

academie
beeldende &
audiovisuele
kunsten
anderlecht

GO! ACADEMIE

Anderlecht

Adem kunst, kunst doet vrij ademen

GO! Academie voor beeldende en audiovisuele kunsten Anderlecht

2026-2027

Onze academie	3
PPGO!	3
Artistiek-pedagogisch project	4
Neutraliteit	4
Ons team	5
Vestigingsplaatsen	5
Schoolbestuur	6
Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning	6
Gegevensbescherming & privacyverklaring	6
Inschrijving	7
Inschrijving: termijnen en modaliteiten	7
Toelatingsvoorwaarden	7
Vorrangsregeling	9
Wat breng je mee bij de inschrijving?	9
Vrijstellingen	9
Weigering tot inschrijving	10
Veranderen van traject of overstappen naar een andere opleiding binnen hetzelfde domein	11
Les volgen in verschillende academies	11
Uitschrijving	11
Veranderen van academie in de loop van het schooljaar	11
Leerlingengegevens en recht op inzage	11
Jaarkalender en opleidingsaanbod	12
Opleidingsaanbod	12
Openstelling van de academie	12
Vestigingsplaatsen	12
Lesspreiding, vakantie- en verlofregeling	13
Lessenroosters	13
Toezicht	13
Extramurosactiviteiten	13
Leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften	13
Extramurosactiviteiten	16
Participatie	17
Schoolraad - inspraakbeleid	17
Pedagogische raad	17
Engagementsverklaring	17
Evaluatie	18
fraude bij examens	18
Evaluatie: principes, visie en praktijk	18
Deelname aan de evaluatie	18
Recht op inzage, toelichting evaluatiegegevens en kopierecht	19
Studiebewijzen / certificering	19
Verlenging van het leertraject: een bijkomend leerjaar	19
Vrijstellingen	19
Evaluatie van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften	20
Verlenging van het leertraject: een bijkomend leerjaar	20
Evaluatie en les volgen in twee academies	20
Artificiële intelligentie	21
Afspraken	22
Lesmateriaal	22
Verplaatsing van de leeractiviteit	22
Te laat komen	22
Zelfstudie buiten de lessen	22
Activiteiten georganiseerd door de academie	22
Gebruik van GSM en andere media	22
Beeldmateriaal	23
Efficiënt connecteren	23

Reclame en sponsoring	23
Kledij, veiligheid en hygiëne	24
Diefstal en andere vergrijpen	24
Auteursrechten	24
Lokale aandachtspunten	24
Afwezigheid	25
Voldoende aanwezigheid	25
Gewettigde afwezigheden	26
Afwezigheid wegens persoonlijke redenen	26
Ongewettigd afwezig	26
Problematische afwezigheid	27
Partners	28
Pedagogische begeleidingsdienst van het GO!	28
Centrum voor leerlingbegeleiding (CLB)	28
Lokaal samenwerkingsinitiatief met scholen voor basisonderwijs of secundair onderwijs of instellingen hoger onderwijs	28
Samenwerkingsforum DKO Brussel	28
Andere	28
Veiligheid en gezondheid	29
Ziekte en medicatie	29
Gevaarlijke en chemische producten	29
Eerste hulp bij ongevallen (EHBO)	29
Brandveiligheid	30
Roken	30
Beleid ten aanzien van alcohol en drugs	30
Grensoverschrijdend gedrag	30
Voordelen	31
Opleidingsincentives: Vlaams Opleidingsverlof (VOV), opleidingscheques en aanmoedigingspremie opleidingskrediet	31
Fiscale aftrekbaarheid	31
Kosten	32
Bijdrageregeling	32
betwisting bij wanbetaling	32
Verminderd inschrijvingsgeld	33
Les volgen in twee academies	35
Uitschrijven en terugbetaling inschrijvingsgeld	35
Betwistingen en klachten	36
Algemene klachtenprocedure	36
Beroepsprocedure tegen de beslissing van de evaluatiecommissie	37
Beroepsprocedure bij definitieve uitsluiting	39
intern schriftelijk bezwaar bij tijdelijke uitsluiting	39
Verzekeringen	40
Schoolverzekering	40
Leefregels	41
Ordemaatregelen	41
Bewarende maatregel: preventieve schorsing	41
Tuchtmaatregelen	41
Principes bij tuchtmaatregelen	41
Garanderen van een positief leer- en leefklimaat	42
Bijlagen	43
Akkoordverklaring academiereglement, artistiek-pedagogisch project en het PPGO!	43
Gebruik van beeldmateriaal	44
Afsprakenkader gebruik digitale communicatiemiddelen	45

Onze academie

PPGO!

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

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

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

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

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

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

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

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

- beleidsplan
- missie
- visie
- doelstellingen
- academiewerkplan

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

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

Artistiek-pedagogisch project

De academie bepaalt vrij de organisatie van haar deeltijds kunstonderwijs en bepaalt vrij haar artistiek-pedagogische visie. Zij legt die organisatie en visie vast in het artistiek pedagogisch project.

De Academie voor Beeldende Kunsten Anderlecht (ABKA) behoort tot het Gemeenschapsonderwijs?: Het GO!

De Academie beklemtoont door een actief pluralisme dat de mensheid, ondanks alle verschillen, verbonden is door gemeenschappelijke waarden en doelen.

De Academie staat voor een dynamisch mens- en maatschappijbeeld en beoogt de vorming van vrije mensen.

De Academie is er voor iedereen (vanaf 6 jaar) die op basis van artistieke vaardigheden wil geprikkeld worden om zichzelf te ontwikkelen op creatief, esthetisch, ethisch, intellectueel, kunsthistorisch, affectief, motorisch en sociaal vlak.

De ontmoeting in kunst staat centraal. De leerling is niet alleen een individu, maar ook een gemeenschapswezen. De klemtoon ligt op beide.

De leraars begeleiden de leerlingen tweeledig:

1. In hun persoonlijke groei.

Een ontwikkeling die niet leidt tot nivellering en standaardisering maar gedifferentieerd is naar ieders gedrevenheid en specifieke onderwijsbehoefte.

De academie staat open en begeleidt leerlingen en studenten:

- die zich willen voorbereiden op het Hoger Onderwijs;
- die willen doorstromen naar de arbeidsmarkt;
- die hun vrije tijd creatief en artistiek willen besteden;
- die zich willen specialiseren in een bepaalde kunstdiscipline.

Elke leerling/student is eigen-aardig en verschillend. Onze geadapteerde onderwijsaanpak getuigt dan ook van een persoonsgerichte aanpak met respect voor de eigenwaarde, interesses, ambities en leertempo van elke leerling/student.

2. In hun ontwikkeling naar samenleven in diversiteit en harmonie.

Onze academie is een integere en krachtige leeromgeving van een onderzoekende gemeenschap waarin de leerling wordt opgenomen. In een veilige biotoop kunnen zij bouwen aan hun zelfvertrouwen.

Het deeltijds kunstonderwijs is gericht op de totale ontwikkeling van de mens en zet zo aan tot actieve cultuurparticipatie. We stimuleren expressiviteit, vakmanschap en kruisbestuivingen tussen verschillende disciplines.

Onze academie beoogt de verwerving van kennis en inzicht en de ontwikkeling van vaardigheden en attitudes met een bijzondere aandacht voor een open, kritische en creatieve ingesteldheid ten aanzien van mens, natuur en samenleving.

De Academie stimuleert sociaal engagement, wereldsolidariteit, verdraagzaamheid en brede belangstelling voor het kunstgebeuren hier en elders. Iedereen, zowel leerling als leraar dragen bij tot een stimulerende leeromgeving en het leer- en onderwijsproces.

We delen onze sterktes, werken samen en stellen ons open voor de inbreng van anderen om kwaliteit en solidariteit te bevorderen.

De Academie weet dit alles op unieke manier in te vullen met een uitzonderlijk brede waaier aan kunstopleidingen (acht vrije kunsten, zeven kunstambachten en een beeldatelier voor kinderen en jongeren), gesteund door een veelzijdig team van leraren docenten, actief in het hedendaagse artistieke veld.

Bovendien heeft de Academie een uitgebreid netwerk aan samenwerkingsverbanden met diverse culturele partners in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en daarbuiten.

De Academie verenigt leraars en leerlingen vanuit talrijke horizonten. Allen mensen die open en solidair zijn.

De Academie is een academie in en voor de wereld. Zij is internationaal georiënteerd.

Het APP van de Academie komt op democratische wijze tot stand. Het kan te allen tijde worden bijgestuurd in functie van externe en/of interne ontwikkelingen.

Neutraliteit

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

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

Ons team

Directeur :

Ivo Bryon - **Waarnemend directeur** Erik Nerinckx

Pedagogische coördinatoren:

Sophie Caironi - Hannes Nolf - Sandy van Wissen - Erik Nerinckx

Aanvangsbegeleidster:

Aina Callaert

Leerkrachten Beeldatelier:

Sophie Caironi - Alien Christiaens - Sarah De Wée - Liesbeth Feys - Delphine Frantzen - Sarah Hambrouck - Bram Mondy - Rosie Mondy - Silke Reyntjes - Leen Vandorpe - Adelheid Verledens

Leerkrachten Beeldende Kunsten:

Cyril Bihain - Mi Daniëls - Nele Dekoninck - Liesbeth Feys - Delphine Frantzen - Kris Gevers - Bruno Hardt - Jochem Harteveld - Brecht Heytens - Erik Nerinckx - Klaas Op de Beeck - Wilfried Pulinckx - Alegria Romero y Fontanet - Flore Tanghe - Jeroen Uyttendaele - Kimberly Vandenborne - Ben Van Son - Griet Verhelst - Charles Verraest - Carla Vervoort - Mieke Vlaeminck - Dinaya Waeyaert

Leerkrachten Kunstambachten:

Hilde Arts - Marleen De Gezelle - Maxime Kazire - Lien Swinnen - Bart Van Assche - Luc Van Asten - Stijn Van Bossuyt - Jef Van Gramberen - Kristien Van Roosbroeck - Sandy van Wissen - Joke Vandermeersch

Secretariaat:

Anne-Françoise Bertinchamps - Arne Boonen - Wendy Delbut - Laura Wolf

Logistiek personeel:

Mustafa Asba El - Fabienne Beulens - Robert Montigny -
Didier Courtoy

Veiligheidscoördinator:

Maurice Goossens

ICT- coördinator :

Hannes Nolf

Onze hoofdinstelling kan je bereiken op

GO! Academie voor Beeldende en Audiovisuele Kunsten Anderlecht

Secretariaat

Dapperheidsplein 17

1070 Anderlecht

Openingsuren secretariaat : dinsdag, woensdag, donderdag van 13 tot 18.30 u,

vrijdag 13 tot 18 u

en zaterdag van 9 tot 12 u en van 13 tot 14.30 u.

Tel 02 523 03 71 - info@academieanderlecht.be

Vestigingsplaatsen

BS De Kleurdoos - Moutstraat 24 - 1000 Brussel

CVO Brussel - Materiaalstraat 67 - 1070 Anderlecht

Basisschool Ket & Co - Jean-Baptiste Decockstraat 54 - 1080 Molenbeek

Schoolbestuur

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

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

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

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

Academie voor beeldende en audiovisuele kunsten Anderlecht behoort tot Scholengroep Brussel, waarvan de administratieve zetel zich in Laken bevindt.

Scholengroep Brussel wordt geleid door de algemeen directeur, de heer Jurgen Wayenberg. Contactgegevens: de heer Jurgen Wayenberg, algemeen directeur scholengroep Brussel, Karel Bogaerdstraat 4, 1020 Laken.

Telefoon: (02)702 30 61

E-mail: algemeensecretariaat@sgrbrussel.be

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

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

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

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

Adres:

GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap

Huis van het GO!

Willebroekkaai 36

1000 BRUSSEL

Telefoon: (02)790 92 00

E-mail: info@g-o.be

Website: g-o.be

Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning

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

Gegevensbescherming & privacyverklaring

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

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

Inschrijving

Inschrijving: termijnen en modaliteiten

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

De voorwaarden verschillen naar gelang de graad waarvoor jij of je ouders in het geval je minderjarig bent, je wenst 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.

Indien je voor de inwerkingtreding van het nieuwe decreet afgestudeerd bent in een opleiding van de oude structuur, kan je je niet meer opnieuw inschrijven in de overeenkomstige opleiding van de nieuwe structuur.

Je kan je inschrijven op het secretariaat van 1 juni t.e.m. 4 juli en van 28 augustus t.e.m. 30 september van het lopende schooljaar en online je doorlopend inschrijven via www.mijnacademie.be van 1 juli t.e.m. 30 september.

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

- voldoen aan de toelatingsvoorwaarden;
- het inschrijvingsgeld volledig betaald te hebben vóór 1 oktober van het betrokken schooljaar ;
- zich akkoord verklaard hebben met het academiereglement op het moment van de inschrijving;
- zich akkoord verklaard hebben met het artistiek-pedagogische project van de academie en met het PPGO! op het moment van de inschrijving.

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

Toelatingsvoorwaarden

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

Algemene principes

Indien je voldoet aan de toelatingsvoorwaarden kan je je inschrijven.

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

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

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

Binnen een graad hoger starten dan het eerste leerjaar?

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

Toelatingsvoorwaarden langlopende studierichtingen

1e graad

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

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

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

2e graad

Je wordt toegelaten tot het eerste leerjaar van de **tweede graad van het domeinen beeldende en audiovisuele kunsten** indien je voldoet aan één van de volgende voorwaarden:

1. de basiscompetenties van de eerste graad verworven hebben;
2. of de leeftijd van acht jaar bereikt hebben op de dag van 31 december die volgt op de aanvang van het schooljaar of minstens twee volledige schooljaren in het lager onderwijs zijn ingeschreven;
3. en in het geval van het domein **beeldende en audiovisuele kunsten**: niet ouder zijn dan 11 jaar ten laatste op 31 december van het schooljaar waarvoor men zich inschrijft, of 12 jaar of ouder zijn en ingeschreven zijn in het lager onderwijs.

3e graad

derde graad voor jongeren

Je wordt toegelaten tot het eerste leerjaar van derde graad van het domein beeldende en audiovisuele kunsten

indien je voldoet aan de volgende voorwaarden: de basiscompetenties van de tweede graad van het domein beeldende en audiovisuele kunsten verworven hebben of de leeftijd van twaalf jaar bereikt hebben op de dag van 31 december die volgt op de aanvang van het schooljaar;

niet ouder zijn dan zeventien jaar 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 voor volwassenen van het domein beeldende en audiovisuele kunsten indien je de leeftijd van achttien jaar bereikt hebt op de dag van 31 december die volgt op de aanvang van het schooljaar.

4e graad

Je wordt toegelaten tot een studierichting van de vierde graad van het domein beeldende en audiovisuele kunsten indien je voldoet aan een van de volgende voorwaarden:

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

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 documenten voor (schriftelijk of elektronisch):

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

Toelatingsperiode

Kan je bij je inschrijving niet aantonen dat je de vereiste basiscompetenties verworven hebt, dan kunnen we je voorlopig inschrijven voor een (beperkte) periode in de opleiding van je keuze. Je moet hierbij wel aan de leeftijdsvoorwaarden voldoen.

Uiterlijk twee maanden na de start van het schooljaar beoordeelt de directeur op advies van de betrokken leerkrachten of je over voldoende competenties beschikt om de opleiding voort te zetten. De directeur geeft je daarover gemotiveerde schriftelijk of elektronische feedback. De organisatie en beoordeling van de toelatingsperiode behoren tot de autonomie van onze academie. Uiteraard is de beoordeling van de toelatingsperiode, net als onze andere evaluatie, representatief, transparant en betrouwbaar.

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

Toelatingsvoorwaarden kortlopende studierichting specialisatie: de specialisatiegraad

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.

Kortlopende specialisatie

Je wordt toegelaten tot een studierichting van de kortlopende specialisatie van het domein beeldende en audiovisuele kunsten

indien je voldoet aan een van de volgende voorwaarden:

1. in bezit zijn van een getuigschrift met de jurvermelding "uitmuntend" van de optie waarvan men de specialisatie wil doen.
2. de leeftijd van achttien jaar bereikt hebben op de dag van 31 december die volgt op de aanvang van het schooljaar.

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.

Overzichtelijk schema

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

Inschrijven voor een tweede atelier kan :

1. enkel voor studenten in KSS en voor studenten jonger dan 25 met studentenstatuut,
2. niet in ateliers met wachtlijsten.

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 16 juni van het voorafgaande schooljaar** waarop de inschrijving betrekking heeft, inschrijft.

Wat breng je mee bij de inschrijving?

Bij de inschrijving breng je het volgende mee:

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

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

Vrijstellingen

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

Indien jij jouw competenties kan aantonen via een bewijs van competenties, of een bewijs van beroepskwalificaties dat is uitgereikt in het deeltijds kunstonderwijs, of een studiebewijs dat is uitgereikt door een instelling voor 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.

Vrijstellingen worden enkel verleend voor het vak Kunst en Cultuur.

Vrijstellingen worden aangevraagd bij de inschrijving. De nodige bewijsstukken worden ten laatste op 30 september bezorgd op het secretariaat.

Weigering tot inschrijving

Weigering op basis van niet voldaan aan de toelatingsvoorwaarden

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

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

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

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

Weigering op basis van ontoereikende capaciteit

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

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

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

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

Capaciteit per atelier (bij benadering):

Beeldatelier 25 lln/groep
KA Glas-in-lood 36 studenten
KA Hout-meubel 65 studenten
KA Polychromie 30 studenten
KA Schilderen Fresco 46 studenten
KA Smeedwerk 48 studenten
KA Steen-Beeld 25 studenten
KA Textiel 30 studenten (20 bij weven en 10 bij conservatie/restauratie)
BK Beeldhouwen en ruimtelijke kunst 65 studenten
BK Fotokunst 75 studenten
BK Keramiek 117 studenten
BK Interactieve Media 60 studenten
BK Schilderkunst 75 studenten
BK Tekenkunst 80 studenten
BK Grafisch ontwerp en illustratie 30 studenten
BK Grafiekkunst 80 studenten
BK Film- en videokunst 30 studenten

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

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

Weigering wegens tuchtmaatregel

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

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

En verder:

De academie kent zich het recht toe vrije leerlingen te weigeren of hier bepaalde voorwaarden aan te koppelen. Je bent een vrije leerling als je niet voldoet aan de definitie van regelmatige leerling. Een regelmatige leerling voldoet aan de toelatingsvoorwaarden en volgt vanaf zijn/haar inschrijving het geheel van de leeractiviteiten van het leerjaar waarvoor hij/zij is ingeschreven, werkelijk en regelmatig gedurende heel het schooljaar, behalve in 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.

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 lesdag na de kerstvakantie, na toestemming van de directeur en op advies van de betrokken leerkrachten.

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

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

Les volgen in verschillende academies

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.

Alleen mogelijk voor Kunst en Cultuur.

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

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

Uitschrijving

Indien je jouw opleiding wenst stop te zetten, moet je je uitschrijven. Verwittig zo snel mogelijk het secretariaat. (Als je uitschrijft kan je geen lessen meer volgen, je kan ook geen gebruik maken van de ateliers of faciliteiten van de school.)

Als je uitschrijft voor 30 september kan het inschrijvingsgeld terugbetaald worden. Na 30 september is dat niet meer mogelijk. Als je uitschrijft vóór 1 februari verlies je je jaar niet.

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 ouders.

Veranderen van academie in de loop van het schooljaar

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

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

Leerlinggegevens en recht op inzage

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

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

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

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

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

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

Toegang tot die gegevens verstrekt via een gesprek, gedeeltelijke inzage of rapportage.

Indien een andere academie/onderwijsinstelling of onze academie dergelijke gegevens wil bekomen, zullen wij altijd om uw toestemming vragen.

Jaarkalender en opleidingsaanbod

Opleidingsaanbod

- Eerste graad Beeldatelier Kinderen (van 6 en 7 jaar)
- Tweede graad Beeldatelier Kinderen (van 8 tot 11 jaar)
- Derde graad Beeldatelier Jongeren (van 12 tot 17 jaar)
- Derde graad Beeldatelier Volwassenen (tweejarig traject)
- Vierde graad (vierjarig traject):
Kunstambacht Glas/in/lood - Kunstambacht Hout/meubel - Kunstambacht Polychromie - Kunstambacht Schilderen Fresco - Kunstambacht Smeedwerk - Kunstambacht Steen/Beeld - Kunstambacht Textiel - Beeldhouwen en ruimtelijke kunst - Fotokunst - Keramiek - Interactieve Media - Schilderkunst - Tekenkunst - Grafisch ontwerp en illustratie - Grafiekkunst - Film-/Videokunst
- Verplicht vak in het derde jaar:
Kunst en Cultuur
- Specialisatiejaren (tweejarig traject):
Kunstambacht Glas/in/lood - Kunstambacht Hout/meubel - Kunstambacht Polychromie - Kunstambacht Schilderen Fresco - Kunstambacht Smeedwerk - Kunstambacht Steen/Beeld - Kunstambacht Textiel - Beeldhouwen en ruimtelijke kunst - Fotokunst - Keramiek - Interactieve Media - Schilderkunst - Tekenkunst - Grafisch ontwerp en illustratie - Grafiekkunst

Openstelling van de academie

GO! Academie voor Beeldende en Audiovisuele Kunsten Anderlecht
Dapperheidsplein 17
1070 Anderlecht

Openingsuren secretariaat : dinsdag, woensdag, donderdag van 13 tot 18.30 u, vrijdag van 13 tot 18u en zaterdag van 9 tot 12 u en van 13 tot 14.30 u.

Vestigingsplaatsen

Academie voor Beeldende Kunsten
Dapperheidsplein 17
1070 Anderlecht

Openingsuren secretariaat : dinsdag, woensdag, donderdag van 13 tot 18.30 u, vrijdag van 13 tot 18u en zaterdag van 9 tot 12 u en van 13 tot 14.30 u.

BS De Kleurdoos Beeldatelier kinderen - Moutstraat 24 - 1000 Brussel

CVO Brussel KA Smeden - Materiaalstraat 67 - 1070 Anderlecht

Basisschool Ket & Co Beeldatelier kinderen - Jean-Baptiste Decockstraat 54 - 1080 Molenbeek

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 vastleggen en twee pedagogische studiedagen voor de leraren organiseren, waarbij de leeractiviteiten geschorst worden.

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

Een overzicht kan u hier terugvinden:

- 14 april pedagogische studiedag
- 7 mei facultatieve verlofdag
- 8 mei facultatieve verlofdag

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 vijftig minuten in het domein beeldende en audiovisuele kunsten;

Lessenroosters

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

Met schriftelijke toestemming van de directeur en de betrokken leerkracht(en) kan een leerling als aanvulling op het lessenrooster een of meer facultatieve vakken volgen uit het aanbod van de academie. Het kan ook gaan om een vak uit een ander domein (Cross-over).

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

Toezicht

Als leerling van onze academie valt uw zoon/dochter onder onze verantwoordelijkheid.

Daarom willen we enkele duidelijke afspraken maken omtrent het verlaten van de Academie.

De leerlingen worden opgehaald aan het atelier (en niet op de binnenkoer).

Indien u er **uitzonderlijk** door omstandigheden niet tijdig geraakt, kunt u het secretariaat contacteren: 02/523.03.71

Als uw kind de les vroeger wil verlaten, is dit enkel mogelijk bij schriftelijke aanvraag. Minderjarige leerlingen mogen tijdens de lesuren de school niet verlaten.

Extramurosactiviteiten

De academie kan een leeractiviteit of een lesblok (waarbij wekelijkse leeractiviteiten van een vak worden samengevoegd) vervangen door een extramurosactiviteit.

Een extramurosactiviteit is een leeractiviteit die plaatsvindt buiten jouw academie (of een vestigingsplaats van de academie waar je bent ingeschreven) en georganiseerd wordt voor één of meer leerlingengroepen.

Het gaat steeds om een activiteit die een onderwijzend karakter heeft en die kadert binnen het artistiek-pedagogische project van de academie en de desbetreffende opleiding.

Een extramurosactiviteit kan meer dan één dag duren.

Het uitgangspunt is dat je deelneemt aan deze extramurosactiviteiten.

Extramuro kan voor alle vakken en graden georganiseerd worden.

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 van toepassing voor een specifieke doelgroep (zie hieronder bij de desbetreffende rubrieken).

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

Een aanpassing van het gemeenschappelijk curriculum

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

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

De aanpassingen kunnen van schoolorganisatorische of pedagogische aard zijn.

Enkele mogelijke maatregelen zijn bijvoorbeeld:

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

De combinatie van pedagogische en schoolorganisatorische aanpassingen is mogelijk.

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

Gemeenschappelijk curriculum met aangepast lessenrooster

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

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

Welke aanpassingen zijn mogelijk?

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

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

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

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

Duur

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

Attestering

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

Voorwaarden

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

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

Een individueel aangepast curriculum

Doelgroep

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

Je komt in aanmerking voor een individueel aangepast curriculum indien je ofwel beschikt over een OV4-verslag of een IAC-verslag in het leerplichtonderwijs (het is echter niet noodzakelijk dat je schoolloopt in het buitengewoon onderwijs) ofwel erkend bent als persoon met een handicap op basis van regelgeving van de Vlaamse, Franse of Duitstalige gemeenschap of federale regelgeving of buitenlandse regelgeving. Je komt hiervoor eveneens in aanmerking als je een medisch attest kan voorleggen dat ondertekend is door een arts, psycholoog of lid van een multidisciplinair team dat erkend is door het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap waaruit blijkt dat je een aandoening hebt die je verhindert om alle leeractiviteiten in het lessenrooster te volgen.

Voorwaarden bij de start van een individueel aangepast curriculum

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

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

De leerkrachten en directeur overlopen met jou de basiscompetenties of competenties van de beroepskwalificatie en bekijken welke haalbaar zijn mits redelijke aanpassingen en welke niet. Hierbij kunnen zij voortbouwen op gegevens uit het IAC-verslag, het OV4-verslag of het attest waarin je erkend wordt als persoon met een handicap.

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

Mogelijke maatregelen

In een individueel aangepast curriculum is het mogelijk dat je:

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

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

Ontwikkelingsgerichtheid

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

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

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

Duur van het individueel aangepast curriculum

Net als alle leerlingen volg je in een individueel aangepast curriculum een afgebakend leertraject met een **bepaalde duur**. Je schrijft je in voor een bepaalde graad of een kortlopende studierichting en doorloopt de verschillende leerjaren.

Het leertraject van een graad of een kortlopende studierichting 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 te volgen. Het is perfect mogelijk dat jouw beperking geen belemmering vormt om het gemeenschappelijk curriculum te volgen.

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

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

Als de academie:

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

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

Extramurosactiviteiten

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

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

Participatie

Schoolraad - inspraakbeleid

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

De academierraad 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.

Erik Nerinckx, Voorzitter

Dirk Derom

Anne Bertinchamps

Sandy van Wissen

Cyril Bihain

Laura De Wolf

Valerie Wolter

Gerda Willems

Katrien Dewanckel

Michel Christiaens

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

Pedagogische coördinatoren:

Sophie Caironi

Sandy Van Wissen

Erik Nerinckx

Hannes Nolf

Sarah De Wée

Silke Reyntjens

Engagementsverklaring

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

Voldoende aanwezigheid

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

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

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

fraude bij examens

Fraude voor of tijdens examens

- Elke poging tot fraude of vermoeden hiervan vóór of tijdens een examen leidt tot inbeslagname van de documenten of andere informatiedragers.

- Bij een vermoeden van fraude tijdens het examen wordt je examenkopij in beslag genomen. Indien er voldoende tijd rest om het examen te herbeginnen krijg je een nieuwe blanco examenkopij. Indien dit niet het geval is word je dezelfde dag nog onderworpen aan een mondelinge ondervraging.

- Na afloop van het examen worden zowel jijzelf en het toezichthoudend personeel gehoord door de directeur, die beslist of het vermoeden van fraude al dan niet gegrond is. - Indien je minderjarig bent, worden je ouders dezelfde dag nog op de hoogte gebracht van de poging tot fraude of de fraude. (De volledige tekst van het besluit van 31 januari 2013 van de raad van bestuur over examenfraude kan op eenvoudige aanvraag op school worden verkregen.)

Evaluatie: principes, visie en praktijk

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

Je bent verplicht deel te nemen aan de evaluatieactiviteiten.

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

Leerplannen

We volgen het leerplan Kunstig Competent.

Vastleggen van begincompetenties

Bij het begin van het schooljaar evalueert de leerkracht de beginsituatie van ieder nieuwe student door middel van een gesprek.

Studenten kunnen enkel in een hoger jaar dan het eerste jaar van de 4-de Graad starten indien ze óf een bewijs van vorige studiejaren in een andere academie voorleggen; óf een portfolio die door vakleerkracht en directie geëvalueerd wordt. De directie beslist in welk leerjaar de betrokken student wordt ingeschreven.

Evaluatie van studenten

De studenten worden op het einde van de eerste en tweede semester geëvalueerd. De evaluatie gebeurt digitaal en leerlingen dienen eerst een zelfevaluatie in te vullen. De evaluaties zijn via Mijn academie in te kijken.

Jury

In de loop van de maand juni worden de jury's georganiseerd voor het vierde jaar van de 4-de Graad en het tweede jaar van de Kortlopende studierichting specialisatie.

De directeur is voorzitter van al de jury's. Een jury bestaat uit interne leden (de vakleerkrachten) en externe leden.

De externe leden worden door de vakleerkracht voorgedragen. De directie kan deze voordracht aanvaarden of afwijzen.

De jury beoordeelt (een selectie van) het werk van de studenten. Van deze beoordeling wordt een verslag gemaakt. Het verslag van de jury licht de leerling in over diens mogelijkheden.

***Een student kan overgaan naar de KSS indien hij/zij in de 4-de Graad niet gedubbeld heeft en op basis van gepresenteerd werk en/ of evolutie als uitmuntend (min 70%) geëvalueerd en wordt.**

Examenpunten

Examens worden beoordeeld op 100. Om te slagen moeten studenten minstens 60% op de totaliteit en minstens 50% per vak behalen.

De beoordeling van het vak specifiek artistiek atelier gebeurt door een examencommissie samengesteld als volgt:

1° Voor het vierde jaar van de vierde graad en het tweede jaar kortlopende studierichting specialisatie Beeldende Kunsten : de directeur, de vakleraar en tenminste één deskundige van buiten de instelling *

2° Alle andere proeven: de directeur en vakleraars

3° De directeur is ambtshalve voorzitter van alle examencommissies binnen zijn instelling. Hij kan zich laten vervangen door een afgevaardigde.

Om te kunnen slagen moet je minstens 2/3 van de lessen aanwezig zijn doorheen het schooljaar. Indien je meer dan 1/3 van de lessen ongewettigd afwezig bent, ben je niet geslaagd.

Deelname aan de evaluatie

Je bent verplicht deel te nemen aan de evaluatieactiviteiten.

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

In geval van gewettigde afwezigheid of overmacht kan de directeur of zijn afgevaardigde beslissen de evaluatieactiviteit te verplaatsen. Je dient jouw vraag schriftelijk, samen met de bewijsstukken, uiterlijk 15 september tegen ontvangstbewijs bij de directeur van de academie in te dienen.

Recht op inzage, toelichting evaluatiegegevens en kopierecht

Jij en/of jouw ouders, indien je minderjarig bent, hebt/hebben het recht om jouw evaluatiegegevens in te kijken en hebt/hebben recht op toelichting bij deze evaluatiegegevens. Hiervoor kan je een afspraak maken met de directeur van de academie. Je hebt eveneens recht op een kopie / schriftelijk exemplaar.

Studiebewijzen / certificering

Certificaten/studiebewijzen

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

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

- na de eerste, tweede of derde graad van een domein:
 - je hebt alle basiscompetenties van een graad verworven: **leerbewijs basiscompetenties van de graad van het domein in kwestie**;
 - je hebt in een graad een individueel aangepast curriculum gevolgd: **leerbewijs deeltijds kunstonderwijs met een omschrijving van de verworven basiscompetenties**;
- na een kortlopende studierichting beeldende en audiovisuele cultuur, specialisatie beeldende en audiovisuele kunsten : **een leerbewijs met de verworven basiscompetenties of competenties van de kortlopende studierichting in kwestie**;
- na leeractiviteiten op maat: **een leerbewijs leeractiviteiten op maat met de verworven basiscompetenties of competenties**;
- na de vierde graad van een langlopende studierichting:
 - je hebt alle competenties van een beroepskwalificatie verworven: **bewijs van de beroepskwalificatie in kwestie**;
 - je hebt een gedeelte van de competenties van een beroepskwalificatie verworven: **bewijs van competenties met de verworven competenties als bijlage**;
 - je hebt een individueel aangepast curriculum gevolgd en een gedeelte van de competenties van een beroepskwalificatie verworven: **een bewijs van competenties met de verworven competenties als bijlage**.

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

Erkenning van verworven competenties (EVC)

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

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

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

Verlenging van het leertraject: een bijkomend leerjaar

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

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

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

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

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

Vrijstellingen

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

Vrijstelling kan enkel voor het vak Kunst en cultuur (aan te vragen vóór 30 september).

Hiervoor bezorg je het secretariaat een kopie van uw diploma (hoger onderwijs). Indien je reeds kunst en cultuur hebt gevolgd op onze academie kan je een vrijstelling vragen.

Vrijstellingen worden liefst via mail aangevraagd: info@academieanderlecht.be

Evaluatie van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften

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

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

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

Indien je een **individueel aangepast curriculum** volgt, is het eveneens mogelijk dat je op een andere manier geëvalueerd wordt dan de leerlingen die het gemeenschappelijk curriculum volgen. Na de vierde graad van een langlopende studierichting ontvang je een bewijs van competenties met een omschrijving van de verworven competenties uit de beroepskwalificatie als bijlage.

Verlenging van het leertraject: een bijkomend leerjaar

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

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

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

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

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

Evaluatie en les volgen in twee academies

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

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

Artificiële intelligentie

Wat verstaan wij onder Artificiële Intelligentie?

Artificiële intelligentie (AI) verwijst naar systemen die, op basis van door mensen bepaalde doelen, in staat zijn beslissingen te nemen en voorspellingen te doen die invloed kunnen hebben op reële of virtuele omgevingen. AI kan, zolang het veilig en ethisch gebruikt wordt, bijdragen aan leerprocessen. Maar er zijn ook risico's, zoals afhankelijkheid of het verminderen van kennis en vaardigheden door overmatig gebruik.

Onze doelstellingen en opzet

Ons doel is om Artificiële Intelligentie (AI) op een verantwoordelijke, duurzame en effectieve manier te integreren in onze schoolwerking, waarbij zowel ethische als juridische conformiteit met de regelgeving in de EU AI Act en de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) wordt beoogd. We streven ernaar om AI op een manier te integreren die leerkrachten, schoolmedewerkers en leerlingen effectief ondersteunt in hun werk en leerproces. Tegelijk zorgen we ervoor dat het gebruik van AI milieubewust, veilig, ethisch verantwoord en in overeenstemming met de regelgeving gebeurt, zodat het welzijn van alle leerlingen en personeelsleden centraal staat. Met AI willen we o.a. gepersonaliseerd leren bevorderen, administratieve lasten verlichten en de digitale geletterdheid van leerlingen vergroten.

AI neemt ook binnen het onderwijs een steeds prominere plaats in. Een zorgvuldige integratie van AI verbetert leerprocessen, verlaagt de werkdruk van leerkrachten en versterkt digitale vaardigheden bij zowel leerlingen als leerkrachten. Voor onze leerkrachten kan AI ondersteunend werken voor administratieve en repetitieve taken, waardoor meer focus op kerntaken zoals lesgeven en leerlingbegeleiding mogelijk wordt. Daarnaast biedt het de mogelijkheid om les- en remediëringmateriaal sneller te ontwikkelen en te verdiepen.

We verbinden ons ertoe om uitsluitend gebruik te maken van systemen en toepassingen waarvan we weten dat ze voldoen aan de geldende lokale, nationale en Europese regelgeving, inclusief de EU AI act en de AVG. We maken hier enkel gebruik van als na grondig onderzoek is gebleken dat de risico's aanvaardbaar zijn.

AI-gebruik op onze academie

Je gebruikt AI op een verantwoorde manier door:

- Geen persoonlijke of gevoelige informatie in AI-systemen in te voeren.
- AI enkel voor educatieve doeleinden in te zetten.
 - Je volgt het AI gebruikskader van de academie, waarbij je kan aantonen welke (deel)taken door AI zijn uitgevoerd. Ons gebruikskader is te vinden [lokaal in te vullen].
 - Je mag AI gebruiken voor gepersonaliseerde leerervaringen en extra ondersteuning, zoals intelligente tutorsystemen, volgens de afspraken hierover met de leerkrachten.
- Je bent je bewust van ethische implicaties van het gebruik van AI door:
 - Kritisch te evalueren of de gegenereerde output correct en betrouwbaar is.
 - Zelf verantwoordelijk te blijven voor hoe je de output van AI gebruikt in opdrachten of taken.
 - AI niet in te zetten met het oog op het benadelen of kwetsen van anderen.
 - Het ecologische effect van AI-gebruik mee te wegen bij beslissingen.
 - Bij twijfel altijd te overleggen met een leerkracht.

We voorzien voor jou in de nodige ondersteuning binnen de academie.

zoeken...

Afspraken

Lesmateriaal

Elke leraar informeert jou in het begin van het academiejaar over de lesbenodigdheden. In de Beeldateliers (Eerste, tweede en derde graad) is het lesmateriaal gratis.

Beschikbaar op het secretariaat:

Boetseerlei 11 euro
Chamottelei 15 euro
Draaiklei 16 euro
Plaaster 17 euro

Verplaatsing van de leeractiviteit

Omwille van individuele artistieke redenen of omwille van deelname aan professionaliseringsactiviteiten kunnen leeractiviteiten op verzoek van de leraar verplaatst worden naar een ander tijdstip in de loop van het schooljaar. Jij en/of jouw ouders, in geval je minderjarig bent, wordt/worden tijdig schriftelijk of elektronisch op de hoogte gebracht van de verplaatsing van de leeractiviteit.

Te laat komen

Leerlingen zijn verondersteld om in de mate van het mogelijke op tijd in de les te zijn. Regelmatig te laat komen zonder geldige reden valt onder ongewettigde afwezigheid.

Zelfstudie buiten de lessen

Leerlingen worden aangeraden om buiten de lessen de artistieke ontwikkelingen binnen hun vakgebied op te volgen en te communiceren met medestudenten en docenten.

Activiteiten georganiseerd door de academie

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

Gebruik van GSM en andere media

Op de academie

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

In de klas

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

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

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

Sancties

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

Beeldmateriaal

Beeldopnamen op de academie

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

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

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

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

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

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

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

Cameratoezicht op school

De camera's op school – aangegeven via pictogram - zijn geïnstalleerd om de criminaliteit of overlast op school te helpen voorkomen of de openbare orde te helpen bewaren. Onze school ziet er strikt op toe dat de camerawet van 21 maart 2007 correct wordt toegepast en dit met respect voor het recht op privacy.

Efficiënt connecteren

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

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

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

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

We faciliteren maximaal jouw toegang tot digitale communicatiemiddelen.

Reclame en sponsoring

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

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

Leermiddelen en onderwijsactiviteiten blijven vrij van reclame.

Kledij, veiligheid en hygiëne

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

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

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

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

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

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

Diefstal en andere vergrijpen

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

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

Auteursrechten

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

Lokale aandachtspunten

Studenten die niet in de Academie geraken met het openbaar vervoer, te voet, met de fiets, ... en genoodzaakt zijn de auto te nemen, kunnen gratis parkeren naast de academie (onverharde parking naast de Porseleinstraat). In de buurt van de Academie zijn er zones waar men gratis kan parkeren met parkeerschijf (max. 2uur!) of betalend zonder tijdslimiet.

Parkeren binnen het grondgebied van de academie kan enkel door het personeel met een 'Parkeerkaart' in de garage. Er zijn 2 parkeerplaatsen voorzien voor personen met een functiebeperking en 2 parkeerplaatsen (max. 30 min.) om te laden en te lossen. Deze parkeerplaatsen zijn aangeduid met een paneeltje. Ze bevinden zich vlakbij de ingang van de garage.

In de Bzinnentuin, de speelplaats van de kinderen en jongeren, wordt niet geparkeerd.

Zie 'bereikbaarheid' website.

We vragen fietsen steeds te plaatsen in de fietsstalling. Zo worden er geen nooduitgangen geblokkeerd.

Afwezigheid

Voldoende aanwezigheid

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

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

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 leerkracht vooraf en zo snel mogelijk per e-mail te verwittigen.

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

Je moet tussen 1 oktober en 1 februari minstens 2/3 aanwezig zijn. Gewettigde afwezigheden tellen mee als gevolgde lessen.

Indien je meer dan 1/3 van de lessen ongewettigd afwezig bent, ben je niet geslaagd.

De directeur kan daarbovenop voorgelegd een leerling elk schooljaar per vak maximaal drie afwezigheden toestaan wegens omstandigheden van persoonlijke aard.

Elke afwezigheid die niet gewettigd of gerechtvaardigd is zoals beschreven in de rubrieken "gewettigde afwezigheden" en "afwezig wegens persoonlijke redenen", wordt beschouwd als een ongewettigde afwezigheid.

Gewettigde afwezigheden

Van rechtswege gewettigde afwezigheden

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

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

Afwezigheid omwille van een medische reden

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

In alle andere gevallen is een medisch attest nodig.

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

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

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

- het attest geeft zelf de twijfel van de geneesheer aan wanneer deze een 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 één van de ouders, hulp in het huishouden, familiale redenen, ...

Het medisch attest moet je indienen de eerste dag dat je terug op de academie bent. Als je langer dan tien opeenvolgende lesdagen ziek bent, moet je het medisch attest onmiddellijk naar je (atelier)leerkracht mailen.

Afwezigheid omwille van een andere specifieke van rechtswege geldende reden

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

- Afwezigheid om een begrafenis- of huwelijksplechtigheid bij te wonen van een bloed- of aanverwant of van een persoon die onder hetzelfde dak woont
- Afwezigheid om een religieuze feestdag te vieren van een door de Belgische Grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van een leerling. Voor een overzicht van desbetreffende levensbeschouwingen en de respectievelijke feestdagen, zie: <https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/religieuze-feestdagen>.
- Afwezigheid als de vestigingsplaats van de academie onbereikbaar of ontoegankelijk is (bv. omwille van wateroverlast, stormschade, ... op de vestigingsplaats).
- Afwezigheid wegens een oproeping of dagvaarding voor een rechtbank
- Afwezigheid wegens maatregelen van de bijzondere jeugdzorg
- Afwezigheid om 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
- Afwezigheid door een zwangerschap: maximum 1 week voor de vermoedelijke bevallingsdatum tot maximum 9 weken na de bevalling
- 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

We ontvangen graag een officieel document aan de hand waarvan je je afwezigheid staaft. Dit is, uiteraard, niet van toepassing wanneer de academie door overmacht onbereikbaar of ontoegankelijk is.

Afwezigheid wegens persoonlijke redenen

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

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

Ongewettigd afwezig

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

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

Problematische afwezigheid

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

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

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

Partners

Pedagogische begeleidingsdienst van het GO!

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

Centrum voor leerlingbegeleiding (CLB)

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

CLB Brussel
Centrum voor leerlingenbegeleiding
Technologiestraat 1
1082 Sint-Agatha-Berchem
Tel.: 02 479 25 05
E-mail: info@clbb Brussel.be
Website: www.clbb Brussel.be

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

Als lid van de Scholengroep Brussel werkt de Academie preferentieel samen met andere leden van de Scholengroep (zowel BaO, SO,...)
Scholengroep Brussel heeft samenwerkingsakkoorden met EHB & VUB.

Samenwerkingsforum DKO Brussel

VZW SDKO - Samenwerkingsplatform DKO Brussel
Meer info : www.sdko.brussels

Andere

/

Veiligheid en gezondheid

Ziekte en medicatie

In het kader van het medicatiebeleid op onze academie vermijden wij zoveel mogelijk de toediening ervan. De academie of de leerkracht kan niet op eigen initiatief medicatie verstrekken.

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

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

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

Verpleegkundige handelingen

Als je ondersteuning wenst bij het uitvoeren van bepaalde verpleegkundige handelingen, is het belangrijk dat wij ons als academie houden aan de wettelijke voorwaarden die hiermee gepaard gaan. Ook hier staat wederzijdse vrijwilligheid centraal.

Jij, of je ouder indien je minderjarig bent, kan contact opnemen met de leerkracht indien je hierrond afspraken wenst te maken.

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

- Bof (dikoor);
- Maag-darminfecties / voedselvergiftiging;
- Buiktyfus;
- Difterie;
- Hepatitis A;
- Hepatitis B;
- Hersenvliesontsteking (meningitis);
- Kinderverlamming (polio);
- Kinkhoest (pertussis);
- Krentenbaard (impetigo);
- Mazelen;
- Rode hond (rubella);
- Roodvonk (scarlatina);
- Schimmelinfecties;
- Schurft (scabiës);
- Tuberculose;
- Windpokken (varicella, waterpokken);
- Shigella infectie
STEC (Shiga Toxine producerende E. coli)
en elke andere ziekte waarover je bezorgd bent.

Je bent verplicht om mee te werken aan maatregelen die getroffen worden om te voorkomen dat besmettelijke ziekten zich in de academie verspreiden.

Gevaarlijke en chemische producten

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

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

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

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

Eerste hulp bij ongevallen (EHBO)

Bij een ongeval op de academie kun je terecht bij de leerkracht. Een EHBO-set is beschikbaar in elk atelier.

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 evacuatieverantwoordelijken of leerkrachten. Het is belangrijk om de instructies van de evacuatieverantwoordelijke of leerkracht goed op te volgen, zodat de ontruiming vlot verloopt.

Enkele richtlijnen bij evacuatie:

- verlaat het lokaal met je leerkracht;
- blijf samen;
- blijf kalm;
- verlaat het gebouw langs de dichtstbijzijnde trap of uitgang;
- ga naar de verzamelplaats;
- keer nooit terug;
- volg de instructies van de directie of de verantwoordelijke.

In onze academie wordt 2 maal per jaar een evacuatie- of ontruimingsoefening georganiseerd om op zulke noodsituaties te oefenen.

Roken

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

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

Meer info en inspiratie:

[duidelijke afspraken en regels maken. Inspiratie voor afspraken en regels vanuit de huidige wetgeving \(totaal rookverbod in scholen\)](#)

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

Beleid ten aanzien van alcohol en drugs

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

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

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

Grensoverschrijdend gedrag

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

De Scholengroep Brussel werkte in dit verband een procedure uit.

Elk personeelslid-, leerling dat meent het slachtoffer te zijn van pesten, geweld of ongewenst seksueel gedrag kan zich rechtstreeks wenden tot volgende personen:

Elsie Van Rossem - Preventieadviseur - Tel. 0475/91.53.30

Deze personen kunnen ook schriftelijk ingelicht worden met de vermelding 'Strikt vertrouwelijk' naar het adres van Scholengroep Brussel:

Centrale Diensten, Oud-Strijderslaan 200, 1140 Evere

Geneeskundige diensten:

- Externe dienst voor Preventie en Bescherming: Mensura

Voor meer informatie contacteer je de directie of het secretariaat.

Voordelen

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

Vlaams opleidingsverlof (VOV)

Ben je een werknemer uit de private sector in een vestigingseenheid van een bedrijf gelegen in het Vlaams Gewest, en werk je minstens 80% én gemiddeld minstens 28 uren per week? Dan heb je het recht om een erkende opleiding te volgen in onze academie en daarvoor op je werk afwezig te zijn, met behoud van loon. Jouw werkgever kan een forfaitaire vergoeding ontvangen voor de uren die opgenomen werden binnen het VOV.

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

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

Meer info over het Vlaams Opleidingsverlof vind je [hier](#).

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

Opleidingscheques

Met opleidingscheques kan je (een deel van) de kosten van een opleiding betalen, met een maximum van 125 euro per schooljaar.

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

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

Opleidingscheques worden aangevraagd via het WSE-loket. Meer info over opleidingscheques voor werknemers vind je [hier](#).

Aanmoedigingspremie opleidingskrediet

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

Meer info over de modaliteiten en voorwaarden waaronder dit kan vind je [hier](#).

Fiscale aftrekbaarheid

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

De fiscale attesten moeten voortaan de gegevens van de schuldenaar bevatten, met name de persoon die het inschrijvingsgeld heeft betaald. In de meeste gevallen is de schuldenaar één van de ouders van het kind.

- Worden de ouders samen belast, dan maakt het niet uit welke ouder hierop vermeld staat.
- Zijn de ouders niet meer samen, dan is het de ouder die het kind fiscaal ten last heeft die wordt vermeld.

De vereiste gegevens van de schuldenaar zijn de **naam, voornaam, rijksregisternummer of bis-nummer en het adres**. Wil de schuldenaar die gegevens niet geven (bijvoorbeeld omwille van privacy-bezwaren), dan kan die schuldenaar geen attest ontvangen.

Het ingeven van jullie gegevens kan via jullie account op www.mijnacademie.be.

Kosten

Bijdrageregeling

Regelmatige leerlingen

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

Inschrijvingsgeld

Je betaalt elk schooljaar inschrijvingsgeld voor elk domein waarvoor je je inschrijft. Het inschrijvingsgeld wordt betaald bij de inschrijving. Het inschrijvingsgeld is een vast bedrag, ongeacht het aantal wekelijkse lestijden dat je volgt.

Het inschrijvingsgeld bedraagt:

- 465 euro voor het schooljaar 2026-2027 als je tenminste de leeftijd van 25 jaar bereikt hebt op 31 december van het schooljaar in kwestie;
- 220 euro voor het schooljaar 2026-2027 als je een leeftijd hebt tussen de 18 en 24 jaar op 31 december van het schooljaar in kwestie of de leeftijd van 25 jaar bereikt hebt op 31 december van het schooljaar in kwestie en voldoet aan één van de voorwaarden die recht geven op verminderd inschrijvingsgeld (zie rubriek "verminderd inschrijvingsgeld");
- 115 euro voor het schooljaar 2026-2027 als je de leeftijd van 18 jaar niet bereikt hebt op 31 december van het schooljaar in kwestie;
- 80 euro voor het schooljaar 2026-2027 als je de leeftijd van 18 jaar niet bereikt hebt op 31 december van het schooljaar in kwestie en voldoet aan één van de voorwaarden die recht geven op verminderd inschrijvingsgeld (zie rubriek "verminderd inschrijvingsgeld").

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

Volwassenen > 25 jaar	465 euro
Jongvolwassenen (tussen 18 en 24 jaar) en Volwassenen verminderd tarief	220 euro
18jaar	115 euro
Jongeren verminderd tarief	80 euro

Bijkomende bijdragen

De bijkomende bijdragen zijn:

curriculummateriaal (alle benodigdheden die de academie noodzakelijk acht voor het volgen van de opleiding) tegen kostprijs aangerekend:

Ateliërgelden:

KA Glas-in-Lood 40 euro
KA Hout-meubel 80 euro + 30 euro bijdrage afvalverwerking
KA Smeedwerk 70 euro + 200 euro (kolen en gas)
KA Textiel 20 euro
KA Steen/Beeld 20 euro
KA Polychromie 25 euro
Beeldhouwen en ruimtelijke kunst 40 euro
Fotokunst 15 euro + extra kosten in functie van gekozen technieken
Keramiek 40 euro + 10 euro bijdrage bakkosten
Mediakunst-videokunst 38 euro
Mediakunst-audiokunst 40 euro
Mediakunst-digitale fabricatie 55 euro
Grafiekkunst 50 euro
Tekenkunst 15 euro
Grafisch ontwerp en illustratie 38 euro
Beeldatelier Volwassenen 25 euro

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

De betaling van de inschrijving gebeurt met Bancontact of online

In uitzonderlijke gevallen en enkel na overleg met de directeur kan een leerling gespreid betalen. Ten laatste op 30 september dien je het vastgelegde inschrijvingsgeld betaald te hebben.

De bijkomende atelierbijdragen worden aan de leerkracht betaald.

Niet-regelmatige / vrije leerlingen

In uitzonderlijke gevallen en na overleg met de directie kan iemand als vrije leerling toegelaten worden, dit maar vanaf 1 januari, tot de lessen die aan regelmatige leerlingen worden gegeven, op voorwaarde dat die vrije leerlingen het normale lesverloop niet storen en geen afbreuk doen aan de normale rechten van de regelmatige leerlingen.

Ten laatste op 31 oktober dien je het vastgelegde inschrijvingsgeld te betalen. Indien dit niet het geval is, kunnen we je inschrijving ongedaan maken.

betwisting bij wanbetaling

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

Verminderd inschrijvingsgeld

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

Het verminderd inschrijvingsgeld bedraagt :

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

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

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

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

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

Eenzelfde leefeenheid?

Heb je als jongere geen eigen inkomen en woon je op hetzelfde adres als een rechthebbende zoals hierboven werd omschreven, dan heb je eveneens recht op verminderd inschrijvingsgeld.

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

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

Over welke bewijsstukken gaat het?

(1) leeftijd

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

(2) attesten / bewijsstukken

Attesten

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

- o een attest afgeleverd door VDAB of RVA;
- o voor een inwoner van het Brussels Gewest: een attest afgeleverd door RVA/ONEM of Actiris attest A15, met vermelding van de categorie werkloosheid, waaruit blijkt dat zij/hij **uitkeringsgerechtigd volledig werkloos is of ermee gelijkgesteld**;

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

- o een attest afgeleverd door het OCMW;
- o een UITPAS met kansstatuut op naam of een attest uitgereikt doot het CPAS voor de inwoners van het Brussels Gewest;

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

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

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

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

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

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

- o een attest van de Federale Overheidsdienst Sociale Zekerheid, met vermelding van 4 punten op het criterium "lichamelijke en psychische gevolgen van de handicap";
- o een attest van één van de uitbetalers van het Groeipakket (Vlaanderen) of van Famiris (Brussel) met vermelding dat er een verhoogde kinderbijslag toegekend wordt wegens een handicap van ten minste 66%.
- o een UITPAS met kansentstatuut op naam of een Paspardoe aan kansenttarief op naam in een academie gelegen in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest die toegang heeft tot de identificatiesoftware van Publiq vzw.
- o een EDC (European Disability Card) conform het protocolakkoord van 10 oktober 2016 over het project EDC tussen de Federale Regering, de Vlaamse Regering, de Waalse Regering, de Franse Gemeenschapscommissie en de Duitstalige Regering.

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

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

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

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

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

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

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

- o een attest van de verhoogde verzekeringstegemoetkoming door het ziekenfonds dat is uitgereikt door de overheidsinstantie die de uitkering betaalt;
- o een attest dat aangeeft dat je een leefloon van het OCMW ontvangt of een uitkering die daarmee gelijkgesteld is;
- o een UITPAS met kansentstatuut op naam of een Paspardoe aan kansenttarief op naam in een academie gelegen in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest die toegang heeft tot de identificatiesoftware van Publiq vzw.

10) voor wie ten laste is van een persoon in de voormelde categorieën of op hetzelfde adres wonend als een rechthebbende:

- een bewijsstuk van de rechthebbende + een gezinssamenstelling (die aantoont dat je op hetzelfde adres woont als de rechthebbende);

11) specifieke categorieën voor jongeren:

a. Een extra inschrijving in een ander domein aan dezelfde of een andere academie. De domeinoverschrijdende initiatieopleiding wordt als een apart domein beschouwd (voor <18j):

- o het inschrijvingsbewijs van je eerste inschrijving;
- o geldig identiteitsbewijs. De jongere mag de leeftijd van 18 jaar niet bereiken op 31 december van het schooljaar.

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

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

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

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

We aanvaarden alvast de volgende bewijsstukken inzake werkloosheid:

- voor een inwoner van het Waals gewest: een attest afgeleverd door FOREM of ONEM, met vermelding van de categorie werkloosheid, waaruit blijkt dat zij/hij uitkeringsgerechtigd volledig werkloos is of ermee gelijkgesteld;
- voor een inwoner van het Brussels gewest: een attest afgeleverd door RVA/ONEM of Actiris attest A15, met vermelding van de categorie werkloosheid, waaruit blijkt dat zij/hij uitkeringsgerechtigd volledig werkloos is of ermee gelijkgesteld.

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

Les volgen in twee academies

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

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

Dit kan enkel voor het vak kunst en cultuur.

Uitschrijven en terugbetaling inschrijvingsgeld

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

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

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

Terugbetaling van het inschrijvingsgeld?

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

wegens uitschrijving uit onze academie

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

wegens bijzondere omstandigheden

Je kan wegens bijzondere omstandigheden de academie verzoeken tot terugbetaling van het door jou betaalde inschrijvingsgeld en dit uiterlijk tot en met 15 oktober van het lopende schooljaar.

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

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

En verder!

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

Betwistingen en klachten

Algemene klachtenprocedure

Een klacht?

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

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

Waar kan je met een klacht terecht?

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

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

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

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

Hoe dien je een klacht in?

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

De volgende gegevens mogen zeker niet ontbreken bij de klachtmelding:

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

Hoe verloopt de behandeling van een klacht?

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

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

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

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

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

Welke klachten worden niet behandeld?

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

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

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

Specifieke procedures

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

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

directeur van de scholengroep (bv. te lange behandeltermijnen, geen antwoord op briefwisseling, onvoldoende informatieverstrekking).

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

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

Beroepsprocedure tegen de beslissing van de evaluatiecommissie

Recht op inzage

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

Bezwaar

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

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

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

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

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

Na het gesprek zijn de volgende scenario's mogelijk:

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

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

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

Beroep

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

Jij, of jouw ouders indien je minderjarig bent, kan/ kunnen schriftelijk (gedateerd en ondertekend; met omschrijving van de feiten en het voorwerp van beroep en motivering van de ingeroepen bezwaren) beroep instellen bij de algemeen directeur binnen een termijn van drie dagen na het in ontvangst nemen van de beslissing. In deze termijn worden zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen en de statutaire verlofdagen niet meegerekend. Het beroep kan ingesteld worden ofwel tegen de oorspronkelijke beslissing van de evaluatiecommissie ofwel tegen de herziene beslissing.

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

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

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

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

Contactgegevens Algemeen Directeur:
Scholengroep Brussel
T.a.v. de heer Wayenberg

Karel Bogaerdstraat 4
1020 Laken

Beslissing van de beroepscommissie

De beroepscommissie neemt één van de volgende beslissingen:

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

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

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

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

Ook de leden van de evaluatiecommissie kunnen worden gehoord.

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

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

Het resultaat van het beroep wordt aangetekend, schriftelijk en gemotiveerd aan jou / je ouders, indien je minderjarig bent, ter kennis gebracht uiterlijk op 15 september met vermelding van de verdere beroepsmogelijkheid bij de Raad van State (termijn en modaliteiten). Als bij de kennisgeving van de beslissing de mogelijkheid tot beroep, de wijze waarop het beroep moet worden ingediend, en de beroepstermijn niet wordt vermeld, gaat de termijn om het beroep in te dienen pas vier maanden na de kennisgeving in.

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

Beroepsprocedure bij definitieve uitsluiting

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

Tijdens de beroepsprocedure blijf je definitief uitgesloten.

Opstarten van het beroep

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

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

Beroepscommissie

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

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

Elk lid is stemgerechtigd en is aan discretieplicht onderworpen.

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

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

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

De beroepscommissie neemt één van de volgende beslissingen:

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

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

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

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

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

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

intern schriftelijk bezwaar bij tijdelijke uitsluiting

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

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

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

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

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

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

Contactgegevens Algemeen Directeur:
Scholengroep Brussel
T.a.v. de heer Wayenberg
Oud-Strijderslaan 200
1140 Evere

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.

Procedure klein ongeval

De student krijgt een formulier dat door de dokter ingevuld wordt bij eventueel geneeskundig onderzoek. Dit geneeskundig onderzoek dient ten laatste de dag na het ongeval te gebeuren. Het is dus aan te raden bij de minste twijfel onmiddellijk naar de dokter te gaan.

De dichtstbijzijnde dokter is:

Dr. Thierry Gorgemans

Jean Morjaustraart 38

1070 Anderlecht (de straat aan de achterzijde van de academie)

Tel: 02 520 00 94

De leraar bezorgt het aangifteformulier zo vlug mogelijk aan het secretariaat zodat zij elektronisch aangifte kunnen doen bij de verzekeringsmaatschappij. De student bezorgt zo vlug mogelijk het door de dokter ingevulde formulier aan het secretariaat. Het secretariaat stuurt dit met vermelding van dossiernummer naar de verzekeringsmaatschappij door. Het secretariaat bezorgt de student de nodige informatie voor verdere afhandeling van het dossier.

Procedure ernstig ongeval

Belt de leerkracht naar het noodnummer 112 en dient de eerste zorgen toe of zorgt dat de gewonde met begeleiding naar dokter of ziekenhuis wordt vervoerd.

1. De leerkracht verwittigt onmiddellijk het secretariaat (02/523.03.71)

2. Indien het secretariaat gesloten zou zijn verwittigt je de directeur.

3. Indien de directeur niet aanwezig is, contacteer je hem via GSM 0484/632.944 of tel. 060/514278. Spreek dan zeker een boodschap in, indien hij niet opneemt. De spoeddienst kan binnen de 5 minuten aanwezig zijn. 2 mogelijke adressen kan je doorgeven aan de spoeddienst.

• Jean Morjaustraart 13

Stuur iemand naar de poort van de Jean Morjaustraart nr 13 om te openen en om de weg te tonen naar de plaats van het ongeval of naar het/de slachtoffer(s).

• Dapperheidsplein 17 De ateliers in de buurt van de Peereboom (KA Schilderen en KA Polychromie) zijn gemakkelijker bereikbaar via Dapperheidsplein 17. De spoeddienst kan daar wel verloren lopen.

Stuur iemand naar het plein om de ambulance de weg te tonen naar de academie en het lokaal. Er gaat iemand van de medestudenten of leraars mee met de ambulance en je geeft hen het door de dokter in te vullen formulier mee. Dit formulier wordt nadien zo snel als mogelijk aan het secretariaat bezorgd. Je vult het aangifte-formulier in en bezorgt het zo vlug mogelijk aan het secretariaat. Het secretariaat bezorgt de student de nodige informatie voor verdere afhandeling van het dossier.

Onkosten

De student betaalt de onkosten. Hij bezorgt de verzekering de originele stavingsstukken en de verschilstaat van het ziekenfonds. Alle verstrekkingen die zijn opgenomen in de RIZIV-barema's worden terugbetaald.

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 onderwijzendepersoneelsleden kunnen je een maatregel opleggen. Wij brengen je ouders hiervan op de hoogte. Onder meer de volgende ordemaatregelen kunnen worden genomen:

- een vermaning;
- een schriftelijke straftaak;
- een tijdelijke verwijdering uit de les of studie tot het einde van de les of studie voor maximum één lesdag. Ondertussen krijg je een straf of een taak;
- een strafstudie buiten de lesuren;
- ...

Tegen een ordemaatregel kan geen beroep worden aangetekend.

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

Bewarende maatregel: preventieve schorsing

Als de feiten zo'n omvang aannemen dat we er zelfs aan denken om je tijdelijk of definitief uit de academie te verwijderen, kan de directeur je preventief schorsen, d.w.z. je voorlopig uit de academie sluiten, waarbij je het recht wordt ontnomen om in de loop van het schooljaar de leeractiviteiten werkelijk en regelmatig te volgen. Deze preventieve schorsing geldt maximaal veertien opeenvolgende dagen. Het schoolbestuur kan mits duidelijke motivering aan jou en/of jouw ouders, indien je minderjarig bent, beslissen om deze periode eenmaal met veertien opeenvolgende dagen te verlengen indien het tuchtonderzoek door externe factoren niet binnen deze periode kan worden afgerond.

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

Tuchtmaatregelen

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

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

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

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

Mogelijke maatregelen zijn:

- Tijdelijke uitsluiting uit alle leeractiviteiten voor een minimale duur van minimaal één lesdag en voor een maximale duur van veertien opeenvolgende dagen.
Afwezigheden wegens tijdelijke uitsluiting als tuchtmaatregel worden van rechtswege als gewettigd beschouwd.
- Een definitieve uitsluiting uit de academie
De directeur of zijn afgevaardigde spreekt deze maatregel uit na voorafgaand advies van de betrokken leerkracht(en).
Een definitieve uitsluiting gaat onmiddellijk in na de schriftelijke kennisgeving.
Deze tucht sanctie houdt in dat je uit de academie wordt uitgeschreven.
Indien je uit de academie uitgesloten werd, kan je het lopende, het volgende schooljaar én het daaropvolgende schooljaar geweigerd worden in de academie.

Principes bij tuchtmaatregelen

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

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

Garanderen van een positief leer- en leefklimaat

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

Bijlagen

Akkoordverklaring academiereglement, artistiek-pedagogisch project en het PPGO!

Ondergetekenden (naam ouder(s)*)

en (naam van de leerling(e)),

uit klas _____

van school _____

Bevestigen hierbij het academiereglement voor het schooljaar 2023-2024 en het pedagogisch project via elektronische drager ontvangen te hebben en te ondertekenen voor akkoord.

te _____

op [datum] _____

Handtekening(en)

De leerling(e)

De ouder(s)

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

Gebruik van beeldmateriaal

Beste ouder(s)

Beste meerderjarige leerling

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

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

met vriendelijke groeten

Ivo Bryon

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 academiokratje of ander drukwerk	ja/nee
Dit geldt ook voor gerichte foto's	ja/nee
Ik geef hierbij de toelating dat dit beeldmateriaal wordt gepubliceerd op sociale media (Facebook, Instagram, Twitter, ...)	ja/nee
Dit geldt ook voor gerichte foto's	ja/nee
(aan te vullen door de academie)	ja/nee

Datum

Handtekening ouder(s)*

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

Afsprakenkader gebruik digitale communicatiemiddelen

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

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

We faciliteren maximaal jouw toegang tot digitale communicatiemiddelen.