



# **GO! academie voor podiumkunsten Overijse**

**2024-2025**

<b>Onze academie</b>	<b>3</b>
Verwelkoming	3
PPGO!	4
Artistiek pedagogisch project	4
Artistiek-pedagogisch project	6
Neutraliteit	7
Ons team	7
Vestigingsplaatsen	7
Schoolbestuur	7
Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning	7
Gegevensbescherming & privacyverklaring	8
<b>Inschrijving</b>	<b>9</b>
Inschrijving: termijnen en modaliteiten	9
Toelatingsvoorwaarden	9
Vorrangsregeling	13
Wat breng je mee bij de inschrijving?	13
Inschrijving leeractiviteiten op maat	13
Vrijstellingen	14
Veranderen van traject of overstappen naar een andere opleiding binnen hetzelfde domein	14
Weigering tot inschrijving	14
Veranderen van traject of overstappen naar een andere opleiding binnen hetzelfde domein	15
Les volgen in verschillende academies	16
Uitschrijving	16
Veranderen van academie in de loop van het schooljaar	16
Leerlingegegevens en recht op inzage	17
<b>Jaarkalender en opleidingsaanbod</b>	<b>18</b>
Opleidingsaanbod	18
Openstelling van de academie	21
Vestigingsplaatsen	21
Lesspreiding, vakantie- en verlofregeling	22
Toezicht	22
Lessenroosters	22
Leren in een alternatieve leercontext	22
Leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften	24
Extramurosactiviteiten	28
<b>Participatie</b>	<b>29</b>
Schoolraad - inspraakbeleid	29
Pedagogische raad	29
Andere participatieorganen	29
Engagementsverklaring	30
<b>Evaluatie</b>	<b>31</b>
Evaluatie	31
Deelname aan de evaluatie	35
Recht op inzage, toelichting evaluatiegegevens en kopierecht	35
Studiebewijzen / certificering	36
Verlenging van het leertraject: een bijkomend leerjaar	37
Vrijstellingen	37
Evaluatie van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften	37
Evaluatie bij leren in een alternatieve leercontext	37
Evaluatie en les volgen in twee academies	38
<b>Afspraken</b>	<b>39</b>
Schoolagenda	39
Lesmateriaal	39
Verplaatsing van de leeractiviteit	39
Te laat komen	39
Zelfstudie buiten de lessen	39

Activiteiten georganiseerd door de academie	39
Gebruik van GSM en andere media	40
Beeldmateriaal	41
Efficiënt connecteren	42
Reclame en sponsoring	42
Kledij, veiligheid en hygiëne	42
Diefstal en andere vergrijpen	43
Auteursrechten	43
<b>Afwezigheid</b>	<b>44</b>
Voldoende aanwezigheid	44
Afwezigheid	44
Gewettigde afwezigheden	45
Afwezigheid wegens persoonlijke redenen	47
Ongewettigd afwezig	47
Problematische afwezigheid	47
<b>Partners</b>	<b>48</b>
Pedagogische begeleidingsdienst van het GO!	48
Centrum voor leerlingbegeleiding (CLB)	48
Andere	48
<b>Veiligheid en gezondheid</b>	<b>49</b>
Ziekte, ongeval en medicatie	49
Eerste Hulp bij Ongevallen	49
Gevaarlijke en chemische producten	50
Brandveiligheid	50
Grensoverschrijdend gedrag	50
Roken	50
Beleid ten aanzien van alcohol en drugs	51
<b>Voordelen</b>	<b>52</b>
Opleidingsincentives: Vlaams Opleidingsverlof (VOV), opleidingscheques en aanmoedigingspremie opleidingskrediet	52
Fiscale aftrekbaarheid	53
<b>Kosten</b>	<b>54</b>
Bijdrageregeling	54
Verminderd inschrijvingsgeld	54
Les volgen in twee academies	57
Uitschrijven en terugbetaling inschrijvingsgeld	57
<b>Betwistingen en klachten</b>	<b>58</b>
Beroepsprocedure bij definitieve uitsluiting	58
Algemene klachtenprocedure	59
Beroepsprocedure tegen de beslissing van de evaluatiecommissie	60
<b>Verzekeringen</b>	<b>63</b>
Schoolverzekering	63
<b>Leefregels</b>	<b>64</b>
Ordemaatregelen	64
Bewarende maatregel: preventieve schorsing	64
Tuchtmaatregelen	65
Principes bij tuchtmaatregelen	65
Garanderen van een positief leer- en leefklimaat	65
<b>Info</b>	<b>66</b>
INFO	66
<b>Bijlagen</b>	<b>67</b>
Akkoordverklaring academiereglement, artistiek-pedagogisch project en het PPGO!	67
Gebruik van beeldmateriaal	68
Afsprakenkader gebruik digitale communicatiemiddelen	70
Doktersattest 'toezicht op inname medicatie'	71
Attest van de behandelende arts, te overhandigen aan de academie	71

# Onze academie

## Verwelkoming

---

Beste leerling,  
Beste ouder,

In wat volgt willen wij duidelijkheid scheppen in het doolhof van regelgeving en afspraken die gelden binnen de Academie voor podiumkunsten Overijse.

Wie voor het eerst zijn open opent  
pasgeboren  
ziet het felle licht  
op zich gericht  
zoekend naar zijn woorden

Wie voor het eerst zijn oren opent  
pasgeboren  
hoort het zoemen  
en het zingen  
van de klankkast  
van zijn moeder

En wie zich dan laat leiden  
pasgeboren  
wordt gedragen  
wordt gedanst  
tot de eigen benen walsen

Met dit gedicht van J. Van Thielen is alles gezegd.

Al wie een warm hart draagt aan de (podium)kunsten heeft een plaats binnen APKO.

Wees welkom en laat je leiden naar een reis terug naar het begin en verder naar de toekomst.

Bernd Van Hulle & Michel Stas  
Directieteam GO! APKO

## PPGO!

---

Ons doel is leerlingen optimale ontwikkelingskansen bieden en ze begeleiden zodat zij kunnen opgroeien tot gelukkige, zelfstandige, verdraagzame, creatieve en positief kritische jongeren in een diverse samenleving. Het pedagogisch project en de onderwijsvisie en -strategie van onze academie is verankerd in het Pedagogisch Project van het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap (PPGO).

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

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

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

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

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

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

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

## Artistiek pedagogisch project

---

Deze tekst bevat de grondslagen van het Artistiek-Pedagogisch Project (APP) van de academie voor podiumkunsten Overijse-Hoeilaart-Tervuren, beter bekend als APKO.

Deze tekst is geschreven in samenspraak met het volledige team en is een weerspiegeling van de waarden waar wij voor staan. De tekst biedt een referentiekader voor iedereen die betrokken wil zijn bij onze academie.

Het APP wordt weerspiegeld in de organisatie van het aanbod en de inhoud van de vakken.

Onze missie

Als school van het onderwijsnet GO! is het onze maatschappelijke taak om kwaliteitsvol artistiek onderwijs te organiseren en aan te bieden. Kwaliteit heeft hier te maken met het kunnen ontwikkelen van eigen talent, het vormen van de totale persoonlijkheid, brede artistieke ontwikkeling van elk individu en het vreedzaam samenleven in een voortdurend veranderende samenleving.

Het einddoel van onze school is tweeledig:

- Een leerling voorbereiden naar de kunstbeoefening in de vrije tijd.
- Een leerling voorbereiden naar het hoger kunstonderwijs.

Apko zet hierbij in op de ontwikkeling van basisvaardigheden. De leerlingen ontwikkelen zich via de podiumkunsten. Als lid van de scholengroep SCOOP zetten we daarbij het 'wonderzoekend' leren voorop: de leerlingen leren bij ons met een verwonderde blik naar de wereld te kijken. Er is geen vernieuwing zonder ambitie, geen ambitie zonder lef. APKO stemt haar organisatie af op het écht differentiëren. Samen verantwoordelijkheid nemen, samen reflecteren, samen... Kortom: het samen vertrekken vanuit de verwonderende blik en het stimuleren om te exploreren, vormen het

wonderzoekend leren.

Wat wij vragen is engagement, respect en de wil om te groeien.

Ons aanbod

APKO biedt kwaliteitsvolle opleidingen aan, gefinancierd door het Departement Onderwijs, voor jongeren (vanaf 6 jaar) en volwassenen in de domeinen muziek, woordkunst-drama en dans.

APKO legt de focus op de klassieke basisopleidingen.

Via externe gastsprekers en gastdocenten inspireren wij onze leerlingen vanaf de derde graad.

De leerling kan zo zijn pad beter vormen en zijn basisopleiding combineren met invloeden van andere stijlen, disciplines en domeinen.

Wij willen focussen op drie zaken die voelbaar zijn in de organisatie van ons onderwijsaanbod.

### 1. Kwaliteitsvolle basisopleiding

Binnen APKO geloven wij in een kwaliteitsvolle basisopleiding. De mooiste en stevigste huizen bouwt men immers op degelijke fundamenten. Zoals hierboven vermeld, stimuleren wij onze leerlingen om hun eigen pad te vormen door hen in contact te brengen met verschillende disciplines, stijlen en door vakoverschrijdend te werken en te denken.

### 2. Sociaal engagement

De kunsten zijn er voor en door mensen die de maatschappij vormen. APKO vindt het dan ook één van haar kerntaken om hieraan bij te dragen.

APKO P.I. Taymansstraat 10 3090 Overijse tel: 026876805 [www.apko.be](http://www.apko.be)

APKO voert haar sociaal engagement uit op verschillende vlakken:

- De zorgklas voor leerlingen met extra noden
- Het integratieproject via de kunst voor leerlingen met migratie-achtergrond
- Onze leerlingen stimuleren om op te treden in WZC, ... om zo warmte en kunst binnen de maatschappij te brengen
- Samenwerking met lokale verenigingen

### 3. Vakoverschrijdend werken/denken

Binnen APKO stellen wij onszelf constant in vraag en evalueren wij steeds onze werking.

In het culturele leven merken we dat de verschillende domeinen meer en meer samensmelten en als één (domein) fungeren.

Daarom stellen wij het als doel om in onze werking vakoverschrijdend te denken en te werken.

De kernvraag die we ons daarbij stellen, is hoe de verschillende kunst disciplines elkaar kunnen inspireren en stimuleren.

Ons team

Het team bestaat uit gediplomeerde kunstenaars/leerkrachten. APKO vindt het zeer belangrijk dat al haar personeelsleden ook nog actief in het veld staan.

Door nascholing en het actief aan kunstbeoefening te doen, werkt elk van hen voortdurend aan zijn/haar pedagogische, artistieke en individuele ontplooiing.

Onze personeelsleden worden in hun opdracht ondersteund door de directie en secretariaatsmedewerkers die een belangrijke rol spelen bij het goed functioneren van APKO.

## **Artistiek-pedagogisch project**

---

### **Onze missie**

Als school van het onderwijsnet GO! is het onze maatschappelijke taak om kwaliteitsvol artistiek onderwijs te organiseren en aan te bieden. Kwaliteit heeft hier te maken met het kunnen ontwikkelen van eigen talent, het vormen van de totale persoonlijkheid, brede artistieke ontwikkeling van elk individu en het vreedzaam samenleven in een voortdurend veranderende samenleving.

Het einddoel van onze school is tweeledig:

- Een leerling voorbereiden naar de kunstbeoefening in de vrije tijd.
- Een leerling voorbereiden naar het hoger kunstonderwijs.

APKO zet hierbij in op de ontwikkeling van basisvaardigheden. De leerlingen ontwikkelen zich via de podiumkunsten.

Als lid van de scholengroep SCOOP zetten we daarbij het 'wonderzoekend' leren voorop: de leerlingen leren bij ons met een verwonderde blik naar de wereld te kijken. Er is geen vernieuwing zonder ambitie, geen ambitie zonder lef.

APKO stemt haar organisatie af op het écht differentiëren. Samen verantwoordelijkheid nemen, samen reflecteren, samen...

Kortom: het samen vertrekken vanuit de verwonderende blik en het stimuleren om te exploreren, vormen het onderzoekend leren. Wat wij vragen is engagement, respect en de wil om te groeien.

### **Ons aanbod**

APKO biedt kwaliteitsvolle opleidingen aan, gefinancierd door het Departement Onderwijs, voor jongeren (vanaf 6 jaar) en volwassenen in de domeinen muziek, woordkunst-drama en dans. APKO legt de focus op de klassieke basisopleidingen. Via externe gastsprekers en gastdocenten inspireren wij onze leerlingen vanaf de derde graad. De leerling kan zo zijn pad beter vormen en zijn basisopleiding combineren met invloeden van andere stijlen, disciplines en domeinen. Wij willen focussen op drie zaken die voelbaar zijn in de organisatie van ons onderwijsaanbod.

#### *1. Kwaliteitsvolle basisopleiding*

Binnen APKO geloven wij in een kwaliteitsvolle basisopleiding. De mooiste en stevigste huizen bouwt men immer: op degelijke fundamenten. Zoals hierboven vermeld, stimuleren wij onze leerlingen om hun eigen pad te vormen door hen in contact te brengen met verschillende disciplines, stijlen en door vakoverschrijdend te werken en te denken.

#### *2. Sociaal engagement*

De kunsten zijn er voor en door mensen die de maatschappij vormen. APKO vindt het dan ook één van haar kerntaken om hieraan bij te dragen.

APKO voert haar sociaal engagement uit op verschillende vlakken:

- De zorgklas voor leerlingen met extra noden
- Het integratieproject via de kunst voor leerlingen met migratie-achtergrond
- Onze leerlingen stimuleren om op te treden in WZC, ... om zo warmte en kunst binnen de maatschappij te brengen
- Samenwerking met lokale verenigingen

#### *3. Vakoverschrijdend werken/denken*

Binnen APKO stellen wij onszelf constant in vraag en evalueren wij steeds onze werking. In het culturele lever merken we dat de verschillende domeinen meer en meer samensmelten en als één (domein) fungeren. Daarom stellen wij het als doel om in onze werking vakoverschrijdend te denken en te werken. De kernvraag die we ons daarbij stellen, is hoe de verschillende kunstdisciplines elkaar kunnen inspireren en stimuleren.

## 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 bestaat uit:

- de directeurs: Bernd Van Hulle & Michel Stas
- de raad van Coördinatoren
- het beleids- en ondersteunend personeel: administratief medewerker, ICT-coördinator(en)
- het onderwijzend personeel
- vertrouwenspersoon: Veerle Pauly

Onze hoofdinstantie kan je bereiken op

- adres hoofdinstantie: P.I.Taymansstraat 10, 3090 Overijse
- openingsuren secretariaat: zie [www.apko.be](http://www.apko.be)

## Vestigingsplaatsen

---

<https://www.apko.be/campussen>

## Schoolbestuur

---

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

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

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

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

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

Adres:

GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap

Huis van het GO!

Willebroekkaai 36

1000 BRUSSEL

Telefoon: (02)790 92 00

Fax: (02)790 92 01

E-mail: [info@g-o.be](mailto:info@g-o.be)

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

## Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning

---

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



## Gegevensbescherming & privacyverklaring

---

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

# Inschrijving

## Inschrijving: termijnen en modaliteiten

---

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

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

Je kan je inschrijven vanaf 1 juni tot uiterlijk 30 september van het lopende schooljaar.

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

- voldoen aan de toelatingsvoorwaarden op de dag van de effectieve instap in de opleiding;
- zich akkoord verklaard hebben met het academiereglement op het moment van de inschrijving;
- zich akkoord verklaard hebben met het artistiek-pedagogische project van de academie en het PPGO! op het moment van de inschrijving.

Je kan je inschrijven door je persoonlijk aan te bieden op het secretariaat. Indien je jonger bent dan 18 jaar, ben je vergezeld door één van je ouders.

### Herinstroombeleid

Indien een leerling zijn opleiding afgerond heeft en hij zich verder wenst bij te scholen bekijken de directie en de examencommissie welke competenties nog groeipotentieel vertonen.

De directie en/of examencommissie gaan dan in gesprek met de leerling en bepalen zo, samen, het mogelijk vervolgtraject.

## 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.

De algemene principes zijn:

- voor de eerste graad op zich: voldoen aan een leeftijdsvereiste
- voor een hoger leerjaar dan het eerste binnen dezelfde graad: de 'toelatingsklassenraad', bestaande uit de directeur en één of meer leerkrachten van de optie waarin de leerling les volgt, beoordeelt jouw evolutie
- voor een volgende graad:
  - basiscompetenties verworven hebben die de Vlaamse overheid voor de voorafgaande graad vooropgesteld heeft;EN/OF
  - voldoen aan een leeftijdsvereiste ten laatste op 31 december van het schooljaar waarvoor men zich 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**

Je wordt toegelaten tot het eerste leerjaar van de eerste graad indien je de leeftijd van 6 jaar bereikt hebt op de dag van 31 december die volgt op de aanvang van het schooljaar.

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

### **2e graad**

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

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

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

### **3e graad**

#### **derde graad voor jongeren**

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

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

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

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

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

#### **derde graad voor volwassenen**

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

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

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

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

#### **derde graad van het domein woordkunst-drama**

Je wordt toegelaten tot het eerste leerjaar van de derde graad van het domein woordkunst-drama indien je:

- ten minste 15 jaar bent ten laatste op 31 december van het schooljaar waarvoor je je inschrijft;
- OF
- de basiscompetenties van de tweede graad verworven hebt.

#### **4e graad**

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

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

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

#### **Binnen een graad hoger starten dan het eerste leerjaar?**

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

## Hoe aantonen dat je aan de toelatingsvoorwaarden voldoet?

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

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

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

## Toelatingsperiode

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

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

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

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

## **Toelatingsvoorwaarden kortlopende studierichting specialisatie: de specialisatiegraad**

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

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

We communiceren hierover transparant met alle potentieel geïnteresseerden.

Om na te gaan of je over de motivatie, de competenties en het potentieel beschikt om de specialisatie te volgen,

kan de academie een **selectieactiviteit** organiseren.

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

### Toelatingsvoorwaarden alle andere kortlopende studierichtingen

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

## **Voorrangsregeling**

---

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

**Tweede instrumenten en bijkomende opties vallen niet onder deze regeling.**

## **Wat breng je mee bij de inschrijving?**

---

Bij de inschrijving breng je het volgende mee:

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

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

## **Inschrijving leeractiviteiten op maat**

---

Met het oog op verbreding of verdieping kan de academie ook leeractiviteiten op maat organiseren. Het kan gaan om een lezingenreeks, masterclasses of een meerdaagse workshop. Indien de capaciteit het toelaat kunnen externen zich hier ook voor inschrijven.

Wij refereren hiervoor graag naar onze website: [www.apko.be](http://www.apko.be)

## Vrijstellingen

---

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

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

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

De directeur kan het verzoek om vrijstelling gemotiveerd weigeren.

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

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

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

---

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

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

Als je door te veranderen van traject de globale studieomvang overschrijdt, wordt dat beschouwd als een verlening van het leertraject.

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

## Weigering tot inschrijving

---

### Weigering op basis van niet voldaan aan de toelatingsvoorwaarden

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

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

### Weigering op basis van ontoereikende capaciteit

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

De academie kan jouw inschrijving als regelmatige maar niet financierbare leerling weigeren als ze kan aantonen dat de capaciteit van de opleiding waarvoor je je wil inschrijven, ontoereikend is voor de financierbare leerlingen. In de meeste gevallen gaat het hier om een tweede opleiding binnen hetzelfde domein, waarvoor je niet financierbaar bent.

De academie behoudt zichzelf evenwel het recht toe om een aanvraag tot het volgen van een tweede instrument of een bijkomende optie te weigeren. De beslissing hiervan ligt bij de directie.

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 capaciteiten werden vastgelegd door de raad van coördinatoren en goedgekeurd op een bijzonder overleg committee.

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

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

#### **Weigering wegens tuchtmaatregel**

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

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

#### **En verder:**

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

Daarnaast kent de academie zich het recht toe leerlingen met openstaande saldi van inschrijvingsgelden ook te weigeren tot het moment dat de openstaande saldi verheffend zijn.

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

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

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

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

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

Als je door te veranderen van traject de globale studieomvang overschrijdt, wordt dat beschouwd als een verlening van het leertraject.

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



## Les volgen in verschillende academies

---

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

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

## Uitschrijving

---

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

Uitschrijven uit een leerjaar van een opleiding kan tot 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 een deel van het inschrijvingsgeld kan enkel voor uitschrijvingen tot 30 september.

Voor meer info verwijzen wij naar de website: [apko.be](http://apko.be), rubriek inschrijvingen.

## Veranderen van academie in de loop van het schooljaar

---

Je volgt de opleiding waarvoor je bent ingeschreven in principe gedurende het ganze 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.

## Leerlinggegevens en recht op inzage

---

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

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

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

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

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

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

# Jaarkalender en opleidingsaanbod

## Opleidingsaanbod

---

### MUZIEK

#### eerste graad

6- en 7- jarigen · 1u per week · 2 jaar

Muziekinitiatie (enkel in campus Overijse/Hoeilaart)

Domeinoverschrijdende initiatie (enkel in campus Tervuren)

#### Tweede graad – jongeren

Vanaf 8 jaar · 3u per week · 4 jaar

muzikale (&culturele) vorming 2u per week

instrument 1u per week

#### Tweede graad - tieners & volwassenen

Vanaf 15 jaar · 3u per week · 3 jaar

muzikale (&culturele) vorming 2u per week

instrument 1u per week

#### Derde graad

- Optie klassiek

- Optie oude muziek

3u per week · 3 jaar

Instrument 1u per week

KEUZEVAK 1 1u per week

Groepsmusiceren (instrumentaal/vocaal)

Het vak groepsmusiceren kan onder bepaalde voorwaarden vervangen worden door een Alternatieve Leercontext

-leren in verenigingen– in koren en orkesten waarmee de academie een structurele samenwerking aangaat.

OF

Begeleidingspraktijk 1u per week

KEUZEVAK 2 1u per week

culturele (&muzikale) vorming 1u per week

OF

Compositie (enkel mits toelating directie)

#### Vierde graad

##### Studierichting Vertolkend muzikant

- optie klassiek

- optie oude muziek

2u per week · 3 jaar

Instrument 1u per week

Keuzevak 1u per week

Groepsmusiceren (instrumentaal/vocaal)

OF

Begeleidingspraktijk 1u per week

OF

Muziektheorie

#### Vierde graad

##### Studierichting creërend muzikant

- optie klassiek

- optie oude muziek

2u per week · 3 jaar

Instrument OF compositie klassiek 1u per week

Keuzevak 1u per week

Groepsmusiceren (instrumentaal/vocaal)

OF

Begeleidingspraktijk 1u per week

OF

Muziektheorie

Het keuzevak kan onder bepaalde voorwaarden vervangen worden door een Alternatieve Leercontext -leren in verenigingen– in koren en orkesten waarmee de academie een structurele samenwerking aangaat.

### **Kortlopende studierichting**

#### **Muziekgeschiedenis**

• 2u per week · 3 jaar

#### **Specialisatie (enkel mits toelatingsproef)**

• 2u per week · 2 jaar

### **Aangeboden instrumenten**

#### **Snaren**

viool, altviool, cello, contrabas, gitaar, harp

#### **Koperblazers**

trompet, cornet, bugel, euphonium, trombone\*, tuba, hoorn

#### **Houtblazers**

dwarsfluit, traverso, fagot, (alt-)hobo, oboe d'amore, barokhobo, klarinet\*, saxofoon\*, blokfluit\*

\* wij bieden van ieder blaasinstrument de volledige familie aan

#### **Toetsen**

accordeon, piano, historisch toetsinstrument (klavecimbel), orgel

#### **Slagwerk**

Ritmisch-, melodisch- en orkestslagwerk

#### **Zang en stemvorming**

## **WOORD**

### **eerste graad**

6- en 7- jarigen · 1u per week · 2 jaar

Domeinoverschrijdende initiatie\* 1u per week

(\*enkel in Campus Tervuren)

### **Tweede graad**

Vanaf 8 jaar · 1u per week · 4 jaar

Woordatelier 1u per week

### **Derde graad**

#### **optie speltheater**

2u per week · 3 jaar

Speltheater 1u per week

Dramastudio 1u per week

### **Vierde graad**

#### **studierichting vertolkend acteur**

#### **optie Speltheater**

2u per week · 3 jaar

Dramalab (afwijkende kalender) 1u per week

Theater 1u per week

**optie spreek- en verteltheater**

2u per week · 3 jaar

Dramalab (afwijkende kalender) 1u per week

Verteltheater-stemregie 1u per week

**studierichting creërend acteur**

**optie spreek- en verteltheater**

3u per week · 3 jaar

Dramalab (afwijkende kalender) 1u per week

Spreken en presenteren 1u per week

Storytelling 1u per week

**DANS**

**Enkel in campus Hoeilaart/Overijse**

**eerste graad**

6- en 7- jarigen · 1u per week · 2 jaar

Dansinitiatie 1u per week

**Tweede graad**

Vanaf 8 jaar · 2u per week · 4 jaar

Danslab 2u per week

**Derde graad**

2,5u per week · 3 jaar

Danslab klassieke dans 2,5u per week (2 lesmomenten)

OF

Danslab volwassenen 2,5u per week (2 lesmomenten)

**Vierde graad**

**Studierichting vertolkend danser**

**optie klassieke dans**

3u per week · 3 jaar

Danslab klassieke dans

**Specialisatie**

2u per week · 2 jaar

Danslab klassieke dans 2u per week

## Openstelling van de academie

---

Het secretariaat te Overijse is bereikbaar:

- september; oktober; april; mei; juni

maandag: 14u-19u

dinsdag: 14u-19u

woensdag: 14u-19u

donderdag: 14u-19u

Vrijdag: 12u-16u30

zaterdag: 9u-12u

- november; december; januari; februari; maart

maandag: 14u-18u

dinsdag: 14u-18u

woensdag 12u-18u

donderdag 14u-18u

vrijdag: 13u - 16u30

zaterdag: 09u-12u

## Vestigingsplaatsen

---

Onze academie heeft verschillende vestigingsplaatsen:

### Overijse:

- Campus Justus Lipsius: P.I.Taymansstraat 10, 3090 Overijse

- Campus Overijse - GITO: stationsplein 4, 3090 Overijse

- Campus Overijse - Zavelenborre: kruispunt F. Verbeeckstraat en Hengstenberg, 3090 Overijse

### Hoeilaart:

- Campus Hoeilaart: Overijsesteenweg 16, 1560 Hoeilaart

- Campus De Vonk: J.B. Charlierlaan 78, 1560 Hoeilaart

### Tervuren:

- Campus Tervuren - KAT: H.Boulangerlaan 7, 3080 Tervuren

## Lesspreiding, vakantie- en verlofregeling

---

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

**Schoolvakanties** lopen parallel met het leerplichtonderwijs.

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

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

De academie kan bijkomend twee **facultatieve vakantiedagen** organiseren en twee **pedagogische studiedagen** voor de leraren houden, waarbij de leeractiviteiten geschorst worden. Indien onze academie samen met e'én of meerdere andere academies een academie-overschrijdende pedagogische studiedag organiseert, dan kunnen de leeractiviteiten maximaal e'én bijkomende dag per schooljaar geschorst worden. We doen dit met het oog op de implementatie van de basiscompetenties en beroepskwalificaties in de onderwijs- en evaluatiepraktijk.

Een overzicht kan u hier terugvinden:

[www.apko.be](http://www.apko.be)

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

Een lestijd (duur van de leeractiviteit) bedraagt 60 minuten.

## Toezicht

---

De academie voorziet in regel niet in toezicht, gezien het feit dat de lessen steeds maar 60min. duren en de overheid dit binnen het DKO niet voorziet.

Indien er binnen lessen van langer dan 60minuten een pauze voorzien wordt, is de klasleerkracht toezichter. Er worden duidelijke afspraken gemaakt met de leerlingen in het begin van het schooljaar.

## Lessenroosters

---

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

U kan de lessenroosters terugvinden op [www.apko.be](http://www.apko.be)

## Leren in een alternatieve leercontext

---

### Algemeen

Als leerling kan je na overleg met de directeur en de betrokken leerkrachten een vak waarin kennis, vaardigheden

of attitudes geïntegreerd worden verworven, geheel of gedeeltelijk vervangen door leeractiviteiten in een alternatieve leercontext, die relevant is voor het verwerven van de basiscompetenties, specifieke eindtermen of het behalen van de beroepskwalificatie.

Let wel dat aan de volgende voorwaarden moet zijn voldaan:

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

### **Wie komt hiervoor in aanmerking?**

In principe komen alle leerlingen vanaf de **derde graad** hiervoor in aanmerking.

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

### **Welke contexten komen in aanmerking?**

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

Binnen APKO spreken we dan vooral over leercontexten zoals: muziekverenigingen, toneelverenigingen, symfonische orkesten, ballet-voorstellingen, opera-optredens, etc.

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

### **Kwaliteit van de alternatieve leercontext**

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

De criteria op basis van dewelke de context beoordeeld wordt zijn:

De vereniging biedt een kwaliteitsvolle leeromgeving aan die overeenstemt met bepaalde criteria die door APKC zijn vastgelegd:

- Een gegarandeerd, relevant beheersingsniveau van de alternatieve leercontext zowel op artistiek als inhoudelijk vlak:

? De vereniging dient een dossier in waarin duidelijk is dat er voor de leerling een haalbare uitdaging wordt voorgesteld. Daarin moet duidelijk zijn hoe de basiscompetenties worden ontwikkeld en de beroepskwalificaties worden bereikt zoals vastgesteld in het besluit van de Vlaamse Regering betreffende de einddoelen in het deeltijds kunstonderwijs.

- De artistiek-pedagogische competenties van de verantwoordelijke van de alternatieve leercontext:

? Voldoende relevante ervaring. Dit zal beoordeeld worden door de directie van APKO. Deze beslist op basis van een aanvraagdossier en gesprek of de voorgestelde verantwoordelijke over een aantoonbare relevante beheersingsgraad, het gegarandeerde artistieke niveau en de pedagogische bekwaamheid beschikt.

De verantwoordelijke van de alternatieve leercontext moet ook beschikken over een attest van goed gedrag en zeden (model 596.2 SV) dat minder dan 1 jaar oud is op het moment van het tekenen van de overeenkomst.

De verantwoordelijke van de alternatieve leercontext voorziet structurele inhoudelijke begeleiding van de leerling die het realiseren van de basiscompetenties, specifieke eindtermen of beroepskwalificaties mee garandeert. Dit gebeurt door een aantal criteria zeer essentieel te maken en te garanderen:



? opvolging en begeleiding van de leerlingen binnen de alternatieve leercontext  
? kwaliteit van het geboden onderricht binnen de alternatieve leercontext  
? evaluatie van de leerlingen binnen de alternatieve leercontext De verantwoordelijke van de alternatieve leercontext en de contactpersoon van de alternatieve leercontext van APKO staan in nauw overleg omtrent het opvolgen van de evaluatie van de leerprestaties van de leerlingen in de alternatieve leercontext.

Daarnaast heeft de academie een gedeelde verantwoordelijkheid over jouw leerproces met de organisatie die de leercontext aanreikt. Beiden moeten het engagement opnemen om jou op een positieve manier te begeleiden in je leerproces.

Opvolging van het leerproces en evaluatie.

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

De academie evalueert jou.

### **Procedure tot aanvraag**

Wie geïnteresseerd is in de mogelijkheid om leerdoelen te verwerven via een alternatieve leercontext, dient hiervoor een aanvraag in bij de directeur ten laatste op 15 juni voorafgaand aan het schooljaar waarin men in een alternatieve leercontext wenst les te volgen. Op basis van het toetsingsinstrument geeft de directeur dan schriftelijk zijn gemotiveerde beslissing weer ten laatste op 15 juli voorafgaand aan het schooljaar waarin men in een alternatieve leercontext wenst les te volgen.

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

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

Volgende afspraken dienen zeker vermeld te worden:

- aan welke activiteiten neem je deel in functie van het gevalideerd doelenkader?;
- waar en wanneer vinden de activiteiten plaats?;
- hoe wordt jouw aan- en afwezigheid opgevolgd?;
- indien van toepassing: bepalingen aangaande eigendomsrechten.

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

## **Leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften**

---

### **Algemeen**

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

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

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

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

### **Een aanpassing van het gemeenschappelijk curriculum**

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

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

De aanpassingen kunnen van school-organisatorische of pedagogische aard zijn.

Enkele mogelijke maatregelen zijn bijvoorbeeld:

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

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

### **Gemeenschappelijk curriculum met aangepast lessenrooster**

Als je beschikt over een gemotiveerd verslag in het leerplichtonderwijs dat recht geeft op ondersteuning vanuit het buitengewoon onderwijs of op basis van regelgeving van de Vlaamse, Franse of Duitstalige gemeenschap of federale regelgeving of buitenlandse regelgeving erkend bent als persoon met een handicap, kan de academie een aangepast lessenrooster samenstellen. Je komt hiervoor eveneens in aanmerking als je een medisch attest kunt voorleggen dat ondertekend is door een arts, psycholoog of lid van een multidisciplinair team dat erkend is door het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap waaruit blijkt dat je een aandoening hebt die je verhindert om alle leeractiviteiten in het lessenrooster te volgen.

Welke aanpassingen zijn mogelijk?

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

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

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

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

Duur

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

Attestering

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

Voorwaarden

Je bezorgt het “gemotiveerd verslag” of een attest waarin een overheid jou heeft erkend als persoon met

handicap aan de academie.

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

## **Een individueel aangepast curriculum**

### Doelgroep

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

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

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

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

Voorwaarden bij de start van een individueel aangepast curriculum

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

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

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

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

### Mogelijke maatregelen

In een individueel aangepast curriculum is het mogelijk dat je:

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

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

### Ontwikkelingsgerichtheid

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

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

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

#### Duur van het individueel aangepast curriculum

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

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

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

#### Attestering

Op het einde van 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, ...

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

Extramurosactiviteiten vinden structureel plaats in vakken als:

- MCV 3de graad (domein muziek)
- muziekgeschiedenis (domein muziek)
- analyse (domein muziek)
- dramalab (domein woord)

In andere vakken kunnen extramurosactiviteiten occasioneel plaatsvinden.

# 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.

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

## Pedagogische raad

---

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

## Andere participatieorganen

---

Naast de schoolraad en de pedagogische raad beschikt onze school over een raad van coördinatoren.

Deze raad is samengesteld uit:

- minstens 1 coördinator per domein
- vertrouwenspersoon
- directie

De raad van coördinatoren zet in op de interne kwaliteitsontwikkeling en kwaliteitsopvolging.

## **Engagementsverklaring**

---

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

### **Oudercontact en leerlingencontact**

Leerkrachten kunnen, indien zij dit nodig achten, oudercontacten organiseren doorheen het lopende schooljaar.

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.

### **Voldoende aanwezigheid**

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

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

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

### **Individuele leerlingenbegeleiding**

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

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

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

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

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

# Evaluatie

## Evaluatie

---

### Filosofie

Vanuit het creëren van een context van veiligheid werken we, via procesgerichte evaluatie tot het sensibiliseren en de ontwikkeling van de zelfevaluatie bij de leerling. Wanneer deze competenties bereikt zijn stellen wij de leerling open aan beoordeling door externe actoren. De leerlingen en hun welzijn staan voor ons centraal.

Om hen te blijven motiveren leggen wij de lat hoog.

Inzet, discipline, passie, geduld, eigenheid en respect zijn enkele noodzakelijke metgezellen om tot speelplezier te komen.

### Leerplan

Binnen APKO maken wij gebruik van het leerplan 'Kunstig Competent' ([kunstig-competent.be](http://kunstig-competent.be))

Daarnaast vormt ons APP de rode draad doorheen onze werking.

Een competentie groeit in vier richtingen:

1. via de kwaliteit
2. via de zelfstandigheid en beheersing
3. via de toenemende complexiteit van de inhoud
4. via het meesterschap en de toe-eigening.

De competenties blijven doorheen de opleiding dezelfde, het beheersingsniveau ervan verandert.

Deze beheersingsniveaus noemen wij competentiebeelden. Het zijn vooropgestelde streefdoelen (per rol)/per graad.

### Leerlingenbegeleiding en -evaluatie

Beiden staan voortdurend met elkaar in verbinding.

Onze begeleiding/evaluatie bestaat uit volgende onderdelen:

- Leerlingagenda
- De wekelijkse mondelinge feedback voor-, tijdens – en na de les.
- Procesevaluatie (2x per schooljaar)
- Graadsrapportering (1x per graad)
- Oudercontacten

#### *Leerlingenagenda*

De leerlingenagenda is een bron van praktische informatie, begeleidt de leerlingen in hun leerproces én vormt de link met de ouders.

#### *De wekelijkse mondelinge feedback*

Deze vorm van evaluatie vormt voor ons de meest waardevolle. De leerkracht en leerlingen bespreken direct de vorderingen/obstakels/groekansen binnen het leerproces en spelen zo kort op de bal.

#### *Procesevaluatie*

Binnen een opleiding Podiumkunsten staat het podium centraal.

De academie stelt dan ook alles in het werk om de leerlingen zoveel mogelijk podiumervaring mee te geven.

Klasconcerten/deelnames aan schoolgebonden voorstellingen/toonmomenten/...ze vormen allemaal een deel van de procesevaluatie.

2x per jaar pent de leerkracht de essentie van het leerproces neer in een geschreven evaluatieformulier.

Deze evaluatie zien wij voornamelijk als een stimulans voor de leerling om, met hernieuwde inzichten en moed, het leerproces verder te zetten.

Daarnaast vormt deze evaluatie ook een spiegel voor de leerkracht. Deze kan door reflectie zo het leerproces beter in kaart brengen en waar nodig bij sturen.



### *Graadsrapportering*

Binnen APKO noteren wij de vorderingen per rol op het einde van het jaar.

Omdat wij overtuigd zijn dat de procesevaluatie even zwaar doorweegt als de productevaluatie (openbare proef op het einde van de graad) berekent het programma een gemiddelde van alle eindejaarsrapporteringen, over de vakken heen.

## **RICHTLIJNEN en PROGRAMMA's**

Algemeen:

Vanaf het decreet van 01.09.2018 schakelen wij binnen het Deeltijds Kunstonderwijs over op een evaluatie volgens competenties.

De Vlaamse overheid streeft na dat iedere ingeschreven leerling een brede, doorgedreven en artistieke vorming op maat kan volgen.

Om dit te evalueren heeft men een aantal competenties opgesteld die onder te verdelen zijn binnen profielen als vakman, kunstenaar, onderzoeker, samenspeler en performer.

Voor een gedetailleerde uitleg betreffende deze competenties verwijzen wij graag naar:  
[www.kunstigcompetent.be](http://www.kunstigcompetent.be)

Binnen APKO staat een voedende, realistische en constructieve evaluatie centraal.

Deze evaluatie omvat dus verschillende aspecten: zij neemt de vorm aan van feedback die de leerlingen helpt een volgende stap te zetten in hun artistieke ontwikkeling; zij hanteert op eindproeven ook een waardeschaal die de leerling een realistisch beeld moet geven van zijn of haar vorderingen en ze wenst de leerlingen via zelfinzicht te helpen groeien.

Apko kiest dan ook voor een evaluatiebeleid dat een balans wenst te vinden tussen ontwikkelingsgerichte en beoordelende aanpak. Binnen de métier van podiumkunsten en binnen het idee van zelfontwikkeling zijn zowel het proces van ontwikkeling als het inzicht in de verworven groei belangrijk.

Ons evaluatiebeleid en -praktijk houdt rekening met de kwaliteitscriteria die de onderwijsoverheid ons voorschrijft:

#### **- Ze is transparant en duidelijk voor alle betrokken partijen**

Binnen APKO bekomen we dit door duidelijke infomails te bezorgen aan ouders en leerlingen. Daarnaast bezorgt ook de leraar de nodige info en verwachtingspatronen aan de leerlingen.

Om onze communicatie en kwaliteit af te toetsen met het oog op verbetering hebben we binnen APKO verschillende kanalen. Enerzijds zijn er de schoolraad en de RaCO. Anderzijds zijn er ook de kwaliteitsbevragingen naar ouders en leerlingen toe (om de 4 jaar).

#### **- Ze is valide**

Het is binnen APKO duidelijk. Ieder vak dat een leerling volgt heeft tot doel een optimale beheersing te verkrijgen van de competenties. Alle betrokken leerkrachten werken samen aan de kunstenaar-leerling. Door het gebruik van een goedgekeurd leerplan liggen de basiscompetenties vast. Onze evaluatiecriteria zijn een weerspiegeling van deze competenties.

#### **- Ze is betrouwbaar en dus onafhankelijk van toevalsfactoren.**

Door het gebruik van zowel proces- als productevaluatie, alsook de wekelijkse feedbackmomenten en oudercontacten; en ten slotte het gebruik van externe juryleden, krijgen wij een zo objectief als mogelijk beeld van de leerling. In de mate van het haalbare is onze evaluatie dus onafhankelijk van toevalsfactoren en betrouwbaar.

Verloop

- Binnen de eerste graad volstaat de deelname aan minstens 2 toonmomenten en krijgt men een permanente evaluatie.

De feedback en het explorerend leren staan hier centraal. De leerkracht is steeds de eindevaluator.

- Binnen de tweede graad verzorgt men minstens 2 toonmomenten per jaar.

De evaluatie zelf gebeurt steeds door de leerkracht en is voornamelijk gericht op het proces van de leerling.

Op het einde van de tweede graad (2.4) neemt de leerling deel aan een toonmoment waarbij verschillende leerkrachten van de school aanwezig zijn. Deze vormen samen de jury en evalueren als team de leerling. De leerling krijgt binnen zijn laatste jaar ook mogelijkheid tot zelfevaluatie. Hij/zij vinkt dan aan welke van de basiscompetenties hij/zij denkt bereikt te hebben.

- Binnen de derde graad verzorgt men minstens 2 toonmomenten per jaar.

De evaluatie zelf gebeurt steeds door de leerkracht en richt zich op de bewustwording van de leerling.

Op het einde van de derde graad (3.3) neemt de leerling deel aan een openbare proef. De evaluatie gebeurt door de leerkracht en een externe jury (minimum 1 persoon). De leerling ontvangt na het examen steeds de feedback van de jury.

- Binnen de vierde graad verzorgt men minstens 2 toonmomenten per jaar.

De evaluatie zelf gebeurt steeds door de leerkracht, in samenspraak met de leerling, en richt zich voornamelijk op de ontwikkeling tot autonome kunstenaar.

Op het einde van de vierde graad (4.4) neemt de leerling deel aan een openbare examenproef. De evaluatie gebeurt door de leerkracht en een externe jury (minimum 1 persoon). De leerling ontvangt na het examen steeds de feedback van de jury

- Binnen de specialisatie verzorgt men minsten 2 toonmomenten per jaar.

De evaluatie gebeurt steeds door de leerkracht in samenspraak met de externe jury (min. 2 personen). De leerling ontvangt na het examen steeds de feedback van de jury.

- Binnen de kortlopende studierichting muziekgeschiedenis geldt een systeem van permanente evaluatie door de leerkracht.

- Voor de vakken groepsmusiceren/begeleidingspraktijk geldt het principe van minstens 2 toonmomenten per jaar, maar geen openbare proeven. De ensembles dienen zich voornamelijk in te zetten bij socio-culturele activiteiten in de regio.

- Voor de vakken compositie/muziektheorie geldt het principe van evaluatie van portfolio. Iedere leerling moet binnen de graad deelgenomen hebben aan één toonmoment/socio-culturele activiteit/... met een eigen werk.

- Volwassen leerlingen (de opleiding startende vanaf de leeftijd van 15 jaar), kunnen vrijgesteld worden van deelname aan openbare proeven. Zij dienen wel nog te participeren bij de toonmomenten in klasverband. De leerkracht bespreekt het traject samen met de leerling.

- Leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften of leerlingen met medische aandoeningen geldt het principe van permanente evaluatie door de leerkracht. De zorgcoördinator bespreekt samen met de leerkracht en leerling wat de mogelijkheden zijn.

#### **Programma op het einde van de graad:**

## Domein MUZIEK

2.4: programma van 5 tot 8 minuten met minimum 2 stukken.

3.3: programma van 8 tot 12 minuten met minimum 2 stukken en minstens 2 contrasterende stijlen

4.3: richting vertolkend muzikant:

**bewijs van competenties:** 10 minuten met minstens twee contrasterende stijlen

**Beroepskwalificatie:** De leerling bereidt 20 minuten programma voor. De examencommissie beslist een week voor het examen welk programma (15min.) op de proef gebracht dient te worden.

Richting creërend muzikant:

**bewijs van competenties:** 10 minuten met minstens twee contrasterende stijlen.

**beroepskwalificatie:** De leerling bereidt 20 minuten programma voor waaronder een eigen creatie (een nieuw werk/eigen compositie/improvisatie). De examencommissie beslist een week voor het examen welk programma (15min.) op de proef gebracht dient te worden.

Specialisatie: 2 recitals met een totaal programma (over de 2 recitals heen) van 1u muziek.

Dienen aanwezig te zijn (over de 2 recitals):

1 werk met atonale of verwijdde tonale toonspraak

1 werk uit het kamermuziek repertoire

1 recital dat volledig in het teken staat van de individualiteit van de deelnemer.

Het laatste recital speelt men voor een externe jury

## Domein WOORD

2.4: deelname aan twee toonmomenten

3.3: Samenstellen van een voorstelling die dan aan jury gepresenteerd zal worden.

Er wordt geopteerd voor een coherent samenhangende voorstelling

4.3: Samenstellen van een voorstelling die dan aan jury gepresenteerd zal worden.

Er wordt geopteerd voor een coherent samenhangende voorstelling

## Domein DANS

2.4: deelname aan twee toonmomenten

3.3: Samenstellen van een voorstelling die dan aan jury gepresenteerd zal worden.

Er wordt geopteerd voor een coherent samenhangende voorstelling.

4.3: Samenstellen van een voorstelling die dan aan jury gepresenteerd zal worden.

Er wordt geopteerd voor een coherent samenhangende voorstelling

## **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, 30 dagen voor de proef tegen ontvangstbewijs bij de directeur van de academie in. Wie meer dan één derde van de lessen niet heeft bijgewoond zonder gewettigde afwezigheid, wordt niet toegelaten tot de proeven en is derhalve niet geslaagd.

## **Recht op inzage, toelichting evaluatiegegevens en kopierecht**

---

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

Je hebt eveneens recht op een kopie / schriftelijk exemplaar.

## Studiebewijzen / certificering

---

### Certificaten

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

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

- na de eerste, tweede of derde graad van een domein:
  - 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 deeltijds kunstonderwijs met de verworven basiscompetenties als bijlage**;
- na een kortlopende studierichting beeldende en audiovisuele cultuur, danscultuur, muziekcultuur, muziekgeschiedenis, woordkunst- en dramacultuur, specialisatie beeldende en audiovisuele kunsten, specialisatie dans, specialisatie muziek, specialisatie woordkunst-drama: **een leerbewijs met de verworven basiscompetenties of competenties van de kortlopende studierichting in kwestie**;
- na leeractiviteiten op maat: **een leerbewijs leeractiviteiten op maat met de verworven basiscompetenties of competenties als bijlage**;
- 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: **bewijs van competenties met de verworven competenties als bijlage**.

Indien je niet alle basiscompetenties van een graad verworven hebt, kan je een leerbewijs ontvangen dat als bijlage de basiscompetenties bevat 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

---

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

## Evaluatie van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften

---

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

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

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

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

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

## Evaluatie bij leren in een alternatieve leercontext

---

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

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

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

De coördinator beslist, in samenspraak met de vereniging, of de leerling de nodige competenties bereikt heeft om te kunnen slagen.

## **Evaluatie en les volgen in twee academies**

---

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

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

# Afspraken

## Schoolagenda

---

Iedere leerkracht en leerling maken gebruik van een agenda.  
Dit kan in papieren versie zijn of via het platform op DKO3.

## Lesmateriaal

---

Elke leraar informeert jou in het begin van het schooljaar over de lesbenodigdheden.  
Voor bepaalde vakken (MCV 2de graad, instrument) is de aankoop van handboeken nodig.

## Verplaatsing van de leeractiviteit

---

Onder meer 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 schriftelijk of elektronisch op de hoogte gebracht van de verplaatsing van de leeractiviteit.

## Te laat komen

---

Ben je te laat in de les?

Verwittig dan het secretariaat en je leerkracht.

Een verwittiging kan makkelijk via de website [www.apko.be](http://www.apko.be)

## Zelfstudie buiten de lessen

---

Zelfstudie buiten de les is een vereiste wil men de nodige competenties verwerven (en dus slagen).

Wij vragen dan ook een dagelijks engagement naar de lesinhouden toe.

De vakleerkrachten maken in het begin van het jaar gerichte afspraken met de leerlingen inzake studietijd thuis.

## 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.

### **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

---

### Fotograferen/ filmen

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

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

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

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

### Gebruik van het beeldmateriaal / publicatie

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

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

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

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

## 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 contacteren.

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 disconnectie dat rekening houdt met de kernwaarden van het GO!: respect, gelijkwaardigheid, eerlijkheid, betrokkenheid, openheid en engagement.

In ons lokaal afsprakenkader, toegevoegd als bijlage bij ons academiereglement, 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

De specifieke afspraken kan u terugvinden op [www.apko.be](http://www.apko.be)

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.

Leermiddelen en onderwijsactiviteiten blijven vrij van reclame.

## Kledij, veiligheid en hygiëne

---

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

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

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 beschouwd wordt van alle werken die jij 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 10 jaar na de studie. Deze werken kunnen enkel worden gebruikt voor didactisch-pedagogische doeleinden of activiteiten die de academie naar buiten uit vertegenwoordigen (zowel tentoonstellingen als kunstmanifestaties binnen en 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.

# Afwezigheid

## 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 te verwittigen via de website of secretariaat@apko.be

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

## Afwezigheid

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 te verwittigen. Dit kan via de website.

## Gewettigde afwezigheden

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.

### **Van rechtswege gewettigde afwezigheden**

Bepaalde afwezigheden zijn van rechtswege gewettigd. Dit betekent dat ze, mits voorlegging van geldige verantwoordingsstukken, de 2/3 aanwezigheid niet in het gedrang brengen. Voor deze categorie afwezigheden is geen akkoord van de directie nodig. We maken hieronder het onderscheid tussen een afwezigheid omwille van een medische reden en een afwezigheid omwille van een andere specifieke van rechtswege geldende reden.

### **Afwezigheid omwille van een medische reden**

Een afwezigheid omwille van een medische reden moet 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 dixit-attest uitschrijft; de uitreikingsdatum van het attest valt buiten de ziekteperiode van de leerling; de begin- en/of einddatum van de afwezigheidsperiode op het medisch attest werd(en) ogenschijnlijk vervalst; het attest vermeldt een reden die niets met de medische toestand van de leerling te maken heeft, zoals de ziekte van e' e' n 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.**

### **Afwezigheid omwille van een andere specifieke van rechtswege geldende reden**

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

- Afwezigheid om een begrafenis- of huwelijksplechtigheid bij te wonen van een bloed- of aanverwant of van een persoon die onder hetzelfde dak woont
- Afwezigheid om een religieuze feestdag te vieren van een door de Belgische Grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van een leerling. Voor een overzicht van desbetreffende levensbeschouwingen en de respectievelijke feestdagen, zie: <https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/religieuze-feestdagen>.
- Afwezigheid als de vestigingsplaats van de academie onbereikbaar of ontoegankelijk is (bv. omwille van wateroverlast, stormschade, ... op de vestigingsplaats).
- Afwezigheid wegens een oproeping of dagvaarding voor een rechtbank
- Afwezigheid wegens maatregelen van de bijzondere jeugdzorg
- Afwezigheid om een familieraad bij te wonen
- Afwezigheid om actief deel te nemen aan een sportmanifestatie, stage, toernooi of wedstrijd als topsportbelofte voor een individuele selectie of als topsporter met een A- of B-statuuat.
- Afwezigheid om actief deel te nemen aan een culturele manifestatie als de leerling een topkunstenstatuuat A of B heeft voor het betrokken schooljaar
- Afwezigheid wegens deelname aan een examen voor de Examencommissie secundair onderwijs en de jeugdbescherming
- Afwezigheid door een zwangerschap: minimaal 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 omwille van een actieve deelname als lid van een amateurkunstenorganisatie aan een culturele manifestatie zoals een voorstelling of een concert
- 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 staaff. Dit is, uiteraard, niet van toepassing wanneer de academie door overmacht onbereikbaar of ontoegankelijk is.

## **Gewettigde afwezigheden**

---

### Afwezig wegens ziekte

Alle afwezigheden om medische redenen moet je wettigen.

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

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

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

Het medisch attest is pas rechtsgeldig als het:

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

Een medisch attest is twijfelachtig als:

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

### Afwezig wegens de volgende redenen

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

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

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

## **Afwezigheid wegens persoonlijke redenen**

---

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

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

Jouw afwezigheid is in deze gevallen geen recht.

## **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.

## **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 spijsbelt, neemt zij sowieso contact op met je ouders.

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



## Partners

### Pedagogische begeleidingsdienst van het GO!

---

De academie werkt samen samen met de Pedagogische Begeleidingsdienst van het GO!; haar inrichtende macht scholengroep SCOOP; de inrichtende machten van de gemeenten Overijse, Hoeilaart en Tervuren; met culturele partners als DE MUNT; met culturele vzw's als daar zijn Thoover

### Centrum voor leerlingbegeleiding (CLB)

---

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

CLB Vilvoorde

### Andere

---

[[Specificeer hier eventuele andere partners]]

# Veiligheid en gezondheid

## Ziekte, ongeval en medicatie

---

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

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

Wanneer je omwille van bijv. een chronische aandoening medicatie moet nemen dan kan dit op doktersvoorschrift en na duidelijke afspraken (zie bijlage "Attesten - toezicht op inname medicatie", verplicht in te vullen door ouders indien je minderjarig bent / behandelend geneesheer en te bezorgen aan de academie). Het personeel kan op geen enkel ogenblik verantwoordelijk gesteld worden als je na het correct innemen van voorgeschreven medicatie bijwerkingen ondervindt.

**Besmettelijke ziekten** moeten zo vlug mogelijk 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.

## Eerste Hulp bij Ongevallen

---

Bij een ongeval op de academie kun je terecht bij de EHBO-verantwoordelijke op het secretariaat. Een EHBO-set is beschikbaar. 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.

## **Gevaarlijke en chemische producten**

---

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

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

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

## **Brandveiligheid**

---

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

Enkele richtlijnen bij evacuatie:

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

Steeds in het begin van het schooljaar overloopt iedere leerkracht de te volgen richtlijnen met alle leerlingen.

## **Grensoverschrijdend gedrag**

---

Grensoverschrijdend gedrag zoals (cyber)pesten, geweld, (seksueel) grensoverschrijdend gedrag wordt niet getolereerd. Ben je zelf slachtoffer? Contacteer direct je leerkrachten; de vertrouwenspersoon; en/of het secretariaat en de directie.

## **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.

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

herhaaldelijke overtreding kan leiden tot schorsing.

*\*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.

# Voordelen

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

### Vlaams opleidingsverlof (VOV)

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

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

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

Raadpleeg de [opleidingsdatabank Vlaamse opleidingsincentives](#) om te weten welke specifieke opleidingen in aanmerking komen voor VOV (en het uitdovende BEV).

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

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

### Opleidingscheques

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

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

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

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

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

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

### Aanmoedigingspremie opleidingskrediet

Werk je in de privésector of in de socialprofitsector? En onderbreek je je loopbaan om een opleiding te volgen? Dan kan je, boven op de uitkering van de RVA, een aanmoedigingspremie 'opleidingskrediet' krijgen van de

Vlaamse overheid. Naar gelang de sector waar je tewerkgesteld bent, verschilt de regeling.

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

### **Fiscale aftrekbaarheid**

---

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

Een attest kan worden verkregen op je mijnacademie-account na correcte ingave van de schuldenaars.

# Kosten

## Bijdrageregeling

---

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

### Inschrijvingsgeld

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

De up-to-date inschrijvingsgelden kan men steeds kort voor de inschrijvingsperiode terug vinden op onze website: **www.apko.be**

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

## Verminderd inschrijvingsgeld

---

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

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

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

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

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

### Ten laste?

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

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

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

### **Over welke bewijsstukken gaat het?**

(1) leeftijd

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

(2) attesten / bewijsstukken

#### **Attesten**

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

- o een attest afgeleverd door VDAB of RVA;

##### **2) indien je verplicht bent ingeschreven als werkzoekende:**

- o een attest afgeleverd door VDAB of RVA;

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

- o een attest afgeleverd door het OCMW;
- o een UiTPAS met kansenstatuut op naam of een Paspardoe 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 een inkomensgarantie voor ouderen of een rentebijslag ontvangt:**

- o een attest afgeleverd door de Rijksdienst voor Pensioenen;
- o een UiTPAS met kansenstatuut op naam of een Paspardoe aan kansentarief op naam in een academie gelegen in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest die toegang heeft tot de identificatiesoftware van Publiq vzw.

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

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

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

- o een attest van de Federale Overheidsdienst Sociale Zekerheid, met vermelding van 4 punten op het



criterium “lichamelijke en psychische gevolgen van de handicap”;

o een attest van een kinderbijslagfonds of van het Federaal agentschap voor de kinderbijslag Famifed als het attest uitdrukkelijk vermeldt dat er een verhoogde kinderbijslag toegekend wordt wegens een handicap van ten minste 66%;

o een UitPAS met 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.

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

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

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

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

o een identiteitsbewijs voor vreemdelingen.

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

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

o een attest van de Rijksdienst voor Ziekte- en Invaliditeitsverzekering conform artikel 100 §1 van de wet 14 juli 1994 betreffende de verplichte verzekering voor geneeskundige verzorging en uitkeringen;

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

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

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

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

o een UitPAS met kansenstatuut op naam 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.

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

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

**12) specifieke categorieën voor jongeren:**

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

o het inschrijvingsbewijs van de eerste inschrijving volstaat als attest;

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

o document uitgereikt door de gemeentelijke administratie dat je tot dezelfde leefeenheid behoort als een

persoon die het inschrijvingsgeld al heeft betaald in dezelfde of een andere academie.

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

We aanvaarden alvast de volgende bewijsstukken inzake werkloosheid:

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

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

## Les volgen in twee academies

---

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

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

## Uitschrijven en terugbetaling inschrijvingsgeld

---

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

### wegens uitschrijving uit onze academie

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

### wegens bijzondere omstandigheden

Je kan wegens bijzondere omstandigheden de academie verzoeken tot terugbetaling van het door jou betaalde inschrijvingsgeld en dit uiterlijk tot 30 september van het lopende schooljaar.

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

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

Bij uitschrijvingen voor 1 oktober is er een administratieve kost van €13.

# Betwistingen en klachten

## Beroepsprocedure bij definitieve uitsluiting

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

### Opstarten van het beroep

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

Jij of je ouders, indien je minderjarig bent, doen dit het best via een aangetekende zending; op die manier kan worden bewezen dat het beroep tijdig werd ingediend.

### 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.

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 schriftelijk en gemotiveerd aan jou of je ouders, indien je minderjarig bent, ter kennis gebracht uiterlijk 45 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).

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

## Algemene klachtenprocedure

---

### Een klacht?

Ben je niet tevreden over de werking van de academie rond een bepaald aspect? Of heb je bedenkingen bij een concrete handeling of beslissing van een personeelslid van de academie? Dan kun je overwegen om een klacht in te dienen.

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

### Waar kun je met een klacht terecht?

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

Lukt dit niet en kom je na overleg met de directeur niet tot een akkoord - of gaat de klacht over het optreden van de directeur zelf - dan kun je vervolgens formeel een klacht indienen bij de **algemeen directeur** van de scholengroep. dhr. Kurt Meeus, algemeen directeur SCOOP. Telefonisch te bereiken via: 02 769 73 73

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

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

### Hoe dien je een klacht in?

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

De volgende gegevens mogen zeker niet ontbreken bij de klachtmelding:

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

### Hoe verloopt de behandeling van een klacht?

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

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

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

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

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

### Welke klachten worden niet behandeld?

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

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

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

### Specifieke procedures

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

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

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

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

## Beroepsprocedure tegen de beslissing van de evaluatiecommissie

---

### Recht op inzage

Als leerling hebben jij en/of 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 niet meegerekend) volgend op de dag waarop de beslissing van de evaluatie wordt meegedeeld, kan je / kunnen je ouders, indien je

minderjarig bent, een persoonlijk gesprek aanvragen met de directeur of zijn afgevaardigde om hun bezwaren kenbaar te maken.

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

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

Na het gesprek zijn 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 aangetekende brief.

Het gaat ofwel om de oorspronkelijke beslissing van de evaluatiecommissie ofwel om de herziene beslissing van de evaluatiecommissie. Als jij / je ouders de beslissing niet in ontvangst nemen op de voorziene datum, beschouwen we de beslissing als ontvangen en begint de beroepstermijn te lopen.

## **Beroep**

Tegen eindbeslissingen over leerlingenevaluatie die worden betwist, kan jij / kunnen je ouders 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.

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

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

## **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 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).

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

# 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 nodige papieren kan u steeds bekomen op het **secretariaat**.

Na aangifte door de school ontvangt de leerling (of de voogd) een polisnummer van onze verzekeringsmakelaar.

Een leerling-stagiair die bij de uitvoering van zijn stage of op de werkplek schade berokkent aan de stagegever of aan derden, is enkel aansprakelijk voor zijn bedrog en zijn zware schuld. Voor lichte schuld is de leerling-stagiair enkel aansprakelijk als die bij hem eerder gewoonlijk dan toevallig voorkomt.



# Leefregels

## Ordemaatregelen

---

Als je het ordentelijk verstrekken van het onderwijs of de goede werking van de academie hindert of geregeld te laat komt, zullen wij je aanzetten tot aangepast gedrag.

Zowel de directeur als alle onderwijzende en opvoedende personeelsleden kunnen je een ordemaatregel opleggen. Wij brengen je ouders hiervan op de hoogte indien je minderjarig bent. Onder meer de volgende ordemaatregelen kunnen worden genomen:

- een vermaning;
- een tijdelijke verwijdering uit de les tot het einde van de les voor maximum één lesdag;
- ...

Tegen een ordemaatregel kan geen beroep worden aangetekend.

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

## Bewarende maatregel: preventieve schorsing

---

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

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

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

## Tuchtmaatregelen

---

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

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

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

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

Mogelijke maatregelen zijn:

- Tijdelijke uitsluiting uit alle leeractiviteiten voor een minimale duur van minimaal één lesdag en voor een maximale duur van veertien opeenvolgende dagen.

Afwezigheden wegens tijdelijke uitsluiting als tuchtmaatregel worden van rechtswege als gewettigd beschouwd.

- Een definitieve uitsluiting uit de academie

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

Een definitieve uitsluiting gaat onmiddellijk in na de schriftelijke kennisgeving.

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

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

## Principes bij tuchtmaatregelen

---

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

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

## Garanderen van een positief leer- en leefklimaat

---

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

## Info

### INFO

---

Voor alle info verwijzen we graag naar [www.apko.be](http://www.apko.be)

# Bijlagen

## Akkoordverklaring academiereglement, artistiek-pedagogisch project en het PPGO!

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

.....

en (naam van de leerling),

.....

van academie

.....

bevestigen hierbij het reglement van de academie APKO voor het schooljaar .....-....., het artistiek-pedagogisch project van de academie en het pedagogisch project van het GO! ontvangen te hebben en te ondertekenen voor akkoord.

Te .....

Op

.....

Handtekeningen:

De leerling

De ouder(s)\* van de minderjarige leerling

*\*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

Bernd Van Hulle & Michel Stas

Ik, ondergetekende, ouder/ voogd van ..... (naam leerling) of meerderjarige leerling ..... (naam leerling) verklaar hierbij het volgende:

<b>Algemeen</b>	
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	
<b>Maken beeldmateriaal</b>	
Ik werd ervan in kennis gesteld dat de academie tijdens verschillende evenementen en activiteiten foto's en beeldopnames kan (laten) maken.	
Ik geef hierbij de toelating dat gerichte foto's worden gemaakt waarop ikzelf als meerderjarige leerling of mijn minderjarige zoon/dochter als leerling herkenbaar en centraal in beeld wordt gebracht, alleen of samen met één of meerdere andere leerlingen tijdens een activiteit die wordt uitgelicht of waarbij wordt geposeerd	ja/nee
<b>Gebruik van het beeldmateriaal</b>	
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	ja/nee
Dit geldt ook voor gerichte foto's	ja/nee
Ik geef hierbij de toelating dat beeldmateriaal van mezelf als meerderjarige leerling of van mijn minderjarige zoon/dochter als leerling wordt gepubliceerd op een uitsluitend voor ouders afgeschermd website	ja/nee
Dit geldt ook voor gerichte foto's	Ja/nee
Ik geef hierbij de toelating dat dit beeldmateriaal wordt gepubliceerd in een academiekrantje of ander drukwerk	ja/nee
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 ja/nee
(aan te vullen door de academie)	ja/nee

**Datum**

**Handtekening 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.

## **Afsprakenkader gebruik digitale communicatiemiddelen**

---

Voor onze policy m.b.t. deconnectie verwijzen we graag naar [www.apko.be/documenten](http://www.apko.be/documenten).

## Doktersattest 'toezicht op inname medicatie'

---

Geachte ouder(s) of meerderjarige leerling,

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

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

met vriendelijke groeten  
de directeur

### Attest van de behandelende arts, te overhandigen aan de academie

Naam van de leerling(e): .....

Naam en vorm van de medicatie: .....

.....

Dosis: .....

Wijze van inname: .....

Tijdstip van inname: .....

Mogelijke bijwerkingen: .....

Periode van inname: van ..... tot .....

Bewaringswijze van het geneesmiddel: .....

Stempel en handtekening arts

Handtekening ouder(s)\*



\* 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.