Pre-initiatie (-6j) op aanvraag	395 euro

Conform het "Besluit van de raad van bestuur van de Scholengroep Brussel houdende de uitvoering van art.95 van het Decreet betreffende het Deeltijds Kunstonderwijs dd. 8 maart 2018 van 7 mei 2020" wordt voor een bijkomende optie binnen hetzelfde domein een extra inschrijvingsgeld betaald dat overeenkomt met het bedrag van het inschrijvingsgeld dat door de Vlaamse Overheid jaarlijks wordt vastgelegd door leerlingen die voldoen aan de bepalingen van art.92 van bovenvermeld decreet. Een bijkomende optie kan enkel toegestaan worden aan leerlingen die voor 100% een eerste optie volgen in onze academie.

Terugbetaling van het inschrijvingsgeld kan enkel bij schriftelijke uitschrijving per mail of per brief met ontvangstbewijs uiterlijk tot 30 september.

Afwijking: indien er uiterlijk voor 20 oktober een geldig attest wordt voorgelegd dat recht geeft op vermindering van het inschrijvingsgeld, kan het teveel betaalde inschrijvingsgeld nog teruggevorderd worden.

Andere bijdragen en kosten

- De aankoop van studieboeken en partituren, kopijen, concerten en voorstellingen, huur of aankoop van een instrument.....
- Cursussen Muziekatelier en Muzieklab worden tegen kostprijs aangerekend : max. 40 euro/jaar
- De academie stelt in noodgevallen snaren (viool, altviool, cello, gitaar) en rieten (klarinet, saxofoon) ter beschikking van de leerlingen. Ze worden tegen kostprijs aangerekend. De academie stelt in noodgevallen snaren (viool, altviool, cello, gitaar) en rieten (klarinet, saxofoon) ter beschikking van de leerlingen. Ze worden tegen kostprijs aangerekend.
- Bij blaasinstrumenten kunnen leerlingen wel tijdelijk op een mondstuk van de academie oefenen, maar het is noodzakelijk dat na verloop van aanpassing de leerling een eigen mondstuk aanschafft dat persoonlijk bij hem/haar past in samenspraak met de leerkracht..
- De leerlingen piano dienen zelf een piano te huren of aan te kopen. Een piano heeft jaarlijks een onderhoud en een stembeurt nodig.
- Voor de afdeling dans dient men volgens het advies van de leerkracht aangepaste kledij en schoeisel te kopen: max. 140 euro.
- Wij raden u aan om eerst het advies van de leerkracht te vragen voordat u een aankoop doet of een huurcontract aangaat. Dit om te vermijden dat u investeert in verkeerde en/of onbruikbare zaken.
- De huurprijs van een instrument worden jaarlijks bepaald : voor het schooljaar 2024-2025 bedraagt de huurprijs: € 90
- Extra-murosactiviteiten: In het kader van de opleiding kan vanuit de academie een museum-, theater of concertbezoek worden georganiseerd. Per activiteit wordt een bijdrage gevraagd van de leerlingen. In de meeste gevallen bedraagt dit maximaal 10 euro.
- Onze academie heeft geen kopieerdienst voor de leerlingen. Indien er kopijen afdrukken van teksten gemaakt worden, zal het volgende bedrag aangerekend worden: A4 : 0,10€ recto-verso : 0,20€
A3 : 0,15€ recto-verso : 0,30€

Bovenvermelde bedragen zijn enkel geldig voor het huidige schooljaar en enkel en alleen binnen deze academie, inclusief alle vestigingsplaatsen. Als het exacte bedrag nog niet bekend is bij de inschrijving, geven we een raming. Het uiteindelijk verschuldigde bedrag kan dan meer of minder zijn dan die raming.

Betalingen gebeuren contant of met betaalkaart.

Voor niet-regelmatige/vrije leerlingen

Onze academie kan toelaten dat niet-regelmatige leerlingen, vaak ook “vrije leerlingen” genoemd, de lessen bijwonen. Het kan bijvoorbeeld gaan om leerlingen die maar één vak volgen. Deze leerlingen betalen ook het inschrijvingsgeld en de bijdrage zoals hierboven vermeld.

Leeractiviteiten op maat

Ook voor de deelname aan leeractiviteiten op maat heeft de academie een bijdrageregeling uitgewerkt.

De academie zal per leeractiviteit op maat de bijdrage vastleggen.

Het bedrag zal echter niet hoger liggen dan het bedrag dat een regelmatige leerling voor zijn inschrijving in een domein betaalt.

betwisting bij wanbetaling

Bij betwistingen ingeval van wanbetaling van facturen is enkel het Vredegerecht van het eerste kanton van Brussel bevoegd.

Verminderd inschrijvingsgeld

Als je voldoet aan bepaalde voorwaarden kan je beroep doen op **verminderd inschrijvingsgeld**. Het verminderd inschrijvingsgeld bedraagt :

- 181 euro voor het schooljaar 2026-2027 als je de leeftijd van 25 jaar bereikt hebt op 31 december van het schooljaar in kwestie en voldoet aan één van de voorwaarden hieronder die recht geven op verminderd inschrijvingsgeld;
- 69 euro voor het schooljaar 2026-2027 als je de leeftijd van 18 jaar niet bereikt hebt op 31 december van het schooljaar in kwestie en voldoet aan één van de voorwaarden die recht geven op verminderd inschrijvingsgeld.

Om in aanmerking te komen voor **één van beide categorieën** van het verminderde inschrijvingsgeld, moet je aan minstens één van de volgende voorwaarden voldoen:

- verplicht ingeschreven uitkeringsgerechtigd werkzoekenden of daarmee gelijkgesteld;
- een leefloon van het OCMW ontvangen of een uitkering die daarmee gelijkgesteld is;
- een inkomensgarantie voor ouderen of een rentebijslag ontvangen;
- erkend zijn als persoon met een handicap en een tegemoetkoming van de Federale Overheidsdienst Sociale Zekerheid ontvangen of houder zijn van een European Disability Card;
- begunstigde zijn van een verhoogde kinderbijslag (erkend voor ten minste 66 %);
- in een gezinsvervangend tehuis of in een medisch-pedagogische instelling verblijven of in een pleeggezin verblijven;
- het statuut van erkend politiek vluchteling bezitten;
- voor ten minste 66 % arbeidsongeschikt zijn;
- begunstigde zijn van de verhoogde verzekeringstegemoetkoming.

Indien je de leeftijd van 18 jaar niet bereikt hebt op 31 december van het schooljaar in kwestie, betaal je het verminderde inschrijvingsgeld (tweede categorie):

- als op de dag van de inschrijving een ander lid van de leefeenheid waartoe je behoort het inschrijvingsgeld al heeft betaald in onze of een andere academie;
- voor iedere extra inschrijving in een ander domein aan dezelfde of een andere academie of de inschrijving voor de domeinoverschrijdende initiatieopleiding in combinatie met een domeinspecifieke eerste graad.

Ten laste?

Heb je geen eigen inkomen en woon je op hetzelfde adres als een rechthebbende zoals hierboven werd omschreven, dan heb je eveneens recht op verminderd inschrijvingsgeld. Bijvoorbeeld: als je beide ouders op hetzelfde adres wonen en één van je ouders heeft recht op verminderd inschrijvingsgeld, dan heb jij eveneens recht op verminderd inschrijvingsgeld (ongeacht bij welke van je ouders je ten laste staat).

Alle verminderde tarieven worden gestaafd met een **attest of document dat de geldigheid voor de korting bewijst** hetzij op het moment van inschrijving hetzij in de maand september van het schooljaar waarvoor je de korting aanvraagt. De bewijsstukken moeten voor 1 november (uiterlijk 31 oktober) worden ingediend en kunnen zowel in schriftelijke als elektronische vorm, dus via e-mail, scan, foto, ... aan onze academie overgemaakt worden.

Als je het attest of document niet meteen voorlegt dan vragen we je om bij de inschrijving het gewone tarief of een deel ervan te betalen (50%). Na ontvangst van het bewijsstuk, betalen we je dan het (eventueel) teveel betaalde bedrag terug. Indien bewijzen te laat ingediend worden, kan je geen aanspraak maken op enige teruggave van een gedeelte van het inschrijvingsgeld.

Over welke bewijsstukken gaat het?

(1) leeftijd

Om aan te tonen dat je voldoet aan de leeftijdsvoorwaarde om in aanmerking te komen voor het tarief leg je een geldig identiteitsbewijs voor.

(2) attesten / bewijsstukken

Attesten

1) indien je werkzoekend uitkeringsgerechtigd volledig werkloos bent:

- een attest afgeleverd door VDAB of RVA;
- voor een inwoner van het Brussels Gewest: een attest afgeleverd door RVA/ONEM of Actiris, met vermelding van de categorie werkloosheid, waaruit blijkt dat hij/zij uitkeringsgerechtigd volledig werkloos is of ermee gelijkgesteld;

2) indien je een leefloon van het OCMW ontvangt of een uitkering die daarmee gelijkgesteld is:

- een attest afgeleverd door het OCMW;
- een UiTPAS met kansenstatuut op naam of een attest uitgereikt door het CPAS voor inwoners van het Brussels Gewest;

3) indien je een inkomensgarantie voor ouderen of een rentebijslag ontvangt:

- een attest afgeleverd door de Federale Pensioensdienst;
- een UiTPAS met kansenstatuut op naam of een Paspartoe aan kansentarief op naam in een academie gelegen in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest die toegang heeft tot de identificatiesoftware van Publiq vzw;

4) indien je erkend bent als persoon met een handicap en een tegemoetkoming van de FOD Sociale Zekerheid ontvangt of houder bent van een European Disability Card of indien je een zorgbudget voor ouderen met een zorgnood ontvangt overeenkomstig de vigerende regelgeving:

- een attest dat het recht aantoont op een tegemoetkoming aan personen met een handicap of een zorgbudget voor ouderen met een zorgnood dat is uitgereikt door de FOD Sociale Zekerheid;

- een rekeninguittreksel waaruit een tegemoetkoming aan personen met een handicap of een zorgbudget voor ouderen met een zorgnood blijkt van de FOD Sociale Zekerheid;
- een European Disability Card conform het protocolakkoord van 10 oktober 2016 over het project European Disability Card tussen de Federale Regering, de Vlaamse Regering, de Waalse Regering, de Franse Gemeenschapscommissie en de Duitstalige Regering;

5) als jongere met een specifieke ondersteuningsbehoefte (als vermeld in artikel 6, §6, van het besluit van de Vlaamse Regering van 7 december 2018 betreffende de nadere regels voor het verkrijgen van een zorgtoeslag):

- een attest van de Federale Overheidsdienst Sociale Zekerheid, met vermelding van ten minste 4 punten op het criterium “lichamelijke en psychische gevolgen van de handicap” of ten minste 6 punten in totaal;
- een attest van één van de uitbetalers van het Groeipakket (Vlaanderen) of van Famiris (Brussel) met vermelding van zorgtoeslag voor kinderen met een specifieke ondersteuningsbehoefte;
- een UiTPAS met kansenstatuut op naam of een Paspartoe aan kansentarief op naam in een academie gelegen in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest die toegang heeft tot de identificatiesoftware van Publiq vzw;
- een EDC (European Disability Card) conform het protocolakkoord van 10 oktober 2016 over het project EDC tussen de Federale Regering, de Vlaamse Regering, de Waalse Regering, de Franse Gemeenschapscommissie en de Duitstalige Regering;

6) indien je in een gezinsvervangend tehuis of een medisch-pedagogische instelling of in een pleeggezin verblijft:

- een schriftelijke of elektronische verklaring van de directie van de instelling waar je verblijft of die jou geplaatst heeft;
- een recent attest van de pleeggezinnendienst;
- een recent vonnis van de jeugdrechtbank;

7) indien je het statuut van erkend politiek vluchteling bezit:

- een attest uitgereikt door het Commissariaat-Generaal voor de Vluchtelingen en de Staatlozen. Op dit attest moet bij nationaliteit expliciet “vluchteling” vermeld staan;
- een identiteitsbewijs voor vreemdelingen. Bij de nationaliteit moet expliciet "vluchteling" vermeld staan;

8) indien je voor ten minste 66% arbeidsongeschikt bent:

- een attest van de ziekteverzekering als dat document een geldigheidsperiode vermeldt en een graad van arbeidsongeschiktheid of mindervaliditeit van ten minste 66%;
- een attest van de Rijksdienst voor Ziekte- en Invaliditeitsverzekering (Riziv) conform artikel 100 §1 van de wet 14 juli 1994 betreffende de verplichte verzekering voor geneeskundige verzorging en uitkeringen;
- een attest van de Federale Overheidsdienst Sociale Zekerheid, met vermelding van “vermindering van het verdienvermogen tot een derde of minder van wat een valide persoon door een of ander beroep op de algemene arbeidsmarkt kan verdienen”;

9) indien je begunstigde bent van de verhoogde tegemoetkoming in de ziekteverzekering:

- een attest van de verhoogde tegemoetkoming in de ziekteverzekering dat is uitgereikt door de

overheidsinstantie die de uitkering betaalt;

- een attest dat aangeeft dat je een leefloon van het OCMW ontvangt of een uitkering die daarmee gelijkgesteld is;
- een UiTPAS met kansenstatuut op naam of een Paspas aan kansentarief op naam in een academie gelegen in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest die toegang heeft tot de identificatiesoftware van Publiq vzw;

10) voor jongeren ten laste van een persoon in de voormelde categorieën of op hetzelfde adres wonend als een rechthebbende:

- een bewijsstuk van de rechthebbende + een gezinssamenstelling (die aantoont dat je op hetzelfde adres woont als de rechthebbende);

11) verdere categorieën voor jongeren:

a. een extra inschrijving in een ander domein aan dezelfde of een andere academie. De domeinoverschrijdende initiatieopleiding wordt als een apart domein beschouwd (voor <18j):

- het inschrijvingsbewijs van je eerste inschrijving;
- geldig identiteitsbewijs. De jongere mag de leeftijd van 18 jaar niet bereiken op 31 december van het schooljaar.

b. vermindering voor jongeren (< 18j) uit dezelfde leefeenheid:

- document uitgereikt door de gemeentelijke administratie dat je tot dezelfde leefeenheid behoort als een persoon die het inschrijvingsgeld al heeft betaald in dezelfde of een andere academie (bewijs van gezinssamenstelling); dit geldt ook in het geval van het co-ouderschap m.a.w. als de broer, zus of ouder die het inschrijvingsgeld al heeft betaald niet op hetzelfde adres woont (i.h.k.v. een gedeelde verblijfsregeling).
- geldig identiteitsbewijs. De jongere mag de leeftijd van 18 jaar niet bereiken op 31 december van het schooljaar.

Agodi beslist of een attest uitgereikt door een andere Belgische of buitenlandse overheidsinstantie gelijkwaardig bevonden wordt met de hierboven vermelde attesten.

We aanvaarden alvast de volgende bewijsstukken inzake werkloosheid: voor een inwoner van het Waals gewest: een attest afgeleverd door FOREM of ONEM, met vermelding van de categorie werkloosheid, waaruit blijkt dat hij/zij uitkeringsgerechtigd volledig werkloos is of ermee gelijkgesteld.

In het kader van leefloon aanvaarden we een attest afgeleverd door het CPAS voor een inwoner van het Brussels of Waals gewest.

Hier vind je een handig schematisch overzicht: Kosten deeltijds kunstonderwijs | Vlaanderen.be.

Hier vind je meer info over Publiq - UiTPAS: [Publiq - UiTPAS toegepast in Deeltijds Kunstonderwijs](#).

Les volgen in twee academies

Er kan uitzonderlijk toegestaan worden om meer vakken die tot het lessenrooster van dezelfde opleiding behoren in verschillende academies te volgen na schriftelijke of elektronische toestemming van de directeurs van de academies.

Dit wordt in principe enkel toegestaan indien je een bepaald instrument/vak dat niet tot het aanbod behoort wenst te volgen in een andere academie. Je schrijft je in de verschillende academies in en verklaart je akkoord met het academiereglement en het artistiek-pedagogisch project van elke academie. Je betaalt het inschrijvingsgeld in de academie waar je je het eerst aanmeldt.

Uitschrijven en terugbetaling inschrijvingsgeld

Indien je jouw opleiding wenst stop te zetten, waarschuw je zo snel mogelijk het secretariaat.

Uitschrijven uit een leerjaar van een opleiding kan tot 30 september 2026. Daarna is jouw inschrijving definitief voor het volledige schooljaar. **Wanneer je de lessen stopzet, moet je het secretariaat en alle betrokken leerkrachten schriftelijk of elektronisch (mail naar sec@ma-an.be ten laatste op 29 september) op de hoogte brengen.** Indien je minderjarig bent, breng je een schriftelijk bewijs mee, ondertekend door jouw ouder(s).

Indien je een opleiding over twee academies verdeelt/volgt, zal je ook in de andere academie uitgeschreven worden.

Terugbetaling van het inschrijvingsgeld?

Terugbetaling van het inschrijvingsgeld is mogelijk omwille van twee redenen: wegens uitschrijving uit onze academie en wegens bijzondere omstandigheden. Let wel op de hieronder gespecificeerde termijnen!

1) wegens uitschrijving uit onze academie

Als je je uitschrijft voor 1 oktober van het betrokken schooljaar, betalen we het inschrijvingsgeld volledig terug. Na die datum betalen we het inschrijvingsgeld niet terug en blijven de inschrijvingsgelden verschuldigd.

2) wegens bijzondere omstandigheden

Je kan wegens bijzondere omstandigheden (bv. een verhuis in de loop van het schooljaar, medische redenen...) de academie verzoeken tot terugbetaling van het door jou betaalde inschrijvingsgeld en dit uiterlijk tot 20 oktober van het lopende schooljaar.

De academie zal na afweging van deze bijzondere omstandigheden al dan niet overgaan tot terugbetaling. Tegen de beslissing van de academie is geen verhaal mogelijk.

Indien bewijzen om in aanmerking te komen voor verminderd inschrijvingsgeld te laat ingediend worden (dus na de maand september), kan men GEEN aanspraak meer maken op enige teruggave van een gedeelte van het inschrijvingsgeld.

En verder!

Als je het attest of document voor verminderd inschrijvingsgeld niet meteen kan voorleggen dan vragen we je om bij de inschrijving het gewone tarief of een deel ervan te betalen (50%). Na ontvangst van het bewijsstuk, betalen we je dan het (eventueel) teveel betaalde bedrag terug. Indien bewijzen om in aanmerking te komen voor **verminderd inschrijvingsgeld** te laat ingediend worden, kan men GEEN aanspraak meer maken op enige teruggave van (een gedeelte van) het inschrijvingsgeld.

Betwistingen en klachten

Algemene klachtenprocedure

Een klacht?

Ben je niet tevreden over de werking van de academie rond een bepaald aspect? Of heb je bedenkingen bij een concrete handeling of beslissing van een personeelslid van de academie?

Dan kan je overwegen om een klacht in te dienen.

In principe kan iedere belanghebbende een dergelijke klacht indienen. Als ouder, grootouder, familielid, burger, e.d., maar ook als belanghebbende leerling van de academie zelf kan je dit doen.

Waar kan je met een klacht terecht?

De eerste stap bestaat erin om de klacht rechtstreeks aan de **directeur** van de betrokken academie te bezorgen en samen naar een oplossing te zoeken.

Lukt dit niet en kom je na overleg met de directeur niet tot een akkoord - of gaat de klacht over het optreden van de directeur zelf - dan kan je vervolgens formeel een klacht indienen bij de **algemeen directeur** van de scholengroep. Je kunt deze telefonisch bereiken op 02/702.30.57, of aanschrijven op volgend adres: **Karel Bogaerdstraat 4, 1020 Laken**, of e-mailen op griet.de.becker@sgrbrussel.be.

Ben je niet tevreden over het resultaat van de klachtenbehandeling of de oplossing die geboden werd door de algemeen directeur, dan kan je tot slot eventueel een klacht indienen bij de **Vlaamse Ombudsdienst**, Leuvenseweg 86, 1000 Brussel, telefoonnummer 1700 – gratis, elke werkdag van 9 tot 19 uur.

De afgevaardigd bestuurder van het GO! is enkel bevoegd voor klachten in verband met de administratieve diensten van het GO!. Voor klachten in verband met de academie of scholengroep kan je terecht bij de betrokken directeur of algemeen directeur. Heb je vragen over de toepassing van de diverse procedures, dan kan je dit aankaarten via klachten@g-o.be.

Hoe dien je een klacht in?

Je kan telefonisch een klacht indienen, via een brief of aan de hand van een e-mail. Je kan eventueel ook een afspraak maken voor een persoonlijk gesprek.

De volgende gegevens mogen zeker niet ontbreken bij de klachtmelding:

- jouw contactgegevens (naam, adres, telefoonnummer of e-mailadres);
- een feitenrelaas - wat is er precies gebeurd en wanneer;
- de naam van de academie waar de feiten zich voordeden als je een klacht indient bij de algemeen directeur van de scholengroep.

Hoe verloopt de behandeling van een klacht?

Binnen een termijn van 10 kalenderdagen ontvang je in principe een ontvangstmelding.

Indien de klacht niet wordt behandeld omdat deze niet ontvankelijk is conform de bepalingen van het Vlaams klachtendecreet, zal je daarvan op de hoogte worden gebracht.

Als de klacht wel ontvankelijk is, volgt er een onderzoek naar de gegrondheid van de klacht. Je wordt op de hoogte gebracht van het resultaat van dit onderzoek.

De klacht wordt afgehandeld binnen een termijn van 45 kalenderdagen vanaf het ogenblik waarop de klacht de betrokken directeur of algemeen directeur heeft bereikt.

Als je een klacht indient tegen een bepaalde beslissing, betekent dit evenwel niet dat deze beslissing automatisch wordt uitgesteld of ingetrokken.

Welke klachten worden niet behandeld?

Volgens het Vlaams klachtendecreet hoeven de volgende klachten niet behandeld te worden:

- een klacht die betrekking heeft op feiten waarover reeds eerder een klacht is ingediend en die al behandeld werd;
- een klacht die betrekking heeft op feiten die langer dan één jaar voor de indiening van de klacht hebben plaatsgevonden;
- een klacht over een feit dat het voorwerp uitmaakt van een gerechtelijke procedure of waarvoor een jurisdictioneel beroep is ingediend (o.a. Raad van State);
- een beroepschrift tegen een beslissing van de evaluatiecommissie;
- een beroepschrift tegen een definitieve uitsluiting (inhoudelijke aspecten);
- een kennelijk ongegronde klacht;
- een klacht waarvoor je als klager geen belang kan aantonen;
- een anonieme klacht;
- een klacht over het algemeen beleid en de regelgeving van de Vlaamse overheid.

Dien je toch een dergelijke klacht in, dan is de kans zeer groot dat hij zal worden afgewezen en als niet ontvankelijk zal worden verklaard.

Specifieke procedures

Voor een aantal specifieke klachten kan je terecht bij een welbepaald orgaan of een daartoe bevoegde organisatie of commissie. Je moet er een afzonderlijke klachten- en beroepsprocedure volgen.

Voor beroepschriften tegen een **attestering**, het **niet toekennen van een studiebewijs** of een **definitieve uitsluiting** zijn er specifieke administratieve procedures uitgewerkt. Deze procedures vind je in het academiereglement en moet je nauwgezet opvolgen en doorlopen (focus op inhoudelijke aspecten). Klachten over het verloop van dergelijke procedures kan men wel indienen bij de directeur van de academie of bij de algemeen directeur van de scholengroep (bv. te lange behandeltermijnen, geen antwoord op briefwisseling, onvoldoende informatieverstrekking).

Klachten die betrekking hebben op de principes van **zorgvuldig bestuur** kan je indienen bij de Commissie Zorgvuldig Bestuur. Zorgvuldig bestuur betekent dat academies zich in de dagelijkse werking aan een aantal principes moeten houden (o.a. beheersing onderwijskosten, eerlijke concurrentie, verbod op politieke activiteiten, handelsactiviteiten, ...). Meer informatie vind je via onderwijs.vlaanderen.be.

Voor klachten in verband met **discriminatie** kan je terecht bij het Vlaams Mensenrechteninstituut. Meer informatie vind je via vlaamsmensenrechteninstituut.be.

Beroepsprocedure tegen de beslissing van de evaluatiecommissie

Recht op inzage

Als leerling hebben jij en/of jouw ouders, indien je minderjarig bent, altijd het recht om je verbeterde

schriftelijke kopieën en de opgaven van toetsen, proeven en examens in te kijken. Je hebt eveneens recht op toelichting bij deze gegevens. Als je na toelichting een kopie wenst, heb je recht op een kopie van jouw gegevens.

Bezwaar

Een evaluatiebeslissing op het einde van een jaar, graad of een opleiding kan door jou of jouw ouders (indien je minderjarig bent) worden betwist.

Binnen een termijn van drie dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen en de statutaire verlofdagen niet meegerekend) volgend op de dag waarop de beslissing van de evaluatie wordt meegedeeld, kan je / kunnen je ouders, indien je minderjarig bent, een persoonlijk gesprek aanvragen met de directeur of zijn afgevaardigde om hun bezwaren kenbaar te maken.

Het overleg zelf vindt plaats binnen een termijn van drie dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen en de statutaire verlofdagen niet meegerekend) volgend op de dag waarop het is aangevraagd. De datum van het gesprek wordt schriftelijk meegedeeld aan jou / je ouders.

Tijdens het gesprek kan jij / kunnen je ouders, indien je minderjarig bent, het dossier inkijken en wordt uitgelegd waarom de beslissing genomen werd. Van dit overleg wordt een schriftelijk verslag gemaakt.

Als de mogelijkheid tot overleg, de wijze waarop en de termijn waarbinnen dit moet worden aangevraagd, niet wordt vermeld bij de kennisgeving van de beslissing van de evaluatiecommissie, gaat de termijn om het overleg aan te vragen pas vier maanden na de kennisgeving in.

Na het gesprek zijn de volgende scenario's mogelijk:

- Jij / je ouders, indien je minderjarig bent, zijn ervan overtuigd dat de evaluatiecommissie de juiste beslissing heeft genomen en trekken de betwisting in.
- De directeur of zijn afgevaardigde beslist om de evaluatiecommissie opnieuw te laten samenkomen.
De evaluatiecommissie kan, nadat al dan niet aan de leerling bijkomende proeven of opdrachten werden opgelegd, beslissen om het oorspronkelijke evaluatieresultaat te bevestigen of door een ander evaluatieresultaat te vervangen.
- De directeur of zijn afgevaardigde beslist om de evaluatiecommissie niet opnieuw te laten samenkomen.

Jij en je ouders, indien je minderjarig bent, neemt / nemen kennis van de beslissing per brief.

Het gaat ofwel om de oorspronkelijke beslissing van de evaluatiecommissie ofwel om de herziene beslissing van de evaluatiecommissie. Als jij/je ouders, indien je minderjarig bent, de beslissing niet in ontvangst nemen op [voorziene datum - lokaal in te vullen], beschouwen we de beslissing als ontvangen op die datum en begint de beroepstermijn te lopen.

Beroep

Tegen eindbeslissingen over leerlingenevaluatie die worden betwist, kan jij / kunnen je ouders, indien je minderjarig bent, in beroep gaan.

Jij, of jouw ouders indien je minderjarig bent, kan/ kunnen schriftelijk (gedateerd en ondertekend; met omschrijving van de feiten en het voorwerp van beroep en motivering van de ingeroepen bezwaren) beroep instellen bij de algemeen directeur binnen een termijn van drie dagen na het in ontvangst nemen van de beslissing. In deze termijn worden zaterdag, zondag, wettelijke en

reglementaire feestdagen en de statutaire verlofdagen niet meegerekend. Het beroep kan ingesteld worden ofwel tegen de oorspronkelijke beslissing van de evaluatiecommissie ofwel tegen de herziene beslissing.

Je tekent het beroep aan **via een aangetekend schrijven**. Zodoende kan je bewijzen dat je het beroep tijdig hebt ingediend.

Als bij de kennisgeving van de beslissing de mogelijkheid tot beroep, de wijze waarop het beroep moet worden ingediend, en de beroepstermijn niet wordt vermeld, gaat de termijn om het beroep in te dienen pas vier maanden na de kennisgeving in.

Belangrijk: de beroepsprocedure kan pas worden opgestart als jij / je ouders, indien je minderjarig bent, gebruik hebben gemaakt van hun recht op overleg met de directeur of zijn afgevaardigde, zoals hierboven beschreven.

De algemeen directeur stelt de beroepscommissie samen. Die bestaat uit interne leden en externe leden. De voorzitter van de beroepscommissie wordt door de algemeen directeur aangeduid onder de externe leden.

Contactgegevens Algemeen Directeur:

Scholengroep Brussel

T.a.v. de heer Wayenberg

Karel Bogaerdstraat 4

1020 Laken

Beslissing van de beroepscommissie

De beroepscommissie neemt één van de volgende beslissingen:

- de gemotiveerde afwijzing van het beroep op grond van onontvankelijkheid wegens laattijdig indienen of het niet voldoen aan de vormvereisten;
- de bevestiging van het oorspronkelijk evaluatieresultaat, na al dan niet bijkomende toetsen, examens of andere opdrachten te hebben opgelegd;
- de vervanging door een ander evaluatieresultaat, eventueel nadat de beroepscommissie bijkomende toetsen, examens of andere opdrachten heeft opgelegd.

Elk lid van de beroepscommissie is stemgerechtigd en is aan discretieplicht onderworpen.

Bij stemming is het aantal stemgerechtigde interne leden gelijk aan het aantal stemgerechtigde externe leden. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter van de beroepscommissie doorslaggevend.

De beroepscommissie hoort jou en je ouders, indien je minderjarig bent.

Ook de leden van de evaluatiecommissie kunnen worden gehoord.

De algemeen directeur aanvaardt de verantwoordelijkheid voor de beslissing van de beroepscommissie.

Binnen het GO! zelf is er na deze procedure geen verder beroep meer mogelijk.

Het resultaat van het beroep wordt aangetekend, schriftelijk en gemotiveerd aan jou / je ouders, indien je minderjarig bent, ter kennis gebracht uiterlijk op 15 september met vermelding van de verdere beroepsmogelijkheid bij de Raad van State (termijn en modaliteiten). Als bij de kennisgeving

van de beslissing de mogelijkheid tot beroep, de wijze waarop het beroep moet worden ingediend, en de beroepstermijn niet wordt vermeld, gaat de termijn om het beroep in te dienen pas vier maanden na de kennisgeving in.

Zolang de beroepsprocedure loopt, heb je het recht om verder onderwijs in de academie te volgen alsof er geen nadelige beslissing was genomen.

Beroepsprocedure bij definitieve uitsluiting

Men kan enkel tegen definitieve uitsluiting als tuchtmaatregel in beroep gaan. Het beroep wordt behandeld door een beroepscommissie.

Tijdens de beroepsprocedure blijf je definitief uitgesloten.

Opstarten van het beroep

Jij of je ouders, indien je minderjarig bent, moet/ moeten het beroep via een aangetekend schrijven (gedateerd en ondertekend; met omschrijving van de feiten en van het voorwerp van beroep en motivering van de ingeroepen bezwaren) indienen bij de algemeen directeur uiterlijk binnen **drie tot maximum vijf** dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen en de statutaire verlofdagen niet meegerekend) na de schriftelijke kennisgeving van de definitieve uitsluiting.

Als bij de kennisgeving van de beslissing de mogelijkheid tot beroep, de wijze waarop het beroep moet worden ingediend, en de beroepstermijn niet wordt vermeld, gaat de termijn om het beroep in te dienen pas vier maanden na de kennisgeving in.

Beroepscommissie

De algemeen directeur duidt de beroepscommissie aan en roept die zo vlug mogelijk samen.

De beroepscommissie bestaat uit interne en externe leden. De voorzitter van de beroepscommissie wordt door de algemeen directeur aangeduid onder de externe leden.

Elk lid is stemgerechtigd en is aan discretieplicht onderworpen.

Bij stemming is het aantal stemgerechtigde interne leden gelijk aan het aantal stemgerechtigde externe leden. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter van de beroepscommissie doorslaggevend.

De beroepscommissie hoort jou en je ouders, indien je minderjarig bent.

De beroepscommissie kan één of meer personeelsleden die een advies over de definitieve uitsluiting hebben gegeven, horen.

De beroepscommissie neemt één van de volgende beslissingen:

- de gemotiveerde afwijzing van het beroep op grond van onontvankelijkheid wegens laattijdig indienen of het niet voldoen aan de vormvereisten;
- de bevestiging van de definitieve uitsluiting;
- de vernietiging van de definitieve uitsluiting.

De algemeen directeur aanvaardt de verantwoordelijkheid voor deze beslissing van de

beroepscommissie.

Het resultaat van het beroep wordt via een aangetekend schrijven en gemotiveerd aan jou of je ouders, indien je minderjarig bent, ter kennis gebracht uiterlijk 21 kalenderdagen - vakantieperiodes niet meegerekend - nadat het beroep werd ingediend. De directeur ontvangt hiervan een afschrift. Bij overschrijding van deze vervaltermijn is de definitieve uitsluiting van rechtswege nietig.

Bij de kennisgeving van de beslissing moeten de beroepsmogelijkheden bij de Raad van State worden vermeld (termijn en modaliteiten).

Als bij de kennisgeving van de beslissing de mogelijkheid tot beroep, de wijze waarop het beroep moet worden ingediend, en de beroepstermijn niet wordt vermeld, gaat de termijn om het beroep in te dienen pas vier maanden na de kennisgeving in.

Binnen het GO! is er geen verder beroep tegen de in beroep genomen beslissing meer mogelijk.

intern schriftelijk bezwaar bij tijdelijke uitsluiting

Tegen de tuchtmaatregel tijdelijke uitsluiting kan bezwaar (maar geen beroep) worden ingediend bij de algemeen directeur, binnen de 3 dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) na kennisname van de tuchtmaatregel.

Het onderhoud met de algemeen directeur vindt plaats binnen de 3 dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) na ontvangst van het beroep. De ouders kunnen bij dit onderhoud redenen aanhalen om de uitsluiting in te trekken.

De algemeen directeur beslist de dag na het onderhoud of de beslissing al dan niet gehandhaafd blijft.

De algemeen directeur brengt de ouders (van de minderjarige leerling) binnen de 3 dagen na het overleg schriftelijk op de hoogte van deze beslissing.

Hierna is de klachtenprocedure op het niveau van Scholengroep Brussel uitgeput.

De ouders kunnen wel nog klacht indienen bij de Vlaamse Ombudsman over het verloop en het resultaat van de procedure.

Contactgegevens Algemeen Directeur:

Scholengroep Brussel

T.a.v. de heer Wayenberg

Karel Bogaerdstraat 4

1020 Laken

Verzekeringen

Schoolverzekering

Aan het runnen van een academie zijn aansprakelijkheidsrisico's verbonden. Door verzekeringen af te sluiten, probeert onze academie die risico's in te perken.

De volgende specifieke verzekeringen spelen hierbij een rol: de schoolpolis en de verzekering van de inboedel van de academie.

De schoolpolis of schoolverzekering dekt ongevallen (enkel lichamelijke schade) die zich voordoen in de gebouwen waar de academie lessen organiseert en tijdens uitstappen georganiseerd door de academie. Deze verzekering dekt eventueel ook ongevallen op de weg van huis naar de academie en omgekeerd, op voorwaarde dat het ongeval binnen het normale tijdsgebruik valt en dat je de kortste weg hebt gevolgd. Ieder ongeval moet men onmiddellijk en uiterlijk de volgende werkdag via het secretariaat of de toezichter aan de directeur melden, tegelijk met de namen van getuigen en verantwoordelijken voor het ongeval.

De leerlingen zijn niet verzekerd voor burgerlijke aansprakelijkheid. Dit wil zeggen dat zij persoonlijk (of de ouders) aansprakelijk zijn bij eventuele schade die zij veroorzaken aan de infrastructuur, het materiaal van de school of van derden.

Muziekinstrumenten die door de academie worden verhuurd dienen door de ontlener verzekerd te worden. In het opmaken van de huurovereenkomst wordt dit nader omschreven en toegelicht.

Een leerling-stagiair die bij de uitvoering van zijn stage of op de werkplek schade berokkent aan de stagegever of aan derden, is enkel aansprakelijk voor zijn bedrog en zijn zware schuld. Voor lichte schuld is de leerling-stagiair enkel aansprakelijk als die bij hem eerder gewoonlijk dan toevallig voorkomt.

Leefregels

Ordemaatregelen

Als je het ordentelijk verstrekken van het onderwijs of de goede werking van de academie hindert of geregeld te laat komt, zullen wij je aanzetten tot aangepast gedrag.

Zowel de directeur als alle onderwijzende en opvoedende personeelsleden kunnen je een ordemaatregel opleggen. Wij brengen je ouders hiervan op de hoogte indien je minderjarig bent. Onder meer de volgende ordemaatregelen kunnen worden genomen:

- een vermaning;
- een tijdelijke verwijdering uit de les tot het einde van de les voor maximum één lesdag;

Tegen een ordemaatregel kan geen beroep worden aangetekend.

Volstaat een ordemaatregel niet, dan kan de directeur met jou een begeleidingsovereenkomst sluiten waarin duidelijk omschreven wordt wat van jou wordt verwacht en wat de gevolgen zijn als je de afspraken niet nakomt. Je ouders worden hierover geïnformeerd indien je minderjarig bent. De begeleidingsovereenkomst heeft een beperkte duur en wordt voortdurend geëvalueerd. Eventueel kan daarop een tuchtprocedure volgen.

Bewarende maatregel: preventieve schorsing

Als de feiten zo'n omvang aannemen dat we er zelfs aan denken om je tijdelijk of definitief uit de academie te verwijderen, kan de directeur je preventief schorsen, d.w.z. je voorlopig uit de academie sluiten, waarbij je het recht wordt ontnomen om in de loop van het schooljaar de leeractiviteiten werkelijk en regelmatig te volgen.

Deze preventieve schorsing geldt maximaal veertien opeenvolgende dagen. Het schoolbestuur kan mits duidelijke motivering aan jou en/of jouw ouders, indien je minderjarig bent, beslissen om deze periode eenmaal met veertien opeenvolgende dagen te verlengen indien het tuchtonderzoek door externe factoren niet binnen deze periode kan worden afgerond.

De schorsing kan onmiddellijk uitwerking hebben en jij en/of jouw ouders, indien je minderjarig bent, worden daar in dat geval van op de hoogte gebracht.

Tuchtmaatregelen

De directeur of zijn afgevaardigde zal slechts tuchtmaatregelen nemen bij zeer ernstige overtredingen, meer bepaald als je door je gedrag een gevaar of ernstige belemmering vormt voor het normale onderwijs- of vormingsgebeuren of als je door je agressieve houding de veiligheid en de fysieke of psychische integriteit van anderen in gevaar brengt.

Dit geldt zowel in onze academie als op de plaats waar je eventueel leert in een alternatieve leercontext.

Het kan dan onder meer gaan over overtredingen zoals opzettelijk slagen en verwondingen toebrengen, opzettelijk essentiële veiligheidsregels overtreden, opzettelijk en blijvend de lessen en activiteiten storen, zware schade toebrengen, drugs dealen of diefstal plegen, e.d.

Onze academie hanteert het principe dat een minder ingrijpende maatregel voorafgaat aan een meer ingrijpende maatregel als de minder ingrijpende maatregel dezelfde remediërende of corrigerende effecten bereikt.

Mogelijke maatregelen zijn:

- Tijdelijke uitsluiting uit alle leeractiviteiten voor een minimale duur van minimaal één lesdag en voor een maximale duur van veertien opeenvolgende dagen.
Afwezigheden wegens tijdelijke uitsluiting als tuchtmaatregel worden van rechtswege als gewettigd beschouwd.
- Een definitieve uitsluiting uit de academie
De directeur of zijn afgevaardigde spreekt deze maatregel uit na voorafgaand advies van de betrokken leerkracht(en).

Een definitieve uitsluiting gaat onmiddellijk in na de schriftelijke kennisgeving.

Deze tuchtsanctie houdt in dat je uit de academie wordt uitgeschreven.

Indien je uit de academie uitgesloten werd, kan je het lopende, het volgende schooljaar én het daaropvolgende schooljaar geweigerd worden in de academie.

Principes bij tuchtmaatregelen

Wanneer de directeur of zijn afgevaardigde een tuchtmaatregel neemt, worden de volgende principes gehanteerd:

- het voorafgaandelijke advies van de betrokken leerkrachten wordt ingewonnen;
- de intentie tot het nemen van een tuchtmaatregel wordt schriftelijk of elektronisch aan jou of aan je ouders (indien je minderjarig bent) ter kennis gebracht;
- jij en je ouders (indien je minderjarig bent) hebben recht om het tuchtdossier in te kijken, met inbegrip van het advies van de betrokken leerkrachten;
- Je wordt (samen met je ouders indien je minderjarig bent), eventueel bijgestaan door een vertrouwenspersoon, vooraf uitgenodigd voor een gesprek over de problemen;
- de tuchtstraf is in overeenstemming met de ernst van de feiten;
- jij en je ouders (indien je minderjarig bent) worden schriftelijk of elektronisch op de hoogte gebracht van de genomen beslissing. De academie verwijst in de kennisgeving naar de mogelijkheid tot het instellen van het beroep.

Garanderen van een positief leer- en leefklimaat

In onze academie besteden we veel aandacht aan zorg. We proberen in onze academie een positief leer- en leefklimaat te creëren. Daartoe hanteren we duidelijke afspraken en een eerlijk sanctiebeleid. Maar soms loopt het toch eens moeilijk en is het gedrag van een leerling een storende of bedreigende factor voor zichzelf en de andere leerlingen. Als we het noodzakelijk vinden om een leerling tijdelijk uit de groep te verwijderen, dan doen we dit volgens strikte regels. In het GO! hebben we een [visietekst](#) over het gebruik van vrijheidsbeperkende maatregelen.

Info

Goedkeuring

Dit reglement wordt jaarlijks voorgelegd aan en goedgekeurd door de Raad van Bestuur van Scholengroep Brussel.

Bijlagen

Akkoordverklaring academiereglement, artistiek-pedagogisch project en het PPGO!

Ondergetekenden (naam ouder(s) indien de leerling minderjarig is)

.....

en (naam van de leerling),

.....

bevestigen hierbij kennis te hebben genomen van het academiereglement van de Muziekacademie Anderlecht voor het schooljaar 2026-2027, het artistiek-pedagogisch project van de academie en het pedagogisch project van het GO! via elektronische weg ontvangen te hebben en digitaal of schriftelijk te ondertekenen voor akkoord.

Gedaan te

Op/...../2026

Handtekening:

De leerling

De ouder(s) van de minderjarige leerling

Gebruik van beeldmateriaal

Beste ouder(s),

Beste leerling,

De academie kan tijdens verschillende evenementen in de loop van het schooljaar foto's en beeldopnames (laten) maken. In dit formulier kan je aangeven of en in welke mate je toestemming geeft voor het maken en publiceren van dat beeldmateriaal.

Met vriendelijke groeten,

Ellen Nemegheer, waarnemend directeur

Ik, ondergetekende, ouder/ voogd van (naam leerling) of meerderjarige leerling (naam leerling) verklaar hierbij het volgende:

Algemeen	
Ik werd ervan in kennis gesteld dat de toestemmingen die in dit formulier worden gegeven ten alle tijde kunnen herroepen of gewijzigd worden na contactname met de directeur	
Maken beeldmateriaal	
Ik werd ervan in kennis gesteld dat de academie tijdens verschillende evenementen en activiteiten foto's en beeldopnames kan (laten) maken.	
Ik geef hierbij de toelating dat gerichte foto's worden gemaakt waarop ikzelf als meerderjarige leerling of mijn minderjarige zoon/dochter als leerling herkenbaar en centraal in beeld wordt gebracht, alleen of samen met één of meerdere andere leerlingen tijdens een activiteit die wordt uitgelicht of waarbij wordt geposeerd	ja/nee
Gebruik van het beeldmateriaal	
Ik geef hierbij de toelating dat beeldmateriaal van mezelf als meerderjarige leerling of van mijn minderjarige zoon/dochter als leerling wordt gepubliceerd op een publiek toegankelijk deel van de website van de academie Dit geldt ook voor gerichte foto's	ja/nee
Ik geef hierbij de toelating dat beeldmateriaal van mezelf als meerderjarige leerling of van mijn minderjarige zoon/dochter als leerling wordt gepubliceerd op een uitsluitend voor	ja/nee

ouders afgeschermd website Dit geldt ook voor gerichte foto's	
Ik geef hierbij de toelating dat dit beeldmateriaal wordt gepubliceerd in een academiëkrantje of ander drukwerk Dit geldt ook voor gerichte foto's	ja/nee
Ik geef hierbij de toelating dat dit beeldmateriaal wordt gepubliceerd op sociale media (Facebook, Instagram, Twitter, ...) Dit geldt ook voor gerichte foto's	ja/nee
(aan te vullen door de academië)	ja/nee

Datum

Handtekening ouder of meerderjarige leerling

Afsprakenkader gebruik digitale communicatiemiddelen

In ons lokaal afsprakenkader, dat je vindt met de link [digicharter](#), vind je de afspraken terug die wij hanteren met betrekking tot de volgende thema's:

Beheersbaar houden berichtenstroom

Timing van het versturen van berichten

Timing van het lezen en beantwoorden van berichten

Communicatie en bereikbaarheid bij ziekte

Communicatie en bereikbaarheid bij overmacht en tijdens noodsituaties

Communicatie en bereikbaarheid tijdens vakantieperiodes

We faciliteren maximaal jouw toegang tot digitale communicatiemiddelen.

Didactische Cahiers

Onze didactische cahiers geven een heldere uitleg over de evaluatieprocedure, de evaluatie inhoud en de verwachtingen/regels bij evaluatie.

Inzage mogelijk bij elke vakleerkracht.