

jongeren en volwassenen
infobrochure
2017/2018



VOORWOORD

De Academie voor Muziek, Theater & Dans, jouw Academie, is een school met een lange en rijke traditie. Ze werd opgericht in 1945 en was lange tijd de enige Academie in het Maasland.

Vanzelfsprekend is er in al die tijd veel veranderd.

De pijler waarop de Academie toen werd gegrondvest is echter nog steeds dezelfde als die van vandaag: kwalitatief hoogstaand, progressief en kindvriendelijk onderwijs verstrekken.

Deze Academie met zijn uitmuntende 'leerkrachten-kunstenaars' is er dus op de eerste plaats voor jou. Of je nu professionele ambities hebt of je wil je vrije tijd creatief invullen, het is onze taak om samen met jou al je talenten ten volle tot bloei te laten komen.

Ik wens je dan ook een heel mooi en leerzaam jaar in onze Academie!

Mark PRILS

Directeur Gemeentelijke Academie voor Muziek, Theater & Dans

Raf TERWINGEN

Burgemeester

Mieke RAMAEKERS

Schepen van Onderwijs



INHOUD

KINDERACADEMIE	5
MUZIEKACADEMIE	6
POP & JAZZACADEMIE	9
VOLG ONS ONLINE	11
CONNECTERRA	11
THEATERACADEMIE	12
LITERAIRE CREATIE	12
DANSACADEMIE	14
SECRETARIAAT	16
WIJKAFDELINGEN	16
VAKANTIEDAGEN	16
INSCHRIJVINGEN	17
ATTESTEN VOOR VERMINDERING	17
EVENEMENTENKALENDER	18
EXAMENROOSTER EINDGRADEN	19
SCHOOLREGLEMENT	20
GEDRAGSCODE ICT	27
HUUROVEREENKOMST VOOR MUZIEKINSTRUMENTEN	29
EVALUATIEWIJZE	30
COMPETENTIEPROFIEL	30

MUZIEKACADEMIE

AANGEBODEN INSTRUMENTEN

Accordeon

Akoestische Gitaar

Altviool

Bastuba

Blokfluit

Bugel

Cello

Contrabas

Cornet

Dwarsfluit

Fagot

Hobo

Harp

Hoorn

Klarinet

Klavecimbel

Orgel

Piano

Saxofoon

Slaginstrumenten

Trombone

Trompet

Tuba / Euphonium

Viool

Zang

Vanaf de middelbare graad kan men volgende instrumenten als 'tweede instrument' leren bespelen:

Blokfluit, Hobo, Fagot

Cello, Contrabas

Hoorn, Trombone, Euphonium, Bastuba

Orgel, Klavecimbel

Voorwaarde is dat men 'het eerste instrument' blijft bespelen en dat men de Lagere graad of M1 of M2 voor dit instrument afsluit met minimaal 80%. Alle andere instrumenten kan men pas in de Hogere graad als 'tweede instrument' bespelen nadat men in de Middelbare graad 3 minimaal 80% behaalde.



LAGERE GRAAD

NIEUW: SAMENSPEL VOOR BLAZERS & SLAGWERK

Dit voor alle leerlingen van L2, L3 & L4, in plaats van de tweede blok AMV.

Eén keer per week AMV voor L2, L3 & L4.

Behalve voor de leerlingen L1 zal dit schooljaar maar één keer per week AMV moeten gevolgd worden.

INSTRUMENT VANAF EERSTE JAAR AMV (L1):

Ook dit schooljaar kunnen onze jongste leerlingen in het eerste jaar met een instrument beginnen. Op zaterdag 7 oktober zal er een instrumentenmarkt plaatsvinden waarbij men alle instrumenten van onze Academie kan zien, horen en proberen. Daarna kan een keuze gemaakt worden voor één instrument. De leraar van het gekozen instrument zal dan een afspraak maken om de instrument lessen na de herfstvakantie te laten starten.

JONGEREN (VANAF 8 JAAR / DUUR: 4 JAAR)

Eerste jaar / L1:

- 1 uur AMV (kan tijdens de schooluren, zie lesrooster) + 1.5 uur AMV & samenzang (collectieve cursus)
- 1 uur instrument

Tweede tot vierde jaar / L2 tot L4:

- 1 uur instrument of zang (individuele cursus)
- 1 uur samenspel voor blazers en slagwerk
- 2 uur AMV & samenzang (collectieve cursus)

VOLWASSENEN (VANAF 15 JAAR / DUUR: 3 JAAR)

- 1 uur instrument of zang (individuele cursus)
- 2 uur AMV + 0.5 uur samenzang (collectieve cursus)

AMV (ALGEMENE MUZIKALE VORMING)

Het vak AMV legt een algemene basis en is daardoor uiteraard onmisbaar voor een gedegen muzikale opleiding.

Enkele leerinhouden die hierbij aan bod komen zijn onder meer: vlot noten kunnen lezen, ontwikkeling van het gehoor en het ritmisch gevoel, verwerven van theoretische begrippen zoals toonafstanden, maatsoorten en andere partituuraanduidingen.

SAMENZANG

Het vak samenzang is de ontwikkeling van het zingend musiceren met behulp van bekende liedjes.

JEUGDKOOR

Voor jongeren die naast instrument graag zang volgen, is er de mogelijkheid om extra les te krijgen in het jeugdkoor van de lagere graad.

MIDDELBARE GRAAD (DUUR: 3 JAAR)

- 1 uur instrument of zang (individuele cursus)
- 1 uur AMC (collectieve cursus)
- 1 uur samenspel, begeleidingspraktijk of koor (individuele cursus)

Mogelijkheid voor een extra vak: Algemene Muziektheorie (AMT)

AMC (ALGEMENE MUZIEKCULTUUR)

Algemene Muziekcultuur heeft als doel het luistervermogen te ontwikkelen en de waarneming aan te scherpen. Aanvankelijk wordt de luistervaardigheid ontwikkeld door het herkennen en benoemen van muzikale parameters zoals melodie, harmonie, ritme... Later volgt dan de kennismaking met muzikale genres en vormen waarbij ook hier aandacht gaat naar de verschillende aspecten van zowel instrumentale als vocale muziek. Aan de hand van partituren en luistervoorbeelden worden begrippen als symfonie, opera, dansmuziek, volksmuziek, musical, filmmuziek, jazz enz... nader belicht.

SAMENSPEL, BEGELEIDINGSPRAKTIJK OF KOOR

Naast het in contact komen met andere soorten instrumenten of stemsoorten worden hier de basistechnieken en sociale vaardigheden van het in groep spelen of zingen aangeleerd.

AMT/ MT (ALGEMENE MUZIEKTHEORIE)

In de cursus (Algemene) Muziektheorie (AMT) worden de verschillende akkoorden en hun onderlinge verbindingen bestudeerd. In de achtereenvolgende jaren komen de grondakkoorden, omkeringen, dominant-septiemakkoord, nevenseptiemakkoorden, alteraties en versieringsakkoorden aan bod. Vanuit analyses ontdekken we de bouwstenen van de tonale muziek. Deze elementen kunnen we gebruiken om zelf composities of arrangementen te maken en deze via een muzieknotatieprogramma vorm te geven. Ook is er ruimte om te experimenteren met moderne toonsystemen. Naargelang de interesse van de leerling, kunnen er andere accenten worden gelegd.

HOGERE GRAAD (DUUR: 3 JAAR)

- 1 uur instrument of zang (individuele cursus)
- 1 uur instrumentaal ensemble, begeleidingspraktijk, koor of vocaal ensemble (collectieve cursus)

Mogelijkheid voor extra vakken:

Muziektheorie en/of Muziekgeschiedenis

INSTRUMENTAAL ENSEMBLE

In de hogere graad worden kleine ensembles gevormd waarin elke partij door slechts één muzikant gespeeld of gezongen wordt. De musici moeten hun individuele kwaliteiten op elkaar afstemmen om zo tot een homogeen resultaat te komen.

Uurrooster Muziekacademie

INSTRUMENT - ZANG

1 uur: lesuur af te spreken met betreffende leerkracht

SAMENSPEL-BEGELEIDINGS- PRAKTIJK- KOOR-INSTRUMENTAAL ENSEMBLE

1 uur: wordt meegedeeld bij aanvang van het schooljaar

AMV EN SAMENZANG: VOLWASSENEN

EERSTE JAAR / L1

Muziekacademie, Zetellaan 50: maandag 18.30 - 21.00 u
12 tot -19 jaar : dinsdag 18.15 - 20.45 u

TWEEDE JAAR / L2

Muziekacademie, Zetellaan 50: maandag 18.30 - 21.00 u
12 tot -19 jaar : dinsdag 18.15 - 20.45 u

DERDE JAAR / L3

Muziekacademie, Zetellaan 50: maandag 18.30 - 21.00 u

AMV EN SAMENZANG: JONGEREN

EERSTE JAAR / L1

Mechelen a/d Maas, Parklaan 3:
vrijdag 15.20 - 16.50 u EN Basisschool "Mozaïek" Maasmechelen

Boseind, Oude Baan 372:
donderdag 15.35 - 17.05 u EN GO! Basisschool "Op het Boseind"

Boorseem, St. Jorisstraat 11:
donderdag 15.20 - 16.50 u EN Gemeentelijke basisschool Boorseem

Muziekacademie, Zetellaan 50:
dinsdag 16.15 - 17.15 u EN vrijdag 16.15 - 17.45 u
OF
maandag 16.30 - 17.30 u EN woensdag 13.15 - 14.45 u

Opgrimbie, Schoolstraat 34:
donderdag 15.15 - 16.45 u EN Basisschool "Zonnewijzer" Opgrimbie

Leut, Steenakkerstraat 8:
vrijdag 15.15 - 16.45 u EN Basisschool "Driestap" Leut

Proosterbos, Drossaardstraat 21: Basisschool Proosterbos (1 deel)

TWEEDE JAAR / L2

Mechelen a/d Maas, Parklaan 3: dinsdag 15.20 - 17.20 u
Boseind, Oude Baan 372: vrijdag 15.35 - 17.35 u
Opgrimbie, Hoekstraat 1: maandag 15.20 - 17.20 u
Leut, Steenakkerstraat 8: vrijdag 17.00 - 19.00 u
Muziekacademie, Zetellaan 50: woensdag 15.00 - 17.00 u
Boorseem, St. Jorisstraat 11: maandag 15.20 - 17.20 u

DERDE JAAR / L3

Mechelen a/d Maas, Parklaan 3: dinsdag 17.20 - 19.20 u
Opgrimbie, Hoekstraat 1: dinsdag 15.20 - 17.20 u
Muziekacademie, Zetellaan 50: zaterdag 09.00 - 11.00 u
Boseind, Oude Baan 372: vrijdag 17.45 - 19.45 u

VIERDE JAAR / L4

Mechelen a/d Maas, Parklaan 3: vrijdag 17.00 - 19.00 u
Opgrimbie, Hoekstraat 1: donderdag 17.00 - 19.00 u
Muziekacademie, Zetellaan 50: woensdag 15.00 - 17.00 u

JEUGDORKEST VAN DE ACADEMIE VOOR BLAZERS EN SLAGWERK: (LEERLINGEN L2, L3 & L4)

Muziekacademie, Zetellaan 50: woensdag 17.00 - 18.15 u

JEUGDKOOR VAN DE ACADEMIE (7 T/M 11 JAAR)

Muziekacademie, Zetellaan 50: woensdag 18.15 - 19.15 u

KOOR VAN DE ACADEMIE

Muziekacademie, Zetellaan 50: woensdag 20.15 - 21.15 u

AMC (ALGEMENE MUZIEKCULTUUR) MIDDELBARE GRAAD

Muziekacademie, Zetellaan 50:
M1 woensdag 17.00 - 18.00 u
zaterdag 13.00 - 14.00 u
M2 + M3 dinsdag 18.00 - 19.00 u
woensdag 14.00 - 15.00 u
zaterdag 10.00 - 11.00 u
zaterdag 09.00 - 10.00 u

VOLWASSENEN

AMT/MT (ALGEMENE MUZIEKTHEORIE) HOGERE & MIDDELBARE GRAAD

Muziekacademie, Zetellaan 50:
woensdag, 1 uur tussen 17.00 en 19.00 u
zaterdag, 1 uur tussen 13.00 en 15.00 u

POP & JAZZ ACADEMIE

AANGEBODEN INSTRUMENTEN

Drums / Vibrafoon

Basgitaar

Elektrische gitaar

Piano

Saxofoon / Klarinet / Dwarsfluit

Trompet / Bugel / Trombone

Zang

Jongeren kunnen na hun lagere graad deze richting kiezen.

Volwassenen beginnen in de lagere graad.



LAGERE GRAAD VOLWASSENEN

(VANAF 15 JAAR / DUUR: 3 JAAR)

- 1 uur instrument of zang (individuele cursus)
- 1 uur AMV + 0.5 uur samenzang (collectieve cursus)

AMV (ALGEMENE MUZIKALE VORMING)

Het vak AMV legt een algemene basis en is daardoor uiteraard onmisbaar voor een gedegen muzikale opleiding.

Enkele leerinhouden die hierbij aan bod komen zijn onder meer: vlot noten kunnen lezen, ontwikkeling van het gehoor en het ritmisch gevoel, verwerven van theoretische begrippen zoals toonafstanden, maatsoorten en andere partituuraanduidingen.

SAMENZANG

Het vak samenzang is de ontwikkeling van het zingend musiceren met behulp van bekende liedjes.

MIDDELBARE GRAAD

(DUUR: 3 JAAR)

- 1 uur instrument of zang (individuele cursus)
- 1 uur AMC (collectieve cursus)
- 1 uur ensemble of popkoor (collectieve cursus)

Mogelijkheid voor een extra vak: Algemene Muziektheorie (AMT)

AMC (ALGEMENE MUZIEKCULTUUR)

Algemene Muziekcultuur heeft als doel het luistervermogen te ontwikkelen en de waarneming aan te scherpen. Aanvankelijk wordt de luistervaardigheid ontwikkeld door het herkennen en benoemen van muzikale parameters zoals melodie, harmonie, ritme Later volgt dan de kennismaking met muzikale genres en vormen waarbij ook hier aandacht gaat naar de verschillende aspecten van zowel instrumentale als vocale muziek. Aan de hand van partituren en luistervoorbeelden worden begrippen als symfonie, opera, dansmuziek, volksmuziek, musical, filmmuziek, jazz enz... nader belicht.

ENSEMBLE OF POPKOOR

Naast het in contact komen met andere soorten instrumenten of stemsoorten worden hier de basistechnieken en sociale vaardigheden van het in groep spelen of zingen aangeleerd.

AMT/ MT POP & JAZZ (ALGEMENE MUZIEKTHEORIE)

Het vak AMT/MT pop/jazz omvat het verwerven van systematisch inzicht in de bouw van intervallen, de studie van drieklanken, vierklanken en meerklanken, én de daaraan gekoppelde symboolstructuren. In een volgende fase worden akkoordprogressies functioneel in tonaal verband geanalyseerd en meerstemmig uitgewerkt. Daarop volgt een uitvoerige chord-scale-analyse van pop songs en jazz standards en de uitwerking ervan in vijf- tot zesstemmige zettingen.

Daarnaast is er in deze cursus ruimte voor modaliteit en beknopte compositie/arrangementopdrachten.

HOGERE GRAAD

(DUUR: 3 JAAR)

- 1 uur instrument of zang (individuele cursus)
- 1 uur ensemble of popkoor (collectieve cursus)

Mogelijkheid voor extra vakken: Muziektheorie-Compositie

ENSEMBLE

In de hogere graad worden kleine ensembles gevormd waarin elke partij door slechts één muzikant gespeeld of gezongen wordt. De musici moeten hun individuele kwaliteiten op elkaar afstemmen om zo tot een homogeen resultaat te komen.

Uurrooster Pop & Jazz academie

INSTRUMENT - ZANG

1 uur: lesuur af te spreken met betreffende leerkracht

ENSEMBLE - POPKOOR

1 uur: wordt meegedeeld bij aanvang van het schooljaar

AMV EN SAMENZANG: VOLWASSENEN

(nieuwe leerlingen vanaf 12 jaar)

EERSTE JAAR / L1

Muziekacademie, Zetellaan 50: maandag 18.30 - 21.00 uur
12 tot -19 jaar : dinsdag 18.15 - 20.45 uur

TWEDE JAAR / L2

Muziekacademie, Zetellaan 50: maandag 18.30 - 21.00 uur
12 tot -19 jaar : dinsdag 18.15 - 20.45 uur

DERDE JAAR / L3

Muziekacademie, Zetellaan 50: maandag 18.30 - 21.00 uur

AMC (ALGEMENE MUZIEKCULTUUR) POP & JAZZ

Muziekacademie, Zetellaan 50:

M1 woensdag 18.00 - 19.00 uur
M2 & M3 woensdag 19.00 - 20.00 uur

AMT (ALGEMENE MUZIEKTHEORIE) POP & JAZZ

Muziekacademie, Zetellaan 50: woensdag 15.45 - 16.45 uur

Volg onze academie online!

ONZE WEBSITE

Voor informatie over ons aanbod, inschrijvingen, locatie en nog veel meer:

www.academiemaasmechelen.be

Vind allerhande info en blijf op de hoogte van onze activiteiten op Facebook.

Sluit je aan bij de openbare groep

“academie voor Muziek Theater & Dans Maasmechelen”!



UNIEK AANBOD
jaarabonnement
CONNECTERRA
voor € 3 (i.p.v € 10)



Abonnementsactie*

Alle leerlingen en personeelsleden van de academie Maasmechelen ontvangen bij afgifte van deze ingevulde bon en op vertoon van hun leerlingenkaart in het bezoekersonthaal van CONNECTERRA, een jaarabonnement aan € 3 (en dit in plaats van de standaardprijs van € 10).

NAAM: _____

VOORNAAM: _____

POSTCODE: _____

E-MAIL (optioneel): _____

* Dit voordeel is niet cumuleerbaar met andere aanbiedingen of promo-prijzen.

* Een abonnement is steeds geldig tot december van het jaar van aankoop. Een nieuw abonnement is, op vertoon van een nog geldige leerlingenkaart, steeds mogelijk aan dezelfde prijscategorie.



Hoofdtoegangspoort Nationaal Park Hoge Kempen • Wandelen naar mooie panorama's
Rangeractiviteiten • Beklimming schachtbok tot 12m • Grote speeltuin • CONNECTERRA Café
Adres: Zetellaan 54, 3630 Eisden, Maasmechelen (achter Maasmechelen Village)
Contact: +32 (0)89 440 444 • info@connecterra.be • www.connecterra.be

THEATERACADEMIE

LAGERE GRAAD JONGEREN

(VANAF 8 JAAR / DUUR: 4 JAAR)

AVV (ALGEMENE VERBALE VORMING): 1 UUR PER WEEK

Het verwerven van een goede uitspraak is slechts mogelijk indien men beschikt over een goede spreektechniek. De doelstelling van de cursus AVV is het verwerven van een natuurlijke en aangename spraaktechniek door de ontwikkeling van het spraakorgaan. Daarbij wordt aan de hand van aangepast tekstmateriaal gestreefd naar een verrijkt taalgebruik met een juiste uitspraak en goede intonatie.

MIDDELBARE GRAAD JONGEREN

(VANAF 12 JAAR: DUUR 3 JAAR)

Eerste en tweede jaar / M1 en M2:

- 1 uur Voordracht (individuele cursus)
- 1 uur Dramatische expressie (collectieve cursus)

Derde jaar / M3:

- 1 uur Voordracht (individuele cursus)
- 1 uur Toneel (individuele cursus)

VOORDRACHT

Voordracht betekent: op een spelmatige manier met poëzie en proza werken. Men leert zich inleven in de verbeeldings- en gevoelswereld van teksten en verwerft de middelen om een tekst naar een publiek over te brengen.

DRAMATISCHE EXPRESSIE

In deze cursus worden de leerlingen bewust gemaakt van de wisselwerking tussen gesproken woord en bewegend lichaam en van de invloed die deze interactie heeft op zowel (mede) uitvoerder als luisteraar. Men leert aandacht hebben voor ritme en beweging in de tekst en de invloed er van op de lichamelijke expressie.

TOONEEL

De verbale en lichamelijke vormgeving van personages in verschillende ervaringen, situaties en evoluties wordt hier aangeleerd. Aan de hand van monologen, dialogen en toneelfragmenten uit alle genres van de literatuur worden de diverse facetten van het acteren behandeld en uitgebouwd. Door het aanvoelen en doorgronden van verschillende karakters zijn de lessen toneel een belangrijke bron van zelfkennis waarbij het samenspelen sociaalvormend werkt en het maatschappijkritisch denken ontwikkelt.

MIDDELBARE GRAAD VOLWASSENEN

(VANAF 15 JAAR: DUUR 3 JAAR)

- 1 uur Verbale Vorming
- keuze uit: 1 uur Voordracht, 1 uur Toneel of 1 uur Welsprekendheid

WELSPREKENDHEID

Doelstelling van deze cursus is de ontwikkeling van een helder en bondig uitdrukkingsvermogen in een spreekvorm aangepast aan de context en de omstandigheden. Men leert zijn spreekstijl differentiëren aan de hand van oefeningen in improvisatie, discussie, het brengen van retorische teksten, voorbereide toespraken enz..

HOGERE GRAAD

(DUUR 3 JAAR)

- 1 uur Repertoirestudie
- keuze uit: 1 uur Voordracht, 1 uur Toneel, 1 uur Welsprekendheid of 2 uur Literaire creatie

REPERTOIRESTUDIE

Hier wordt inzicht verschaft in de traditie en de veelzijdigheid van het toneel met het doel de rollen die de leerlingen spelen en de voorstellingen die zij zien in een diepere dimensie te beleven en in een breder verband te plaatsen.

LITERAIRE CREATIE

Wie doorheen weemoed en impasse naar nieuwe impulsen zoekt. Wie treurigheid tot schoonheid wil scheppen. Wie weg wil uit het isolement van steeds weer die individuele problematiek. Wie doorheen een collectief gebeuren weer tot zichzelf wil komen, kan kiezen voor de cursus literaire creatie.

Via dagboekfragmenten, gedichten, biografieën en andere schrijfpoddrachten fantaseert men omtrent allerlei onderwerpen.

DANSACADEMIE

Op onze dansacademie kan je kennismaken met verschillende dansvormen gaande van kinderdans, klassieke dans (+pointes) tot moderne jazzdans. Onder leiding van gediplomeerde leraren/dansers en in twee schitterende spiegelzalen krijgen zowel jong als oud de kans om te dansen op verschillende soorten muziek. De leerlingen met het nodige talent worden, indien gewenst, begeleid naar een professionele opleiding.

Aangezien dans een podiumkunst is, organiseert de school om het jaar een grote dansvoorstelling in de Schouwburg van het Cultuurcentrum van Maasmechelen. Je leert dans 'maken' door middel van improvisatie, creativiteit en het ontdekken van je eigen bewegingen. Ook techniek en muzikaliteit zijn enkele belangrijke parameters.



Kledingvoorschriften

Voor de kinderen (5 jaar) is er geen kledingvoorschrift. We vragen wel om goede balletschoentjes aan te schaffen.

De leerlingen L1 en L2 (6 & 7 jarigen) dragen een roze balletpak met roze maillot, rokje en balletschoenen.

De leerlingen L2 en L3 (8 & 9 jarigen) dragen een rood balletpakje, roze balletmaillot, rokje en schoentjes.

De leerlingen L4 L5 en L6 (10, 11 & 12 jarigen) dragen een donkerblauw balletpakje, roze maillot, rokje en schoentjes.

Vanaf de middelbare graad (tot en met het laatste jaar van de hogere graad) draagt men een zwart balletpakje, maillot moet roze zijn en balletschoenen.

Jongens dragen een wit balletpak in hemdmodel of met korte mouw, zwarte legging, witte of zwarte balletschoenen.

Voor Hedendaagse dansgroepen wordt de kledij gekozen in overleg met de leerkracht. Het is wel de bedoeling dat ze allemaal hetzelfde pakje hebben.



Uurrooster Dansacademie

DANS VOOR 5-JARIGEN

donderdag: 16.30 - 17.30 u - Danszaal Helix (Sporthal)
of vrijdag: 16.00 - 17.00 u - CCM

LAGERE GRAAD JONGEREN

(VANAF 6 JAAR: DUUR 6 JAAR)

L1 (6 jaar): 1 uur dansinitiatie

maandag: 16.30 - 17.30 u - CCM
of dinsdag: 16.00 - 17.00 u - CCM

L2 (7 jaar): 1 uur dansinitiatie

dinsdag: 16.15 - 17.15 u - CCM
of donderdag: 17.30 - 18.30 u - Danszaal Helix (Sporthal)

L3 (8 jaar): 1 uur dansinitiatie + 1 uur artistieke bewegingsleer

maandag: 16.00 - 17.00 u en vrijdag: 18.00 - 19.00 u - CCM
of dinsdag: 17.00 - 18.00 u en vrijdag: 17.00 - 18.00 u - CCM

Nieuwe leerlingen vanaf 8 jaar

woensdag: 14.00 - 15.00 uur en zaterdag 9.30 - 10.30 uur - CCM

L4 (9 jaar): 1 uur dansinitiatie + 1 uur artistieke bewegingsleer

maandag: 17.00 - 18.00 u en donderdag: 17.00 - 18.00 u - CCM
of woensdag: 15.00 - 16.00 u en zaterdag: 10.30 - 11.30 u - CCM

L5 (10 jaar): 1 uur dansinitiatie + 1 uur artistieke bewegingsleer

dinsdag: 18.00 - 19.00 u en donderdag 18.00 - 19.00 u - CCM
of woensdag: 16.00 - 17.00 u en vrijdag 17.00 - 18.00 u - CCM

L6 (11 jaar): 1 uur dansinitiatie + 1 uur artistieke bewegingsleer

maandag: 18.00 - 20.00 u - CCM
of woensdag: 13.00 - 15.00 u - CCM

MIDDELBARE GRAAD JONGEREN

(VANAF 12 JAAR)

M1: 2 uur klassieke dans

dinsdag: 17.30 - 19.30 u - CCM

M1: 2 uur hedendaagse dans

woensdag: 15.00 - 17.00 u - CCM

M2 & M3: 2 uur klassieke dans

woensdag: 17.00 - 19.00 u - CCM

M2: 2 uur hedendaagse dans

donderdag: 18.50 - 20.50 u - CCM

M3: 2 uur hedendaagse dans

dinsdag: 19.00 - 21.00 u - CCM

HOGERE GRAAD JONGEREN

(VANAF 15 JAAR)

H1: 2 uur klassieke dans

dinsdag: 19.30 - 21.30 u - CCM

H1: 2 uur hedendaagse dans

woensdag: 19.15 - 21.15 u - CCM

H2 & H3: 2 uur klassieke dans

vrijdag: 18.00 - 20.00 u - CCM

H2 & H3: 2 uur hedendaagse dans

maandag: 19.15 - 21.15 u - CCM

JEUGD

vrijdag: 20.15 - 22.15 u - CCM

VOLWASSENEN

(VANAF 15 JAAR)

H: hedendaagse dans

donderdag: 20.15 - 22.15 u - CCM

TWEDE OPTIE DANS

Een tweede optie volgen is mogelijk vanaf de middelbare graad. Voorwaarde is dat men in het voorafgaande jaar minimaal 80% behaalde.

SECRETARIAAT

Tijdens het schooljaar:

WERKDAGEN van 12.30 tot 19.30 uur
ZATERDAG van 09.00 tot 14.00 uur

Tijdens de vakantie voor inschrijvingen:

Van maandag 3 tot en met vrijdag 7 juli.
Van woensdag 16 tot en met donderdag 31 augustus.
Dit iedere werkdag van 12.30 tot 16.30 uur.

De lessen starten op vrijdag 1 september.

Telefoon: (089)76 97 77

E-mail: secretariaat@academiemaasmechelen.be

Website: www.academiemaasmechelen.be

WIJKAFDELINGEN

Basisschool Boorseme
St. Jorisstraat 11
Tel. 089-76 97 40

Basisschool Leut
Steenakkerstraat 8
Tel. 089-75 55 37

Cultuurcentrum Maasmechelen
Koninginnelaan 42
Tel. 089-76 97 97

Basisschool 'Op het Boseind'
Oude Baan 372
Tel. 089-76 47 81

Basisschool Opgrimbe
Schoolstraat 34
Tel. 089-76 54 57

De Helix
Rijksweg 357
Tel. 089-77 99 50

Basisschool 'Mozaïek'
Parklaan 3
Tel. 089-76 34 99

Basisschool Proosterbos
Drossaardstraat 21

Gemeenschapscentrum Opgrimbe
Hoekstraat 1



VAKANTIEDAGEN

Herfstvakantie van maandag 30 oktober tot en met zondag 5 november 2017

Wapenstilstand zaterdag 11 november 2017

Pedagogische studiedag woensdag 6 december 2017

Kerstvakantie van maandag 25 december 2017 tot en met zondag 7 januari 2018

Krokusvakantie van maandag 12 tot en met zondag 18 februari 2018

Paasvakantie van maandag 2 april tot en met zondag 15 april 2018

Feest van de Arbeid dinsdag 1 mei 2018

Hemelvaartsdag donderdag 10 mei 2018

Brugdagen vrijdag 11 en zaterdag 12 mei 2018

Pinkstermaandag 21 mei 2018

Zomervakantie van zondag 1 juli tot en met vrijdag 31 augustus 2018

INSCHRIJVINGEN

- Leerlingen kunnen zich inschrijven en betalen met bancontact vanaf 29 mei tot en met 15 september.
- Inschrijvingsgelden worden niet terugbetaald.
- Bij de eerste inschrijving wordt het rijksregisternummer gevraagd.
- **UITPAS gemeente Maasmechelen**
Inwoners van Maasmechelen krijgen van het gemeentebestuur Maasmechelen een korting via de UITPAS. Deze pas, die gratis is voor jongeren en 5 euro kost voor volwassenen, geeft een extra korting van 5 euro voor jongeren t.e.m. 17 jaar en 40 euro voor volwassenen op het inschrijvingsgeld van de Gemeentelijke Academie voor Muziek, Theater & Dans Maasmechelen.
De UITPAS kan met het betalingsbewijs van inschrijving van de Academie gratis afgehaald worden aan de balie van de jeugd- en sportdienst van Maasmechelen.
Meer info op <https://www.uitinmaasmechelen.be/uitpas>

Inschrijvingsbedrag

Volwassenen (normaal tarief)	€ 357
verminderd tarief	€ 179
Jongeren tussen 18 - 24 jaar (normaal tarief)	€ 179
Jongeren -18 jaar (op 31.12.2017) (normaal tarief)	€ 75
verminderd tarief	€ 52

Elk verminderd tarief moet ieder jaar opnieuw gestaafd worden met een rechtsgeldig attest.

ATTESTEN VOOR VERMINDERING

Je kan vermindering krijgen als je één van volgende attesten kan voorleggen:

Attest van VDAB of RVA

- volledig uitkeringsgerechtigd werkloze of personen ten laste daarvan
- attest enkel geldig wanneer gedagtekend in september 2017

Attest van OCMW

- leefloonontvangers of personen ten laste daarvan

Attest van Federale Overheidsdienst Sociale Zekerheid (FOD SZ) of attest van mutualiteit

- met vermelding van RIZIV-nummer en geldigheidsperiode
- personen met een handicap (min 66% of zelfredzaamheid van minimaal 7 punten) of personen ten laste daarvan
 - personen met arbeidsongeschiktheid (min 66%) of personen ten laste daarvan

Attest van het gemeentehuis

- resident in gezinsvervangend tehuis op MPI
- statuut van erkend politiek vluchteling of personen ten laste daarvan

Attest van inschrijving in andere (of dezelfde) Academie

- Deze vermindering is van toepassing op jongeren onder 18 jaar indien:
- een ander gezinslid reeds volledig inschrijvingsgeld heeft betaald
 - de jongere reeds is ingeschreven in een andere studierichting voor deeltijds kunstonderwijs (al dan niet in dezelfde Academie)

LET OP !

Personen ten laste: attest gezinssamenstelling toevoegen

EVENEMENTENKALENDER

INSTRUMENTENMARKT AMV L1:

Zaterdag 7 oktober, 10.00 uur

SINTERKLAASCONCERT:

Woensdag 22 november, Academiezaal, 14.00 uur

NACHT VAN DE MUZIEK:

Donderdag 21 december, Cultuurcentrum, 20.15 uur

KLASCONCERTEN:

Einde 1° & 2° semester

EXAMENWEEK 1° SEMESTER:

Van maandag 22 t.e.m. zaterdag 27 januari 2018

GEDICHTENDAG:

Donderdag 25 januari, Academie, 19.30 uur

OUDERCONTACT:

Van maandag 5 t.e.m. zaterdag 10 februari tijdens de lessen

MAASMECHELEN MUSIC NIGHT:

Zaterdag 24 februari, Cultuurcentrum, 20.15 uur

AMC CONCERT:

Woensdag 7 maart, Academiezaal, 18.30 uur

CONCERTENSEMBLES:

Zondag 11 maart, 15.00 uur

TRY-OUT LEERLINGEN H3 OPTIE INSTRUMENT & THEATER:

Donderdag 3 & vrijdag 4 mei Academiezaal

THEATERVOORSTELLING:

Zaterdag 26 mei, Schouwburg, 18.30 uur

DANSVOORSTELLINGEN:

Vrijdag 1 & zaterdag 2 juni, Schouwburg, 19.00 uur

VOLWASSENENCONCERT:

Maandag 18 juni, Academiezaal, 19.00 uur

SLOTCONCERT KINDERACADEMIE:

Donderdag 21 juni, Academiezaal, 18.00 uur

PROCLAMATIE:

Maandag 25 juni, Schouwburg, 19.30 uur



EXAMENROOSTER

Woensdag 9 mei 2018

AMV L4
13.30 u Lokaal 19
AMV L3 VOLWASSENEN
18.00 u Lokaal 19
BP
20.00 u Academiezaal
ORGEL
20.30 u Academiezaal

Maandag 14 mei 2018

KOPER + SAM EN IE
17.30 u Academiezaal

Dinsdag 15 mei 2018

HARP
19.00 u Academiezaal

Woensdag 16 mei 2018

DWARSFLUIT + BLOKFLUIT + SAM
14.00 u Academiezaal
INSTRUMENTEN LAG. EN MID. POP & JAZZ
18.30 u Academiezaal

Donderdag 17 mei 2018

VOORDRACHT, LIT. CREATIE, AVV
18.00 u Academie MWD

Zaterdag 19 mei 2018

PIANO HOGERE GRAAD
14.00 u Academiezaal

Dinsdag 22 mei 2018

GITAAR + SAM EN IE
16.30 u Academiezaal

Woensdag 23 mei 2018

PIANO LAG. EN MID. GR. + SAM/IE
15.00 u Academiezaal

Donderdag 24 mei 2018

ACCORDEON + SAM EN IE
19.00 u Academiezaal

Zaterdag 26 mei 2018

HOBO EN FAGOT
14.00 u Academiezaal
LEERLINGEN HOGER ONDERWIJS
15.00 u Academiezaal
THEATER
18.30 u Schouwburg

Woensdag 30 mei 2018

KLARINET + SAX. EN SAM & IE
14.00 u Academiezaal

Vrijdag 1 juni 2018

SLAGWERK
17.00 u Academiezaal

Zaterdag 2 juni 2018

STRIJKERS
10.00 u Academiezaal
ZANG + KOOR EN VOC. ENS.
14.30 u Academiezaal
DANS L1 - L6
19.00 u Schouwburg

Maandag 4 juni 2018

INSTR. L3 VOLW.
18.00 u Lokaal 3

Woensdag 6 juni 2018

DANS TECHNISCHE PROEF
CC Zaal 2
AMT + MT
15.00 u Bureau Directeur

Donderdag 7 juni 2018

DANS TECHNISCHE PROEF
CC Zaal 2

Zaterdag 9 juni 2018

PIANO & BP J&LM
11.00 u Academiezaal
ZANG J&LM
14.15 u Academiezaal
INSTRUMENT J&LM HOGERE GRAAD
17.30 u Academiezaal
ENSEMBLE POP & JAZZ
19.00 u Academiezaal

Maandag 25 juni 2018

EINDEJAARSCONCERT
19.30 u Schouwburg CC

Donderdag 30 augustus 2018

UITGESTELDE EXAMENS THEORIE
10.00 u Academie MWD
UITGESTELDE EXAMENS PRAKTIJK
17.30 u Academie MWD

SCHOOLREGLEMENT

1. Algemene bepalingen	20
2. Begrippen	20
3. Beginselverklaring neutraliteit	20
4. Organisatie van de lessen	20
5. Inschrijving en financiële bijdrage	21
6. Toelatingsvoorwaarden	21
7. Vrije leerlingen	22
8. Zorgbeleid/ Leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften	22
9. Te volgen vakken en vrijstellingen	22
10. Activiteiten georganiseerd door de academie	22
11. Aanwezigheid	23
12. Afwezigheid van de leerling	23
13. Schorsing van de lessen	23
14. Lesverplaatsingen	23
15. Agenda	24
16. Evaluatie	24
17. Examens	24
18. Gedragsregels	25
19. Gezondheid en veiligheid	25
20. Kleding	25
21. Materiële bezittingen en vandalisme	25
22. Gebruik van infrastructuur	26
23. Uitlening van muziekinstrumenten of kleding	26
24. Initiatieven van leerlingen of personeel	26
25. Sancties	26
26. Toezicht	26
27. Verzekering	26
28. Auteursrechten	27
29. Privacy	27
30. Grensoverschrijdend gedrag	27
31. Klachtenprocedure	27

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Dit schoolreglement (en eventuele wijzigingen) is van toepassing op alle leerlingen van de academie voor Muziek, Woordkunst & Dans Maasmechelen en op de ouders van de minderjarige leerlingen.

Dit schoolreglement wordt via de infobrochure overhandigd aan de leerling of de ouders van de minderjarige leerling. Zij tekenen voor akkoord en ontvangst op het inschrijvingsdocument. Wijzigingen aan deze documenten worden eveneens aan de leerling/ouders meegeedeeld.

Elke leerling ontvangt jaarlijks bij inschrijving een infobrochure en voor minderjarige leerlingen een agenda met praktische informatie voor het betreffende schooljaar. Deze infobrochure en agenda – samen met het Artistiek Pedagogisch Project van de Academie voor MWD – maken deel uit van het schoolreglement en zijn op de website van de Academie terug te vinden.

Hoofdstuk 2 Begrippen

Voor de toepassing van dit schoolreglement wordt verstaan onder:

Academie: Het pedagogisch geheel waar deeltijds kunstonderwijs wordt georganiseerd en dat onder leiding staat van een directeur. De academie omvat:

- de hoofdinstantie: De Academie voor Muziek, Woordkunst & Dans, Zetellaan 50, 3630 Maasmechelen, verder als MWD weergegeven.
- de wijkafdelingen: Meer info op de website en de infobrochure.

Schoolbestuur: De instantie die verantwoordelijk is voor de academie, namelijk de gemeenteraad van de gemeente Maasmechelen. Inzake daden van dagelijks beheer is het college van burgemeester en schepenen van die gemeente bevoegd.

Directeur: De directeur van de academie of zijn afgevaardigde.

Leerling: De persoon die ingeschreven is aan de academie overeenkomstig de reglementaire toelatingsvoorwaarden.

Ouders: De personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechte of in feite de minderjarige onder hun bewaring hebben.

Artistiek-Pedagogisch Project (APP): Het geheel van de fundamentele uitgangspunten dat het schoolbestuur voor de academie en haar werking heeft bepaald.

Infobrochure: Jaarlijkse brochure met praktische informatie over de organisatie en de werking van de academie voor het betreffende schooljaar.

Agenda: een onderdeel van het leerlingvolgsysteem dat de academie hanteert en waarin praktische informatie over de organisatie en de werking van de academie voor het betreffende schooljaar terug te vinden is. Het is het communicatiemiddel bij uitstek tussen academie en ouders. Jongeren zijn verplicht de schoolagenda te gebruiken. Volwassenen (+ 18) hebben de vrije keuze tot gebruik.

Aangetekend: Met aangetekende brief of tegen afgifte van een gedateerd ontvangstbewijs.

Hoofdstuk 3 Beginselverklaring neutraliteit

- De academie is toegankelijk voor iedereen die van haar aanbod wil genieten volgens artikel 6bis van de Schoolpactwet van 29 mei 1959. Ze staat open voor alle leerlingen, ongeacht de ideologische, filosofische of godsdienstige opvattingen van de ouders en de leerlingen.
- De academie respecteert in haar werking de internationaalrechtelijke en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind.
- De academie respecteert de principes van de democratische rechtsstaat en probeert deze door te voeren in haar aanbod en organisatie.
- De academie gaat uit van de gemeenschappelijke waarden, overtuigingen, aspiraties... die mensen met elkaar delen, over en door alle mogelijke verschillen heen. Tegelijk spreekt ze haar verwachtingen hieromtrent uit tegenover leerlingen, ouders en cursisten. Ze maakt in haar curriculum plaats voor gemeenschappelijke waarden.
- De academie erkent en respecteert de diversiteit bij haar leerlingen en cursisten op het vlak van filosofische, levensbeschouwelijke en religieuze overtuiging, sociale, etnische en talige achtergrond, nationaliteit, huidskleur, gender en seksuele voorkeur. Tegelijk stelt ze duidelijk de verwachting dat leerlingen, ouders en cursisten de aanwezige verschillen eveneens respecteren, dat ze bereid zijn te luisteren naar elkaar en begrip opbrengen voor andere opvattingen.
- Voor het realiseren van haar doelen vertrekt de academie van de meerwaarde die diversiteit biedt.
- De academie is niet alleen verankerd in de lokale gemeenschap, maar ze staat ook open voor een wereld gekenmerkt door globalisering en internationalisering.
- De academie erkent de noodzaak om met het oog op de toekomst ecologisch duurzame en gezonde keuzes te maken en ze vertaalt die overtuiging in haar aanbod en in haar manier van werken.

Hoofdstuk 4 Organisatie van de lessen

Het schooljaar start op 1 september en de laatste lesdag valt ten laatste op 30 juni.

De openingsuren van het secretariaat en de bibliotheek worden in het begin van elk schooljaar via de infobrochure en/of website bekend gemaakt. Ook de lessen van de collectieve vakken staan in de infobrochure, individuele lessen worden met de leraren afgesproken.

De vakantieperiode wordt in het begin van het schooljaar schriftelijk bekend gemaakt. De leerlingen moeten er rekening mee houden dat een vakantieperiode doorgaans begint op een maandag. De zaterdag voorafgaand aan een vakantie wordt er nog les gegeven, tenzij anders vermeld in de vakantieperiode.

De regeling met betrekking tot verlengde weekends kan afwijken van de regeling in het dagonderwijs.

Een lesuur bestaat uit 60 minuten.

Voor de individuele vakken (studierichtingen Muziek en Woordkunst) krijgen de leerlingen een uur les per groep van 2, 3 of 4 leerlingen. Talentleerlingen, kunnen na afspraak over bijkomende vakken en andere verwachtingen (bv. wedstrijden) en goedkeuring van de directeur, een uur individueel instrument of zang krijgen.

De lessen zijn niet toegankelijk voor ouders of derden, tenzij na akkoord van de leraar en de directeur.

Hoofdstuk 5 Inschrijving en financiële bijdrage

De leerlingen worden ingeschreven vóór 15 september van het betreffende schooljaar, tenzij de directeur een uitzondering toestaat.

§1. Is de leerling al ingeschreven in dezelfde studierichting in een andere academie, dan moet dit steeds expliciet worden gemeld bij inschrijving.

§2. Door in te schrijven verklaart de leerling of ouder van de minderjarige leerling het schoolreglement ontvangen te hebben en te zullen naleven.

Maximaal aantal inschrijvingen

De directie kan de inschrijvingen voor bepaalde cursussen beperken volgens het beschikbare lesurenpakket en de bezettingsgraad van de klassen.

Als het maximum bereikt is, wordt de kandidaat-leerling op een wachtlijst ingeschreven.

Tweede instrument of tweede optie

Leerlingen kunnen zich voor een tweede instrument of een tweede optie slechts inschrijven, na akkoord van de directeur. Zij worden in eerste instantie op een wachtlijst ingeschreven. Indien er voldoende plaats is, kunnen ze daadwerkelijk worden ingeschreven. Begin oktober wordt hierover door de directeur beslist. In de studierichting Woordkunst & Dans kunnen, indien voldoende plaats is, maximaal twee opties gevolgd worden vanaf de middelbare graad. Meer info en de voorwaarden staan in de infobrochure.

Inschrijvingsgeld

De inschrijving van een leerling is slechts definitief na het betalen van het wettelijk voorziene inschrijvingsgeld.

Een leerling betaalt het inschrijvingsgeld vastgelegd volgens de ministeriële bepalingen en het bijkomende inschrijvingsgeld en modaliteiten (Cultuurpas) jaarlijks vastgelegd door het schoolbestuur. Inschrijvingsgelden worden betaald per studierichting. Een leerling kan een of meer vakken van dezelfde studierichting in een andere instelling volgen. De leerling betaalt geen inschrijvingsgeld indien hij kan bewijzen dat hij in de andere instelling reeds betaald heeft. Leerlingen die zich inschrijven voor een eventueel tijdelijk project betalen hiervoor ook het inschrijvingsgeld (tenzij uitdrukkelijk anders vermeld). Hiervoor gelden dezelfde tarieven en verminderde tarieven. In geval van moeilijkheden tot betaling moet de leerling of ouder zich wenden tot de directie.

Een leerling kan worden geweigerd indien hij het gevraagde inschrijvingsgeld niet tijdig betaalt.

Het inschrijvingsgeld mag worden beschouwd als een uitgave voor kinderopvang en is dus fiscaal als dusdanig aftrekbaar voor leerlingen jonger dan twaalf jaar.

Inschrijvingsgelden worden niet terugbetaald.

Verminderd inschrijvingsgeld

§1. Volgende personen en de personen die zij ten laste hebben, komen in aanmerking voor een verminderd inschrijvingsgeld als ze het daartoe vereiste document voorleggen:

Werklozen: een attest afgeleverd door VDAB / RVA / FOREM / ONEM dat aantoonst dat hij/zij uitkeringsgerechtigd volledig werkloos is of ermee gelijkgesteld. Attesten zijn pas geldig vanaf 1 september.

Leefloner: een officieel attest van het OCMW/CPAS of een attest 'inkomensgarantie voor ouderen' of 'rentebijslag',

Personen met een handicap: attest van de mutualiteit waaruit een arbeidsongeschiktheid van ten minste 66 % blijkt en met vermelding van een RIZIV-nummer en de geldigheidsperiode. Ook attesten waarop 'vermindering van het verdienvermogen tot één derde of minder dan...'

is aangeduid, zijn geldig evenals attesten waarbij 'de mate waarin de handicap of aandoening lichamelijke en geestelijke gevolgen heeft' ten minste 4 punten bedraagt,

Studenten tussen 18 en 24 jaar: een attest van het kinderbijslagfonds waaruit blijkt dat er voor hen kinderbijslag is uitbetaald in september, Residenten van een gezinsvervangend tehuis of van een medisch-pedagogische instelling: een verklaring van de directie, Erkende politieke vluchtelingen: officieel attest dat aantoonst dat hij/zij het statuut van erkend politiek vluchteling heeft.

Een persoon die ten laste is van een werkloze, leefloner, persoon met een handicap of erkend politiek vluchteling, moet ook een document 'samenstelling van het gezin' voorleggen dat wordt afgeleverd door het gemeentebestuur.

§2. Een leerling die de leeftijd van 18 jaar niet bereikt heeft op 31 december van het schooljaar in kwestie, betaalt het verminderde inschrijvingsgeld:

indien een ander lid van dezelfde leefeenheid (hoofdverblijfplaats op hetzelfde adres) het inschrijvingsgeld reeds heeft betaald in dezelfde of in een andere academie voor deeltijds kunstonderwijs, voor iedere extra inschrijving in een andere studierichting in dezelfde of in een andere academie voor deeltijds kunstonderwijs.

Attesten of een verklaring (gedateerd en met handtekening) dienen bij inschrijving in orde te zijn. Alleen dan is er een vermindering van het inschrijvingsgeld mogelijk.

Opleidingscheques

Leerlingen kunnen, indien mogelijk, voor de betaling van het inschrijvingsgeld alleen een beroep doen op opleidingscheques voor werknemers voor opleidingen die passen in het persoonlijk ontwikkelingsplan in het kader van loopbaanbegeleiding. De leerling bezorgt bij inschrijving aan de academie een attest 'opleiding in het kader van het persoonlijk ontwikkelingsplan' dat is ingevuld door een erkende begeleidingsverstrekker en de VDAB.

Extra bijdragen

Het schoolbestuur kan een bijdrage vragen voor kosten die worden gemaakt in het kader van de opleiding of om de opleiding te verlevendigen, zoals:

- de aankoopprijs van een agenda (indien van toepassing),
- de aankoopprijs van materiaal en benodigdheden (indien van toepassing),
- de aankoopprijs van aangepaste kledij (indien van toepassing),
- de aankoopprijs van boeken en partituren (indien van toepassing),
- kosten voor SEMU (indien van toepassing),
- kopiekosten (indien van toepassing),
- deelnamekosten bij pedagogisch-didactische uitstappen,
- de kosten bij projecten,
- de kosten bij feestactiviteiten.

Hoofdstuk 6 Toelatingsvoorwaarden

§1. Iedere leerling moet beantwoorden aan de minimum leeftijdsvoorwaarden voor de betreffende studierichting:

In de studierichtingen dans moet de leerlingen minimum 6 jaar zijn op 31 december van het lopende schooljaar, of ingeschreven zijn in het 1ste leerjaar van het basisonderwijs.

In de studierichtingen muziek en woordkunst moeten de leerlingen minimum 8 jaar zijn op 31 december van het lopende schooljaar, of minstens twee volledige schooljaren ingeschreven zijn in het lager onderwijs.

§2. In principe start een leerling in het eerste leerjaar van de gekozen optie. In de eerste drie leerjaren van de lagere graad woordkunst en in de eerste drie leerjaren van de lagere graad dans stromen de leerlingen volgens leeftijd in.

§3. In de studierichtingen muziek, woordkunst en dans worden leerlingen die op 31 december van het lopende schooljaar jonger zijn dan 15 jaar, in principe ingeschreven in de sectie jongeren. Vanaf 15

jaar worden de leerlingen ingeschreven in de sectie volwassenen. Om pedagogische redenen kan de directeur ook leerlingen jonger dan 15 jaar (12- tot 14-jarigen) toelaten tot de sectie volwassenen. Omgekeerd kunnen leerlingen ouder dan 15 jaar niet toegelaten worden tot de sectie jongeren.

§4. Om naar het volgende leerjaar te kunnen gaan, moet de leerling geslaagd zijn voor de proeven van het voorafgaande leerjaar.

Toelatingsperiode

§1. Wanneer een leerling in een ander leerjaar of een andere optie wil instromen dan hij op basis van de gewone toelatingsvoorwaarden mag, kan de directeur in samenspraak met de betrokken vakleerkrachten een toelatingsperiode opleggen. Deze toelatingsperiode start bij het begin van het schooljaar en eindigt uiterlijk op 1 november van het lopende schooljaar. De leerling volgt de vakken van het leerjaar waarin hij wil terecht komen. Na die toelatingsperiode maakt de betrokken leraar een attest op dat motiveert of de leerling het leerjaar verder kan blijven volgen of wordt doorverwezen naar een ander leerjaar. Dit wordt voorgelegd aan de directeur ter goedkeuring.

§2. Leerlingen kunnen enkel tot deze toelatingsperiode worden toegelaten indien ze voldoen aan volgende voorwaarden:
voor de lagere graad: de leeftijd van 8 jaar bereikt hebben,
voor de middelbare graad: de leeftijd van 12 jaar bereikt hebben of ingeschreven zijn in het secundair onderwijs,
voor de hogere graad: de leeftijd van 15 jaar bereikt hebben of ingeschreven zijn in het 4de leerjaar van het secundair onderwijs.

Een leerling kan, op voorwaarde dat hij aan de toelatingsvoorwaarden voldoet:

- tezelfdertijd meerdere studierichtingen volgen,
- tezelfdertijd binnen een studierichting meerdere opties volgen met dien verstande dat één zelfde vak slechts éénmaal moet worden gevolgd,
- veranderen van optie en/of leerjaar tot 1 november van datzelfde schooljaar.

Leerlingen die in het laatste jaar lagere graad enkel geslaagd zijn voor AMV, kunnen toch doorstromen naar de middelbare graad (schiuzitten). De leerling volgt dan AMC in de middelbare graad en instrument of zang in de lagere graad. Een praktisch vak (instrument, zang) kan nooit in een hogere graad worden gevolgd dan het theoretisch vak.

Hoofdstuk 7 Vrije leerlingen

Een vrije leerling is een leerling die niet voldoet aan een van volgende voorwaarden:

- beantwoorden aan de toelatingsvoorwaarden,
- ingeschreven zijn voor het geheel van de vakken van een bepaald leerjaar behoudens eventuele vrijstelling,
- daadwerkelijk en regelmatig de vakken volgen met als doel op het einde van het schooljaar deel te nemen aan de proeven,

Vrije leerlingen komen in eerste instantie op een wachtlijst terecht. Enkel als er voldoende plaats is, kunnen ze daadwerkelijk worden ingeschreven. Dit gebeurt enkel na akkoord van de directeur.

Vrije leerlingen kunnen deelnemen aan de proeven maar kunnen geen attesten of getuigschriften behalen.

Hoofdstuk 8 Leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften

Onder 'zorg' in de Academie voor Muziek, Woord en Dans verstaan we alle initiatieven die het welbevinden van alle betrokkenen verhogen en maximale ontwikkelingskansen creëren voor alle leerlingen. Het is de bedoeling dat iedere leerling zich goed voelt op school en ook bereid is om de zorgcultuur mee te dragen en medeverantwoordelijk te zijn voor het algemeen welbevinden. Aandacht voor het welbevinden van onze leerlingen zal het groeiproces bevorderen. Zorg op school betreft elke leerling. Iedereen is anders, historisch gesitueerd, met eigen talenten en mogelijkheden, affectief bewogen, bepaald door zijn lichamelijke, product van zeer veel invloeden. Consequent

doorgedreven zorg voor iedereen leidt automatisch tot initiatieven van zorgverdieping voor leerlingen met specifieke behoeften.

§1. Voor een leerling met specifieke onderwijsbehoeften kan de academie een individueel curriculum ontwikkelen in samenspraak met de leerling of zijn ouders.

§2. De ontwikkeling van een individueel curriculum gebeurt enkel na akkoord van de directeur en voor zover de academie hiervoor de nodige draagkracht heeft.

§3. Voor een leerling die, eventueel met redelijke aanpassingen, voldoende leerwinst kan boeken in het gemeenschappelijke curriculum, is geen individueel curriculum mogelijk.

De leerling met een specifieke onderwijsbehoefte moet een van de volgende attesten voorleggen:

- een inschrijvingsverslag voor het buitengewoon onderwijs;
- een attest waaruit blijkt dat de leerling is ingeschreven in het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap.

Het individuele curriculum kan afwijken van de reguliere lessenroosters, leerplannen, toelatings- en overgangsvorwaarden en leerlingenevaluatie. Het individueel curriculum kan per graad maximum één leerjaar langer duren, maar de leerling kan niet overzitten.

Leerlingen die een individueel curriculum volgen, kunnen geen attesten of getuigschriften behalen. Zij krijgen bij het beëindigen van de graad een leerbewijs dat aangeeft dat ze een opleiding hebben gevolgd en dat er door middel van een evaluatie werd nagegaan welke van de vooraf bepaalde doelen bereikt zijn.

Hoofdstuk 9 Te volgen vakken en vrijstellingen

Behoudens vrijstelling volgt elke leerling alle vakken van een gekozen optie.

Een leerling kan een vak geheel of gedeeltelijk vervangen door leeractiviteiten in een alternatieve, kwaliteitsvolle leercontext. Dit kan enkel na schriftelijke, gemotiveerde toestemming van de directeur. Opleidings- en vormingsactiviteiten van private of andere publieke opleidingsverstrekkingen komen niet in aanmerking.

§1. Een leerling heeft recht op een vrijstelling voor de vakken die hij reeds met vrucht heeft gevolgd op een gelijkwaardig of hoger niveau van het voltijds secundair onderwijs, van het deeltijds kunstonderwijs of van het kunstonderwijs met beperkt leerplan.

Dit recht geldt enkel voor de vakken Algemene muzikale vorming, Muziekcultuur/volksmuziek, en Repertoirestudie. De leerling legt de nodige bewijsstukken voor.

§2. De directeur kan - in samenspraak met de betrokken leerkrachten - vrijstelling verlenen voor een vak om pedagogische redenen. Die vrijstelling wordt gestaafd met een attest. In geval van twijfel wordt het advies van de inspectie gevraagd, en kan de leerling een toelatingsperiode worden opgelegd.

§3. Vrijstellingen op basis van een buitenlands diploma moeten altijd worden aangevraagd (niet-Nederlandse diploma's moeten worden vertaald) bij de gemeenschapsinspectie van onderwijs.

Een verkregen vrijstelling geldt voor de ganse duur van de opleiding indien ze werd verleend op basis van reeds gevolgde gelijkwaardige of hogere studies. In andere gevallen kan de vrijstelling voor één schooljaar gelden.

Hoofdstuk 10 Activiteiten georganiseerd door de academie

De leerlingen worden schriftelijk (bv. via een repetitieschema met concert of voorstelling of een uitnodiging) uitgenodigd hun medewerking te verlenen aan (openbare) voorstellingen of aan andere manifestaties die door de academie worden ingericht. Participerende leerlingen vallen volledig onder de schoolverzekering. Deze activiteiten maken deel uit van de lessen.

Buitenschoolse lesactiviteiten die door de academie worden georganiseerd voor minderjarige leerlingen, worden schriftelijk aan de ouders meegedeeld (bv. via het jaaroverzicht). Wanneer de Academie instaat voor het vervoer van de leerlingen wordt dit specifiek meegedeeld, anders zijn bij minderjarige leerlingen de ouders voor het vervoer verantwoordelijk.

Voor alle activiteiten die de Academie organiseert of mee organiseert, kunnen leerlingen geen vergoedingen van welke aard dan ook krijgen, aangezien deze activiteiten deel uitmaken van de opleiding aan de Academie.

Hoofdstuk 11 Aanwezigheid

Iedere leerling neemt aan alle lessen en activiteiten, zowel intramuros, van het leerjaar deel waarin hij is ingeschreven, behoudens in geval van gewettigde afwezigheid.

§1. Iedere leerling respecteert het begin- en einduur van de lessen. Dit houdt ook in dat de ouders van minderjarige leerlingen instaan voor het tijdig brengen en ophalen van de kinderen. Zij zijn ruim op tijd vóór het begin van de les aanwezig en worden meteen na de les opgehaald.

§2. Minderjarige leerlingen mogen de academie niet verlaten tijdens de lesonderbrekingen.

§3. In uitzonderlijke gevallen kan een leerling de academie voor het einduur verlaten. Dit kan enkel na toestemming van de directeur, het secretariaat of de leraar. Voor minderjarige leerlingen is ook de toestemming van de ouders vereist via een gedateerd en ondertekend schrijven met vermelding van uur en dag. Voor aanvang van de les wordt dit document afgegeven aan de leraar die dit bewaart bij de aanwezigheidslijst.

§4. Indien een leerling wil stoppen met een bepaald vak zal hij/zij ook de andere vakken van de optie niet meer kunnen volgen.

Hoofdstuk 12 Afwezigheid van de leerling

Als een les of activiteit niet kan worden bijgewoond, moet de academie (de directeur, het secretariaat of de leraar) hiervan vooraf en zo snel mogelijk op de hoogte worden gebracht.

Gewettigde afwezigheid

§1. Iedere afwezigheid moet gewettigd of gerechtvaardigd zijn.

§2. De afwezigheid kan op volgende manieren worden gerechtvaardigd:

- een doktersattest,
- een document dat aantoonst dat de leerling afwezig was om:
 1. een begrafenis- of huwelijksplechtigheid bij te wonen van een bloed- of aanverwant tot de vierde graad of van een persoon die onder hetzelfde dak woont,
 2. een familieraad bij te wonen,
 3. voor de rechtbank te verschijnen na een oproeping of dagvaarding,
 4. een feestdag te vieren die inherent is aan de door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van de leerling,
 5. een andere officiële aangelegenheid bij te wonen - mits akkoord van de directeur,
- een ondertekende verklaring van de leerling (ingeval een minderjarige leerling: van een van de ouders) met de reden van het niet bijwonen van de les.
- Een attest van een school met vermelding van rede en datum, ondertekend door de directeur.
- Een telefonische melding aan het secretariaat met vermelding van de reden.
- Alle documenten ter staving van een gewettigde afwezigheid worden aan het secretariaat of de betrokken leraar bezorgd binnen de tien werkdagen.
- Bij afwezigheid tijdens proeven dient de leerling of de verantwoordelijke bij minderjarige leerlingen een medisch attest af te geven op het secretariaat. Dit maximaal 5 werkdagen na de proef. De afwezigheid dient voor aanvang van het examen aan het secretariaat gemeld te worden.
- Wanneer een leerling om gelijk welke gewettigde reden niet aan een proef kan deelnemen, kan hij steeds verplicht worden deze achteraf af te leggen.
- afwezigheid in uitvoering van een orde- of tuchtmaatregel zoals bepaald in hoofdstuk 24.

Ongewettigde afwezigheid

§1. Elke afwezigheid die niet gewettigd of gerechtvaardigd is zoals beschreven in artikel 39, wordt beschouwd als een ongewettigde afwezigheid.

§2. Bij meerdere ongewettigde afwezigheid van een minderjarige leerling neemt de academie (in eerste instantie de leraar) contact op met de ouders.

§3. Een leerling die meer dan een derde van de lessen ongewettigd afwezig was, kan niet deelnemen aan de proeven en is bijgevolg niet geslaagd.

§4. Ongewettigde afwezigheden kunnen bovendien aanleiding geven tot één van de sancties vermeld in hoofdstuk 24.

Hoofdstuk 13 Schorsing van de lessen wegens bepaalde omstandigheden Afwezigheid van de leraar

§1. Als een les niet kan plaatsvinden omwille van de afwezigheid van de leraar, dan worden in volgorde de volgende maatregelen genomen:

- de ouders of meerderjarige leerlingen worden onverwijld en voorafgaandelijk verwittigd (via sms) indien mogelijk - is dit slechts beperkt mogelijk, dan wordt voorrang gegeven aan de leerlingen die het verst wonen,
- de afwezigheid wordt ad valvas gemeld,
- opvang wordt voorzien indien geen van de voorgaande maatregelen mogelijk is - minderjarige leerlingen mogen enkel naar huis ingeval van afwezigheid van de leraar als de ouders hiervoor schriftelijk toestemming hebben geven.

§2. Als ouders hun kinderen naar de academie brengen, gaan ze best na of de leraar al dan niet aanwezig is, alvorens hun kinderen achter te laten.

Overmacht

§1. De lessen kunnen voor alle leerlingen of voor een leerlingengroep worden geschorst wegens overmacht. Hieronder verstaat men een onvoorzienne, niet-toerekenbare plotselinge gebeurtenis die het onmogelijk maakt om de lessen te laten doorgaan (vb. weersomstandigheden).

§2. De directeur brengt de ouders hiervan, voor zover mogelijk, op de hoogte.

Pedagogische studiedag en schoolactiviteiten

§1. De lessen kunnen voor alle leerlingen of voor een leerlingengroep één dag per schooljaar worden geschorst voor het houden van een pedagogische studiedag voor de leraars.

§2. Deze studiedag wordt schriftelijk bekendgemaakt via de infobrochure.

§3. Vanwege schoolactiviteiten kunnen lessen uitzonderlijk geschorst of gewijzigd worden.

Staking

§1. In geval van staking zal de academie zorgen voor het nodige toezicht op de minderjarige leerlingen. Enkel indien het niet mogelijk is om voldoende toezicht te organiseren, worden de lessen geschorst.

§2. De directeur brengt de ouders vooraf schriftelijk (bv. via sms of mail) op de hoogte van de maatregelen die zullen worden genomen.

Verkiezingen - Volksraadpleging

§1. De lessen kunnen de dag voor, van en na de parlementaire, provinciale of gemeentelijke verkiezingen of een volksraadpleging worden geschorst wanneer de lokalen naar aanleiding van deze activiteit zijn gebruikt.

§2. De directeur brengt de ouders hiervan vooraf schriftelijk op de hoogte.

Hoofdstuk 14 Lesverplaatsingen

Alle leerlingen hebben recht op alle lessen van hun studierichting en optie. Een lesverplaatsing is elke les die verplaatst wordt binnen het door de academie vastgelegde uurrooster.

Enkel de directeur kan lesverplaatsingen toestaan, indien de rede artistieke activiteiten betreft. Tot en met half september worden geen lesverplaatsingen toegestaan.

Leerlingen en/of ouders worden door de leraar vooraf schriftelijk van elke lesverplaatsing op de hoogte gebracht.

De leraar legt in samenspraak met de leerlingen datum en uur van de inhaalles vast en legt dit ter goedkeuring voor aan de directeur. De lessen kunnen niet worden verplaatst naar een vakantiedag of wettelijke feestdag.

Een verplaatste les heeft de gebruikelijke duurtijd. Bij een lesverplaatsing van een groepsgericht individueel vak wordt bij

voorkeur de samenstelling van de groep gerespecteerd.

Hoofdstuk 15 Agenda

Iedere leerling beneden 18 jaar heeft een agenda. Hierin worden de opdrachten en/of de te kennen leerstof en/of de in te studeren werken, teksten of dansen van de leerlingen genoteerd, evenals eventuele aanwijzingen voor de studie en mededelingen voor de ouders. Bij minderjarige leerlingen volgen de ouders de notities in de agenda en tekenen zij desgevraagd voor kennisneming.

Hoofdstuk 16 Evaluatie

Tijdens het schooljaar wordt tweemaal met iedere leerling zijn artistieke ontwikkeling besproken aan de hand van een schriftelijke neerslag.

Hoofdstuk 17 Examens

Alle leerlingen zijn verplicht voor alle vakken deel te nemen aan de evaluatieactiviteiten.

Wie meer dan 1/3 van de lessen ongewettigd afwezig was, is niet geslaagd voor het betreffende leerjaar.

De examens worden georganiseerd overeenkomstig de wettelijke en reglementaire bepalingen.

§1. Klasexamens: Twee maal per jaar:

EERSTE SEMESTER: EXAMENWEEK (klasexamens)

Voor wie

Verplicht voor alle leerlingen (uitzondering voor "volwassenen", zie onder).

Data

Alle klasexamens vinden plaats tijdens de examenweek, met uitzondering van AMV-dictee en AMV-theorie. De examenweek wordt bekend gemaakt in het voorafgaande schooljaar (infobrochure).

OP HET EINDE VAN HET TWEEDE SEMESTER (overgangsexamen)

Voor wie

Verplicht voor alle leerlingen die geen openbaar examen afleggen (uitzondering voor "volwassenen", zie onder).

Data

In het tweede semester is er geen examenweek voorzien, maar dienen alle examens plaats te vinden voor de gevraagde datum waarop alle uitslagen dienen binnen te zijn op het secretariaat.

Examen bijmaken

Indien een leerling voor een examen afwezig is, voorziet de leraar een tweede moment voor de uiterste datum wanneer de punten digitaal ingevuld moeten zijn.

UITZONDERING VOOR VOLWASSENEN (leerlingen die de cursus gestart zijn vanaf 18 jaar)

Volwassenen die dat wensen worden permanent geëvalueerd door de titularis. Ze hoeven geen klasexamen of overgangsexamen af te leggen, maar krijgen wel halfjaarlijks punten op dagelijks werk en een schriftelijk verslag adhv competenties. Het staat de volwassen leerling altijd vrij om toch deel te nemen aan de klas- of overgangsexamens.

§2. Openbare proeven op het einde van het schooljaar:

VOOR WELKE LEERLINGEN

Een openbaar examen is verplicht voor alle leerlingen in een: EINDGRAAD (= het laatste jaar van een graad)

- MUZIEK: L3 volwassenen, L4 jongeren, M3, H3 (AMV, AMC, AMT/ MT en Muziekgeschiedenis: deze vakken horen ook onder de 'openbare examens', maar vinden achter gesloten deuren plaats)

- WOORD: L4, M3, H3

- DANS: L2 volwassenen, L6 jongeren, M3, H3

TUSSENGRAAD H1 en H2

- MUZIEK: alle leerlingen voor het vak instrument die 'optie instrument of zang' volgen
- WOORD: alle leerlingen die 'toneel' of 'voordracht' volgen

- DANS: alle leerlingen
- Voor elk ander vak binnen H1 en H2 dat hierboven niet vermeld is, doet men overgangsexamen.

UITZONDERING VOOR VOLWASSENEN (leerlingen die de cursus gestart zijn vanaf 18 jaar)

De volwassen leerling mag beslissen om het openbare examen achter gesloten deuren af te leggen op de daarvoor voorziene datum voor volwassenen. Hij beslist dit samen met de leraar en voor de inleverdatum van de examenprogramma's.

BEKENDMAKING DATA

Data van de openbare proeven worden bekend gemaakt via de infobrochure en/of de website.

AANPASSEN DATA

Aanpassingen kunnen tot 1 oktober van het lopende schooljaar.

De leden van de examencommissie worden door de directeur aangesteld. Niemand mag als lid van de examencommissie zitting hebben voor de proef van een bloed- of aanverwant tot en met de vierde graad.

Elke leerling bekomt op het einde van het schooljaar een attest of een getuigschrift op basis van de behaalde resultaten.

Een leerling die om gewettigde redenen (ziekte, ongeval) niet aan een proef kan deelnemen, verwittigt onmiddellijk het secretariaat. Er moet steeds binnen de vijf werkdagen een attest worden ingediend (vb. doktersattest). Als de leerling dit attest tijdig inlevert, dan heeft die leerling recht op een uitgesteld examen.

Wie niet aan een onderdeel van een proef deelneemt en hiervoor geen gewettigde reden (ziekte, ongeval) heeft, is onwettig afwezig en heeft een onvoldoende als gevolg (0%).

Om te slagen dient men voor alle vakken, na deliberatie, 60% behaald te hebben.

Wanneer een leerling niet geslaagd is worden eind augustus uitgestelde proeven en herexamens afgenomen.

UITGESTELD EXAMEN: Een uitgesteld examen is het afleggen van een examen dat nog niet eerder afgelegd is en waar geen punt op gegeven is (blanco).

Voor wie:

Uitgestelde examens kunnen alleen georganiseerd worden voor leerlingen die afwezig waren tijdens de examens en die een medisch attest of een schrijven via een officieel document ingediend hebben op secretariaat en dit uiterlijk vijf werkdagen na de datum van de proef. De leerling moet het secretariaat en de leraar voor de aanvang van de proef op de hoogte gebracht hebben van de afwezigheid.

Voor welke vakken:

Uitgestelde examens worden georganiseerd voor alle vakken.

HEREXAMEN: Een herexamen is het (opnieuw) afleggen van een examen waarop de leerling wel een punt heeft gekregen, maar niet geslaagd is.

Voor wie:

Een leerling is niet geslaagd wanneer hij minder dan 57% na de tweede deliberatie op het einde van het schooljaar behaald. Hieronder valt ook een leerling die niet aanwezig was op het examen en geen vereist attest heeft afgegeven, deze leerling heeft dan immers 0% behaald.

Voor welke vakken:

Herexamens worden enkel georganiseerd voor theoretische vakken:

- MUZIEK: voor alle vakken, behalve Instrument/Zang en Samenspel/ Ensemble/Koor (voor AMV-zang is wel herexamen mogelijk).
- WOORD: enkel voor Literaire creatie en Repertoirestudie.
- DANS: geen herexamens.

Leerlingen mogen binnen een graad voor eenzelfde optie geen tweemaal overzitten.

PROCEDURE KLACHTEN IN VERBAND MET EXAMENS

Leerlingen of voor minderjarige leerlingen de ouders, kunnen voor klachten in verband met de organisatie, het verloop van een examen en/ of de deliberatie terecht bij de vertrouwenspersoon betreffende

examens. Het behaalde aantal punten, los van andere feiten of de procedure, kan niet ter discussie gesteld worden.

-Dhr. Jo Stijnen, Pedagogisch Coördinator is aangesteld als vertrouwenspersoon voor het ontvangen van klachten, dit voor alle studierichtingen, met uitzondering van de leerlingen die hem zijn toegewezen.

-Leerlingen die bij dhr. Stijnen les volgen kunnen met vermelde klachten terecht bij de Directeur.

§1. Data: Leerlingen of voor minderjarige leerlingen de ouders dienen voor de proeven van zowel het eerste en tweede semester uiterlijk vijf werkdagen na de afgelegde proef, schriftelijk en duidelijk omschreven via een gesloten brief, hun klacht over te maken aan dhr. Stijnen of indien nodig de Directeur. Daarna worden klachten niet meer aanvaard.

§2. Leerlingen die aan de uitgestelde proeven of de herexamens deelgenomen hebben dienen dit uiterlijk voor 5 september van het nieuwe schooljaar schriftelijk en duidelijk omschreven via een gesloten omslag te doen.

§3. Werkwijze:

-De Pedagogisch Coördinator (of indien nodig de Directeur) treedt op als bemiddelaar tussen de leerling/ ouders en de directie en/of de examencommissie. Hij onderzoekt alle schriftelijke klachten in verband met het verloop van de examens en de deliberaties.

-De Coördinator mag zowel leerlingen of ouders, juryleden, leerkrachten en/ of de Directeur vanuit deze functie aanspreken over het verloop van een examen. Iedereen dient zijn medewerking te verlenen bij het onderzoek van de Pedagogisch Coördinator (of de Directeur) die door geheimhouding van het onderzoek gebonden is.

-Na het afsluiten van zijn onderzoek zal de Coördinator schriftelijk verslag uitbrengen bij de Directeur.

-Indien er geen overeenkomst bereikt wordt zal de Directeur, na definitief verslag van de Coördinator en indien nodig, verdere stappen ondernemen via het schoolbestuur.

§4. Adres voor het sturen van klachten:

Gemeentelijke Academie voor Muziek, Woord & Dans

Dhr. Jo Stijnen – persoonlijk

Zetellaan 50

3630 Maasmechelen

Hoofdstuk 18 Gedragsregels

Iedere leerling volgt strikt de richtlijnen op en neemt een correcte en beleefde houding aan tegenover het personeel van de academie en tegenover de andere leerlingen.

Iedere leerling zorgt ervoor dat hij de lessen niet stoort.

§1. Tijdens de lessen wordt niet gegeten of gedronken.

§2. Tijdens de lessen worden er geen gsm's gebruikt, noch MP3-spelers, walkmans en dergelijke.

De leerlingen laten het leslokaal bij het einde van de les in voldoende ordelijke staat achter. Tussen de lessen wordt zo snel mogelijk en ordentelijk van lokaal gewisseld.

Hoofdstuk 19 Gezondheid en veiligheid

In het geval dat een leerling of iemand uit zijn gezin wordt getroffen door een besmettelijke aandoening, bespreekt de leerling/ouders daarom met zijn behandelende arts of de aanwezigheid van de leerling in de academie een gevaar kan zijn of geweest zijn voor de gezondheid van andere leerlingen/personeelsleden. Indien dit het geval is, doet de leerling/ouders melding bij het secretariaat. De academie neemt de gepaste maatregelen.

§1. Binnen de volledige instelling, met inbegrip van zowel de gebouwen als de speelplaatsen en andere open ruimten is het verboden:

- te roken,
- roesopwekkende middelen (zoals alcohol, drugs,...) te gebruiken of in de academie binnen te brengen,

- enig voorwerp als wapen te gebruiken of wapens in de academie binnen te brengen.

§2. Leerlingen mogen zich niet in de academie aanbieden onder invloed van roesopwekkende middelen (zoals alcohol, drugs,...).

Iedere leerling leeft de veiligheidsvoorschriften na en volgt de instructies van de leraar of directie.

PREVENTIE GEHOORBESCHADIGING

§1. Leerlingen van de slagwerkclasses en ensembles Jazz & Pop (met uitzondering van de koren) zijn verplicht om oorbeschermers te dragen tijdens de lessen.

§2. Het is de taak van de leerkracht en ouders om het gebruik van oorbeschermers te controleren en te bestendigen.

§3. Ook voor alle andere vakken (o.a. instrument Jazz & Pop, orkesten, ensembles, koperblazers, ...) wordt sterk aangeraden dit na te leven.

§4. Leraren dragen altijd de nodige gehoorbescherming.

§5. De Academie kan derhalve niet verantwoordelijk gesteld worden bij gehoorbeschadiging.

EVACUATIE

§1. Wanneer het schoolalarm in werking treedt is men verplicht het gebouw onmiddellijk te verlaten via de korst mogelijke weg. Ramen en deuren dienen gesloten te worden en men mag alleen een jas meenemen.

§2. De leerlingen zijn verplicht de instructies van de directeur, leraren of secretariaatsmedewerkers te volgen en zich te verzamelen op de daar toe voorziene plaatsen, aangeduid door verzamelborden (aan de voorkant van de hoofdschool).

§3. Men mag het gebouw pas terug betreden na toestemming van de brandweer of de directeur.

Hoofdstuk 20 Kleding

Iedere leerling volgt de eventuele instructies van de leraar of de directeur

KLEDINGVOORSCHRIFT STUDIERICHTING DANS:

Voor de goede werking van de studierichting Dans zijn kledingvoorschriften onontbeerlijk:

- Voor de kinderen (5 jaar) is er geen kledingvoorschrift. We vragen wel om goede balletschoentjes te voorzien.
- De leerlingen L1 en L2 (6 & 7 jarigen) dragen een roze balletpak met roze maillot, rokje en balletschoenen.
- De leerlingen L3 en L4 (8 & 9 jarigen) dragen een blauw balletpakje, roze balletmaillot, rokje en schoentjes.
- De leerlingen L5 en L6 (10 & 11 jarigen) dragen een paars balletpakje, roze maillot, rokje en schoentjes.
- Vanaf de middelbare graad (tot en met het laatste jaar van de hogere graad) draagt men een zwart balletpakje, maillot mag zwart of roze zijn en balletschoenen.
- De jongens dragen een wit balletpak in hemdmodel of met korte mouw, zwarte legging, witte of zwarte balletschoenen.
- Voor de Moderne dansgroepen wordt de kledij gekozen in overleg met de leerkracht.

Hoofdstuk 21 Materiële bezittingen en vandalisme

De leerlingen laten hun persoonlijke bezittingen (boekentassen, rugzakken, instrumenten,...) niet onbeheerd achter. De academie is niet verantwoordelijk voor gebeurlijke diefstallen of eventuele beschadigingen. Bezittingen achterlaten in de klas of het secretariaat gebeurt op eigen risico.

§1. De leerlingen gebruiken alle infrastructuur als normaal zorgvuldige personen met respect voor gebouwen, meubilair, apparatuur, instrumenten, producten,...

§2. De leerling is aansprakelijk voor de schade die hij opzettelijk toebrengt aan:

- lokalen, meubilair, apparatuur, instrumenten of materiaal van de instelling,
- materiaal, werken of instrumenten van andere leerlingen.

Dit houdt in dat hij de herstelling of de vervanging vergoedt.

Leerlingen kunnen hiervoor definitief verwijderd worden van de Academie. Bij opzettelijke schade kan tevens aangifte gedaan worden bij de politie.

Hoofdstuk 22 Gebruik van infrastructuur

§1. Leerlingen kunnen alleen na toestemming van de directeur of het secretariaat een lokaal gebruiken om zich in het kader van hun opleiding te vervolmaken. De aanvraag gebeurt via een in te vullen en ondertekend formulier op het secretariaat van de academie.

§2. De aanvrager is verantwoordelijk voor de sleutel, de orde van het lokaal, schade en andere onregelmatigheden die eventueel vastgesteld worden.

Hoofdstuk 23 Uitlening van muziekinstrumenten of kleding INSTRUMENTEN:

Leerlingen of verenigingen die na goedkeuring van de directeur een instrument van de academie huren, ondertekenen het 'uitleenreglement en bewijs van betaling' en de huurovereenkomst (zie infobrochure), waardoor ze zich met deze overeenkomsten akkoord verklaren. Per schooljaar moet men een huur- en (bij een eerste uitlening) borgprijs betalen, zoals vastgelegd in het retributiereglement goedgekeurd door de gemeenteraad.

Alle herstellingskosten zijn ten laste van de ontlener. De Academie komt alleen tussen in de onkosten voor herstellingen veroorzaakt door slijtage. Herstellingen dienen altijd te worden uitgevoerd in overleg met de directeur van de Academie.

Indien een instrument wordt ontleend ter waarde van € 2000,- of meer is de huurder verplicht een verzekering af te sluiten en hiervan het nodige bewijs voor te leggen.

In geval van onherstelbare beschadiging, diefstal of verlies van het instrument zal door de ontlener een vergoeding betaald worden gelijk aan de geactualiseerde aankoopprijs, zoals opgevraagd door de Academie op 3 plaatsen.

Instrumenten, boeken of partituren (Bib.) worden alleen via het secretariaat uitgeleend, niet via de leraren.

KLEDIJ OF ATTRIBUTEN:

De leerling is verantwoordelijk voor de door hem geleende kledij of andere dingen en staat in voor de herstel- of vervangingskosten bij schade.

De leerling volgt strikt de richtlijnen van de leraar over het onderhoud van de geleende kledij en attributen.

Kledij en attributen voor Toneel of Dans worden uitgeleend via de leraren die dit per leerling schriftelijk bijhouden.

Hoofdstuk 24 Initiatieven van leerlingen of personeel

Alle teksten die leerlingen, personeelsleden of derden wensen te verspreiden in de academie, moeten vooraf ter goedkeuring aan de directeur worden voorgelegd.

Een geldomhaling in de academie door de leerlingen of personeelsleden kan slechts gebeuren na schriftelijke goedkeuring van de directeur. Leerlingen en personeelsleden die deelnemen aan kunstmanifestaties buiten de academie en daarbij de naam van de academie willen gebruiken, moeten daarvoor de schriftelijke toestemming van de directeur bekomen.

Activiteiten die leraars, leerlingen of derden op eigen initiatief organiseren voor een bepaalde leerlingengroep, vallen niet onder de verantwoordelijkheid van de academie.

Hoofdstuk 25 Sancties Ordemaatregelen

Als een leerling dit schoolreglement overtreedt of het ordentelijk verstrekken van onderwijs verstoort, kunnen volgende ordemaatregelen

worden genomen door elk personeelslid onder het gezag van de directeur:

- een mondelinge vermaning,
- een schriftelijke vermaning via een door de ouders te ondertekenen nota,
- een extra taak - melding gebeurt aan de ouders via een te ondertekenen nota,
- verwijdering uit de les als het gedrag van de leerling de les erg stoort - melding gebeurt aan de ouders via een te ondertekenen nota,
- een gesprek tussen de directeur en de leerling - melding gebeurt aan de ouders via een te ondertekenen nota,
- de directeur neemt contact op met de ouders en bespreekt het gedrag van de leerling, al dan niet samen met de leraar. Van dit contact wordt een verslag gemaakt dat door de ouders wordt ondertekend voor kennisneming.

Tegen geen enkele ordemaatregel is er beroep mogelijk.

Tuchtmaatregelen

§1. De directeur kan uitzonderlijk een tuchtmaatregel nemen indien het gedrag van de leerling:

- het ordentelijk verstrekken van onderwijs werkelijk in gevaar brengt – de maatregelen van orde hebben geen effect of het betreft zeer ernstige overtredingen,
- de verwezenlijking van het artistiek pedagogisch project van de academie in het gedrang brengt,
- de veiligheid of de hygiëne in het gedrang brengt,
- ernstige of wettelijk strafbare feiten uitmaakt,
- de naam van de instelling of de waardigheid van het personeel aantast,
- de instelling materiële schade toebrengt.

§2. Volgende sancties kunnen worden toegepast:

- een tijdelijke schorsing door de directeur, eventueel op voorstel van een personeelslid: de leerling mag gedurende een bepaalde periode de lessen niet meer volgen,
- een definitieve uitsluiting door de directeur.

§3. De leerling (en/of de ouders) wordt voorafgaandelijk gehoord. Hiervan wordt een verslag gemaakt dat voor kennisneming wordt ondertekend door de leerling (en/of ouders).

§4. Een sanctie getroffen tegen een leerling wordt aangetekend aan de betrokkene of zijn/haar ouders meegedeeld met vermelding van de reden.

§5. De onder §2 vermelde sancties worden door de directeur eveneens meegedeeld aan het college van burgemeester en schepenen.

§6. De leerling (en/of de ouders) kan tegen een tuchtmaatregel aangetekend beroep instellen bij het college van burgemeester en schepenen binnen de zeven werkdagen na ontvangst van de aangetekende beslissing. Dit beroep schorst de sanctie niet op. Binnen de dertig werkdagen na het instellen van het beroep wordt de beslissing van het schepencollege aangetekend aan de leerling (of de ouders) meegedeeld.

Hoofdstuk 26 Toezicht

Het schoolbestuur verzekert het toezicht gedurende vijf minuten voor het begin van de les tot tien minuten na het einde van de les. De leerlingen en de ouders gedragen zich daarbij naar de onderrichtingen terzake. (Zie ook hoofdstuk 10). Leerlingen wachten op de locatie die door de leraar of het secretariaat wordt aangeduid.

Hoofdstuk 27 Verzekering

Het schoolbestuur sluit de nodige verzekeringen af voor burgerlijke aansprakelijkheid en lichamelijke ongevallen. De leerlingen zijn verzekerd voor ongevallen op het traject van huis naar de academie en terug. Heeft de leerling een ongeval op dit traject, dan moet de academie onmiddellijk worden verwittigd.

Hoofdstuk 28 Auteursrechten

De leerlingen en de academie respecteren te allen tijde het geldende auteursrecht. Korte fragmenten uit partituren mogen voor didactische doeleinden worden gekopieerd.

§1. Voor het kopiëren van volledige partituren is in principe de toestemming vereist van de auteur, zijn uitgever of een andere rechthebbende.

§2. De academie heeft een dergelijke licentieovereenkomst afgesloten met SEMU. De leerlingen eerbiedigen te allen tijde onderstaande voorwaarden:

- elke reproductie van een beschermd werk wordt gemaakt aan de hand van een origineel uitgegeven en aangekocht exemplaar van de muziekpartituur op grafische drager, dat in het bezit is van de academie of van de leerkracht;
- de reproductie gebeurt uitsluitend op grafische drager, met uitdrukkelijke uitsluiting van elke digitale drager;
- de reproductie wordt uitsluitend gebruikt binnen het Deeltijds Kunstonderwijs, binnen de lesactiviteiten, de examens en de andere activiteiten van de academie zoals bekendgemaakt in een officiële activiteitenkalender;
- de reproductie mag niet aan derden ter beschikking worden gesteld;
- de reproducties mogen onder geen enkel beding worden verkocht;
- bij officiële openbare proeven voor de graden L4, M3 en (H1, H2) H3 dient de leerling ingeval van individuele vakken steeds de beschikking te hebben over een originele partituur. Ingeval van collectieve vakken (bv. samenspel en instrumentaal ensemble) dient steeds minstens één originele set van partituren in het examenlokaal aanwezig te zijn.

Het maken van integrale reproducties van methode- of studieboeken valt niet onder deze toestemming en is bijgevolg niet toegestaan.

§3. Elk gebruik van kopieën van partituren valt dan onder de verantwoordelijkheid van de eigenaar van de kopieën.

§1. Bij alle werken die de leerlingen maken (AMT/MT, Literaire Creatie, ...), worden zij als auteur beschouwd. De academie kan hierop geen enkele afbreuk doen zonder de uitdrukkelijke toestemming van de leerling.

§2. De leerlingen worden uitgenodigd om alle werken die op de academie werden gemaakt in de loop van het schooljaar vrij ter beschikking te stellen van de academie.

Deze werken kunnen enkel worden gebruikt voor didactisch-pedagogische doeleinden (voorbeeldfunctie) of activiteiten die de academie naar buiten uit moeten vertegenwoordigen.

De leerlingen ontvangen hiervoor geen vergoeding.

§3. De academie verbindt er zich toe om, bij iedere activiteit waarbij op de één of andere manier gebruik wordt gemaakt van werken van leerlingen, de naam van de leerling te vermelden en het recht op eerbied voor deze werken te garanderen.

Hoofdstuk 29 Privacy

Het schoolbestuur leeft de verplichtingen na die voortvloeien uit de privacywetgeving.

De ouders (voor minderjarige leerlingen) en leerlingen wordt bij inschrijving gevraagd hun toestemming aan de Academie te verlenen voor de publicatie van geluid- en beeldmateriaal (Vb. van groepsfoto's, individuele foto's, Dvd's, Cd's...) van schoolactiviteiten op de website, in het schoolkrantje, een weblog, bij publicaties van de Academie, ... dit via handtekening nota inschrijvingsformulier. Het afstaan van rechten bij gemaakte opnames op welke wijze dan ook.

De betrokken leerlingen of ouders kunnen schriftelijk hun toestemming weigeren. Zij dienen dit kenbaar te maken bij de inschrijving.

Camerabewaking

De camerawet (wet van 21 maart 2007) regelt de plaatsing en het

gebruik van camera die tot doel hebben de bewaking en de controle van bepaalde plaatsen te verzekeren teneinde:

- Misdrijven tegen personen of eigendommen te voorkomen, vast te stellen of op te sporen;
- Overlast te voorkomen, vast te stellen of op te sporen;
- De orde te handhaven.

§1. Met het oog op de bescherming tegen inbreuken op de fysieke integriteit van personen, diefstal en vandalisme is op strategische plaatsen camerabewaking voorzien. Hierbij worden de verplichtingen nageleefd die voortvloeien uit de Camerawet, CAO 68 en de Privacywet.

§2. De plaatsen die onder camerabewaking staan worden duidelijk aangeduid met een pictogram, zoals vastgelegd in de wet van 21 maart 2007 tot regeling van de plaatsing en het gebruik van bewakingscamera's en conform de vigerende wetgeving.

§3. Iedereen die gefilmd werd, mag vragen om die beelden te zien, mits gemotiveerd verzoek dat gericht wordt aan het schoolbestuur. Het verzoek moet voldoende details bevatten om de opname te kunnen lokaliseren (datum, uur, plaats).

§4. De opnames worden voor maximaal 1 maand bewaard, met uitzondering van beelden die kunnen dienen als bewijsmateriaal om:

- Een misdrijf of overlast aan te tonen
- Schade te bewijzen
- Een dader, een getuige of een slachtoffer te identificeren

§5. Het schoolbestuur neemt de nodige maatregelen om de publieke veiligheid en discretieplicht van het personeel t.o.v. van de camerabeelden te waarborgen. Hierbij beroept men zich op de privacywetgeving en meer specifiek op de maatregelen zoals voorgeschreven door de Privacycommissie (WVP).

Hoofdstuk 30 Grensoverschrijdend gedrag

Het schoolbestuur heeft zowel een preventieadviseur psycho-sociale belasting (IDEWE Hasselt) als een vertrouwenspersoon (de directeur) aangesteld die bevoegd zijn voor het ontvangen en opvolgen van klachten over grensoverschrijdend gedrag tussen leerlingen en personeelsleden binnen de academie.

Adressen zijn terug te vinden op de website.

Hoofdstuk 31 Klachtenprocedure

Bij een algemene klacht dient de leerling (of zijn ouders) zich te wenden tot het secretariaat en in tweede instantie tot de directeur.

Bij een klacht van pedagogisch-didactische aard dient men zich in eerste instantie steeds te wenden tot de desbetreffende leraar. Indien men hier echter geen gehoor of bevredigende oplossing voor de klacht vindt, kan men zich wenden tot de directie.

GEDRAGSCODE ICT

1. Draagwijdte en toepassingsgebied	27
2. Eigendom en verantwoordelijkheid	28
3. Toegang en bescherming	28
4. Verboden	28
5. Controle	28
6. Sancties	29

Hoofdstuk 1 Draagwijdte en toepassingsgebied

- Deze ICT-policy is een reglement van inwendig bestuur en heeft een afdwingbaar karakter.
- Deze ICT-policy is ondergeschikt aan dwingende wetsbepalingen en hun uitvoeringsbesluiten.
- Deze policy regelt de toegang, het intern en extern gebruik en de controle van de ICT-infrastructuur die door de onderwijsinstelling en/of de inrichtende macht ter beschikking wordt gesteld. Bedoeld worden onder andere de computer- en

netwerkinfrastructuur (hardware en software), e-mail, internet, intranet, printers, kopieermachines, telefonie en gsm evenals eventueel toekomstige elektronische media.

- Deze policy geldt eveneens voor alle gegevens die via deze systemen worden geproduceerd, overgedragen of erin worden opgeslagen.
- Deze ICT-policy is van toepassing op alle gebruikers binnen de Academie.

Hoofdstuk 2 Eigendom en verantwoordelijkheid

- De ICT-infrastructuur die ter beschikking is gesteld, blijft eigendom van de inrichtende macht.
- Iedereen draagt als een goede huisvader zorg voor de ICT-infrastructuur die ter beschikking is gesteld. Men gebruikt deze middelen op een professioneel, sociaal, ethisch en juridisch correcte wijze, overeenkomstig de bepalingen in deze policy en de instructies die ter zake worden gegeven.
- Men mag geen software die ter beschikking gesteld wordt door de onderwijsinstelling, transfereren naar eigen apparatuur, behoudens toestemming van de inrichtende macht of diens afgevaardigde.
- Iedereen is zelf verantwoordelijk voor zijn communicatiegedrag.
- De inrichtende macht of de directeur is niet verantwoordelijk voor misdrijven die worden begaan.

Hoofdstuk 3 Toegang en bescherming

Het personeel neemt de nodige veiligheidsmaatregelen om schade aan de ICT-infrastructuur te voorkomen, zowel binnen de onderwijsinstelling als daarbuiten (laptop, gsm,...). Draagbare ICT-infrastructuur (laptop, gsm,...) mag nooit onbewaakt op een openbare plaats of zichtbaar in een voertuig worden achtergelaten.

Virussen:

§1. Het is verplicht de geïnstalleerde beveiligingssoftware te gebruiken en alle richtlijnen in dit verband op te volgen. Men mag de beveiligingssoftware niet wijzigen of uitschakelen.

§2. Bij het gebruik van eigen opslagmedia (diskettes, cd-roms, dvd's, memorsticks,...) op de ICT-infrastructuur van de onderwijsinstelling, moeten deze vooraf gescand worden op virussen.

De ICT-coördinator en de directeur worden zo snel mogelijk op de hoogte gebracht bij elk incident in verband met de veiligheid of elke ontdekte tekortkoming in de beveiliging van de ICT-infrastructuur waardoor de vertrouwelijkheid, de integriteit en/of de beschikbaarheid van de informatie of het informatiesysteem in het gedrang kunnen komen. In dat geval is het personeelslid tot geheimhouding tegenover anderen gebonden.

De inrichtende macht, de directeur of zijn afgevaardigde kan de toegang tot (bepaalde) websites verhinderen.

Met het oog op de continuïteit van de dienstverlening kan de directeur in geval van overmacht of in uitzonderlijke omstandigheden informatie, systemen, bestanden of gegevens die essentieel zijn en die niet langer op een andere wijze beschikbaar zijn, laten lokaliseren en recupereren.

Hoofdstuk 4 Verboden

Zonder limitatief te zijn, mag de ICT-infrastructuur van de onderwijsinstelling nooit (noch beroepsmatig, noch bij persoonlijk gebruik) gebruikt worden voor volgende zaken:

§1. om informatie te verkrijgen, te verwerken, te verspreiden of op te slaan in strijd met de regelgeving, in het bijzonder (niet-limitatieve opsomming):

- de wetgeving op de bescherming van de persoonlijke levenssfeer,
- de wetgeving in het domein van de telecommunicatie
- de wetgeving over de handelspraktijken die betrekking hebben op commerciële communicatie
- de wetgeving over het auteursrecht en andere intellectuele rechten
- de wetgeving ter bestrijding van het racisme of informatie die in het algemeen beledigend of lasterlijk is voor andere personen

- de wetgeving over de bescherming van de goede zeden (informatie die een pornografisch of uitgesproken erotisch karakter heeft)
- §2. om acties te ondernemen die de beveiliging van systemen of informatie in het gedrang kunnen brengen, zoals bijvoorbeeld:

- interne en externe systeem- en netwerkbeveiliging omzeilen,
- schadelijke software (bijvoorbeeld programma's besmet met virussen) creëren of op de computers van de onderwijsinstelling introduceren,
- zich toegang verschaffen tot systemen of informatie waartoe men niet geautoriseerd is
- toegang tot het netwerk verschaffen aan personen die hiertoe niet geautoriseerd zijn, behoudens in opdracht van de inrichtende macht of zijn afgevaardigde
- een valse identiteit aannemen
- bestanden van andere personeelsleden verwijderen of wijzigen, behoudens expliciete toestemming
- downloaden, kopiëren en installeren van software zonder toestemming van de inrichtende macht of zijn afgevaardigde
- programma's gebruiken in strijd met de licentievoorwaarden
- de structuur of de configuratie van de ICT-infrastructuur wijzigen zonder toestemming van de inrichtende macht of zijn afgevaardigde.

§3. om informatie te verkrijgen, te verwerken, te verspreiden of op te slaan die:

- schadelijk kan zijn voor de onderwijsinstelling, het gemeentebestuur of het imago ervan
- vertrouwelijk is of die wegens de aard ervan redelijkerwijze als vertrouwelijk moet worden beschouwd, tenzij men die informatie in het kader van de toegewezen opdracht moet behandelen en dit niet indruist tegen de regelgeving
- hinderlijk is voor anderen zoals aan grote groepen van gebruikers ongewenste berichten verspreiden, lasterlijke feiten verspreiden of onware en geringschatte informatie verspreiden
- aanstootgevend is voor anderen omdat ze tegen de algemeen geldende fatsoenregels indruist

§4. om deel te nemen aan kansspelen of loterijen.

§5. in het kader van een zelfstandige activiteit van het personeelslid.

§6. voor politieke activiteiten of doeleinden.

Zonder limitatief te zijn, mag de ICT-infrastructuur van de onderwijsinstelling voor de volgende zaken enkel gebruikt worden als dit gebeurt in functie van de uitvoering van de opdracht van de leerkracht:

- om muziek-, radio- of televisieprogramma's te beluisteren/bekijken via het internet
- om deel te nemen aan chatrooms of newsgroups
- voor het spelen van computerspelletjes

Hoofdstuk 5 Controle

De directeur, ICT-coördinator en de leraar waken over de naleving van dit reglement.

De inrichtende macht kan het gebruik van internet, e-mail en andere communicatiemiddelen permanent of tijdelijk laten controleren. Dit gebeurt desgevallend met eerbiediging van de regelen van de privacy.

§1. Controle op het communicatiegebruik gebeurt enkel met het oog op:

- het voorkomen van ongeoorloofde of lasterlijke feiten, feiten die strijdig zijn met goede zeden of de waardigheid van een andere persoon kunnen schaden
- de veiligheid en/of de goede technische werking van het ICT-netwerksysteem, met inbegrip van de controle op de kosten die ermee gepaard gaan, alsook de fysieke bescherming van de installaties van de onderwijsinstelling
- het te goeder trouw naleven van de regels rond gebruik van ICT-middelen zoals vermeld in onderhavige policy (en eventueel in het arbeidsreglement).

§2. De inrichtende macht zal in zijn controle niet verder gaan dan nodig is voor het verwezenlijken van deze doelstellingen. Ze kiest

de controlemethode die de geringst mogelijke inmenging in de persoonlijke levenssfeer van het personeelslid tot gevolg heeft. Indien ernstige vermoedens ontstaan van misbruik of onregelmatigheden, dan kan de directeur de elektronische online communicatiegegevens verwerken om ze aan een geïdentificeerde of identificeerbare persoon toe te schrijven.

Gegevens of communicatie waarvan niet uitdrukkelijk is aangegeven dat het gaat om privé-informatie, kunnen op elk moment door de directeur worden ingekeken.

Het resultaat van de controle zal ter kennis van het personeelslid worden gebracht.

Hoofdstuk 6 Sancties

Men kan aansprakelijk gesteld worden voor alle schade die opzettelijk wordt toegebracht of die voortvloeit uit het onvoorzichtig omspringen met een gebruikersnaam, wachtwoord of andere beveiligingsinformatie. De directeur kan de toegang tot ICT - infrastructuur geheel of gedeeltelijk intrekken bij een overtreding van deze policy of van andere onderrichtingen.

Mogelijke (tijdelijke en/of definitieve) sancties ten gevolge van deze overtredingen zijn:

- al dan niet tijdelijke beperking van toegang tot bepaalde ICT-middelen,
- tijdelijk of definitief verbod tot het gebruik van bepaalde ICT-middelen,
- betaling van de kosten voortvloeiend uit het misbruik,
- indien het misbruik een strafrechtelijk misdrijf uitmaakt kunnen de betrokkenen voor die feiten tevens gerechtelijk worden vervolgd, ongeacht eventuele schadevorderingen.
- een toepassing van hoofdstuk 24 van het schoolreglement

De Gemeentelijke Academie voor Muziek, Woordkunst & Dans zal meewerken bij het opsporen van dergelijke misdrijven, en zal eventuele gebruikersgegevens en logfiles overmaken aan de gerechtelijke instanties wanneer hierom wordt verzocht.

HUUROVEREENKOMST MUZIEKINSTRUMENTEN

Hoofdstuk 1: algemene bepalingen

1.1. Leerlingen van de Gemeentelijke Academie voor Muziek, Woord & Dans Maasmechelen (hierna "de Academie") die in de lagere graad zitten, kunnen een instrument lenen voor zover dat beschikbaar is. De uitlening kan eventueel voor een volgend schooljaar worden verlengd, indien de leerling dan nog in de lagere graad zit. Indien de uitlening niet wordt verlengd, moet het instrument in de week na de paasvakantie van het lopend schooljaar ingeleverd worden bij de administratie van de Academie.

1.2. Een leerling(e) kan per schooljaar over slechts één instrument beschikken.

1.3. De instrumenten worden uitgeleend – voor zover ze beschikbaar zijn – aan de geïnteresseerde leerlingen in volgorde van betaling van het inschrijvingsgeld.

1.4. Indien de leerling(e) de studies stopzet, moet de ontlener het instrument onmiddellijk terugbezorgen.

1.5. Het instrument mag niet gebruikt worden voor activiteiten buiten de Academie (behalve eigen muziekvereniging), noch voor het spelen van betaalde concerten, tenzij met voorafgaande goedkeuring van de directie.

Hoofdstuk 2: huurprijs en waarborg

a) huurprijs

2.1. De ontlener betaalt bij ontvangst van het instrument de huur voor het volledige schooljaar, zoals bepaald door het gemeentelijk retributiereglement op het huren van muziekinstrumenten.

2.2. De huur dient betaald te worden bij de administratie van de Academie. Iedere ontlener ontvangt een bewijs van betaling.

2.3. Het betaalde huurgeld is niet terugvorderbaar, zelfs niet gedeeltelijk.

b) waarborg

2.3. Voor elk instrument wordt een waarborg aangerekend aan de ontlener, zoals bepaald door het gemeentelijk retributiereglement op het huren van muziekinstrumenten.

2.4. De ontlener betaalt bij ontvangst van het instrument de waarborg aan de administratie van de Academie.

2.5. De waarborgsom wordt gedurende de ganse huurperiode in bewaring gegeven bij de financieel beheerder van de gemeente, en wordt door de financieel beheerder van de gemeente teruggestort aan de ontlener na voorlegging van een door de directeur van de Academie afgeleverde verklaring dat het instrument in goede staat is ingeleverd.

Hoofdstuk 3: zorg en verplichting van de leerling(e)

3.1. De leerling(e) zal het gehuurde instrument met zorg behandelen als was het zijn/ haar persoonlijk bezit.

3.2. Indien een instrument wordt ontleend ter waarde van 2000 euro of meer wordt de ontlener aanbevolen een verzekering af te sluiten en hiervan het nodige bewijs voor te leggen.

3.3. Alle herstellingskosten zijn ten laste van de ontlener. De Academie komt alleen tussen in de onkosten voor herstellingen vastgesteld door slijtage. Herstellingen dienen altijd te worden uitgevoerd in overleg met de directeur van de Academie.

3.4. In geval van onherstelbare beschadiging, diefstal of verlies van het instrument zal door de ontlener een vergoeding betaald worden gelijk aan de geactualiseerde aankoopprijs, zoals opgevraagd door de Academie op 3 plaatsen.

3.5. De waarborgsom zal worden aangesproken voor schade die niet werd hersteld door de huurder, of voor de betaling van de geactualiseerde aankoopprijs zoals voorzien in artikel 3.4. Indien de waarborg ontoereikend is, zijn de bijkomende kosten ten laste van de ontlener.

Hoofdstuk 4: einde huurperiode

Leerlingen waarvoor de huurtermijn voor hun instrument nog niet ten einde is, mogen hun instrument verder gebruiken tijdens de maanden juli en augustus indien zij reeds heringeschreven zijn in de Academie voor het volgende schooljaar.

Hoofdstuk 5: huurovereenkomst

5.1. Door het ondertekenen van deze overeenkomst verklaart de ontlener kennis te hebben genomen van het reglement en verklaart zich hierdoor eveneens akkoord met de bepalingen.

5.2. Het niet naleven van deze overeenkomst leidt tot een onmiddellijk einde van deze huurovereenkomst.

5.3. Deze huurovereenkomst wordt opgemaakt in twee exemplaren, één exemplaar voor de uitlener en één exemplaar voor de Gemeentelijke Academie voor Muziek, Woord & Dans Maasmechelen.

Evaluatiewijze voor alle studierichtingen

Zie ook schoolreglement blz. 23 en 24 van dit infoboekje.

Voor alle vakken wordt door een jury ook een cijfer in % uitgedrukt als eindresultaat voor dit vak.

Competentieprofiel Academie MWD Maasmechelen

De academie streeft naar het ontwikkelen van een aantal artistieke competenties die eigen zijn aan de hedendaagse podiumkunstenaar. Onder competenties verstaan we een geïntegreerd geheel van kennis, vaardigheden en attitudes die de persoonlijkheidsontwikkeling van de leerling/cursist ondersteunen en leiden tot kwaliteitsvolle artistieke prestaties in uiteenlopende situaties. Deze competenties zijn van toepassing op al de aangeboden richtingen maar krijgen een specifieke invulling naargelang het domein (Muziek, Theater, Dans). De (12) competenties worden verder geclusterd in drie rollen (**vakman** – **performer** – **samenspeler**) die verwijzen naar de verschillende verwachtingen die men aan een podiumkunstenaar kan stellen.

Onderstaande ‘competenties/rollen’ worden, na schriftelijke motivatie, beoordeeld met volgende parameters:

Onvoldoende - voldoende - goed - zeer goed - uitmuntend

● Vakman

1. **Je beheerst de techniek/houding, d.w.z.**
 - beheersen van correcte houding /techniek / ritmiek / adem / sound / timing / frasering / articulatie / muzikaliteit / tekstbeleving
 - kennis hebben van de theoretische elementen van je domein
2. **Je zet door, d.w.z.**
 - regelmatig oefenen
 - volhouden, ook als het moeilijker gaat
3. **Je bent nauwkeurig en werkt af, d.w.z.**
 - oog hebben voor details in het spelen, bewegen en analyseren
 - geconcentreerd werken
 - het maximale uit jezelf halen
 - zorg dragen voor materiaal, eigen lichaam, kledij,...
4. **Je bent leergierig, d.w.z.**
 - interesse tonen voor je discipline – zelf dingen opzoeken
 - samen met je leraar zoeken naar manieren om te groeien

● Performer

1. **Je toont je kwaliteit, d.w.z.**
 - goed voorbereid op het podium staan
 - spelen/vertolken/dansen met overtuiging
2. **Je raakt een publiek, d.w.z.**
 - communiceren met het publiek
 - Een persoonlijk, authentiek verhaal vertellen
3. **Je voelt je goed op een podium en tijdens een toonmoment, d.w.z.**
 - spelplezier beleven
 - positieve taakspanning ervaren
4. **Je experimenteert en improviseert, d.w.z.**
 - creatief omgaan met de bouwstenen van je domein
 - kunnen omgaan met onzekerheden en onverwachte situaties

● Samenspeler

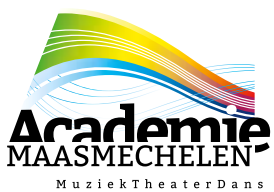
1. **Je werkt samen op een opbouwende manier, d.w.z.**
 - flexibel samenwerken
 - afspraken respecteren
2. **Je toont interesse voor de anderen en hun werk, d.w.z.**
 - openstaan voor andere meningen
 - respectvolle houding hebben naar elkaar
3. **Je geeft en ontvangt feedback, d.w.z.**
 - opbouwende feedback kunnen geven
 - openstaan voor feedback van leraar of medeleerlingen/-cursisten
4. **Je bent je bewust van je rol in de groep, d.w.z.**
 - samenwerken naar een gezamenlijk eindresultaat
 - ruimte kunnen geven aan je medespelers

LEERPROCES

Mijn eigenheid – reflecteren met leerlingen of klasreflectie:

- Wat is mijn leervraag en/of betrachting?
- Wat zijn mijn sterktes en zwaktes?
- Wat zijn mijn talenten en hoe kan ik deze inzetten om mijn doel te bereiken?
- Wat zou ik graag (anders) willen? Wat moet ik daarvoor doen? Wat zijn mijn leerdoelen?
- Hoe kan ik als persoonlijkheid groeien, mezelf ontdekken en ontwikkelen via kunst?
- Begrijp ik de nodige stappen binnen mijn leerproces en ben ik mij bewust van mijn eigen aandeel hierin?

Schriftelijke neerslag in individuele semesterplanning en feedback bij rapport.



Zetellaan 50, 3630 Maasmechelen
Tel +32 89 769 777
www.academiemaasmechelen.be
secretariaat@academiemaasmechelen.be