



# **GO! academie voor podiumkunsten Overijse**

**2020-2021**

<b>Onze academie</b>	<b>2</b>
PPGO!	2
Artistiek-pedagogisch project	2
<b>Inschrijving</b>	<b>3</b>
Inschrijving: termijnen en modaliteiten	3
Toelatingsvoorwaarden	3
Vorrangsregeling	6
Inschrijving leeractiviteiten op maat	6
Weigering tot inschrijving	7
<b>Jaarkalender en opleidingsaanbod</b>	<b>8</b>
Opleidingsaanbod	8
Openstelling van de academie	10
Lesspreiding, vakantie- en verlofregeling	11
Leren in een alternatieve context	11
Leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften	13
<b>Participatie</b>	<b>16</b>
Schoolraad - inspraakbeleid	16
Pedagogische raad	16
Engagementsverklaring	16
<b>Evaluatie</b>	<b>17</b>
Evaluatie	17
<b>Afwezigheid</b>	<b>20</b>
Afwezigheid	20
<b>Kosten</b>	<b>21</b>
Bijdrageregeling	21
<b>Betwistingen en klachten</b>	<b>22</b>
Algemene klachtenprocedure	22
Beroepsprocedure tegen de beslissing van de evaluatiecommissie	23
Beroepsprocedure bij definitieve uitsluiting	25
<b>Verzekeringen</b>	<b>26</b>
Schoolverzekering	26
<b>Leefregels</b>	<b>27</b>
Ordemaatregelen	27
Bewarende maatregel: preventieve schorsing	27
Tuchtmaatregelen	28
Principes bij tuchtmaatregelen	28
<b>Info</b>	<b>29</b>
INFO	29
<b>Bijlagen</b>	<b>30</b>
Akkoordverklaring academiereglement, artistiek-pedagogisch project en het PPGO!	30
Privacywetgeving en gebruik van beeldmateriaal	31
Doktersattest 'toezicht op inname medicatie'	33
Attest van de behandelende arts, te overhandigen aan de academie	33

# Onze academie

## PPGO!

---

Ons doel is leerlingen optimale ontwikkelingskansen bieden en ze begeleiden zodat zij kunnen opgroeien tot gelukkige, zelfstandige, verdraagzame, creatieve en positief kritische jongeren in een diverse samenleving.

Het pedagogisch project en de onderwijsvisie en -strategie van onze academie zijn 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.

Onze visie kan u hieronder terugvinden alsook op onze website: [apko.be](http://apko.be)

"Elk kind wordt als kunstenaar geboren; de vraag is wat er mee gebeurt wanneer het opgroeit."

Deze uitspraak van Pablo Picasso staat centraal in de visie van de APKO. De academie wil via kwaliteitsvolle opleidinger in de podiumkunsten leerlingen de kunstenaar die ze zijn laten ontdekken, hen artistiek vormen en hun persoonlijkheid verrijken. APKO reikt op pedagogische wijze de wondere wereld van muziek, woord en dans in haar vele facetten aan om elk individu in zijn/haar artistieke en persoonlijke eigenheid ten volle te laten groeien.

Muziek, woord en dans spelen zich in de kunstwereld doorgaans af op een podium. Maar een podium vinden we overal: thuis voor je ouders, in de academie voor je medeleerlingen, op het schoolfeest of bij een begrafenis, theater of concertzaal, enz.

Bij APKO streven wij ernaar dat leerlingen zichzelf kunstzinnig leren uitdrukken: een monoloog voeren, een duet dansen of spelen in een ensemble...dit zijn van de meest boeiende en verrijkende dingen die je als mens kan beleven.

Het hele APKO-team staat klaar voor onze nieuwe artiesten in wording. Ook zullen leerlingen die minder graag in de grote spotlicht staan, zich ten volle kunnen ontwikkelen in onze academie. Grote of kleine ambities: iedereen met een hart voor kunst is van harte welkom.

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

---

Om ons pedagogisch project te kunnen realiseren is het in onze school 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 schoolmuren. Enkel tijdens het levensbeschouwelijke vak mogen de aanwezige leerlingen zichtbaar levensbeschouwelijke kentekens dragen.

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

# Inschrijving

## Inschrijving: termijnen en modaliteiten

---

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

Indien je reeds bent ingeschreven in een bepaalde opleiding kan je je niet meer opnieuw inschrijven voor dezelfde opleiding in deze of een andere academie. Indien je bent afgestudeerd in een bepaalde opleiding, kan je je niet opnieuw in dezelfde opleiding inschrijven.

Je kan je inschrijven in de periode van 1 juni t.e.m. uiterlijk 30 september.

Voor de actuele data van inschrijven verwijzen we graag naar onze website: [www.apko.be](http://www.apko.be)

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

- voldoen aan de toelatingsvoorwaarden op de dag van de effectieve instap in de opleiding;
- het inschrijvingsgeld volledig betaald te hebben vóór 1 oktober van het betrokken schooljaar;
- 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.

## Toelatingsvoorwaarden

---

Hieronder vind je meer info over de toelatingsvoorwaarden en 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 de eerste graad indien je de leeftijd van 6 jaar bereikt hebt op de dag van 31 december die volgt op de aanvang van het schooljaar.

Indien je de leeftijd van 6 jaar niet bereikt hebt op de dag van 31 december die volgt op de aanvang van het schooljaar, maar ingeschreven bent in het lager onderwijs of huisonderwijs voor leerplichtigen volgt, word je eveneens toegelaten tot de eerste graad.

## **2e graad**

Je wordt toegelaten tot 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:

- de basiscompetenties van de eerste graad verworven hebben;
- 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;
- 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);
- 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:

- de leerling heeft alle overige competenties verworven;
- de leerling volgt een instrumentvak in de tweede graad;
- 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:

- de basiscompetenties van de tweede graad verworven hebben;
- 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:

- de leerling heeft alle overige competenties verworven;
- de leerling volgt een instrumentvak in de tweede graad;
- 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 OF de basiscompetenties van de tweede graad verworven hebt.

## **4e graad**

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

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

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

### **Hoe aantonen dat je aan de toelatingsvoorwaarden voldoet?**

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

Om aan te tonen dat je de **vereiste basiscompetenties** verworven hebt, leg je één van de volgende 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 voorlopig inschrijven voor een (beperkte) periode in de opleiding van je keuze. Je moet hierbij wel aan de leeftijdsvoorwaarden voldoen.

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

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

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

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

Binnen de APKO kan men zich na de paasvakantie via de leerkracht kandidaat stellen tot het volgen van de kortlopende studierichting specialisatie. In de laatste week van juni zullen de kandidaten uitgenodigd worden tot deelname aan een toelatingsproef.

Indien de student slaagt voor deze proef komt hij op een wachtlijst. In de periode van 20-30 september worden de kandidaten weerhouden of niet weerhouden tot deelname aan deze richting.

De directie motiveert haar beslissing schriftelijk en bezorgt jou deze motivering.

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

### **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 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.

Binnen APKO kan men de kortlopende studierichting MUZIEKGESCHIEDENIS volgen vanaf de leeftijd van 15 jaar.

Voor de kortlopende studierichting SPECIALISATIE dient men een toelatingsproef af te leggen. De data worden steeds weer gegeven via [www.apko.be](http://www.apko.be)

### **Toelatingsvoorwaarden leeractiviteiten op maat**

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

Deze activiteiten zijn variabel per schooljaar en dienen dus opgevolgd te worden via de website: [www.apko.be](http://www.apko.be)

## **Vorrangsregeling**

---

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 vallen niet onder deze regeling.

## **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.

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

## Weigering tot inschrijving

---

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

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

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

De capaciteit wordt vast gelegd op basis van kwaliteitsbewaking inzake pedagogie en infrastructuur.

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

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

Indien je reeds in een bepaalde opleiding bent ingeschreven, kan je je niet opnieuw inschrijven voor dezelfde opleiding in dezelfde of een andere academie.

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

Tot slot kan de academie weigeren om jou het lopende, volgende en het daaropvolgende schooljaar in te schrijven, indien je definitief in onze academie werd uitgesloten.

Indien we jouw inschrijving weigeren, delen we jou onze beslissing schriftelijk of elektronisch mee binnen een termijn van 10 werkdagen. Jij en jouw ouders, indien je minderjarig bent, krijgen op jullie verzoek toelichting bij de beslissing van de academie.



# Jaarkalender en opleidingsaanbod

## Opleidingsaanbod

### MUZIEK

#### eerste graad

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

Muziekinitiatie (enkel in campus Overijse/Hoeilaart)

of 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**

viol, altviol, 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 verteltheater**

2u per week · 3 jaar

Dramalab (afwijkende kalender) 1u per week

Verteltheater—stemregie 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

### **Vierde graad**

**Studierichting vertolkend danser**

**optie klassieke dans**

3u per week · 3 jaar

Danslab klassieke dans

Danslab hedendaagse dans

### **Specialisatie**

2u per week · 3 jaar

Danslab klassieke dans 2u per week

Of Danslab hedendaagse dans 2u per week

## **Openstelling van de academie**

---

Het secretariaat te Overijse is bereikbaar op:

maandag: 14u-19u

dinsdag: 14u-19u

woensdag 12u-19u

donderdag 14u-19u

vrijdag: 14u-19u

zaterdag: 09u-12u

## 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.

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

## Leren in een alternatieve context

---

### Algemeen

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

Let wel dat aan de volgende voorwaarden moet zijn voldaan:

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

### Wie komt hiervoor in aanmerking?

In principe komen alle leerlingen 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 APKO 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. Op basis van het toetsingsinstrument geeft de directeur dan schriftelijk zijn gemotiveerde beslissing weer.

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

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

Volgende afspraken dienen zeker vermeld te worden:

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

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

## Leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften

---

### Algemeen

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

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

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

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

### Een aanpassing van het gemeenschappelijk curriculum

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

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

De aanpassingen kunnen van schoolorganisatorische of pedagogische aard zijn.

Enkele mogelijke maatregelen zijn bijvoorbeeld:

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

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

### Gemeenschappelijk curriculum met aangepast lessenrooster

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

Welke aanpassingen zijn mogelijk?

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

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

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

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

Duur

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

## Attesting

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

## Voorwaarden

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

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

## Een individueel aangepast curriculum

### Doelgroep

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

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

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

### Voorwaarden bij de start van een individueel aangepast curriculum

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

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

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

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

### Mogelijke maatregelen

In een individueel aangepast curriculum is het mogelijk dat je:

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

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

### Ontwikkelingsgerichtheid

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

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

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

#### Duur van het individueel aangepast curriculum

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

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

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

#### Attestering

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

#### **Individueel aangepast curriculum verplicht?**

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

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

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

Als de academie:

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

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



# 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. Binnen APKO heet dit de RaCO (raad van coördinatoren).

## Engagementsverklaring

---

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

### Oudercontact en leerlingencontact

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.

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 opgelijst 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
- Ze is valide
- Ze is betrouwbaar en dus onafhankelijk van toevalsfactoren.

Wanneer evalueren we?

? Evaluatie-activiteiten zijn een essentieel onderdeel van ons artistiek onderwijs.

? Het lesgeven, leren en evalueren vormen dus één geheel. Dit impliceert dat ook de feedback binnen de lescontext aanzien kan worden als een vorm van evaluatie.

? Concreet: Men tracht per trimester twee basiscompetenties te bereiken. Deze worden vooraf gekozen als te behalen doelstelling (procesmatige evaluatie)

? In concreto dient men steeds per jaar 2 toonmomenten te verzorgen.

Deze toonmomenten kunnen klasconcerten, deelname aan andere concerten; optredens binnen sociale activiteiten; alsook examens zijn.

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 openbare recitals 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 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 volwassen leerlingen (de opleiding startende vanaf de leeftijd van 15 jaar), leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften of leerlingen met medische aandoeningen geldt het principe van permanente evaluatie door de leerkracht

### **Programma:**

Domein MUZIEK

2.4: programma van +/- 5 minuten

3.3: programma van 05 - 10 minuten (met minstens twee contrasterende stijlen)

4.3: richting vertolkend muzikant:

**bewijs van competenties:** 8 minuten met minstens twee contrasterende stijlen

**Beroepskwalificatie:** 15minuten met minstens twee contrasterende stijlen en een

Opgelegd werk \*(behalen hierdoor kerncompetentie 2: creëren en drang tot

Richting creërend muzikant:

**bewijs van competenties:** 8 minuten met minstens twee contrasterende stijlen

**beroepskwalificatie:** 15minuten met minstens twee contrasterende stijlen en een

Eigen creatie.

Specialisatie: 3 recitals totaal programma (over de 3 recitals heen) van 1u muziek.

Dienen aanwezig te zijn (over de 3 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.

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

# Afwezigheid

## Afwezigheid

Behalve als de leerling gewettigd afwezig is, neemt hij vanaf 1 september (of van zodra zijn inschrijving definitief is in september) tot en met 30 juni deel aan alle lessen en activiteiten van de opleiding waarvoor hij is ingeschreven. De leerling respecteert het begin- en einduur van de lessen. In uitzonderlijke gevallen kan een leerling de academie voor het einde van de les verlaten. Dit kan enkel na toestemming van de directeur, het secretariaat of de leraar. Voor minderjarige leerlingen is ook de toestemming van de ouders vereist.

Minderjarige leerlingen mogen de academie niet verlaten tijdens de lesonderbrekingen.

Als een leerling de lesactiviteit niet kan bijwonen, moet de academie hiervan vooraf en zo snel mogelijk op de hoogte worden gebracht.

### Gewettigde afwezigheid

Iedere afwezigheid moet gewettigd of gerechtvaardigd zijn.

De afwezigheid kan op volgende manieren worden gerechtvaardigd:

1° *ziekte*: wanneer de afwezigheid om medische redenen niet langer duurt dan 3 opeenvolgende kalenderdagen, volstaat een verklaring ondertekend en gedateerd door de ouders/leerling. Dit kan maximaal 4 maal per schooljaar het geval zijn.

Een medisch attest is vereist wanneer de ziekte een periode van 3 opeenvolgende kalenderdagen overschrijdt of wanneer de ouders reeds 4 maal zelf een verklaring van ziekte hebben ingediend. Een medisch attest is eveneens vereist voor een afwezigheid tijdens evaluatiemomenten.

2° *een document dat aantoont dat de leerling afwezig was*:

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

3° *afwezigheid om persoonlijke redenen*: een ondertekende verklaring van de leerling/ouders. Deze verklaring wordt ingediend bij het secretariaat en is hoogstens drie keer per jaar mogelijk. Om uitzonderlijke, familiale redenen kan de directeur beslissen om van dit maximum af te wijken,

4° *afwezigheid in uitvoering van een orde- of tuchtmaatregel*.

### Ongewettigde afwezigheid

Elke afwezigheid die niet gewettigd of gerechtvaardigd is zoals beschreven hierboven, wordt beschouwd als een ongewettigde afwezigheid.

Onverminderd de gevolgen die het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs voorschrijven, kunnen ongewettigde afwezigheden aanleiding geven tot een sanctie.

# Kosten

## Bijdrageregeling

---

### Regelmatige leerlingen

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

#### Inschrijvingsgeld

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

De up-to-date inschrijvingsgelden kan men steeds kort voor de inschrijvingsperiode terug vinden op onze website:

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

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

# Betwistingen en klachten

## Algemene klachtenprocedure

### Een klacht?

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

### Waar kun je met een klacht terecht?

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

Lukt dit niet en kom je na overleg met de directeur niet tot een akkoord - of gaat de klacht over het optreden van de directeur zelf - dan kun je vervolgens formeel een klacht indienen bij de **algemeen directeur** van de scholengroep. 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 juridische beroep is ingediend (o.a. Raad van State);
  - een beroepschrift tegen een beslissing van de evaluatiecommissie;
  - een beroepschrift tegen een definitieve uitsluiting (inhoudelijke aspecten);
  - een kennelijk ongegronde klacht;
  - een klacht waarvoor je als klager geen belang kunt aantonen;
  - een anonieme klacht;
  - een klacht over het algemeen beleid en de regelgeving van de Vlaamse overheid.

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

### Specifieke procedures

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

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

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

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

## **Beroepsprocedure tegen de beslissing van de evaluatiecommissie**

---

### Recht op inzage

Als leerling hebben jij en/of 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.

## **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.

# 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.

## 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

## Privacywetgeving en gebruik van beeldmateriaal

Beste ouder(s)  
Beste meerderjarige leerling

De academie kan tijdens verschillende evenementen in de loop van het schooljaar foto's en beeldopnames (laten) maken.

In dit formulier kan je aangeven of en in welke mate je toestemming geeft voor het maken en publiceren van dat beeldmateriaal.

met vriendelijke groeten  
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, ...)	ja/nee
Dit geldt ook voor gerichte foto's	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.

## 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) of meerderjarige leerling