



Stedelijke Academie voor Muziek Woord en Dans Ninove INFOBROCHURE 2016 - 2017

Bij de start van dit nieuwe schooljaar willen wij u alvast bedanken voor het vertrouwen dat u in onze academie stelt. Wij hopen dat we met het ganse schoolteam tegemoet zullen komen aan uw verwachtingen en die van uw kinderen.

Wij willen een school zijn waar niet alleen geleerd, maar ook geleefd wordt. Daarom besteden wij aandacht aan creativiteit en aan het scheppen van een positieve en aangename sfeer.

Deze infobrochure is een praktische aanvulling van het ***schoolreglement***.

Wij wensen alle leerlingen een aangenaam en succesvol schooljaar 2016 - 2017.

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1	Situering van onze school	3
1.1	Naam en adres, telefoon	3
1.2	Inrichtende macht	3
1.3	Raad van Bestuur	4
1.4	Oudercomité	4
1.5	Pedagogische begeleiding	4
1.6	Artistiek pedagogisch project	4
1.7	Onderwijsaanbod - Leerplannen	5
1.8	Schoolstructuur	6
1.8.1	Structuur Studierichting Muziek	6
1.8.2	Structuur studierichting Dans	7
1.8.3	Structuuroverzicht Wordkunst	7
1.9	Personeel	8
Hoofdstuk 2	Algemene bepalingen	12
2.1	Inschrijving en financiële bijdrage van de leerling	12
2.1.1	Inschrijving van de leerling	12
2.1.2	Financiële bijdrage of inschrijvingsgeld	12
2.2	Aanwezigheden / afwezigheden	14
2.2.1	Afwezigheid leerlingen	14
2.2.2	Afwezigheid leerkrachten	14
2.3	Gebouwen – lokalen - speelplaats	14
2.3.1	Gebouwen – toegankelijkheid	14
2.3.2	Leslokalen	14
2.3.3	Opvang – studie	15
2.3.4	Opvang buiten de academie - buitenschoolse kinderopvang	15
2.3.5	Netheid en orde	15
2.3.6	Gemeenschappelijk gebruik van de lokalen	16
2.3.7	Rook- en drugsbeleid	16
2.4	Schoolbenodigdheden	16
2.4.1	Danskledij	16
2.4.2	Instrumenten	16
2.4.3	Leerboeken	17
2.5	Leerproces	17
2.5.1	Organisatie van de lessen	17
2.5.2	Studiehouding	17
2.5.3	Agenda	17
2.5.4	Rapporten	17
2.5.5	Attesten – getuigschriften	18
2.5.6	Voorstellingen, uitstappen, concert- / toneelbezoek, klasaudities	18
2.6	Proeven (examens)	18
2.6.1	Overgangs- en eindproeven	18
2.6.2	Herkansingsproeven	18
2.6.3	Uitgestelde proeven	18
2.6.4	Vakantietaak	19
2.6.5	Onvolledig programma	19
2.6.6	Puntenverdeling	19
2.6.7	Toelatingsperiode	19
Hoofdstuk 3	Varia	19
3.1	Verzekering	19
3.2	Medicatie	19
3.3	GSM en andere multimedia	20
3.4	Klachten	20
3.5	Orde en tuchtmaatregelen	20
3.6	Openingsuren secretariaat van de academie	21
VAKANTIEREGELING 2016- 2017		22

Hoofdstuk 1 Situering van onze school

1.1 Naam en adres, telefoon

Stedelijke Academie voor Muziek Woord en Dans	
Hoofdschool Parklaan 13 9400 Ninove 054 33 47 25 Fax 054 32 62 56 academie.mwd@ninove.be www.academieninove.be	
Wijkafdeling Denderwindeke	Wijkafdeling Meerbeke
Edingsesteenweg 344 9400 Denderwindeke 054 50 33 20 acadenderwindeke@gmail.com	Gemeentehuisstraat 30 9402 Meerbeke 054 33 88 15 academie.meerbeke@ninove.be
Filiaal Denderhoutem	Bijafdeling Haaltert
Molenstraat 17 9450 Denderhoutem 054 32 32 17 academie.denderhoutem@telenet.be	St-Goriksplein 17 9450 Haaltert 053/85.86.65 academie.haaltert@telenet.be
Filiaal Liedekerke	Filiaal Roosdaal
Ontmoetingscentrum Ter Muilen Muilenstraat 33 1770 Liedekerke 053 67 43 95 academieninove@liedekerke.be	Gemeenschapscentrum Het Koetshuis Kristus Koninglaan zn 1760 Roosdaal (Strijtem) 054 89 49 09 academieninove@roosdaal.be

1.2 Inrichtende macht

De Stedelijke Academie voor Muziek Woord en Dans maakt deel uit van het deeltijds kunstonderwijs (DKO) Wij zijn een school die behoort tot het officieel gesubsidieerd onderwijs, erkend door de Vlaamse Gemeenschap.

Inrichtende macht: Gemeentebestuur van Ninove
Centrumlaan 100, 9400 Ninove
Bevoegde schepen: mevr. Katie Coppens

De inrichtende macht zorgt voor de gebouwen, de instrumenten, de aanstelling en benoeming van de leerkrachten en de secretariaatsmedewerkers, de verzekeringen.

Voor het filiaal in Denderhoutem en de bijafdeling in Haaltert:
Gemeentebestuur van Haaltert
Hoogstraat 41, 9450 Haaltert
Bevoegde mandataris: mevr. Veerle Baeyens, burgemeester

Voor het filiaal in Liedekerke:
Gemeentebestuur van Liedekerke
Opperstraat 31, 1770 Liedekerke
Bevoegde schepen: dhr. Hans Eylenbosch

Voor het filiaal in Roosdaal:
Gemeentebestuur van Roosdaal
Brusselstraat 15, 1760 Roosdaal
Bevoegde schepen: dhr. Wim Goossens

Het gemeentebestuur van de filiaalgemeenten dragen bij in de werkingskosten van de filialen, zij zorgen voor de gebouwen, de instrumenten, en de aanstelling van de secretariaatsmedewerkers, ...

De schepen bevoegd voor de academie is het meest in contact met de directeur van onze academie en is op deze manier op de hoogte van alles wat met de academie aanbelangt.
De inrichtende macht is ook verantwoordelijk voor de goede gang van zaken op pedagogisch gebied.

1.3 Raad van Bestuur

De Raad van Bestuur verleent advies aan de inrichtende macht. De leden zijn aangesteld door de gemeenteraad van Ninove.

1.4 Oudercomité

Het Oudercomité bevordert de samenwerking tussen de ouders en de Stedelijke Academie voor Muziek Woord en Dans, met aandacht voor het kunstonderwijs en het opvoedingswelzijn van de kinderen. Het Oudercomité verleent zijn medewerking aan voorstellingen en kunstmanifestaties. Meerderjarige leerlingen en ouders kunnen hiervan lid worden.

Nieuwe leden voor het oudercomité zijn welkom. Zij kunnen hun naam doorgeven aan de directeur.

1.5 Pedagogische begeleiding

De inrichtende macht en het personeel laten zich begeleiden door het Onderwijssecretariaat van de Steden en Gemeenten van de Vlaamse Gemeenschap (OVSG vzw).

1.6 Artistiek pedagogisch project

Algemene doelstellingen

De Stedelijke Academie voor Muziek, Woord en Dans van Ninove biedt een kunstopleiding aan kinderen vanaf 6 jaar voor dans, 8 jaar voor Muziek en Woordkunst, aan jongeren en volwassenen, welke ook hun levensfilosofie is.

Binnen deze opleiding houdt de academie rekening met de doelstellingen van het Deeltijds Kunstonderwijs (DKO) :

- Kwalitatief en doelgericht kunstonderwijs verschaffen
- *Opleiden tot uitvoerders, kansen bieden tot actieve deelname aan kunstleven*
- Opleiden van geoefende, geschoolde luisteraars en toeschouwers, *bewuste kunstgenieters*
- *Mogelijkheid tot voorbereiden op studies in een hogeschool*

Profiel van de academie

Het schoolbestuur, de directeur, de leerkrachten en het administratief personeel zetten zich in om, een kwalitatieve en doelgerichte kunstopleiding te geven.

Deze opleiding beoogt maximale kansen tot zelfontplooiing van de leerlingen, zowel

- kunstgericht: artistiek-technische vaardigheden ontwikkelen
- als
- persoonsgericht: een kunstzinnige levenshouding en een creatief gedrag ontwikkelen, waarbij ieder individu respect verdient voor zijn/haar persoonlijke waarden en eigenheid.

We geven waarden mee die wij noodzakelijk vinden binnen de maatschappij, in de omgang met anderen: beleefdheid, eerlijkheid, correctheid, plichtsbesef, nakomen van afspraken, respect.

Samen met het schoolteam streven wij naar een klimaat van openheid en geborgenheid.

In de klas heerst een werksfeer: aandacht, actief meedoen, samenwerking, *leren omgaan met en verwerken van de aangeboden materie.*

De leerling staat centraal: de academie biedt gedifferentieerde vorming aan door het inrichten van verschillende opties. Volgens hun mogelijkheden en interesses kiezen de leerlingen voor een aangepaste optie.

Ter ondersteuning van dit artistiek pedagogisch project verbindt het schoolbestuur zich ertoe de Stedelijke Academie voor Muziek, Woord en Dans in al haar vestigingsplaatsen een aangepaste infrastructuur en pedagogisch materiaal ter beschikking te stellen, evenals logistieke steun te verlenen.

Het pedagogisch project

De leerkrachten helpen mee om het pedagogisch project tot stand te brengen en uit te voeren. Zij streven naar kwaliteitsverbetering in hun leer- en werkmethodes. Hierbij houden zij rekening met de erkende leerplannen, goedgekeurd door de subsidiërende overheid.

Het artistiek project

Om de artistieke ontwikkeling op (levens-)lange termijn te garanderen kunnen volgende opvoedingsaspecten aan bod komen:

- ✓ het intellectuele aspect
- ✓ het sociale aspect
- ✓ het lichamelijke aspect
- ✓ het esthetische aspect
- ✓ het ethische aspect
- ✓ het creatieve aspect

Relatie Academie – Maatschappij.

Er bestaat een interactie tussen het verenigingsleven en de academie.

De academie vormt voor vele verenigingen, voor orkest, fanfare en harmonie, koor en toneelverenigingen een belangrijke voedingsbodem.

Anderzijds worden geïnteresseerden vanuit de vereniging aangemoedigd hun mogelijkheden bij te scholen in de academie.

De school wil ook meewerken aan het algemene culturele en maatschappelijke gebeuren. Daarom organiseert zij concerten door en voor de leerlingen, moedigt zij de leerlingen aan deel te nemen aan voordrachten, optredens, toneel- en dansvoorstellingen, klasaudities, zowel actief als passief, en creëert zij een interactie met kunsthogescholen.

Ook participeert de academie aan organisaties van de stad/de gemeente, van verenigingen: cultuurdag, academische zitting, play-in, vernissage, concert, ...

1.7 Onderwijsaanbod - Leerplannen

In de verschillende vakken van de 3 studierichtingen Muziek, Woord en Dans gebruiken de leerkrachten de OVSG-leerplannen. Op deze wijze willen we de doelen uit het artistiek pedagogisch project waar maken.

1.8 Schoolstructuur

1.8.1 Structuur Studierichting Muziek

Een opleiding muziek kan men vanaf de leeftijd van 8 jaar volgen. Deze opleiding volgt men op 3 niveaus, de lagere, middelbare en hogere graad.

Lagere graad

Optie	L1	L2	L3	L4
Algemene Muziekleer Jongeren	Algemene Muzikale Vorming (AMV) 2u/week Samenzang 0,5u/week	AMV 2u/week Samenzang 0,5u/week Instrument of zang 1u/week	AMV 2u/week Samenzang 0,5u/week Instrument of zang 1u/week	AMV 2u/week Samenzang 0,5u/week Instrument of zang 1u/week
Algemene Muziekleer Volwassenen	AMV 2u/week Samenzang 0,5u/week Instrument of zang 1u/week	AMV 2u/week Samenzang 0,5u/week Instrument of zang 1u/week	AMV 2u/week Samenzang 0,5u/week Instrument of zang 1u/week	

Middelbare graad

Optie	M1	M2	M3
Instrument of Samenspel	Instrument 1u/week Samenspel of koor of begeleidingspraktijk 1u/week Algemene Muziekcultuur (AMC) 1u/week	Instrument 1u/week Samenspel of koor of begeleidingspraktijk 1u/week AMC 1u/week	Instrument 1u/week Samenspel of koor of begeleidingspraktijk 1u/week AMC 1u/week
Zang	Zang 1u/week Koor 1u/week AMC 1u/week	Zang 1u/week Koor 1u/week AMC 1u/week	Zang 1u/week Koor 1u/week AMC 1u/week
Stemvorming	Stemvorming 1u/week Koor 1u/week AMC 1u/week	Stemvorming 1u/week Koor 1u/week AMC 1u/week	Stemvorming 1u/week Koor 1u/week AMC 1u/week
Instrument Jazz/lichte Muziek of Zang Jazz/lichte Muziek	Instrument of Zang 1u/week Ensemble Jazz/lichte muziek 1u/week AMC 1u/week	Instrument of Zang 1u/week Ensemble Jazz/lichte muziek 1u/week AMC 1u/week	Instrument of Zang 1u/week Ensemble Jazz/lichte muziek 1u/week AMC 1u/week
Algemene Muziekcultuur	Luisterpraktijk 1u/week AMC 1u/week	Luisterpraktijk 1u/week AMC 1u/week	Luisterpraktijk 1u/week AMC 1u/week
Algemene Muziektheorie	Alg. muziektheorie 1u/week AMC 1u/week	Alg. muziektheorie 1u/week AMC 1u/week	Alg. muziektheorie 1u/week AMC 1u/week

Hogere graad

Optie	H1	H2	H3
Instrument of Samenspel	Instrument 1u/week Instrumentaal ensemble of vocaal ensemble of koor of begeleidingspraktijk 1u/week	Instrument 1u/week Instrumentaal ensemble of vocaal ensemble of koor of begeleidingspraktijk 1u/week	Instrument 1u/week Instrumentaal ensemble of vocaal ensemble of koor of begeleidingspraktijk 1u/week
Zang	Zang 1u/week Vocaal ensemble of Koor 1u/week	Zang 1u/week Vocaal ensemble of Koor 1u/week	Zang 1u/week Vocaal ensemble of Koor 1u/week
Stemvorming	Stemvorming 1u/week Koor 1u/week	Stemvorming 1u/week Koor 1u/week	Stemvorming 1u/week Koor 1u/week
Instrument Jazz/lichte Muziek of Samenspel Jazz/lichte Muziek	Instrument 1u/week Ensemble Jazz/lichte muziek 1u/week	Instrument 1u/week Ensemble Jazz/lichte muziek 1u/week	Instrument 1u/week Ensemble Jazz/lichte muziek 1u/week
Muziekgeschiedenis	Muziekgeschiedenis 2u/week	Muziekgeschiedenis 2u/week	Muziekgeschiedenis 2u/week
Muziektheorie	Muziektheorie 1u/week (piano 1u/week)	Muziektheorie 1u/week (piano 1u/week)	Muziektheorie 1u/week (piano 1u/week)
Algemene Muzikale Vorming	Algemene muzikale vorming 2u/week	Algemene muzikale vorming 2u/week	Algemene muzikale vorming 2u/week

Instrumentenaanbod

Volgende instrumenten kan men in onze academie leren:

Klavierinstrumenten: piano, orgel, beiaard, accordeon

Blaasinstrumenten: blokfluit, dwarsfluit, piccolo, hobo, klarinet, altklarinet, basklarinet, sopraansaxofoon, altsaxofoon, tenorsaxofoon, baritonsaxofoon, trompet, hoorn, trombone, tuba, euphonium, cornet, bugel

Strijkinstrumenten: viool, altviool, cello, contrabas

Snaarinstrumenten: gitaar

Slagwerk

Zang, Stemvorming

Binnen de optie Jazz / Lichte Muziek (popacademie):

Piano, klarinet, saxofoon, elektrische gitaar, basgitaar, slagwerk en zang

1.8.2 Structuur studierichting Dans

Een dansopleiding kan men volgen vanaf de leeftijd van 6 jaar in achtereenvolgens de lagere, middelbare en hogere graad.

Lagere graad

Optie	L1	L2	L3	L4	L5	L6
Artistieke bewegingsleer Jongeren	Dansinitiatie 1u/week	Dansinitiatie 1u/week	Alg. artistieke bewegingsleer 1u/week Art. training 1u/week	Alg. artistieke bewegingsleer 1u/week Art. training 1u/week	Alg. artistieke bewegingsleer 1u/week Art. training 1u/week	Alg. artistieke bewegingsleer 1u/week Art. training 1u/week
Artistieke bewegingsleer Volwassenen	Alg. artistieke bewegingsleer 1u/week Art. training 1u/week	Alg. artistieke bewegingsleer 1u/week Art. training 1u/week				

Middelbare graad

Optie	M1	M2	M3
Klassieke dans	Klassieke dans 1u/week Art. training 1u/week	Klassieke dans 1u/week Art. training 1u/week	Klassieke dans 1u/week Art. training 1u/week
Hedendaagse dans	Hedendaagse dans 1u/week Art. training 1u/week	Hedendaagse dans 1u/week Art. training 1u/week	Hedendaagse dans 1u/week Art. training 1u/week

Hogere graad

Optie	H1	H2	H3
Klassieke dans	Klassieke dans 1u/week Art. training 1u/week	Klassieke dans 1u/week Art. training 1u/week	Klassieke dans 1u/week Art. training 1u/week
Hedendaagse dans	Hedendaagse dans 1u/week Art. training 1u/week	Hedendaagse dans 1u/week Art. training 1u/week	Hedendaagse dans 1u/week Art. training 1u/week

1.8.3 Structuuroverzicht Woordkunst

De opleiding woordkunst kan men volgen vanaf de leeftijd van 8 jaar en bestaat uit 3 niveaus, de lagere, middelbare en hogere graad.

Lagere graad

Optie	L1	L2	L3	L4
Woordkunst Jongeren	Algemene verbale vorming 1u/week	Algemene verbale vorming 1u/week	Algemene verbale vorming 1u/week	Algemene verbale vorming 1u/week

Middelbare graad

Optie	M1	M2	M3
Woordkunst Jongeren	Voordracht 1u/week Drama 1u/week	Voordracht 1u/week Drama 1u/week	Voordracht 1u/week Toneel 1u/week
Voordracht Volwassenen	Voordracht 1u/week Verbale Vorming 1u/week	Voordracht 1u/week Verbale Vorming 1u/week	Voordracht 1u/week Verbale Vorming 1u/week
Toneel Volwassenen	Toneel 1u/week Verbale Vorming 1u/week	Toneel 1u/week Verbale Vorming 1u/week	Toneel 1u/week Verbale Vorming 1u/week
Welsprekendheid Volwassenen	Welsprekendheid 1u/week Verbale Vorming 1u/week	Welsprekendheid 1u/week Verbale Vorming 1u/week	Welsprekendheid 1u/week Verbale Vorming 1u/week

Hogere graad

Optie	H1	H2	H3
Voordracht	Voordracht 1u/week Repertoirestudie woordkunst 1u/week	Voordracht 1u/week Repertoirestudie woordkunst 1u/week	Voordracht 1u/week Repertoirestudie woordkunst 1u/week
Toneel	Toneel 1u/week Repertoirestudie woordkunst 1u/week	Toneel 1u/week Repertoirestudie woordkunst 1u/week	Toneel 1u/week Repertoirestudie woordkunst 1u/week
Welsprekendheid	Welsprekendheid 1u/week Repertoirestudie woordkunst 1u/week	Welsprekendheid 1u/week Repertoirestudie woordkunst 1u/week	Welsprekendheid 1u/week Repertoirestudie woordkunst 1u/week
Literaire Creatie	Literaire Creatie 2u/week Repertoirestudie woordkunst 1u/week	Literaire Creatie 2u/week Repertoirestudie woordkunst 1u/week	Literaire Creatie 2u/week Repertoirestudie woordkunst 1u/week

1.9 Personeel

Directeur: Karen SCHEDEMAN

Administratieve medewerkers en toezicht:

Vestigingsplaats	Medewerker
Ninove	Kenneth BROQUET Kim BRUYLAND Kris DE MEYER Ellen TEMMERMANS
Denderwindeke	Kris DE MEYER Kenneth BROQUET
Meerbeke	Kenneth BROQUET
Denderhoutem	Christa RAVETS Nicole VAN DER BRUGGEN
Haaltert	Christa RAVETS Nicole VAN DER BRUGGEN
Liedekerke	Marc DEMESMAEKER Tania VAN DEN BOSSCHE
Roosdaal	Linda TIELEMANS Sandra MEERT

Leerkrachten:

Muziek	Vakken
Adinda AELVOET	Algemene muziekcultuur Samenzang
Ria AGNEESSENS	Algemene muzikale vorming
Julia ALENKINA	Piano
Dennis ALLEGAERT	Accordeon
Tine ALLEGAERT	Pianobegeleider Pianoinitiatie
Johan ANCAER	Gitaar
Maria BOELENS	Piano Samenspel
Elke BORREMANS	Algemene muzikale vorming Samenzang Muziekinitiatie
Joris BOSMAN	Algemene muzikale vorming Samenzang Zang Koor

Muziek	Vakken
Wesley CAPIAU	Saxofoon
Paule CORTIER	Dwarsfluit Piccolo
Mariëlle CREEMERS	Zang Stemvorming Vocaal ensemble
Riet DE BLAUWE	Piano Samenspel Instrumentaal ensemble Pianobegeleider
Marleen DE BOLLE	Piano
Willem DE DEYGERE	Elektrische gitaar Jazz / Lichte Muziek Basgitaar Jazz / Lichte Muziek Ensemble Jazz / Lichte Muziek
Krista DE KINDER	Algemene muziekcultuur Algemene muziektheorie Muziektheorie Samenzang
Anneleen DEMEESTER	Samenzang
Ellen DEPOUILLON	Muziekinitiatie
Liesbet DERESE	Blokfluit Samenspel Blokfluitinitiatie
Bruno DE SCHAEPDRIJVER	Viool Altviool
Eric DE VIS	Klarinet Saxofoon
Eric DEVOS	Trompet Bugel Cornet Hoorn Baryton Trombone Euphonium Tuba Samenspel
Maarten FLAMAND	Gitaar
Marc GERAIN	Piano Pianobegeleider
Dirk GOUBERT	Piano Samenspel Instrumentaal ensemble
Koenraad HELLEMOND	Cello Contrabas
Luc HEYVAERTS	Klarinet Saxofoon Saxofoon Jazz / Lichte Muziek Klarinet Jazz / Lichte Muziek
Sofie HUGO	Klarinet Basklarinet Klarinetinitiatie
Leen JANSSENS	Piano
Eva MERTENS	Algemene muziekcultuur Zang Jazz / Lichte Muziek
Wendy OSTIR	Zang Koor Samenzang
Marleen PROOST	Hobo Samenspel
An RASKIN	Accordeon Samenspel

Muziek	Vakken
David THOMAERE	Piano Jazz / Lichte Muziek Ensemble Jazz / Lichte Muziek
Marleen VANDAELE	Viool Altviool Samenspel Instrumentaal ensemble
Mark VAN DEN BORRE	Gitaar
Philippe VAN DEN BOSSCHE	Slagwerk Begeleidingspraktijk slagwerk
Isabelle VANDENDRIESSCHE	Algemene muzikale vorming
Els VANDERPOORTEN	Dwarsfluit Piccolo Samenspel
Griet VANDERPOORTEN	Algemene muzikale vorming Samenzang
Jean VAN DER SCHUEREN	Gitaar Samenspel Instrumentaal ensemble
Frank VAN EYCKEN	Slagwerk Samenspel
Frauke VAN EYKEN	Algemene muziektheorie Begeleidingspraktijk piano
Mattias VANHOECKE	Piano Jazz / Lichte Muziek Ensemble Jazz / Lichte Muziek
Kristiaan VAN INGELGEM	Beiaard Begeleidingspraktijk beiaard
Maarten VAN INGELGEM	Pianobegeleider
Els VAN HAUWERMEIREN	Viool
John VAN LAETHEM	Klarinet Samenspel
Katrien VERNAILLEN	Algemene muzikale vorming Algemene muziekcultuur Samenzang Koor
Diede VERPOEST	Violininitiatie
Bart WUILMUS	Orgel Begeleidingspraktijk orgel
Patrick WYNANT	Viool Altviool Samenspel Instrumentaal ensemble

Woord	Vakken
Maya ALBERT	Algemene verbale vorming Voordracht Drama
Stefaan DANHIEUX	Algemene verbale vorming Voordracht Drama Toneel Repertoirestudie Woordkunst
Marc DE CORTE	Drama Toneel Literaire Creatie Repertoirestudie Woordkunst
Barbara HONNAY	Algemene verbale vorming Voordracht Drama Toneel
Philippe HUYGHE	Algemene verbale vorming Verbale vorming Voordracht Drama Toneel Repertoirestudie Woordkunst Welsprekendheid Literaire Creatie
Ann LEYSEN	Algemene verbale vorming Voordracht Welsprekendheid
Wendy OSTIR	Voordracht Drama Verbale vorming
Gina RITI	Algemene verbale vorming Voordracht Drama Toneel Repertoirestudie Woordkunst
Katrien VANDE PERRE	Algemene verbale vorming Voordracht Drama Toneel
Kris VAN DE WEYER	Algemene verbale vorming Voordracht Drama Repertoirestudie Woordkunst

Dans	Vakken
Camille CORYN	Hedendaagse dans Klassieke dans Algemene artistieke bewegingsleer Artistieke training Dansinitiatie
Lieselotte EVENEPOEL	Algemene artistieke bewegingsleer Artistieke training Klassieke dans Dansinitiatie
Hedwige HARDIES	Algemene artistieke bewegingsleer Klassieke dans
Valentine JAUMOT	Algemene artistieke bewegingsleer Artistieke training Klassieke dans Hedendaagse dans Dansinitiatie
Veerle LEPEZ	Algemene artistieke bewegingsleer Artistieke training Klassieke dans

Hoofdstuk 2 Algemene bepalingen

In aanvulling op het schoolreglement

2.1 Inschrijving en financiële bijdrage van de leerling

2.1.1 Inschrijving van de leerling

2.1.1.1 Wanneer?

Elk schooljaar moet de leerling zich opnieuw laten inschrijven in het secretariaat.

Men kan inschrijven:

- tijdens de infodagen in juni
- tijdens de 2^{de} helft van juni voorafgaand aan het nieuwe schooljaar
- op werkdagen in de laatste week van augustus van 17 tot 20 u, op zaterdag van 9 tot 12 u
- van 1 tot 30 september tijdens de openingsuren van de school.

2.1.1.2 Hoe?

Bij de inschrijving van **nieuwe leerlingen** hebben we de rijksregisternummer nodig. Dit is terug te vinden op de identiteitskaart van de leerling.

Bij het ontbreken daarvan volstaat ook één van volgende documenten:

- het bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister;
- de reispas voor vreemdelingen.

Een **oud-leerling** meldt zich **ten laatste tegen 14 september** van het nieuwe schooljaar aan in het secretariaat, om zijn inschrijving te hernieuwen en het inschrijvingsgeld te betalen.

2.1.1.3 Het inschrijfformulier

De gegevens op het inschrijfformulier zijn enkel voor intern gebruik en voor het ministerie. De academie geeft geen persoonsgegevens door aan derden (in het kader van de wet op de privacy).

2.1.1.4 Wijzigingen persoonsgegevens

Wanneer het adres, het telefoonnummer of het e-mailadres verandert, geeft men dit dadelijk door aan het secretariaat. Ook wanneer men de lessen stopzet, brengt men het secretariaat op de hoogte. Van de ouders verwachten we hiervan een schriftelijke bevestiging.

2.1.1.5 Regelmatige leerling - toelatingsvoorwaarden

Een leerling is in de academie een 'regelmatige leerling' als hij/zij:

- voldoet aan de leeftijdsvoorwaarden

Jongere:

- Muziek en Woordkunst: de leeftijd van minimum 8 jaar hebben op 31 december van het lopende schooljaar, of minstens twee volledige schooljaren ingeschreven zijn in het basisonderwijs
- Dans: de leeftijd van minimum 6 jaar hebben op 31 december van het lopende schooljaar, of ingeschreven zijn in het 1^{ste} leerjaar van het basisonderwijs

Volwassene:

- Voor alle studierichtingen: ten laatste op 31 december van het lopende schooljaar 15 jaar worden.
- Om pedagogische redenen kan de directeur ook leerlingen jonger dan 15 jaar (12- tot 14-jarigen) toelaten tot de sectie volwassenen.
- ingeschreven is vóór 1 oktober van het lopende schooljaar.
- het inschrijvingsgeld betaald heeft.
- de voorgeschreven vakken volgt.

2.1.2 Financiële bijdrage of inschrijvingsgeld

Een leerling betaalt het inschrijvingsgeld vastgesteld volgens de ministeriële bepalingen. Indien dit niet betaald is, is men geen leerling van de academie en kan men geen lessen volgen.

2.1.2.1 Betalingswijze

De betaling gebeurt bij de inschrijving, met bancontact of via elektronische overschrijving op het rekeningnummer dat men ontvangt.

Wanneer de betaling ter plaatse met bancontact gebeurt, ontvangen de leerlingen dadelijk een kopie van hun inschrijvingsformulier én een betalingsbewijs. De leerling wordt in onze leerlingenlijst opgenomen.

Bij een betaling via elektronische overschrijving is de leerling pas ingeschreven op het ogenblik dat het verschuldigde bedrag gestort is op het rekeningnummer.

Daarom verzoeken we dat u de elektronische betaling binnen de 8 dagen volgend op de aanmelding voor inschrijving in de academie uitvoert. Pas wanneer het inschrijvingsgeld gestort is, wordt de leerling opgenomen in de aanwezigheidslijsten.

Inschrijvingsgeld betaalt men per studierichting. Een leerling kan één of meer vakken van dezelfde studierichting in een andere academie volgen. De leerling deelt dit zelf mee bij de aanmelding en betaalt geen inschrijvingsgeld indien hij kan aantonen dat hij / zij in de andere academie reeds betaald heeft.

2.1.2.2 Tarieven (bijdrage voor het ministerie) – schooljaar 2016-2017

	Jongeren	Volwassenen	Volwassenen
	<u>-18 jaar*</u>	<u>(18 -24 jaar*)</u>	
Normaal:	€ 63	€ 126	€ 301
Verminderd:	€ 41		€ 126

* op 31/12 van het lopende schooljaar

2.1.2.3 Wie komt in aanmerking voor het verminderd inschrijvingsgeld?

De reductie is van toepassing op:

- de jongere die een tweede studierichting volgt (vb. woord + dans). Geen attest nodig, tenzij men de tweede studierichting in een andere academie volgt of men ingeschreven is in de academie voor beeldende kunsten.
- Gezinskorting: het tweede lid en de volgende leden van eenzelfde gezin (jonger dan 18 jaar).
Opgelet: twee of meer personen vormen een gezin als ze samenwonen op hetzelfde adres (op basis van informatie uit het rijksregister of een andere officiële bron (attest samenstelling van het gezin).
De leden van een gezin hoeven daarom geen bloedverwanten te zijn.
Wanneer bloedverwanten niet op eenzelfde adres wonen, krijgen deze ook niet automatisch gezinskorting.
- 18- tot 24-jarige ongeacht of deze al aan het werk is of nog studeert
- uitkeringsgerechtigd volledig werklozen en de minderjarigen die zij ten laste hebben: een attest van VDAB of RVA, FOREM, ONEM, actiris van de maand september van het lopende schooljaar;
- leefloners: een officieel attest van het OCMW of een attest "inkomensgarantie voor ouderen" of "rentebijslag" van de maand september van het lopende schooljaar;
- personen met een handicap
 - a. erkend als gehandicapte en een vergoeding ontvangen van het FOD Sociale Zekerheid
 - b. volwassenen: een inkomen vervangende tegemoetkoming, verworven op basis van vermindering van het criterium 'verdienvermogen', of een integratietegemoetkoming verworven op basis van minstens 7 punten op het criterium 'zelfredzaamheid'; en de minderjarigen die zij ten laste hebben;
 - c. jongeren met een verhoogde kinderbijslag met een erkenning van ten minste 66% (= 4 punten op criterium 'zelfredzaamheid')
- personen met een arbeidsongeschiktheid van minstens 66%: attest van de mutualiteit, met vermelding van RIZIV-nummer, geldigheidsperiode en arbeidsongeschiktheid van ten minste 66% of vermelding van 'vermindering van het verdienvermogen tot één derde of minder;
- personen die in een gezinsvervangend tehuis of in een medisch-pedagogische instelling verblijven: een verklaring van de directie;
- erkend politiek vluchtelingen; en de minderjarigen die zij ten laste hebben: attest van het CVGS van statuut erkend vluchteling, of gemeentelijke documenten (inschrijving vreemdelingenregister en identiteitsbewijs vreemdeling

Het verminderd tarief wordt enkel toegekend bij voorlegging van een conform attest. Indien de minderjarige leerling ten laste is van een ouder vermeld in bovenvermelde categorieën, legt men ook een document "samenstelling van het gezin" voor, afgeleverd door de dienst bevolking van het gemeentebestuur, waaruit dit blijkt.

Indien men bij de inschrijving geen conform attest (zoals hierboven opgesomd) kan voorleggen, rekenen we in afwachting hiervan het normaal tarief aan.

2.1.2.4 UiTPAS Dender of Aalst

Op vertoon van zijn / haar UiTPAS Dender of UiTPAS Aalst kan de leerling bij de inschrijving punten verzamelen.

2.1.2.5 Schoolkansenpas (Liedekerke) of UiTPAS aan kansentarief (Dender of Aalst) voor inwoners van Ninove en de filiaalgemeenten

Houders van de schoolkansenpas of de UiTPAS van Ninove en onze filiaalgemeenten komen in aanmerking voor reductie op het officiële inschrijvingsgeld. Dit kunnen we echter uitsluitend toestaan bij vertoon van de schoolkansenpas of UiTPAS van het lopende kalenderjaar, deze is steeds op naam van de leerling zelf.

2.2 Aanwezigheden / afwezigheden

2.2.1 Afwezigheid leerlingen

Indien de leerling ziek is of om een andere reden onmogelijk naar de les kan:

- verwittigen de ouders / verwittigt de meerderjarige leerling de academie telefonisch
- bij afwezigheid voor 2 opeenvolgende lessen brengt hij / zij een attest mee (briefje van de ouders, ziekteattest, ...)

Als de leerling meer dan 1/3 van de lessen niet bijgewoond heeft, zonder dat de afwezigheid gewettigd is, dan wordt hij / zij niet toegelaten tot de proeven aan het einde van het schooljaar, en kan hij / zij dus niet slagen om over te gaan naar het volgende leerjaar.

2.2.2 Afwezigheid leerkrachten

Als een les niet kan plaatsvinden omwille van de afwezigheid van de leerkracht, proberen we de leerlingen te verwittigen:

- de afwezigheid wordt duidelijk zichtbaar uitgehangen
- de ouders of meerderjarige leerlingen worden verwittigd, telefonisch, via sms of via e-mail.

Als de leerling naar de academie komt, controleert hij / zij dan even of de leerkracht niet ziek gemeld is, vooraleer de ouders opnieuw te laten vertrekken.

2.3 Gebouwen – lokalen - speelplaats

2.3.1 Gebouwen – toegankelijkheid

- Hoofdschool Ninove, Parklaan 13: via de hoofdingang
Kloosterkapel, Burchtstraat 49, aanbellen aan de ingang van het klooster
Sporthal, Parklaan 15: via hoofdingang (dans vanaf schooljaar 2015-2016)
- Wijkafdeling Denderwindeke, Edingsesteenweg 344: via de schoolpoort aan de Edingsesteenweg die toegang geeft tot de speelplaats en de gebouwen
- Wijkafdeling Meerbeke, Gemeentehuisstraat 30: via de voordeur
- Filiaal Denderhoutem, Molenstraat 17: via de hoofdingang of via de poort aan de achterkant (kant sporthal), die toegang geeft tot de speelplaats en de gebouwen
 - *Opmerking: tijdens de bouwwerken in 2017 en 2018 zal de school alleen via de achterkant (sporthal) toegankelijk zijn*
- Bijafdeling Haaltert, Sint-Goriksplein 17: via de voordeur
Kerk Mere, Centrum, via de hoofdingang
- Filiaal Liedekerke, OC Ter Muilen, Muilenstraat 33: via de hoofdingang
GC Warande, Opperstraat 31: via ingang vergaderlokalen
- Filiaal Roosdaal, GC Het Koetshuis, Kristus Koninglaan zn: via de voordeur, kant Strijtemplein

De secretariaten bevinden zich in de buurt van de hoofdingang, behalve in GC De Warande, zich wenden tot Muilenstraat 33.

2.3.2 Leslokalen

In de inkom op het uithangbord of aan de deuren van de leslokalen kan men vinden waar de leerkracht les geeft.

De leerlingen begeven zich, vlak voor aanvang van de lessen, onder begeleiding van de leerkracht of van een secretariaatsmedewerker naar het leslokaal.

De dansleerlingen mogen 10 minuten voor de aanvang van de les naar de kleedkamer gaan, waar zij hun danskledij aantrekken. Daar wachten ze in alle rust en kalmte totdat de leerkracht hen komt halen.

De ouders kunnen hun kind opwachten in de inkomhal van het gebouw, of op de speelplaats, en niet aan de klasdeur.

2.3.3 Opvang – studie

Naargelang de organisatie binnen het gebouw is een opvangruimte voorzien tijdens de openingsuren van de academie.

De leerling kan er wachten tot hij / zij naar de les mag, of totdat de ouders hem / haar komen ophalen. Hij / zij kan er zijn / haar huiswerk maken of een boek lezen.

- Hoofdschool Ninove: in het leerlingenlokaal in de inkomhal
- Wijkafdeling Denderwindeke: in een lokaal dat de secretariaatsmedewerker aanwijst, of op de speelplaats
- Wijkafdeling Meerbeke: in de inkomhal waar men zich in alle rust bezighoudt, om de lessen in de klassen vlakbij niet te storen
- Filiaal Denderhoutem: in de hoofdkom, of op de speelplaats
- Bijafdeling Haaltert: in een lokaal dat de secretariaatsmedewerker aanwijst
- Filiaal Liedekerke: in een lokaal dat de secretariaatsmedewerker aanwijst
- Filiaal Roosdaal: in het lokaal tegenover het secretariaat

Aan de ouders vragen we om de kinderen tijdig naar de academie te brengen en ook tijdig weer op te halen.

2.3.4 Opvang buiten de academie - buitenschoolse kinderopvang

't Kadeeken

Parklaan 13 A
9400 Ninove
054 34 23 02

Opvang op schooldagen van 06.45u tot 9.00u en van 15.00u tot 19.00u. Op woensdag van 11.15u tot 19.00u.

De ouders brengen het secretariaat van de academie en de monitoren van 't Kadeeken schriftelijk op de hoogte als de kinderen voor of na de lessen naar de buitenschoolse kinderopvang gaan.

De Pagadder

Middelkouter 14 a
9450 Haaltert
053 85 86 57

Opvang op schooldagen van 06.30u tot 8.30u en van 15.30u tot 18.30u. Op woensdag na schooltijd tot van 12.00 tot 18.30u.

't Maantje Liedekerke –'t Breugelkind vzw

Muilenstraat 33
1770 Liedekerke
053 64 87 62

Opvang op schooldagen van 06.30u tot 9.00u en na schooltijd tot 19.00u is er opvang in 't Maantje. Op woensdag van 11.30u tot 19.00u.

't Maantje Roosdaal -'t Breugelkind vzw

Ledebergdries 40
1760 Roosdaal
054 32 91 30

Opvang op schooldagen van 06.30u tot 9.00u en na schooltijd tot 18.00u. Op woensdag van 12.00 u tot 18.00u.

't Maantje Borchtlombeek -'t Breugelkind vzw

Kerkplein 1
1761 Borchtlombeek
0498 86 32 12

Opvang op schooldagen van 06.45u tot 9.00u en na schooltijd tot 19.00u. Op woensdag van 11.30u tot 19.00u.

2.3.5 Netheid en orde

2.3.5.1 Klassen en repetitieruimtes

In de klassen staan vuilnisbakjes en papiermanden. We vragen dat iedereen meehelpt met het sorteren. Iedereen houdt de klassen en gangen netjes. Men plaatst de stoelen, bij het verlaten van de klas, onder de tafels.

Elke leerling respecteert het materiaal: de instrumenten, de muziekstaanders, de muziekinstallatie, ...
In de leslokalen of repetitieruimtes mag men niet eten of drinken.

2.3.5.2 Toiletten

Elke bezoeker zorgt ervoor dat diegene die na hem / haar komt ook gebruik kan maken van een proper toilet.

Men werpt geen voorwerpen in het toilet die er niet in thuishoren.

Men gaat zuinig om met het papier, en met de handzeep.

2.3.6 Gemeenschappelijk gebruik van de lokalen

In de wijkafdeling van Denderwindeke maakt de academie gebruik van de lokalen van de stedelijke basisschool.

Iedereen respecteert de klasindeling zoals ze is, men haalt niets uit de banken of kasten, en veegt niets af van het bord; elke leerling zet de stoelen en banken na gebruik terug op hun plaats.

2.3.7 Rook- en drugsbeleid

De academie is een openbaar gebouw. Daarom geldt er een rookverbod in alle lokalen, kleedkamers, gangen, toiletten, zalen en op de speelplaats.

Het rookverbod geldt 24 uur op 24, 7 dagen op 7. Dit verbod is ook van toepassing tijdens de vakantieperiodes.

Bij overtreding

- krijgt de leerling een sanctie d.m.v. een berisping en worden de ouders van de minderjarige leerling verwittigd.
- zullen ouders en / of bezoekers verzocht worden te stoppen met roken of het schooldomein te verlaten.

Het verspreiden en/of gebruik van drugs of andere roesopwekkende middelen is ten strengste verboden.

2.4 Schoolbenodigdheden

2.4.1 Danskledij

Voor de dansleerlingen is aangepaste kledij verplicht.

De dansleerkracht maakt hierover afspraken met de leerlingen. Aan het begin van het schooljaar geeft zij hiervan een overzicht mee.

Tijdens de dansles draagt de leerling geen juwelen of horloge. Hij / zij laat deze dus beter thuis, zodat hij / zij niets kostbaar moet achterlaten in de kleedkamers.

2.4.2 Instrumenten

2.4.2.1 Verhuur door de academie

Naargelang de vestigingsplaats kan de leerling bij ons gedurende drie schooljaren een instrument huren, als deze in voorraad zijn:

- Gitaar
- Accordeon
- Dwarsfluit, klarinet, hobo, saxofoon
- Trompet, hoorn, trombone, tuba
- Viol, altviool, cello, contrabas

2.4.2.2 Huurovereenkomst

Bij de ontlending maakt de academie een huurovereenkomst op, die getekend wordt "voor akkoord". De afspraken in deze huurovereenkomst passen we strikt toe.

2.4.2.3 Verzekeringen

Wij raden de ontlener aan om een verzekering voor het huurinstrument af te sluiten. Hiervoor raadpleeg je het beste de verzekeringsmakelaar.

2.4.2.4 Onderhoud en herstellingen

Bij sleet of normale defecten betaalt de academie de herstelling. Bij verlies, schade of onvoldoende verzorging van het instrument draait de huurder zelf op voor de kosten.

De herstelling gebeurt telkens via de academie, bij een erkende hersteller.

2.4.2.5 Inleveren van het instrument

Een leerling die stopt met de lessen, levert het instrument dadelijk in.

2.4.3 Leerboeken

2.4.3.1 Kopen

Voor een aantal vakken moet men boeken en / of partituren aankopen. Deze aankoop gebeurt in afspraak met de leerkracht.

2.4.3.2 Kopieën

De leerlingen respecteren het auteursrecht. Dit wil zeggen dat men niet onbeperkt mag kopiëren. De inrichtende macht ondertekende voor het beperkte kopiëren een overeenkomst met SEMU.

- Van iedere kopie moet een origineel kunnen voorgelegd worden (in het bezit van de leerling / de leerkracht of eigendom van de school).
- Het is verboden bundels en boeken integraal te kopiëren.

2.5 Leerproces

2.5.1 Organisatie van de lessen

We verwachten dat de leerlingen tijdig aanwezig zijn in de academie, zodat de lessen stipt kunnen beginnen.

Alle lessen duren 1 uur (60 minuten), met uitzondering van Samenzang (30 minuten), Algemene Muzikale Vorming en Algemene Muziekcultuur voor volwassenen, Muziekgeschiedenis en Literaire Creatie (2 uur).

De leerling blijft gedurende de volledige lestijd in de klas.

Als hij / zij om dringende redenen uitzonderlijk vroeger de les moet verlaten, brengt hij / zij een briefje mee met de toestemming van de ouders (jongeren).

2.5.2 Studiehouding

Het is noodzakelijk dat de leerling regelmatig oefent. Dit gebeurt niet alleen tijdens de les in de academie, maar ook thuis. Dagelijks oefenen is zeker geen overbodige luxe.

Voor de leerlingen die in groep samenwerken (toneel, voordracht, drama, koor, samenzang, vocaal ensemble, samenspel, instrumentaal ensemble, ensemble jazz/lichte muziek) of repeteren voor voorstellingen en examens is het noodzakelijk dat ze wekelijks aanwezig zijn. We verwachten ook dat ze niet voortijdig afhaken, om de klasgenoten niet in de problemen te brengen.

2.5.3 Agenda

In de agenda noteert de leerling opdrachten voor de volgende les.

De leerling brengt deze agenda elke les mee naar de klas.

Ook opmerkingen, of data van concerten, activiteiten, lesverplaatsingen en de proeven worden in de agenda genoteerd. Op deze manier kunnen de ouders de activiteiten en de evolutie van hun kind op de voet volgen.

We verwachten dat ouders de agenda minimum 1 keer per maand ondertekenen.

2.5.4 Rapporten

Aan het einde van het eerste en het tweede trimester krijgt de regelmatige leerling voor elk vak een rapport. Hierop kan hij / zij zien op welke manier hij / zij tijdens het voorbije trimester gewerkt heeft. Hierop staan ook de punten voor het dagelijks werk. Dit rapport laat de leerling thuis tekenen en breng hij / zij terug mee naar de school.

Aan het einde van het schooljaar ontvangt de leerling een eindrapport, waarop de resultaten van de proeven, verrekend met deze van het dagelijks werk van het eerste en tweede trimester. (jongeren) Wanneer de leerling een vakantiewerk moet maken of een herexamen heeft, vindt hij / zij dit ook terug op het eindrapport.

2.5.5 Attesten – getuigschriften

Wanneer de leerling geslaagd is in alle proeven, en hij / zij werkte alle verplichte vakken van het leerjaar af, ontvangt hij / zij samen met het eindrapport een attest van het gevolgde leerjaar.

Zolang de leerling niet voor alle vakken, die hij / zij moest volgen voor een bepaald leerjaar, geslaagd is, kan hij / zij geen attest ontvangen.

Op het einde van de lagere graad ontvangt de leerling een overgangsattest, op het einde van de middelbare en hogere graad ontvangt hij / zij een getuigschrift.

2.5.6 Voorstellingen, uitstappen, concert- / toneelbezoek, klasaudities

Deze activiteiten worden door de academie ingericht, en zijn een onderdeel van de opleiding. We verwachten dus dat de leerling op deze activiteiten aanwezig is of aan deze voorstellingen meewerkt. Indien hij / zij toch verhinderd is, geeft hij / zij aan het secretariaat van de academie een schriftelijke bevestiging van de ouders.

Voor Repertoirestudie Woordkunst en AMC ontvangt de leerling aan het begin van het schooljaar een jaarplanning van de lessen en van de uitstappen. Deze planning vermeldt ook de kostprijs voor deze activiteit, naast de dag, de plaats en het uur van afspraak.

2.6 Proeven (examens)

2.6.1 Overgangs- en eindproeven

Tussen 15 mei en 30 juni vinden de proeven plaats. Als leerling van de academie is men verplicht hieraan deel te nemen.

2.6.1.1 Overgangsproeven en eindproeven in publieke zitting (openbare proeven)

Voor de leerlingen van het laatste jaar in de lagere graad, middelbare graad en hogere graad, voor de vakken instrument, zang, stemvorming, samenspel, koor, vocaal ensemble, instrumentaal ensemble, AVV, voordracht, toneel, welsprekendheid, AABL, klassieke dans, hedendaagse dans

Er is een examencommissie aanwezig, die, afhankelijk van de graad bestaat uit de directeur of zijn afgevaardigde als voorzitter, de leerkracht en 1 of meer deskundigen van binnen of buiten de academie.

De kalender van deze proeven is reeds in het tweede trimester beschikbaar.

Tijdens deze proeven zijn ouders, vrienden, ... welkom om te komen kijken en luisteren.

2.6.1.2 Overgangsproeven en eindproeven achter gesloten deuren (niet openbare proeven)

Voor dezelfde leerlingen als hierboven vermeld, voor de vakken AMV, AMC, AMT, MT, muziekgeschiedenis, begeleidingspraktijk, repertoirestudie woordkunst.

2.6.1.3 Overgangsproeven (klasexamens)

Voor alle andere leerjaren.

De leerlingen worden beoordeeld door de leerkracht en 1 of meer deskundigen.

2.6.2 Herkansingsproeven

Als men niet slaagt voor AMV, AMC, AVV, muziekgeschiedenis, repertoirestudie woordkunst, klassieke dans en hedendaagse dans, kan men een herkansingsproef doen. Dit kan slechts na een beslissing door de examencommissie.

Deze herkansingsproef heeft plaats tussen 1 en 15 september van het volgende schooljaar. Hiervan wordt de leerling schriftelijk op de hoogte gesteld aan het begin van de zomervakantie.

2.6.3 Uitgestelde proeven

Als men in mei of juni om ernstige redenen niet in de mogelijkheid was deel te nemen aan de proeven, kan men aan een uitgestelde proef deelnemen. Deze afwezigheid moet de leerling wel met een bewijsstuk kunnen motiveren. Dit bewijsstuk geeft men vóór aanvang van de proef in het secretariaat af.

De uitgestelde proef heeft plaats tussen 1 en 15 september van het volgende schooljaar. Hiervan wordt men schriftelijk op de hoogte gesteld aan het begin van de zomervakantie.

2.6.4 Vakantietaak

In sommige gevallen krijgt de leerling een vakantietaak mee naar huis. Deze taak bevat extra oefeningen die hij / zij tijdens de vakantie maakt. Aan het begin van het nieuwe schooljaar controleert de leerkracht en / of de directeur deze taak. Hiervan wordt men schriftelijk op de hoogte gesteld aan het begin van de zomervakantie.

2.6.5 Onvolledig programma

Als men in het laatste leerjaar van een graad niet het beoogde niveau behaalt, kan – in overleg met de leerkracht, de directeur en de leerling (en ouders / voogd) – geopteerd worden om een onvolledig examenprogramma te spelen.

De leerling moet wel minstens 1 werk op het examen uitvoeren, maar blijft één jaar langer in dezelfde graad zitten.

2.6.6 Puntenverdeling

Voor ieder vak afzonderlijk moet je 60% behalen om geslaagd te zijn.

2.6.7 Toelatingsperiode

In bepaalde gevallen kan de leerling in de academie starten in een hoger leerjaar dan het eerste. Dit kan pas in afspraak met de directeur, en mits het doorlopen van een toelatingsperiode. Na deze periode moet blijken dat de leerling een hoger leerjaar technisch en artistiek aankan.

Vóór 1 november evalueert de vakleerkracht deze periode. Bij een negatieve evaluatie kan de leerling overgeplaatst worden naar een lager leerjaar of een andere optie, bij een positieve evaluatie mag hij / zij het begonnen leerjaar in de optie verderzetten.

Hoofdstuk 3 Varia

3.1 Verzekering

Als leerling van de academie is men verzekerd op weg van en naar de school, of in de school zelf. Deze verzekering geldt enkel voor lichamelijke letsels.

Daarom mag de leerling de school niet verlaten tijdens de lessen, zonder schriftelijke toelating.

Ook bij schooluitstappen en schoolactiviteiten op verplaatsing is de leerling verzekerd.

- De aangifte gebeurt steeds op een door ETHIAS ter beschikking gesteld formulier en wordt binnen de 48 uur door de school toegestuurd aan de verzekeringsmaatschappij.
- **Ongevalaangiften moeten binnen de 24 uur aan de school terugbezorgd worden.**

3.2 Medicatie

De academie dient geen medicatie toe uit eigen beweging. Bij ziekte zullen we in de eerste plaats een ouder of een door u opgegeven contactpersoon trachten te bereiken. Indien dit niet lukt en afhankelijk van de hoogdringendheid zal de school een arts of eventueel zelfs de hulpdiensten contacteren.

De ouders kunnen de school verzoeken om medicatie toe te dienen.

De school kan weigeren om medicatie toe te dienen, tenzij:

1. die is voorgeschreven door een arts én
2. die omwille van medische redenen tijdens de schooluren moet toegediend worden.

Zij doen dit schriftelijk met de vermelding van:

- de naam van het kind
- de datum
- de naam van het medicament
- de dosering
- de wijze van bewaren

- de wijze van toediening
- de frequentie
- de duur van de behandeling

Om ernstige redenen kan het personeelslid van de academie alsnog weigeren medicatie toe te dienen. In onderling overleg tussen de academie en de ouders en de huisarts wordt naar een passende oplossing gezocht.

3.3 GSM en andere multimedia

Het gebruik van multimedia-apparatuur (gsm's, MP3-spelers, I-pods, tablets, en dergelijke) door de leerlingen is verboden tijdens de lessen, tenzij met toestemming van de leerkracht en uitsluitend in functie van de lessen.

In de kleedkamers is het gebruik van deze apparaten altijd verboden.

Het gebruik van multimedia-apparaten in het wachtlokaal is beperkt toegestaan. Dit wil zeggen dat de andere aanwezige personen niet mogen worden gestoord en dat er in geen geval mag worden gefilmd of gefotografeerd.

Bij het niet naleven van deze afspraken worden de apparaten tijdelijk in bewaring genomen door de leerkracht, de secretariaatsmedewerkers of de directeur.

3.4 Klachten

Bij klachten of problemen kan men steeds terecht bij de directeur. Dit kan het best na afspraak, via het telefoonnummer van de academie 054 33 47 25, of via e-mail karen.scheldeman@ninove.be.

3.5 Orde en tuchtmaatregelen

Zie hiervoor het schoolreglement hoofdstuk 30.

3.6 Openingsuren secretariaat van de academie

Hoofdschool Ninove		
Dagen	Uren	
Maandag	van 15.00	tot 22.00
Dinsdag	van 15.00	tot 21.00
Woensdag	van 12.30	tot 21.00
Donderdag	van 15.00	tot 21.00
Vrijdag	van 15.00	tot 21.00
Zaterdag	van 8.30	tot 15.00

Wijkafdeling Denderwindeke		
Dagen	Uren	
Woensdag	van 12.30	tot 20.30
Zaterdag	van 8.30	tot 12.00

Wijkafdeling Meerbeke		
Dagen	Uren	
Woensdag	van 12.00	tot 20.00
Zaterdag	van 9.00	tot 17.00

Filiaal Denderhoutem		
Dagen	Uren	
Maandag	van 15.30	tot 19.00
Dinsdag	Van 15.45	tot 18.45
Woensdag	van 11.30	tot 20.00
Vrijdag	van 15.30	tot 20.00
Zaterdag	van 8.30	tot 14.00

Bijafdeling Haaltert		
Dagen	Uren	
Maandag	van 15.30	tot 20.00
Dinsdag	van 15.30	tot 19.00
Donderdag	van 15.30	tot 20.00

Filiaal Liedekerke		
Dagen	Uren	
Maandag	van 16.00	tot 21.00
Dinsdag	van 16.00	tot 19.00
Woensdag	van 13.00	tot 20.00
Donderdag	van 17.00	tot 20.00
Vrijdag	van 15.45	tot 17.45 / 19.00
Zaterdag	van 9.00	tot 11.00

Filiaal Roosdaal		
Dagen	Uren	
Maandag	van 15.00	tot 21.00
Dinsdag	van 15.00	tot 21.00
Woensdag	van 12.00	tot 19.00
Donderdag	van 15.00	tot 21.00
Vrijdag	van 15.00	tot 21.00
Zaterdag	van 8.00	tot 15.00

VAKANTIEREGELING 2016- 2017

Herfstvakantie	31.10.16 tot en met 06.11.16
Wapenstilstand	11.11.16
Kerstvakantie	26.12.16 tot en met 08.01.17
Krokusvakantie	27.02.17 tot en met 05.03.17
Paasvakantie	03.04.17 tot en met 17.04.17
Feestdag van de arbeid	01.05.17
Hemelvaart	25.05.17 tot en met 28.05.17
Pinkstermaandag	05.06.17

LOKALE VERLOFDAGEN

Haaltert: 27.10.16

PEDAGOGISCHE STUDIEDAG

woensdag 14.12.16