



GO! academie voor podiumkunsten Overijse

2022-2023

Onze academie	3
Verwelkoming	3
Artistiek pedagogisch project	3
Artistiek-pedagogisch project	5
PPGO!	5
gegevensbescherming	5
Inschrijving	6
Inschrijving: termijnen en modaliteiten	6
Toelatingsvoorwaarden	6
Vorrangsregeling	9
Inschrijving leeractiviteiten op maat	9
vrijstellingen	10
Veranderen van traject of overstappen naar een andere opleiding binnen hetzelfde domein	10
Weigering tot inschrijving	11
les volgen in verschillende academies	11
uitschrijven	12
leerlingengegevens en recht op inzage	12
Jaarkalender en opleidingsaanbod	13
Opleidingsaanbod	13
Openstelling van de academie	16
Vestigingsplaatsen	16
Lesspreiding, vakantie- en verlofregeling	17
Leren in een alternatieve context	17
Leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften	19
Participatie	23
Schoolraad - inspraakbeleid	23
Pedagogische raad	23
Engagementsverklaring	24
Evaluatie	25
Evaluatie	25
Studiebewijzen/certificering	28
Afwezigheid	29
Afwezigheid	29
Afwezigheid wegens persoonlijke redenen	30
Veiligheid en gezondheid	31
Ziekte, ongeval, medicatie	31
Eerste Hulp bij Ongevallen	31
Brandveiligheid	31
Grensoverschrijdend gedrag	32
Kosten	33
Bijdrageregeling	33
Betwistingen en klachten	34
Algemene klachtenprocedure	34
Beroepsprocedure tegen de beslissing van de evaluatiecommissie	35
Beroepsprocedure bij definitieve uitsluiting	38
Verzekeringen	39
Schoolverzekering	39
Leefregels	40
Ordemaatregelen	40
Bewarende maatregel: preventieve schorsing	40
Tuchtmaatregelen	41
Principes bij tuchtmaatregelen	41
Info	42
INFO	42
Bijlagen	43
Akkoordverklaring academiereglement, artistiek-pedagogisch project en het PPGO!	43

Privacywetgeving en gebruik van beeldmateriaal	44
Doktersattest 'toezicht op inname medicatie'	46
Attest van de behandelende arts, te overhandigen aan de academie	46

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

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 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 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

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

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.

PPGO!

Ons doel is leerlingen optimale ontwikkelingskansen bieden en ze begeleiden zodat zij kunnen opgroeien, of zich als volwassen lerende kunnen ontplooiën, tot gelukkige, zelfstandige, verdraagzame, creatieve en positief kritische mensen in een diverse samenleving. Het liefst doen wij dat door het plezier van leren en vergaren van competenties te bewerkstelligen.

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.

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](#).

gegevensbescherming

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.

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 tot 30 juni en 1 september t.e.m. uiterlijk 30 september.

Voor de actuele data van inschrijven verwijzen we graag naar onze website: www.apko.be

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

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

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

Voor meer info verwijzen we naar www.apko.be

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.

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

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

Binnen een graad hoger starten dan het eerste leerjaar?

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

Toelatingsvoorwaarden langlopende studierichtingen

1e graad

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

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

bewijsstukken voor te leggen.

* Je mag evenwel niet ouder dan 13 jaar zijn.

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

Een uitzondering hierop is er in het geval je 14 jaar bent terwijl je nog 1 schooljaar lager onderwijs volgt en dit na een gunstig advies van de klassenraad en een advies van het CLB.

2e graad

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

- 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 voldoet aan e'én 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.

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, leg 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.

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 30 oktober 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 de website www.apko.be

Toelatingsvoorwaarden leeractiviteiten op maat

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

Deze activiteiten zijn variabel per schooljaar en dienen dus opgevolgd te worden via de website: www.apko.be

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 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. Indien de capaciteit het toelaat kunnen externen zich hier ook voor inschrijven.

Wij refereren hiervoor graag naar onze website: 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 meerdere vakken, niet meer moet volgen. Je hoeft voor dit vak(ken) 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

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.

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

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

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

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. Bijkomende administratieve kosten betaal je per academie.

uitschrijven

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. Gedeeltelijke terugbetaling van het inschrijvingsgeld kan tot 30 september.

Voor meer info: www.apko.be

leerlingengegevens en recht op inzage

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

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

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

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

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

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

De meeste gegevens die wij verwerken kan u zelf terugvinden op uw mijnacademie-account.

Indien u verdere gegevens wenst in te zien dient u een schriftelijk verzoek te richten aan de directie.

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

Danslab hedendaagse dans

Specialisatie

2u per week · 2 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-18u

dinsdag: 14u-18u

woensdag 12u-18u

donderdag 14u-18u

vrijdag: 14u-18u

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

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

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 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 en 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.).

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 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.

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

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 evalueerder.

- 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 *(behalve 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

Studiebewijzen/certificering

Certificaten/studiebewijzen

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

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

na de eerste, tweede of derde graad van een domein:

je hebt alle basiscompetenties van een graad verworven: **leerbewijs basiscompetenties van de graad** van het domein in kwestie;

je hebt in een graad een individueel aangepast curriculum gevolgd: **leerbewijs met een omschrijving van de verworven basiscompetenties**;

na een kortlopende studierichting muziekgeschiedenis, specialisatie dans, specialisatie muziek, specialisatie woordkunst-drama: **een leerbewijs met een omschrijving van de verworven basiscompetenties of competenties van de kortlopende studierichting in kwestie**;

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: **leerbewijs van verworven competenties**

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 e´en academie volgt, bepalen de directeurs in onderling overleg welke academie de studiebewijzen uitreikt.

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-statuuut.
- Afwezigheid om actief deel te nemen aan een culturele manifestatie als de leerling een topkunstenstatuuut A of B heeft voor het betrokken schooljaar
- Afwezigheid wegens deelname aan een examen voor de Examencommissie secundair onderwijs 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.

Afwezigheid wegens persoonlijke redenen

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

Tijdens het schooljaar kan je maximaal driemaal gewettigd afwezig zijn om persoonlijke redenen.

Veiligheid en gezondheid

Ziekte, ongeval, 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:

Covid-19 (coronavirus)
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 (scabies);
Tuberculose;
Windpokken (varicella, waterpokken).

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

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.

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.

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.

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

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*

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:

Algemeen	
Ik werd ervan in kennis gesteld dat de toestemmingen die in dit formulier worden gegeven ten alle tijde kunnen herroepen of gewijzigd worden na contactname met de directeur	
Maken beeldmateriaal	
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
Gebruik van het beeldmateriaal	
Ik geef hierbij de toelating dat beeldmateriaal van mezelf als meerderjarige leerling of van mijn minderjarige zoon/dochter als leerling wordt gepubliceerd op een publiek toegankelijk deel van de website van de academie	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.

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