



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

2019-2020

Onze academie	3
PPGO!	3
Artistiek-pedagogisch project	3
Artistiek Pedagogisch Project	3
Neutraliteit	6
Ons team	6
Vestigingsplaatsen	7
Schoolbestuur	8
Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning	8
Inschrijving	9
Toelatingsvoorwaarden	9
Inschrijving: termijnen en modaliteiten	12
Voorrangregeling	12
Inschrijving leeractiviteiten op maat	12
Weigering tot inschrijving	12
Wat breng je mee bij de inschrijving?	14
Vrijstellingen	14
Veranderen van traject	14
Les volgen in verschillende academies	14
Uitschrijving	14
Leerlingengegevens en recht op inzage	15
Jaarkalender en opleidingsaanbod	16
Opleidingsaanbod	16
Openstelling van de academie	17
Vestigingsplaatsen	18
Lesspreiding, vakantie- en verlofregeling	19
Toezicht	20
Leren in een alternatieve context	20
Leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften	23
Lessenroosters	25
Extramurosactiviteiten	26
Participatie	27
Schoolraad - inspraakbeleid	27
Pedagogische raad	27
Andere participatieorganen	27
Engagementsverklaring	28
Evaluatie	29
fraude bij examens	29
Evaluatie- en Examenreglement	29
Evaluatie: principes, visie en praktijk	31
Deelname aan de evaluatie	33
Recht op inzage, toelichting evaluatiegegevens en kopierecht	33
Studiebewijzen / certificering	34
Verlenging van het leertraject: een bijkomend leerjaar	34
Vrijstellingen	34
Evaluatie van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften	35
Evaluatie bij leren in een alternatieve leercontext	35
Evaluatie en les volgen twee academies	35
Afspraken	36
Klare Afspraken	36
Schoolagenda	36
Lesmateriaal	36
Verplaatsing van de leeractiviteit	36
Afwezigheid leerkrachten	36
Te laat komen	37
Zelfstudie buiten de lessen	37
Activiteiten georganiseerd door de academie	37
Gebruik van GSM en andere media	37
Privacywetgeving en beeldmateriaal	38
Reclame en sponsoring	38
Kledij, veiligheid en hygiëne	39
Diefstal en andere vergrijpen	39

Auteursrechten	39
Lokale aandachtspunten	39
Afwezigheid	42
AFWEZIGHEDEN	42
Voldoende aanwezigheid	42
Gewettigde afwezigheden	43
Afwezig met toestemming van de directeur	44
Problematische afwezigheid	44
Partners	45
Pedagogische begeleidingsdienst van het GO!	45
Centrum voor leerlingbegeleiding (CLB)	45
Lokaal samenwerkingsinitiatief met scholen voor basisonderwijs of secundair onderwijs of instellingen hoger onderwijs	45
Netoverschrijdend samenwerkingsforum DKO Brussel	45
Andere	45
Veiligheid en gezondheid	46
Beschadiging materialen, diefstal, persoonlijke bezittingen	46
Roken en alcoholische dranken	46
Ziekte, ongeval en medicatie	46
Gevaarlijke en chemische producten	47
Eerste hulp bij ongevallen (EHBO)	47
Brandveiligheid	47
Tabak	47
Beleid ten aanzien van alcohol en drugs	48
Beleid rond pesten en geweld	48
Voordelen	49
Vlaams Opleidingsverlof (VOV)	49
Fiscale aftrekbaarheid	49
Kosten	50
Bijdrageregeling	50
betwisting bij wanbetaling	51
Terugvordering van het inschrijvingsgeld door de leerling	51
Verminderd inschrijvingsgeld	51
Les volgen in twee academies	54
Terugbetaling inschrijvingsgeld	55
Betwistingen en klachten	56
Algemene klachtenprocedure	56
Beroepsprocedure tegen de beslissing van de evaluatiecommissie	57
Beroepsprocedure bij definitieve uitsluiting	59
intern schriftelijk bezwaar bij tijdelijke uitsluiting	59
Verzekeringen	60
Schoolverzekering	60
Leefregels	61
Ordemaatregelen	61
Bewarende maatregel: preventieve schorsing	61
Tuchtmaatregelen	62
Principes bij tuchtmaatregelen	62
Bijlagen	63
Akkoordverklaring academiereglement, artistiek-pedagogisch project en het PPGO!	63
Privacywetgeving en gebruik van beeldmateriaal	64
Doktersattest 'toezicht op inname medicatie'	66

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:

- missie
- doelstellingen
- Artistiek Pedagogisch Project
- academiewerkplan

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

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

Artistiek-pedagogisch project

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, orkest, combo, 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 repertoire, dat leidt tot motivatie en de sleutel vormt tot musiceervreugde. Het leerplan is erop 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 toegespitst 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 ingeoeft.

Neutraliteit

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

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

Ons team

Het team van onze academie wordt geleid door de directeur, Hilde Valcke, bijgestaan door coördinatoren voor elk van de drie aangeboden studiedomeinen, de administratief medewerkers en onderhoudspersoneel en uiteraard een lerarenteam dat zowel artistiek als pedagogisch een professionele Masteropleiding heeft genoten. Het meest actuele overzicht van alle teamleden vind je op onze website.: www.muziekacademieschaarbeek.be

Onze hoofdinstantie kan je bereiken op

- adres hoofdvestiging: Lambermontlaan 184-186 1030 Schaarbeek
- telefoon: 02/241 41 39
- openingsuren secretariaat:

SECRETARIAAT : HOOFDAFDELING SCHAARBEEK

- 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

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.

Schoolbestuur

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

Het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap wordt geleid en beheerd op drie niveaus die elkaar aanvullen, maar elk hun eigen bevoegdheden hebben.

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

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

De Muziekacademie "J.H. Fiocco"-Schaarbeek behoort tot Scholengroep Brussel, waarvan de administratieve zetel zich in Evere bevindt.

Scholengroep Brussel wordt geleid door de algemeen directeur, de heer Jurgen Wayenberg. Contactgegevens: de heer Jurgen Wayenberg, algemeen directeur scholengroep Brussel, Oud-strijderslaan 200, 1140 Evere. Telefoon: (02)702 30 61 Fax: (02)702 30 60 E-mail: sgr8@g-o.be Website: <http://www.scholengroepbrussel.be>

De Raad van Bestuur, inrichtende macht van scholengroep Brussel, bestaat uit volgende leden: Julien Meganck, voorzitter, Luc Crahaij, ondervoorzitter, Katrien Bonneux, Els Consuegra, Rita De Boeck, Filip Moeykens, Frank Noten, Ivo Van Akelijen, Ludy Van Buyten, Jurgen Wayenberg, algemeen directeur.

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

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

Adres:

GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap

Huis van het GO!

Willebroekkaai 36

1000 BRUSSEL

Telefoon: (02)790 92 00

Fax: (02)790 92 01

E-mail: info@g-o.be

Website: <http://www.g-o.be>

Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning

Naast de steun vanwege de overheid en het schoolbestuur wordt de academie ook geflankeerd door onze oudervereniging-vriendenkring Muziekacademie "J.H. Fiocco"-Schaarbeek.

Deze feitelijke vereniging ondersteunt bv. extra-muros-activiteiten of specifieke voorstellingen of concerten. Zij zorgt voor prijzen voor onze laureaten. Zij komt tussen in de kosten voor cursussen die buiten het reguliere aanbod worden aangeboden.

Anderzijds zorgt de vriendenkring van de afdeling Evere (feitelijke vereniging) voor vrijwillig toezicht, prijzen voor laureaten en ondersteuning van voorstellingen en concerten.

Meer info kan u terugvinden op onze website: www.muziekacademieschaarbeek.be

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 het eerste leerjaar van 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 indien je ten minste 5 jaar bent op de dag van 31 december die volgt op de aanvang van het schooljaar en huisonderwijs volgt, word je eveneens toegelaten tot de eerste graad. We zullen je vragen hiertoe de nodige bewijsstukken voor te leggen.

2e graad

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

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

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

3e graad

voor jongeren

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

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

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

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

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

Voor volwassenen

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

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

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

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

4e graad

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

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

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

Binnen een graad hoger starten dan het eerste leerjaar?

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

Hoe aantonen dat je aan de toelatingsvoorwaarden voldoet?

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

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

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

Toelatingsperiode

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

Je kan wel geen toelatingsperiode doorlopen in een graad waar je op basis van de leeftijdsvoorwaarden geen toegang toe hebt.

De directeur beoordeelt voor 1 november op advies van de betrokken leerkrachten of je over voldoende competenties beschikt om de opleiding voort te zetten met kans op succes. De directeur geeft je daarover schriftelijk of elektronische feedback.

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

Toelatingsvoorwaarden kortlopende studierichting specialisatie: de specialisatiegraad

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

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

We communiceren hierover transparant met alle potentieel geïnteresseerden.

Om na te gaan of je over de motivatie, de competenties en het potentieel beschikt om de specialisatie te volgen, kan de academie een selectieactiviteit organiseren.

Selectie:

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.

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

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

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

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

Inschrijving: termijnen en modaliteiten

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

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

Je kan je inschrijven vanaf ten vroegste op de eerste schooldag van juni van het voorafgaande schooljaar tot uiterlijk 30 september van het lopende schooljaar.

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

- voldoen aan de toelatingsvoorwaarden op de dag van de effectieve instap in de opleiding;
- 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.

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

Voorrangsregeling

Omwille van de studiecontinuïteit krijg je, indien je reeds les volgt aan onze academie, voorrang op alle nieuwe leerlingen voor het vervolg van jouw opleiding onze academie, als je je inschrijft **vóór 15 juli van het voorafgaande schooljaar** waarop de inschrijving betrekking heeft.

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 de vakleerkracht en onze website.

Weigering tot inschrijving

Weigering op basis van niet voldaan aan de toelatingsvoorwaarden

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

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

Weigering op basis van ontoereikende capaciteit

De capaciteit verwijst naar het maximaal aantal leerlingen dat nog onderwijskwaliteit garandeert. De volgende elementen kunnen meespelen: de infrastructuur, het pedagogisch comfort, de beschikbaarheid van het personeel, ... De capaciteit wordt bepaald per opleiding. De academie kan jouw inschrijving als regelmatige maar niet financierbare leerling weigeren als ze kan aantonen dat de capaciteit van de opleiding waarvoor je je wil inschrijven, ontoereikend is voor de financierbare leerlingen. In de meeste gevallen gaat het hier om een tweede opleiding binnen hetzelfde domein, waarvoor je niet financierbaar bent.

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

Ook kan de academie jou weigeren om een opleiding te volgen die heel populair is en daarom overstelpt wordt met aanvragen waardoor de capaciteit ontoereikend is.

De capaciteit wordt bepaald door het aantal leerlingen per vak/klas. We streven er bijvoorbeeld naar om 2 en zeker niet meer dan 3 leerlingen/lesuur te groeperen voor individuele vakken Muziek in de tweede en derde graad en maximaal 2 leerlingen/lesuur in de vierde graad en de specialisatiegraad.

Voor de klassikale lessen Muziek is het maximum 20 leerlingen.

Voor Dans en Woord kunnen de klasgroepen niet groter zijn dan 15 leerlingen.

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

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

Weigering wegens tuchtmaatregel

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

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

En verder:

De academie kent zich het recht toe vrije leerlingen te weigeren of hier bepaalde voorwaarden aan te koppelen. Je bent een vrije leerling als je niet voldoet aan de definitie van regelmatige leerling. Een regelmatige leerling voldoet aan de toelatingsvoorwaarden.

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

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

Wat breng je mee bij de inschrijving?

Bij de inschrijving breng je het volgende mee:

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

Voor de **kortlopende studierichting Muziekcultuur** hoef je geen schriftelijke of elektronische documenten die aantonen dat je de vereiste basiscompetenties verworven hebt, mee te brengen.

Vrijstellingen

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

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

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

De directeur kan het verzoek om vrijstelling gemotiveerd weigeren.

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

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

Veranderen van traject

Les volgen in verschillende academies

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

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

Uitschrijving

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

Uitschrijven uit een leerjaar van een opleiding kan tot 31 december. Daarna is jouw inschrijving definitief voor het volledige schooljaar. Wanneer je de lessen stopzet, moet je het secretariaat en alle betrokken leerkrachten op de hoogte brengen. Indien je minderjarig bent, breng je een schriftelijk bewijs mee, ondertekend door jouw ouder(s).

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

Terugbetaling van het inschrijvingsgeld kan enkel en ten laatste tot 30 september.

Leerlingengegevens en recht op inzage

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

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

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

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

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

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

Leerlingen of ouders die dit wensen richten zich tot mevr. Hilde Valcke, directeur van de academie, met een vraag tot inzage van het dossier van de leerling. De leerling/ouders kunnen een kopie krijgen van deze gegevens na betaling van de vergoeding zoals opgenomen in de bijdrageregeling.

Jaarkalender en opleidingsaanbod

Opleidingsaanbod

Onze academie biedt de domeinen Muziek, Woordkunst-Drama 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 woordkunst-drama 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

Het volledige opleidingsaanbod en de leertrajecten binnen onze drie domeinen Muziek, Woordkunst-drama en Dans kan je raadplegen

op onze website: www.muziekacademieschaarbeek.be

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

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

Donderdag: van 17u tot 18u
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 elke dag van de week plaatsvinden zonder dat ze overlappen met de leeractiviteiten van het leerplichtonderwijs voor de leerplichtige leerlingen; leeractiviteiten op de middagpauze kunnen wel.

Schoolvakanties lopen parallel met het leerplichtonderwijs.

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

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

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

Deze facultatieve dagen worden ad valvas, via de website en/of via mail aan alle leerlingen/ouders meegedeeld

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

Een lestijd (duur van de leeractiviteit) bedraagt:

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

De academie kan wekelijkse lestijden van een vak samenvoegen tot grotere lesblokken. De leeractiviteiten omvatten dan lesblokken van twee, drie of vier lestijden. Indien de academie dit doet, bezorgt ze jou, of jouw ouders indien je minderjarig bent, de planning in het begin van het schooljaar. Leeractiviteiten kunnen ook in een halve lestijd georganiseerd worden (opsplitsen van lestijden).

Toezicht

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. Ouders wachten in de inkomhal.

Uitsluitend de directie is gemachtigd aan ouders en/of derden de toelating te verlenen tot het bijwonen van de lessen.

Toezicht:

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

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

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

SCHAARBEEK:

Er is toezicht tijdens de lessuren 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.

De ouders wachten in de inkomhal 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 basiscompetenties, specifieke eindtermen of het behalen van de beroepskwalificatie.

Let wel dat aan de volgende voorwaarden moet zijn voldaan:

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

Wie komt hiervoor in aanmerking?

In principe komen alle leerlingen hiervoor in aanmerking.

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

Welke contexten komen in aanmerking?

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

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

Enkele voorbeelden:

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.

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 remediëringmogelijkheden 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.

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 een alternatieve leercontext, dient hiervoor een aanvraag in bij de directeur. Op basis van het toetsingsinstrument geeft de directeur dan schriftelijk zijn gemotiveerde beslissing weer.

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

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

Volgende afspraken dienen zeker vermeld te worden:

- aan welke activiteiten neem je deel in functie van het gevalideerd doelenkader?;
- waar en wanneer vinden de activiteiten plaats?;
- hoe wordt jouw aan- en afwezigheid opgevolgd?;
- 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 met pedagogische en schoolorganisatorische aanpassingen;
- ofwel volg je het gemeenschappelijk curriculum met aangepast lessenrooster;
- ofwel volg je een individueel aangepast curriculum.

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

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

Een aanpassing van het gemeenschappelijk curriculum

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

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

De aanpassingen kunnen van schoolorganisatorische of pedagogische aard zijn.

Enkele mogelijke maatregelen zijn bijvoorbeeld:

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

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

Gemeenschappelijk curriculum met aangepast lessenrooster

Als je beschikt over een gemotiveerd verslag in het leerplichtonderwijs dat recht geeft op ondersteuning vanuit het buitengewoon onderwijs of op basis van regelgeving van de Vlaamse, Franse of Duitstalige gemeenschap of federale regelgeving of buitenlandse regelgeving erkend bent als persoon met een handicap, kan de academie een aangepast lessenrooster samenstellen.

Welke aanpassingen zijn mogelijk?

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 dan de evaluatieprocedure in het academiereglement.

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

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

Duur

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

Attesting

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

Voorwaarden

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

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

Een individueel aangepast curriculum

Doelgroep

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

Je komt enkel in aanmerking voor een individueel aangepast curriculum indien je ofwel beschikt over een verslag buitengewoon onderwijs (het is echter niet noodzakelijk dat je schoolloopt in het buitengewoon onderwijs) ofwel erkend bent als persoon met een handicap op basis van regelgeving van de Vlaamse, Franse of Duitstalige gemeenschap of federale regelgeving of buitenlandse regelgeving.

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

Voorwaarden bij de start van een individueel aangepast curriculum

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

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

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

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

Mogelijke maatregelen

In een individueel aangepast curriculum is het mogelijk dat je:

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

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

Ontwikkelingsgerichtheid

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

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

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

Duur van het individueel aangepast curriculum

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

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

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

Attestering

Op het einde van elke graad van een langlopende studierichting of op het einde van een kortlopende studierichting ontvang je een **leerbewijs**.

Individueel aangepast curriculum verplicht?

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

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

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

Als de academie:

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

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

Lessenroosters

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

Het meest actuele lessenrooster is steeds beschikbaar op onze website.

Collectieve, klassikale lessen worden voor de aanvang van elk schooljaar vastgelegd.

Individuele lessen worden met de betrokken leraar vastgelegd.

Extramurosactiviteiten

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

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

Vooraf voor de vakken Muziek&Cultuur, Muziekcultuur en Muziekgeschiedenis worden er extra-murosactiviteiten georganiseerd. Maar dit kan voor elk vak van elk domein ingericht worden. De leerlingen worden via de vakleraar ten minste 2 weken op voorhand verwittigd.

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

Participatie

Schoolraad - inspraakbeleid

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

De schoolraad is samengesteld uit:

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

Het mandaat van de schoolraad duurt twee jaar.

Onze huidige schoolraad is als volgt samengesteld:

- 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 de directeur en de pedagogische coördinatoren.

Volgende pedagogische coördinatoren zijn aangesteld:

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

Jazz-pop-rock: Voor Schaarbeek: Karel Goddaer

Woordkunst-Drama: Helena Vanloon

Dans: Bénédicte Moreau

Centrum Ganspoel: Elena Cochez

Andere participatieorganen

In de academie is een oudervereniging-vriendenkring actief die de activiteiten van de academie ondersteunt.

Meer info vind je terug op onze website: www.muzeakacademieschaarbeek.be

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. Eventueel 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.

Net voor en na de kerstvakantie en de paasvakantie worden evaluatierapporten gepubliceerd die de leerlingen en de ouders elektronisch kunnen raadplegen.

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 ingericht.

Tijdens de laatste week van augustus 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
- 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 externe deskundige;

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

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

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.

Evaluatie: principes, visie en praktijk

Inleiding

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

Alle actoren zijn erbij betrokken. De leerling, zijn of haar ouders, de leraar en in uitbreiding ook andere evaluatoren.

Alle vakken uit het curriculum zijn meebepalend voor de ontwikkeling van alle competenties doorheen de opleiding.

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

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

Informeel tijdens de les en formeel via evaluatiefiches (permanente evaluatie) , op toonmomenten, klasexamens, tussentijdse proeven (TP), eindproeven (EP).

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

Evaluatiefiches

Tenminste tweemaal per schooljaar worden de leerlingen voor alle vakken formeel geëvalueerd. Deze evaluatie wordt digitaal meegedeeld via de evaluatiefiche. Op vraag kan er een afdruk van de evaluatiefiche bekomen worden.

De evaluatiefiche bevat waarderingen en mogelijk ook feedback en wordt met de leerlingen, desgevallend de ouders, besproken.

Proeven

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

Proeven worden intern of openbaar afgenomen.

intern : Klasexamens, Tussentijdse Proeven

openbaar : Eindproeven.

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

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

Een proef bestaat uit de proef zelf en de deliberatie.

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

Deliberatie

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

Normering

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

60% is de norm voor slagen.

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

cijfer rapport certificaat

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

Overzicht

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

Tussentijdse proef : planning tussen 1 februari en 30 maart.

Eindproef : planning tussen 15 mei en 20 juni.

Uitgestelde proef: laatste week van augustus

Deelname aan de evaluatie

Je bent verplicht deel te nemen aan de evaluatieactiviteiten.

Je moet je houden aan de richtlijnen met betrekking tot de praktische organisatie van de evaluatie.

In geval van gewettigde afwezigheid of overmacht kan de directeur of zijn afgevaardigde beslissen de evaluatieactiviteit te verplaatsen en/of een uitgestelde proef te organiseren. Je dient jouw vraag schriftelijk, samen met de bewijsstukken, binnen de 2 weken volgend op de evaluatieactiviteit, tegen ontvangstbewijs bij de directeur van de academie in te dienen.

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

Gewettigde redenen bij afwezigheid voor een evaluatiemoment zijn:

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

Deze redenen moeten telkens met attesten gestaafd worden.

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

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

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

Recht op inzage, toelichting evaluatiegegevens en kopierecht

Jij en/of jouw ouders, indien je minderjarig bent, hebt/hebben het recht om jouw evaluatiegegevens (o.a. toetsingsinstrument met beoordeling en cesuur, schriftelijke kopijen van jouw toetsen, proeven en examens) in te kijken en hebt/hebben recht op toelichting bij deze evaluatiegegevens. Hiervoor kan je afspraak maken met de directeur van de academie.

Je hebt eveneens recht op een kopie / schriftelijk exemplaar.

Studiebewijzen / certificering

Certificaten

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

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

- na de eerste, tweede of derde graad van een domein: **een bewijs van competenties van de graad van het domein in kwestie;**
- na een kortlopende studierichting muziekcultuur, muziekgeschiedenis, specialisatie muziek, specialisatie woordkunst-drama: **een bewijs van competenties van de kortlopende studierichting in kwestie;**
- na een individueel aangepast curriculum: **een leerbewijs;**
- na leeractiviteiten op maat: **een leerbewijs;**
- na de vierde graad van een langlopende studierichting: **een bewijs van de beroepskwalificatie in kwestie.**

Op het einde van een leerjaar geeft de academie geen bewijs van competenties aan de leerlingen die geslaagd zijn voor dat leerjaar.

Om een beroepskwalificatie te behalen, moet je alle competenties ervan verworven hebben. Als dat niet het geval is, kan de academie een bewijs van competenties uitreiken voor het gedeelte dat je wel hebt verworven.

Erkenning van verworven competenties (EVC)

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

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

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

Verlenging van het leertraject: een bijkomend leerjaar

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

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

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

Een bijkomend leerjaar is geen recht. De directeur en leerkrachten beslissen of overzitten verantwoord is of niet.

Overzitten is een laatste redmiddel. De academie zet het alleen in als andere initiatieven om het leerproces bij te sturen onvoldoende effect hadden. Het document dat de academie gebruikt om jou feedback te geven maakt duidelijk dat de ontwikkeling van bepaalde competenties tekortschiet.

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

Vrijstellingen

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

Evaluatie van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften

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

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

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

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

Op het einde van elke graad van een langlopende studierichting of op het einde van een kortlopende studierichting ontvang je een leerbewijs. Dat leerbewijs bevat alle doelen die je hebt verworven en vermeldt dat er een evaluatie heeft plaats gevonden.

Evaluatie bij leren in een alternatieve leercontext

De eindverantwoordelijkheid van het leerproces blijft bij de academie liggen. Dit houdt in dat er tijdens het leerproces op geregelde basis een leerkracht naar de leercontext komt om jou te observeren en overleg te plegen met zowel de verantwoordelijke van de leercontext als met jezelf.

Aan het einde van het leerproces zal de academie nagaan of je alle vooropgestelde doelen ook effectief hebt bereikt. Je bent verplicht om aan de evaluatieactiviteiten die de academie hiervoor organiseert, deel te nemen.

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

Evaluatie en les volgen twee academies

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

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

Afspraken

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 gelijklozend denken en handelen. Dit trachten we te bereiken via duidelijke afspraken.

Nederlandstalig onderwijs:

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

Schoolagenda

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

Voor minderjarige leerlingen is de agenda ook voor de ouders een hulpmiddel om het leerproces op te volgen, te begeleiden, te stimuleren.

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

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

Voor de minderjarige leerlingen gebeurt via de agenda ook belangrijke communicatie tussen ouders en de leerkracht. Er wordt verwacht dat de ouders de agenda wekelijks bekijken.

Lesmateriaal

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

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

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

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

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

Verplaatsing van de leeractiviteit

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

Jij en/of jouw ouders, in geval je minderjarig bent, wordt/worden tijdig via de agenda of elektronisch op de hoogte gebracht van de verplaatsing van de leeractiviteit.

Afwezigheid leerkrachten

Bij ziekte of afwezigheid van een leerkracht verwittigt de academie jou standaard via sms op maximum 1 GSM-nummer dat bij inschrijving opgegeven wordt, indien nodig per e-mail of telefonisch.

Te laat komen

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

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

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

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

Bij minderjarige leerlingen worden de ouders op de hoogte gebracht en de reden voor het te laat komen gevraagd.

Zelfstudie buiten de lessen

Door het beperkt aantal te volgen lessen is zelfstudie van zeer groot belang. Slechts door regelmatig en doelgericht te oefenen kan bv. de speeltechniek van een instrument, een specifieke danstechniek verworven worden.

Volg nauwgezet de aanwijzingen van de leraars op.

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

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

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

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

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

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

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

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

Activiteiten georganiseerd door de academie

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

Gebruik van GSM en andere media

Op de academie

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

In de klas

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

Sancties

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

Privacywetgeving en beeldmateriaal

Fotograferen/ filmen

De academie kan tijdens verschillende evenementen in de loop van het schooljaar foto's en beeldopnames (laten) maken. We kunnen dat beeldmateriaal gebruiken voor onze communicatiekanalen (website, sociale media, ...) of om onze publicaties te illustreren.

Gerichte foto's of beeldopnames zullen enkel worden genomen als de academie daarvoor over de uitdrukkelijke toestemming beschikt, van jezelf indien je meerderjarig bent of van jouw ouders indien je minderjarig bent (zie toestemmingsformulier als bijlage). Gerichte foto's en beeldmateriaal zijn deze waarin:

- een individu herkenbaar en centraal wordt in beeld gebracht;
- één of enkele personen tijdens een groepsactiviteit worden uitgelicht;
- geposeerd wordt.

Ook voor de leerlingen geldt zowel in de klas, op het domein als tijdens buitenschoolse activiteiten de regel dat men anderen (bv. een leerkracht, een medeleerling, ...) enkel mag fotograferen of filmen wanneer zij daarvoor hun uitdrukkelijke toestemming gaven.

Gebruik van het beeldmateriaal / publicatie

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

De academie zal beeldmateriaal alleen publiceren als zij daarvoor over de uitdrukkelijke toestemming beschikt, van jezelf indien je meerderjarig bent of van jouw ouders indien je minderjarig bent (zie toestemmingsformulier als bijlage).

Indien je ouders (indien je minderjarig bent) of jijzelf (indien je meerderjarig bent) deze keuze in de loop van het schooljaar willen wijzigen, nemen zij / neem jij contact op met de directeur van de academie, die hen / jou een formulier ter ondertekening overhandigt.

Ook voor de leerlingen geldt zowel in de klas, op het domein, als tijdens buitenschoolse activiteiten de regel dat foto's van anderen alleen mogen gepubliceerd worden als deze daartoe hun uitdrukkelijke toestemming gaven. Als deze toestemming wordt ingetrokken dient het gepubliceerde beeldmateriaal verwijderd te worden /offline worden gehaald.

Reclame en sponsoring

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

Leermiddelen en onderwijsactiviteiten blijven vrij van reclame.

Kledij, veiligheid en hygiëne

Onze academie waardeert persoonlijke smaak en overtuiging, maar het mag geenszins de bedoeling zijn om te provoceren, de goede zeden te schenden of de vrijheid van anderen te belemmeren. Noch de eigen veiligheid of gezondheid, noch die van anderen mag in het gedrang komen.

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

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

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

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

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

Diefstal en andere vergrijpen

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

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

Auteursrechten

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

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

Lokale aandachtspunten

Veiligheid op de academie

Voor de hoofdafdeling dat gelegen is aan de zeer drukke Lambermontlaan is er een parkeervrije strook om de leerlingen op een veilige wijze af te zetten. Hou deze strook steeds vrij en parkeer elders indien je nog moet wachten.

Het is op alle locaties verboden om (brom-)fietsen te stallen in of voor de inrijpoorten, gangen en evacuatiewegen. Alle toegangen en evacuatiewegen moeten zonder uitzondering altijd vrijgehouden worden voor normaal gebruik en voor de hulpdiensten in geval van nood!

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

In de academie is onze secretaris, mevrouw Katia Dussart, aangeduid als lokaal aanspreekpunt preventie. Zij volgde ook een EHBO- en brandopleiding. Twee keer per schooljaar wordt er een evacuatieoefening gehouden. Mocht U in de academie situaties aantreffen die de veiligheid of de gezondheid van de gebruikers in het gedrang (kunnen) brengen, aarzel dan niet om dit te melden via het secretariaat of de toezichters.

Praktische afspraken

Leerlingen die voor of na de lessen moeten wachten, doen dat in de wachtzaal (hoofdafdeling) of een lokaal aangeduid door de toezichter (filialen).

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

Fietsen worden gesloten en bij voorkeur vastgemaakt op de voorziene plaats voor de nr. 188(hoofdschool).

De academie is niet verantwoordelijk bij eventuele schade of diefstal.

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

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

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

Een milieubewuste academie

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

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

De emmertjes in de damestoiletten dienen enkel voor hygiënische verbanden.

Verspreiden folders of affiches

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

Gebruik van de naam van de academie

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

Kwaliteit en uitstraling van de academie

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

U staat in de kijker! Onze leerlingen zijn onze "ambassadeurs"!

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

Een verantwoordelijke school

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

De leraar verwittigt de directeur.

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

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

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

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

leraars.

Voor sommige audities, concerten en voorstellingen worden uitnodigingen verstuurd. Soms hoort daar ook een brief bij, bijvoorbeeld wanneer speciale regelingen worden getroffen of de medewerking of toestemming van de ouders nodig is. De leerlingen en de ouders kunnen met al hun vragen bij ons terecht.

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

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

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. 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.

Voldoende aanwezigheid

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

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

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

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

Bij ziekte of een andere reden van afwezigheid is het aangewezen om de academie vooraf en zo snel mogelijk per e-mail of telefonisch te verwittigen.

Elke afwezigheid die niet gewettigd of gerechtvaardigd is zoals beschreven in de rubrieken "gewettigde afwezigheden" en "afwezig met toestemming van de academie", wordt beschouwd als een ongewettigde afwezigheid.

Gewettigde afwezigheden

Afwezig wegens ziekte

Alle afwezigheden om medische redenen moet je wettigen.

Indien je minderjarig bent, is een gedateerde en ondertekende verklaring door jouw ouders voldoende, mits de ziekte een periode van drie opeenvolgende kalenderdagen niet overschrijdt en niet valt in examenperiodes of op andere evaluatiemomenten. Een dergelijke verklaring kan maximaal viermaal per schooljaar aangewend worden. Daarna is een doktersattest nodig. Indien je meerderjarig bent is een attest van de geneesheer steeds noodzakelijk.

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

Als je door een medische behandeling verschillende keren afwezig bent, volstaat één medisch attest met de verschillende data. Ook als je chronisch ziek bent en niet voor elke afwezigheid een doktersconsultatie nodig hebt, kan één medisch attest volstaan. Als je dan effectief als gevolg van je chronische ziekte afwezig bent, volstaat een attest van je ouders of van jou als meerderjarige leerling.

Het medisch attest is pas rechtsgeldig als het:

- uitgereikt wordt door een geneesheer, geneesheersspecialist, een psychiater, een orthodontist, een tandarts of door de administratieve diensten van een ziekenhuis of van een erkend labo;
- duidelijk ingevuld, ondertekend en gedateerd is;
- de relevante identificatiegegevens vermeldt zoals de naam, het adres, telefoonnummer en RIZIV-nummer van de verstrekker;
- aangeeft wat de gevolgen zijn van de ziekte voor bepaalde lessen;
- de begin- en de einddatum aangeeft van de ziekteperiode, met in desbetreffend geval de vermelding van voor- of namiddag.

Een medisch attest is twijfelachtig als:

- het attest zelf de twijfel van de geneesheer aangeeft wanneer deze een dixit-attest uitschrijft;
- de uitreikingsdatum van het attest buiten jouw ziekteperiode valt;
- het attest geantdateerd is of de begin- en einddatum ogenschijnlijk werden vervalst;
- het attest een reden vermeldt die niets met je medische toestand te maken heeft zoals de ziekte van één van je ouders, hulp in het huishouden, familiale redenen e.d.

Afwezig wegens de volgende redenen

We beschouwen je afwezigheid op basis van de volgende redenen eveneens als gewettigd:

- om een begrafenis- of huwelijksplechtigheid bij te wonen van een bloed- of aanverwant 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;
- omwille van maatregelen opgelegd in het kader van de bijzondere jeugdzorg of de jeugdbescherming;
- om een feestdag die inherent is aan de door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van de leerling te beleven;
- om proeven af te leggen voor de examencommissie van de Vlaams gemeenschap voor het voltijds secundair onderwijs;
- wegens school- of beroepsverplichtingen;
- omwille van de onbereikbaarheid van de academie door overmacht.

Wij ontvangen graag een officieel document en/of verklaring aan de hand waarvan je je afwezigheid staaft. Dit is - uiteraard - niet van toepassing wanneer de academie door overmacht onbereikbaar of ontoegankelijk is.

Afwezig met toestemming van de directeur

Ben je om een andere reden dan de hiervoor opgesomde gewettigde redenen afwezig, dan kan dit alleen na akkoord van de directeur en mits je (naargelang het geval) een verklaring van je ouders, indien je minderjarig bent, of een officieel document afgeeft.

De directeur houdt rekening met jouw belang als leerling, maar ook met het algemene belang van de academie, alvorens te beslissen of jouw afwezigheid wordt toegestaan.

Jouw afwezigheid is in deze gevallen geen recht.

Problematische afwezigheid

De academie beschouwt het als haar taak om jouw algemeen welbevinden te garanderen. Ongewettigd afwezig blijven van de academie helpt niet om problemen op te lossen.

Indien je minderjarig bent, kan de academie bij een ongewettigde afwezigheid contact opnemen met jouw ouders.

Wanneer de academie vaststelt dat je als minderjarige leerling spijbelt, neemt zij sowieso contact op met je ouders.

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

Partners

Pedagogische begeleidingsdienst van het GO!

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

Centrum voor leerlingbegeleiding (CLB)

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

GO! CLB Brussel

Technologiestraat 1, 1082 Sint-Agatha-Berchem

www.clbbrussel.be

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

De Muziekacademie Schaarbeek werkt samen met lokale basisscholen. Wij delen bv. de infrastructuur met de BS De Muziekcladder te Schaarbeek en de BS Den Elzas te Huldenberg.

We onderhouden contacten met de meeste basisscholen te Schaarbeek, Evere, Huldenberg en omgeving. We zoeken samen naar talent en interesse in de domeinen Muziek, Woordkunst-Drama en Dans bij de leerlingen.

Via het Samenwerkingsplatform DKO Brussel worden specifieke lessen Muzische Vorming georganiseerd die in de betrokken scholen of in de academie plaatsvinden.

Via Kunstkuur worden op termijn projecten opgestart in basisscholen in de gemeenten waar we afdelingen hebben.

Netoverschrijdend samenwerkingsforum DKO Brussel

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

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

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

Andere

¶ Specificeer hier eventuele andere partners ¶

Veiligheid en gezondheid

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

Er heerst een totaal rookverbod. Alcoholische dranken zijn niet toegestaan.

Ziekte, ongeval en medicatie

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

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

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

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

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

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

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

Gevaarlijke en chemische producten

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

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

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

Eerste hulp bij ongevallen (EHBO)

Bij een ongeval op de academie kun je terecht bij de EHBO-verantwoordelijke, Katia Dussaert, secretaris of een andere administratieve medewerker of toezichter.

Een EHBO-set is beschikbaar op het secretariaat.

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

Brandveiligheid

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

Enkele richtlijnen bij evacuatie:

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

In onze academie wordt minstens 2 maal per en evacuatie- of ontruimingsoefening georganiseerd.

Tabak

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

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

Meer info en inspiratie:

<https://www.gezondleven.be/sectoren/gezonde-school/rookbeleid-op-school/wat-is-een-rookbeleid-op-school/afspraken-en-regels/hoe-bouw-ik-een-effectief-sanctioneringsbeleid-uit-op-school>

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

Beleid ten aanzien van alcohol en drugs

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

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

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

Beleid rond pesten en geweld

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

Respect

Het pedagogisch project benadrukt de nood om respectvol om te gaan met elkaar. Op school heerst een klimaat van verdraagzaamheid, openheid en respect ten aanzien van de diversiteit in seksuele geaardheid, genderidentiteit, geloofsovertuiging, huidskleur, beperkingen, cultuur, enz.

Op onze academie hebben we een grote rijkdom aan culturele diversiteit. Wij verwachten van al onze leerlingen het engagement om iedereen te respecteren in zijn diversiteit. Bij het niet naleven van dit engagement kan een ordemaatregel worden genomen.

Geweld, pesterijen en ongewenst (seksueel) gedrag

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

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

Leerlingen die zich onrespectvol gedragen worden hiervoor gesanctioneerd.

Pesten

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

Voordelen

Vlaams Opleidingsverlof (VOV)

Op 21 december 2018 keurde de Vlaamse Regering het "Vlaams Opleidingsverlof" (VOV) goed. Voor opleidingen die starten op 1 september 2019 of later geldt het [Vlaams opleidingsverlof](#). Dit Vlaams Opleidingsverlof komt in de plaats van het "betaald educatief verlof". Het VOV heeft ook gevolgen voor het gebruik van de opleidingscheques.

De hervorming houdt veranderingen in voor alle betrokken partijen: de werknemer/leerling, de werkgever en de onze academie als opleidingsverstrekker.

We informeren je graag verder over de nieuwe regelgeving en de aangepaste processen via onze website www.muzyekacademieschaarbeek.be. We doen dit van zodra de informatie beschikbaar is.

Fiscale aftrekbaarheid

Indien je jonger bent dan 12 jaar, kunnen jouw ouders het betaalde inschrijvingsgeld fiscaal inbrengen als kost voor kinderopvang.

Een attest kan worden verkregen op het secretariaat van de academie.

Kosten

Bijdrageregeling

Regelmatige leerlingen

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

Inschrijvingsgeld

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

Het inschrijvingsgeld wordt in principe vereffend op het moment van de inschrijving.

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

Het inschrijvingsgeld bedraagt :

314 euro voor het schooljaar 2019-2020 als je tenminste de leeftijd van 25 jaar bereikt hebt op 31 december van het schooljaar in kwestie;

132 euro voor het schooljaar 2019-2020 als je een leeftijd hebt tussen de 18 en 24 jaar op 31 december van het schooljaar in kwestie of de leeftijd van 25 jaar bereikt hebt op 31 december van het schooljaar in kwestie en voldoet aan één van de voorwaarden die recht geven op verminderd inschrijvingsgeld (zie rubriek “verminderd inschrijvingsgeld”);

67 euro voor het schooljaar 2019-2020 als je de leeftijd van 18 jaar niet bereikt hebt op 31 december van het schooljaar in kwestie;

43 euro voor het schooljaar 2019-2020 als je de leeftijd van 18 jaar niet bereikt hebt op 31 december van het schooljaar in kwestie en voldoet aan één van de voorwaarden die recht geven op verminderd inschrijvingsgeld (zie rubriek “verminderd inschrijvingsgeld”).

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

Dit geeft volgend overzicht voor wat betreft de tarieven schooljaar 2019-2020:

Volwassenen > 25 jaar	324 euro
Jongvolwassenen (tussen 18 en 24 jaar) Volwassenen verminderd tarief	142 euro
Jongeren < 18 jaar	77 euro
Jongeren verminderd tarief	53 euro

Andere bijdragen en kosten

- De aankoop van studieboeken en partituren, kopijen, concerten en voorstellingen, huur of aankoop van een instrument.....
- Cursussen MV en M&C worden tegen kostprijs aangerekend : max. 20 euro/jaar
- 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 aanschaft 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 volgens het advies van de leerkracht aangepaste kledij en schoeisel te kopen: max. 65 euro.
- Wij raden u aan om eerst het advies van de leerkracht te vragen voordat u een aankoop doet of een huurcontract aangaat. Dit om te vermijden dat u investeert in verkeerde en/of onbruikbare zaken.
- De huurprijs van een instrument worden jaarlijks bepaald : voor het schooljaar 2019-2020 bedraagt de huurprijs: € 84
- Extra-murosactiviteiten: In het kader van de opleiding kan vanuit de school een museum-, theater of concertbezoek worden georganiseerd. Per activiteit wordt een bijdrage gevraagd van de leerlingen. In de meeste gevallen bedraagt dit maximaal 10 euro.
- Onze academie heeft geen kopieerdienst voor de leerlingen. Indien er kopijen afdrukken van teksten gemaakt worden, zal het volgende bedrag aangerekend worden: A4 : 0,15€ recto-verso : 0,30€
A3 : 0,30€ recto-verso : 0,60€

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

De betaling gebeurt via bancontact of per overschrijving

Voor de inschrijvingsgelden kan de betaling ook online gebeuren

Ten laatste op 31 oktober dien je het vastgelegde inschrijvingsgeld te betalen.

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.

Leeractiviteiten op maat

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

De academie zal per leeractiviteit op maat de bijdrage vastleggen.

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

betwisting bij wanbetaling

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

Terugvordering van het inschrijvingsgeld door de leerling

Indien je wegens tijdige uitschrijving uit onze academie of wegens bijzondere omstandigheden het inschrijvingsgeld kan terugvorderen, moet hiervoor op het secretariaat een schuldvordering ingevuld worden. Na goedkeuring van de directeur wordt het bedrag door de financiële dienst van de Scholengroep Brussel overgeschreven op uw rekening.

Verminderd inschrijvingsgeld

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

- 142 euro voor het schooljaar 2019-2020 als je de leeftijd van 25 jaar bereikt hebt op 31 december van het schooljaar in kwestie en voldoet aan één van de voorwaarden hieronder die recht geven op verminderd inschrijvingsgeld;

- 77 euro voor het schooljaar 2019-2020 als je de leeftijd van 18 jaar niet bereikt hebt op 31 december van het schooljaar in kwestie en voldoet aan één van de voorwaarden die recht geven op verminderd inschrijvingsgeld.

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

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

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

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

Ten laste?

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

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

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

Over welke bewijsstukken gaat het?

(1) leeftijd

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

(2) attesten / bewijsstukken

Attesten

1) indien je uitkeringsgerechtigd volledig werkloos bent (of daarmee gelijkgesteld):

- o een attest afgeleverd door VDAB of RVA;

2) indien je verplicht bent ingeschreven als werkzoekende:

- o een attest afgeleverd door VDAB of RVA;

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

- o een attest afgeleverd door het OCMW;
- o een UiTPAS met kansensatuut op naam;

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

- o een attest afgeleverd door de Rijksdienst voor Pensioenen;
- o een UiTPAS met kansensatuut op naam;

5) indien je erkend bent als persoon met een handicap en een tegemoetkoming van de FOD Sociale Zekerheid ontvangt leg je één van de volgende bewijsstukken voor:

- o een attest dat het recht aantoonst op een tegemoetkoming aan personen met een handicap dat is uitgereikt door de FOD Sociale Zekerheid;
- o een rekeninguittreksel waaruit een tegemoetkoming aan personen met een handicap blijkt van de FOD Sociale Zekerheid;
- o een European Disability Card conform het protocolakkoord van 10 oktober 2016 over het project European Disability Card tussen de Federale Regering, de Vlaamse Regering, de Waalse regering, de Franse Gemeenschapscommissie en de Duitstalige Regering;

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

- o een attest van de Federale Overheidsdienst Sociale Zekerheid, met vermelding van 4 punten op het criterium "lichamelijke en psychische gevolgen van de handicap";
- o een attest van een kinderbijslagfonds of van het Federaal agentschap voor de kinderbijslag Famifed als het attest uitdrukkelijk vermeldt dat er een verhoogde kinderbijslag toegekend wordt wegens een handicap van ten minste 66%;
- o een UiTPAS met kansensatuut op naam;

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

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

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

- o een attest uitgereikt door het Commissariaat-Generaal voor de Vluchtelingen en de Staatlozen. Op dit attest moet bij nationaliteit expliciet "vluchteling" vermeld staan;
- o een bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister in de gemeente waar je verblijft;
- o een identiteitsbewijs voor vreemdelingen.

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

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

arbeidsmarkt kan verdienen”.

10) indien je begunstigde bent van de verhoogde verzekeringstegemoetkoming, leg je één van de volgende bewijsstukken voor:

- o een attest van de verhoogde verzekeringstegemoetkoming door het ziekenfonds dat is uitgereikt door de overheidsinstantie die de uitkering betaalt;
- o een attest dat aangeeft dat je een leefloon van het OCMW ontvangt of een uitkering die daarmee gelijkgesteld is;
- o een UiTPAS met kansenstatuut op naam.

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

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

12) specifieke categorieën voor jongeren:

a. extra inschrijving in een ander domein aan dezelfde of een andere academie of de inschrijving voor de domeinoverschrijdende initiatieopleiding in combinatie met een domeinspecifieke eerste graad (voor <18j):

- o het inschrijvingsbewijs van de eerste inschrijving volstaat als attest;

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

- o document uitgereikt door de gemeentelijke administratie dat je tot dezelfde leefeenheid behoort als een persoon die het inschrijvingsgeld al heeft betaald in dezelfde of een andere academie.

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

We aanvaarden alvast de volgende bewijsstukken:

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

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

Les volgen in twee academies

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

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

Terugbetaling inschrijvingsgeld

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

wegens uitschrijving uit onze academie

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

wegens bijzondere omstandigheden

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

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

Indien bewijzen om in aanmerking te komen voor **verminderd inschrijvingsgeld** te laat ingediend worden, kan men GEEN aanspraak meer maken op enige teruggave van een gedeelte van het inschrijvingsgeld.

Betwistingen en klachten

Algemene klachtenprocedure

Een klacht?

Ben je niet tevreden over de werking van de academie rond een bepaald aspect? Of heb je bedenkingen bij een concrete handeling of beslissing van een personeelslid van de academie? Dan kun je overwegen om een klacht in te dienen. In principe kan iedere belanghebbende een dergelijke klacht indienen. Als ouder, grootouder, familielid, burger, e.d., maar ook als belanghebbende leerling van de academie zelf kun je dit doen.

Waar kun je met een klacht terecht?

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

Lukt dit niet en kom je na overleg met de directeur niet tot een akkoord - of gaat de klacht over het optreden van de directeur zelf - dan kun je vervolgens formeel een klacht indienen bij de algemeen directeur van de scholengroep, de heer Jurgen Wayenberg, of de klachtencoördinator, Marleen Cuykx. Je kunt deze telefonisch bereiken op 02/702.30.62, of aanschrijven 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, telefoonnummer 1700 – gratis, elke werkdag van 9 tot 19 uur.

De afgevaardigd bestuurder van het GO! is enkel bevoegd voor klachten in verband met de administratieve diensten van het GO!. Voor klachten in verband met de academie of scholengroep kun je terecht bij de betrokken directeur of algemeen directeur. Heb je vragen over de toepassing van de diverse procedures, dan kun je dit aanklaarten via klachten@g-o.be.

Hoe dien je een klacht in?

Je kunt telefonisch een klacht indienen of via een brief, een e-mail- of faxbericht. Je kunt eventueel ook een afspraak maken voor een persoonlijk gesprek.

De volgende gegevens mogen zeker niet ontbreken bij de klachtmelding:

- jouw contactgegevens (naam, adres, telefoonnummer of e-mailadres);
- een feitenrelaas - wat is er precies gebeurd en wanneer;
- de naam van de academie waar de feiten zich voordeden als je een klacht indient bij de algemeen directeur van de scholengroep.

Hoe verloopt de behandeling van een klacht?

Binnen een termijn van 10 kalenderdagen ontvang je in principe een ontvangstmelding.

Indien de klacht niet wordt behandeld omdat deze niet ontvankelijk is conform de bepalingen van het Vlaams klachtendecreet, zal je daarvan op de hoogte worden gebracht.

Als de klacht wel ontvankelijk is, volgt er een onderzoek naar de gegrondheid van de klacht. Je wordt op de hoogte gebracht van het resultaat van dit onderzoek.

De klacht wordt afgehandeld binnen een termijn van 45 kalenderdagen vanaf het ogenblik waarop de klacht de betrokken directeur of algemeen directeur heeft bereikt.

Als je een klacht indient tegen een bepaalde beslissing, betekent dit evenwel niet dat deze beslissing automatisch wordt uitgesteld of ingetrokken.

Welke klachten worden niet behandeld?

Volgens het Vlaams klachtendecreet hoeven de volgende klachten niet behandeld te worden:

- een klacht die betrekking heeft op feiten waarover reeds eerder een klacht is ingediend en die al behandeld werd;

- een klacht die betrekking heeft op feiten die langer dan één jaar voor de indiening van de klacht hebben plaatsgevonden;
- een klacht over een feit dat het voorwerp uitmaakt van een gerechtelijke procedure of waarvoor een juridische beroep is ingediend (o.a. Raad van State);
- een beroepschrift tegen een beslissing van de evaluatiecommissie;
- een beroepschrift tegen een definitieve uitsluiting (inhoudelijke aspecten);
- een kennelijk ongegronde klacht;
- een klacht waarvoor je als klager geen belang kunt aantonen;
- een anonieme klacht;
- een klacht over het algemeen beleid en de regelgeving van de Vlaamse overheid.

Dien je toch een dergelijke klacht in, dan is de kans zeer groot dat hij zal worden afgewezen en als niet ontvankelijk zal worden verklaard.

Specifieke procedures

Voor een aantal specifieke klachten kun je terecht bij een welbepaald orgaan of een daartoe bevoegde organisatie of commissie. Je moet er een afzonderlijke klachtenprocedure volgen.

Voor beroepschriften tegen een **attestering**, het **niet toekennen van een getuigschrift** of een **definitieve uitsluiting** zijn er specifieke administratieve procedures uitgewerkt. Deze procedures vind je in het academiereglement en moet je nauwgezet opvolgen en doorlopen (focus op inhoudelijke aspecten). Klachten over het verloop van dergelijke procedures kan men wel indienen bij de directeur van de academie of bij de algemeen directeur van de scholengroep (bv. te lange behandeltermijnen, geen antwoord op briefwisseling, onvoldoende informatieverstrekking).

Klachten die betrekking hebben op de principes van **zorgvuldig bestuur** kan je indienen bij de Commissie Zorgvuldig Bestuur. Zorgvuldig bestuur betekent dat academies zich in de dagelijkse werking aan een aantal principes moeten houden (o.a. beheersing onderwijskosten, eerlijke concurrentie, verbod op politieke activiteiten, handelsactiviteiten, reclame en sponsoring, ...). Meer informatie vind je via [deze website](#).

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

Beroepsprocedure tegen de beslissing van de evaluatiecommissie

Recht op inzage

Als leerling hebben jij en/of je ouders, indien je meerderjarig bent, altijd het recht om je verbeterde schriftelijke kopieën en de opgaven van toetsen, proeven en examens in te kijken. Je hebt eveneens recht op toelichting bij deze gegevens. Als je na toelichting een kopie wenst, heb je recht op een kopie van jouw gegevens.

Bezwaar

Een evaluatiebeslissing op het einde van een jaar, graad of een opleiding kan door jou of jouw ouders (indien je minderjarig bent) worden betwist.

Binnen een termijn van drie dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) volgend op de dag waarop de beslissing van de evaluatie wordt meegedeeld, kan je / kunnen je ouders, indien je minderjarig bent, een persoonlijk gesprek aanvragen met de directeur of zijn afgevaardigde om hun bezwaren kenbaar te maken.

Het overleg zelf vindt plaats binnen een termijn van drie dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen en de statutaire verlofdagen niet meegerekend) volgend op de dag waarop het is aangevraagd. De datum van het gesprek wordt schriftelijk meegedeeld aan jou / je ouders.

Tijdens het gesprek kan jij / kunnen je ouders, indien je minderjarig bent, het dossier inkijken en wordt uitgelegd waarom de beslissing genomen werd. Van dit overleg wordt een schriftelijk verslag gemaakt.

Na het gesprek zijn er drie scenario's mogelijk:

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

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

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

Beroep

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

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

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

Advies van de beroepscommissie

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

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

Deze beslissing wordt je schriftelijk, via aangetekend schrijven en met de nodige motivering meegedeeld.

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

Annulatieberoep

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

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

Beroepsprocedure bij definitieve uitsluiting

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

Opstarten van het beroep

Het schriftelijke en gemotiveerde beroep moet worden ingediend bij de algemeen directeur uiterlijk binnen drie dagen nadat je de beslissing tot definitieve uitsluiting hebt ontvangen. Je doet dit via een aangetekende zending: op die manier kan je bewijzen dat je het beroep tijdig hebt ingediend. Zowel jijzelf als de directeur worden binnen de 3 dagen uitgenodigd voor een gesprek bij de algemeen directeur.

Beroepscommissie

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

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

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

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

Annulatieberoep

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

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

intern schriftelijk bezwaar bij tijdelijke uitsluiting

Tegen de tuchtmaatregel tijdelijke uitsluiting kan bezwaar (maar geen beroep) worden ingediend bij de algemeen directeur, binnen de 3 dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) na kennisname van de tuchtmaatregel.

Het onderhoud met de algemeen directeur vindt plaats binnen de 3 dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) na ontvangst van het beroep. De ouders kunnen bij dit onderhoud redenen aanhalen om de uitsluiting in te trekken.

De algemeen directeur beslist de dag na het onderhoud of de beslissing al dan niet gehandhaafd blijft.

De algemeen directeur brengt de ouders (van de minderjarige leerling) binnen de 3 dagen na het overleg schriftelijk op de hoogte van deze beslissing.

Hierna is de klachtenprocedure op het niveau van scholengroep Brussel uitgeput.

De ouders kunnen wel nog klacht indienen bij de Vlaamse Ombudsman over het verloop en het resultaat van de procedure.

Verzekeringen

Schoolverzekering

Aan het runnen van een academie zijn aansprakelijkheidsrisico's verbonden. Door verzekeringen af te sluiten, probeert onze academie die risico's in te perken.

De volgende specifieke verzekeringen spelen hierbij een rol: de schoolpolis en de verzekering van de inboedel van de academie.

De schoolpolis of schoolverzekering dekt ongevallen (enkel lichamelijke schade) die zich voordoen in de gebouwen waar de academie lessen organiseert en tijdens uitstappen georganiseerd door de academie. Deze verzekering dekt eventueel ook ongevallen op de weg van huis naar de academie en omgekeerd, op voorwaarde dat het ongeval binnen het normale tijdsgebruik valt en dat je de kortste weg hebt gevolgd. Ieder ongeval moet men onmiddellijk en uiterlijk de volgende werkdag aan de directeur melden, tegelijk met de namen van getuigen en verantwoordelijken voor het ongeval.

De leerlingen zijn niet verzekerd voor burgerlijke aansprakelijkheid. Dit wil zeggen dat zij persoonlijk (of de ouders) aansprakelijk zijn bij eventuele schade die zij veroorzaken aan de infrastructuur, het materiaal van de school of van derden.

Muziekinstrumenten die door de academie worden verhuurd zijn standaard verzekerd. In het opmaken van de huurovereenkomst wordt dit nader omschreven en toegelicht.

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 verwittigt 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 straftaak;
- 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 lesuren;
- ...

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 academie als op de plaats waar je eventueel leert in een alternatieve leercontext.

Het kan dan onder meer gaan over overtredingen zoals opzettelijk slagen en verwondingen toebrengen, opzettelijk essentiële veiligheidsregels overtreden, opzettelijk en blijvend de lessen en activiteiten storen, zware schade toebrengen, drugs dealen of diefstal plegen, e.d.

Onze academie hanteert het principe dat een minder ingrijpende maatregel voorafgaat aan een meer ingrijpende maatregel als de minder ingrijpende maatregel dezelfde remediërende of corrigerende effecten bereikt.

Mogelijke maatregelen zijn:

- Tijdelijke uitsluiting uit alle leeractiviteiten voor een minimale duur van minimaal één lesdag en voor een maximale duur van veertien opeenvolgende dagen.
Afwezigheden wegens tijdelijke uitsluiting als tuchtmaatregel worden van rechtswege als gewettigd beschouwd.
- Een definitieve uitsluiting uit de academie
De directeur of zijn afgevaardigde spreekt deze maatregel uit na voorafgaand advies van de betrokken leerkracht(en).

Een definitieve uitsluiting gaat onmiddellijk in na de schriftelijke kennisgeving.

Deze tuchtsanctie houdt in dat je uit de academie wordt uitgeschreven.

Indien je uit de academie uitgesloten werd, kan je het lopende, het volgende schooljaar én het daaropvolgende schooljaar geweigerd worden in de academie.

Principes bij tuchtmaatregelen

Wanneer de directeur of zijn afgevaardigde een tuchtmaatregel neemt, worden de volgende principes gehanteerd:

- het voorafgaandelijke advies van de betrokken leerkrachten wordt ingewonnen;
- de intentie tot het nemen van een tuchtmaatregel wordt schriftelijk of elektronisch aan jou of aan je ouders (indien je minderjarig bent) ter kennis gebracht;
- jij en je ouders (indien je minderjarig bent) hebben recht om het tuchtdossier in te kijken, met inbegrip van het advies van de betrokken leerkrachten;
- Je wordt (samen met je ouders indien je minderjarig bent), eventueel bijgestaan door een vertrouwenspersoon, vooraf uitgenodigd voor een gesprek over de problemen;
- de tuchtstraf is in overeenstemming met de ernst van de feiten;
- jij en je ouders (indien je minderjarig bent) worden schriftelijk of elektronisch op de hoogte gebracht van de genomen beslissing. De academie verwijst in de kennisgeving naar de mogelijkheid tot het instellen van het beroep.

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 2019-2020, 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

De academie kan tijdens verschillende evenementen in de loop van het schooljaar foto's en beeldopnames (laten) maken. In dit formulier kan je aangeven of en in welke mate je toestemming geeft voor het maken en publiceren van dat beeldmateriaal.

met vriendelijke groeten

Hilde Valcke

Ik, ondergetekende, ouder/ voogd van (naam leerling)

of meerderjarige leerling (naam leerling) verklaar hierbij het volgende:

Algemeen	
Ik werd ervan in kennis gesteld dat de toestemmingen die in dit formulier worden gegeven ten alle tijde kunnen herroepen of gewijzigd worden na contactname met de directeur	ja/nee
Maken beeldmateriaal	
Ik werd ervan in kennis gesteld dat de academie tijdens verschillende evenementen en activiteiten foto's en beeldopnames kan (laten) maken.	ja/nee
Ik geef hierbij de toelating dat gerichte foto's worden gemaakt waarop ikzelf als meerderjarige leerling of mijn minderjarige zoon/dochter als leerling herkenbaar en centraal in beeld wordt gebracht, alleen of samen met één of meerdere andere leerlingen tijdens een activiteit die wordt uitgelicht of waarbij wordt geposeerd	ja/nee
Gebruik van het beeldmateriaal	
Ik geef hierbij de toelating dat beeldmateriaal van mezelf als meerderjarige leerling of van mijn minderjarige zoon/dochter als leerling wordt gepubliceerd op een publiek toegankelijk deel van de website van de academie Dit geldt ook voor gerichte foto's	ja/nee
Ik geef hierbij de toelating dat beeldmateriaal van mezelf als meerderjarige leerling of van mijn minderjarige zoon/dochter als leerling wordt gepubliceerd op een uitsluitend voor ouders afgeschermd website Dit geldt ook voor gerichte foto's	ja/nee
Ik geef hierbij de toelating dat dit beeldmateriaal wordt gepubliceerd in een academiekrantje of ander drukwerk Dit geldt ook voor gerichte foto's	ja/nee
Ik geef hierbij de toelating dat dit beeldmateriaal wordt gepubliceerd op sociale media (Facebook, Instagram, Twitter, ...) Dit geldt ook voor gerichte foto's	ja/nee

Datum

Handtekening ouder of meerderjarige leerling

Doktersattest 'toezicht op inname medicatie'

Beste ouder(s) of meerderjarige leerling

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 groeten
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)