



GO! muziekacademie "J.H. Fiocco"- Schaarbeek

2018-2019

Onze academie	3
PPGO!	3
Artistiek-pedagogisch project	3
Artistiek Pedagogisch Project	3
Inschrijving	7
Toelatingsvoorwaarden	7
Inschrijving: termijnen en modaliteiten	9
Vorrangsregeling	9
Inschrijving leeractiviteiten op maat	9
Weigering tot inschrijving	10
Jaarkalender en opleidingsaanbod	11
Opleidingsaanbod	11
Openstelling van de academie	12
Vestigingsplaatsen	13
Lesspreiding, vakantie- en verlofregeling	14
Toezicht	15
Leren in een alternatieve context	15
Leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften	17
Participatie	21
Schoolraad - inspraakbeleid	21
Pedagogische raad	21
Engagementsverklaring	22
Evaluatie	23
fraude bij examens	23
Evaluatie- en Examenreglement	23
Afspraken	26
Klare Afspraken	26
Afwezigheid	27
AFWEZIGHEDEN	27
Veiligheid en gezondheid	28
Kledij, orde, veiligheid, hygiëne	28
Beschadiging materialen, diefstal, persoonlijke bezittingen	28
Roken en alcoholische dranken	28
Kosten	29
Bijdrageregeling	29
betwisting bij wanbetaling	30
Terugvordering van het inschrijvingsgeld door de leerling	30
Betwistingen en klachten	31
Algemene klachtenprocedure	31
een klacht?	31
waar kun je met een klacht terecht?	31
hoe dien je een klacht in?	31
hoe verloopt de behandeling van een klacht?	31
welke klachten worden niet behandeld?	32
specifieke procedures	32
Beroepsprocedure tegen de beslissing van de evaluatiecommissie	32
Bezwaar	32
Beroep	33
Beslissing van de beroepscommissie	33
Annulatieberoep	34
Beroepsprocedure bij definitieve uitsluiting	35
annulatieberoep	35
intern schriftelijk bezwaar bij tijdelijke uitsluiting	36
Verzekeringen	37
Schoolverzekering	37
Leefregels	38
Ordemaatregelen	38
Bewarende maatregel: preventieve schorsing	38
Tuchtmaatregelen	39
Principes bij tuchtmaatregelen	40
Bijlagen	41
Akkoordverklaring academiereglement, artistiek-pedagogisch project en het PPGO!	41

Privacywetgeving en gebruik van beeldmateriaal	42
Toestemming tot het maken van beeldmateriaal	42
Toestemming tot het publiceren van beeldmateriaal	42
Doktersattest 'toezicht op inname medicatie'	44

Onze academie

PPGO!

Ons doel is leerlingen optimale ontwikkelingskansen bieden en ze begeleiden zodat zij kunnen opgroeien tot gelukkige, zelfstandige, verdraagzame, creatieve en positief kritische jongeren 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:

- Artistiek Pedagogisch Project en visie

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

De integrale tekst van het PPGO! is te vinden via [deze link](#).

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. Geef hier het artistiek-pedagogisch project weer

Artistiek Pedagogisch Project

ARTISTIEK PEDAGOGISCH PROJECT.

Wij wensen het belang van het soort opvoeding te onderstrepen dat door onze academie gegeven wordt:

A. Technische en culturele bagage meegeven

1. Creatief: Het leren spelen en improviseren met klanken, kleuren, taal, vormen, bewegingen, ... Het realiseren van een evenwicht tussen rede en emotie.
2. Cognitief: Kennis bijbrengen van de basisbeginselen van de drie disciplines: muziek, woord en dans.
3. Esthetisch: De leerlingen vormen en wegwijs maken in het beoefenen en beleven van kunst: muziek, woord en dans. Hen begeleiden in hun persoonlijke ontwikkeling en hen leren hun emoties te uiten via kunst.
4. Lichamelijk: Verbetering van de houding en de ademhaling; het oefenen van de motorische vaardigheden; het leren bewegen in de ruimte; ontspanning; omgaan met stress, coördineren van de zintuigen; lichamelijke uitdrukking van emoties, klanken, ritmiek ...

B. De persoonlijkheidsvorming van de leerlingen begeleiden.

1. Ethisch: Het aanleren van verantwoordelijkheid voor wat men doet.
Wederzijds respect nastreven voor diverse cultuuruitingen.
2. Sociaal: Het aanleren van verantwoordelijkheid in relatie tot anderen bij het beoefenen van de kunstvormen in groepsverband, zoals bij samenspel of samenzang of bij het leren voeren van een dialoog of het toneelspelen. Het uitwisselen van belevingsaspecten door bij publieke optredens meer zelfvertrouwen te verwerven. Het aanleren van respect te tonen voor elkaar, zowel tijdens het optreden als het luisteren/kijken.

MUZIEK

Wij streven ernaar dat onze leerlingen en hun ouders zich maximaal engageren om dit aangeboden onderwijs volledig te benutten.

In de afdeling muziek – klassiek of jazz - staat het artistieke karakter van de opleiding in de kunstvakken centraal. Dat een artistieke muziekopleiding daarnaast een persoonlijkheidsvormend karakter heeft, is evident. Gezien het individuele aspect van de opleiding, is de figuur van de leerkracht hoofdinstrument een kristalliserende factor. De sterk individuele inslag van de opleiding wordt getemperd door een aantal klassikale vakken, die ook het sociaal functioneren van de leerling helpen ontwikkelen, zoals samenspel of combo – instrumentaal ensemble, koor, vocaal ensemble en begeleidingspraktijk. De vakken muzikale vorming (MV) en muziektheorie zijn overwegend technisch van belang; de vakken Muziek&Cultuur (M&C), muziekcultuur en muziekgeschiedenis zorgen bovendien voor de algemeen-culturele vorming.

• Algemeen.

De cursus instrument/zang vormt het wezenlijke bestanddeel van de muzikale opleiding.

Gedurende één lesuur per week werkt de leerling aan de ontwikkeling van zijn talent, hierin individueel bijgestaan door de leraar, wiens taak het is technische vaardigheid, compositorisch doorzicht, geheugen, stijlgevoel én interpretatiekunst met elkaar in harmonie te brengen.

Het vak muzikale vorming (MV) is het hoofdvak binnen de theoretische kunstvakken. De notenleer is hét hulpmiddel om te komen tot een volledige muzikale ontplooiing.

De cursus muziek schrijven geeft een inleiding tot de muzikale schriftuur (compositie) en de analyse van partituren. Door het zelf schrijven van oefeningen, gebaseerd op een gegeven raamwerk of principe, wordt de compositorische activiteit gestimuleerd.

• Afdeling klassiek.

Een specifieke plaats wordt ingenomen door het vak Muziek&Cultuur (MC), dat zich situeert op het raakvlak van de algemene ontwikkeling – cultuur en de individuele vakken en zich als dusdanig uitermate leent om, in overeenstemming met de schoolcultuur, de wisselwerking tussen de twee facetten van een opleiding aan de muziekacademie te bevorderen.

• Afdeling oude muziek.

De afdeling oude muziek richt zich specifiek op de uitvoering van muziek die verder gaat in de tijd dan het repertoire uit het klassieke aanbod, namelijk van de renaissance tot en met het pre classicisme (Mozart, Haydn). Om het originele klankbeeld van deze muziek zo dicht mogelijk te benaderen, wordt les gegeven op historisch instrumentarium.

Iedereen, ongeacht de leeftijd, is welkom: we streven ernaar dat de lessen een verrijking zijn van zowel een beter geschoold concertpubliek, amateurs als pre-professionelen. De instrumenten die momenteel aangeboden worden zijn klavecimbel, barokcello en blokfluit. Ook leerlingen zang, dwarsfluit, hobo en viool komen met dit repertoire in aanraking en kunnen op klavecimbel of orgel begeleid worden.

Naast het behalen van de opgelegde normen door het Ministerie van Onderwijs, is er oog voor de ontplooiing van de individuele talenten van elke leerling, rekening houdend met zijn/haar ontwikkelingssnelheid. Een stevige technische basis wordt gekoppeld aan een gevarieerd repertorium, dat leidt tot motivatie en de sleutel vormt tot musiceervreugde. Het leerplan is er op gericht om enerzijds de musicus in leerlingen zo veel mogelijk tot ontplooiing te laten komen en anderzijds het inzicht in de context van elke muzieksoort, gevoed door historische informatie, gezichtsbepalend te laten zijn.

Behalve de individuele begeleiding in de instrumentlessen wordt gestreefd naar ervaringen opdoen in groepsverband, met

als kernpunt de basso continuo.

- Afdeling Jazz-pop-rock

Vanaf het schooljaar 1998-1999 werd er een afdeling Jazz- en lichte muziek ingericht aan onze academie. Momenteel worden de instrumenten elektrische gitaar, saxofoon-klarinet, trompet, slagwerk, klavier en zang aangeboden. Dit aanbod kan al naargelang de vraag uitgebreid worden.

De cursus Muziek&Cultuur in de jazz wordt meer toespitst op:

- theorie: toonladders, analyse, akkoordenleer, ...
- gehoorscholing: voor de jazzmusicus is het niet enkel nodig goed te horen, maar vooral snel te reageren als er geïmproviseerd wordt in groepsverband.

WOORDKUNST

Woord is een vak waarbij er door middel van ervaringsgericht onderwijs een aantal vaktechnische en persoonlijkheidsvormende vaardigheden worden ontwikkeld.

Belangrijk is dat wat je leert ook kan toepassen in de eigen leefwereld en in de maatschappij.

De lessen zijn daarom een mix van kind-, maatschappij- en vakgerichte elementen. Door samenwerkingsverbanden met andere instellingen en verenigingen worden deze elementen in praktijk gebracht.

De drie vaardigheden bij de start zijn zelfvertrouwen, creativiteit en fantasie.

- Zelfvertrouwen.

Succeservaring is de basis voor het zelfvertrouwen.

Een positieve attitude heeft als doel het zelfvertrouwen te stimuleren, zowel in het productgerichte als in het procesgerichte.

Dit omvat;

- het ontwikkelen van spreekdurf (ook voor een publiek)
- spreekvaardigheden
- natuurlijk spreken met 'literair materiaal'
- een authentieke manier van uitdrukken ontwikkelen

- Creativiteit

De persoonlijke wijze waarop we een gevoel, gedachten of fantasie concretiseren.

Dit omvat:

- plezier om zichzelf uit te drukken in spreken en spelen
- kennismaking met verschillende tekstvormen
- spreken als 'tool' in de vorming van creatieve persoonlijkheden

- Fantasie

Fantasie is de volledige vrijheid van denken.

De fantasie van een kind is grenzeloos. Het is belangrijk deze te stimuleren in plaats van te onderdrukken.

DANS

De studierichting dans is toegankelijk voor alle leeftijden vanaf 6 jaar, voor zowel meisjes als jongens.

Het is belangrijk dat de leerlingen alle niveaus na elkaar kunnen volgen, deze zijn namelijk progressief geordend, volgens de groeiende leeftijd. Over het algemeen blijft het in alle graden belangrijk om altijd weer de elementaire vormen van beweging goed aan te leren.

Jaarlijks worden er meerdere toonmomenten georganiseerd, zowel in de vorm van opendeurklassen als op een podium, die tot hoofddoel hebben de leerlingen de kans te geven zich aan elkaar en voor publiek te presenteren.

De methodiek is niet zozeer gericht op een vlug product zoals een podiumoptreden, een show of een vlug succes, maar op een langzame, procesmatige training. Wij streven van bij aanvang naar een gezonde en normale lichaamshouding, waarbij de leerlingen meer en meer bewust worden van hun lichaamshouding en beweging. Hoe meer ritmische en muzikale zekerheid hoe beter de leerlingen zich kunnen aanpassen aan het tempo van de muziek of de groep.

Expressiviteit van het lichaam en een zuiverheid van bewegen blijft altijd belangrijk, er wordt gestreefd naar een krachtige uitstraling op het podium. Behalve het aanleren van de technische vaardigheden zal het dansplezier altijd een belangrijke plaats innemen. Sociale vaardigheden en verantwoordelijkheidszin voor het groepsgebeuren blijven een belangrijk fundament voor een succesvolle ontwikkeling.

- Dansinitiatie voor 6-7 jarigen

In de dansinitiatie willen we op een speelse wijze de leerlingen laten beseffen dat ze hun lichaamsbewegingen kunnen aanvoelen, ordenen en sierlijk laten verlopen. Zo worden de leerlingen vertrouwd gemaakt met vier danselementen: tijd, ruimte, lichaam en kracht.

- Klassieke dans

In de lessen dansatelier, dansstudio en danspraktijk werkt men in de eerste plaats aan danstechnieken op klassieke basis. In de lessen besteden we niet alleen aandacht aan lichaamsbesef, ritme en dansgevoel maar ook fantasie en creativiteit worden gestimuleerd. Klassieke dans wordt in de derde graad grondiger uitgewerkt: het aanleren van vaktypische ballettechnieken met veel aandacht voor stijl. Daarnaast worden ook nog enkele elementen van jazz en hedendaagse dans ingeoeffend.

Inschrijving

Toelatingsvoorwaarden

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

Toelatingsvoorwaarden langlopende studierichtingen

1e graad

Je wordt toegelaten tot de eerste graad indien je de leeftijd van 6 jaar bereikt hebt 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 huisonderwijs voor leerplichtigen volgt, word je eveneens toegelaten tot de eerste graad.

2e graad

Je wordt toegelaten tot de tweede graad van de domeinen **dans, woordkunst-drama** of tot 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. 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, maar in het geval van **woordkunst-drama** niet ouder zijn dan veertien op de dag van 31 december die volgt op de aanvang van het schooljaar.

Je wordt toegelaten tot 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.

Je wordt toegelaten tot de tweede graad van het domein **beeldende en audiovisuele kunsten** indien je voldoet aan één van de volgende voorwaarden:

1. de basiscompetenties van de eerste graad verworven hebben;
2. de leeftijd van acht jaar bereikt hebben, maar niet ouder zijn dan twaalf jaar op de dag van 31 december die volgt op de aanvang van het schooljaar.

3e graad

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

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

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

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

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 de betrokken

leerkrachten oordeelt dat je in een hoger leerjaar kan starten. 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, legt je een geldig identiteitsbewijs voor.

Om aan te tonen dat je de vereiste basiscompetenties verworven hebt, leg je één van de volgende documenten voor (schriftelijk of elektronisch):

- een bewijs van competenties van de graad die je met goed gevolg in het desbetreffende domein hebt afgewerkt;
- een studiebewijs van een inhoudelijk gelijkwaardige artistieke opleiding dat uitgereikt is door een erkende instelling voor secundair of hoger onderwijs;
- een studiebewijs van een inhoudelijk vergelijkbare opleiding dat uitgereikt is door een Syntra-opleidingscentrum of centrum voor volwassenenonderwijs, of een buitenlandse onderwijsinstelling;
- 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 voorlopig inschrijven voor een (beperkte) periode in de opleiding van je keuze. Je moet hierbij wel aan de leeftijdsvoorwaarden voldoen.

Uiterlijk twee maanden na de start van het schooljaar beoordeelt de directeur op advies van de betrokken leerkrachten of je over voldoende competenties beschikt om de opleiding voort te zetten. De directeur geeft je daarover schriftelijke of digitale feedback.

Toelatingsvoorwaarden kortlopende studierichting specialisatie: de specialisatiegraad

Met behoud van toepassing van alle toelatingsvoorwaarden op het vlak van het bereiken van de basiscompetenties van de onderliggende graad en de leeftijdsvoorwaarden, oordeelt de directeur, in samenspraak met de betrokken leerkrachten, of je toegelaten wordt tot een van de kortlopende studierichtingen specialisatie, op basis van jouw specifieke motivatie, competenties en potentieel in relatie tot de finaliteit van de specialisatie.

De academie kan hiervoor een selectieactiviteit organiseren of een toelatingsperiode opleggen. We informeren alle belanghebbenden tijdig over het tijdstip en het opzet van de selectieactiviteiten.

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

De leerlingen dienen een aanvraag in bij de directeur uiterlijk op 14 juni.

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 15 september.

In geval er gekozen werd voor een toelatingsperiode beslist de directeur uiterlijk een maand na de start van het schooljaar of je de opleiding kunt verder zetten.

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.

Kortlopende richting Muziekcultuur:

geen voorkennis nodig en min. de leeftijd van 15 jaar bereikt hebben op 31 december van het lopend schooljaar

Kortlopende studierichting Muziekgeschiedenis: een eindattest van de derde graad in het domein muziek.

Toelatingsvoorwaarden leeractiviteiten op maat

Als leerling of als afgestudeerde kan je een complementair aanbod van masterclasses, terugkommomenten en/of interdisciplinaire projecten volgen. Via deze leeractiviteiten op maat speelt onze academie in op de leervragen die zich stellen, zowel bij beginnende leerlingen, als gevorderden, als afgestudeerden.

Deze leeractiviteiten worden nog niet georganiseerd tijdens het schooljaar 2018-2019.

Inschrijving: termijnen en modaliteiten

Je dient je voor elk leerjaar van de opleiding opnieuw in te schrijven.

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.

Je kan je inschrijven ten vroegste op de eerste schooldag van juni van het voorafgaande schooljaar en uiterlijk tot 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 **inschrijvingsvoorwaarden**:

- voldoen aan de toelatingsvoorwaarden op de dag van de effectieve instap in de opleiding;
- het inschrijvingsgeld volledig betaald te hebben vóór 1 oktober van het betrokken schooljaar of ten minste 50% van het inschrijvingsgeld betaald te hebben op het moment van de inschrijving waarbij het resterende percentage wordt betaald bij de start van het schooljaar. We vragen wel om dit te bespreken op het moment van de inschrijving;
- zich akkoord verklaard hebben met het academiereglement;
- zich akkoord verklaard hebben met het artistiek-pedagogische project van de academie en het PPGO!.

Je kan je online inschrijven of door je persoonlijk aan te bieden op het secretariaat op de dagen en tijdstippen die ad valvas en op onze website bekend gemaakt worden uiterlijk op de laatste werkdag van mei. Indien je jonger bent dan 18 jaar, ben je vergezeld door één van je ouders.

Voorrangregeling

Omwille van de studiecontinuïteit krijg je, indien je reeds les volgt aan onze academie, voorrang op alle nieuwe leerlingen voor het vervolg op de opleiding die je volgt, in onze academie, als je je **vóór 30 juni van het voorafgaande schooljaar** waarop de inschrijving betrekking heeft, inschrijft en ten minste 50% van het inschrijvingsgeld betaalt.

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.

Indien jij 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 mail.

Weigering tot inschrijving

De academie schrijft jou niet in indien je niet voldoet aan de inschrijvingsvoorwaarden.

In het geval je niet aan de toelatingsvoorwaarden voldoet is een inschrijving in de loop van het voorafgaande schooljaar mogelijk onder de opschortende voorwaarde dat je op de dag van de effectieve instap wel aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

De academie kan jouw inschrijving weigeren indien de capaciteit op het niveau van de opleiding waarvoor je je wil inschrijven, ontoereikend is. Er kunnen wachtlijsten aangelegd worden.

Als de capaciteit overschreden is, informeren we jou over mogelijke alternatieven in de eigen of een andere academie.

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 heeft het inschrijvingsgeld betaald.

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

Tot slot kan de academie weigeren om jou het lopende, volgende en het daaropvolgende schooljaar in te schrijven, indien je 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. Jij en jouw ouders, indien je minderjarig bent, krijgen op jullie verzoek toelichting bij de beslissing van de academie.

Jaarkalender en opleidingsaanbod

Opleidingsaanbod

Onze academie biedt de domeinen Muziek, Woord en Dans aan.

In het domein muziek worden de volgende opties aangeboden:

1. eerste graad: optie muziekinitiatie
2. tweede graad: optie muziek
jongeren: klassiek
volwassenen: klassiek of jazz-pop-rock
3. derde graad:
 - optie klassiek
 - optie jazz-pop-rock
 - optie unieke optie experimentele muziek
 - optie muziek schrijven
4. vierde graad:
 - optie klassiek: vertolkend en creërend muzikant
 - optie jazz-pop-rock: vertolkend en creërend muzikant
5. Specialisatie
6. Kortlopende studierichting Muziekcultuur
7. Kortlopende studierichting Jazz-pop-rock

In het domein woord worden de volgende opties aangeboden:

1. eerste graad: woordinitiatie (enkel in de BS De Muziekladder)
2. tweede graad: optie woordkunst-drama (enkel jongeren)
3. derde graad:
 - optie verteltheater (jongeren)
 - optie spreken en vertellen (jongeren-volwassenen)
4. vierde graad:
 - optie verteltheater

In het domein dans worden de volgende opties aangeboden:

1. eerste graad: dansinitiatie
2. tweede graad: optie dans
3. derde graad: optie klassieke dans
4. vierde graad: optie klassieke dans

Voor de aangeboden vakken binnen deze opties verwijzen we naar onze website:

www.muzeakademieaahaarbee.be

Openstelling van de academie

SECRETARIAAT : HOOFDAFDELINGSCHAARBEEK

Maandag: van 8u30 tot 17u30
Dinsdag: van 8u30 tot 17u
Woensdag: van 8u30 tot 14u
Donderdag: van 8u30 tot 16u30
Vrijdag: van 8u30 tot 13u

SECRETARIAAT : EVERE

Woensdag: van 14u30 tot 16u

HOOFDAFDELING: SCHAARBEEK

Maandag : van 15u30 tot 21u
Dinsdag: van 16u tot 22u
Woensdag: van 12u tot 21u
Donderdag: van 16u tot 21u
Vrijdag: van 16u tot 20u
Zaterdag: van 8u tot 13u

ANDERE VESTIGINGSPLAATSEN:

B.S. De Muziekladder -Schaarbeek

Woensdag: van 14u tot 21u
Donderdag: van 16u tot 21u

EVERE

Dinsdag: van 15u45 tot 18u45
Woensdag: van 13u tot 19u
Donderdag: van 15u45 tot 19u30
Vrijdag: van 17u tot 19u30
Zaterdag: van 14u30 tot 17u30

HULDENBERG

Maandag : van 15u30 tot 22u15
Dinsdag: van 15u45 tot 21u (gesloten tussen 18u en 19u)
Woensdag: van 12u tot 20u
Donderdag: van 15u45 tot 21u
Vrijdag: van 15u tot 20u
Zaterdag: van 10u tot 14u

't Pakhuis - Huldenberg

Zaterdag: van 10u tot 13u

Centrum Ganspoel - Huldenberg

Maandag : van 14u45 tot 18u
Dinsdag: van 15u15 tot 20u30
Donderdag: van 15u15 tot 21u30

Vestigingsplaatsen

HOOFDAFDELING: SCHAARBEEK

Lambermontlaan 184-186, 1030 Brussel

domeinen: muziek en woord

Tel: 02/241 41 39

ANDERE VESTIGINGSPLAATSEN:

SCHAARBEEK

B.S. De Muziekladder

Jan Blockxstraat 23, 1030 Brussel

Tel.: 02/241 41 39

domeinen: dans en woord

EVERE

Ed. Stuckensstraat 125, 1140 Brussel

Tel: 02/216 51 55

domeinen: muziek, woord en dans

HULDENBERG

Elzasstraat 19, 3040 Huldenberg

Tel: 02/302 43 89

domeinen: muziek en woord

't Pakhuis

E.Gillisstraat 7

3040 Huldenberg

tel.: 02/302 43 89

domein: muziek: enkel Jazz-pop-rock: ritmisch slagwerk en combo

Centrum Ganspoel

Ganspoel 2, 3040 Huldenberg

Tel: 02/688 44 82

domeinen: muziek en woord specifiek voor meervoudig visueel gehandicapten

Voor alle vestigingsplaatsen geldt volgend mail-adres:

secretariaat@muziekacademieschaarbeek.be

Het aanbod en de uurroosters per vestigingsplaats vind je terug op:

<http://muziekacademieschaarbeek.be/praktische-info/uurroosters/>

Er is enkel een secretariaat in de hoofdschool. In de vestigingsplaatsen wordt er toezicht voor minderjarigen voorzien door vrijwilligers.

Lesspreiding, vakantie- en verlofregeling

Het **schooljaar** begint op 1 september en eindigt op 31 augustus. De leeractiviteiten kunnen op alle dagen van de week plaatsvinden (zonder dat ze overlappen met de leeractiviteiten van het leerplichtonderwijs).

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** organiseren en twee **pedagogische studiedagen** voor de leraren houden, waarbij de leeractiviteiten geschorst worden.

Schooljaar 2018-2019:

1ste trimester

Van maandag 29 oktober 2018 t.e.m. zondag 4 november 2018 : Herfstvakantie

Woensdag 17 oktober 2018 Pedagogische studiedag

Zondag 11 november 2018 : Wapenstilstand

Vrijdag 14 december 2018 : Pedagogische studiedag

Van maandag 24 december 2018 t.e.m. zondag 6 januari 2019 : Kerstvakantie

2e trimester

Van maandag 4 maart 2019 t.e.m. zondag 10 maart 2019: Krokusvakantie

Van maandag 8 april 2019 t.e.m. maandag 22 april 2019 : Paasvakantie

3e trimester

Woensdag 1 mei 2019 : Feest van de arbeid

Van donderdag 30 mei 2019 t.e.m. zondag 2 juni 2019: O.H. Hemelvaart

Maandag 10 juni 2019 : Pinkstermaandag

Zomervakantie van maandag 1 juli 2019 tot en met zaterdag 31 augustus 2019

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

Een lestijd (duur van de leeractiviteit) bedraagt:

- minstens zestig minuten in de domeinen dans, woordkunst-drama en muziek;

Toezicht

Aanwezigheid in de lokalen/lessen

Binnen de voorziene lestijden hebben uitsluitend de leraar en de leerlingen toegang tot de leslokalen. Binnen de gebouwen dient de aanwezigheid tot het noodzakelijke te worden beperkt. Wachten gebeurt door de leerlingen in het daartoe voorziene wachtlokaal.

TOEZICHT:

Het toezicht voor kinderen wordt slechts verzekerd 15 minuten voor de aanvang van de les tot 15 minuten na het einde van de les. De instelling kan niet aansprakelijk worden gesteld indien de leerling zich aan het voorziene toezicht onttrekt.

Ouders kunnen eventueel wachten in de inkomhal. Uitsluitend de directie is gemachtigd aan ouders en/of derden de toelating te verlenen tot het bijwonen van de lessen.

SCHAARBEEK:

Er is toezicht tijdens de lesuren behalve op vrijdag. Alle leerlingen blijven in de wachtzaal tot de aanvang van hun les of tussen 2 lessen in.

Op vrijdag is er enkel toezicht van 15u45 tot 18u.

Vanaf 18u gaat elke leerling onmiddellijk naar het leslokaal en na de les onmiddellijk naar huis.

EVERE:

Het toezicht wordt uitgevoerd door vrijwilligers op maandag van 15u45 tot 17u, dinsdag van 15u30 tot 18u, op woensdag van 14u30 tot 16u en op donderdag van 15u30 tot 18u.

Op de momenten dat er geen toezicht is gaan minderjarige leerlingen onmiddellijk naar hun leslokaal.

HULDENBERG:

Het toezicht wordt uitgevoerd door 2 personen aangesteld door de Gemeente Huldenberg.

Er is toezicht op maandag van 15u15 tot 19u15, dinsdag van 15u15 tot 18u15, woensdag van 12u tot 18u, donderdag van 15u15 tot 20u15 en op vrijdag van 14u45 tot 18u45

Alle leerlingen blijven in de refter bij de toezichter tot de aanvang van hun les of tussen 2 lessen door.

Op de momenten dat er geen toezicht is gaan minderjarige leerlingen onmiddellijk naar hun leslokaal.

BS DE MUZIEKLADDER:

Er is ter plaatse geen toezicht. De leerlingen wachten in de wachtzaal van de hoofdschool.

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 competenties uit het gevalideerd doelkader.

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 competenties uit het gevalideerd doelkader mee garandeert;
- de leeractiviteiten in de alternatieve context vinden plaats in een gebouw dat voldoet aan de normen inzake bewoonbaarheid, veiligheid en hygiëne.

De academie beschikt over een verplicht toetsingsinstrument om de kwaliteit van de leeromgeving te beoordelen, dat door de onderwijsinspectie is gevalideerd:

TOETSINGSINSTRUMENT Alternatieve leercontext (ALC)

Vanaf 1 september 2018 voorziet de GO! Academie voor Muziek en Woord Schaarbeek de mogelijkheid om onder bepaalde voorwaarden en na overleg met de directeur en de betrokken leerkrachten, de leerlingen de mogelijkheid te bieden om een vak geheel of gedeeltelijk te vervangen door leeractiviteiten in een alternatieve leercontext (ALC). Vooral de gemeente Huldenberg en omstreken kennen een rijk verenigingsleven, waaruit tal van leerlingen reeds les volgen aan onze academie. In de Brusselse context is het verenigingsleven zeer complex en beperkter voor Nederlandstaligen maar bestaan er ook heel wat initiatieven die zeker in aanmerking kunnen komen. Samenwerking willen we graag ontwikkelen en verder uitbreiden, onder meer door een kwaliteitsvolle alternatieve leercontext, rekening houdend met volgende criteria.

De visie en de werking van de alternatieve leercontext (ALC) sluiten aan bij het Artistiek Pedagogisch Project (APP) van de Academie:

- in de ALC is iedereen welkom, ongeacht de maatschappelijke situatie, leefwereld of levensovertuiging
- de ALC garandeert een persoonlijke begeleiding van de leerling en een goed contact met de ouders
- de ALC houdt rekening met de motivatie, de ambitie en de doelstellingen van de leerling
- de ALC heeft oog voor het welbevinden van de leerling
- de ALC wakkert de culturele interesse en de creativiteit van de leerling aan
- de ALC heeft een goede samenwerking met andere culturele en sociale partners

Begeleiding en opvolging van de leerling binnen de alternatieve leercontext (ALC):

- de begeleiding en opvolging van de leerling (structureel en inhoudelijk), gebeurt door een persoon met de nodige artistiek-pedagogische competenties
- de ALC waarborgt een ordelijk verloop van de repetitie/activiteit
- de ALC geeft duidelijke richtlijnen aan de leerling
- de ALC begeleidt de leerling om de artistieke en technische vaardigheden optimaal te ontwikkelen
- de ALC geeft duidelijke feedback en biedt remediërmogelijkheden aan
- de ALC streeft een permanent motiveren van de leerling na
- de ALC gebruikt de nodige differentiatie om maximale leerwinst te realiseren

Beheersingsniveau:

- de ALC beschikt over een gegarandeerd beheersingsniveau, relevant voor de opleiding en de te verwerven basiscompetenties van de leerling
- de ALC toont het beheersingsniveau aan via deelname aan wedstrijden en de wedstrijdcategorie, repetitiestructuur en toonmomenten

Begeleiding en evaluatie:

De academie blijft verantwoordelijk voor de leerling en garandeert een structureel verankerde opvolging van de leerling voor het verwerven op een kwaliteitsvolle manier van de basiscompetenties, specifieke eindtermen of beroepskwalificaties. De ALC biedt de academie de gelegenheid om de leerling te evalueren, conform de evaluatiemethode, beschreven in het academiereglement.

Referentiekader voor Onderwijskwaliteit: Door de

toepassing van bovenstaande voorwaarden zetten de ALC en de Academie de persoonlijke ontwikkeling van de leerling centraal in een positief stimulerende omgeving, waar leerlingen en ouders zich goed voelen.

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 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.

Geef eventueel een aantal voorbeelden aan:

- een kunstencentrum;
- een harmonie- of fanfareorkest
- koor

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 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 leerling die deelneemt aan de alternatieve leercontext wordt gedurende het schooljaar geëvalueerd in overeenstemming met de evaluatiemethode van de academie;

De verantwoordelijke van de academie kan repetities van de alternatieve leercontext bijwonen;

Bij concerten/voorstellingen van de alternatieve leercontext kan een verantwoordelijke van de academie, al dan niet samen met een extern jurylid, aanwezig zijn en de leerling beoordelen voor het gedeelte “podiummoment”.

Procedure tot aanvraag

Wie geïnteresseerd is in de mogelijkheid om leerdoelen te verwerven via 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?;
- indien van toepassing bepalingen aangaande eigendomsrechten.

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

Leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften

Algemeen

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

- ofwel volg je het gemeenschappelijk curriculum, net als jouw medeleerlingen;
- ofwel gebeuren er aanpassingen aan het gemeenschappelijk curriculum;
- ofwel volg je een individueel aangepast curriculum.

De laatste twee mogelijkheden zijn enkel toepasbaar indien je ofwel beschikt over een verslag, opgesteld door een Centrum voor Leerlingenbegeleiding voor toegang tot het buitengewoon onderwijs, ofwel erkend bent als persoon met een handicap krachtens een Vlaamse, een andere Belgische of buitenlandse wetgeving.

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 doelen uit het gevalideerd doelenkader kan bereiken.

De aanpassingen kunnen van schoolorganisatorische of pedagogische aard zijn.

Enkele mogelijke maatregelen zijn bijvoorbeeld:

- de leerkracht kan je meer tijd geven om bepaalde taken, oefeningen, ... te voltooien;
- je kan gebruik maken van bepaalde hulpmiddelen bij het maken van oefeningen en dergelijke;
- de leerkracht kan op een aangepaste manier lesgeven aan jou;
- er worden remediërende lessen voorzien;
- de evaluatie gebeurt in een aangepaste vorm;
- ...

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

Gemeenschappelijk curriculum met aangepaste studieomvang en bepalingen inzake evaluatie

Als je beschikt over een verslag, opgesteld door een Centrum voor Leerlingenbegeleiding voor toegang tot het buitengewoon onderwijs, kan de academie afwijkingen toestaan binnen het gemeenschappelijke curriculum op het gebied van studieomvang en evaluatie. Als je erkend bent als persoon met een handicap krachtens een Vlaamse, een andere Belgische of buitenlandse wetgeving kom je eveneens in aanmerking voor deze regeling.

Mogelijke maatregelen situeren zich op het vlak van:

- aanpassen van de studieomvang;
- evaluatie en studiebekrachtiging.

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

- je een bepaald vak niet volgt;
- de academie minder of meer lestijden aan een vak besteedt;
- je op een andere manier geëvalueerd wordt.

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

Indien je in een gemeenschappelijk curriculum met aangepast lessenrooster een graad met vrucht beëindigt, behaal je de gebruikelijke studiebewijzen (cfr. zoals je les zou gevolgd hebben in het gemeenschappelijk curriculum).

De directeur en de betrokken leerkrachten motiveren de afwijkingen in relatie tot de leerwinst met het oog op het behalen van bovenvermelde bewijzen.

Een individueel aangepast curriculum

Doelgroep

Voor sommige leerlingen zullen de redelijke aanpassingen die de academie maakt onvoldoende blijken om het

gemeenschappelijk curriculum te kunnen volgen. In dit geval heb je dan recht op een individueel aangepast curriculum. Een individueel aangepast curriculum is enkel mogelijk voor leerlingen die beschikken over een verslag van een centrum voor leerlingenbegeleiding voor toegang tot het buitengewoon onderwijs. Als je erkend bent als persoon met een handicap krachtens een Vlaamse, een andere Belgische of buitenlandse wetgeving kom je eveneens in aanmerking voor deze regeling.

In beide gevallen dient een bewijsstuk, hetzij het verslag, hetzij een attest, bezorgd te worden aan de academie.

Wie geen van beide kan voorleggen, volgt het gemeenschappelijk curriculum, al dan niet met redelijke aanpassingen vanuit de academie.

Procedure

Indien blijkt dat je met de redelijke aanpassingen die vanuit de academie gemaakt werden toch moeite hebt om het programma te blijven volgen, zal de academie overgaan naar een individueel aangepast curriculum.

Overleg en motivatie staan hierbij centraal. De directeur zal samen met jou en jouw ouders (indien je minderjarig bent) de verschillende vakken en doelen overlopen en bekijken welke haalbaar zijn mits redelijke aanpassingen en welke niet. Hierbij kunnen de gegevens gebruikt worden die terug te vinden zijn op het verslag CLB of het attest dat staft dat je erkend bent als een persoon met een handicap.

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

Mogelijke maatregelen

Van zodra je niet meer alle leerplandoelen moet bereiken of bepaalde vakken niet volgt, volg je een individueel aangepast curriculum.

Mogelijke maatregelen hiertoe zijn:

- aanpassen van de studieomvang (aangepast lessenrooster waarbij je bepaalde vakken gedeeltelijk of helemaal niet moet volgen);
- te bereiken leerplandoelen;
- evaluatie en studiebekrachtiging;
- toelatingsvoorwaarden aanpassen.

Het is echter 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. Het individueel aangepast curriculum moet ook blijven samenhangen met het gemeenschappelijk curriculum.

Ontwikkelingsgerichtheid

Het uitgestippelde leertraject moet ertoe leiden dat je 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.

In een individueel traject kan je ook 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 elke graad ontvang je een leerbewijs. Dat leerbewijs bevat alle doelen die je hebt verworven en

vermeldt tevens dat er een evaluatie heeft plaatsgevonden.

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.

- Celine David : voorzitter
- Rozemarijn Vanwijnsberghe
- Elisabeth Derksen
- Wim Van Mol
- Annie Broos
- Nadine Bratman
- Karel Goddaer
- Kaat Verheyen

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

Pedagogische raad

De pedagogische raad: dit adviesorgaan is bevoegd voor pedagogische aangelegenheden en is samengesteld uit leerkrachten van onze academie.

Volgende pedagogische coördinatoren zijn aangesteld:

Klassieke muziek : Voor Schaarbeek en Evere: Els Faems
Voor Huldenberg: Kaat Verheyen

Jazz-pop-rock: Voor Schaarbeek: Karel Goddaer
Voor Huldenberg: Erik Bogaerts

Woord: Helena Vanloon

Dans: Marica Judels

Centrum Ganspoel: Elena Cochez

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

Voor de klassikale cursus Muzikale Vorming in de tweede graad jongeren organiseren we 2 oudercontacten die we een maand op voorhand aankondigen.

We verwachten dat jij, en indien je minderjarig bent, je ouders zich engageren om op het oudercontact aanwezig te zijn. Voor ons is dit immers een belangrijk moment om te informeren. Kunnen jij of je ouders indien je minderjarig bent, niet op het oudercontact aanwezig zijn, dan engageert onze academie zich om naar een andere mogelijkheid te zoeken en een oplossing te bedenken.

Voor de individuele cursussen gebeuren de oudercontacten na de klasconcerten of indien nodig op afspraak met de leerkracht. Ofwel neemt de leerkracht contact op met de ouders via de agenda of bij dringende zaken telefonisch. Indien jouw ouders een overleg met de leerkracht wensen, kunnen ze dit aanvragen via de agenda of bij dringende zaken via het secretariaat.

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 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- en Examenreglement

Evaluatie van het dagelijks werk of permanente evaluatie

De evaluatie van het dagelijks werk beoogt een permanente begeleiding van de hele persoonlijkheidsontwikkeling.

Om na te gaan of de leerstof geregeld ingestudeerd en begrepen wordt, hebben leerkrachten een aantal mogelijkheden zoals:

- Luisteren naar antwoorden op vragen die tijdens de les gesteld worden (dus tijdens een klasgesprek) en de antwoorden beoordelen
- Korte overhoringen of toetsen houden bij het begin of op het einde van de les. Deze overhoringen kunnen aangekondigd of niet aangekondigd zijn.
- Herhalingstoetsen houden
- Oefeningen en (huis)taken opleggen.
- Optreden tijdens toonmomenten;
- Persoonlijk werk thuis
- Verzorging van de agenda, opbouw van schrift en orde
- Medewerking in de klas

Tijdens het schooljaar wordt van iedere leerling minimum tweemaal per jaar een elektronische evaluatie gemaakt in DK03 die aan de leerling wordt meegedeeld via mail. Een eerste evaluatie voor de Kerstvakantie en een tweede voor de Paasvakantie.

Indien gewenst kan je ook een afdruk vragen van de evaluatiefiche.

Voor de eerste graad in alle domeinen en het groepsmusiceren in de tweede graad gebeurt er enkel een permanente evaluatie en worden er geen proeven afgenomen.

Voor alle leerlingen in het Centrum Ganspoel gebeurt er enkel een permanente evaluatie/ procesevaluatie en worden geen proeven afgenomen.

Evaluatie via proeven en toonmomenten:

Aan het einde van ieder leerjaar worden tussen 15 mei en 30 juni overgangs- en eindproeven georganiseerd.

De eindproeven worden georganiseerd in het laatste leerjaar van elke graad; de overgangsproeven in de andere leerjaren. Verspreide of gedeeltelijke proeven kunnen georganiseerd worden.

Voor de vakken groepsmusiceren klassiek en jazz-pop-rock derde en vierde graad worden geen proeven georganiseerd maar per schooljaar minstens 2 toonmomenten/evaluatiemomenten.

In de periode tussen 1 september en 15 september worden uitgestelde proeven afgenomen van de leerlingen die om een gewettigde reden niet in staat waren deel te nemen aan de proeven van het einde schooljaar voor de vakken waarover

overgangs- of eindproeven bestaan.

Volgende proeven worden afgenomen met gesloten deuren: alle klassikale en theoretische vakken en de overgangsproeven van de individuele vakken in de tweede graad, overgangsproeven dans in de tweede graad, overgangsproeven woord in de tweede graad

Voor de onderstaande vakken worden de proeven afgenomen met gesloten deuren:

- Muzikale Vorming
- Muziek&Cultuur
- Muziekcultuur
- Begeleidingspraktijk
- Muziek schrijven
- Geluids- en opnametechnieken
- Muziekgeschiedenis
- Woordatelier: 2.1, 2.2, 2.3
- Begeleidingspraktijk
- Improvisatie
- Compositie
- Dans tweede graad 2.1, 2.2, 2.3
- Instrument tweede graad eerste 3 jaren jongeren en alle jaren volwassenen
- Instrument volwassenen: v.a. de derde graad kunnen volwassen kiezen of ze deelnemen aan de openbare proeven of een proef met gesloten deuren wensen af te leggen.
- Live/Electronics 3.1, 3.2

Voor de onderstaande vakken worden de proeven afgenomen in publieke zitting:

- Instrument klassiek en jazz-pop-rock: v.a. 2.4 jongeren
- Zang klassiek en JPR: v.a. 2.4 jongeren
- Spreken en Vertellen
- Klassieke dans
- Woordstudio
- Dramastudio
- Dansstudio 2.4
- Danspraktijk 2.4

Voor de onderstaande vakken worden er evaluatie/toonmomenten georganiseerd tijdens het eerste of tweede en derde trimester:

- Koor
- Vocaal ensemble: klassiek en Jazz-Pop-Rock
- Samenspel
- Orkest
- Combo

- Live/Electronics 3.3

De examencommissie is als enig orgaan bevoegd.

De beoordeling gebeurt door een examencommissie die samengesteld is als volgt:

1° voor de overgangsproeven : de directeur en tenminste de vaktitularis;

2° voor de eindproeven van de leerlingen tweede graad en alle overgangsproeven: de directeur, de vaktitularis(sen) en één externedeskundige;

3° voor de eindproeven van de leerlingen derde graad: de directeur, de vaktitularis en twee deskundigen van wie tenminste één deskundige van buiten de instelling;

4° voor de eindproeven van de leerlingen muziek vierde graad: de directeur, de vaktitularis en tenminste twee deskundigen van buiten de instelling.

De directeur is ambtshalve voorzitter van alle examencommissies binnen zijn instelling. Hij kan zich laten vervangen door een afgevaardigde.

De evaluatiecriteria worden vastgelegd in een apart evaluatie- en examenreglement dat je kan terugvinden in bijlage of op onze website: muziekacademieschaarbeek.be.

Afspraken

Klare Afspraken

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

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

Contact:

Ondanks alle uitleg (op rapport, in agenda,) kan het nodig zijn dat leerlingen of ouders, leerkrachten en directeur een gesprek hebben. Voor leerlingen of ouders is het belangrijk dat sommige activiteiten die in de onderwijssituatie voorkomen, toegelicht worden. Het contact met de leerlingen of de ouders kan onder meer zijn:

- een individueel onderhoud
- een individueel contact
- een contactavond met informatie

Gebruik GSM/ Smartphone:

Om de lessen ongestoord te laten verlopen is het gebruik van een GSM of Smartphone tijdens de les niet toelaten.

Afwezigheid

AFWEZIGHEDEN

De leerling, of voor de minderjarige leerling de ouders, verbind(t)(en) zich ertoe bij afwezigheid de school zo snel mogelijk te verwittigen. De leerlingen die 1/3 van de lessen niet hebben bijgewoond zonder wettige afwezigheid worden niet toegelaten tot de eind- en overgangsproeven en zijn derhalve niet geslaagd.

1.

1. Afwezigheid om medische redenen

Als de ziekte een periode van drie opeenvolgende dagen niet overschrijdt volstaat voor minderjarige leerlingen een verklaring ondertekend en gedateerd door de ouders. Deze verklaring wordt ingediend bij de directeur en mag hoogstens viermaal per jaar worden aangewend.

2. Afwezigheid om feestdagen te beleven die inherent zijn aan een levensbeschouwelijke overtuiging

Jij of je ouders moeten: de school vooraf verwittigen en verwijzen naar het feit dat je effectief zal deelnemen aan de beleving van de feestdag.

3. Van rechtswege gewettigde afwezigheid

Mits een akkoord van de directeur en mits voorlegging van een verklaring van jou of je ouders of een officieel document mag je afwezig zijn:

- Om een begrafenis of huwelijksplechtigheid bij te wonen van een bloed- of aanverwant die onder hetzelfde dak woont.
- Om aanwezig te zijn bij het overlijden van een bloedverwant tot en met de tweede graad of van een persoon die onder hetzelfde dak woont.
- Om een familieraad bij te wonen. ? Om voor de rechtbank te verschijnen na een oproeping of dagvaarding.
- Als de school door overmacht onbereikbaar of ontoegankelijk is.

4. Afwezigheid om persoonlijke redenen

Mits voorafgaand akkoord van de directeur kun je om persoonlijke redenen afwezig zijn.

5. Andere afwezigheden die gewettigd kunnen worden door de schooldirectie

Het gaat hier over:

- Onwettige afwezigheden zoals spijbelen die nog gewettigd kunnen worden onder bepaalde voorwaarden. -
- Afwezigheden die gewettigd zijn, maar in vraag gesteld worden
- Afwezigheden tijdens buitenschoolse activiteiten zoals studie-uitstappen, concerten, stages; theater- of filmvoorstellingen, gezamenlijke bezoeken aan musea ... worden tot de normale schoolactiviteiten gerekend. Zonder geldige reden niet deelnemen aan deze initiatieven wordt als onwettige afwezigheid beoordeeld.
- Als je meent ernstige, speciale of persoonlijke redenen te kunnen aanvoeren om een dag afwezig te zijn of gezamenlijke extra-muros activiteiten niet bij te wonen, moet je vooraf het akkoord hebben van de directeur.

Veiligheid en gezondheid

Kledij, orde, veiligheid, hygiëne

Persoonlijke smaak en overtuiging worden door de school positief gewaardeerd maar het mag geenszins de bedoeling zijn om te provoceren, een inbreuk te plegen op de goede zeden of de vrijheid van anderen te belemmeren. Bovendien mogen noch de eigen veiligheid of gezondheid noch die van anderen in het gedrang komen. Om redenen van veiligheid moet in sommige lessen aangepaste kledij gedragen worden. In sommige gevallen zal het dragen van beschermkledij aangewezen of zelfs verplicht zijn. In andere gevallen zal het instellingshoofd of de betrokken leerkracht, naargelang het geval het dragen van hoofddeksels, sieraden, losse kledij, sjaaltjes en dergelijke meer verbieden wanneer de veiligheid dit vereist.

OM ONS PEDAGOGISCH PROJECT TE KUNNEN REALISEREN IS HET IN ONZE SCHOOL NIET TOEGELATEN LEVENSBESCHOUWELIJKE KENTEKENS TE DRAGEN

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 gemeenschapsonderwijs; - 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, 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 school controleert de naleving van dit verbod en kan bij vaststelling van overtreding een sanctie opleggen overeenkomstig het orde- en tuchtreglement.

Beschadiging materialen, diefstal, persoonlijke bezittingen

De leerling dient zich ten aanzien van andere leerlingen, het personeel van de academie, derden en de infrastructuur respectvol en passend te gedragen. De leerling/ouders draagt/dragen de volle verantwoordelijkheid voor eventuele toegebrachte schade.

De academie is niet verantwoordelijk voor verlies en/of diefstal van persoonlijke en gehuurde zaken zoals bvb. instrumenten, fietsen, steps, spelletjes, boeken, enz . De verzekering voor de gehuurde instrumenten komt niet tussen indien het instrument onbeheerd werd achtergelaten.

Roken en alcoholische dranken

Roken is verboden in het hele gebouw en op het hele domein.

Eten en drinken is enkel toegestaan in de wachtzaal. Warme maaltijden (bv. frieten) en alcoholische dranken zijn niet toegelaten.

Kosten

Bijdrageregeling

Regelmatige leerlingen

Het bij inschrijving te betalen bedrag bestaat uit het **inschrijvingsgeld** en **bijkomende bijdragen**.

Inschrijvingsgeld

Je betaalt inschrijvingsgeld voor elk domein waarvoor je je inschrijft (de domeinoverschrijdende initiatieopleiding wordt als één afzonderlijk domein beschouwd):

- 307 euro voor het schooljaar 2018-2019;
- 129 euro voor het schooljaar 2018-2019 als je de leeftijd van 25 jaar niet hebt bereikt of voldoet aan één van de voorwaarden die recht geven op verminderd inschrijvingsgeld (zie rubriek “verminderd inschrijvingsgeld”);
- 65 euro voor het schooljaar 2018-2019 als je de leeftijd van 18 jaar niet bereikt hebt op 31 december van het schooljaar in kwestie;
- 42 euro voor het schooljaar 2018-2019 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”).

Dit geeft volgend overzicht voor wat betreft de tarieven schooljaar 2018-2019:

Volwassenen > 25 jaar	■ 307 euro voor het schooljaar 2018-2019 ■
Jongvolwassenen (tussen 18 en 25 jaar) Volwassenen verminderd tarief	■ 129 euro voor het schooljaar 2018-2019 ■
Jongeren < 18jaar	■ 65 euro voor het schooljaar 2018-2019 ■
Jongeren verminderd tarief	■ 42 euro voor het schooljaar 2018-2019 ■

Bijkomende bijdragen

De bijkomende bijdragen zijn:

- Voor alle leerlingen: administratiekosten: €10 per domein waarvoor je ingeschreven bent (agenda, auteurs- of reprografierechten, examenkopijen theoretische vakken)
- De aankoop van studieboeken en partituren, kopijen, concerten en voorstellingen, huur of aankoop van een instrument.....
- Bij houtblaasinstrumenten dient de huurder zelf de nodige rieten aan te kopen. Er worden enkel instrumenten uitgeleend, 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 aanschafte dat persoonlijk bij hem/haar past in samenspraak met de leerkracht.. Bij snaarinstrumenten dienen de snaren, indien nodig, op eigen kosten vervangen te worden 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 aangepaste kledij en schoeisel te kopen.
- 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 2018-2019 bedraagt de huurprijs: €78

Bovenvermelde bedragen zijn enkel geldig voor het huidige schooljaar en enkel en alleen binnen deze academie, inclusief alle vestigingsplaatsen.

De betaling gebeurt via bancontact of per overschrijving

Voor de inschrijvingsgelden kan de betaling ook online gebeuren

Na overleg kan de academie beslissen dat de leerling ten minste 50% van het inschrijvingsgeld betaalt op het moment van de inschrijving en het resterende percentage betaalt bij de start van het schooljaar.

Op 1 oktober moet je het volledige inschrijvingsgeld betaald hebben om te mogen starten met de opleiding.

Niet-regelmatige / vrije leerlingen

Onze academie kan uitzonderlijk toelaten dat niet-regelmatige leerlingen, vaak ook “vrije leerlingen” genoemd, de lessen bijwonen. Het kan gaan om leerlingen die maar één vak volgen, of om afgestudeerden die deelnemen aan een atelier.

Het inschrijvingsgeld bedraagt hetzelfde als voor een regelmatige leerling ongeacht op welk tijdstip je tijdens het schooljaar instroomt.

betwisting bij wanbetaling

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

Terugvordering van het inschrijvingsgeld door de leerling

Betaalde inschrijvingsgelden worden niet terugbetaald.

Indien er een geldig attest voor verminderd inschrijvingsgeld uiterlijk op 30 september wordt ingediend, kan het teveel betaalde inschrijvingsgeld wel terug betaald worden. Hiervoor moet een schuldvordering ingevuld worden dat door het secretariaat je bezorgd.

Betwistingen en klachten

Algemene klachtenprocedure

een klacht?

Ben je niet tevreden over de werking van de school rond een bepaald aspect? Of heb je bedenkingen bij een concrete handeling of beslissing van een personeelslid van de school? 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 school 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 school of instelling 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 Jacky Goris, of de klachtencoördinator, Marleen Cuykx. Je kunt deze telefonisch bereiken op 02/702.30.62, of aanschrijver op volgend adres: Oud-strijderslaan 200, 1140 Evere, of e-mailen op marleen.cuykx@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, tel. 0800 240 50.

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 een school, instelling 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 school 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, zul 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 juridisch beroep is ingediend (o.a. Raad van State);
- een beroepschrift tegen het niet toekennen van een getuigschrift basisonderwijs (inhoudelijke aspecten);
- een beroepschrift tegen een uitgereikt B- of C-attest (inhoudelijke aspecten);
- 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 schoolreglement 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 of algemeen directeur van de school of 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 scholen zich in de dagelijkse werking aan een aantal principes moeten houden (o.a. kosteloosheid, eerlijke concurrentie, verbod op politieke activiteiten, handelsactiviteiten, reclame en sponsoring, ...). Meer informatie vind je via [deze website](#).

Als de **inschrijving** van een leerling **niet gerealiseerd** is of **ontbonden** is, kan men klacht indienen bij de Commissie inzake leerlingenrechten. Meer informatie hierover vind je via [deze website](#).

Heb je een klacht in verband met **toegang tot het buitengewoon onderwijs**, dan kun je terecht bij de Vlaamse Bemiddelingscommissie. Informatie vind je via [deze link](#).

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

Als leerling heb je altijd het recht om je verbeterde schriftelijke kopijen en de opgaven van toetsen, proeven en examens in te kijken.

Bezwaar

De beslissing van de delibererende klassenraad om een oriënteringsattest B of C toe te kennen, kan door je ouders worden betwist. Binnen een termijn van drie dagen, zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend, volgend op de dag waarop je rapport wordt uitgereikt, kunnen je ouders die deze beslissing betwisten, een persoonlijk onderhoud aanvragen met de directeur of zijn afgevaardigde om hun bezwaren kenbaar te maken. Het overleg vindt plaats binnen een termijn van 3 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 je ouders schriftelijk meegedeeld.

Tijdens het gesprek kunnen je ouders het dossier inkijken en worden de elementen aangegeven die hebben geleid tot de genomen beslissing. Van dit overleg wordt een schriftelijke neerslag gemaakt.

Na het gesprek zijn de volgende scenario's mogelijk:

- Je ouders zijn ervan overtuigd dat de klassenraad de juiste beslissing heeft genomen en trekken de betwisting in.
- De directeur of zijn afgevaardigde beslist om de klassenraad opnieuw te laten samenkomen. De klassenraad kan, nadat al dan niet aan de leerling bijkomende proeven of opdrachten werden opgelegd, beslissen om het oorspronkelijk evaluatieresultaat te bevestigen of door een ander evaluatieresultaat te vervangen.
- De directeur of zijn afgevaardigde beslist om de klassenraad niet opnieuw te laten samenkomen.

Je ouders nemen kennis van de beslissing van de klassenraad per aangetekende brief. Het gaat ofwel om de beslissing dat de klassenraad niet opnieuw is samengeroepen (en dus de bevestiging van de oorspronkelijke beslissing van de klassenraad) ofwel om de beslissing van de klassenraad die opnieuw is samengekomen. Als je ouders de beslissing niet in ontvangst nemen op de voorziene datum, beschouwen we de beslissing als ontvangen en begint de beroepstermijn te lopen.

Beroep

Tegen eindbeslissingen inzake leerlingenevaluatie die worden betwist, kunnen je ouders beroep instellen.

Je ouders kunnen schriftelijk (gedateerd en ondertekend; met omschrijving van de feiten en het voorwerp van beroep en motivering van de ingeroepen bezwaren) beroep instellen bij de algemeen directeur binnen een termijn van drie dagen, , zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend, na de in ontvangst name van de beslissing om de klassenraad niet opnieuw te laten samenkomen, dan wel de beslissing van de klassenraad die opnieuw is samengekomen.

Je ouders kunnen schriftelijk (gedateerd en ondertekend; met omschrijving van de feiten en het voorwerp van beroep en motivering van de ingeroepen bezwaren) en best via aangetekend schrijven beroep instellen bij de algemeen directeur binnen een termijn van drie dagen na de in ontvangstname van de beslissing. In deze termijn wordt niet meegerekend zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen en de statutaire verlofdagen. Het beroep kan ingesteld worden ofwel tegen de oorspronkelijke beslissing van de klassenraad (die niet opnieuw is samengekomen) ofwel tegen de herziene beslissing van de klassenraad (die opnieuw is samengekomen).

Het is wel belangrijk te weten dat de beroepsprocedure pas kan worden opgestart als je ouders gebruik hebben gemaakt van hun recht op overleg met de directeur of zijn afgevaardigde, zoals hierboven beschreven.

De algemeen directeur stelt de beroepscommissie samen.

Deze bestaat uit:

2 interne leden:

- de coördinerend directeur secundair onderwijs van scholengroep Brussel
- de voorzitter van de delibererende klassenraad die de beslissing nam de leerling het gewraakte attest toe te kennen

2 externe leden:

- de coördinerend directeur secundair onderwijs van een andere scholengroep, die de commissie voorziet
- een jurist van het GO! Onderwijs van de Vlaamse gemeenschap, die optreedt als verslaggever.

Een lid dat vanuit zijn hoedanigheden intern is, wordt geacht een intern lid te zijn.

De coördinerend directeur secundair onderwijs van een andere scholengroep treedt op als voorzitter, een jurist van het GO! als verslaggever.

De voorzitter van de beroepscommissie kan een beroep doen op een aantal technici, die echter geen stemrecht hebben (de directeur CLB, een lid van de pedagogische begeleidingsdienst van het GO!).

Beslissing van de beroepscommissie

De beroepscommissie neemt een beslissing:

- de gemotiveerde afwijzing van het beroep op grond van onontvankelijkheid wegens laattijdige indiening of het niet voldoen aan de vormvereisten;

- de bevestiging van het oorspronkelijk evaluatieresultaat, na al dan niet bijkomende toetsen, examens of andere opdrachten te hebben opgelegd;

- de vervanging door een ander evaluatieresultaat, eventueel nadat de beroepscommissie bijkomende toetsen, examens of andere opdrachten heeft opgelegd.

Elk lid van de beroepscommissie is stemgerechtigd en is aan discretieplicht onderworpen. Bij de stemming is het aantal stemgerechtigde interne leden gelijk aan het aantal stemgerechtigde externe leden. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter van de beroepscommissie doorslaggevend.

De beroepscommissie hoort jou en je ouders. Ook de leden van de klassenraad kunnen worden gehoord.

De algemeen directeur aanvaardt de verantwoordelijkheid voor de beslissing van de beroepscommissie.

Het resultaat van het beroep wordt aan je ouders schriftelijk en gemotiveerd ter kennis gebracht hetzij uiterlijk op 15 september, hetzij – doch uitsluitend voor een opleiding die op 31 januari eindigt – uiterlijk op 15 maart daaropvolgend met vermelding van de verdere beroepsmogelijkheid bij de Raad van State (termijn en modaliteiten).

Binnen het GO! zelf is er na deze procedure geen verder beroep meer mogelijk. Zolang de beroepsprocedure loopt, heb je het recht om in de school verder onderwijs te volgen alsof er geen nadelige beslissing was genomen.

Annulatieberoep

Als de beroepsprocedure binnen het GO! is uitgeput, kunnen je ouders bij de Raad van State een annulatieberoep of een verzoek tot schorsing van de tenuitvoerlegging indienen. Je ouders hebben hiervoor zestig kalenderdagen de tijd vanaf het moment dat ze kennis namen van de beslissing van de beroepscommissie.

Beroepsprocedure bij definitieve uitsluiting

Men kan enkel tegen definitieve uitsluiting als tuchtmaatregel in beroep gaan. Het beroep wordt behandeld door een beroepscommissie.

opstarten van het beroep

Je ouders moeten het beroep schriftelijk (gedateerd en ondertekend; met omschrijving van de feiten en van het voorwerp van beroep en motivering van de ingeroepen bezwaren) indienen bij de algemeen directeur uiterlijk binnen drie dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen en de statutaire verlofdagen niet meegerekend) na de schriftelijke kennisgeving van de definitieve uitsluiting. Je ouders doen dit via een aangetekende zending; op die manier kunnen zij bewijzen dat zij het beroep tijdig hebben ingediend.

Tijdens de beroepsprocedure blijf je definitief uitgesloten.

beroepscommissie

De algemeen directeur duidt de beroepscommissie aan en roept deze zo vlug mogelijk samen.

De beroepscommissie bestaat uit:

2 interne leden:

- de klassentitularis of leerlingbegeleider van de betrokken leerling
- de coördinerend directeur secundair onderwijs scholengroep Brussel

2 externe leden:

- een coördinerend directeur secundair onderwijs van een andere scholengroep, die de commissie voorziet
- een jurist van het GO! Onderwijs van de Vlaamse gemeenschap.

Een lid dat vanuit zijn hoedanigheden intern is, kan nooit behoren tot de geleding van de externen. De voorzitter van de beroepscommissie kan beslissen om een beroep te doen op een aantal technici, die echter geen stemrecht hebben (de directeur van het CLB, een lid van de pedagogische begeleidingsdienst, ...). Elk lid van de beroepscommissie is stemgerechtigd. Elk lid van de beroepscommissie is aan discretieplicht onderworpen. Bij de stemming is het aantal stemgerechtigde interne leden gelijk aan het aantal stemgerechtigde externe leden. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter van de beroepscommissie doorslaggevend.

De beroepscommissie hoort jou en je ouders.

De beroepscommissie kan één of meer leden van de klassenraad, die een advies over de definitieve uitsluiting heeft/hebben gegeven, horen.

De behandeling van het beroep door de beroepscommissie leidt tot:

- de gemotiveerde afwijzing van het beroep op grond van onontvankelijkheid wegens laattijdige indiening of het niet voldoen aan de vormvereisten
- de bevestiging van de definitieve uitsluiting;
- de vernietiging van de definitieve uitsluiting.

De algemeen directeur aanvaardt de verantwoordelijkheid voor deze beslissing van de beroepscommissie.

Het resultaat van het beroep wordt aan je ouders via aangetekend schrijven en gemotiveerd ter kennis gebracht uiterlijk 20 dagen - vakantieperiodes niet meegerekend - nadat het beroep werd ingediend. De directeur ontvangt hiervan een afschrift. Bij overschrijding van deze vervaltermijn wordt de omstreden definitieve uitsluiting van rechtswege vernietigd.

Binnen het GO! is er geen verder beroep meer mogelijk tegen de in beroep genomen beslissing.

annulatieberoep

Als de hierboven beschreven beroepsprocedure uitgeput is, kunnen je ouders een annulatieberoep of een verzoek tot schorsing van de tenuitvoerlegging bij de Raad van State indienen. Zij hebben hiervoor zestig kalenderdagen de tijd vanaf het moment dat zij kennis namen van de beslissing van de beroepscommissie. Tijdens deze procedure blijf je definitief uitgesloten.

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 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 aan de directeur melden, tegelijk met de namen van getuigen en verantwoordelijken voor het ongeval.

De gehuurde instrumenten zijn verzekerd voor diefstal en ongevallen:

Opgepast! Het instrument mag nooit onbeheerd achtergelaten worden en moet steeds veilig opgeborgen worden.

Voor diefstal moet er een PV door de politie opgemaakt worden.

Je meldt schriftelijk of via mail de academie binnen de 24 uren na de diefstal of het ongeval.

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 school 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 maatregel opleggen. Wij brengen je ouders hiervan op de hoogte. Onder meer de volgende ordemaatregelen kunnen worden genomen:

- een vermaning;
- een schriftelijke strafaak;
- een tijdelijke verwijdering uit de les of studie tot het einde van de les of studie voor maximum één lesdag. Ondertussen krijg je een straf of een taak;
- een strafstudie buiten de lessen;
- ...

Tegen een ordemaatregel kan geen beroep worden aangetekend.

Volstaat een ordemaatregel niet, dan kan de directeur, eventueel na advies van de begeleidende klassenraad, 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. Het contract 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 school te verwijderen, kan de directeur je preventief schorsen, d.w.z. je voorlopig uit de school sluiten.

Deze preventieve schorsing geldt maximaal tien opeenvolgende lesdagen. Het schoolbestuur kan beslissen om deze periode eenmaal met tien opeenvolgende lesdagen te verlengen indien het tuchtonderzoek niet binnen deze periode kan worden afgerond. De schorsing kan onmiddellijk uitwerking hebben en wordt aan je ouders ter kennis gebracht.

De leerling is niet verplicht om tijdens de preventieve schorsing aanwezig te zijn op de academie. Als de ouders om opvang vragen en de academie acht dit niet haalbaar, motiveert zij dit en deelt dit schriftelijk mee aan de ouders.

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 school als op de plaats waar je eventueel stage loopt. 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 school 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 lessen voor een minimale duur van één lesdag en voor een maximale duur van vijftien opeenvolgende lesdagen.
 - Tijdens deze tijdelijke uitsluiting word je naar huis gestuurd, tenzij je ouders erom verzoeken dat wij je toch op de academie houden en wij op dat verzoek ingaan. Als wij je toch op school houden, word je verplicht tot een vervangende opdracht, een schrijfstraf of studie.
 - Wij mogen voorwaarden aan de opvang koppelen en zullen met jou of met je ouders hierover afspraken maken.
 - Afwezigheden wegens tijdelijke uitsluiting als tuchtmaatregel worden van rechtswege als gewettigd beschouwd.
- Een definitieve uitsluiting uit de school
 - De directeur of zijn afgevaardigde spreekt deze maatregel uit na voorafgaand advies van de klassenraad, waarin ook het CLB vertegenwoordigd is.
 - Een definitieve uitsluiting gaat in hetzij onmiddellijk na de schriftelijke kennisgeving, hetzij op 31 augustus van het lopende schooljaar
 - Als je in de loop van het schooljaar definitief wordt uitgesloten, blijf je in onze school ingeschreven tot aan je inschrijving in een andere school. Je uitsluiting op zich doet geen afbreuk aan je statuut als regelmatige leerling. Samen met het begeleidende CLB zullen wij je actief helpen zoeken naar een andere school waarbij we maximaal rekening houden met de keuze voor hetzelfde onderwijsnet, dezelfde opleiding en de bereikbaarheid. De school bepaalt of de aanwezigheid van de leerling verplicht is of niet. Als de ouders om opvang vragen en de school acht dit niet haalbaar, motiveert zij dit en deelt dit schriftelijk mee aan de ouders.
 - Als je manifeste onwil toont om in te gaan op het aanbod om van academie te veranderen, kan de academie je uitschrijven.
 - Ben je niet meer leerplichtig en word je definitief uitgesloten, dan kan de school je uitschrijven vanaf de tiende lesdag volgend op de dag dat de definitieve uitsluiting ingaat. Ingeval een beroepsprocedure loopt, dan kan de school je pas uitschrijven nadat deze procedure is afgerond.
 - Als je uit de academie uitgesloten werd gedurende het lopende, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar, en je wenst je opnieuw in te schrijven in de academie, kun je geweigerd worden.

Principes bij tuchtmaatregelen

Wanneer de directeur of zijn afgevaardigde een tuchtmaatregel neemt, gelden de volgende regels:

- De intentie tot het nemen van een tuchtmaatregel wordt schriftelijk aan je ouders ter kennis gebracht.
- Samen met je ouders word je, eventueel bijgestaan door een vertrouwenspersoon, vooraf uitgenodigd voor een gesprek over de problemen.
- De beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd. Er wordt aangegeven waarom je gedrag werkelijk een gevaar vormt voor de opdracht van de academie om ordentelijk onderwijs te verstrekken en/of om haar opvoedingsproject te verwezenlijken. Bij definitieve uitsluiting wordt schriftelijk verwezen naar de mogelijkheid tot beroep met overeenkomstige procedure.
- Je ouders worden vóór het ingaan van de tuchtmaatregel schriftelijk op de hoogte gebracht van de genomen beslissing en van de datum waarop de maatregel ingaat.
- Er wordt nooit overgegaan tot collectieve uitsluitingen.
- Je ouders en hun vertrouwenspersoon hebben recht om het tuchtdossier in te kijken. In dit tuchtdossier wordt het advies van de klassenraad opgenomen.
- De tuchtmaatregel moet in overeenstemming zijn met de ernst van de feiten.
- Het tuchtdossier en de tuchtmaatregelen zijn niet overdraagbaar van de ene academie naar de andere academie.
- Je uitsluiting heeft geen invloed op je eventuele lidmaatschap in de leerlingenraad of de schoolraad.

Bijlagen

Akkoordverklaring academiereglement, artistiek-pedagogisch project en het PPGO!

Ondergetekenden (naam ouder(s) indien de leerling minderjarig is)

.....

en (naam van de leerling),

.....

van academie

.....

bevestigen hierbij het reglement van de academie "J.H. Fiocco" voor het schooljaar 2018-2019, het artistiek-pedagogisch project van de academie en het pedagogisch project van het GO! in papieren versie of via elektronische weg ontvangen te hebben en te ondertekenen voor akkoord.

Te

Op datum

.....

Handtekeningen:

De leerling

De ouder(s) van de minderjarige leerling

Privacywetgeving en gebruik van beeldmateriaal

Beste ouder(s)
Beste meerderjarige leerling

Het kan gebeuren dat de academie of een tv-ploeg foto's, video- of televisieopnames van leerlingen maakt tijdens verschillende evenementen in de loop van het schooljaar. Die gebruiken we voor onze website en we illustreren er onze publicaties mee. Door dit document te ondertekenen, geeft u hiervoor toestemming.

Bedenkt u zich in de loop van het schooljaar en vraagt u ons om bepaalde beelden te verwijderen, dan geven we daar gevolg aan overeenkomstig de privacywet.

met vriendelijke groeten
Hilde Valcke

Toestemming tot het maken van beeldmateriaal

Muziekacademie "J.H. Fiocco"
Lambermontlaan 184-186
1030 Schaarbeek
datum

Ik geef hierbij toestemming aan de academie om tijdens het schooljaar 2018 - 2019 vanaf 1 september beelden van[naam van de leerling] te maken tijdens de hierna vermelde activiteiten.

Datum Handtekening ouder(s) of meerderjarige leerling

Toestemming tot het publiceren van beeldmateriaal

Muziekacademie "J.H. Fiocco"
Lambermontlaan 184-186
1030 Schaarbeek
datum

Ik geef hierbij toestemming aan de academie om tijdens het schooljaar 2018 - 2019 vanaf 1 september beelden/foto's van[naam van de leerling] te publiceren op de hierna vermelde informatiedragers.

Datum Handtekening ouder(s) of meerderjarige leerling

activiteit	toestemming?	informatiedrager	toestemming?
toonmoment	ja / neen	<ul style="list-style-type: none">• website• folder• sociale media	<ul style="list-style-type: none">• ja / neen• ja / neen• ja / neen
extramuros activiteit	ja / neen	<ul style="list-style-type: none">• website• folder• sociale media	<ul style="list-style-type: none">• ja / neen• ja / neen• ja / neen
etentje academie	ja / neen	<ul style="list-style-type: none">• website	<ul style="list-style-type: none">• ja / neen

		<ul style="list-style-type: none"> • folder • sociale media 	<ul style="list-style-type: none"> • ja / neen • ja / neen
feest academie	ja / neen	<ul style="list-style-type: none"> • website • folder • sociale media 	<ul style="list-style-type: none"> • ja / neen • ja / neen • ja / neen

Doktersattest 'toezicht op inname medicatie'

Beste ouder(s)

In het kader van het medicatiebeleid op onze school 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 school.
- Het toezicht houden op de inname van medicatie door het schoolpersoneel kan enkel met 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 school), valt dit onder het sanctiebeleid van de school.

met vriendelijke groet

de directeur

Attest van de behandelende arts

Naam van de leerling(e): _____

Naam en vorm van de medicatie: _____

Dosis: _____

Wijze van inname: _____

Tijdstip van inname: _____

Periode van inname: van _____ tot _____ [datum]

Bewaringswijze van het geneesmiddel: _____

Datum: _____

Stempel en handtekening arts:

Akkoord van de ouder(s) met de afspraken (in overleg met de leerling):

Handtekening en naam ouder(s)