



Academiereglement 2021-2022 Stedelijk Onderwijs Antwerpen

Colofon

Verantwoordelijke uitgever:

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

Redactie:

Afdeling Juridische Zaken

Vormgeving:

Afdeling Marketing & Communicatie

Inhoud

1. Onze Academie en het Stedelijk Onderwijs	5
1.1 Pedagogisch project van het Stedelijk Onderwijs	5
1.2 Missie en visie	6
1.3 Engagementsverklaring.....	7
2. Ouders en leerlingen	8
2.1 Ouders.....	8
2.2 Leerling.....	8
3. Inschrijving in onze academie	9
3.1 Wanneer mag je naar de academie?	9
3.2 Hoe schrijf je je in?	9
3.3 Welke documenten breng je mee voor je inschrijving?.....	10
3.4 Kan de academie je inschrijving weigeren?	10
3.5 Hoe vraag je vrijstellingen aan?	10
3.6 Wil je een specialisatie volgen?	11
3.7 Wat is een alternatieve leercontext?	11
4. Wat betaal je voor een opleiding?	12
4.1 Inschrijvingsgeld.....	12
4.2 Wanneer krijg je een verminderd tarief?	12
5. Goede afspraken	13
5.1 Aanwezig of afwezig?.....	13
5.2 Wanneer ben je gewettigd of ongewettigd afwezig?.....	15
5.3 Wanneer schorst de academie de lessen?	15
5.4 Wanneer mag je de academie binnen of buiten?.....	16
5.5 Waar kan je parkeren?	16
5.6 Veiligheid.....	16
5.7 Roken, alcohol, drugs en wapens	17
5.8 Schade en diefstal.....	17
5.9 Ben je verzekerd op de academie?.....	18

6. Wat doet de academie als je de leefregels niet respecteert?	18
6.1 Hoe houden we orde in de academie?	18
6.2 Welke tuchtmaatregelen kan je krijgen?	19
6.3 Wat als je niet akkoord gaat met een tuchtmaatregel?	20
7. Hoe evalueren we jou?	22
7.1 Certificaten, deelcertificaten en leerbewijzen	22
7.2 Bijkomende proeven.....	23
8. Privacy in de academie.....	24
8.1 Wat doet de academie met je gegevens?	24
8.2 Beeld- en geluidsopnames van leerlingen	25
8.3 Gebruik van camera's.....	25
9. Reclame en sponsoring	25
10. Activiteiten buiten de academie	26
11. Gebruik en verkoop van werken.....	26
12. Vraag- en meldpunt	26
13. Contactgegevens.....	27

Welkom in onze academie!

Beste leerling

We zijn blij dat je voor onze academie hebt gekozen. In dit academiereglement leggen we uit hoe wij werken. Je vindt er informatie over je rechten en plichten.

Dit academiereglement is een belangrijk document. Je moet ermee akkoord gaan en het reglement **ondertekenen**. Ben je nog geen 18? Dan moet je ouder ondertekenen. Pas daarna kan je starten in onze academie. Verandert het academiereglement? Dan vragen we opnieuw je akkoord.

- Onderteken je de nieuwe versie, dan blijf je ingeschreven.
- Onderteken je de nieuwe versie niet, dan schrijven we je uit voor het volgende schooljaar. Je kan dan geen lessen meer volgen.

We kijken ernaar uit om samen te werken. Bedankt voor het vertrouwen!

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

De academies van het Stedelijk Onderwijs kiezen voor de pedagogische aanpak van Kunstig Competent: leerlingen krijgen een brede artistieke vorming in een leertraject op maat.

Wat doe je als leerling?

- Je volgt alle lessen en bent op tijd in de academie.
- Je oefent buiten de lessen.
- Je verwittigt op tijd als je niet naar de les kan komen.
- Je respecteert de leefregels.
- Je hebt respect voor elkaar en voor het materiaal van anderen.
- Je volgt de lessen in het Nederlands. Ben je als leerling 18 jaar of ouder en kan je nog niet goed Nederlands? Dan zoek je zelf manieren om Nederlands te oefenen

Wat doe je als ouder?

- Je stimuleert je kind om elke dag te oefenen en om altijd op tijd naar de les te komen.
- Je komt kijken naar de toonmomenten van je kind.
- Je komt naar de contactmomenten voor ouders.
- Je contacteert het secretariaat, de leraar of directeur als je een vraag hebt of als er een probleem is.
- Je geeft de academie correcte en actuele gegevens. Je verwittigt de academie als je gegevens veranderen (bv. als je verhuist of als je een nieuw telefoonnummer of e-mailadres hebt).
- Je stimuleert je kind om Nederlands te praten.

Wat doet de academie?

- De academie begeleidt je tijdens je opleiding.
- De academie helpt je een keuze maken voor een opleiding die past bij je interesses en je competenties.
- De academie organiseert contactmomenten voor ouders.
- De academie verwittigt de ouders als een leerling van jonger dan 18 jaar afwezig is zonder verwittigen.

2. Ouders en leerlingen

2.1 Ouders

In het schoolreglement spreken we vaak over 'ouders'. Met 'ouders' bedoelen we:

- de ouders of personen die gezag hebben over de leerling die nog geen 18 jaar is
- de leerling zelf die 18 jaar of ouder is

Ben je 18 jaar of ouder? Dan zal de academie alle communicatie naar jou sturen. Je mag dan ook zelf je agenda of een attest ondertekenen. De academie kan nog altijd je ouders blijven informeren. Wil je dit niet? Contacteer dan de directie.

2.2 Leerling

Er zijn voorwaarden om aan een opleiding te beginnen. Je bent een **regelmatige leerling** als je aan deze toelatingsvoorwaarden voldoet. Je krijgt dan een bewijs als je de opleiding of een deel van de opleiding met succes hebt gevolgd.

Wil je je inschrijven in de academie, maar voldoe je niet aan alle voorwaarden? Dan kan dat alleen als **vrije leerling**. Je kan je pas inschrijven als vrije leerling als de directeur van de academie akkoord gaat.

Specifieke behoeften rond onderwijs

Als je door een beperking niet zomaar kan meedoen met de gewone lessen, dan heb je misschien specifieke behoeften rond onderwijs. Een beperking kan fysiek, verstandelijk of zintuiglijk zijn.

Heb je specifieke behoeften rond onderwijs? Dan geven jij en je ouders alle documenten en informatie aan de directeur. De directeur en de leraren van de opleiding kijken samen met jou en je ouders op welke manier je de lessen kan volgen, of er aanpassingen nodig en mogelijk zijn ...

De academie kan 2 opties voorstellen:

- je volgt het gewone programma, maar wel met enkele aanpassingen voor jou
- je volgt een individueel aangepast programma

Let op! Je kan alleen een individueel aangepast programma volgen als je 1 van de volgende attesten hebt:

- Een verslag waarin staat dat je naar het buitengewoon onderwijs mag gaan
- Een attest waarin staat dat je erkend bent als persoon met een handicap.

De directeur beslist over het voorstel.

Gaan jij en je ouders akkoord met het voorstel? Dan maken we samen met jou en je ouders afspraken op basis van het voorstel. We verwachten dat jij en je ouders deze afspraken respecteren.

3. Inschrijving in onze academie

3.1 Wanneer mag je naar de academie?

Er zijn 2 toelatingsvoorwaarden:

1. Je bent oud genoeg:
 - je bent 6 jaar of ouder op 31 december van het schooljaar waarin je de lessen wil volgen.
 - je bent nog geen 6 jaar, maar je bent wel al ingeschreven in het 1ste leerjaar van de lagere school (of volgt huisonderwijs).

Voor **kortlopende opleidingen** moet je **15 jaar of ouder** zijn op 31 december van het schooljaar waarin je de lessen wil volgen. Je vindt een overzicht van de kortlopende opleidingen [op onze website](#).

2. Jij en je ouders verklaren jullie akkoord met dit academiereglement en het pedagogisch project van het Stedelijk Onderwijs.

Soms is er nog een extra voorwaarde: de **toelatingsperiode**. In de opleidingen muziek, woord, dans en beeld kan de academie je eerst een toelatingsperiode laten volgen. Als die goed is gegaan, mag je starten in de academie.

Wil je veranderen van leertraject? Dan heb je het akkoord van de directeur nodig.

3.2 Hoe schrijf je je in?

Heb je een Belgisch rijksregisternummer of een bis-nummer? Dan kan je je inschrijven via www.stedelijkonderwijs.be/deacademies. Op deze website vind je ook meer informatie. Je kan je ook inschrijven bij het secretariaat.

Ben je al ingeschreven in een academie van Stedelijk Onderwijs en wil je volgend schooljaar je opleiding verderzetten? Dan heb je **voorrang** bij de inschrijvingen **tot 15 juli. Let op!** Je hebt geen voorrang als je een nieuwe opleiding wil starten.

De inschrijvingen **stoppen op 30 september**. Na deze datum kan je je niet meer inschrijven.

Ben je al ingeschreven in een academie van Stedelijk Onderwijs en wil je graag een **extra opleiding** volgen? Dan gelden deze regels:

- Je wil een extra opleiding volgen in een **ander domein** (muziek, woord, dans of beeld). Dan moet je ook voor de opleiding in het 2^{de} domein inschrijvingsgeld betalen.
- Je wil een extra opleiding volgen **in hetzelfde domein**? Verwittig dan de directie. De academie zal controleren of er nog plaats is in de opleiding. Ten laatste op 30 september laat de academie je weten of je je kan inschrijven in de extra opleiding. Je moet in dat geval geen extra inschrijvingsgeld betalen.

Ben je al ingeschreven in een optie of een academie buiten Stedelijk Onderwijs Antwerpen? Dan moet je ons verwittigen. Het kan zijn dat je dan niet wordt ingeschreven in onze academie.

3.3 Welke documenten breng je mee voor je inschrijving?

Schrijf je je voor de eerste keer in? Dan breng je ten laatste op 30 september de volgende documenten naar het secretariaat:

- je identiteitskaart of je Kids-ID
- getuigschriften of diploma's van relevante studies (als je dit hebt).
- bewijzen voor sociaal tarief (als je dit hebt). Meer informatie vind je in punt 4.
- attesten voor een vrijstelling van een vak om pedagogische redenen (als je dit hebt). Meer informatie vind je in punt 3.5.

3.4 Kan de academie je inschrijving weigeren?

De academie kan je inschrijving weigeren in 1 van deze situaties:

- bij de start van de lessen voldoe je niet aan de toelatingsvoorwaarden.
- de opleiding is volzet.
- je werd eerder dit schooljaar, of tijdens de 2 voorafgaande schooljaren in de academie uitgesloten.
- je wil je inschrijven in een opleiding waarin je al bent geslaagd.
- je wil een 2^{de} inschrijving in een opleiding uit hetzelfde domein, maar de plaatsen voor financierbare leerlingen zijn al volzet (zie punt 3.2).
- je wil inschrijven als vrije leerling, maar de directeur gaat niet akkoord.

De academie beslist of je kan inschrijven of niet. Je krijgt binnen de 10 werkdagen een antwoord. Wilde je inschrijven voor een 2^{de} opleiding uit hetzelfde domein, maar moest de academie weigeren? Dan krijg je dat antwoord ten laatste op 30 september van het schooljaar waarin je de lessen wilde volgen.

Is je inschrijving geweigerd? Dan mag je altijd een gesprek vragen met de directeur.

3.5 Hoe vraag je vrijstellingen aan?

Zijn er vakken uit je opleiding die je al ergens anders met succes hebt gevolgd? Dan kan je voor deze vakken een vrijstelling vragen.

Je moet aantonen dat je de competenties van het vak al hebt behaald:

- in het voltijds secundair onderwijs;
- in het deeltijds kunstonderwijs;
- in het volwassenenonderwijs;
- in het hoger onderwijs.

Geef alle informatie aan de directeur bij je inschrijving of anders **vóór 30 september**. De directeur informeert je of je een vrijstelling krijgt.

3.6 Wil je een specialisatie volgen?

Na je opleiding kan je een kortlopende studierichting specialisatie volgen. Ben je ingeschreven in onze academie en wil je volgend schooljaar een specialisatie volgen? Verwittig dan de directeur vóór 1 juni.

De directeur beslist samen met de leraren van je opleiding of je kan starten in een specialisatie. Ze kijken hiervoor naar:

- je evaluatie van de 3^{de} en/of 4^{de} graad; en/of
- je resultaat op een selectieactiviteit; en/of
- een toelatingsperiode in de maand september.

3.7 Wat is een alternatieve leercontext?

Je kan een deel van je opleiding volgen in een **alternatieve leercontext**. Je behaalt dan een deel van de competenties buiten de academie, bv. in een bedrijf of een vereniging, in plaats van tijdens de lessen in de academie.

Wat moet je doen? Je zegt bij je inschrijving dat je een vak (voor een deel of helemaal) wil vervangen door leren in een alternatieve leercontext. De academie zal dan controleren of dat kan met een toetsingsinstrument. Ze beoordeelt de plaats buiten de academie op:

- organisatie
- begeleiding
- inhoud
- evaluatie
- veiligheid, bewoonbaarheid en hygiëne

Op de plaats van de alternatieve leercontext moet er een verantwoordelijke zijn die jou samen met de academie opvolgt. Deze verantwoordelijke zorgt voor het toezicht. De academie zal je evalueren.

Let op! Je wordt niet betaald voor activiteiten in een alternatieve leercontext.

Wil je meer weten? Contacteer dan de directeur.

4. Wat betaal je voor een opleiding?

4.1 Inschrijvingsgeld

Je vindt het **inschrijvingsgeld** terug op onze website: www.stedelijkonderwijs.be/deacademies

Heb je een vrijstelling gekregen of volg je een deel van de opleiding in een alternatieve leercontext (zie punt 3)? Dan betaal je hetzelfde inschrijvingsgeld.

Kan je de factuur niet of niet op tijd betalen? Contacteer dan de directeur. Jullie zullen samen een plan maken om de facturen in delen te betalen.

Je moet het inschrijvingsgeld betalen **vóór 1 november** van het schooljaar waarin je de lessen volgt.

Betaal liefst met bancontact, en niet cash. Je kan ook betalen met sport- en cultuurcheques. Voor enkele ateliers uit het domein beeld kan je betalen met opleidingscheques.

Kijk vóór de start van de inschrijvingen op de website van de academie: daar staat een lijst met alle kosten die je volgend schooljaar moet betalen. Als de prijs op dat moment nog niet zeker is, geven we een richtprijs.

Ben je ingeschreven als **vrije leerling**? Dan betaal je het inschrijvingsgeld en een forfaitaire kost van 20 euro (of 15 euro bij verminderd tarief). Schrijf je in na 1 februari? Dan betaal je alleen voor de periode dat je bent ingeschreven (= pro rata).

Ben je geen leerling, maar neem je deel aan activiteiten als medespeler of mededanser? Dan betaal je alleen een forfaitaire kost van 20 euro (15 euro bij verminderd tarief) als de directeur akkoord gaat.

Wil je je inschrijving **annuleren**? Dan moet je dit doen **vóór 30 september**. Als je annuleert vóór 30 september betaalt de academie je inschrijvingsgeld terug, met uitzondering van een forfaitaire kost van 20 euro (15 euro bij sociale correctie). Dat betekent dat je die forfaitaire kost altijd zelf betaalt. Die krijg je niet terug als je je inschrijving annuleert.

4.2 Wanneer krijg je een verminderd tarief?

Op deze website vind je terug

- of je een verminderd tarief kan krijgen
- welke documenten je hiervoor aan de academie moet bezorgen

www.stedelijkonderwijs.be/deacademies/criteria-voor-sociale-vermindering

Krijg je een verminderd tarief? Dan moet je minder inschrijvingsgeld betalen. Ook als vrije leerling kan je verminderd tarief vragen.

Wat moet je doen?

1. Je geeft eerst de juiste documenten aan de academie.
2. Daarna betaal je het inschrijvingsgeld.

Let op! Je krijgt alleen een verminderd tarief als je de juiste documenten bezorgt voor je betaald hebt. Anders moet je toch het volledige inschrijvingsgeld betalen.

Bezorg je de documenten na je inschrijving, maar toch nog vóór 1 november? Dan betaalt de academie een deel van je inschrijvingsgeld terug (het verschil met het verminderd tarief). Vanaf 1 november krijg je geen geld meer terug.

5. Goede afspraken

5.1 Aanwezig of afwezig?

Als leerling volg je alle lessen en ben je op tijd in de academie. Je moet minstens 2/3 van de lessen aanwezig zijn. Ben je te vaak afwezig? Dan heb je minder kansen om te slagen op het einde van het schooljaar.

Uurrooster

Je krijgt een uurrooster van de academie. Dit uurrooster kan veranderen tijdens het schooljaar. De academie zal je op tijd verwittigen als dit gebeurt.

Vakantie

De academie is gesloten tijdens:

- de herfstvakantie
- de kerstvakantie
- de krokusvakantie
- de paasvakantie
- de dag van de arbeid (1 mei)
- Hemelvaartsdag
- pinkstermaandag.

Let op! Alle vakanties starten op maandag, dus de **zaterdag** voor een vakantie is een **lesdag**.

Elk schooljaar zijn er facultatieve vakantiedagen en 1 of meer pedagogische studiedagen. Ook op die dagen heb je geen les.

Je vindt alle sluitingsdagen terug op www.stedelijkonderwijs.be/deacademies/vakantiedagen-5. Je vindt ze ook terug in de **jaarkalender**. Je krijgt de jaarkalender bij het begin van het schooljaar.

Activiteiten buiten de academie

Als leerling doe je mee met alle activiteiten, ook buiten de academie (bv. extra-murosactiviteit, studie-uitstap ...). We verwachten ook dat je meedoet als de activiteit op een ander moment is dan de lessen.

Heb je vragen bij een activiteit? Contacteer dan de directeur.

Soms organiseert de academie grote activiteiten. Je krijgt op tijd alle info. Ben je nog geen 18 jaar? Dan krijgen je ouders schriftelijk alle info.

De leraar kan ook kleine activiteiten organiseren in de omgeving van de academie. Dit gebeurt alleen als de directeur akkoord gaat en het secretariaat van de academie verwittigd is.

Het vervoer naar activiteiten buiten de academie kan gebeuren met vrijwillige chauffeurs (ouders, leerlingen die 18 jaar zijn of ouder, anderen).

Besmettelijke ziekte

Ben jij of iemand uit je gezin besmet met een besmettelijke ziekte? Vraag dan aan je dokter of je de academie moet verwittigen. Dan weet de academie wat ze moet doen.

Geld inzamelen

Je mag alleen geld inzamelen in de academie als de directeur schriftelijk akkoord gaat.

Ophalen na de les

Haal je als ouder je kind op na de les? Zorg ervoor dat je klaar staat op het einde van de les. Verwittig de academie meteen als dit toch niet lukt.

Er is toezicht tot 15 minuten na het einde van de les. Na 15 minuten past de academie de [noodprocedure voor opvang jongeren](#) toe.

Lesverplaatsing

Uitzonderlijk kan een leraar een les verplaatsen naar een andere datum. Dit gebeurt alleen als de directeur akkoord gaat. Wanneer een les verplaatst wordt, krijgen jij en je ouders op tijd alle informatie per brief of mail.

Agenda

In het domein muziek heeft elke leerling een agenda. In de agenda vind je terug welke opdrachten je moet maken, welke leerstof je moet kennen en andere belangrijke informatie voor jou of je ouders. Is je kind jonger dan 18 jaar? Dan moet jij als ouder de agenda ondertekenen.

In de domeinen beeld, dans en woord krijgen leerlingen geen agenda.

5.2 Wanneer ben je gewettigd of ongewettigd afwezig?

Kan je niet naar de les of een activiteit komen? Verwittig dan vooraf het secretariaat, of anders zo snel mogelijk. Je moet ook een schriftelijke verklaring geven aan het secretariaat waarom je afwezig was. Je moet dit doen ten laatste 7 dagen nadat je afwezig was. Ben je nog geen 18 jaar? Dan moeten je ouders deze verklaring geven.

Krijgt het secretariaat niet op tijd een verklaring van jou of je ouders? Dan was je ongewettigd afwezig. Als je te vaak ongewettigd afwezig bent, kan je niet slagen op het einde van het schooljaar (zie punt 7).

Schrijf je je pas in na de start van de lessen? Dan ben je gewettigd afwezig voor de lessen van je opleiding tussen 1 september en de dag waarop je bent ingeschreven.

5.3 Wanneer schorst de academie de lessen?

De academie zal je op tijd informeren wanneer er lessen niet kunnen doorgaan.

Overmacht

Overmacht is een plotse gebeurtenis die niemand had verwacht. Voorbeelden van overmacht zijn de verwarming die niet werkt in de winter, een overstroming, een bommelding, een brand ...

Volg je les in de lagere school waar je ook naar de academie gaat? Dan kan je naar de naschoolse opvang. Dat kan alleen als de school akkoord gaat. Je ouders geven vooraf hun toestemming en betalen de kosten voor deze opvang.

Pedagogische studiedag

De academie organiseert 1 of 2 keer per schooljaar een pedagogische studiedag. Die zijn voor het personeel van de academie. Je moet dan **niet** naar de academie komen. Je vindt de pedagogische studiedagen terug in de jaarkalender.

Staking

Als personeelsleden van de academie staken, kunnen er lessen wegvallen. Leerlingen die jonger zijn dan 18 jaar en naar de academie komen, zullen worden opgevangen. Deze opvang kan buiten de academie zijn.

Verkiezingen

Tijdens de verkiezingen worden de lokalen van de academie soms een stemlokaal. In dat geval kan de directeur beslissen dat er geen les is op:

- de dag vóór de verkiezingen;
- de dag van de verkiezingen;
- de dag na de verkiezingen.

Als dat zo is, krijg je op tijd alle informatie.

5.4 Wanneer mag je de academie binnen of buiten?

Je gaat de academie pas binnen 15 minuten voor de les begint. Ga de klas alleen binnen als de leraar er is.

Zorg dat je op tijd bent in de les. We verwachten ook dat je tot het einde van de les blijft. Moet je toch vroeger vertrekken? Verwittig de leraar per mail of met een briefje vóór de les begint.

Je vertrekt op de academie maximum 15 minuten na het einde van de les. Moet je toch langer blijven? Vraag dan vooraf het akkoord van de directeur.

Er is geen toezicht buiten de academie. Gebeurt er iets met een leerling buiten de academie (bv. een ongeval), dan is de academie niet verantwoordelijk.

5.5 Waar kan je parkeren?

Zet je fiets, brommer of motorfiets op de juiste plek en doe hem goed op slot. De academie is niet verantwoordelijk voor schade aan je fiets, brommer of motorfiets.

Kom je met de auto? Parkeer je auto dan op de juiste plek. Zorg dat je het verkeer of de mensen uit de buurt niet hindert.

5.6 Veiligheid

Alle lessen moeten veilig zijn. Voor sommige lessen is het daarom nodig dat leerlingen extra materiaal hebben. Het gaat om **persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM)**, bijvoorbeeld veiligheidsschoenen, handschoenen, gehoorbescherming ...

Heb je PBM nodig voor jouw lessen? Dan moet je die zelf kopen. De prijs van PBM zit **niet** in je inschrijvingsgeld. Je krijgt alle informatie over PBM bij je inschrijving. De leraar zal je tijdens de les uitleggen hoe je PBM moet gebruiken. Gebruik altijd PBM als de leraar zegt dat dit nodig is!

Volg je de lessen in het domein beeld en ben je **zwanger**? Verwittig dan zo snel mogelijk de directeur. In sommige opleidingen van het domein beeld gebruiken de leerlingen fysische en chemische middelen en die kunnen gevaarlijk zijn. De directeur zal samen met de arbeidsgeneesheer kijken op welke manier je de lessen veilig kan volgen.

5.7 Roken, alcohol, drugs en wapens

De volgende zaken mogen nooit in de academie:

- Er geldt een algemeen **rookverbod**. Je mag niet roken in de lokalen, op het terrein van de academie of tijdens activiteiten van de academie. Ook elektronische sigaretten, shisha-pennen ... zijn verboden in de academie of tijdens activiteiten.
- **Drugs en alcohol** zijn verboden. Je mag niet onder invloed van drugs of alcohol naar de academie komen. Je mag geen drugs of alcohol bij je hebben en je mag zeker geen drugs aan anderen geven of verkopen.
- Het is verboden om **wapens**, speelgoedwapens en namaakwapens mee naar de academie te nemen. Het is ook verboden om een voorwerp binnen de academie als wapen te gebruiken.

We controleren of iedereen de regels respecteert. Hou je je niet aan deze regels? Dan kan de academie je een sanctie geven.

Als je betrappt wordt met drugs of een wapen, kan de academie de politie verwittigen. Ben je nog geen 18 jaar, dan zal de academie je ouders verwittigen.

Als een medewerker van het centrum vermoedt dat je drugs of een wapen bij je hebt, kan hij of zij vragen dat je zelf je zakken en tassen leegmaakt. Wil je dat niet doen? Dan kan de academie de politie verwittigen. Ben je nog geen 18 jaar, dan zal de academie je ouders verwittigen.

5.8 Schade en diefstal

Breng geen waardevolle voorwerpen mee. Hou persoonlijke zaken altijd bij je tijdens de lessen, optredens of tentoonstellingen. De academie is niet verantwoordelijk als je zaken verliest of als ze beschadigd geraken.

Beschadig je materiaal van de academie of van andere leerlingen of heb je materiaal gestolen? Dan ben jij verantwoordelijk en kan je een sanctie krijgen (zie punt 6).

Als je met opzet materiaal van de academie beschadigt, moet je de schade betalen.

5.9 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 reed met een gemotoriseerd voertuig (auto, brommer, scooter, speed pedelec ...);
- tijdens de activiteiten in de academie;
- tijdens reizen, excursies en stages buiten de academie.

Je bent ook verzekerd voor ongevallen met gevolgen aan je tanden. Ook als je bril of contactlenzen beschadigd zijn, krijg je een deel van de kosten terug.

Wil je de polis van onze verzekering lezen? Neem dan contact op met het secretariaat.

Let op! Je bent als leerling **niet** verzekerd voor schade aan of diefstal van je eigen materiaal of materiaal dat je huurt of verhuurt (bv. een muziekinstrument). Het is een goed idee om hiervoor zelf een verzekering te nemen.

6. Wat doet de academie als je de leefregels niet respecteert?

Als je de leefregels niet respecteert, kan de academie je een sanctie geven op basis van het orde- en tuchtreglement. Het orde- en tuchtreglement is geldig tijdens alle lessen en op alle activiteiten.

6.1 Hoe houden we orde in de academie?

Respecteer je de afspraken niet? Stoor je de goede werking van de academie of de les? Dan kan elke medewerker van de academie je een ordemaatregel geven. Ben je nog geen 18 jaar, dan zal de academie ook altijd je ouders informeren.

Voorbeelden van maatregelen zijn:

- Je krijgt een plan voor begeleiding of extra maatregelen.
- Je krijgt een waarschuwing of een speciale opdracht.
- Je moet uit de klas omdat je de les stoort.
- Jij of je ouders betalen de schade die jij hebt veroorzaakt.

Je **moet** een ordemaatregel uitvoeren. Je kan niet in beroep gaan. Dit geldt ook voor je ouders als je nog geen 18 jaar bent.

6.2 Welke tuchtmaatregelen kan je krijgen?

Bij zware of frequente overtredingen van de leefregels, kan je een tuchtmaatregel krijgen. Alleen de directeur of de afgevaardigde van het Stedelijk Onderwijs kan een tuchtmaatregel geven.

Welke tuchtmaatregelen zijn mogelijk?

- **Tijdelijke uitsluiting:** je mag de lessen en activiteiten van de opleiding niet volgen voor een periode van 14 opeenvolgende dagen.
- **Definitieve uitsluiting:** De directeur laat je weten of de definitieve uitsluiting van toepassing is op de opleiding of op de volledige academie.

Hoe neemt de academie een tuchtmaatregel?

Ze volgt hiervoor een procedure:

3. De directeur (of de afgevaardigde van Stedelijk Onderwijs Antwerpen)beslist om de tuchtprocedure op te starten.
4. De directeur (of de afgevaardigde) informeert jou schriftelijk dat er een tuchtprocedure is opgestart. Hij nodigt je uit voor een gesprek. Tussen de uitnodiging en het gesprek zitten minstens 3 werkdagen (dat wil zeggen geen zaterdag, zondag en wettelijke of reglementaire feestdagen).
5. De directeur (of de afgevaardigde) vraagt vóór het gesprek het advies van de evaluatiecommissie. Hij verzamelt in het tuchtdossier alle informatie over wat er is gebeurd.
6. Vóór het gesprek kan je het tuchtdossier komen inkijken of een digitale kopie van het tuchtdossier vragen.
7. Tijdens het gesprek kan je iemand meebrengen om je te ondersteunen.
8. 1 werkdag na het gesprek beslist De directeur (of de afgevaardigde) over de tuchtmaatregel.
9. Je krijgt de beslissing met uitleg schriftelijk.

Ben je nog geen 18 jaar? Dan zal de academie altijd met je ouders of je voogd communiceren.

Preventieve schorsing

De directeur (of de afgevaardigde) kan beslissen dat je tijdens de tuchtprocedure niet naar de lessen of naar de academie mag komen. Je krijgt dan een preventieve schorsing omdat:

- er een onderzoek nodig is over de feiten; of
- je aanwezigheid in de academie een gevaar is voor jezelf, voor andere leerlingen of personeelsleden van de academie.

De preventieve schorsing duurt maximaal 14 opeenvolgende dagen. Uitzonderlijk kan de school de preventieve schorsing verlengen met maximaal 14 opeenvolgende dagen.

6.3 Wat als je niet akkoord gaat met een tuchtmaatregel?

Dan kan je in beroep gaan bij de beroepscommissie.

Let op! Als je nog geen 18 bent, moeten je ouders deze procedure voeren.

Let op! Je kan alleen in beroep gaan tegen een definitieve uitsluiting.

Ga je niet akkoord met de beslissing van de academie om je definitief uit te sluiten? Dan zijn er 2 manieren om in beroep te gaan bij de **beroepscommissie**:

- Je stuurt een aangetekende brief naar de voorzitter van de beroepscommissie. Of je geeft de brief aan de beroepscommissie af en vraagt een bewijs van ontvangst.

Het adres is:

Stedelijk Onderwijs Antwerpen

Beroepscommissie tucht

Frankrijklei 71 - 73

2000 Antwerpen

- Je dient beroep in via de website van Stedelijk Onderwijs Antwerpen:
<https://www.stedelijkonderwijs.be/content/beroep-indienen-tegen-uitsluiting>

Let op! Je moet het beroep indienen binnen de 3 werkdagen nadat je de beslissing over de definitieve uitsluiting hebt gekregen. Als je pas na deze termijn een beroep indient, kan de beroepscommissie het beroep niet bespreken.

In de beroepscommissie zitten interne en externe leden.

De interne leden zijn:

- de bedrijfsdirecteur van Stedelijk Onderwijs Antwerpen of zijn vervanger
- een lid van het directiecomité van Stedelijk Onderwijs Antwerpen
- de netwerkdirecteur deeltijds kunstonderwijs of zijn vervanger.

De externe leden zijn:

- een medewerker van de Stad Antwerpen
- een medewerker van Stedelijk CLB
- een oud-personeelslid van Stedelijk Onderwijs Antwerpen.

De medewerker van de Stad Antwerpen is de voorzitter van de beroepscommissie.

Hoe werkt de beroepscommissie?

De beroepscommissie werkt onafhankelijk en zal je klacht grondig onderzoeken:

- Je krijgt een **uitnodiging** van de beroepscommissie voor een gesprek. Je kan iemand meenemen naar dit gesprek om je te ondersteunen.
- Vóór het gesprek kan je het **tuchtdossier** opnieuw **inkijken**.
- Binnen 8 werkdagen na ontvangst van het beroep heeft de beroepscommissie een **gesprek** met jou en met de academie. Eindigt de termijn van 8 werkdagen tussen 10 juli en 20 augustus, of tijdens een schoolvakantie? Dan wordt de termijn verlengd tot 31 augustus of tot de 1ste week na de schoolvakantie.
- De beroepscommissie **onderzoekt** eerst of het beroep ontvankelijk is. Als het beroep ontvankelijk is, krijg je de kans om te vertellen waarom je niet akkoord gaat met de beslissing.
- De beroepscommissie kan **extra mensen horen** voordat ze een beslissing neemt, bv. een leraar van de opleiding.
- De beroepscommissie neemt samen een **beslissing**. Als er gestemd wordt, heeft elk lid 1 stem. Bij een gelijk aantal stemmen, is de stem van de voorzitter beslissend.
- De voorzitter van de beroepscommissie (of zijn afgevaardigde) stuurt ten laatste 5 werkdagen na de zitting een **aangetekende brief** naar jou en naar de school met de beslissing en motivering.

De definitieve uitsluiting blijft gelden terwijl de beroepscommissie je beroep behandelt.

Ben je nog geen 18 jaar? Dan zal de academie altijd met je ouders of je voogd communiceren.

7. Hoe evalueren we jou?

De academie zorgt voor een goede evaluatie. Een goede evaluatie is:

- **transparant:** je weet hoe de evaluatie zal gebeuren en wat je tijdens de evaluatie moet tonen.
- **valide:** de evaluatie gaat over alle belangrijke competenties van de opleiding.
- **betrouwbaar:** de evaluatie gebeurt zo objectief als mogelijk.

Evaluatie is een deel van het leren. De academie zorgt ervoor dat de evaluatie aansluit bij de visie en het beleid van de academie. Meer informatie krijg je bij de start van de lessen.

Tijdens het schooljaar krijg je van de academie op tijd alle informatie over de evaluatie:

- wanneer de evaluatie gebeurt,
- hoe de evaluatie gebeurt,
- wat je tijdens de evaluatie moet tonen.

De evaluatie gebeurt tijdens het hele schooljaar. Je krijgt minstens 2 keer in het schooljaar een schriftelijke evaluatie.

De fase van de pandemie (COVID-19) kan ervoor zorgen dat de academie jou op een andere manier moet evalueren. De academie zal je verwittigen als ze moet afwijken van de afspraken in dit academiereglement. Ze zal je ook op tijd laten weten op welke manier de evaluatie anders zal zijn dan was afgesproken.

Let op! Was je te vaak ongewettigd afwezig (meer dan 1/3 van de lessen)? Dan kan je niet slagen voor het leerjaar.

7.1 Certificaten, deelcertificaten en leerbewijzen

Certificaat

Je krijgt een certificaat als je een langlopende opleiding met succes hebt beëindigd en de bijhorende beroepskwalificatie hebt behaald. Je vindt een overzicht van de langlopende opleidingen [op onze website](#).

Deelcertificaat

Je krijgt een deelcertificaat als je een 1^{ste} graad, een 2^{de} graad of een 3^{de} graad van een langlopende opleiding met succes hebt beëindigd.

Leerbewijs

Je krijgt een leerbewijs na een leertraject van 2 of 3 jaar in een kortlopende opleiding.

Uitreiking

Voor het domein beeld:

Je kan je studiebewijs na de proclamatie ophalen bij het secretariaat tijdens de openingsuren. Op het secretariaat kan je ook een overgangsattest vragen.

Voor het domein muziek, woord en dans:

Je krijgt je studiebewijs tijdens de proclamatie of tijdens de laatste les. Daarna kan je je studiebewijs ophalen bij het secretariaat.

Let op! Je moet je studiebewijs zelf komen ophalen. Het secretariaat kan je studiebewijs niet met iemand anders meegeven.

7.2 Bijkomende proeven

De academie kan bijkomende proeven voor je organiseren. Dit gebeurt maar heel soms, bijvoorbeeld als je gewettigd afwezig was tijdens de proeven op het einde van het schooljaar (zie punt 5.2).

8. Privacy in de academie

Stedelijk Onderwijs Antwerpen respecteert de regelgeving over privacy.

8.1 Wat doet de academie met je gegevens?

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

- 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 te begeleiden. Je gaf hiervoor de toestemming. Je kan deze toestemming annuleren.
- Gegevens die leraren en andere personeelsleden in je dossier schrijven over je leerevolutie, onderwijsbehoeften, begeleidingsvoorstellen, gedrag in de academie ...

Je mag deze gegevens altijd opvragen en laten verbeteren als dat nodig is. Je kan van deze gegevens ook een kopie nemen. Je mag ook vragen wat de bron is van deze gegevens, waarvoor de academie ze nodig heeft en hoe lang de academie ze bewaart. Heb je hierover vragen? Contacteer dan de directie.

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

De academie geeft normaal geen gegevens over je door aan anderen (ook niet aan je ouders als je ouder dan 18 jaar bent). Uitzonderlijk zal de academie dat wel doen, bijvoorbeeld als dat wettelijk verplicht is, of als je zelf akkoord gaat.

Stedelijk Onderwijs Antwerpen werkt samen met AG Digipolis Antwerpen voor alle onderwerpen die met ICT te maken hebben. We nemen hiervoor samen beslissingen. Sommige beslissingen gaan over de manier waarop we gegevens van leerlingen verwerken. Wil je meer informatie over de samenwerking met Digipolis? Contacteer ons dan via informatieveiligheid@so.antwerpen.be.

Stedelijk Onderwijs Antwerpen heeft Apogado CVBA aangewezen als functionaris voor gegevensbescherming, met aanspreekpunt Koert Van Espen. Je kunt hem en zijn medewerkers bereiken via informatieveiligheid@so.antwerpen.be.

Ga je niet akkoord met de manier waarop de academie of Stedelijk Onderwijs Antwerpen met je gegevens omgaan? Dan kan je dit melden bij het vraag- en meldpunt (zie punt 12) of bij de gegevensbeschermingsautoriteit.

8.2 Beeld- en geluidsopnames van leerlingen

Stedelijk Onderwijs Antwerpen kan beelden en geluidsopnames van leerlingen gebruiken voor brochures, folders, de website, het profiel op sociale media, filmpjes ...

Er zijn 2 soorten opnames:

- **Gerichte opnames:** dit zijn opnames waarop je een persoon duidelijk kan herkennen of waarop een persoon poseert. De academie vraagt vooraf het akkoord van jou om zulke opnames te maken en te gebruiken.
- **Niet gerichte opnames:** dit zijn algemene, spontane, niet geposeerde sfeeropnames van een groep personen. Er is geen focus op individuele personen. Voorbeelden zijn een foto van de klasgroep tijdens een wandeling of activiteit. De academie vraagt geen toestemming om deze opnames te gebruiken. Wil je niet dat de academie deze beelden gebruikt? Dan moet je dit laten weten aan de academie.

Onze academie beschermt niet alleen de privacy van leerlingen, maar ook die van leraren en medewerkers van de academie. Je mag dus zelf ook geen geluids- of beeldopnames maken of verspreiden, tenzij de personen zelf ermee akkoord gaan.

8.3 Gebruik van camera's

De academie kan veiligheidscamera's gebruiken voor het toezicht en de veiligheid in de academie. 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.

9. Reclame en sponsoring

De academie laat reclame en sponsoring alleen toe als ze passen in de taken en doelen van de academie. Ze mogen de goede naam van de academie niet schaden.

Er zal nooit reclame zijn in verplichte onderwijsactiviteiten of verplicht leermateriaal.

Wil je zelf een affiche ophangen of promotiemateriaal uitdelen? Vraag dan eerst toestemming aan de directie.

10. Activiteiten buiten de academie

Wil je de naam van de academie gebruiken, bijvoorbeeld omdat je deelneemt aan een wedstrijd of een kunstmanifestatie? Vraag eerst het akkoord van de directeur.

De academie en Stedelijk Onderwijs Antwerpen zijn niet verantwoordelijk voor activiteiten die leraren, leerlingen of derden zelf organiseren.

11. Gebruik en verkoop van werken

De academie kan een werk van je gebruiken dat je tijdens de les hebt gemaakt, bijvoorbeeld voor een tentoonstelling, een brochure, de website van de academie of Stedelijk Onderwijs Antwerpen ... De academie gebruikt je werk alleen als voorbeeld voor anderen (pedagogisch-didactisch) of als beeld van de academie voor externen. Je moet je werk tijdelijk geven als de academie het voor deze doelen wil gebruiken. De academie probeert altijd je naam te vermelden.

Als jij akkoord bent, kan de academie een werk voor jou verkopen. Het geld van de opbrengst is voor jou, maar de academie krijgt wel 15% (voor de werking van de academie).

12. Vraag- en meldpunt

Heb je een idee om de werking van onze academie of van Stedelijk Onderwijs Antwerpen te verbeteren? Is er volgens jou iets niet in orde in de academie? Werd je onvriendelijk onthaald, kreeg je geen antwoord op je vraag of vind je dat een beslissing van de academie niet redelijk is?

Contacteer dan de academie of de directeur. Is dat niet mogelijk? Dan kan je altijd terecht bij het centrale vraag- en meldpunt van Stedelijk Onderwijs Antwerpen via www.vraagenmeldpunt.be.

Je kan grensoverschrijdend gedrag vertrouwelijk signaleren, deze meldingen worden discreet opgevolgd.

13. Contactgegevens

Autonoom Gemeentebedrijf Stedelijk Onderwijs Antwerpen

Frankrijklei 71-73

2000 Antwerpen

tel. 0800 23 019

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

ondernemingsnummer: 0824037071

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