

□

GO! muziekacademie - Schaarbeek

Muziek - Dans - Woord

2026-2027

Onze academie	4
PPGO!	4
Artistiek-pedagogisch project	4
Neutraliteit	6
Ons team	6
Vestigingsplaatsen	7
Schoolbestuur	8
Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning	8
Gegevensbescherming & privacyverklaring	9
Inschrijving	10
Inschrijving: termijnen en modaliteiten	10
Toelatingsvoorwaarden	10
Vorrangsregeling	14
Wat breng je mee bij de inschrijving?	14
Inschrijving leeractiviteiten op maat	15
Vrijstellingen	15
Weigering tot inschrijving	15
Veranderen van traject of overstappen naar een andere opleiding binnen hetzelfde domein	17
Les volgen in verschillende academies	17
Uitschrijving	18
Veranderen van academie in de loop van het schooljaar	18
Leerlingengegevens en recht op inzage	19
Meerdere opties volgen in hetzelfde domein	19
Jaarkalender en opleidingsaanbod	21
Opleidingsaanbod	21
Openstelling van de academie	22
Vestigingsplaatsen	23
Lesspreiding, vakantie- en verlofregeling	23
Lessenroosters	24
Toezicht	25
Interactief afstandsonderwijs	25
Leren in een alternatieve leercontext (ALC)	25
Leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften	28
Extramurosactiviteiten	32
Participatie	33
Schoolraad - inspraakbeleid	33
Pedagogische raad	34
Andere participatieorganen	34
Engagementsverklaring	35
Evaluatie	36
fraude bij examens	36
Evaluatie: principes, visie en praktijk	36
Deelname aan de evaluatie	38
Evaluatie- en Examenreglement	38
Recht op inzage, toelichting evaluatiegegevens en kopierecht	38
Studiebewijzen / certificering	39
Verlenging van het leertraject: een bijkomend leerjaar	40
Vrijstellingen	40
Evaluatie van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften	40
Evaluatie bij leren in een alternatieve leercontext	41
Evaluatie en les volgen in twee academies	41
Gebruik van digitale toepassingen en AI	42
Afspraken	43
Klare Afspraken	43
Schoolagenda	43
Lesmateriaal	43

Verplaatsing van de leeractiviteit	43
Te laat komen	44
Zelfstudie buiten de lessen	44
Activiteiten georganiseerd door de academie	44
Gebruik van GSM en andere media	45
Beeldmateriaal	46
Efficiënt connecteren	47
Reclame en sponsoring	47
Kledij, veiligheid en hygiëne	48
Diefstal en andere vergrijpen	48
Auteursrechten	49
Lokale aandachtspunten	49
Afwezigheid	52
AFWEZIGHEDEN	52
Voldoende aanwezigheid	53
Gewettigde afwezigheden	53
Afwezigheid wegens persoonlijke redenen	54
Ongewettigd afwezig	55
Problematische afwezigheid	55
Afwezigheden op evaluatiemomenten	55
Partners	56
Pedagogische begeleidingsdienst van het GO!	56
Centrum voor leerlingbegeleiding (CLB)	56
Lokaal samenwerkingsinitiatief met scholen voor basisonderwijs of secundair onderwijs of instellingen hoger onderwijs	56
Samenwerkingsforum DKO Brussel	56
Andere	56
Veiligheid en gezondheid	57
Ziekte en medicatie	57
Gevaarlijke en chemische producten	58
Beschadiging materialen, diefstal, persoonlijke bezittingen	58
Roken en alcoholische dranken	58
Eerste hulp bij ongevallen (EHBO)	58
Brandveiligheid	59
Roken	59
Beleid ten aanzien van alcohol en drugs	59
Grensoverschrijdend gedrag	60
Voordelen	61
Opleidingsincentives: Vlaams Opleidingsverlof (VOV), opleidingscheques en aanmoedigingspremie opleidingskrediet	61
Fiscale aftrekbaarheid	62
Tegemoetkoming voor dans	62
Kosten	63
Bijdrageregeling	63
betwisting bij wanbetaling	65
Verminderd inschrijvingsgeld	65
Les volgen in twee academies	69
Terugvordering van het inschrijvingsgeld door de leerling	69
Uitschrijven en terugbetaling inschrijvingsgeld	70
Betwistingen en klachten	71
Algemene klachtenprocedure	71
Beroepsprocedure tegen de beslissing van de evaluatiecommissie	72
Beroepsprocedure bij definitieve uitsluiting	75
intern schriftelijk bezwaar bij tijdelijke uitsluiting	76
Verzekeringen	77
Schoolverzekering	77
Leefregels	78
Ordemaatregelen	78

Bewarende maatregel: preventieve schorsing	78
Tuchtmaatregelen	79
Principes bij tuchtmaatregelen	79
Garanderen van een positief leer- en leefklimaat	80
Info	81
GOEDKEURING	81
Bijlagen	82
Akkoordverklaring academiereglement, artistiek-pedagogisch project en het PPGO!	82
Gebruik van beeldmateriaal	83
Afsprakenkader gebruik digitale communicatiemiddelen	85
Evaluatiereglement	86
EVALUATIEREGLEMENT	86
1 – VISIE	88
2 – LEERPLANNEN	89
3 – ALGEMENE BEPALINGEN	90
4 – SOORTEN EVALUATIE	90
5 – INFORMATIE AAN DE OUDERS	92
6 – TOONMOMENTEN, PROEVEN	92
7 – SAMENSTELLING EVALUATIECOMMISSIE	94
8 – PROGRAMMA PROEVEN EN TOONMOMENTEN	95
9 – PUNTENVERDELING	103
10 – AFWEZIGHEDEN	109
Toetsingsinstrument ALC	110

Onze academie

PPGO!

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

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

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

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

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

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

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

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

- missie
- visie
- doelstellingen
- academiewerkplan

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

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

Artistiek-pedagogisch project

Artistiek pedagogisch project GO! Muziekacademie Schaarbeek

Missie

Onze academie voor Muziek, Woord en Dans biedt kwaliteitsvol en toegankelijk deeltijds kunstonderwijs in Brussel en Vlaanderen.

We begeleiden leerlingen van 6 tot 100 jaar in hun artistieke, persoonlijke en cognitieve ontwikkeling, en bieden hen een krachtige leeromgeving waar leer- en speelplezier samengaan met artistieke ambitie.

Visie (gebaseerd op 7 kernwaarden)

1. Kwaliteitsvol leren met de leerling centraal

Wij vertrekken vanuit hoge verwachtingen en duidelijke leerlijnen binnen en tussen graden.

Ons onderwijs is doelgericht en afgestemd op de ontwikkelingsfase, mogelijkheden en noden van elke leerling. Differentiatie, motivatie en eigenaarschap van het leerproces staan centraal.

Evaluatie is competentiegericht, transparant en ondersteunend. Wij evalueren zowel proces als product en geven gerichte feedback die verdere groei mogelijk maakt.

Leerlingen ontwikkelen binnen hun artistiek traject volgende competenties:

- individuele gedrevenheid tonen
 - creëren en drang tot innoveren
 - vakdeskundigheid
 - onderzoeken (en reflecteren)
 - samenwerken en relaties bouwen
 - presenteren
-

2. Verankerd in Brussel en Vlaanderen

Onze academie biedt onderwijs in diverse vestigingsplaatsen in Brussel en Vlaanderen, met aandacht voor de eigen context van elke afdeling. Bijzondere vestigingsplaatsen, alternatieve leercontexten en individueel aangepaste curriculumtrajecten maken deel uit van ons inclusiebeleid. Elke afdeling heeft haar eigen dynamiek en via gezamenlijke projecten, toonmomenten en stages versterken we elkaar.

Zo bouwen we continu bruggen tussen de grootstedelijke Brusselse context, rijk aan talen en culturen, en onze afdelingen in Vlaanderen, wat tot verrijkende uitwisseling leidt.

3. Sterke samenwerkingsverbanden

Wij bouwen duurzame partnerschappen uit met onderwijs- en cultuuractoren, waaronder GO! Scholengroep Brussel, Kunstkuurpartners, Basisschool De Muziekladder, Brede School, VGC, gemeentebesturen van onze afdelingen, het Conservatorium Brussel en alternatieve leercontextpartners (harmonies, fanfares, koren enz.)

Deze samenwerkingen verruimen leeropportunities en versterken onze maatschappelijke verankering.

4. Kunstonderwijs voor iedereen

Onze academie is open voor leerlingen van 6 tot 100 jaar.

We zetten in op brede toegankelijkheid via diverse vestigingsplaatsen, bijzondere trajecten en individueel aangepaste curriculumtrajecten (IAC).

We creëren een veilige en inclusieve leeromgeving waarin elke leerling zich kan ontwikkelen en uitgedaagd wordt.

5. De leraar - kunstenaar

Onze leraren zijn vakbekwame pedagogen en actieve kunstenaars.

Zij brengen hun actuele artistieke praktijk in de klas en geven kwaliteitsvol onderwijs vanuit dialoog en samenwerking met de leerling. Teamoverleg en voortdurende professionele ontwikkeling versterken de onderwijskwaliteit.

6. Traditie en vernieuwing

Wij verbinden de tradities van muziek, woord en dans met hedendaagse ontwikkelingen.

We benutten de mogelijkheden van het decreet, zoals leeractiviteiten op maat, gastdocenten en interdisciplinair werken, en geven ruimte aan innovatieve vormen zoals elektronische muziek.

7. Brede persoonlijke en cognitieve ontwikkeling

Kunstonderwijs draagt bij aan brede vorming.

Wij evalueren competentiegericht en begeleiden leerlingen in het ontwikkelen van: creativiteit en innovatiekracht, vakdeskundigheid, onderzoekende vaardigheden, samenwerking, presentatievaardigheden en individuele gedrevenheid.

Zo stimuleren wij niet alleen artistieke groei, maar ook zelfvertrouwen, kritisch denken en maatschappelijke betrokkenheid.

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, Kaat Verheyen, 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.muzyiekacademieschaarbeek.be

Onze hoofdinstelling kan je bereiken op
adres hoofdvestiging: Lambermontlaan 184-186 1030 Schaarbeek
telefoon: 02/241 41 39

OPENINGSUREN SECRETARIAAT:

HOOFDAFDELING SCHAARBEEK

Maandag: van 10u tot 18u

Dinsdag: van 10u tot 18u

Woensdag: van 10u tot 18u

Donderdag: van 10u tot 18u

Vrijdag: van 10u tot 18u

Vestigingsplaatsen

HOOFDAFDELING: SCHAARBEEK

Lambermontlaan 184-186, 1030 Schaarbeek

domeinen: muziek en woord

Tel: 02/241 41 39

ANDERE VESTIGINGSPLAATSEN:

SCHAARBEEK

B.S. De Muziekladder

Jan Blockxstraat 23, 1030 Schaarbeek

Tel.: 02/241 41 39

domeinen: dans, woord

EVERE

Ed. Stuckensstraat 125, 1140 Evere

domeinen: muziek, dans

HULDENBERG

Elzasstraat 19, 3040 Huldenberg

Tel: 02/241 41 39 (telefoonnummer van hoofdschool Schaarbeek)

domeinen: muziek, woord

PASTOORSBOS

Rochusstraat 11, 3040 Huldenberg

domeinen: woord

NEERIJSE

Dorpsstraat 42, 3040 Huldenberg, Neerijse

slagwerk, combo, saxofoon, klarinet

CENTRUM GANSPOEL (enkel voor internen)

Ganspoel 2, 3040 Huldenberg

Tel: 02/688 44 82

domeinen: muziek op maat voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften

VILA'KET (enkel voor internen)

Beizegemstraat 132, 1120 Neder-Over-Heembeek

domeinen: muziek en dans op maat voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften

Voor alle vestigingsplaatsen geldt volgend mailadres:

info@muziekacademieschaarbeek.be

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

www.muziekacademieschaarbeek.be

Er is enkel een secretariaat in de hoofdschool.

Schoolbestuur

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

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

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

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

GO! Muziekacademie 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, Karel Bogaerdstraat 4, 1020 Laken.

Telefoon: (02)702 30 61

E-mail: algemeensecretariaat@sgrbrussel.be

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

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

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

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

Adres:

GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap

Huis van het GO!

Willebroekkaai 36

1000 BRUSSEL

Telefoon: (02)790 92 00

E-mail: info@g-o.be

Website: g-o.be

Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning

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

De Brusselse academies krijgen ook projectsubsidies en financiële ondersteuning van het Brusselfonds en de Vlaamse Gemeenschapscommissie.

Gegevensbescherming & privacyverklaring

Wij verwerken persoonsgegevens in overeenstemming met de bepalingen van de algemene verordening gegevensbescherming (AVG).

Bij vragen kan je terecht bij het aanspreekpunt informatieveiligheid van GO! Scholengroep Brussel op het e-mail adres privacy@sgrbrussel.be of bij de data protection officer (DPO) op het e-mailadres dpo@g-o.be.

Op onze website vind je onze privacyverklaring terug

<https://scholengroepbrussel.be/privacy-statement/>.

Inschrijving

Inschrijving: termijnen en modaliteiten

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

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

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

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

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

Je kan je online inschrijven of een afspraak maken met het secretariaat. 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. De onderwijsinspectie kan in een doorlichting nagaan welk beleid de academie over herinstroom voert.

Toelatingsvoorwaarden

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

Algemene principes

Indien je voldoet aan de toelatingsvoorwaarden kan je je inschrijven.

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

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

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

Binnen een graad hoger starten dan het eerste leerjaar?

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

Toelatingsvoorwaarden langlopende studierichtingen

1e graad

Om te starten in de eerste graad van het deeltijds kunstonderwijs moet je zes jaar zijn, of voldoen aan de toelatingsvoorwaarden voor het lager onderwijs (https://www.onderwijs.vlaanderen.be/nl/toelatingsvoorwaarden-gewoon-basisonderwijs#gewoon_lager).

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

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

* Je mag evenwel niet ouder dan 13 jaar zijn. Een uitzondering hierop is er in het geval je 14 jaar bent terwijl je nog 1 schooljaar lager onderwijs volgt en dit na een gunstig advies van de klassenraad en een advies van het CLB.

2e graad

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

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

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

3e graad

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.

4e graad Je wordt toegelaten tot het eerste leerjaar van een studierichting in de vierde graad van de domeinen woordkunst-drama of muziek indien je de basiscompetenties van de derde graad van het domein waartoe de studierichting behoort, verworven hebt. de basiscompetenties van de derde graad verworven hebben; de leeftijd van achttien jaar bereikt hebben op de dag van 31 december die volgt op de aanvang van het schooljaar.

4e graad

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

Overzichtelijk schema

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

Hoe aantonen dat je aan de toelatingsvoorwaarden voldoet?

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

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

- uitgereikt door een andere academie: een 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 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 gemotiveerde schriftelijk of elektronische feedback. De organisatie en beoordeling van de toelatingsperiode behoren tot de autonomie van onze academie. Uiteraard is de beoordeling van de toelatingsperiode, net als onze andere evaluatie, representatief, transparant en betrouwbaar.

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

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

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

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

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

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

Wanneer de selectieactiviteit geen klaarheid zou brengen, kan de academie een toelatingsperiode

hanteren, die voor de specialisatie wel beperkt is tot de maand september. De directeur beslist over de toelating in samenspraak met de betrokken leerkrachten en deelt jou de gemotiveerde beslissing schriftelijk of elektronisch mee

Toelatingsvoorwaarden leeractiviteiten op maat

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

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

Nieuwe activiteiten op maat worden ten laatste twee weken voorafgaand aan de startdatum meegedeeld en gecommuniceerd.

Vorrangsregeling

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

Het voorrangsrecht geldt niet voor een eventuele 2de optie die je volgt in hetzelfde domein.

Leerlingen vanaf de 2de graad hebben voor hun eerste instrument voorrang op leerlingen 1.2 die als optioneel vak eventueel een instrument kunnen kiezen. Na de toewijzing voor instrumenten voor leerlingen in 1.2 worden 2de opties (instrumenten) toegewezen. Dit wordt elk schooljaar bekeken na het afsluiten van de inschrijvingen en meegedeeld tijdens de eerste week van oktober

Wat breng je mee bij de inschrijving?

Bij de inschrijving breng je het volgende mee:

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

Inschrijving leeractiviteiten op maat

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

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

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 of via de nieuwsbrief.

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

Vrijstellingen

Je volgt in principe alle leeractiviteiten. In bepaalde situaties kan je echter een vrijstelling verkrijgen. Een vrijstelling betekent dat je een bepaald vak, of meerdere vakken, niet meer moet volgen omdat je de onderwijsdoelen die erin aan bod komen reeds hebt bereikt. De directeur maakt hiervoor een afweging op basis van onder meer jouw voorgeschiedenis en de inschatting van de leerkrachten. Je hoeft voor dit vak(ken) niet deel te nemen aan de leer- of evaluatieactiviteiten.

Indien jij jouw competenties kan aantonen via een leerbewijs, een bewijs van competenties, of een bewijs van beroepskwalificatie(s) 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 ook vrijstelling verlenen voor een vak om pedagogische redenen. In dat geval motiveert de directeur de vrijstelling in een document dat de door jou verworven competenties beschrijft.

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

De directeur kan het verzoek om vrijstelling gemotiveerd weigeren.

Weigering tot inschrijving

Weigering op basis van niet voldaan aan de toelatingsvoorwaarden

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

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

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

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

Weigering op basis van ontoereikende capaciteit

De capaciteit verwijst naar het maximaal aantal leerlingen dat nog onderwijskwaliteit garandeert. De volgende elementen kunnen meespelen: de infrastructuur, het pedagogisch comfort, de beschikbaarheid van het personeel, ... 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 25 leerlingen voor de grootste leslokalen en minder volgens de capaciteit van het leslokaal. De dienst preventie bepaalt de maximumcapaciteit van de leslokalen.

Voor Dans en Woord kunnen de klasgroepen niet groter zijn dan 20 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 weigeren op grond van ontoereikende capaciteit voor de financierbare leerlingen, delen we jou deze beslissing schriftelijk of elektronisch mee ten laatste op 30 september van het schooljaar waarvoor de vraag tot inschrijving geldt.

Weigering wegens tuchtmaatregel

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

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

En verder:

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

regelmatige leerling voldoet aan de toelatingsvoorwaarden en volgt vanaf zijn/haar inschrijving het geheel van de leeractiviteiten van het leerjaar waarvoor hij/zij is ingeschreven, werkelijk en regelmatig gedurende heel het schooljaar, behalve in het geval van gewettigde afwezigheid of in geval van een vrijstelling voor een vak.

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

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

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

Indien binnen onze academie voor een bepaalde opleiding **verschillende trajecten** worden ingericht (om je opleiding sneller of trager af te werken), kan je kiezen in welk traject je de opleiding volgt.

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

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

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

Les volgen in verschillende academies

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

Dit wordt in principe enkel toegestaan indien je een bepaald instrument dat niet tot het aanbod behoort wenst te volgen in een andere academie of voor de volwassen leerlingen in het filiaal te Huldenberg waar het vak Muzikale vorming in de 2de graad niet ingericht wordt. 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.

In geen geval kunnen meerdere opties binnen een domein gevolgd worden in 2 verschillende academies.

Uitschrijving

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

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

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

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

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

Raadpleeg de rubriek '*Uitschrijven en terugbetaling inschrijvingsgeld*' binnen het luik '*Kosten*' voor meer info over de terugbetalingsmodaliteiten van het inschrijvingsgeld.

Veranderen van academie in de loop van het schooljaar

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

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

Leerlingengegevens en recht op inzage

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

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

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

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

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

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

Leerlingen of ouders die dit wensen richten zich tot mevr. Kaat Verheyen, directeur van de academie, met een vraag tot inzage van het dossier van de leerling. De leerling/ouders kunnen een digitale kopie krijgen van deze gegevens.

Meerdere opties volgen in hetzelfde domein

Enkel leerlingen die in een eerste optie volledig ingeschreven zijn in onze academie kunnen in aanmerking komen om een 2de optie in hetzelfde domein te volgen. Een derde optie wordt niet toegestaan.

Deze gunst wordt niet verleend aan 50%- leerlingen en leerlingen die in een andere academie ingeschreven zijn voor een 1ste optie.

Deze gunst kan enkel verleend worden indien er op datum van 1 oktober van het schooljaar voldoende plaats beschikbaar is binnen het algemene uurrooster en lessenpakket van de tweede optie die je beoogt.

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

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

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

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

Jaarkalender en opleidingsaanbod

Opleidingsaanbod

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 plus enkele instrumenten uit jazz-pop-rock
volwassenen: klassiek of jazz-pop-rock
3. derde graad:
 - optie klassiek
 - optie jazz-pop-rock
 - optie elektronische muziek
 - optie muziek schrijven
4. vierde graad:
 - optie klassiek: vertolkend en creërend muzikant
 - optie jazz-pop-rock: vertolkend en creërend muzikant
 - optie elektronische muziek: creërend muzikant
5. Specialisatie

In het domein woordkunst-drama worden de volgende opties aangeboden:

1. eerste graad: optie woordinitiatie
2. tweede graad: optie woordkunst-drama (enkel jongeren)
3. derde graad:
 - optie speltheater
 - optie verteltheater (volwassenen)
4. vierde graad:
 - speltheater
 - Creërend acteur: optie spreek- en 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

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 in onze nieuwsbrief. Indien leerlingen in aanmerking komen voor deze leeractiviteiten op maat op basis van de toelatingsvoorwaarden die de academie vooropstelt, brengt de academie hen minstens 2 weken vóór de leeractiviteiten op maat van start gaan via de vakleerkracht of de nieuwsbrief op de hoogte van de planning.

Openstelling van de academie

HOOFDAFDELING: SCHAARBEEK

Maandag : van 10u tot 21u
Dinsdag: van 10u tot 22u
Woensdag: van 10u tot 21u
Donderdag: van 10u tot 21u
Vrijdag: van 10u tot 21u
Zaterdag: van 8u tot 14u

ANDERE VESTIGINGSPLAATSEN:

B.S. De Muziekladder - Schaarbeek

Ingang via hoofdafdeling Schaarbeek

EVERE

Dinsdag: van 15u45 tot 21u
Woensdag van 13u tot 21u
Donderdag: van 15u45 tot 21u
Vrijdag: van 16u30 tot 19u

HULDENBERG

Maandag : van 15u45 tot 22u
Dinsdag: van 15u45 tot 22u
Woensdag: van 12u15 tot 22u
Donderdag: van 15u45 tot 22u

Zaterdag: van 8u30 tot 16u

Pastoorbos - Huldenberg

Woensdag: van 10u tot 22u

Centrum Ganspoel - Huldenberg

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

Vila'Ket - Neder-Over-Heembeek

Maandag: van 15u30 tot 20u30
Donderdag: van 15u30 tot 20u30

Openingsuren onder voorbehoud van wijzigingen aan de uurroosters.

Vestigingsplaatsen

HOOFDAFDELING: SCHAARBEEK

Lambermontlaan 184-186, 1030 Schaarbeek

domeinen: muziek, woord, dans

Tel: 02/241 41 39

E-mail: info@muziekacademieschaarbeek.be

Voor overzicht van onze vestigingsplaatsen zie Academiereglement - Onze academie - Vestigingsplaatsen.

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 tijdens de middagpauze kunnen wel.

Schoolvakanties lopen parallel met het Nederlandstalig leerplichtonderwijs :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

De facultatieve verlofdagen zijn:

- Maandag 9 november 2026

- Dinsdag 10 november 2026

De pedagogische studiedagen zijn:

- Vrijdag 11 december 2026
- Donderdag 18 maart 2027

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

Een lestijd (duur van de leeractiviteit) bedraagt:

- 60 minuten in de domeinen dans, woordkunst-drama en muziek;
- In de derde graad van het domein dans kan een lestijd 30 minuten duren.

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

Lessenroosters

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

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.

Met schriftelijke toestemming van de directeur en de betrokken leerkracht(en) kan een leerling als aanvulling op het lessenrooster een of meer facultatieve vakken volgen uit het aanbod van de academie. Het kan ook gaan om een vak uit een ander domein. Het gaat hier om vakken zoals orkest en koor die als vrije leerling kunnen gevolgd worden.

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

Toezicht

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 hoofdschool in de inkomhal of buiten in de tuin, en in afdeling Huldenberg in de refter. 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 toezichturen. 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 voorziene wachtruimte zonder de andere lessen te storen.

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

SCHAARBEEK:

Er is toezicht in het onthaal van de hoofdschool tijdens de lessuren. Alle leerlingen blijven in de wachtzaal tot de aanvang van hun les of tussen 2 lessen in.

HULDENBERG:

Er is toezicht op maandag van 15u tot 19u, dinsdag van 15u tot 19u15, woensdag van 12u tot 16u

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.

VILA KET/GANSPOEL:

Er wordt geen toezicht georganiseerd door de academie. Enkel interne leerlingen volgen in deze afdeling les en vallen onder het toezicht van de opvoeders .

Interactief afstandsonderwijs

Onze academie biedt geen synchroon interactief afstandsonderwijs aan

Leren in een alternatieve leercontext (ALC)

Algemeen

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

leercontext moet overeenstemmen met een afgebakend geheel van onderwijsdoelen die in jouw opleiding voorkomen.

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

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

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

Wie komt hiervoor in aanmerking?

In principe komen alle leerlingen hiervoor in aanmerking.

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

We informeren je graag over de organisaties waarmee we als ALC een goede samenwerking hebben opgebouwd. Contacteer hiertoe het secretariaat via info@muziekacademieschaarbeek.be

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

Welke contexten komen in aanmerking?

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

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

Enkele voorbeelden:

een kunstencentrum;

een symfonisch-, harmonie- of fanfareorkest

koor

Opleidings- en vormingsactiviteiten van andere opleidingsverstrekkers, zowel private als publieke initiatieven komen niet in aanmerking. En ook de educatieve werking van bovenvermelde organisaties komt niet in aanmerking (voorbeeld: een fanfare organiseert zelf cursussen voor leden; deze cursussen komen niet in aanmerking). De artistieke werking uiteraard wel.

Een geschikt ALC vinden?

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(3) leren in een veilige omgeving

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

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

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

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

brandverzekering, ...).

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

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

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

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

De overeenkomst bevat minstens de volgende elementen:

- afspraken en aansprakelijkheden met betrekking tot de veiligheid van de leerling en de veiligheid van de leeromgeving; infrastructuur en materiaal, verzekering (welke risico's neemt de schoolpolis van de academie op en welke zijn verzekerd via de polis van de ALC), toezicht op leerlingen;
- de werkwijze voor de registratie van de aan- en afwezigheden, de begeleiding en de opvolging van de leerling; de gegevensuitwisseling m.h.o. de begeleiding van de leerling: opvolging leerproces, registratie aan- en afwezigheid; werkwijze voor de evaluatie van de leerling: momenten voor feedback naar leerling, informatieterugkoppeling van verantwoordelijke ALC naar academie en vice versa.
- afspraken over de bereikbaarheid van contactpersonen en verloop van de communicatie tussen alle betrokkenen: aanspreekpunten, contactpersonen, contactmomenten.

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

Procedure tot aanvraag ALC?

Dien je aanvraag in bij de directeur via directie@muziekacademieschaarbeek.be

ALC niet geschikt?

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

Leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften

Algemeen

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

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

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

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

Een aanpassing van het gemeenschappelijk curriculum

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

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

De aanpassingen kunnen van schoolorganisatorische of pedagogische aard zijn.

Enkele mogelijke maatregelen zijn bijvoorbeeld:

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

De combinatie van pedagogische en schoolorganisatorische aanpassingen is mogelijk.

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

Gemeenschappelijk curriculum met aangepast lessenrooster

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

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

Welke aanpassingen zijn mogelijk?

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

- je een bepaald vak niet volgt; (je haalt de vooropgestelde doelen in de andere vakken);
- de academie minder of meer lestijden aan een vak besteedt;

- je op een andere manier geëvalueerd wordt dan de evaluatieprocedure in het academiereglement.

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

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

Duur

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

Attestering

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

Voorwaarden

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

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

Een individueel aangepast curriculum

Doelgroep

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

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

Voorwaarden bij de start van een individueel aangepast curriculum

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

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

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

persoon met een handicap.

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

Mogelijke maatregelen

In een individueel aangepast curriculum is het mogelijk dat je:

- alle vakken volgt, maar met aangepaste doelen;
- een bepaald vak niet volgt;
- minder of meer lestijden aan een vak besteedt;
- in een andere graad of leerjaar les volgt dan 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 de eerste, tweede en derde graad ontvang je een leerbewijs deeltijds kunstonderwijs met de verworven basiscompetenties als bijlage. Na een kortlopende studierichting ontvang je een leerbewijs met de verworven basiscompetenties of competenties van de kortlopende studierichting in kwestie. Na de vierde graad van een langlopende studierichting ontvang je een bewijs van competenties met de verworven competenties uit de beroepskwalificatie als bijlage.

Individueel aangepast curriculum verplicht?

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

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

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

Als de academie:

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

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

Extramurosactiviteiten

Een extramurosactiviteit is een leeractiviteit onder begeleiding van een leerkracht die plaatsvindt buiten 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 en Dramalab 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
- Pieter Verbeelen : ondervoorzitter
- Nele Van den Broeck
- Sylke Van Dierdonck
- Karl Struyff
- Rebecca Van Goethem
- Joris Lindemans
- Toby Sermeus

Secretaris: Bianka Jávorsik

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 volgende pedagogische coördinatoren.

Volgende pedagogische coördinatoren zijn aangesteld:

Klassieke muziek : Voor Schaarbeek: Els Faems (eveneens hoofd klassieke muziek)

Voor Huldenberg en Evere: Kristan Dehertog

Jazz-pop-rock: Voor Schaarbeek: Joris Lindemans (eveneens hoofd JPR)

Voor Huldenberg: Filip Bruffaerts

Elektronische muziek: Stijn Cools

Woordkunst-drama: Nele Snoeck

Dans: Lieve Cuisinier

zorgcoördinator : V  rane Bertrand

Andere participatieorganen

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

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 kan zijn.

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

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

Individuele leerlingenbegeleiding

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

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

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

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

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

Evaluatie

fraude bij examens

Fraude voor of tijdens examens

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

Evaluatie: principes, visie en praktijk

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

Je bent verplicht deel te nemen aan de evaluatieactiviteiten.

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

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

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-én verhaal.

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

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

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

- Een **transparante evaluatie** hanteert een werkwijze en beoordelingscriteria die voor iedereen duidelijk zijn. De leerling krijgt feedback over de resultaten van de evaluatie in relatie tot die criteria (bijv. de beoordelingscriteria zijn helder en eenvoudig geformuleerd; bijv. de leerkrachten hanteren een vooraf opgestelde waarderingsschaal; bijv. de leerlingen worden bij

het begin van het schooljaar op de hoogte gebracht van de doelen die ze moeten bereiken, de evaluatie-activiteiten en de beoordelingscriteria).

- Een **valide evaluatie** evalueert de leerling aan de hand van relevante en evenwichtige criteria (de basiscompetenties, beroepskwalificatie of de reeks doelen die de academie voor een kortlopende studierichting zelf uit de basiscompetenties en beroepskwalificatie van het betreffende domein selecteert). De academie kan uiteraard nog bijkomende criteria meenemen die zij relevant acht om een zicht te krijgen op artistieke ontwikkeling van de leerling (bijv. de evaluatiecriteria zijn een duidelijke afspiegeling van de basiscompetenties; bijv. de beoordeling focust op de vooropgestelde criteria en laat andere informatie achterwege; bijv. de juryvoorzitter waakt erover dat bepaalde criteria niet over- of onderbelicht worden).
- Een **betrouwbare evaluatie** streeft naar objectiviteit, ze berust niet op het oordeel van één iemand op één moment maar hanteert een veelvormige aanpak en probeert de invloed van omgevingsfactoren te minimaliseren (bijv. de evaluator beschrijft waarneembaar gedrag; bijv. inbreng van verschillende leerkrachten (eventueel externe deskundigen); bijv. verschillende informatiebronnen: observatie, zelfevaluatie, peer assessment; bijv. diversiteit aan evaluatie-activiteiten: toonmoment, toetsing, feedback aan de hand van een portfolio, permanente evaluatie; bijv. voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften hanteert de academie waar nodig een aangepaste evaluatievorm).

Een competentiegerichte evaluatie staat niet op zich, maar is verweven in het leerproces. Naast de aanpak van de evaluatie, gaat de visie expliciet in op die inbedding

Meer info kan u vinden in bijlage evaluatiereglement.

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/eindevaluatie 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.

Evaluatie- en Examenreglement

zie bijlage

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 een afspraak maken met de directeur van de academie.

Je hebt eveneens recht op een kopie / schriftelijk exemplaar.

Studiebewijzen / certificering

Certificaten/studiebewijzen

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

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

- na de eerste, tweede of derde graad van een domein:
 - je hebt alle basiscompetenties van een graad verworven: **leerbewijs basiscompetenties van de graad van het domein in kwestie**;
 - je hebt in een graad een individueel aangepast curriculum gevolgd: **leerbewijs met een omschrijving van de verworven basiscompetenties als bijlage**;
- na een kortlopende muziekcultuur, muziekgeschiedenis, specialisatie muziek, specialisatie woordkunst-drama: **een leerbewijs met een omschrijving van de verworven basiscompetenties of competenties van de kortlopende studierichting in kwestie**;
- na leeractiviteiten op maat: **een leerbewijs leeractiviteiten op maat met een omschrijving van de verworven basiscompetenties**;
- na de vierde graad van een langlopende studierichting:
 - je hebt alle competenties van een beroepskwalificatie verworven: **bewijs van de beroepskwalificatie in kwestie**;
 - je hebt een gedeelte van de competenties van een beroepskwalificatie verworven: **bewijs van competenties met de verworven competenties als bijlage**;
 - je hebt een individueel aangepast curriculum gevolgd en een gedeelte van de competenties van een beroepskwalificatie verworven: **een leerbewijs met een omschrijving van de verworven competenties als bijlage**.
 - je hebt als volwassene gekozen om niet deel te nemen aan de openbare toonmomenten waardoor kerncompetentie 6 : presenteren niet kan bereikt worden: **bewijs van competenties met de verworven competenties als bijlage**.

Op het einde van een leerjaar bezorgt onze academie enkel op vraag, indien de leerling in een andere academie wenst in te schrijven, een leerbewijs van competenties (bij het leerbewijs hoort een bijlage die alle basiscompetenties opsomt die de leerling al verworven heeft).

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

Erkenning van verworven competenties (EVC)

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

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

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

Verlenging van het leertraject: een bijkomend leerjaar

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

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

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

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

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

Vrijstellingen

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

Evaluatie van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften

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

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

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

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

Op het einde van elke graad van een langlopende studierichting of op het einde van een kortlopende studierichting ontvang je een leerbewijs met een omschrijving van de verworven basiscompetenties als bijlage .

Na de vierde graad van een langlopende studierichting ontvang je een bewijs van competenties met een omschrijving van de verworven competenties uit de beroepskwalificatie als bijlage.

Evaluatie bij leren in een alternatieve leercontext

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

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

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

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

Evaluatie en les volgen in twee academies

Je kan uitzonderlijk 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.

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

Gebruik van digitale toepassingen en AI

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

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

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

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

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

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

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

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

Afspraken

Klare Afspraken

Een school kan slechts maximaal renderen als de leerlingen en het schoolteam hetzelfde doel nastreven. Dit betekent dat leerlingen en schoolteam op opvoedkundig vlak gelijklopend 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 en te stimuleren.

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

Specifieke en praktische afspraken of mededelingen met betrekking tot de organisatie van de lessen, repetities, toonmomenten, andere activiteiten kunnen eveneens via de agenda worden meegedeeld. Belangrijke data worden ook per mail gecommuniceerd.

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 welzijn 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.

Te laat komen

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

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

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

Indien je te laat komt voor een klassikale of groepsgerichte les mag je de les niet verstoren. Ook dan zal de leraar oordelen wanneer en of je al dan niet, actief of passief 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. De leerkrachten brengen bij de leerlingen zelfregulerende leervormen aan zodat zelfstandig oefenen/studeren thuis mogelijk is.

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 een studiemoment inbouwen is ten zeerste aanbevolen.

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

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

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

Partituren worden in de regel aangekocht. Kopijen kunnen uitsluitend gebruikt worden voor lessen en studie. 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 .

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

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

Sancties

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

Beeldmateriaal

Beeldopnamen op de academie

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

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

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

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

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

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

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

Efficiënt connecteren

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

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

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

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

We faciliteren maximaal jouw toegang tot digitale communicatiemiddelen.

Reclame en sponsoring

Reclame en sponsoring door derden zijn na overleg met de 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.

Op onze academie mag er geen reclame worden gemaakt voor betalende bijlessen.

Leermiddelen en onderwijsactiviteiten blijven vrij van reclame.

Kledij, veiligheid en hygiëne

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

In sommige lessen is, ter wille van de hygiëne en/of de veiligheid, aangepaste kledij noodzakelijk. In sommige gevallen zal het dragen van een schort aangewezen of zelfs verplicht zijn. Anderzijds zal de directeur of de betrokken leerkracht, naargelang de situatie, het dragen van 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.

De leerling, of zijn ouders indien hij minderjarig is, kan geen schriftelijk bezwaar indienen bij de directeur omtrent het gebruik van de door hem/haar gemaakte werken.

De academie heeft het recht om de door de leerling gemaakte werken op te slaan in het educatief archief en te gebruiken voor niet-commerciële doeleinden. De naam van de leerling en de vakleerkracht worden steeds vermeld op alle aankondigingen of publiciteit.

Indien de leerling zijn werk dat gemaakt werd o.l.v. de vakleerkracht ongewijzigd commercieel wenst te gebruiken, is hij/zij verplicht de leerkracht als coauteur te vermelden en de auteursrechten te delen.

Lokale aandachtspunten

Veiligheid op de academie

Voor de hoofdafdeling die 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 controle organisme. 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 er steeds een persoon aangeduid als lokaal aanspreekpunt preventie. U kan deze persoon bereiken via info@muziekacademieschaarbeek.be.

Meerdere personeelsleden volgden 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 in de gangen of in de trappenhal.

Fietsen worden gesloten en bij voorkeur vastgemaakt op de voorziene plaats.

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 hun instrument te studeren moeten op voorhand een afspraak maken om een lokaal te reserveren. Dit kan alleen in de hoofdschool. Minderjarige leerlingen kunnen enkel oefenen in bijzijn van een volwassene. 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 enkel voor restafval. In de wachtzaal kan je het PMD-afval (drankblikjes, plastic) deponeren en gescheiden houden van het restafval. Laat dus geen afval elders achter.

De emmertjes in de toiletten 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 daar vooraf 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”!

Een verantwoordelijke school

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

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

Leerlingen die in groepsverband lessen volgen (bv. : toneel, drama, koor, samenspel, orkest, combo, dans,...), dragen ook verantwoordelijkheid voor hun medespelers.

De leerlingen worden geacht mee te werken aan klasaudities, buitenschoolse concerten en activiteiten georganiseerd door de academie. Verontschuldiging wordt 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 per mail, 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 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-murosactiviteiten 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 wegens persoonlijke redenen", wordt beschouwd als een ongewettigde afwezigheid.

Gewettigde afwezigheden

Van rechtswege gewettigde afwezigheden

Bepaalde afwezigheden zijn van rechtswege gewettigd mits voorlegging van geldige verantwoordingsstukken. Voor deze categorie afwezigheden is geen akkoord van de directie nodig.

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

Afwezigheid omwille van een medische reden

Een afwezigheid omwille van een medische reden moet gestaafd worden. Voor een afwezigheid van een dag kan dit maximaal 4 keer in hetzelfde schooljaar door het voorleggen van een schriftelijke verantwoording door jou of door jouw ouders, indien je minderjarig bent.

In alle andere gevallen is een medisch attest nodig.

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

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

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

- het attest geeft zelf de twijfel van de geneesheer aan wanneer deze een dicit-attest uitschrijft;
- de uitreikingsdatum van het attest valt buiten de ziekteperiode van de leerling;
- de begin- en/of einddatum van de afwezigheidsperiode op het medisch attest werd(en) ogenschijnlijk vervalst;
- het attest vermeldt een reden die niets met de medische toestand van de leerling te maken heeft, zoals de ziekte van één van de ouders, hulp in het huishouden, familiale redenen, ...

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

Je verwittigt jouw vakleerkracht via mail bij afwezigheid en stuurt via mail zo snel mogelijk het attest door. Indien je net voor aanvang van de les ziek wordt, verwittigt je de academie telefonisch. (Afwezigheden van minderjarige leerlingen moeten gemeld worden door een ouder.)

Afwezigheid omwille van een andere specifieke van rechtswege geldende reden

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

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

We ontvangen graag een officieel document aan de hand waarvan je je afwezigheid staft. Dit is, uiteraard, niet van toepassing wanneer de academie door overmacht onbereikbaar of ontoegankelijk is. Je verwittigt jouw vakleerkracht via mail bij afwezigheid en stuurt via mail zo snel mogelijk het attest door. Indien je pas voor aanvang van de les ziek wordt, verwittigt je de academie telefonisch.

Afwezigheid wegens persoonlijke redenen

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

Tijdens het schooljaar kan je maximaal driemaal gewettigd afwezig zijn om persoonlijke redenen (per vak).

Ongewettigd afwezig

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

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

Problematische afwezigheid

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

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

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

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

Afwezigheden op evaluatiemomenten

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

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

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

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

Partners

Pedagogische begeleidingsdienst van het GO!

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

Centrum voor leerlingbegeleiding (CLB)

Academies van het deeltijds kunstonderwijs werken niet structureel 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 Muziekladder te Schaarbeek, de BS Den Elzas te Huldenberg en Vila'Ket te Neder-over-Heembeek.

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

We hebben kunsturen lopen in basisscholen.

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 startavond van de 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

De Vlaamse Gemeenschapscommissie (VGC) is een belangrijke partner voor het DKO in Brussel. De VGC ondersteunt het SDKO en de Brusselse academies met publiciteit en met financiële ondersteuning via projecten.

Veiligheid en gezondheid

Ziekte en medicatie

In het kader van het medicatiebeleid op onze academie vermijden wij zoveel mogelijk de toediening ervan. 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 (dikoor);
- Maag-darminfecties / voedselvergiftiging;
- Buiktyfus;
- Difterie;
- Hepatitis A;
- Hepatitis B;
- Hersenvliesontsteking (meningitis);
- Kinderverlamming (polio);
- Kinkhoest (pertussis);
- Krentenbaard (impetigo);
- Mazelen;
- Rode hond (rubella);
- Roodvonk (scarlatina);
- Schimmelinfecties;
- Schurft (scabiës);
- Tuberculose;
- Windpokken (varicella, waterpokken);
- Bij vragen of bezorgdheden in verband met infectieziekten die niet in bovenstaande lijst vermeld worden.

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

Gevaarlijke en chemische producten

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

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

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

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

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 gehuurde instrumenten mogen niet onbeheerd worden achtergelaten.

Roken en alcoholische dranken

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

Eerste hulp bij ongevallen (EHBO)

Bij een ongeval op de academie kan je terecht bij de EHBO-verantwoordelijke, Rozemarijn Van Kalmthout, contactpersoon preventie, Bianka Jávorcik, secretaris of een andere administratieve medewerker of toezichter.

Een EHBO set is aanwezig op het secretariaat.

En in de afdelingen kan je terecht bij je leerkracht

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;
- ga naar de verzamelplaats;
- keer nooit terug;
- volg de instructies van de directie of de verantwoordelijke.

In onze academie wordt in de hoofdschool minstens 2 maal per schooljaar een evacuatie- of ontruimingsoefening georganiseerd.

In de bijafdelingen gebeuren oefeningen in samenspraak met de betrokken externe partners waaronder de gemeentebesturen

Roken

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 zowel binnen als buiten in de tuin of op de speelplaats.

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

Het GO! schaat zich achter 'Generatie Rookvrij' en ijvert ervoor dat ook buiten de muren van de academie en tijdens activiteiten buiten de vestigingsplaatsen (bijvoorbeeld tijdens verplaatsingen, extramurosactiviteiten, ...) jongeren rookvrij kunnen opgroeien. Gezien de norm voor het GO! rookvrij is, maakt de academie vooraf duidelijke afspraken omtrent het rookgedrag. Als er dan toch al rookmomenten voorzien worden, dan moet dit gecontroleerd gebeuren, afgebakend in de tijd en uit het zicht van de niet-rokers. De academie controleert de naleving van dit verbod en kan bij vaststelling van overtreding optreden overeenkomstig het sanctiereglement van de academie.

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

Beleid ten aanzien van alcohol en drugs

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

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

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

Grensoverschrijdend gedrag

Grensoverschrijdend gedrag zoals (cyber)pesten, geweld, (seksueel) grensoverschrijdend gedrag wordt niet getolereerd.

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, de zorgcoördinator, het secretariaat of desgevallend de directeur.

Leerlingen die zich onrespectvol gedragen worden hiervoor gesanctioneerd.

Pesten

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

Voordelen

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

Vlaams opleidingsverlof (VOV)

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

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

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

Meer info over het Vlaams Opleidingsverlof vind je hier.

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

Opleidingscheques

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

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

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

Meer info over opleidingscheques voor werknemers vind je hier. Op de website van de VDAB vind je meer informatie over opleidingscheques en hoe je ze kan bestellen.

Aanmoedigingspremie opleidingskrediet

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

Vanaf 1 september 2019 gelden er nieuwe voorwaarden voor de aanmoedigingspremie in het kader van opleidingskrediet in de privésector en de socialprofitsector. Meer info over de modaliteiten en voorwaarden waaronder dit kan vind je hier.

Fiscale aftrekbaarheid

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

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

Tegemoetkoming voor dans

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

Kosten

Bijdrageregeling

Voor regelmatige leerlingen

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

Inschrijvingsgeld

Je betaalt elk schooljaar inschrijvingsgeld voor elk domein waarvoor je je inschrijft ten laatste op 31 oktober. De domeinoverschrijdende initiatieopleiding wordt als één afzonderlijk domein beschouwd. Het inschrijvingsgeld is een vast bedrag, ongeacht het aantal wekelijkse lestijden dat je volgt.

Het inschrijvingsgeld bedraagt :

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

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

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

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

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

Dit geeft volgend overzicht voor wat betreft de tarieven schooljaar 2026-2027:

Volwassenen > 25 jaar	411 euro
Jongvolwassenen (tussen 18 en 24 jaar) Volwassenen verminderd tarief	181 euro
Jongeren < 18 jaar	99 euro
Jongeren verminderd tarief	69 euro

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

Bijkomende bijdragen

De bijkomende bijdragen zijn:

- De aankoop van studieboeken en partituren, kopijen, concerten en voorstellingen, huur of aankoop van een instrument.....
- Cursussen MV en M&C worden tegen kostprijs aangerekend : max. 40 euro/jaar
- 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 aanschafft 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 2026-2027 bedraagt de huurprijs: € 90
- 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 15 euro per activiteit en max. 60 euro per schooljaar.
- Onze academie heeft geen kopieerdienst voor de leerlingen.

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 per overschrijving

Voor de inschrijvingsgelden en huurgelden kan de betaling ook online gebeuren

Voor 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 het verminderd tarief 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 voor externe leerlingen. Voor onze eigen leerlingen zijn er leeractiviteiten op maat zonder en met inschrijvingsgeld, naargelang de activiteit. De eventuele onkosten en studiemateriaal zijn wel voor de leerling.

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

inschrijving in een domein betaalt.

betwisting bij wanbetaling

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

Verminderd inschrijvingsgeld

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

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

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

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

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

- als op de dag van de inschrijving een ander lid van de leefeenheid waartoe je behoort het inschrijvingsgeld al heeft betaald in onze of een andere academie;
- als op de dag van de inschrijving een ouder, broer of zus met een andere hoofdverblijfplaats 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 (waarbij de domeinoverschrijdende initiatieopleiding als apart domein wordt beschouwd).

Ten laste?

Heb je geen eigen inkomen en woon je op hetzelfde adres als een rechthebbende zoals hierboven werd omschreven, dan heb je eveneens recht op verminderd inschrijvingsgeld. Bijvoorbeeld: als je beide ouders op hetzelfde adres wonen en één van je ouders heeft recht op verminderd

inschrijvingsgeld, dan heb jij eveneens recht op verminderd inschrijvingsgeld (ongeacht bij welke van je ouders je ten laste staat).

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

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

Over welke bewijsstukken gaat het?

(1) leeftijd (voor de 181 euro)

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

(2) attesten / bewijsstukken

Attesten

1) uitkeringsgerechtigd verplicht ingeschreven zijn als werkzoekende op grond van de reglementering in verband met de arbeidsvoorziening en de werkloosheid, of daarmee gelijkgesteld zijn:

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

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

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

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

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

4) indien je erkend bent als persoon met een handicap en een tegemoetkoming van de FOD Sociale Zekerheid of houder zijn van een European Disability Card:

- o een attest dat het recht aantoont op een tegemoetkoming aan personen met een handicap dat is uitgereikt door de FOD Sociale Zekerheid;
- o een rekeninguittreksel waaruit een tegemoetkoming aan personen met een handicap blijkt van

de FOD Sociale Zekerheid;

o een European Disability Card conform het protocolakkoord van 10 oktober 2016 over het project European Disability Card tussen de Federale Regering, de Vlaamse Regering, de Waalse regering, de Franse Gemeenschapscommissie en de Duitstalige Regering;

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

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

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

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

o een EDC (European Disability Card) conform het protocolakkoord van 10 oktober 2016 over het project EDC tussen de Federale Regering, de Vlaamse Regering, de Waalse Regering, de Franse Gemeenschapscommissie en de Duitstalige Regering.

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

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

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

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

8) indien je voor ten minste 66% 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 (Rizif) conform artikel 100§1 van de wet 14 juli 1994 betreffende de verplichte verzekering voor geneeskundige verzorging en uitkeringen;

o een attest van de Federale Overheidsdienst Sociale Zekerheid, met vermelding van “vermindering van het verdienvermogen tot een derde of minder van wat een valide persoon door een of ander beroep op de algemene arbeidsmarkt kan verdienen”.

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

o een attest van de verhoogde verzekeringstegemoetkoming door het ziekenfonds dat is

uitgereikt door de overheidsinstantie die de uitkering betaalt;

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

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

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

- voor een kind ten laste: een gezinssamenstelling. Als jij en beide ouders op hetzelfde adres wonen en één van beide ouders heeft recht op verminderd inschrijvingsgeld, maakt het niet uit bij wie jij ten laste staat. Bij gescheiden ouders moet jij op hetzelfde adres wonen als de ouder die recht heeft op verminderd inschrijvingsgeld.
- voor een partner ten laste: een attest van het ziekenfonds (met vermelding dat de partner ten laste staat van de rechthebbende) als bewijsstuk voor een partner ten laste;

11) specifieke categorieën voor jongeren:

a. 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;

o geldig identiteitsbewijs. De jongere mag de leeftijd van 18 jaar niet bereiken op 31 december van het schooljaar.

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

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

o geldig identiteitsbewijs. De jongere mag de leeftijd van 18 jaar niet bereiken op 31 december van het schooljaar.

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

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

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.

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.

Uitschrijven en terugbetaling inschrijvingsgeld

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

Uitschrijven uit een leerjaar van een opleiding kan tot 30 september 2025. 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/volgt, zal je ook in de andere academie uitgeschreven worden.

Terugbetaling van het inschrijvingsgeld?

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

1) wegens uitschrijving uit onze academie

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

2) wegens bijzondere omstandigheden

Je kan wegens bijzondere omstandigheden de academie verzoeken tot terugbetaling van het door jou betaalde inschrijvingsgeld en dit uiterlijk tot 20 oktober van het lopende schooljaar.

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

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

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

Betwistingen en klachten

Algemene klachtenprocedure

Een klacht?

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

Dan kan je overwegen om een klacht in te dienen.

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

Waar kan je met een klacht terecht?

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

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

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

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

Hoe dien je een klacht in?

Je kan telefonisch een klacht indienen, via een brief of aan de hand van een e-mail. Je kan eventueel ook een afspraak maken voor een persoonlijk gesprek.

De volgende gegevens mogen zeker niet ontbreken bij de klachtmelding:

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

Hoe verloopt de behandeling van een klacht?

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

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

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

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

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

Welke klachten worden niet behandeld?

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

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

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

Specifieke procedures

Voor een aantal specifieke klachten kan je terecht bij een welbepaald orgaan of een daartoe bevoegde organisatie of commissie. Je moet er een afzonderlijke klachten- en beroepsprocedure volgen.

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

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

Voor klachten in verband met **discriminatie** kan je terecht bij het Vlaams Mensenrechteninstituut. Meer informatie vind je via vlaasmensenrechteninstituut.be.

Beroepsprocedure tegen de beslissing van de evaluatiecommissie

Recht op inzage

Als leerling hebben jij en/of jouw ouders, indien je minderjarig bent, altijd het recht om je verbeterde

schriftelijke kopieën en de opgaven van toetsen, proeven en examens in te kijken. Je hebt eveneens recht op toelichting bij deze gegevens. Als je na toelichting een kopie wenst, heb je recht op een kopie van jouw gegevens.

Bezwaar

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

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

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

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

Als de mogelijkheid tot overleg, de wijze waarop en de termijn waarbinnen dit moet worden aangevraagd, niet wordt vermeld bij de kennisgeving van de beslissing van de evaluatiecommissie, gaat de termijn om het overleg aan te vragen pas vier maanden na de kennisgeving in.

Na het gesprek zijn de volgende scenario's mogelijk:

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

Jij en je ouders, indien je minderjarig bent, neemt / nemen kennis van de beslissing per brief.

Het gaat ofwel om de oorspronkelijke beslissing van de evaluatiecommissie ofwel om de herziene beslissing van de evaluatiecommissie. Als jij/je ouders, indien je minderjarig bent, de beslissing niet in ontvangst nemen op [voorziene datum - lokaal in te vullen], beschouwen we de beslissing als ontvangen op die datum en begint de beroepstermijn te lopen.

Beroep

Tegen eindbeslissingen over leerlingenevaluatie die worden betwist, kan jij / kunnen je ouders, indien je minderjarig bent, in beroep gaan.

Jij, of jouw ouders indien je minderjarig bent, kan/ kunnen schriftelijk (gedateerd en ondertekend; met omschrijving van de feiten en het voorwerp van beroep en motivering van de ingeroepen bezwaren) beroep instellen bij de algemeen directeur binnen een termijn van drie dagen na het in ontvangst nemen van de beslissing. In deze termijn worden zaterdag, zondag, wettelijke en

reglementaire feestdagen en de statutaire verlofdagen niet meegerekend. Het beroep kan ingesteld worden ofwel tegen de oorspronkelijke beslissing van de evaluatiecommissie ofwel tegen de herziene beslissing.

Je tekent het beroep aan **via een aangetekend schrijven**. Zodoende kan je bewijzen dat je het beroep tijdig hebt ingediend.

Als bij de kennisgeving van de beslissing de mogelijkheid tot beroep, de wijze waarop het beroep moet worden ingediend, en de beroepstermijn niet wordt vermeld, gaat de termijn om het beroep in te dienen pas vier maanden na de kennisgeving in.

Belangrijk: de beroepsprocedure kan pas worden opgestart als jij / je ouders, indien je minderjarig bent, gebruik hebben gemaakt van hun recht op overleg met de directeur of zijn afgevaardigde, zoals hierboven beschreven.

De algemeen directeur stelt de beroepscommissie samen. Die bestaat uit interne leden en externe leden. De voorzitter van de beroepscommissie wordt door de algemeen directeur aangeduid onder de externe leden.

Contactgegevens Algemeen Directeur:

Scholengroep Brussel

T.a.v. de heer Wayenberg

Karel Bogaerdstraat 4

1020 Laken

Beslissing van de beroepscommissie

De beroepscommissie neemt één van de volgende beslissingen:

- de gemotiveerde afwijzing van het beroep op grond van onontvankelijkheid wegens laattijdig indienen of het niet voldoen aan de vormvereisten;
- de bevestiging van het oorspronkelijk evaluatieresultaat, na al dan niet bijkomende toetsen, examens of andere opdrachten te hebben opgelegd;
- de vervanging door een ander evaluatieresultaat, eventueel nadat de beroepscommissie bijkomende toetsen, examens of andere opdrachten heeft opgelegd.

Elk lid van de beroepscommissie is stemgerechtigd en is aan discretieplicht onderworpen.

Bij stemming is het aantal stemgerechtigde interne leden gelijk aan het aantal stemgerechtigde externe leden. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter van de beroepscommissie doorslaggevend.

De beroepscommissie hoort jou en je ouders, indien je minderjarig bent.

Ook de leden van de evaluatiecommissie kunnen worden gehoord.

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

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

Het resultaat van het beroep wordt aangetekend, schriftelijk en gemotiveerd aan jou / je ouders, indien je minderjarig bent, ter kennis gebracht uiterlijk op 15 september met vermelding van de verdere beroepsmogelijkheid bij de Raad van State (termijn en modaliteiten). Als bij de kennisgeving

van de beslissing de mogelijkheid tot beroep, de wijze waarop het beroep moet worden ingediend, en de beroepstermijn niet wordt vermeld, gaat de termijn om het beroep in te dienen pas vier maanden na de kennisgeving in.

Zolang de beroepsprocedure loopt, heb je het recht om verder onderwijs in de academie te volgen alsof er geen nadelige beslissing was genomen.

Beroepsprocedure bij definitieve uitsluiting

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

Tijdens de beroepsprocedure blijf je definitief uitgesloten.

Opstarten van het beroep

Jij of je ouders, indien je minderjarig bent, moet/ moeten het beroep via een aangetekend schrijven (gedateerd en ondertekend; met omschrijving van de feiten en van het voorwerp van beroep en motivering van de ingeroepen bezwaren) indienen bij de algemeen directeur uiterlijk binnen **drie tot maximum vijf** dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen en de statutaire verlofdagen niet meegerekend) na de schriftelijke kennisgeving van de definitieve uitsluiting.

Als bij de kennisgeving van de beslissing de mogelijkheid tot beroep, de wijze waarop het beroep moet worden ingediend, en de beroepstermijn niet wordt vermeld, gaat de termijn om het beroep in te dienen pas vier maanden na de kennisgeving in.

Beroepscommissie

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

De beroepscommissie bestaat uit interne en externe leden. De voorzitter van de beroepscommissie wordt door de algemeen directeur aangeduid onder de externe leden.

Elk lid is stemgerechtigd en is aan discretieplicht onderworpen.

Bij stemming is het aantal stemgerechtigde interne leden gelijk aan het aantal stemgerechtigde externe leden. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter van de beroepscommissie doorslaggevend.

De beroepscommissie hoort jou en je ouders, indien je minderjarig bent.

De beroepscommissie kan één of meer personeelsleden die een advies over de definitieve uitsluiting hebben gegeven, horen.

De beroepscommissie neemt één van de volgende beslissingen:

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

De algemeen directeur aanvaardt de verantwoordelijkheid voor deze beslissing van de

beroepscommissie.

Het resultaat van het beroep wordt via een aangetekend schrijven en gemotiveerd aan jou of je ouders, indien je minderjarig bent, ter kennis gebracht uiterlijk 21 kalenderdagen - vakantieperiodes niet meegerekend - nadat het beroep werd ingediend. De directeur ontvangt hiervan een afschrift. Bij overschrijding van deze vervaltermijn is de definitieve uitsluiting van rechtswege nietig.

Bij de kennisgeving van de beslissing moeten de beroepsmogelijkheden bij de Raad van State worden vermeld (termijn en modaliteiten).

Als bij de kennisgeving van de beslissing de mogelijkheid tot beroep, de wijze waarop het beroep moet worden ingediend, en de beroepstermijn niet wordt vermeld, gaat de termijn om het beroep in te dienen pas vier maanden na de kennisgeving in.

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

intern schriftelijk bezwaar bij tijdelijke uitsluiting

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

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

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

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

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

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

Contactgegevens Algemeen Directeur:

Scholengroep Brussel

T.a.v. de heer Wayenberg

Karel Bogaerdstraat 4

1020 Laken

Verzekeringen

Schoolverzekering

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

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

De schoolpolis of schoolverzekering dekt ongevallen (enkel lichamelijke schade) die zich voordoen in de gebouwen waar de academie lessen organiseert en tijdens uitstappen georganiseerd door de academie. Deze verzekering dekt eventueel ook ongevallen op de weg van huis naar de academie en omgekeerd, op voorwaarde dat het ongeval binnen het normale tijdsgebruik valt en dat je de kortste weg hebt gevolgd. Ieder ongeval moet men onmiddellijk en uiterlijk de volgende werkdag 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 niet door de academie 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 tot het einde van de les voor maximum één lesdag;

Tegen een ordemaatregel kan geen beroep worden aangetekend.

Volstaat een ordemaatregel niet, dan kan de directeur met jou een begeleidingsovereenkomst sluiten waarin duidelijk omschreven wordt wat van jou wordt verwacht en wat de gevolgen zijn als je de afspraken niet nakomt. Je ouders worden hierover geïnformeerd indien je minderjarig bent. De begeleidingsovereenkomst heeft een beperkte duur en wordt voortdurend geëvalueerd. Eventueel kan daarop een tuchtprocedure volgen.

Bewarende maatregel: preventieve schorsing

Als de feiten zo'n omvang aannemen dat we er zelfs aan denken om je tijdelijk of definitief uit de academie te verwijderen, kan de directeur je preventief schorsen, d.w.z. je voorlopig uit de academie sluiten, waarbij je het recht wordt ontnomen om in de loop van het schooljaar de leeractiviteiten werkelijk en regelmatig te volgen.

Deze preventieve schorsing geldt maximaal veertien opeenvolgende dagen. Het schoolbestuur kan mits duidelijke motivering aan jou en/of jouw ouders, indien je minderjarig bent, beslissen om deze periode eenmaal met veertien opeenvolgende dagen te verlengen indien het tuchtonderzoek door externe factoren niet binnen deze periode kan worden afgerond.

De schorsing kan onmiddellijk uitwerking hebben en jij en/of jouw ouders, indien je minderjarig bent, worden daar in dat geval van op de hoogte gebracht.

Tuchtmaatregelen

De directeur of zijn afgevaardigde zal slechts tuchtmaatregelen nemen bij zeer ernstige overtredingen, meer bepaald als je door je gedrag een gevaar of ernstige belemmering vormt voor het normale onderwijs- of vormingsgebeuren of als je door je agressieve houding de veiligheid en de fysieke of psychische integriteit van anderen in gevaar brengt.

Dit geldt zowel in onze academie als op de plaats waar je eventueel leert in een alternatieve leercontext.

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

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

Mogelijke maatregelen zijn:

- Tijdelijke uitsluiting uit alle leeractiviteiten voor een minimale duur van minimaal één lesdag en voor een maximale duur van veertien opeenvolgende dagen.
Afwezigheden wegens tijdelijke uitsluiting als tuchtmaatregel worden van rechtswege als gewettigd beschouwd.

- Een definitieve uitsluiting uit de academie
De directeur of zijn afgevaardigde spreekt deze maatregel uit na voorafgaand advies van de betrokken leerkracht(en).

Een definitieve uitsluiting gaat onmiddellijk in na de schriftelijke kennisgeving.

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

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

Principes bij tuchtmaatregelen

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

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

Garanderen van een positief leer- en leefklimaat

In onze academie besteden we veel aandacht aan zorg. We proberen in onze academie een positief leer- en leefklimaat te creëren. Daartoe hanteren we duidelijke afspraken en een eerlijk sanctiebeleid. Maar soms loopt het toch eens moeilijk en is het gedrag van een leerling een storende of bedreigende factor voor zichzelf en de andere leerlingen. Als we het noodzakelijk vinden om een leerling tijdelijk uit de groep te verwijderen, dan doen we dit volgens strikte regels.

Info

GOEDKEURING

Dit reglement wordt jaarlijks voor advies voorgelegd aan de schoolraad en goedgekeurd door de Raad van Bestuur van de Scholengroep Brussel.

Bijlagen

Akkoordverklaring academiereglement, artistiek-pedagogisch project en het PPGO!

Ondergetekenden (naam ouder(s)*)

.....

en (naam van de leerling),

.....

van academie

.....

bevestigen hierbij het reglement van de academie "GO! Muziekacademie Schaarbeek" voor het schooljaar 2026-2027, het artistiek-pedagogisch project van de academie en het pedagogisch project van het GO! in papieren versie of via elektronische weg ontvangen te hebben endigitaal of schriftelijk te ondertekenen voor akkoord.

Te

Op datum

.....

Handtekeningen:

De ouder(s)*

**De ouder is de persoon die het ouderlijk gezag uitoefent of in rechte of in feite de leerling onder zijn bewaring heeft. In het geval de leerling meerderjarig is, wordt onder 'ouder' de meerderjarige leerling verstaan.*

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

Kaat Verheyen

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	ja/nee

wordt gepubliceerd op een uitsluitend voor ouders afgeschermd website Dit geldt ook voor gerichte foto's	
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(s)* Leerling (ouder dan 12 jaar)

* De ouder is de persoon die het ouderlijk gezag uitoefent of in rechte of in feite de leerling onder zijn bewaring heeft. In het geval de leerling meerderjarig is, wordt onder 'ouder' de meerderjarige leerling verstaan.

Afsprakenkader gebruik digitale communicatiemiddelen

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

Beheersbaar houden berichtenstroom

Timing van het versturen van berichten

Timing van het lezen en beantwoorden van berichten

Communicatie en bereikbaarheid bij ziekte

Communicatie en bereikbaarheid bij overmacht en tijdens noodsituaties

Communicatie en bereikbaarheid tijdens vakantieperiodes

We faciliteren maximaal jouw toegang tot digitale communicatiemiddelen.

EVALUATIEREGLEMENT

Inhoud

EVALUATIEREGLEMENT

1 – VISIE

2 – LEERPLANNEN

3 – ALGEMENE BEPALINGEN

4 – SOORTEN EVALUATIE

4.1. Evaluatie van het dagelijks werk of permanente evaluatie

4.2. De toonmomenten of productevaluatie

4.3. De tussentijdse proeven (TP)

5 – INFORMATIE AAN DE OUDERS

5.1. Agenda en Evaluatiefiche

5.2. Informatievergaderingen

6 – TOONMOMENTEN, PROEVEN

6.1.1. Toonmoment

6.1.2. Proeven met gesloten deuren

6.1.3. Publieke proeven/ toonmomenten

7 – SAMENSTELLING EVALUATIECOMMISSIE

8 – PROGRAMMA PROEVEN EN TOONMOMENTEN

8.1. MUZIEK Eindproeven, toonmomenten en tussentijdse proeven

8.1.1. Tweede graad: Muzikale Vorming/ groepsmusiceren :

8.1.2. Derde graad: Muziek&Cultuur:.

8.1.3. Derde graad: Muziek schrijven :

8.1.4. Instrument/ zang:

8.1.5. Samenspel, orkest, combo, bigband, koor en vocaal ensemble, compo-combo, begeleidingspraktijk:

8.1.6. Live/Studio Electronics:

8.1.7. Geluidsluur en opnametechniek:

8.1.8. Klanklab:

8.1.9. Arrangeren:

8.1.10 A. Improvisatie klassiek:

8.1.10 B. Improvisatie JPR:

8.1.11 A. Compositie klassiek:

8.1.11 B. Compositie JPR:

8.1.12. Hedendaagse muziek:

8.2. WOORD

8.2.1. Tweede graad: Woordatelier :

8.2.2. Derde graad: Woordstudio :

8.2.3. Derde graad: Dramastudio :

8.2.4. Derde graad: Spreken en Vertellen :

8.2.5. Vierde graad: Creërend acteur: Spreken en Presenteren:

8.2.6. Vierde graad: Creërend acteur: Storytelling :

8.2.7. Vierde graad: Vertolkend acteur: Verteltheater en Stemregie :

8.2.8. Vierde graad: Vertolkend acteur: Dramalab :

8.3. DANS

8.3.1. Eerste graad: dansinitiatie:

8.3.2. Tweede graad: Dansstudio

8.3.3. Derde graad: Dansstudio klassiek:

9 – PUNTENVERDELING

9.1. Niveau en te behalen punten

9.2. MUZIEK

9.2.1. Tweede graad: Muzikale vorming/groepsmusiceren.

9.2.2. Derde graad: Muziek&Cultuur.

9.2.3. Derde graad: Muziek Schrijven

9.2.4. Instrumenten – zang

9.2.5. Samenspel, Orkest, begeleidingspraktijk, combo, koor, vocaal ensemble, compocombo en begeleidingspraktijk

9.2.6. Geluidsleer en Opnametechniek

9.2.7. Live/studio electronics

9.2.8. Klankstudio / klanklab

9.2.9. Arrangeren

9.2.10. Improvisatie en compositie

9.2.11. Hedendaagse muziek

9.3. WOORDKUNST - DRAMA

9.3.1. Woordatelier

9.3.2. Woordstudio

9.3.3. Dramastudio graad/ Dramalab/Storytelling derde graad (volw)

9.3.5. Spreken en presenteren plus storytelling vierde graad plus verteltheater-stemregie

9.4. DANS

9.4.1. Dansstudio tweede graad

9.4.2. Dansstudio klassiek derde graad

10 – AFWEZIGHEDEN

10.1 Evaluatie bij veelvuldige afwezigheden

10.2 Afwezigheden op evaluatiemomenten

1 – VISIE

Het nieuwe decreet voor DKO van 2018 vraagt ook een nieuwe aanpak van ons evaluatieconcept.

De overheid vraagt dat elke academie:

- Een eigen visie op evaluatie uittekent
- Twee keer per jaar terugkoppelt naar de leerling
- De brede artistieke ontwikkeling van de leerling evalueert gekoppeld aan de te verwerven competenties en rollen zoals de overheid bepaald heeft
- De evaluatie transparantie, validiteit en betrouwbaarheid nastreeft
- De kwaliteit van het evaluatieproces bewaakt

Dit betekent dat we breder gaan evalueren dan in het verleden en naast de productevaluatie ook het proces uitgebreider gaan opvolgen.

Het breed competentiegericht evalueren omvat zowel permanente evaluatie als proces- en productevaluatie die ontwikkelingsgericht is en zo het groeiproces van elke leerling ondersteunt.

In kunst is echter het eindproduct ook van groot belang zodat er een duidelijk evenwicht moet gevonden worden in het totale evaluatieconcept.

De evaluatie wordt gekoppeld aan het artistieke en technisch niveau van de academie, specifieke jaarplannen/ didactische cahiers per structuur en studiecompetentie en desbetreffende te verwerven competenties.

Volgende vormen van evaluatie zijn belangrijk:

1) **Permanente evaluatie door de leerkracht:**

- de beginsituatie van de leerling vastleggen: eventueel via een intakegesprek (nieuwe leerling), klassikaal: basiscompetenties toetsen
- via tussentijdse evaluatiemomenten: o.a. toonmomenten, toetsen, portfolio's, proeven,...

- feedup, feedback en feedforward* als onderdeel van de evaluatie zijn essentieel voor het stimuleren van leerlingen
- proeven, mondelinge ontwikkelingsgerichte feedback tijdens elke les, na elk toonmoment waarbij een positieve benadering van leerlingen primeert
- minimum twee schriftelijke evaluaties (via door de academie opgemaakte evaluatiefiches) per schooljaar waarin voldoende feedback weergegeven wordt
- repertoire/ portfolio van de leerling bijhouden
- de evaluatie wordt gekoppeld aan het jaarplan en de te verwerven competenties
- aanwezigheid en motivatie zijn belangrijke punten in de evaluatie

2) Zelfevaluatie:

- Zelfevaluatie draagt bij tot een betere ontwikkeling en zelfsturing
- De leerling ontwikkelt een realistisch zelfbeeld en kent zijn sterke en zwakke punten

3) Peer-to-peer-evaluatie door de leerlingen onderling

- Is belangrijk in het leerproces van de leerling als kerncompetentie: onderzoeken
- Leerlingen geven feedback op elkaars werk
- Leerlingen maximaal betrekken bij het leerproces
- Bewustwording waarover het gaat in het leerproces

4) Productevaluatie:

- Bij podiumkunsten zoals muziek, woordkunst en dans blijft het product het uiteindelijke te bereiken doel. We maken kunst voor een publiek.
- Evaluatie tijdens een toonmoment tussentijds en op het einde van het schooljaar met een vakjury zijn hierbij belangrijk.

5) Eindevaluatie:

- De klassenraad beslist op basis van de permanente en de productevaluatie of de leerling de nodige competenties en/of beroepskwalificaties verworven heeft. In dit reglement leggen we duidelijk en transparant de criteria, de procedure en de modaliteiten vast.

EVALUATIE: Leerlingen met een individueel aangepast curriculum

Onze academie heeft veel leerlingen met beperkingen en/of leerstoornissen, vooral in onze afdelingen in het Centrum Ganspoel en Campus Heemschool maar ook in de andere vestigingsplaatsen. Een aangepaste evaluatie van deze doelgroep is zeker noodzakelijk. Afhankelijk van de aard en het niveau van hun beperkingen wordt een individueel curriculum opgemaakt waarin ook bepaald wordt hoe de evaluatie zal verlopen.

Bij deze doelgroep wordt vooral gefocust op de ontwikkeling van de leerling in samenspraak met hun ouders/ opvoeders of voogd.

***Feedup;** wat is het doel, welk resultaat wordt verwacht?

Feedback: hoe staat de leerling ervoor, richt zich op het verbeteren van iets uit het verleden

Feedforward: wat is de volgende stap, gericht op het faciliteren van succes in de toekomst

2 – LEERPLANNEN

De nieuwe leerplannen beogen competentiegericht kunstonderwijs. Onze academie neemt als basis de goedgekeurde leerplannen van het GO!. Zie website:

<https://pro.g-o.be/themas/leerplannen/deeltijds-kunstonderwijs-dko/>

Elke vakgroep stelt een raamleerplan op en op basis hiervan per leerjaar en vak de jaarplannen/didactische cahiers.

Voor de leerlingen in een individueel aangepast curriculum maakt de betrokken leerkracht in samenspraak met de ouders/ opvoeders of voogd een individueel plan op. Hierin wordt ook bepaald hoe de evaluatie zal verlopen.

3 – ALGEMENE BEPALINGEN

- Alle evaluaties gebeuren op basis van de doelen en te verwerven competenties zoals vastgelegd in de leerplannen en didactische cahiers door de vakgroepen.
- Een evaluatie wordt steeds ook verwoord zodat er duidelijk feedback gegeven wordt en niet enkel een waardebepaling.
- Bij de evaluaties wordt gekeken naar het leerproces én het resultaat. Bij podiumkunsten is het resultaat: product doorslaggevend. Voor de leerlingen met een individueel aangepast curriculum is het leerproces doorslaggevend.
- Alle leerlingen worden tijdens het schooljaar minstens 2 keer per jaar schriftelijk geëvalueerd voor alle vakken op basis van de doelen en te verwerven competenties uit het leerplan. Tijdens de toonmomenten en de proeven op het einde van het schooljaar wordt het product geëvalueerd.
- De procesevaluatie wordt weergegeven op de evaluatiefiches met een waarde beoordeling en feedback: onvoldoende/ voldoende-kan beter/ goed/zeer goed/ schitterend of NVT
- Evaluatie 1: voor de kerstvakantie
- Evaluatie 2: voor de paasvakantie

Naast deze 2 evaluaties worden er ook minstens twee toonmomenten (= resultaatgerichte evaluatie of productevaluatie) georganiseerd voor de vakken:

- Instrument/ stemvorming/zang
- Koor: vocaal ensemble, samenspel, orkest, combo, bigband, begeleidingspraktijk, compo-combo
- Woordkunst: alle vakken behalve woordinitiatie, dramastudio en dramalab
- Dans: behalve dansinitiatie

Er kunnen vanuit andere vakken ook toonmomenten worden georganiseerd.

4 – SOORTEN EVALUATIE

4.1. Evaluatie van het dagelijks werk of permanente evaluatie

A: Wat?

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 een toonmomenten
- Persoonlijk werk thuis;
- Verzorging van agenda, opbouw van schrift en orde;

B. Wanneer?

Alle leerlingen krijgen via mail een geschreven evaluatie volgens de 6 kerncompetenties op basis van een permanente evaluatie tijdens de lessen van de vakleerkacht op het einde van het 1ste en van het 2de trimester.

Voor de eerste graad, de vrije leerlingen en voor alle leerlingen met een individueel aangepast curriculum in alle domeinen gebeurt er enkel een permanente evaluatie en geen productevaluatie via toonmomenten. Zij krijgen op het einde van het schooljaar eveneens een eindresultaat op basis van de permanente evaluatie.

4.2. De toonmomenten of productevaluatie

A: Wat?

Er worden toonmomenten georganiseerd. De bedoeling hiervan is na te gaan of de leerling wel omschreven gedeelte van de leerstof kan verwerken en uitvoeren.

Voor de theoretische vakken kan dit een schriftelijke, mondelinge proef of beide zijn. Dit wordt later in dit reglement per vak bepaald.

Alle toonmomenten worden door een vakjury afgenomen.

B. Wanneer?

De toonmomenten worden tussen herfstvakantie en de paasvakantie ingericht. De toonmomenten op het einde van het schooljaar kunnen vanaf begin mei ingericht worden t.e.m. 30 juni.

De data worden in een aparte kalender opgenomen en bekendgemaakt door de leerkracht aan de leerling en of ouder.

De school behoudt zich het recht voor om in geval van onvoorziene omstandigheden daarvan af te wijken.

De leerlingen die gewettigd afwezig zijn op het toonmoment kunnen bij voorkeur deelnemen op een ander moment binnen dezelfde periode. Indien dat niet mogelijk is wordt deze op een ander moment

van het schooljaar afgelegd.

De leerlingen die gewettigd afwezig zijn voor het toonmoment einde schooljaar kunnen dit afleggen op een vooraf bepaalde datum tijdens de laatste week van augustus.

4.3. De tussentijdse proeven (TP)

A: Wat?

We organiseren tussentijdse proeven. De bedoeling hiervan is na te gaan in hoeverre de leerlingen de technische vaardigheden verworven hebben die vereist zijn voor het niveau waarin ze zitten. Het is belangrijk dat de bouwstenen van de muziek: toonladders en akkoorden gekend zijn. Gebrek aan voldoende technische vaardigheden heeft een grote invloed op de totaliteit van een kunstenaar.

B. Wanneer?

De tussentijdse proeven worden tussen 15 januari en de paasvakantie georganiseerd. Bij een gewettigde afwezigheid wordt een nieuwe datum afgesproken met de betrokken vakgroep.

De data worden in een aparte kalender opgenomen en bekendgemaakt ad valvas en op onze website. De leerkracht vermeldt de data eveneens in de agenda van de leerling.

5 – INFORMATIE AAN DE OUDERS

5.1. Agenda en Evaluatiefiche

Door de individuele agenda en de evaluatiefiches is het mogelijk werkzaamheden van de leerling op de school te volgen, te evalueren en bij te sturen.

De agenda wordt elke les ingevuld met indien nodig een toelichting/mededeling van de leerkracht. Er wordt verwacht dat de ouders de agenda van hun kind wekelijks opvolgen.

Een eerste evaluatiefiche wordt elektronisch doorgestuurd op het einde van het eerste trimester, een tweede evaluatie op het einde van het tweede trimester.

De eindevaluatie wordt via mail of attest bezorgd tijdens de laatste week van juni of bij de uitgestelde proeven uiterlijk op 1 september.

5.2. Informatievergaderingen

Op geregelde tijdstippen organiseert de academie contacten met de ouders. Voor de jongeren v.a. de tweede graad gebeurt dit voor de klassikale vakken structureel op het einde van het eerste en het tweede trimester. De ouders krijgen één maand op voorhand een uitnodiging.

Individuele contacten zijn mogelijk na afspraak op initiatief van de leerkracht of op vraag van de ouders.

6 – TOONMOMENTEN, PROEVEN

Aan het einde van ieder leerjaar worden tussen 15 mei en 30 juni overgangs- en eindproeven/toonmomenten georganiseerd. De eindproeven worden georganiseerd in het laatste leerjaar van de 2^{de}, 3^{de}, 4^{de} en specialisatiegraad; de overgangsproeven in de andere leerjaren van de 2^{de}, 3^{de}, 4^{de} en specialisatiegraad.

Verspreide of gedeeltelijke proeven kunnen uitzonderlijk georganiseerd worden mits akkoord van de directie.

Tijdens de laatste week van augustus worden ook uitgestelde proeven of toonmomenten

afgenomen van de leerlingen die om een gewettigde reden niet in staat waren deel te nemen aan de examens op het einde van het schooljaar voor de vakken waarover overgangs- of eindexamens bestaan.

Muziek, Woordkunst-Drama en Dans zijn podiumkunsten en het is dan ook evident dat de leerlingen geëvalueerd worden terwijl zij voor een publiek optreden: dit kan een evaluatie tijdens een toonmoment (leerlingenconcert, voordracht, dansvoorstelling,...) of een specifiek publiek toonmoment zijn.

6.1.1. Toonmoment

Voor de vakken groepsmusiceren klassiek en jazz-pop-rock, worden geen proeven georganiseerd. Voor deze vakken worden per schooljaar minstens 2 toonmomenten/evaluatiemomenten ingericht.

-

6.1.2. Proeven met gesloten deuren

In de onderstaande vakken worden de examens afgenomen met gesloten deuren:

- Muzikale Vorming
- Muziek&Cultuur
- Muziek schrijven
- Geluids- en opnametechnieken
- Klankstudio en Klanklab
- Woordatelier
- Dans tweede graad
- Dramastudio/ Dramalab
- Instrument jongeren tweede graad eerste 3 jaren
- Instrument volwassenen: 2.1 en 2.2, v.a. 2.3 kunnen volwassen kiezen of ze deelnemen aan de openbare toonmomenten of een klasproef wensen af te leggen.
- Compositie (klassiek/JPR)
- Improvisatie (klassiek/JPR)
- Arrangeren

6.1.3. Publieke proeven/ toonmomenten

In de onderstaande vakken worden de toonmomenten/proeven afgenomen in publieke zitting:

- Instrument en zang/stemvorming klassiek en jazz-pop-rock: v.a. 2.4 jongeren plus volwassenen naar eigen keuze
- Dansstudio klassiek derde graad
- Live/Studio Electronics
- Dramalab
- Verteltheater-stemregie
- Spreken en presenteren

- Woordstudio
- Storytelling

7 – SAMENSTELLING EVALUATIECOMMISSIE

De evaluatiecommissie is als enig orgaan bevoegd.

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

Proeven/ toonmomenten op het einde van het schooljaar:

1^e : Voor instrument/zang 2.1, 2.2; 2.3 jongeren en alle volwassenen die geen openbare toonmomenten meedoen , 3.1, 3.2, 4.1, 4.2: de vaktitularis en tenminste één interne deskundige.

2^e: Voor 2.3 volw (indien openbaar), 2.4 jongeren, 3.3, 4.3 en de volledige specialisatiegraad: de directeur of zijn afgevaardigde , de vaktitularis en tenminste één externe of interne deskundige (wanneer er meerdere interne deskundigen aanwezig zijn is er geen externe jury nodig);

3^e: Voor MV tweede graad klassiek en JPR: 2.3 volw 2.4 jongeren gedeelte zangproef met collega of externe jury. Voor Iln 2.1, 2.2, 2.3: zangproef met de vaktitularis en tenminste één interne deskundige.

4^e: M&C (derde graad)

- Voor M&C 3.3 klassiek en JPR jongeren en volwassenen: Presentatie/ interview of spreekbeurt: de vaktitularis en tenminste één interne deskundige

5^e: Muziek schrijven: Proef : vaktitularis plus interne of externe deskundige

6^e: Improvisatie en compositie: Proef : vaktitularis plus interne of externe deskundige.

7^e: Live studio/electronics/ geluidsleer en opnametechnieken/klanklab:

3.1, 3.2, 4.1, 4.2: de vaktitularis en tenminste één interne deskundige

3.3, 4.3 en SG: de vaktitularis en één externe deskundige

8^e: Dans:

dansstudio tweede graad: de vaktitularis en tenminste één interne deskundige.

dansstudio klassiek derde graad: de vaktitularis en een externe deskundige.

9^e: Woord:

Woordatelier: de vaktitularis en tenminste één interne deskundige

Woordstudio 3.1, 3.2: de vaktitularis en tenminste één interne deskundige

Woordstudio 3.3: met extern jurylid

Dramastudio en storytelling(volw) 3^e graad: 3.1, 3.2 de vaktitularis en tenminste één interne deskundige

Dramastudio en storytelling(volw) 3^e graad: 3.3: met extern jurylid

Dramalab 4.1, 4.2: de vaktitularis en tenminste één interne deskundige

Dramalab 4.3: met extern jurylid

Verteltheater stemregie/spreken en vertellen/Storytelling 4^e graad

Tussentijdse proeven:

1^e: tweede en derde graad: de vaktitularis

2^e: vierde graad: de vaktitularis en één interne deskundige

Toonmomenten:

1^e: Toonmoment 1 instrument/zang, woord, dans, de vaktitularis en één interne deskundige wanneer leerkracht nog geen 3 jaar in dienst is.

2^e: groepsmusiceren derde en vierde graad (dus ook koor voc ens BP, orkest big band)

Toonmoment 1: Voor iedereen van 3.1, 3.2, 3.3, 4.1, 4.2: minstens de vaktitularis

4.3 en SG: vaktitularis en interne deskundige

Toonmoment 2: 3.1, 3.2; 4.1, 4.2: minstens vaktitularis

3.3, 4.3 en SG: interne deskundige en vaktitularis

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

8 – PROGRAMMA PROEVEN EN TOONMOMENTEN

8.1. MUZIEK . Eindproeven en toonmomenten en tussentijdse proeven

8.1.1. Tweede graad: Muzikale Vorming/ groepsmusiceren :

De proeven theorie en dictee worden beoordeeld door de vakleerkracht. In 2.1, 2.2, 2.3 jongeren worden de lees-en zangproeven beoordeeld door de vakleerkracht en één interne deskundige.

De lees- en zangproeven 2.4 jongeren en 2.3 volwassenen worden beoordeeld door de directeur, de

vakleerkracht en ten minste één interne deskundige.

De proef bestaat uit de volgende onderdelen:

1. Theorie
2. Dictee: ritmisch en melo-ritmisch
3. Lees- en zangproef: prima vista: deel ritmisch lezen op notennamen en een deel zingen met de maatslag
en 5 vooraf in te studeren lessen die in samenspraak met alle leerkrachten
Muzikale Vorming vastgelegd en bezorgd worden aan de leerlingen de eerste week
na de paasvakantie.
4. Groepsmusiceren: permanente evaluatie door de vaktitularis

8.1.2. Derde graad: Muziek&Cultuur:.

De proeven worden schriftelijk afgenomen door de vakleerkracht en behandelen de tijdens het schooljaar geziene leerstof.

Tijdens het eindjaar 3.3 maken de leerlingen 2 werkjes tijdens het schooljaar. Het thema en de inhoud worden vastgelegd in samenspraak met de vakleerkracht.

8.1.3. Derde graad: Muziek schrijven :

Proef einde schooljaar

De leerlingen kunnen zowel in de 3^{de} als in de 4^{de} graad kiezen tussen klassieke harmonie of vrij schrijven, of allebei.

-

Klassieke harmonie

- 3.1 en 3.2 Schriftelijke proef: 2 oefeningen: een sopraanopgave en een basopgave. De leerlingen krijgen thuis 3 weken de tijd om deze oefeningen zelfstandig te maken.
- 3.3 Schriftelijke proef op de academie: 2 oefeningen: een sopraanopgave en een basopgave

Vrij muziek schrijven

- min. 2 composities en/of opnames: indienen 2 weken voor het examen

Combinatie klassiek en vrij

- Klassiek: 1 oefening met een bas- en een sopraangedeelte (zelfde onderscheid 3.1-2 en 3.3, zie bij klassieke harmonie)
- Vrij: 1 compositie of opname: indienen 2 weken voor de eindproef

Tussentijdse proef

1 oefening op maat van de leerling: de leerlingen krijgen thuis 2 weken de tijd om de oefening zelfstandig te maken.

8.1.4. Instrument/ zang:

Tussentijdse proef instrument/zang:

Deze proef wordt met gesloten deuren ingericht voor elke leerling vanaf 2.3 volw, 2.4 jongeren in muziek, voor woord en dans vanaf 3.1. De datum wordt afgesproken met de vakverantwoordelijke van elk instrument. De proef in het laatste leerjaar van de 2de graad en in de derde graad wordt afgenomen door de vaktitularis. Vanaf de 4de graad wordt de proef afgenomen door de vaktitularis en minstens 1 vakdeskundige.

De proef muziek bestaat uit het spelen van toonladders (voor zang: vocalise) en minstens één technisch werk.

Toonmomenten einde schooljaar:

2^{de} graad:

2.4 jongeren of 2.3 volwassenen

- 1 werk uit de repertoirelijst
- 1 werk naar keuze

-

3^{de} graad:

Instrumenten:

3.1 en 3.2

- 2 werken naar keuze

3.3:

- 1 werk uit de repertoirelijst
- 1 werk naar keuze

-

4^{de} graad:

4.1 en 4.2:

- 2 werken naar keuze

4.3:

- 1 werk uit de repertoirelijst

- 2 werken naar keuze

Specialisatiegraad:

SG1 en SG2:

- SG1: 2 werken, SG: 3 werken: deze worden in samenspraak met de vakleerkracht en directie gekozen in het kader van de gekozen specialisatie.
- Tijdens het toonmoment 2 op het einde van het schooljaar presenteert de leerling zichzelf aan de jury en het publiek in de zaal, hierbij wordt gelet op:
 1. het zelf aankondigen van de te spelen stukken
 2. geeft in het kort achtergrond informatie over de te spelen stukken

Leerlingen in optie muziek schrijven:

een openbaar examen, met:

3.1 en 3.2

- 1 werk eigen creatie, zowel voorbereid in het vak muziek schrijven als in het instrumentvak. Hiervoor wordt vakoverschrijdend gewerkt.
- 1 werk naar keuze

3.3:

- 1 werk uit de repertoirelijst
- 1 werk eigen creatie, zowel voorbereid in het vak muziek schrijven als in het instrumentvak. Hiervoor wordt vakoverschrijdend gewerkt.

Leerlingen in optie creërend muzikant 4.1 en 4.2:

een openbaar examen, met:

- 1 werk eigen creatie, zowel voorbereid in het vak muziek schrijven als in het instrumentvak. Hiervoor wordt vakoverschrijdend gewerkt.
- 1 werk naar keuze

4.3 :

, met:

- 1 werk eigen creatie (melodie met eenvoudige begeleiding), zowel voorbereid in het vak muziek schrijven als in het instrumentvak. Hiervoor wordt vakoverschrijdend gewerkt. (deze zal op toonmoment creërend vak worden uitgevoerd ipv op het instrumentexamen)
- 1 werk uit de repertoirelijst, beantwoordend aan de examenvereisten van de graad en bij voorkeur samen met anderen (duo/trio/kwartet)
- 1 werk naar keuze (als solist met eventueel pianobegeleiding of bij voorkeur samen met anderen als de leerling het vak groepsmusiceren niet volgt)

Voor de leerlingen die het vak improvisatie volgen:

Idem repertorium als hierboven maar het eerste werk creatie wordt vervangen door:

- 1 improvisatie met het eigen instrument op een thema (melodie en/of akkoordschema) of in een bepaalde stijl die gekozen wordt in samenspraak met leerkracht improvisatie. Hiervoor wordt vakoverschrijdend gewerkt

8.1.5. Samenspel, orkest, combo, bigband, koor en vocaal ensemble, compo-combo, begeleidingspraktijk:

Openbare toonmomenten:

3.1, 3.2, 4.1, 4.2: 2 toonmomenten per schooljaar met telkens 1 werk:

3.3: toonmoment 1: 1 werk

toonmoment 2: 2 werken met een verschillend karakter

4.3: toonmoment 1: 1 werk

toonmoment 2: 2 werken met een verschillend karakter

SG1 , SG2: toonmoment 1: 1 werk

toonmoment 2: 2 werken met een verschillend karakter

8.1.6. Live/Studio Electronics:

Portfolio:

- Audio-files (Al dan niet met verschillende versies die het werkproces aantonen)
- Logboek met werkpunten en verduidelijking van de leerlijn, inspiratiebronnen en analyses

- Toonmoment einde schooljaar:

- 3.1 toonmoment: optioneel 1 uitvoering, portfolio: minstens 1 uitgewerkte schets
- 3.2 toonmoment: optioneel 1 uitvoering, portfolio: minstens 1 sterk uitgewerkte schets
- 3.3 toonmoment: optioneel 2 uitvoeringen, portfolio: minstens 2 afgewerkte stukken
- 4.1 toonmoment: 2 uitvoeringen en/of portfolio: minstens 2 afgewerkte stukken
- 4.2 toonmoment: 2 uitvoeringen en/of portfolio: minstens 2 afgewerkte stukken
- 4.3 toonmoment: 3 uitvoeringen en/of portfolio: minstens 3 afgewerkte stukken

8.1.7. Geluidsleer en opnametechniek:

De eindproef bestaat uit een toelichting van het portfolio die deel uitmaakt van de eindproef van het vak Live/studio electronics. De jury omvat de leraars van beide vakken en beoordeelt de kennis en toepassing van de geziene leerstof binnen het portfolio van de leerling.

8.1.8. Klanklab:

De eindproef bestaat uit een toelichting van het portfolio die deel uitmaakt van de eindproef van het vak Live/studio electronics. De jury omvat de leraars van beide vakken en beoordeelt de kennis en toepassing van de geziene leerstof binnen het portfolio van de leerling.

8.1.9. Arrangeren JPR

De evaluatie gebeurt via een Portfolio die tijdens het schooljaar opgebouwd wordt.

Deze bestaat uit minstens 1 arrangement voor klein ensemble (4.1 en 4.2 minstens 2 blazers of strijkers, 4.3 minstens 3 blazers of strijkers), digitale versie van de partituur en bestand (Finale, Sibilius, Dorico of Musescore) vergezeld van een digitale uitvoering. (Indien mogelijk worden de

arrangementen gespeeld door een ensemble van de academie.)

8.1.10 A. Improvisatie klassiek:

Tussentijdse proef

korte improvisatie

Proef einde schooljaar

Op de proef op het einde van het schooljaar dient de leerling minstens één improvisatie te spelen (met of zonder begeleiding) met aandacht voor alle muzikale parameters (tempo, klankkleur, dynamiek, ...)

-

-

8.1.10 B. Improvisatie JPR:

Tussentijdse proef

1 stuk op toonmoment

Eindproef: 2 stukken op toonmoment

8.1.11 A. Compositie klassiek:

Tussentijdse proef:

De leerling bezorgt minstens één werk (handgeschreven of digitale partituur moet duidelijk leesbaar en volledig afgewerkt zijn) voor de afgesproken deadline aan de vakleerkracht.

Eindproef: De evaluatie gebeurt via een portfolio die tijdens het schooljaar opgebouwd wordt. Deze bestaat uit:

4.1, 4.2: minstens 3 korte composities, handgeschreven of digitaal

4.3: 1 lange en 2 korte composities, handgeschreven of digitaal

De partituren moeten duidelijk leesbaar en volledig afgewerkt zijn. De leerling mag altijd een opname toevoegen aan zijn portfolio. De leerling bezorgt de partituur voor de afgesproken deadline (papieren versie of digitaal) aan de vakleerkracht.

8.1.11 B. Compositie JPR:

Tussentijdse proef:

1 stuk uit het portfolio

Eindproef:

2 stukken in portfolio

8.1.12. Hedendaagse muziek

Specialisatie 1

leerstof over de tijdsperiode 1890-1960):

- eind 2de trimester: indienen van korte paper (min 3blz) over een onderwerp naar keuze dat aansluit bij de cursus
- 3de trimester: korte voorstelling (10') van 2 of 3 stukjes van verschillende muzikale stijl tijdens een proef

Specialisatie 2

(leerstof over de tijdsperiode 1960-2020):

- eind 2de trimester: korte presentatie (max 10min) in aanwezigheid van een extra jurylid over een onderwerp naar keuze dat aansluit bij de cursus
- 3de trimester: korte voorstelling (10') van 2 of 3 stukjes van verschillende muzikale stijl tijdens een proef

8.2. WOORD

8.2.1. Tweede graad: Woordatelier :

Tussentijdse proef: de leerlingen worden getoetst op hun inzicht in de parameters van een goede uitspraak en spreekhouding

- korte tekst uit het hoofd

Toonmoment einde schooljaar:

- spelmoment met vastgelegde teksten in klasverband
- solomoment: tekst uit het hoofd

8.2.2. Derde graad: Woordstudio :

Tussentijdse proef:

- korte tekst uit het hoofd
- spelmoment met vastgelegde teksten in klasverband

Toonmoment einde schooljaar:

- spelmoment met vastgelegde teksten in klasverband
- solomoment met vastgelegde tekst
- spreekoefening vanuit improvisatie

8.2.3. Derde graad: Dramastudio :

Tussentijdse proef:

- spelmoment met vastgelegde teksten en/of vanuit improvisatie in groep

Toonmoment einde schooljaar:

- spelmoment met vastgelegde teksten en/of vanuit improvisatie in groep

8.2.4. Derde graad: Spreken en Vertellen :

Tussentijdse proef:

- solomoment met vastgelegde tekst

Toonmoment einde schooljaar:

- spreekoefening
- solomoment met vastgelegde tekst, kan in groepsverband

8.2.5. Vierde graad: Creërend acteur: Spreken en Presenteren:

Tussentijdse proef:

- spelmoment (solo of in groep) zonder vastgelegde tekst

Toonmoment einde schooljaar:

- voorbereide presentatie

8.2.6. Vierde graad: Creërend acteur: Storytelling :

Tussentijdse proef:

- spelmoment (solo of in groep) zonder vastgelegde tekst

Toonmoment einde schooljaar:

- spelmoment (solo of in groep) zonder vastgelegde tekst

8.2.7. Vierde graad: Vertolkend acteur: Verteltheater en Stemregie :

Tussentijdse proef:

- spelmoment (solo of in groep) zonder vastgelegde tekst

Toonmoment einde schooljaar:

- spelmoment (solo of in groep) zonder vastgelegde tekst

8.2.8. Vierde graad: Vertolkend acteur: Dramalab :**Tussentijdse proef:**

- gesprekken over de geziene of gelezen stukken

Toonmoment einde schooljaar:

- voorbereide groepsinstallatie als artistiek werkstuk

8.3. DANS**8.3.1. Eerste graad: dansinitiatie:**

(is niet verplicht wel aangeraden)

Eén toonmoment in de klas (ouders) en één openbaar toonmoment:

- om al podiumervaring te verkrijgen
- wordt door de vakleerkracht opgenomen in de permanente evaluatie.

8.3.2. Tweede graad: Dansstudio

Toonmoment 1

Proef met gesloten deuren

8.3.3. Derde graad: Dansstudio klassiek:

Toonmoment(en): minstens 2 dansen met een verschillend karakter

Tussentijdse proeven met gesloten deuren op einde schooljaar: met externe jury

9 – PUNTENVERDELING

9.1. Niveau en te behalen punten

Voor het bepalen van het niveau gelden de leerplannen van het GO! De leerinhouden en

minimumniveau worden vastgelegd in de didactische cahiers door de vakgroepen.

De vakwerkgroepen leggen voor het eindjaar van de 2^{de}, 3^{de} en 4^{de} graad een repertorium vast dat representatief is voor het minimum te behalen niveau voor de graad.

Enkel regelmatig ingeschreven leerlingen die ten minste 2/3 van de lessen gevolgd hebben, kunnen examens afleggen.

Vrije leerlingen mogen deelnemen aan de proeven maar kunnen enkel feedback krijgen maar geen punten. Zij kunnen geen attest ontvangen.

Elke leerling is verplicht om voor alle vakken van het leerjaar waarvoor hij/zij ingeschreven is deel te nemen aan alle evaluatiemomenten om te kunnen slagen voor een leerjaar.

Om te slagen moet een leerling minstens 60% behalen voor elk vak van het leerjaar en de optie om geslaagd te zijn. De evaluatiecommissie kan de leerling in uitzonderlijke gevallen delibereren.

Een leerling kan voor het vak instrument nooit in een hoger leerjaar zitten dan voor de theoretische vakken.

Het dagelijks werk: gaat over het volledige schooljaar voor wat betreft

- aanwezigheid,
- inzet,
- medewerking,
- verantwoordelijkheidsbesef tegenover de medespeler/medespeelster,
- vooruitgang.
- artistieke vaardigheden

Er wordt daarbij rekening gehouden met:

- het aantal jaren dat de leerling les gevolgd heeft,
- de leeftijd van de leerling en de lichamelijke, geestelijke en gevoelsmatige mogelijkheden op die leeftijd.

9.2. MUZIEK

9.2.1. Tweede graad: Muzikale vorming/groepsmusiceren.

Dagelijks werk: Telt voor **20%** van de punten. Deze beoordeling is een weergave van de permanente evaluatie en geen rekenkundig gemiddelde van de momentopnamen.

Theorie: telt voor **20%** van de punten,

Dictee: telt voor **10%** van de punten (waarvan 5 voor ritmisch dictee en 5 voor melodisch dictee),

Lezen en zingen: telt voor **40%** van de punten, onderverdeeld als volgt:

- 10%: ritmische lezing prima vista
- 10%: zangles prima vista
- 20%: voorbereide lessen

Groepsmusiceren: telt voor **10%** van de punten

Voor elk onderdeel moet er minimum 50% behaald worden en in het totaal 60%. Indien er voor max.2 onderdelen geen 50% behaald werd maar in totaal wel 60% is er deliberatie door de jury mogelijk.

9.2.2. Derde graad: Muziek&Cultuur.

3.1 en 3.2

Dagelijks werk: Telt voor **30%** van de punten. Deze beoordeling is een weergave van de permanente evaluatie en geen rekenkundig gemiddelde van de momentopnamen.

Eindproef: telt voor **70%** van de punten,

3.3:

Dagelijks werk: Telt voor **30%** van de punten. Deze beoordeling is een weergave van de permanente evaluatie en geen rekenkundig gemiddelde van de momentopnamen.

Werk 1 : telt voor **10%** van de punten

Werk 2: telt voor **20%** van de punten

Eindproef: telt voor **40%** van de punten,

9.2.3. Derde graad: Muziek Schrijven

Dagelijks werk: Telt voor **30%** van de punten. Deze beoordeling is een weergave van de permanente evaluatie en geen rekenkundig gemiddelde van de momentopnamen.

Tussentijdse proef: telt voor **20%** van de punten,

Eindproef: telt voor **50%** van de punten,

De jury beoordeelt de oefeningen met de partituur en de piano.

9.2.4. Instrumenten – zang

2.1, 2.2, 2.3 jongeren en 2.1, 2.2 volwassenen

Dagelijks werk: Telt voor **30%** van de punten. Deze beoordeling is een weergave van de permanente evaluatie en geen rekenkundig gemiddelde van de momentopnamen.

Proef einde schooljaar: telt voor **70%** van de punten,

2.3 volwassenen en 2.4 jongeren plus derde-, vierde- en specialisatiegraad klassiek en JPR:

Dagelijks werk: Telt voor **30%** van de punten. Deze beoordeling is een weergave van de permanente evaluatie en geen rekenkundig gemiddelde van de momentopnamen.

Tussentijdse proef: telt voor **20%** van de punten

Toonmoment 1: telt voor **10%** van de punten

Toonmoment 2: telt voor **40%** van de punten

Voor elk onderdeel moet er 50% van de punten behaald worden en 60% in het totaal.

9.2.5. Samenspel, Orkest, begeleidingspraktijk, combo, koor, vocaal ensemble, compo-combo en begeleidingspraktijk

Dagelijks werk: Telt voor **30%** van de punten. Deze beoordeling is een weergave van de permanente evaluatie en geen rekenkundig gemiddelde van de momentopnamen.

Openbare toonmomenten:

3.1, 3.2, 3.3, 4.1, 4.2, 4.3, SG1 en SG2:

Toonmoment 1: telt voor **30%** van de punten (minstens 1 werk)

Toonmoment 2: telt voor **40%** van de punten (minstens 1 werk)

De punten gegeven op het optreden zijn een quotering voor de hele groep. Hiervan kan worden afgeweken als blijkt dat een bepaalde leerling opvallend veel beter of veel minder presteert in het geheel.

Belangrijke aandachtspunten zijn:

- artistieke vaardigheden
- samenspeltechnieken
- stijlbeheersing
- intonatie

9.2.6. Geluidsleer en Opnametechniek

Derde-, vierde- en specialisatiegraad:

Dagelijks werk: Telt voor **30%** van de punten. Deze beoordeling is een weergave van de permanente evaluatie en geen rekenkundig gemiddelde van de momentopnamen.

Proef: telt voor **70%** van de punten. De proeven worden afgenomen door de vakleerkracht.

3e graad: schriftelijk examen, dat de geziene leerstof van dat jaar evalueert.

4e graad en specialisatie: leerstof van dat jaar wordt in een praktische proef geëvalueerd om theorie aan toepassing te koppelen.

9.2.7. Live/studio electronics

Derde-, Vierde- en specialisatiegraad :

Dagelijks werk: telt voor **30%** van de punten. Deze beoordeling is een weergave van de permanente evaluatie en geen rekenkundig gemiddelde van de momentopnamen.

Proef/presentatie: : telt voor **70 %** van de punten. Toonmomenten eind december en eind maart zijn deel van het dagelijks werk en een essentiële voorbereiding in het creatie traject. De proeven worden afgenomen door de vakleerkracht plus collega, aangevuld met jury in overgangsgaden 3.3, 4.3 en specialisatiegraad.

3e graad: live repertoire van 10 minuten naar keuze, OF 2 producties/creaties. Dit kunnen nummers zijn, of installatie werk, setup toepassingen, software ontwikkeling of een combinatie.

4e graad en specialisatie: live repertoire van 15 min naar keuze OF 3 producties/creaties. Dit kunnen nummers zijn, of installatie werk, setup toepassingen, software ontwikkeling of een combinatie.

9.2.8. klanklab

Dagelijks werk: Telt voor **30%** van de punten. Deze beoordeling is een weergave van de permanente evaluatie en geen rekenkundig gemiddelde van de momentopnamen.

Eindproef: telt voor **70 %** van de punten. De proeven worden afgenomen door de vakleerkracht

3e graad: leerstof van dat jaar wordt in praktische proef geëvalueerd om theorie aan toepassing te koppelen.

9.2.9. Arrangeren

Vierde- en specialisatiegraad :

Dagelijks werk: telt voor **30%** van de punten. Deze beoordeling is een weergave van de permanente evaluatie en geen rekenkundig gemiddelde van de momentopnamen.

Portfolio: telt voor **70%** van de punten

De jury beoordeelt de oefeningen met de partituur en (eventuele) opname of digitale uitvoering van het notatieprogramma.

9.2.10. Improvisatie en compositie (zowel JPR als klassiek)

Vierde- en specialisatiegraad :

Dagelijks werk: telt voor **30%** van de punten. Deze beoordeling is een weergave van de permanente evaluatie en geen rekenkundig gemiddelde van de momentopnamen.

Tussentijdse proef: telt voor **20%** van de punten

Proef einde schooljaar: telt voor **50%** van de punten

9.2.11. Hedendaagse muziek

Specialisatiegraad :

Dagelijks werk: telt voor **30%** van de punten. Deze beoordeling is een weergave van de permanente evaluatie en geen rekenkundig gemiddelde van de momentopnamen.

Paper: telt voor **30%** van de punten

Proef: telt voor **40%** van de punten

9.3. WOORDKUNST - DRAMA

9.3.1. Woordatelier

Tweede graad:

Dagelijks werk: Telt voor **30%** van de punten. Deze beoordeling is een weergave van de permanente evaluatie en geen rekenkundig gemiddelde van de momentopnamen.

Toonmoment 1: telt voor **30%** van de punten

Toonmoment 2:: telt voor **40%** van de punten,

9.3.2. Woordstudio

Derde Graad:

Dagelijks werk: Telt voor **30%** van de punten. Deze beoordeling is een weergave van de permanente evaluatie en geen rekenkundig gemiddelde van de momentopnamen.

Tussentijdse proef: telt voor **20%** van de punten

Toonmoment 1: telt voor **10%** van de punten

Toonmoment 2: telt voor **40%** van de punten

9.3.3. Dramastudio/ Dramalab/Storytelling derde graad (volw)

Dagelijks werk: Telt voor **30%** van de punten. Deze beoordeling is een weergave van de permanente evaluatie en geen rekenkundig gemiddelde van de momentopnamen.

Tussentijdse proef: telt voor **30%** van de punten

Toonmoment 2: telt voor **40%** van de punten

9.3.4. Spreken en presenteren plus storytelling vierde graad plus verteltheater-stemregie

Vierde graad:

Dagelijks werk: Telt voor **30%** van de punten. Deze beoordeling is een weergave van de permanente evaluatie en geen rekenkundig gemiddelde van de momentopnamen.

Tussentijdse proef: telt voor **20%** van de punten

Toonmoment 1: telt voor **10%** van de punten

Toonmoment 2: telt voor **40%** van de punten

9.4. DANS

9.4.1. Dansstudio tweede graad

Dagelijks werk: Telt voor 30% van de punten. Deze beoordeling is een weergave van de permanente evaluatie en geen rekenkundig gemiddelde van de momentopnamen.

Toonmoment 1: telt voor 30% van de punten

Eindproef: telt voor 40% van de punten

9.4.2. Dansstudio klassiek derde graad

Dagelijks werk: Telt voor 30% van de punten. Deze beoordeling is een weergave van de permanente evaluatie en geen rekenkundig gemiddelde van de momentopnamen.

Toonmoment 1: telt voor 10% van de punten

Tussentijdse proef: telt voor 10% van de punten

Eindproef: telt voor 40% van de punten

10 – AFWEZIGHEDEN

10.1 Evaluatie bij veelvuldige afwezigheden

Wanneer een leerling afwezig is op een toets of taak of andere geëvalueerde opdracht, dan zal de leerkracht checken of de afwezigheid van de leerling gewettigd werd. **Als blijkt dat een leerling tijdens een evaluatiemoment onwettig afwezig was, dan is de leerling niet geslaagd.** Is de afwezigheid wel gewettigd (**dit moet binnen de 7 dagen gebeuren**), moet er steeds nagestreefd worden om de leerling de toets of taak te laten inhalen voor het afsluiten van een rapportperiode. Hiervan is registratie in de agenda steeds vereist.

Indien een leerling door veelvuldige gewettigde afwezigheden niet aan de helft van het aantal evaluaties komt zoals zijn/haar medeleerling kan de leerkracht beslissen om een afwezig op het rapport schrijven. Bij de commentaar wordt vermeld '**Geen objectieve evaluatie mogelijk door veelvuldige afwezigheid**'. Dit moet natuurlijk zoveel mogelijk vermeden worden door bovenstaande richtlijnen toe te passen.

10.2 Afwezigheden op evaluatiemomenten

Als een leerling op een evaluatiemoment afwezig is, moet hij/zij binnen de 24 uur de afwezigheid wettigen. Zonder medisch attest is de leerling onwettig afwezig en is hij niet geslaagd. Bij een gewettigde afwezigheid kan de leerling deelnemen aan het uitgesteld examen tijdens de laatste week van augustus.

Voor gewettigde afwezigheden: zie academiereglement.

GENERIEK TOETSINGSINSTRUMENT ALTERNATIEVE LEERCONTEXT (ALC)

Met dit document gaat de academie na of de alternatieve leercontext (organisatie/kunstenaar/vereniging) relevant is voor het inoefenen, verruimen, verdiepen of verbreden van een afgebakende reeks onderwijsdoelen (basiscompetenties, competenties van een beroepskwalificatie of specifieke eindtermen) en of er een kwaliteitsvol leerproces kan plaatsvinden.

Het toetsingsinstrument bevat transparante, betrouwbare en valide toetsingscriteria, ingedeeld volgens 3 hoofdrubrieken, gebaseerd op de kwaliteitsvereisten die het dko-decreet van 9 maart 2018: [art. 3.6°](#), [art. 57](#) vooropstelt:

- de kwaliteit van de leeromgeving,
- de structurele inhoudelijke begeleiding van de leerling die het realiseren van basiscompetenties, specifieke eindtermen of beroepskwalificatie mee garandeert,
- de bewoonbaarheid, veiligheid, hygiëne (BVH).

Het toetsingsinstrument vormt een onderdeel van het academiereglement.

Na een positieve toets van de alternatieve leercontext maakt de academie met de verantwoordelijken van de alternatieve leercontext en de leerling concrete afspraken over de te verwerven onderwijsdoelen, de wederzijdse afspraken over opvolging van het leerproces, verantwoordelijkheden en aansprakelijkheid voor veiligheid van de leerling. Die afspraken bouwen voort op de toetsingscriteria en komen terecht in een afsprakenkader. Het schoolbestuur en de verantwoordelijke van de ALC bekrachtigen dat afsprakenkader in een overeenkomst. ([zie omzendbrief ALC 2.4.1.](#)).

1. Kwaliteitsvolle leeromgeving

1.1. Artistieke en organisatorische werking van de ALC

De visie en werking van de ALC sluiten aan bij het artistiek pedagogisch project (APP) en de visie op evalueren van de academie. [link naar app/website academie invoegen].

De ALC speelt in haar werking in op de kwaliteitsverwachtingen uit de rubriek "ontwikkeling stimuleren" van het [Referentiekader voor onderwijskwaliteit](#):

- verwachtingen over de doelen,
- de vormgeving van het onderwijsleerproces en leef- en leeromgeving,
- de begeleiding
- de opvolging.

1.2. Relevantie van het aanbod

De ALC zorgt voor uitdagende en haalbare activiteiten die afgestemd zijn op:

- het verwachte beheersingsniveau van de leerling,
- de voorziene leertijd.

Het afsprakenkader ([zie omzendbrief ALC 2.4.1](#)) expliciteert de doelen in de ALC en beoordelingscriteria voor de individuele leerling en beschrijft de verhouding tot de onderwijsdoelen: inoefenen, uitbreiden, verbreden, verdiepen....

1.3. Materiële leeromgeving

De ALC beschikt over geschikte materialen en infrastructuur om de afgesproken doelen te realiseren.

2. Structurele, inhoudelijke begeleiding van het leerproces

2.1. Competenties verantwoordelijke(n) van de ALC

De verantwoordelijke van de ALC of de persoon die de begeleiding opneemt, beschikt als **inhoudelijk expert** over volgende competenties:

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

Daarnaast beschikt de verantwoordelijke van de ALC, of de persoon die de begeleiding opneemt, over voldoende **agogische en communicatieve competenties** geïnspireerd door de typefuncties 1, 2, 4 en 8 uit [het beroepsprofiel van de leraar](#):

- begeleider van leer- en ontwikkelingsprocessen,
- opvoeder,
- organisator,
- partner van externen.

2.2. Doelgerichte begeleiding

De verantwoordelijke van de ALC, of de persoon die de begeleiding opneemt, is bereid om structurele, inhoudelijke begeleiding van de leerling te voorzien en zo bij te dragen zo bij tot het realiseren van de afgesproken onderwijsdoelen (basiscompetenties, competenties van een beroepskwalificatie of specifieke eindtermen).

De concrete afspraken op het niveau van een individuele leerling komen terecht in het afsprakenkader (zie 2.4.1. in de omzendbrief ALC). De ALC engageert zich om de gemaakte afspraken nauwgezet op te volgen met het oog op een kwaliteitsvolle begeleiding.

2.3. Feedback naar de leerling

De verantwoordelijke van de ALC, of de persoon die de begeleiding opneemt, engageert zich om de leerling bruikbare feedback te geven die het leer- en ontwikkelingsproces bevordert. De feedback sluit nauw aan bij de doelen en de leerervaringen en is gericht op de volgende stappen in het leerproces.

2.4. Terugkoppeling over het leerproces naar de academie

De academie en de ALC engageren zich om door een transparante samenwerking en partnerschap de begeleiding te verzekeren. Bij moeilijkheden in het leer- en ontwikkelingsproces zal de ALC de academie meteen informeren zodat er remediëring of heroriëntering kan komen. Op basis van de feedback- en evaluatiegegevens sturen de ALC en de academie het leerproces waar nodig bij.

Het afsprakenkader bevat concrete afspraken over hoe de communicatie over het leerproces zal verlopen.

2.5. Evaluatie van de leerresultaten

2.5.1. Leerlingenevaluatie

De ALC is bereid om betrouwbare gegevens over zowel het leerproces als het behalen van de afgesproken leerdoelen te verzamelen. Daarvoor gebruikt de ALC objectieve beoordelingscriteria die ze helder zal communiceren naar de leerling en de academie met het oog op een brede en onderbouwde leerlingenevaluatie.

2.5.2. Evaluatie van de samenwerking tussen ALC en academie

De academie en de ALC engageren zich om hun onderlinge samenwerking jaarlijks te evalueren en waar nodig bij te sturen. Daarbij hebben ze aandacht voor:

- de kwaliteit van de samenwerking,
- de opvolging van de afspraken,
- de leerresultaten en –effecten.

3. Veilige leeromgeving

3.1. Gedeelde verantwoordelijkheid

De ALC en de academie erkennen de gedeelde verantwoordelijkheid om het fysieke en mentale welzijn van de leerling te garanderen. Het afsprakenkader bevat daarover wederzijdse afspraken.

3.2. Bewoonbaarheid, veiligheid en hygiëne

3.2.1. Amateurlustengroepen

Volgens een voorafgaandelijke inschatting van de verantwoordelijke van de academie vinden de activiteiten van de ALC waaraan de leerlingen zullen deelnemen plaats in een veilige ruimte en kunnen ze gebruik maken van veilige infrastructuur en leermiddelen. De verantwoordelijke van de ALC is bereid om daarvoor alle nodige informatie aan de academie te bezorgen of om een bezoek ter plekke toe te laten.

De verantwoordelijke van de ALC engageert zich om er tijdens de leeractiviteiten als een redelijk en voorzichtig persoon op toe te zien dat de leerlingen net als de overige deelnemers kunnen functioneren in een veilige omgeving.

De ALC heeft een verzekering Lichamelijke Ongevallen en een verzekering Burgerlijke Aansprakelijkheid afgesloten. De ALC en de academie hebben een overzicht van de risico's die onder de schoolpolis gedekt zijn en de risico's die

gedekt worden door de verzekering van de ALC (burgerlijke aansprakelijkheid, brandverzekering, ...).

3.2.2. Arbeidscontext

De werkgever (zelfstandige, bedrijf, vzw met personeel) leeft de specifieke preventiemaatregelen voor stagiairs na, zie [FOD WASO Welzijn-op-het-werk: stagiairs](#) ([risicoanalyse](#), [informatie-uitwisseling](#) en [gezondheidstoezicht](#)) en beschikt over een [arbeidsongevallenverzekering](#).

3.3. Psychisch welzijn

De ALC hanteert preventieve maatregelen inzake psychisch welzijn en voorziet in toezicht op minderjarige leerlingen.

De verantwoordelijke van de ALC of de persoon die de begeleiding opneemt, heeft een uittreksel uit het strafregister als hij rechtstreeks in contact komt met een minderjarige. De ALC heeft het [Actieplan tegen grensoverschrijdend gedrag in de cultuur- en mediasector](#) onderschreven.

3.4. Privacy

De ALC respecteert de regelgeving inzake gegevensuitwisseling.