

Academiereglement 2020-2021 Stedelijk Onderwijs Antwerpen

Colofon

Editie september 2020

Verantwoordelijke uitgever:

Gonda Verhaert, bedrijfsdirecteur Stedelijk Onderwijs Frankrijkei 71-73, 2000 Antwerpen

Redactie:

Afdeling Juridische Zaken

Vormgeving:

Afdeling Marketing & Communicatie Stedelijk Onderwijs

Inhoud

1. Onze Academie en het Stedelijk Onderwijs Antwerpen

- 1.1 Pedagogisch project van het Stedelijk Onderwijs
- 1.2 Missie en visie
- 1.3 Engagementsverklaring

2. Ouders en leerlingen

- 2.1 Ouders
- 2.2 Leerling

3. Inschrijving in onze academie

- 3.1 Wanneer mag je naar de academie?
- 3.2 Hoe schrijf je je in?
- 3.3 Welke documenten breng je mee voor je inschrijving?
- 3.4 Inschrijving weigeren
- 3.5 Vrijstellingen
- 3.6 Specialisatie
- 3.7 Alternatieve leercontext
- 3.8 Ben je verzekerd op de academie?

4. Wat betaal je voor een opleiding?

- 4.1 Wie kan genieten van een verminderd tarief?
- 4.2 Wanneer moet je de attesten bezorgen?

5. Goede afspraken

- 5.1 Aanwezig of afwezig?
- 5.2 Wanneer ben je gewettigd of ongewettigd afwezig?
 - 5.2.1 Wanneer ben je gewettigd afwezig?
 - 5.2.2 Wanneer ben je ongewettigd afwezig?
- 5.3 Wanneer schorst de academie de lessen?
- 5.4 Wanneer mag je de academie binnen of verlaten?
- 5.5 Waar kan je parkeren?
- 5.6 Veilig aan de slag
- 5.7 Roken en alcohol
- 5.8. Wat met wapens en drugs?
- 5.9 Schade?

6. Maatregelen tegen schending van de leefregels van de academie

- 6.1 Hoe houden we orde in de academie?
- 6.2 Welke tuchtmaatregelen gelden in de academie?

7. Hoe evalueren we jou?

- 7.1 Certificaten, deelcertificaten en leerbewijzen
- 7.2 Herkansingsproeven

8. Privacy, reclame en sponsoring

- 8.1 Gegevens, afbeeldingen en camera's

- 8.2 Reclame en sponsoring
- 8.3 Activiteiten buiten de academie

9. Vraag- en meldpunt

10. Contactgegevens

Welkom in onze academie!

Beste leerling

Het doet ons plezier dat je je hebt ingeschreven in onze academie. Ons hele team zet zich elke dag in om je zo goed mogelijk te begeleiden. We willen je alle kansen geven om je te ontplooiën. Iedereen is uniek, en daar houden we op onze academie rekening mee.

In dit reglement leggen we uit hoe onze academie werkt. Je krijgt een antwoord op al je vragen over je rechten en plichten.

We kijken ernaar uit om met jou samen te werken. Bedankt voor het vertrouwen in onze academie!

Met vriendelijke groeten

Het academieteam

1. Onze Academie en het Stedelijk Onderwijs

1.1 Pedagogisch project van het Stedelijk Onderwijs

Het Stedelijk Onderwijs wil in al zijn scholen, academies en centra kwaliteitsvol onderwijs aanbieden zoals vastgelegd in het pedagogische project van het Stedelijk Onderwijs. Het Pedagogisch Project verwoordt de essentie en de brede waarden van het Stedelijk Onderwijs en vormt een referentiepunt waaraan elke vorm van opvoeding en onderwijs wordt getoetst.

1. Het Stedelijk Onderwijs is de dynamische ontmoetingsplaats van alle leernetwerken ingericht door de stad Antwerpen.
2. Het Stedelijk Onderwijs voldoet aan alle voorwaarden die aan het Vlaams onderwijs worden gesteld en doet extra inspanningen om aan de uitdagingen van de grootstad te beantwoorden.
3. Optimale ontplooiingskansen bieden aan iedereen is het gemeenschappelijk doel van het Stedelijk Onderwijs.
4. De scholengemeenschappen van het Stedelijk onderwijs spreken af hoe zij dit doel bereiken.
5. Het Stedelijk Onderwijs staat open voor iedereen, met respect voor ieders achtergrond en eigenschappen. We zien deze diversiteit als een constructieve, actief uit te bouwen kracht.
6. Mensen hebben veel verschillende redenen om iets te willen leren. Het Stedelijk Onderwijs speelt daar op in door een breed platform van leermogelijkheden aan te bieden.
7. Met deskundigheid, inzet, zorg en betrokkenheid begeleidt het Stedelijk Onderwijs alle lerenden. Lerenden hebben immers recht op optimale ontplooiingskansen, maar ook de plicht om deze kansen te grijpen.
8. Als er keuzes gemaakt moeten worden tussen individuele belangen en groepsbelangen, gelden wederzijdse rechten en plichten. Iedereen heeft recht op respect. De grenzen van ieders gedrag worden bepaald door de vrijheid van de anderen.
9. Het Stedelijk Onderwijs werkt aan een maximale betrokkenheid van de ouders, leerlingen, studenten, cursisten en personeel.
10. We willen bovendien een warme gemeenschap zijn, waar solidariteit ook daadwerkelijk wordt ervaren en vorm krijgt.
11. Leren is investeren in de toekomst. Het Stedelijk Onderwijs wil ertoe bijdragen dat al zijn lerenden deelnemen aan een democratische en pluralistische maatschappij. Door elk individu optimale ontplooiingskansen te bieden, bouwt het Stedelijk Onderwijs mee aan de toekomst van de stad en de samenleving.

Meer informatie over de missie en visie van Stedelijk Onderwijs vind je [op onze website](#).

1.2 Missie en visie

Talentontwikkeling en actief burgerschap

Het Stedelijk Onderwijs organiseert in opdracht van de stad Antwerpen en binnen het kader van zijn pedagogisch project, kwaliteitsvol onderwijs in een open én stedelijke leeromgeving.

We begeleiden het leerproces van kinderen, jongeren en volwassenen.

We doen dat in onze kleuter-, lagere en middelbare scholen, academies en centra voor volwassenenonderwijs.

Iedereen, zonder uitzondering, is welkom.

We geloven in de groeikansen van elke lerende en realiseren samen maximale leerwinst. We ontwikkelen talenten en actief burgerschap. Zo groeit iedere leerling of cursist succesvol door naar een gewaardeerde plaats in de samenleving. Samen met alle betrokkenen engageren we ons om zo de stad van morgen mee vorm te geven.

Iedereen helemaal op zijn plek

Het Stedelijk Onderwijs bouwt mee aan de stad van morgen. Onze droom is iedereen helemaal op zijn plek te krijgen.

Dit willen we realiseren:

- elke leerling realiseert maximale leerwinst
- sterke teams leveren excellent onderwijs
- breed aanbod in functie van leren en werken
- voldoende, duurzame en inspirerende leer- en werkomgevingen
- elke leerling ontwikkelt zich tot een actieve burger

1.3 Engagementsverklaring

Aanwezigheid

De leerling en zijn ouders zorgen ervoor dat de leerling elke lesactiviteit bijwoont en op tijd is. In het geval een minderjarige leerling ongewettigd afwezig is, neemt de academie contact op met de ouders.

Ouders

De academie organiseert op geregelde tijdstippen contactmomenten. Van de ouders wordt verwacht dat zij de leerling stimuleren. Thuis moet de mogelijkheid gecreëerd worden om dagelijks te oefenen. Voor de leerling is een bemoedigend woord of het bijwonen van een toonmoment van groot belang.

Bij eventuele problemen kan je terecht bij de leerkracht. Zorgt dit niet voor een oplossing, aarzel dan niet om u tot de directeur te wenden.

Zelfstudie

De leerlingen volgen de eventuele instructies in verband met zelfstudie buiten de lessen nauwgezet op. Deze instructies worden via de agenda aan de leerling en eventueel ouders gecommuniceerd. Ouders moedigen hun minderjarig kind aan tot zelfstudie rekening houdend met deze instructies.

Leefregels

Ouders stimuleren hun minderjarig kind om de leefregels en richtlijnen van de academie na te leven.

Leerloopbaanbegeleiding

De academie geeft gericht advies over de onderwijsloopbaan die het beste aansluit bij de leervraag en competenties van de leerling. Elke leerling wordt zo optimaal mogelijk begeleid in z'n leerproces.

Respect

Respecteer elkaar en elkaars materialen zodat onze Academie een fijne plaats is voor iedereen.

Leerlingengegevens

Leerlingen/ouders houden zich eraan om enkel correcte en actuele gegevens aan de academie te verstrekken en om de academie op de hoogte te brengen zodra er zich wijzigingen in de leerlingengegevens voordoen.

Taal

De onderwijstaal van de academie is Nederlands. Ouders moedigen hun minderjarig kind aan om Nederlands te leren en te gebruiken. Meerderjarige leerlingen nemen de nodige initiatieven om Nederlands te leren en te gebruiken.

2. Ouders en leerlingen

2.1 Ouders

In dit reglement komt het woord 'ouders' meerdere malen voor. Met 'ouders' bedoelen we:

- de ouders of personen die het gezag hebben over de minderjarige leerling;
- de meerderjarige leerling (18 jaar of ouder).

Ben je meerderjarig? Dan zal de academie alle brieven aan jou richten. Je mag dan ook zelf je agenda of een attest ondertekenen. Als je meerderjarig bent en je bij je ouders inwoont, kan de academie altijd je ouders op de hoogte brengen. Wil je dit niet? Neem dan contact op met de directie.

2.2 Leerling

Je bent een **regelmatige** leerling aan de academie als je aan de toelatingsvoorwaarden van je opleiding voldoet.

Je bent een **vrije leerling** aan de academie als je wel bent ingeschreven aan de academie, maar aan één van de volgende voorwaarden niet voldoet:

- Beantwoorden aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden (zie punt 3)

- Ingeschreven zijn voor het geheel van de vakken van een bepaald leerjaar (met uitzondering van een eventuele vrijstelling)
- Daadwerkelijk en regelmatig vakken volgen met als doel op het einde van het schooljaar deel te nemen aan de proeven

Een inschrijving als vrije leerling gebeurt slechts uitzonderlijk. De directeur moet akkoord gaan.

Ben je een leerling met specifieke onderwijsbehoeften?

Dan kan de academie afhankelijk van de situatie en in samenspraak met jou en je ouders een gemeenschappelijk programma met redelijke aanpassingen voorstellen of een individueel aangepast programma ontwikkelen.

Je bezorgt de directeur alle relevante documenten en informatie. De directeur en de betrokken leraren zullen in overleg met jou en je ouders nagaan op welke manier je de lessen kan volgen en welke aanpassingen wenselijk en mogelijk zijn. Op basis hiervan zal de directeur een beslissing nemen.

We verwachten dat jij en je ouders de afspraken op een positieve manier mee uitvoeren en ondersteunen.

Een leerling met specifieke onderwijsbehoeften die een individueel aangepast programma wil volgen, moet 1 van de volgende attesten voorleggen:

- Een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs
- Een attest waaruit blijkt dat je erkend bent als persoon met een handicap.

Heb(ben) je of je ouders het moeilijk om het inschrijvingsgeld te betalen?

Als je het financieel moeilijk hebt om het inschrijvingsgeld te betalen dan kan je je wenden tot de directeur. De directeur kan in samenspraak met de leerling of ouders een spreiding van betaling toestaan.

3. Inschrijving in onze academie

3.1 Wanneer mag je naar de academie?

Er zijn twee voorwaarden:

1) Je bent oud genoeg:

- Je bent minimum 6 jaar op 31 december van het lopende schooljaar. Of je bent ingeschreven in het 1ste leerjaar van de lagere school (of volgt huisonderwijs).
- Voor kortlopende studierichtingen heb je de leeftijd van 15 jaar bereikt op de dag van 31 december die volgt op de aanvang van het schooljaar

2) Jij of je ouders verklaren zich akkoord met:

- dit academiereglement
- het pedagogisch project van het Stedelijk Onderwijs (zie punt 1).

De academie kan een toelatingsperiode voorzien in de richtingen muziek, woord, dans en beeld en dit voor alle jaren.

Je kunt enkel van leertraject veranderen met toestemming van de directeur.

3.2 Hoe schrijf je je in?

Je kan je in de academie inschrijven tot en met 30 september. De exacte data vind je op <https://www.stedelijkonderwijs.be/deacademies/inschrijven-190>. Na deze datum aanvaardt de academie geen inschrijvingen meer.

Als je beschikt over een Belgisch rijksregisternummer of een bis-nummer, dan kan je je online inschrijven via de volgende link: <https://www.stedelijkonderwijs.be/deacademies/inschrijven-190>. Je kan je ook steeds inschrijven in het secretariaat van de academie.

Was je het vorig schooljaar al ingeschreven in één van onze academies dan heb je voorrang om in te schrijven voor het vervolg van je opleiding tot 15 juli.

Bij uitschrijven voor 30 september wordt het inschrijvingsgeld terugbetaald met uitzondering van de forfaitaire kost van 20 € (15 € bij sociale correctie)

Ben je al ingeschreven in één van onze stedelijke academies voor een domein en wil je graag een tweede domein (muziek, woord, dans of beeld) volgen? Dan moet je ook voor het tweede domein inschrijvingsgeld betalen.

Wil je in hetzelfde domein een tweede opleiding volgen? Dan kan je dit melden aan de directie. Ten laatste op 30 september laat de academie je weten of je in deze tweede opleiding kan worden ingeschreven.

Ben je al ingeschreven in een optie of een andere academie buiten het Stedelijk Onderwijs Antwerpen? Dan ben je verplicht dit te melden bij je inschrijving in onze academie. Mogelijk wordt je inschrijving geweigerd.

3.3 Welke documenten breng je mee voor je inschrijving?

Schrijf je je voor de eerste keer in? Breng dan ten laatste 30 september de volgende documenten mee naar het secretariaat:

- je identiteitskaart of je Kids-ID
- eventueel de getuigschriften of diploma's van de relevante studies die je volgde.
- bewijzen voor sociaal tarief. Kom je in aanmerking voor het sociaal tarief? Breng de geldige bewijzen hiervoor mee (zie hoofdstuk 4 'Wat betaal je voor een opleiding?').
- attesten voor een vrijstelling van een vak om pedagogische redenen.

De academie bewaart een kopie van je documenten en andere gegevens in een dossier. Meer informatie hierover vind je in punt 8 (Privacy, reclame en sponsoring).

3.4 Inschrijving weigeren

In de volgende situaties kan je inschrijving geweigerd worden:

- je voldoet bij de start van de lessen niet aan de toelatingsvoorwaarden.
- de maximumcapaciteit van de opleiding is bereikt.
- je werd tijdens het lopende schooljaar, of de twee voorafgaande schooljaren in een academie uitgesloten.
 - je wilt je inschrijven in een opleiding waarin je al bent afgestudeerd.
 - het gaat om een tweede inschrijving in een opleiding uit hetzelfde domein waarvoor de maximumcapaciteit van financierbare leerlingen al werd bereikt.
- de directeur geeft geen toestemming voor je inschrijving als vrije leerling.

Als je inschrijving wordt geweigerd, brengen we je binnen de 10 werkdagen na die beslissing op de hoogte. Als je inschrijving in een tweede opleiding in hetzelfde domein wordt geweigerd omdat de maximumcapaciteit voor financierbare leerlingen werd bereikt, brengen we je ten laatste op 30 september van het schooljaar op de hoogte.

Wordt je inschrijving geweigerd? Dan mag je altijd een gesprek aanvragen met de directeur.

3.5 Vrijstellingen

Je kunt een vrijstelling aanvragen voor vakken die je reeds met vrucht hebt gevolgd op een gelijkwaardig of hoger niveau in het voltijds secundair onderwijs, het deeltijds kunstonderwijs, het volwassenenonderwijs of het hoger onderwijs.

Als je een vrijstelling aanvraagt, bezorg je een bewijsstuk waaruit blijkt dat je de competenties van het vak in kwestie hebt verworven.

Je bezorgt deze info bij de inschrijving of ten laatste vóór 30 september aan de directeur. De directeur laat je weten of je al dan niet een vrijstelling krijgt.

3.6 Specialisatie

Huidige leerlingen die zich het volgende schooljaar willen inschrijven in een kortlopende studierichting specialisatie, maken dit bij de directeur bekend voor 1 juni.

De directeur bepaalt de selectiemethode op basis waarvan hij in samenspraak met de betrokken leerkrachten beoordeelt om de leerling al dan niet toe te laten:

- na het doorlopen van een toelatingsperiode en/of,
- op basis van de leerlingenevaluatie van de vierde graad en/of,
- op basis van een selectieactiviteit die hiervoor wordt georganiseerd.

3.7 Alternatieve leercontext

Een alternatieve leercontext is een vorm van opleiding waarbij je naast de lessen in de academie ook competenties op een andere manier behaalt, bv. in een bedrijf of een vereniging.

Je kunt bij je inschrijving aangeven dat je een vak voor een deel of helemaal wilt vervangen door leeractiviteiten in een alternatieve leercontext. Er gelden wel een aantal voorwaarden waaraan een alternatieve leercontext moet voldoen. De academie gaat na of aan deze voorwaarden is voldaan.

Als je kan starten in een alternatieve leercontext zal je zowel door de verantwoordelijke ter plekke als door de academie worden opgevolgd. Het toezicht gebeurt door de verantwoordelijke van de alternatieve leercontext. De evaluatie gebeurt door de academie.

Je wordt niet betaald voor activiteiten in de alternatieve leercontext.

Wil je meer weten? Neem dan contact op met de directeur.

3.8 Ben je verzekerd op de academie?

Je bent als leerling van onze academie verzekerd voor lichamelijke ongevallen:

- op weg van en naar de academie, tenzij je op dat moment een gemotoriseerd voertuig bestuurde (auto, brommer, scooter, speed pedelec ...);
-
- tijdens de activiteiten in de academie;
- tijdens reizen, excursies en stages buiten de academie.

De verzekering kan ook beperkt tussenkomen voor ongevallen met letsels aan de tanden. Ook als je bril of contactlenzen beschadigd zijn, kan je rekenen op een beperkte tussenkomst van de verzekering. Vraag meer info aan de academie.

Let op! Je bent als leerling niet verzekerd voor schade of diefstal van je eigen materiaal (bv. een muziekinstrument), of van materiaal dat je huurt of verhuurt. We raden je aan om hiervoor zelf de nodige verzekeringen te nemen.

4. Wat betaal je voor een opleiding?

Het Vlaams Ministerie van Onderwijs en het schoolbestuur beslissen elk jaar hoeveel je moet betalen om je in te schrijven. Je kan deze bedragen terugvinden op <https://www.stedelijkonderwijs.be/deacademies/tarieven-3>.

Je moet het inschrijvingsgeld betaald hebben vóór 1 november van het schooljaar.

Het inschrijvingsgeld wordt bij voorkeur met bancontact betaald. We proberen betalingen in cash tot een minimum te beperken.

Je kan je inschrijving betalen met sport- en cultuurcheques en voor een aantal specifieke ateliers van beeld met opleidingscheques.

Vrije leerlingen betalen het inschrijvingsgeld en de forfaitaire kost (€20 of €15 bij verminderd tarief), al dan niet aan verminderd tarief. Dit wordt pro rata omgerekend voor inschrijvingen vanaf 1 februari als hun aanvraag wordt goedgekeurd door de directeur.

Medespelers en mededansers betalen uitsluitend een forfaitaire kost (€20 of €15 bij verminderd tarief) na goedkeuring van de directeur.

Inschrijvingsgelden kunnen worden terugbetaald tot uiterlijk 30 september met uitzondering van een forfaitaire kost (€20 of €15 bij verminderd tarief). Deze wordt nooit terugbetaald.

Jaarlijks wordt voor de start van de inschrijvingen een lijst met de uitgaven die tijdens het betrokken schooljaar worden gevraagd of kunnen worden gevraagd, bekendgemaakt via de websites van de academies. Voor uitgaven waarvan de kostprijs nog niet duidelijk kan worden vastgelegd, wordt een benaderende of richtprijs opgegeven.

Eventuele bekomen vrijstellingen voor een vak of de verkregen toestemming om leeractiviteiten te mogen volgen in een alternatieve leercontext geven geen aanleiding tot een afwijkende regeling van het te betalen inschrijvingsgeld.

4.1 Wie kan genieten van een verminderd tarief?

Het Vlaams Ministerie van Onderwijs en het schoolbestuur beslissen elk jaar over de criteria voor sociale vermindering. Je kan deze criteria terugvinden op <https://www.stedelijkonderwijs.be/deacademies/criteria-voor-sociale-vermindering>

4.2 Wanneer moet je attesten bezorgen?

De vermindering wordt enkel toegestaan op basis van geldige attesten waarvoor de korting wordt gevraagd. Deze attesten moeten bij de betaling van het inschrijvingsgeld worden voorgelegd, zo niet moet het volledig inschrijvingsgeld betaald worden en kunnen de attesten tot uiterlijk 31 oktober binnen gebracht worden om een terugbetaling van het verschil te verkrijgen.

5. Goede afspraken

5.1 Aanwezig of afwezig?

Als leerling ben je verplicht regelmatig de lessen te volgen, je bent ten minste 2/3 van de lessen aanwezig. Ben je te vaak afwezig? Dan heeft dat een invloed op je slaagkansen op het einde van het schooljaar.

Uurrooster

Je krijgt je uurrooster ter beschikking. De academie kan uitzonderlijk een les verplaatsen. Je wordt dan op tijd verwittigd. Het lessenrooster kan tijdens het jaar wijzigen. De academie zal dit op tijd melden.

Vakantie

De academie is gesloten tijdens de herfstvakantie, de kerstvakantie, de krokusvakantie, de paasvakantie, de dag van de arbeid, Hemelvaartsdag en pinkstermaandag. Deze vakanties starten op maandag, dus de eerste zaterdag is nog wel een lesdag. Je vindt de data terug op <https://www.stedelijkonderwijs.be/deacademies/vakantiedagen-5>.

Verder zijn er jaarlijks facultatieve vakantiedagen en één of meer pedagogische studiedagen. In het begin van het schooljaar krijg je een jaarkalender waar de exacte data in vermeld staan.

Activiteiten buiten de academie

Buitenschoolse leeractiviteiten (extra-murosactiviteiten, studie-uitstappen en dergelijke) die door de academie worden georganiseerd, maken deel uit van het leertraject. Tenzij anders bekendgemaakt, wordt van de leerlingen verwacht dat zij deelnemen aan de buitenschoolse extra-murosactiviteiten die voor hen worden georganiseerd, zelfs indien deze buiten het lessenrooster van de leerling of buiten de normale openingsuren van de academie worden georganiseerd. Indien de leerling/ouders menen een ernstige reden te hebben om aan een van deze verplichte activiteiten niet deel te nemen, dan bespreken ze dit vooraf met de directeur.

Buitenschoolse geplande leeractiviteiten worden op voorhand aan de leerlingen meegedeeld. Voor minderjarige leerlingen worden de ouders schriftelijke geïnformeerd. Spontane buitenschoolse activiteiten in de omgeving van de academie kunnen ook sporadisch georganiseerd worden. De leraar vraagt dit steeds aan bij de directeur en het secretariaat is op de hoogte.

Voor het vervoer van de leerlingen naar de buitenschoolse leeractiviteiten kan de academie een beroep doen op vrijwillige chauffeurs (meerderjarige leerlingen, ouders, derden).

Besmettelijke aandoeningen

In het geval dat een leerling of iemand uit zijn gezin wordt getroffen door een besmettelijke aandoening, bespreekt de leerling/ouders 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.

Geldomhaling

Een geldomhaling in de academie door de leerlingen kan slechts gebeuren na schriftelijke goedkeuring van de directeur

Afhalen

Kinderen en jongeren moeten stipt aan het einde van de les worden opgehaald. Indien dit niet lukt wegens uitzonderlijke omstandigheden dan moeten je ouders de academie hiervan meteen verwittigen. Tot 15 minuten na dit einduur wordt er toezicht voorzien. Halen je ouders je niet af binnen deze tijd, dan past de academie de 'noodprocedure voor opvang jongeren' toe.

Lesverplaatsing

Een les kan om individuele artistieke redenen of deelname aan professionaliseringsactiviteiten door de leraar worden verplaatst met akkoord van de directeur. De leerlingen/ouders worden vooraf schriftelijk of elektronisch van elke lesverplaatsing op de hoogte gebracht.

Agenda

In het domein muziek heeft iedere leerling een agenda. Hierin worden de opdrachten en/of de te kennen leerstof en/of de in te studeren stukken van de leerlingen genoteerd, evenals eventuele aanwijzingen voor de studie en eventuele mededelingen. De agenda wordt ook gebruikt als communicatiemiddel tussen de leraar en de ouders. De ouders van -12 jarige leerlingen ondertekenen telkens de agenda voor kennisneming.

In de domeinen beeld, dans en woord wordt niet gewerkt met een agenda.

5.2 Wanneer ben je gewettigd of ongewettigd afwezig?

Kan je niet naar de les of een activiteit komen? Verwittig dan vooraf zo snel mogelijk het secretariaat.

Je ouders (of jijzelf als je meerderjarig bent) bezorgen een verklaring met de reden van afwezigheid aan het secretariaat binnen de 7 kalenderdagen na de activiteit.

Je bent ongewettigd afwezig als je niet of niet op tijd een verklaring met de reden van je afwezigheid aan de academie bezorgt..

5.3 Wanneer schorst de academie de lessen?

De lessen kunnen om meerdere redenen tijdelijk niet doorgaan:

- Overmacht

De lessen gaan niet door voor alle leerlingen of een groep leerlingen. Dat komt door een plotse gebeurtenis die niemand had verwacht. Voorbeelden van overmacht zijn de verwarming die niet werkt, een overstroming, een bommelding, een brand...

De directeur zal je ouders verwittigen en je ouders zijn na de verwittiging verantwoordelijk vooraf. Volg je les in de lagere school waar je ook naar de academie gaat? Dan kan je, na goedkeuring van de basisschool, opgevangen worden in de naschoolse opvang. Je ouders geven vooraf hun toestemming. De ouders betalen ook de kosten voor deze opvang.

- Pedagogische studiedag

De academie houdt één of twee dagen per schooljaar een pedagogische studiedag. Er is dan geen les voor de leerlingen. In het begin van het schooljaar krijg je een jaarkalender. Daarin staat wanneer de studiedag(en) plaatsvindt.

- Staking

Als de vakorganisaties een stakingsaanzegging doen, zorgen we voor toezicht op minderjarige leerlingen in de academie. De directeur meldt je welke maatregelen de academie neemt.

- Verkiezingen

Tijdens de verkiezingen kunnen burgers in de lokalen van de academie komen stemmen. De lessen kunnen dan mogelijk geschorst worden de dag vóór de verkiezingen, de dag zelf en de dag na de verkiezingen. Als dat zo is, verwittigt de directeur je.

5.4 Wanneer mag je de academie binnen of verlaten?

- Je kan ten vroegste 15 minuten voor de les de academie binnen. Ga de klas niet binnen als je leerkracht er nog niet is.
- Zorg dat je op tijd bent in de les, zodat je niets mist! Kom je toch te laat? Meld de reden dan aan de leerkracht en verontschuldig jezelf.
- We verwachten dat je tot op het einde van de les blijft. Moet je toch vroeger doorgaan? Meld dit dan vooraf schriftelijk aan de leerkracht.
- Verlaat de academie ten laatste 15 minuten nadat de les eindigde. De directeur kan hiervoor uitzonderingen toestaan.
- Ouders staan in voor de veiligheid van hun kind zodra het de academie verlaat.

5.5 Waar kan je parkeren?

Je fiets, brommer of motorfiets zet je op slot. De academie is niet verantwoordelijk voor schade aan je fiets, brommer of motorfiets.

Parkeer je auto in de buurt van de academie volgens de geldende regels om zo min mogelijk overlast te creëren.

5.6 Veilig aan de slag

De academie wil de lessen zo veilig mogelijk laten verlopen. Daarom moeten leerlingen die een opleiding volgen waar bepaalde risico's aan verbonden zijn (bijvoorbeeld werken met bepaalde gereedschappen of producten, zware voorwerpen...) persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM's) voorzien. Dit zijn bijvoorbeeld veiligheidsschoenen, handschoenen, gehoorbescherming, enz. Deze PBM's zijn niet inbegrepen in het inschrijvingsgeld. Het secretariaat kan je informeren over wat je juist nodig hebt voor een bepaalde opleiding en bij inschrijving krijg je een informatiefiche mee. De leerkracht kan je informeren over de risico's en het correcte gebruik van de PBM's. Voor je eigen veiligheid en gezondheid moet je de PBM's steeds gebruiken.

In bepaalde opleidingen uit het domein beeld worden fysische en chemische middelen gebruikt die mogelijk schadelijk zijn tijdens de zwangerschap voor moeder en/of kind. Daarom vraagt de academie aan zwangere leerlingen om zo snel mogelijk contact op te nemen met de directeur. In overleg met de arbeidsgeneesheer zal dan gekeken worden welke maatregelen nodig zijn voor een optimale bescherming.

5.7 Roken en alcohol

5.7.1 Roken

Er geldt een algemeen rookverbod in de academie, zowel in de binnen- als buitenruimtes. Het is niet alleen verboden om te roken in de academie maar ook tijdens activiteiten buiten de academie. Ook elektronische sigaretten, shisha-pennen ... zijn niet toegelaten op de academie of tijdens door de academie georganiseerde activiteiten.

De academie controleert of iedereen zich aan het verbod houdt. Hou je je niet aan het verbod? Dan neemt de academie maatregelen die in het reglement van tucht en orde staan (zie hoofdstuk 6).

5.7.2 Alcohol

Het gebruik van alcohol is niet toegelaten tijdens de lessen en de pauzes. Houd je je hier niet aan? Dan neemt de academie maatregelen die in het hoofdstuk tucht en orde staan.

5.8 Wat met wapens en drugs?

Wapens en drugs komen gelukkig heel zelden voor in onze academie. We herhalen toch even de regels.

Het is verboden om wapens, speelgoedwapens en namaakwapens mee naar de academie te nemen. Het is ook verboden om elk ander voorwerp binnen de academie te gebruiken als wapen. Drugs zijn ook verboden op de academie.

Volg je deze regels niet? Dan verwittigt de academie de politie en je ouders als je minderjarig bent. De politie stelt een proces-verbaal op.

De academie neemt volgende maatregelen als we vermoeden dat je een wapen hebt.

- De academie kan een geheime controle organiseren in een klas of klassengroep. Dat gebeurt in overleg met de politie.
- De academie kan je vragen om het wapen te tonen. Je moet dan je zakken en tassen leegmaken en je kastje openmaken. Wil je dit niet doen? Dan verwittigt de academie de politie en indien je minderjarig bent, je ouders. De politie komt vervolgens een onderzoek doen.
- De academie kan je vragen het wapen af te geven. De politie beslist wat er met het wapen gebeurt.

5.9 Schade?

5.9.1 Schade aan je eigen spullen?

Houd je persoonlijke spullen zoals je rugzak, materiaal, instrument, GSM, creaties, je papieren e.a. steeds bij je. Laat ze niet zomaar achter. De academie is niet verantwoordelijk als je eigen spullen beschadigd of gestolen worden in de academie, bij tentoonstellingen of bij optredens.

5.9.2 Schade aan materiaal van de academie?

Je bent verantwoordelijk als je het volgende materiaal van de academie met opzet beschadigt:

- lokalen, meubels of ander materiaal
- spullen of papieren van andere leerlingen

Jij of je ouders moeten betalen om het materiaal te herstellen of te vervangen. Je krijgt ook een straf. De academie volgt hiervoor de regels voor orde en tucht (zie hoofdstuk 6).

6. Maatregelen tegen schending van de leefregels van de academie

De academie doet alle inspanningen om alles goed te laten verlopen. Van jou verwachten we dezelfde inspanningen. Lukt dat niet, dan houden we ons aan dit reglement van orde en tucht.

6.1 Hoe houden we orde in de academie?

Hinder je de goede werking van de academie of de les? Dan kan elke medewerker van de academie een ordemaatregel opleggen. De academie schrijft deze maatregel in je agenda of stuurt je een brief. Wanneer je als minderjarige leerling een ordemaatregel krijgt, zal de academie altijd je ouders hiervan op de hoogte brengen.

Voorbeelden van maatregelen zijn:

- Een plan voor begeleiding of extra maatregelen: de leerkracht en begeleider spreken dit met je af.
- Een waarschuwing of een speciale opdracht: dat komt voor als je te weinig je best doet, als je gedrag stoort, of als je je niet aan de afspraken houdt.
- Schade betalen: jij of je ouders betalen de schade die je hebt veroorzaakt.
- Ongeldige toets: bij spieken of ander bedrog tijdens toetsen stuurt de leraar je meteen door naar de directeur of zijn afgevaardigde. De directeur en leraar beslissen of de toets nog geldig is.

Je moet je houden aan de maatregelen voor orde. Je kan niet in beroep gaan.

6.2 Welke tuchtmaatregelen gelden in de academie?

Enkel de directeur of de afgevaardigde van het Stedelijk Onderwijs kan een tuchtmaatregel opleggen. Dat kan gebeuren als je gedrag erge hinder veroorzaakt voor:

- andere leerlingen
- de medewerkers van de academie
- het pedagogisch project van de academie en het Stedelijk Onderwijs

Welke tuchtmaatregelen zijn mogelijk?

- Je mag tijdelijk één, meerdere of alle lessen niet volgen, voor een periode van maximaal 14 opeenvolgende dagen.
- De academie sluit je definitief uit.

Hoe neemt de academie een tuchtmaatregel?

1. De directeur of de afgevaardigde van het Stedelijk Onderwijs maakt een dossier over je op.

2. De directeur of de afgevaardigde verwittigt jou via een aangetekende brief en via een mail. Hij of zij nodigt je uit voor een gesprek. Tussen de brief en de datum van het gesprek zitten minstens 3 werkdagen (dat wil zeggen alle dagen, behalve zaterdagen, zondagen en wettelijke en reglementaire feestdagen). Jij en je ouders kunnen zich laten bijstaan door een raadsman tijdens het gesprek.
3. Voor het gesprek komen de betrokken leerkrachten samen om een advies te geven over de maatregel.
4. Voor het gesprek kunnen jullie op de academie het tuchtdossier komen inkijken of een digitale kopie van het tuchtdossier vragen.
5. Ten laatste één werkdag na het gesprek beslist de directeur of de afgevaardigde over de maatregel.
6. Je krijgt een aangetekende brief met de uitleg over de beslissing. Je kan de brief ook op de academie krijgen en voor ontvangst tekenen.

Preventieve schorsing

Een preventieve schorsing is een bewarende maatregel. Wanneer een onderzoek nodig is om na te gaan of er een tuchtstraf moet worden uitgesproken, kan het zijn dat je gedurende maximaal 14 opeenvolgende dagen de lessen en activiteiten niet mag volgen. Uitzonderlijk kan dit gedurende maximaal 14 opeenvolgende dagen worden verlengd.

Hoe kan je in beroep gaan tegen een definitieve uitsluiting?

Gaan je ouders (of jijzelf als je meerderjarig bent) niet akkoord met de beslissing van de academie om je definitief uit te sluiten? Dan zijn er twee manieren om in beroep te gaan:

- 1) Je ouders sturen een aangetekende brief naar de voorzitter van de beroepscommissie. Of ze geven de brief aan de beroepscommissie af en vragen een bewijs van ontvangst.

Het adres is:

Stedelijk Onderwijs Antwerpen
Voorzitter van de beroepscommissie
Frankrijklei 71-73
2000 Antwerpen

- 2) Je ouders kunnen ook beroep aantekenen door een online formulier in te vullen via deze link: <https://www.stedelijkonderwijs.be/content/beroep-indienen-tegen-uitsluiting>

Let op: het beroep is enkel geldig als je ouders dit doen binnen 3 werkdagen nadat ze de brief over de maatregel 'definitieve uitsluiting uit de academie' ontvingen. De aangetekende brief wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen.

De beroepscommissie bestaat uit:

- de bedrijfsdirecteur van het Stedelijk Onderwijs of zijn/haar vervanger
- de netwerkdirecteur van het deeltijds kunstonderwijs of zijn/haar vervanger
- een medewerker van Onderwijsnetwerk Antwerpen.
- een oud-personeelslid van Stedelijk Onderwijs

Zolang de beroepsprocedure loopt, blijft de uitsluiting gelden.

Binnen 8 werkdagen na ontvangst van het geldig beroep heeft de beroepscommissie een gesprek met jou en de academie. Eindigt de termijn van 8 werkdagen tussen 10 juli en 20

augustus, of tijdens één van de overige schoolvakanties? Dan wordt de termijn verlengd tot 31 augustus of tot de eerste week na de schoolvakantie.

De voorzitter van de beroepscommissie of zijn/haar afgevaardigde stuurt ten laatste 5 werkdagen na de zitting een aangetekende brief naar jou en de academie, met de beslissing en motivering. Jij en de academie moeten zich aan deze beslissing houden

7. Hoe evalueren we jou?

Elke academie heeft de autonomie om je leerlingevaluatie zelf vorm te geven in lijn met de visie en het beleid binnen de betrokken academie. Elke academie staat garant voor kwaliteitsvol onderwijs en zorgt voor een transparante, valide en betrouwbare evaluatie.

Evaluatie maakt een integraal deel uit van het leerproces van elke leerling.

De evaluatie is transparant waarmee we bedoelen dat elke leerling weet wat de werkwijze en de beoordelingscriteria zijn.

Een evaluatie is valide wat wil zeggen dat de criteria om te evalueren relevant en evenwichtig zijn. Een betrouwbare evaluatie streeft naar objectiviteit en samenhang, probeert zoveel mogelijk de omgevingsfactoren te minimaliseren.

De academie zal in de loop van het schooljaar op regelmatige basis en tijdig communiceren over hoe deze concreet verloopt, met name over:

- de tijdstippen waarop de evaluatiemomenten en/of –opdrachten plaatsvinden,
- de vorm waaronder evaluatiemomenten en/of –opdrachten worden georganiseerd,
- de te bereiken competenties en te beheersen materies met het oog op de evaluatiemomenten en/of –opdrachten.

De academie evalueert je een heel jaar door. Je leerkracht geeft je minstens tweemaal per jaar een formele schriftelijke evaluatie.

Elke academie heeft dan ook een beleidsvisie op evalueren en beoordelingsprocedure die je wordt bezorgd bij aanvang van het schooljaar.

Let op. Was je meer dan een derde van de lessen ongewettigd afwezig, dan kan je niet slagen voor het leerjaar.

7.1 Certificaten, deelcertificaten en leerbewijzen

Certificaat

een van rechtswege erkend studiebewijs, dat de academie uitreikt aan een leerling die met goed gevolg een langlopende opleiding heeft beëindigd en de overeenkomstige beroepskwalificatie heeft behaald;

Deelcertificaat

erkend studiebewijs dat de academie uitreikt aan een leerling die met goed gevolg een eerste, tweede of derde graad van een langlopende opleiding heeft beëindigd;

Leerbewijs

Na een leertraject van twee of drie jaar in een kortlopende opleiding krijg je een leerbewijs.

Uitreiking

Voor beeld: de certificaten, deelcertificaten en leerbewijzen kan je persoonlijk afhalen na de proclamatie. Je bent welkom op het secretariaat, tijdens de openings- uren die te vinden zijn op de academiewebsite. Indien je een overgangsattest wenst, kan je dit aanvragen op het secretariaat.

Voor muziek, woord en dans de certificaten, deelcertificaten en leerbewijzen krijg je tijdens de proclamatie of de laatste les. Indien je verhinderd zou zijn, kan je het persoonlijk komen afhalen op het secretariaat.

7.2 Bijkomende proeven

De academie kan uitzonderlijk bijkomende proeven organiseren, bv. als je gewettigd afwezig was bij de proeven op het einde van het schooljaar.

8. Privacy, reclame en sponsoring

8.1 Gegevens, afbeeldingen en camera's

Stedelijk Onderwijs Antwerpen respecteert als verwerkingsverantwoordelijke de regelgeving over privacy.

8.1.1 Wat doet de academie met je gegevens?

De academie houdt gegevens over jou bij in een dossier. Het gaat om:

- Administratieve gegevens die we nodig hebben om je te kunnen inschrijven en je inschrijving verder op te volgen.
- Extra gegevens die we van jou of je ouders krijgen om je de nodige begeleiding te geven. Jullie gaven hiervoor de toestemming. Je mag dat later altijd veranderen.
- Gegevens die door leraren en andere personeelsleden worden ingebracht over je leervorderingen, onderwijsbehoeften, begeleidingsvoorstellen, gedrag op de academie ...

Volgens de wet op de privacy mogen je ouders en jij deze gegevens altijd opvragen en indien nodig laten verbeteren. Je kan van deze gegevens ook een kopie nemen. Je mag ook vragen wat de bron is van deze gegevens, waarvoor de school ze nodig heeft en hoe lang de school ze bewaart. Heb je hierover vragen? Contacteer dan de directeur.

Stedelijk Onderwijs Antwerpen gebruikt de Selectielijst voor Vlaamse gemeentearchieven voor het bepalen van bewaartermijnen

Bij verandering van academie worden persoonsgegevens overgedragen aan de nieuwe academie. Jij en je ouders kunnen inzage in deze gegevens vragen. Gaan jullie niet akkoord met de overdracht van deze gegevens, dan kunnen jullie dit melden aan de directeur.

De academie geeft normaal geen gegevens over je door aan anderen. Uitzonderlijk zal ze dat wel doen, bijvoorbeeld als dat wettelijk verplicht is, of als je ouders akkoord gaan (of jij zelf als je 18 bent of ouder).

Stedelijk Onderwijs heeft Bavo Van den Heuvel aangewezen als functionaris voor gegevensbescherming. Je kunt hem en zijn medewerkers bereiken via informatieveiligheid@so.antwerpen.be.

Als je niet akkoord bent met de manier waarop de academie met je gegevens omgaat, kan je dit melden bij het vraag- en meldpunt van het Stedelijk Onderwijs (zie punt 9) of bij de gegevensbeschermingsautoriteit.

8.1.2 Opnames en beelden van leerlingen

Stedelijk Onderwijs Antwerpen kan beelden en geluidsopnames van leerlingen gebruiken voor brochures, folders, de website, het profiel op sociale media, filmpjes ...) We maken een onderscheid tussen 2 soorten opnames:

- Gerichte opnames: dit zijn opnames waarin je een leerling duidelijk kan herkennen of waarin een leerling poseert. Voorbeelden zijn beelden van een interview voor tv of een individuele foto. Onze academie vraagt vooraf je toestemming om zulke opnames te maken en te gebruiken.
- Niet gerichte opnames: dit zijn algemene, spontane en niet geposeerde sfeeropnames van een groep leerlingen. Voorbeelden zijn een foto van de klas tijdens een wandeling of activiteit. Onze academie vraagt geen toestemming om deze beelden te gebruiken. Wil je niet dat de academie deze beelden gebruikt? Dan moet je dit laten weten aan de academie.

8.1.3 (Beeld)opnames door leerlingen

We willen niet alleen de privacy van de leerlingen beschermen, maar ook die van de leerkrachten en medewerkers van onze academies. Het maken of verspreiden van opnames en beeldopnames door leerlingen is niet toegelaten tenzij door de betrokkenen toestemming werd gegeven.

Je gaat te allen tijde correct om met het geldende auteursrecht.

8.1.4 Gebruik van veiligheidscamera's

De academie kan veiligheidscamera's gebruiken voor het toezicht en de veiligheid in het gebouw. Op plaatsen met camerabewaking hangt een pictogram. Iedereen die gefilmd werd, mag vragen om die beelden te zien via camerabewaking@so.antwerpen.be. Alleen als je een goede reden hebt, zal Stedelijk Onderwijs Antwerpen beelden laten zien.

8.2 Reclame en sponsoring

Reclame en sponsoring kunnen worden toegestaan onder bepaalde voorwaarden. Het mag niet in strijd zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van de academie. Ze mogen de goede naam van de academie ook niet schaden.

Verplichte onderwijsactiviteiten of leermateriaal mag geen reclame bevatten.

8.3 Activiteiten buiten de academie

Leerlingen die de naam van de academie willen gebruiken, bv. bij deelnemen aan wedstrijden of kunstmanifestaties buiten de academie, vragen vooraf toelating aan de directeur.

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

Je mag enkel affiches, drukwerk en brieven verspreiden of ophangen in de academie als de directie toestemming geeft.

8.4 Gebruik en verkoop van werken

De academie kan een werk dat je gemaakt hebt in de les gebruiken voor een tentoonstelling, in een brochure, op onze website... Je bent dan verplicht je werk tijdelijk ter beschikking te stellen.

Deze werken worden enkel voor didactisch-pedagogische doeleinden (voorbeeldfunctie) gebruikt of om de academie buitenschools te vertegenwoordigen. De academie vermeldt – indien mogelijk – de naam van de leerling als een werk wordt tentoongesteld.

De academie verkoopt enkel een werk van jou als je vooraf je akkoord hebt gegeven. Als de academie een werk van jou verkoopt, houdt ze 15 % van de opbrengst. We gebruiken het geld ten voordele van de academiewerking.

9. Vraag- en meldpunt

We vinden het belangrijk dat jij je goed voelt bij de werking van onze academie. De academie houdt zich daarom strikt aan de regels van behoorlijk bestuur.

Dat betekent onder andere dat:

- de academie elke beslissing zorgvuldig neemt;
- elke beslissing van de academie redelijk moet zijn;
- elke beslissing van de academie gemotiveerd moet zijn;
- elke betrokkene recht heeft op informatie.

Wil je een suggestie doen om de werking te verbeteren? Is er volgens jou iets niet in orde in je academie? Werd je onvriendelijk onthaald, kreeg je geen antwoord op je vraag of vind je dat een beslissing de academie niet voldoet aan de vastgelegde voorwaarden?

Dan kan je dat in eerste instantie bespreken met de academie of de directeur. Is dit niet mogelijk? Dan kan je altijd terecht bij het centrale Vraag- en Meldpunt van het Stedelijk Onderwijs via www.vraagenmeldpunt.be.

Vul het e-formulier zo volledig mogelijk in, en wij gaan ermee aan de slag! Als je een thema kiest, zie je meteen waar je melding terecht komt: bij de academie zelf, bij een ondersteunende dienst of bij de bedrijfsdirecteur. Je kan grensoverschrijdend gedrag vertrouwelijk signaleren, deze meldingen worden discreet opgevolgd.

Meer informatie vind je op www.stedelijkonderwijs.be/suggestie-melding-klacht.

10. Contactgegevens

Stedelijk Onderwijs Antwerpen

Frankrijklei 71-73

2000 Antwerpen

tel. 0800 23 019

info@so.antwerpen.be - www.stedelijkonderwijs.be

Kernsecretariaat de Academies

Frankrijklei 71-73

2000 Antwerpen

tel. 03 338 32 25

academies@so.antwerpen.be - www.stedelijkonderwijs.be/deacademies

Beroepscommissie

Frankrijklei 71-73

2000 Antwerpen

Vraag- en Meldpunt

vraagenmeldpunt@so.antwerpen.be - www.vraagenmeldpunt.be

Sociale Dienst

Biekorfstraat 72

2060 Antwerpen

tel. 03 338 50 90