



Academiereglement Muziekacademie Anderlecht

2022-2023

Onze academie	3
PPGO!	3
Artistiek-pedagogisch project	3
Neutraliteit	5
Ons team	6
Vestigingsplaatsen	6
Schoolbestuur	7
Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning	7
Inschrijving	8
Inschrijving: termijnen en modaliteiten	8
Toelatingsvoorwaarden	8
Voorrangsregeling	12
Wat breng je mee bij de inschrijving?	12
Inschrijving leeractiviteiten op maat	13
Vrijstellingen	13
Weigering tot inschrijving	13
Veranderen van traject of overstappen naar een andere opleiding binnen hetzelfde domein	15
Les volgen in verschillende academies	15
Uitschrijving	15
Leerlingengegevens en recht op inzage	16
Jaarkalender en opleidingsaanbod	17
Opleidingsaanbod	17
Openstelling van de academie	17
Vestigingsplaatsen	17
Lesspreiding, vakantie- en verlofregeling	19
Toezicht	20
Lessenroosters	20
Leren in een alternatieve context	20
Leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften	21
Extramurosactiviteiten	25
Participatie	26
Schoolraad - inspraakbeleid	26
Pedagogische raad	26
Andere participatieorganen	26
Engagementsverklaring	27
Evaluatie	28
fraude bij examens	28
Evaluatie: principes, visie en praktijk	28
Deelname aan de evaluatie	32
Recht op inzage, toelichting evaluatiegegevens en kopierecht	32
Studiebewijzen / certificering	33
Verlenging van het leertraject: een bijkomend leerjaar	34
Vrijstellingen	34
Evaluatie van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften	34
Evaluatie bij leren in een alternatieve leercontext	34
Evaluatie en les volgen in twee academies	35
Afspraken	36
Schoolagenda	36
Lesmateriaal	36
Verplaatsing van de leeractiviteit	36
Afwezigheid leerkrachten	36
Te laat komen	37
Zelfstudie buiten de lessen	37
Activiteiten georganiseerd door de academie	37
Gebruik van GSM en andere media	38
Privacywetgeving en beeldmateriaal	38

Reclame en sponsoring	39
Kledij, veiligheid en hygiëne	39
Diefstal en andere vergrijpen	39
Auteursrechten	39
Lokale aandachtspunten	40
Taalgebruik	41
Afwezigheid	42
Voldoende aanwezigheid	42
Gewettigde afwezigheden	42
Afwezigheid wegens persoonlijke redenen	43
Problematische afwezigheid	43
Partners	44
Pedagogische begeleidingsdienst van het GO!	44
Centrum voor leerlingbegeleiding (CLB)	44
Lokaal samenwerkingsinitiatief met scholen voor basisonderwijs of secundair onderwijs of instellingen hoger onderwijs	44
Netoverschrijdend samenwerkingsforum DKO Brussel	44
Andere	45
Veiligheid en gezondheid	46
Ziekte, ongeval en medicatie	46
Gevaarlijke en chemische producten	47
Eerste hulp bij ongevallen (EHBO)	47
Brandveiligheid	47
Roken	47
Beleid ten aanzien van alcohol en drugs	48
Grensoverschrijdend gedrag	48
Voordelen	49
Opleidingsincentives: Vlaams Opleidingsverlof (VOV), opleidingscheques en aanmoedigingspremie opleidingskrediet	50
Fiscale aftrekbaarheid	51
Kosten	52
Bijdrageregeling	52
betwisting bij wanbetaling	53
Verminderd inschrijvingsgeld	53
Les volgen in twee academies	57
Terugbetaling inschrijvingsgeld	57
Betwistingen en klachten	58
Algemene klachtenprocedure	58
Beroepsprocedure tegen de beslissing van de evaluatiecommissie	59
Beroepsprocedure bij definitieve uitsluiting	62
intern schriftelijk bezwaar bij tijdelijke uitsluiting	62
Verzekeringen	63
Schoolverzekering	63
Leefregels	64
Ordemaatregelen	64
Bewarende maatregel: preventieve schorsing	64
Tuchtmaatregelen	65
Principes bij tuchtmaatregelen	65
Vrijheidsbeperkende maatregelen	66
Info	67
Goedkeuring	67
Bijlagen	68
Akkoordverklaring academiereglement, artistiek-pedagogisch project en het PPGO!	68
Privacywetgeving en gebruik van beeldmateriaal	69
Doktersattest 'toezicht op inname medicatie'	71
Attest van de behandelende arts, te overhandigen aan de academie	71

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 zijn uitgenodigd 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](#).

Artistiek-pedagogisch project

De academie bepaalt vrij de organisatie van haar deeltijds kunstonderwijs en bepaalt vrij haar artistiek-pedagogische visie. Zij legt die organisatie en visie vast in het artistiek pedagogisch project.

De Vlaamse Overheid voorziet in een brede waaier aan opleidingsmogelijkheden in het Deeltijds Kunstonderwijs. Elke academie bepaalt autonoom welk studieaanbod zij organiseert binnen de structurele en organisatorische krijtlijnen die door de overheid decretaal zijn vastgelegd.

1° Visie

De Muziekacademie Anderlecht legt doorheen haar studieaanbod en organisatie bewust de focus op het verwerven van artistiek metier. De kunstenaar als ambachtsman of -vrouw die zijn/haar vakmanschap gaandeweg, proefondervindelijk en verdiepend verwerft met kennis van en respect voor de historische context en verworvenheden eigen aan de gekozen expressievorm(en). Vakmanschap als conditio sine qua non voor het recreëren van bestaande kunstwerken en als voedingsbodem voor nieuwe creatieve ontwikkeling.

Het is evident dat de mate waarin vakmanschap wordt verworven niet alleen door de overdracht, de boodschap van de leraar/meester maar in sterke mate wordt bepaald door de ontvankelijkheid van en de verwerking ervan

door de leerling/gezel.

Dit leerproces is een "én-verhaal" waarbij de inzet, het aandeel en de verantwoordelijkheid van beide actoren belangrijk zijn.

Passie en gedrevenheid, inzet en (zelf)studie lopen als rode draad doorheen het leertraject en bepalen in grote mate het succes. Extraversie, assertiviteit, durf en ondernemingsdrang zijn persoonlijkheidskenmerken die bij het beoefenen van de podiumkunsten zowel bij het creatieve als het recreatieve proces bepalend zijn. Intuïtie, al dan niet verworven door ervaring, en ratio gaan hand in hand.

We onderschrijven ten volle de competentie gedachte die de Vlaamse overheid voor alle onderwijsvormen vooropstelt en decretaal heeft verankerd.

De kerncompetenties die de overheid heeft gedefinieerd zijn:

1. Individuele gedrevenheid tonen: de leerling vertrouwt op de eigen expressiemogelijkheden en wil zijn creatieve resultaten tonen.
2. Creëren en (drang tot) innoveren: de leerling komt actief en uit zichzelf met artistieke vormgevingen, benaderingen en inzichten.
3. Vakdeskundigheid inzetten: de leerling zet verworven kunstvormspecifieke kwaliteiten in bij het gebruik van een artistieke uitdrukkingvorm.
4. Onderzoeken: de leerling analyseert een proces en een product en reflecteert en communiceert erover.
5. Relaties bouwen en samenwerken: de leerling kan eigen talent en deskundigheid ten dienste stellen van het gemeenschappelijk artistiek doel of project.
6. Presenteren: de leerling toont een proces en/of een product aan een publiek.

We vertalen die competenties in concrete en meetbare leerdoelen en leerinhouden doorheen het studiecursus. We dragen er zorg voor dat alle competenties over de vakken heen worden ontwikkeld en verworven. Zo heeft onze academie in samenspraak met het schoolbestuur en de pedagogische begeleidingsdienst van het GO! voor elk vak een leerplan/didactisch cahier uitgewerkt waarin voor het hele studietraject per graad de leerinhoud wordt vastgelegd. Wie de leerinhoud van alle vakken van een graad heeft verworven beschikt in voldoende mate over de kennis, de vaardigheid en de attitude om de opleiding met grote kans op succes te vervolgen of af te ronden.

We hebben aandacht voor diversiteit. Die uit zich op diverse vlakken zoals:

- de context
- de leervraag
- de leerinhoud
- de finaliteit

De Muziekacademie situeert zich in een grootstedelijke, multiculturele context. De leervraag van kinderen, jongeren (en ouders) verschilt niet noodzakelijk van die van volwassen leerlingen maar moet op een passende manier worden beantwoord. Een gedifferentieerde leerinhoud vertaalt zich in het aanbod van meerdere opties in elk van de domeinen of zelfs een combinatie ervan. De finaliteit die de leerlingen voor ogen hebben, kan zich in de amateurkunsten situeren maar ook gericht zijn op het hoger kunstonderwijs of de professionele kunstwereld. In onze beleidskeuzes, onze organisatie, de leerinhoud en de evaluatiemethodiek proberen we permanent alert en flexibel om te gaan met deze diversiteit. Dit alles binnen de krijtlijnen die de overheid bepaalt, de draagkracht van het academieteam en de kwaliteitsnormen die we als team wensen te hanteren.

2° Aanbod

Muziek

Ons lerarenteam in het domein muziek is "klassiek" geschoold. Vanuit die expertise legt de academie bewust en resoluut de nadruk op het "klassieke" of "ernstige" repertoire als uitgangspunt voor het verwerven van vakkennis en vakkunde. We hanteren het klassieke akoestische instrumentarium dat zich doorheen de vier afgelopen

eeuwen heeft ontwikkeld en verfijnd om het repertoire van de renaissance tot heden te vertolken. We hebben aandacht voor de historische uitvoeringspraktijk. Wie zich hierin specifiek wenst te bekwamen kan dan ook in onze afdeling "oude muziek" terecht. Wie interesse heeft voor hedendaagse uitvoeringspraktijk zal in de "klassieke" optie ongetwijfeld de nodige basisvaardigheden en specifieke vaardigheden kunnen ontwikkelen. Wie muziek wil schrijven of zich bij voorbeeld het basso continuo-spel wil eigen maken kiest dan weer voor de optie "creërend muzikant".

Woord

Zowel kinderen, jongeren als volwassenen kunnen in onze woordafdeling terecht. Voldoende basiskennis van het Nederlands en het dagelijks gebruik van het Nederlands als omgangstaal zijn ontzettend belangrijk om woordkunst te beoefenen. Doorheen het leertraject en op maat van de doelgroep maken de leerlingen gaandeweg kennis met de expressieve rijkdom van onze taal, de Nederlandstalige literatuur of Nederlandse vertalingen van de wereldliteratuur van de middeleeuwen tot heden. Zij leren de taal hanteren in haar diverse expressievormen: poëzie en proza, spreken en vertellen, presenteren, theater maken. Zij leren de taal en lichaamstaal hanteren in monoloog en dialoog, in solospel en samenspel. Zij ontdekken en leren omgaan met ruimte, tijd, ritme en muzikaliteit.

In de kortlopende studierichting schrijven verkennen de leerlingen uiteenlopende genres en stijlen en ontdekken aan de hand van korte, inspirerende opdrachten hun eigen mogelijkheden. Zij ontdekken en ontwikkelen hun eigen "stem". Ze leren analytisch en kritisch naar een tekst te kijken.

De academie beschikt over een 4-koppig lerarenteam dat over het nodige artistiek-pedagogische metier beschikt om in te gaan op de uiteenlopende en specifieke leervragen van de leerlingen en hun vaktechnische en artistieke vaardigheden te ontwikkelen. Ons team beschikt echter niet over gespecialiseerde therapeutische expertise om stem- of spraakproblemen te remediëren. Hiervoor verwijzen we door naar logopedisten of neus-keel-oorspecialisten.

Dans

In het domein dans vertrekken we vanuit dansplezier en -beleving. Tegelijkertijd werken we vanaf de eerste lessen ook permanent aan een brede stevige technische basis met de grootste zorg voor een natuurlijke en gezonde lichaamshouding. We werken in veilige en aangepaste omstandigheden aan de individuele technische vaardigheden van elke leerling, jonger of ouder, jongen of meisje. Gaandeweg ontdekken we ruimte, ritme, tempo, tijd, samenspel en muzikaliteit en leren er bewust mee om te gaan. We streven naar een krachtige en artistieke présence op het podium.

De eerste en de tweede graad zijn breed gericht. Doorheen het curriculum bieden we op basis van de specifieke expertise van de betrokken leraars diverse opties aan : ballet/klassieke dans, hedendaagse dans, jazzdans. We hebben oog voor historische aspecten van de danscultuur maar gaan evenzeer aan de slag met recente ontwikkelingen binnen de danswereld.

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 de directeur, Kelly Huylenbroeck, bijgestaan door coördinatoren voor elk van de drie aangeboden studiedomeinen, administratieve medewerkers en onderhoudspersoneel en uiteraard een lerarenteam dat zowel artistiek als pedagogisch een professionele Masteropleiding heeft genoten. Het meest actuele overzicht van alle teamleden vind je op onze website: www.ma-an.be.

- de directeur: Kelly Huylenbroeck
- de beleidscoördinatoren: Bénédicte Moreau (Dans), Ellen Nemegeer (Muziek en IKZ), Luc Frans (Woordkunst)
- administratief medewerker: Baeten Mimi, De Bast Danny, Temmerman Ann, Vander Goten Huguette
- het onderwijzend personeel: zie website
- Toezichters: Hamdaoui Nabia, Sylla Assimi

Onze hoofdinstantie kan je bereiken op:

Adres: Dapperheidsplein 5 te 1070 Brussel.

Telefoon: 02 522 05 51

Email: sec@ma-an.be

openingsuren secretariaat:

Maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag van 13:30 tot 20:30 uur

Woensdag van 12u30 tot 20u30

Zaterdag van 09:00 tot 13:30 uur.

Onze website: www.ma-an.be

Vestigingsplaatsen

Hoofdschool Anderlecht

Dapperheidsplein 5

1070 Brussel

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

1600 Sint-Pieters-Leeuw

Jan Vanderstraetenstraat 91 (muziek, woord, dans)

Garebaan 5 (muziek)

1080 Sint-Jans-Molenbeek

De Klimpaal: Paalstraat 61 (muziek en woord)

De 4-winden: Steenweg op Merchtem 9 (muziek)

De Knipoog: Zaadstraat 30 (dans)

De Windroos: Kortrijkstraat 52 (muziek)

1020 Laken

Chrysantenstraat 26 (muziek, woord, dans)

1081 Koekelberg

Klein Berchemstraat 1 (dans)

Schoolbestuur

De scholengroepen en de Raad zijn de inrichtende macht van het Gemeenschapsonderwijs (hierna 'GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap' genoemd).

Het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap 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.

De Muziekacademie Anderlecht behoort tot Scholengroep Brussel, waarvan de administratieve zetel zich in Evere bevindt.

Scholengroep Brussel wordt geleid door de algemeen directeur, de heer Jurgen Wayenberg. Contactgegevens: de heer Jurgen Wayenberg, algemeen directeur scholengroep Brussel, Oud-strijderslaan 200, 1140 Evere. Telefoon: (02)702 30 61 Fax: (02)702 30 60 E-mail: sgr8@g-o.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, Katrien Bonneux, Els Consuegra, Rita De Boeck, Filip Moeykens, Frank Noten, Ivo Van Akelijen, Ludy Van Buyten, Jurgen Wayenberg, algemeen directeur.

De voorzitter van de Raad van Bestuur kan worden aangeschreven op volgend adres: Oud-strijderslaan 200, 1140 Evere.

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

Fax: (02)790 92 01

E-mail: info@g-o.be

Website: <http://www.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.ma-an.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 21 mei 2021 voor een herinschrijving en vanaf 4 juni 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 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 of minstens twee jaar huisonderwijs gevolgd te hebben;
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);
5. en in het geval van het domein **beeldende en audiovisuele kunsten**: de leerling mag nog geen twaalf jaar zijn op de dag van 31 december die volgt op de aanvang van het schooljaar. Hierop is er wel een afwijking: een leerling die ouder is dan elf jaar op de dag van 31 december die volgt op de aanvang van het schooljaar en ingeschreven is in het lager onderwijs kan wel toegelaten worden tot de tweede graad.

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.

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

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

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. Let wel, je kan nooit verplicht worden om in een hoger leerjaar te starten.

Hoe aantonen dat je aan de toelatingsvoorwaarden voldoet?

Voor wat het aantonen van de leeftijdsvoorwaarden betreft, leg 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 alle andere kortlopende studierichtingen

Je wordt toegelaten tot een kortlopende studierichting indien je voldoet aan de minimumleeftijd die wij voor elke kortlopende studierichting hebben vastgelegd.

De minimale leeftijd in kortlopende studierichtingen in het domein muziek is 15 jaar.

De minimale leeftijd in kortlopende studierichtingen in het domein woord is 12 jaar.

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.

Voorrangsregeling

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 aan onze academie, als je je (her)inschrijft **vóór 15 juli van het voorafgaande schooljaar** waarop de inschrijving betrekking heeft.

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;

Voor **kortlopende studierichtingen (behalve de specialisatiegraad)** hoef je geen schriftelijke of elektronische documenten die aantonen dat je de vereiste basiscompetenties verworven hebt, mee te brengen.

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 een of meer vakken in een andere graad volgt dan in de opleiding waarvoor je bent ingeschreven. Het zogenaamde 'schuinzitten' is mogelijk tussen de tweede en derde graad of tussen de derde en vierde graad.

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 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 financierbaar 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 AMV en AMC 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. 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 dag 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.

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

Les volgen in verschillende academies

Je kan 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.

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 31 december van het schooljaar waarvoor je ingeschreven bent. Daarna is jouw inschrijving definitief voor het volledige schooljaar. Wanneer je de lessen stopzet, moet je het secretariaat en alle betrokken leerkrachten 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 en ten laatste tot 30 september van het schooljaar waarvoor je ingeschreven bent.

Leerlinggegevens 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 leerlinggegevens, 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 leerlinggegevens 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. Je gegevens met betrekking tot evaluatie kan je raadplegen in samenspraak met en na toestemming van de directeur.

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 ma tot en met vrijdag van 13:30 tot 20:30 uur. Op zaterdag van 09:00 tot 13:30 uur.

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

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

In de vestigingsplaatsen te Sint-Pieters-Leeuw zorgen wij voor centraal toezicht tijdens de lestijden.

In de andere filialen zijn onze leraars het rechtstreekse aanspreekpunt.

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
do - vr
dans
1ste en 2de graad

Sint-Pieters-Leeuw

J. Vanderstraetenstraat 91
1600 Sint-Pieters-Leeuw
02 331 16 72
ma - wo - do - za
muziek - woord - dans

Garebaan 5 - 1600 SPL
0474 84 38 66
ma - di - vr
muziek

Laken

Chrysantenstraat 26
1020 Laken
muziek-woord-dans

Molenbeek

Ninoofsesteenweg 191

1080 Sint-Jans-Molenbeek

ma - di - do

muziek - woord

1ste graad muziek - 1ste en 2de graad woord

Zaadstraat 30

1080 Sint-Jans-Molenbeek

ma - do

dans

1ste en 2de graad

Steenweg op Merchtem 9

1080 Sint-Jans-Molenbeek

do

muziek (1ste graad)

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 lopen parallel met het leerplichtonderwijs.

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 19mei 2023 en zaterdag 20 mei 2023

De pedagogische studiedagen gaan door op: dinsdag 13 december 2022 en donderdag 17 februari 2023.

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).

Toezicht

In de hoofdschool te Anderlecht en de vestigingsplaatsen te Sint-Pieters Leeuw 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 tuin 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.

Het secretariaat op de hoofdschool is uiteraard ook gedurende die lestijden bereikbaar.

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.

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

Leren in een alternatieve context

Algemeen

Als leerling kan je na overleg met de directeur en de betrokken leerkrachten een vak waarin kennis, vaardigheden of attitudes geïntegreerd worden verworven, geheel of gedeeltelijk vervangen door leeractiviteiten in een alternatieve leercontext, die relevant is voor het verwerven van de basiscompetenties, specifieke eindtermen of het behalen van de beroepskwalificatie.

Let wel dat aan de volgende voorwaarden moet zijn voldaan:

- de verantwoordelijke van de alternatieve leercontext moet een kwaliteitsvolle leeromgeving aanbieden;
- de verantwoordelijke van de alternatieve leercontext voorziet voor jou in een structurele inhoudelijke begeleiding die het realiseren van de basiscompetenties, specifieke eindtermen of beroepskwalificatie mee garandeert;
- de leeractiviteiten in de alternatieve context vinden plaats in een gebouw dat voldoet aan de normen inzake woonbaarheid, veiligheid en hygiëne.

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 die aan de bovenstaande voorwaarden voldoet. Tezelfdertijd ben je nooit verplicht om een deel van je leerproces in een alternatieve leercontext te voltooien.

Welke contexten komen in aanmerking?

In principe komt elke maatschappelijke context waar je als leerling kennis, vaardigheden en attitudes kan inzetten of verwerven, in aanmerking. Dit kan dan zowel een amateur-, professionele of semiprofessionele context zijn. In eerste instantie is het van belang dat de leercontext een meerwaarde vormt voor jouw eigen leerproces.

Je kan deelnemen aan de reguliere werking van de organisatie van een bedrijf of meewerken aan een specifiek project.

Opleidings- en vormingsactiviteiten van andere opleidingsverstrekkers, zowel private als publieke initiatieven komen niet in aanmerking.

Kwaliteit van de alternatieve leercontext

De directeur gebruikt een betrouwbaar en door de onderwijsinspectie gevalideerd toetsingsinstrument om de kwaliteit van de leeromgeving te beoordelen.

Daarnaast heeft de academie 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 en te beoordelen in je leerproces.

Opvolging van het leerproces en evaluatie

De academie verzekert de opvolging van jouw leerproces en ontwikkelt daarvoor een afsprakenkader met alle betrokkenen.

De academie evalueert jou. De eindverantwoordelijkheid voor de kwaliteit van het leerproces blijft bij de academie liggen. Tijdens het leerproces zal de academie jou geregeld ter plekke observeren en overleg plegen met jou, de verantwoordelijke van de leercontext, de mentor of coach.

Procedure tot aanvraag

Wie geïnteresseerd is in de mogelijkheid om leerdoelen te verwerven via een alternatieve leercontext, dient hiervoor een aanvraag in bij de directeur. Op basis van het toetsingsinstrument geeft de directeur dan schriftelijk zijn gemotiveerde beslissing weer.

Indien je aanvraag werd goedgekeurd, wordt er een afsprakenkader opgemaakt. Op die manier wordt niet enkel de opvolging van jouw leerproces gegarandeerd, maar wordt ook de veiligheid van de leeromgeving en de verzekering geregeld.

In het afsprakenkader worden alle gemaakte afspraken tussen de betrokken partijen neergeschreven. Die partijen zijn: de directeur, de leerkracht van het vak in kwestie, de verantwoordelijke van de leercontext en jijzelf, als leerling.

Volgende afspraken dienen zeker vermeld te worden:

- aan welke activiteiten neem je deel in functie van het gevalideerd doelenkader?;
- waar en wanneer vinden de activiteiten plaats?;
- hoe wordt jouw aan- en afwezigheid opgevolgd?;

Dit afsprakenkader wordt schriftelijk opgesteld en wordt door alle partijen ondertekend.

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 toepasbaar 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 gemotiveerd verslag in het leerplichtonderwijs dat recht geeft op ondersteuning vanuit het buitengewoon onderwijs 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 kunt 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 “gemotiveerd verslag” of een attest 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 enkel in aanmerking voor een individueel aangepast curriculum indien je ofwel beschikt over een verslag buitengewoon onderwijs (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 kunt 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.

Je bezorgt het “verslag buitengewoon onderwijs” of een attest waarin een overheid jou heeft erkend als persoon met handicap aan de academie.

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 verslag buitengewoon onderwijs 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. Tezelfdertijd 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 de 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), Dirk Derom, Nele De Bast, Isabell De Meyere, Bénédicte Moreau, Luc Frans en Erik Sluys.

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:

PR & ICT: Amaryllis Bartholomeus

Hoofdcoördinator & IKZ: Ellen Nemegeer

Muziek: Ellen Nemegeer

Woord: Luc Frans

Dans: Bénédicte Moreau

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 toepasselijke naam "Legato" (muzikale term voor verbonden) heeft aangenomen.

Op onze website vind je hierover meer informatie.

Engagementsverklaring

De engagementsverklaring is een geheel van wederzijdse engagementen 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 audities, voorstellingen en andere toonmomenten 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 is er formeel oudercontact voorzien en worden de resultaten en rapporten van de leerlingen toegelicht door de leraars.

Net voor en na de kerstvakantie en de paasvakantie worden voor de meeste vakken rapporten gepubliceerd die de leerlingen en de ouders elektronisch kunnen raadplegen en die ook schriftelijk 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 kunt 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 studierement 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

Inleiding

Leren is een dynamisch voortschrijdend proces in de tijd. Leren is meetbaar. Aansluitend bij de globale visie uit ons artistiek pedagogisch project benaderen we evaluatie als een én-verhaal.

- Alle actoren zijn erbij betrokken. De leerling, zijn of haar ouders, de leraar en in uitbreiding ook andere evaluatoren.
- Alle vakken uit het curriculum zijn meebepalend voor de ontwikkeling van alle competenties doorheen de opleiding.

Evalueren doen we om het leerproces van de leerlingen te stimuleren om hun groeipotentieel in kaart te brengen. Op het einde van elke graad willen we nagaan of de competenties (de leerdoelen en inhouden) van de leerlingen in voldoende mate zijn verworven om de opleiding met succes te vervolgen of af te ronden.

We meten, waarderen en communiceren onze bevindingen op verschillende manieren en op verschillende momenten doorheen het schooljaar.

- informeel tijdens de les en formeel via het rapport (Permanente evaluatie).
- op toonmomenten, klasexamens, tussentijdse proeven (TP), eindproeven (EP).

Zowel het proces als het product worden geëvalueerd. Tijdens individuele lessen en via tussentijdse rapportering zal veeleer het leerproces in beeld worden gebracht. Tijdens toonmomenten, klasexamens en proeven zal de nadruk dan weer op het product liggen.

Rapporten

Tenminste tweemaal per schooljaar worden de leerlingen voor alle vakken formeel geëvalueerd. Deze evaluatie wordt meegedeeld via het rapport (op papier en/of digitaal). Het rapport bevat waarderingen en mogelijk ook feedback en wordt met de leerlingen, desgevallend de ouders, besproken.

Proeven

Voor de meeste vakken worden ook en tenminste één maal per schooljaar proeven georganiseerd. De resultaten worden eveneens gerapporteerd.

Proeven worden intern of openbaar afgenomen.

- intern : Klasexamens, Tussentijdse Proeven
- openbaar : Eindproeven.

Proeven worden afgenomen en beoordeeld door een examencommissie.

Bij Klasexamens bestaat de examencommissie uit de betrokken leraar en tenminste één collega of de directeur.

Bij Tussentijdse proeven en Eindproeven bestaat de examencommissie tenminste uit de betrokken leraar(s) en de directeur of zijn afgevaardigde die de jury voorziet.

Elk lid van de examencommissie heeft een evenwaardige stem bij de beoordeling.

De examencommissie kan worden uitgebreid met één of meer externe deskundigen. Dit plaatst de beoordeling in een ruimer en academie-overstijgend kader en versterkt de legitimering van de beoordeling voor het betrokken vak. De directeur nodigt externe deskundigen uit na raadpleging van de betrokken leraar(s). Veelal zal voor de eindproeven op externe deskundigheid een beroep worden gedaan.

Een proef bestaat uit de proef zelf en de deliberatie.

Tenzij de jury daar unaniem anders over beslist, wordt de deliberatie enkel bijgewoond door de juryleden. De bespreking verloopt geheim. De beoordeling van de jury is bindend en wordt door de betrokken leraar vertaald in een werkbare commentaar voor zijn/haar leerling zonder evenwel individuele standpunten, opmerkingen of bevindingen van individuele juryleden te vermelden.

Deliberatie

Indien een leerling voor één of meerdere vakken niet is geslaagd, roept de directeur een deliberatiecommissie samen. De betrokken leraars van de onderscheiden vakken en de directeur maken deel uit van die commissie. Deze commissie zal oordelen of de leerling alsnog, voor welke vakken en onder welke voorwaarden kan worden toegelaten tot het volgend studiejaar. De beslissing van de deliberatiecommissie wordt uiterlijk op 30 juni van het lopende schooljaar schriftelijk meegedeeld aan de leerling (de ouders).

Normering

Naar analogie met andere onderwijsvormen hanteert de academie voor het beoordelen van de vorderingen en de resultaten van de leerlingen een waardensysteem.

60% is de norm voor slagen.

Resultaten en beoordelingen worden intern numeriek verwerkt en publiek gerapporteerd in een waardering en feedback.

cijfer	rapport	certificaat
< 60%	onvoldoende	/
60% of meer	voldoende	geslaagd
70% of meer	goed	onderscheiding
80% of meer	zeer goed	grote onderscheiding
90% of meer	uitstekend	grootste onderscheiding

Certificering

Op het einde van een graad wordt aan de leerlingen die voor alle vakken geslaagd zijn een certificaat uitgereikt.

In kortlopende studierichtingen (bv. Muziekgeschiedenis in het domein Muziek en Schrijven in het domein Woord) is dat een “Leerbewijs”.

In de Eerste, de Tweede en de Derde Graad (langlopende studierichting) is dat een “bewijs van competenties”.

In de Vierde Graad (langlopende studierichting) is dat een “bewijs van beroepskwalificatie” of een “bewijs van competenties”.

Overzicht

Overzicht van de jaarlijkse evaluatie, proeven en rapportering voor de vakken binnen het studieaanbod van de academie.

TP = tussentijdse proef : planning tussen 15 november en 15 februari.

EP = eindproef : planning tussen 15 mei en 15 juni.

Domein Muziek

Kleutergraad en Eerste Graad

1 Vak: Creatief musiceren of Initiatie instrument (100%)

Rapport 1e trim. (30%) Rapport 2e trim. (30%) Rapport eindejaar/klasexamen (40%)

Tweede Graad

2 Vakken: Instrument/zang (50%) + AMV (50%)

Vak instrument/zang

Overgangsjaren

Rapport 1e trim. (30%) Rapport 2e trim. (30%) Rapport eindejaar/klasexamen (40%)

Eindjaar

Rapport 1e trim. (10%) Rapport 2e trim. (10%) TP (20%) EP (60%)

Vak instrument/zang Profiel B (*)

Rapport 1e trim. (30%) Rapport 2e trim. (30%) Rapport eindejaar/klasexamen (40%)

Vak AMV (= MCV + Groepsmusiceren)

Rapport 1e trim. (10%) Rapport 2e trim. (10%) Examen (80%)

Derde Graad optie klassiek en optie oude muziek

3 Vakken: Instrument/zang (80%) + Groepsmusiceren (10%) + AMC (10%)

Vak instrument/zang Profiel A

Rapport 1e trim. (5%) Rapport 2e trim. (5%) TP (20%) EP (60%)

Vak instrument/zang Profiel B (*)

Rapport 1e trim. (30%) Rapport 2e trim. (30%) Rapport eindejaar/klasexamen (40%)

Vakken AMC en Groepsmusiceren of alternatief (muziektheorie)

Rapport 1e trim. (30%) Rapport 2e trim. (30%) Rapport eindejaar/klasexamen (40%)

Vierde Graad optie klassiek en optie oude muziek

Uitvoerend muzikant

2 Vakken: Instrument/zang (80%) + Groepsmusiceren of alternatief (20%)

Vak instrument/zang Profiel A

Rapport 1e trim. (5%) Rapport 2e trim. (5%) TP (20%) EP (60%)

Vak instrument/zang Profiel B (*)

Rapport 1e trim. (30%) Rapport 2e trim. (30%) Rapport eindejaar/klasexamen (40%)

Vak Groepsmusiceren Profiel A

Rapport 1e trim. (10%) Rapport 2e trim. (10%) Examen (80%)

Vak Groepsmusiceren Profiel B (*)

Rapport 1e trim. (30%) Rapport 2e trim. (30%) Rapport eindejaar/klasexamen (40%)

Vak muziekgeschiedenis, Muziektheorie

Rapport 1e trim. (0%) Rapport 2e trim. (0%) Examen (100%)

Creërend muzikant

2 Vakken: Compositie (50%) + Muziektheorie (50%)

beide vakken

Rapport 1e trim. (0%) Rapport 2e trim. (0%) Examen (100%)

Optie Cultuur

1 vak : Muziekgeschiedenis

Rapport 1e trim. (0%) Rapport 2e trim. (0%) Examen (100%)

Specialisatie Graad optie klassiek en optie oude muziek

2 Vakken: Instrument/zang + Groepsmusiceren of alternatief

Examen/Recital : hoofdvak (80%) nevenvak (20%)

() evaluatieprofiel B is voorzien*

1° voor leerlingen die bij aanvang van de studie als volwassene werden ingeschreven;

2° voor leerlingen die op 30 juni van het van het schooljaar waarvoor zij inschrijven de leeftijd van 18 jaar (zullen) bereikt hebben.

Zij kunnen in overleg met de betrokken leraar en uiterlijk op 30 september van het schooljaar aangeven dat zij voor het evaluatieprofiel B kiezen.

Het evaluatieprofiel B kan ongeacht de hierboven bepaalde leeftijdsvoorwaarden eveneens worden toegekend aan leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften zoals bepaald in Art. 52 van het Decreet betreffende het D.K.O.

Voor beide evaluatieprofielen worden dezelfde leerdoelen en leerinhouden zoals opgenomen in de betrokken leerplannen/didactische cahiers nagestreefd. In profiel B wordt echter uitsluitend via rapport en klasexamen geëvalueerd.

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;**
- **I**ndien 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 van competenties (het leerbewijs omschrijft de basiscompetenties die de leerling al verworven heeft) uitreiken aan de leerlingen die geslaagd zijn voor dat leerjaar, maar dat is niet verplicht.

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 van 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 en 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.

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.

Afspraken

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.

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 meegedeeld.

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 studiebehoeften.

Die behoeften zijn per domein en per vak verschillend. Ze zijn echter wel noodzakelijk voor het welslagen van de opleiding.

In principe dienen alle les- en studiebehoeften 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 behoeften zoals vakspecifieke handboeken en danskledij worden eveneens door de academie tegen kostprijs aangeboden.

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.

Afwezigheid leerkrachten

Bij ziekte of afwezigheid van een leerkracht verwittigt de academie de leerlingen/de ouders standaard per SMS, indien nodig telefonisch of per email.

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.

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 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 zeerste 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, ...) 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 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.

Privacywetgeving en 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.

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 of de vrijheid van anderen te belemmeren. Noch de eigen veiligheid of gezondheid, noch die van anderen mag in het gedrang komen.

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 hoofddeksels, 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 secretaris, de heer Danny De Bast, aangeduid als lokaal aanspreekpunt preventie. Mw. Huguette Vander Goten, administratief medewerker, volgde 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 (filialen).

De leerlingen blijven in geen geval buiten, in de gangen of in de trappenhal.

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) 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. Verontschuldigen 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 is het aangewezen om de academie vooraf en zo snel mogelijk per e-mail of telefonisch te verwittigen.

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. 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 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-statuut.
- Afwezigheid om actief deel te nemen aan een culturele manifestatie als de leerling een topkunstenstatuut 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. [Specificeer hier zonodig verder hoe leerlingen hun afwezigheid moeten melden en verantwoorden.]

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.

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.

Partners

Pedagogische begeleidingsdienst van het GO!

De academie werkt samen 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.

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. 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.

Netoverschrijdend 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 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, ongeval 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.

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

- Bof (dikoor);
- 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.

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.

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 uit de academie te verwijderen.

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 / specifieke symbolen.

Alle chemische producten moeten steeds opgeslagen worden in de voorziene recipiënten en mogen niet onbewaakt worden achtergelaten. Maak hiertoe de nodige afspraken met de leraar en/of het secretariaat.

Eerste hulp bij ongevallen (EHBO)

Bij een ongeval op de academie kun je terecht bij de EHBO-verantwoordelijke, Danny De Bast, secretaris 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 leerkrachten. Het is belangrijk om de instructies van de leerkracht(en) goed op te volgen, zodat de ontruiming vlot verloopt.

Enkele richtlijnen bij evacuatie:

- verlaat het lokaal met je leerkracht;
- blij samen;
- blij 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.

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)

Het Vlaams opleidingsverlof (VOV) geldt voor opleidingen die starten op 1 september 2019 of later. Dit Vlaams Opleidingsverlof komt in de plaats van het 'betaald educatief verlof' (BEV). Alleen een werknemer die al vóór 1 september 2019 een meerjarige opleiding volgde en die voor die opleiding ook effectief betaald educatief verlof opnam in Vlaanderen, kan dezelfde opleiding ook na 1 september 2019 voortzetten en daarvoor BEV opnemen. Hij kan zijn opleiding op die manier via BEV voortzetten tot en met 31 december 2021.

Ben je een werknemer uit de private sector in een vestigingseenheid van een bedrijf gelegen in het Vlaams Gewest, en werk je minstens halftijds? 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 vestigingseenheid van een bedrijf of in Wallonië, 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 (en het uitdovende BEV).

Meer info over het Vlaams Opleidingsverlof vindt u hier: <https://www.vlaanderen.be/vlaams-opleidingsverlof>

Meer info over het Brussels Betaald Educatief Verlof vindt u hier: <http://werk-economie-emploi.brussels/nl/betaald-educatief-verlof#>

Opleidingscheques

Met opleidingscheques kan je (een deel van) de kosten van een opleiding betalen. Daarmee betaal je maar de helft van jouw inschrijvingsgeld. De Vlaamse overheid betaalt de andere helft.

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, 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 alle opleidingen in aanmerking en komen ook hooggeschoolden in aanmerking.

Volgde je in het schooljaar 2018-2019 al een meerjarige opleiding met gebruik van betaald educatief verlof en opleidingscheques én is deze opleiding niet opgenomen in de [opleidingsdatabank Vlaamse opleidingsincentives](#)? Dan geldt er een overgangsmaatregel. Je kan je opleiding toch betalen met opleidingscheques, op voorwaarde dat je opnieuw betaald educatief verlof neemt voor het vervolg van de opleiding, en geen diploma hoger onderwijs hebt.

Meer info over opleidingscheques voor werknemers vind je [hier](#).

Op de website van de VDAB (<https://www.vdab.be/opleidingscheques/werknemers.shtml>) vind je meer informatie over opleidingscheques en hoe je ze kunt bestellen.

Aanmoedigingspremie opleidingskrediet

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

Vanaf 1 september 2019 gelden er nieuwe voorwaarden voor de aanmoedigingspremie in het kader van opleidingskrediet in de privésector en de socialprofitsector. 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 op het secretariaat van de academie.

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 :

- 343 euro voor het schooljaar 2022-2023 als je tenminste de leeftijd van 25 jaar bereikt hebt op 31 december van het schooljaar in kwestie;
- 145 euro voor het schooljaar 2022-2023 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”);
- 74 euro voor het schooljaar 2022-2023 als je de leeftijd van 18 jaar niet bereikt hebt op 31 december van het schooljaar in kwestie;
- 49 euro voor het schooljaar 2022-2023 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 kosten toegevoegd van €10/domein.

Dit geeft volgend overzicht voor wat betreft de tarieven schooljaar 2022-2023:

Volwassenen > 25 jaar	353 euro
Jongvolwassenen (tussen 18 en 24 jaar) Volwassenen verminderd tarief	155 euro
Jongeren < 18jaar	84 euro
Jongeren verminderd tarief	59 euro
Kleuterdans	69 euro
Pre-initiatie (-6j) op aanvraag	296 euro
Instrument initiatie (vanaf 6 jaar) op aanvraag	365 euro

[Andere bijdragen en kosten](#)

Andere bijdragen en kosten

- De aankoop van studieboeken en partituren, kopijen, concerten en voorstellingen, huur of aankoop van een instrument.....
- Cursussen MV en M&C 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 aanschaft 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 2022-2023 bedraagt de huurprijs: € 84
- 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 : 0,15€ recto-verso : 0,30€
A3 : 0,30€ recto-verso : 0,60€

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 :

- 145 euro voor het schooljaar 2021-2022 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;
- 55 euro voor het schooljaar 2021-2022 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) uitkeringsgerechtigd verplicht ingeschreven zijn als werkzoekende op grond van de reglementering in verband met de arbeidsvoorziening en de werkloosheid, of daarmee gelijkgesteld zijn:

o een attest afgeleverd door VDAB of RVA;

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

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

o een attest afgeleverd door het OCMW;

o 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:

o een attest afgeleverd door de Federale Pensioensdienst;

o een UiTPAS met kansenstatuut op naam of een Paspardoe aan kansenstatuut 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 leg je één van de volgende bewijsstukken voor:

o een attest dat het recht aantoon op een tegemoetkoming aan personen met een handicap dat is uitgereikt door de FOD Sociale Zekerheid;

o een rekeninguittreksel waaruit een tegemoetkoming aan personen met een handicap blijkt van de FOD Sociale Zekerheid;

o 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) indien je begunstigde bent van een verhoogde kinderbijslag (erkend voor ten minste 66%) leg je één van de volgende bewijsstukken voor:

o een attest van de Federale Overheidsdienst Sociale Zekerheid, met vermelding van 4 punten op het criterium "lichamelijke en psychische gevolgen van de handicap";

o een attest van één van de uitbetalers van het Groeipakket (Vlaanderen) of van Famiris (Brussel) met vermelding dat er een verhoogde kinderbijslag toegekend wordt wegens een handicap van ten minste 66%.

o een UiTPAS met kansenstatuut op naam of een Paspardoe aan kansenstatuut op naam in een academie gelegen in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest die toegang heeft tot de identificatiesoftware van Publiq vzw;

o 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:

o een schriftelijke of elektronische verklaring van de directie van de instelling waar je verblijft of die jou geplaatst heeft.

o een attest van de pleeggezinnendienst

o een vonnis van de jeugdrechtbank

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

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

o een identiteitsbewijs voor vreemdelingen.

8) indien je voor ten minste 66% ongeschikt bent, leg je één van de volgende bewijsstukken voor:

o een attest van de ziekteverzekering als dat document een geldigheidsperiode vermeldt en een graad van arbeidsongeschiktheid of mindervaliditeit van ten minste 66%;

o 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;

o 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 verzekeringstegemoetkoming, leg je één van de volgende bewijsstukken voor:

o een attest van de verhoogde verzekeringstegemoetkoming door het ziekenfonds dat is uitgereikt door de overheidsinstantie die de uitkering betaalt;

o een attest dat aangeeft dat je een leefloon van het OCMW ontvangt of een uitkering die daarmee gelijkgesteld is;

o een UiTPAS met kansenstatuut op naam of een Paspartoe aan kansentarif op naam in een academie gelegen in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest die toegang heeft tot de identificatiesoftware van Publiq vzw.

10) houder zijn van 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

10) voor wie ten laste is van een persoon vermeld in een van de categorieën (1) tot (10):

o Voor een kind ten laste: een gezinssamenstelling: een document uitgereikt door de gemeentelijke administratie dat je tot dezelfde leefeenheid behoort als een persoon die voldoet aan de voorwaarden hierboven vermeld van (1) tot (10);

Als jij en beide ouders op hetzelfde adres wonen en één van beide ouders heeft recht op verminderd inschrijvingsgeld, maakt het niet uit bij wie jij ten laste staat. Bij gescheiden ouders moet jij op hetzelfde adres wonen als de ouder die recht heeft op verminderd inschrijvingsgeld.

o een attest van het ziekenfonds (met vermelding dat de partner ten laste staat van de rechthebbende) als bewijsstuk voor een partner ten laste

11) specifieke 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):

o het inschrijvingsbewijs van de eerste inschrijving;

o 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:

o 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 heeft betaald niet op hetzelfde adres woont.

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

Les volgen in twee academies

Je kan één 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.

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.

Terugbetaling 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!

wegens uitschrijving uit onze academie

Terugbetaling van het inschrijvingsgeld wegens uitschrijving kan enkel en ten laatste tot 30 september van het lopende schooljaar.

wegens bijzondere omstandigheden

Je kan wegens bijzondere omstandigheden de academie verzoeken tot terugbetaling van het door jou betaalde inschrijvingsgeld en dit uiterlijk tot 31 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.

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 kun 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 kun je dit doen.

Waar kun 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 kun je vervolgens formeel een klacht indienen bij de algemeen directeur van de scholengroep, de heer Jurgen Wayenberg, of de klachtencoördinator, Griet De Becker. Je kunt deze telefonisch bereiken op 02/702.30.62, of aanschrijven op volgend adres: Oud-strijderslaan 200, 1140 Evere, 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 kun 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 kun je terecht bij de betrokken directeur of algemeen directeur. Heb je vragen over de toepassing van de diverse procedures, dan kun je dit aankaarten via klachten@g-o.be.

Hoe dien je een klacht in?

Je kunt telefonisch een klacht indienen of via een brief, een e-mail- of faxbericht. Je kunt 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 juridische 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 kunt 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 kun je terecht bij een welbepaald orgaan of een daartoe bevoegde organisatie of commissie. Je moet er een afzonderlijke klachtenprocedure volgen.

Voor beroepschriften tegen een **attestering**, het **niet toekennen van een getuigschrift** 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, reclame en sponsoring, ...). Meer informatie vind je via [deze website](#).

Voor klachten in verband met **discriminatie** kun je terecht bij Unia, het Interfederaal Gelijkekansencentrum. Meer informatie vind je via [deze link](#).

Beroepsprocedure tegen de beslissing van de evaluatiecommissie

Recht op inzage

Als leerling hebben jij en/of je ouders, indien je meerderjarig 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 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.

Na het gesprek zijn er drie scenario's mogelijk:

- Je bent ervan overtuigd dat de evaluatiecommissie de juiste beslissing heeft genomen en trekken de betwisting in;
- De voorzitter van de evaluatiecommissie (of zijn afgevaardigde) meent dat je redenen aanbrengt die het overwegen waard zijn en roept de evaluatiecommissie zo snel mogelijk opnieuw bijeen om de aangevochten beslissing opnieuw te bekijken.

De evaluatiecommissie kan ofwel zijn beslissing herzien en dan is het probleem opgelost, ofwel zijn beslissing handhaven en dan blijft het probleem bestaan. Wat ook het resultaat van deze nieuwe bespreking mag zijn, het wordt zeker via aangetekend schrijven, binnen de 3 dagen en met de nodige motivering aan de klager meegedeeld;

De voorzitter van de evaluatiecommissie (of zijn afgevaardigde) meent dat de aangebrachte argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de evaluatiecommissie nodig maken. Dit wordt gemotiveerd en binnen de 3 dagen via aangetekend schrijven meegedeeld.

Beroep

Als na het overleg met de voorzitter van evaluatiecommissie (of zijn afgevaardigde) of nadat de evaluatiecommissie opnieuw is samengekomen de betwisting blijft bestaan, kan je via aangetekend schrijven beroep instellen bij de algemeen directeur binnen een termijn van drie dagen, zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend, na het overleg of nadat de beslissing van de evaluatiecommissie je werd meegedeeld.

Hiertoe stuur je een aangetekend schrijven aan de algemeen directeur, de heer Jurgen Wayenberg, Oudstrijderslaan 200, 1140 Evere.

Zowel jijzelf als de directeur worden uitgenodigd voor een gesprek met de algemeen directeur.

Het is wel belangrijk te weten dat de beroepscommissie pas kan worden opgestart als je gebruik hebt gemaakt van je recht op overleg met de voorzitter van de evaluatiecommissie (of zijn afgevaardigde), zoals hierboven onder punt 1. beschreven.

De algemeen directeur kan beslissen om ofwel de evaluatiecommissie opnieuw samen te roepen, ofwel een beroepscommissie samen te roepen. De beroepscommissie bestaat uit vier leden: twee personeelsleden van het deeltijds kunstonderwijs van de scholengroep die geen personeelslid zijn van onze school, de coördinerend directeur van het basisonderwijs van scholengroep Brussel en een jurist.

Advies van de beroepscommissie

Om geldig te beraadslagen, moeten er minstens drie leden van de beroepscommissie aanwezig zijn. In het belang van het onderzoek kan de beroepscommissie om het even wie horen. De beroepscommissie onderzoekt de klacht grondig en adviseert de algemeen directeur binnen de 3 dagen op een gemotiveerde wijze of de evaluatiecommissie wel of niet opnieuw moet samenkomen.

De algemeen directeur beslist of de evaluatiecommissie al dan niet opnieuw moet samenkomen. Moet het niet, dan deelt hij je dit onmiddellijk, binnen de 3 dagen, via aangetekend schrijven en met de nodige motivering mee. Moet het wel, dan moet de evaluatiecommissie uiterlijk op 15 september een definitieve beslissing nemen.

Deze beslissing wordt je schriftelijk, via aangetekend schrijven en met de nodige motivering meegedeeld. Binnen het GO! zelf is er na deze procedure geen verder beroep meer mogelijk.

Annulatieberoep

Als de beroepsprocedure binnen het GO! is uitgeput, kan je bij de Raad van State een annulatieberoep of een verzoek tot schorsing van de tenuitvoerlegging indienen. Je hebt hiervoor zestig kalenderdagen de tijd vanaf het moment dat je kennis nam van de beslissing van de algemeen directeur of van de evaluatiecommissie.

Deze procedure heeft geen opschortende werking. De betwiste beslissing kan dus onmiddellijk uitgevoerd worden.

Beroepsprocedure bij definitieve uitsluiting

Alleen tegen definitieve uitsluiting als tuchtmaatregel kan in beroep worden gegaan.

Opstarten van het beroep

Het schriftelijke en gemotiveerde beroep moet worden ingediend bij de algemeen directeur uiterlijk binnen drie dagen nadat je de beslissing tot definitieve uitsluiting hebt ontvangen. Je doet dit via een aangetekende zending: op die manier kan je bewijzen dat je het beroep tijdig hebt ingediend.

Hiertoe stuur je een aangetekend schrijven naar de algemeen directeur, de heer Jurgen Wayenberg, Oudstrijderslaan 200, 1140 Evere. Zowel jijzelf als de directeur worden binnen de 3 dagen uitgenodigd voor een gesprek bij de algemeen directeur.

Beroepscommissie

De algemeen directeur kan een beroep doen op een beroepscommissie, samengesteld uit vier leden: twee personeelsleden van andere scholen voor deeltijds kunstonderwijs van scholengroep Brussel, de coördinerend directeur van het basisonderwijs van scholengroep Brussel en een jurist.

De beroepscommissie formuleert binnen de 3 dagen een advies aan de algemeen directeur om de tuchtmaatregel al dan niet te handhaven.

De algemeen directeur verstuurt zijn beslissing binnen de 3 dagen aangetekend aan de cursist of de ouders van de minderjarige cursist. De directeur ontvangt hiervan een afschrift.

Binnen het GO! zelf is er na deze procedure geen verder beroep meer mogelijk.

Annulatieberoep

Als de beroepsprocedure binnen het GO! is uitgeput, kan je bij de Raad van State een annulatieberoep of een verzoek tot schorsing van de tenuitvoerlegging indienen. Je hebt hiervoor zestig kalenderdagen de tijd vanaf het moment dat je kennis nam van de beslissing van de algemeen directeur of van de examencommissie.

Deze procedure heeft geen opschortende werking. De betwiste beslissing kan dus onmiddellijk uitgevoerd worden.

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.

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 zijn standaard verzekerd. 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.

Vrijheidsbeperkende maatregelen

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.

verplicht: vermeld de procedure indien deze maatregel wordt toegepast

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 2022-2023, het artistiek-pedagogisch project van de academie en het pedagogisch project van het GO! en te ondertekenen voor akkoord.

Gedaan te

Op/...../2022

Handtekening:

De leerling

De ouder(s) van de minderjarige leerling

Privacywetgeving en 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,
Kelly Huylenbroeck, 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 ouders afgeschermd website Dit geldt ook voor gerichte foto's	ja/nee
Ik geef hierbij de toelating dat dit beeldmateriaal wordt gepubliceerd in een academiekrantje 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 academie)	ja/nee

Datum

Handtekening ouder of meerderjarige leerling

Doktersattest 'toezicht op inname medicatie'

Geachte ouder(s) of meerderjarige leerling,

In het kader van het medicatiebeleid op onze academie vermijden wij zoveel mogelijk de toediening ervan. Omdat het toedienen van medicatie wettelijk niet zomaar mag, wensen wij hierover de volgende afspraken te maken:

- Vermijd zoveel mogelijk de toediening van medicatie op de academie;
- Het toezicht houden op de inname van medicatie door het personeel kan enkel met een attest van de behandelende arts;
- Het personeelslid dat toezicht houdt, engageert zich om het voorschrift zo stipt en correct mogelijk uit te voeren;
- Het personeelslid dat toezicht houdt kan nooit verantwoordelijk gesteld worden voor de nevenwerkingen die de leerling ondervindt;
- Een leerling die zelfstandig medicatie inneemt, doet dit op eigen verantwoordelijkheid. Als de leerling onzorgvuldig omspringt met deze medicatie (bv. verspreiden onder andere leerlingen op de academie), valt dit onder het sanctiebeleid van de academie.

met vriendelijke groeten,
Kelly Huylbroeck, directeur

Attest van de behandelende arts, te overhandigen aan de academie

Naam van de leerling(e):

Naam en vorm van de medicatie:

.....

Dosis:

Wijze van inname:

Tijdstip van inname:

Mogelijke bijwerkingen:

Periode van inname: van tot

Bewaringswijze van het geneesmiddel:

Stempel en handtekening arts

Handtekening ouder(s) of meerderjarige leerling