



Stedelijke Academie voor Muziek en Woord

Kruisstraat 13, 8870 IZEGEM

☎ (051)30.34.35 FAX (051)31.68.14

✉ samw.izegem@skynet.be

<http://www.samw-izegem.be>

HET SCHOOLREGLEMENT

WELKOM in de ACADEMIE
vademecum voor de ouders

Inhoudstafel

Welkom in de academie	3
Doelstellingen van de SAMW	4
SAMW als gestructureerd orgaan	6
SAMW inspireert artistiek en pedagogisch	8
Administratief dossier van de leerling	9
Regelmatige leerling	14
Toezicht	15
Afwezigheden	16
Evaluaties en examens	18
Persoonlijke documenten en studiemateriaal	21
Artistiek - Pedagogisch Project	25
Gedragscode	33

Welkom in de academie

De academie is een kleurrijke klankentuin met vele fijne, tere, ontluikende bloemen. Maar deze bloemen ontluiken niet zomaar ... Deze exotische klankentuin vraagt, naast een stralend enthousiasme, een nauwgezette, dagdagelijkse verzorging en een beetje geduld. Dan pas wordt het echt zalig genieten in het zonlicht van deze heerlijk geurende tuin.

Je opteerde voor een artistieke opleiding in de studierichting Muziek of Woord of misschien zelfs in beide studierichtingen. Wellicht ben je nog niet zo vertrouwd met de Stedelijke Academie voor Muziek en Woord, maar geen nood ! Directie en leerkrachten zetten zich in om je optimaal te begeleiden op je artistieke ontdekkingsreis en je creatieve talenten te ontwikkelen.

En ook je ouders zullen je inspireren en stimuleren tijdens je tocht en je een handje toesteken bij het verzorgen van de vele mooie bloemen.

Deze wonderbare bloemen zullen ontluiken in de gedaante van poëzie, muziek, toneel, compositie ...

De directie, administratie en leerkrachten waarderen je keuze en danken je voor het vertrouwen . Wij hopen in een gunstig artistiek klimaat, met een optimale leer- en leefomgeving, te kunnen samenwerken aan je individuele, sociale en artistieke persoonlijkheidsvorming.

Wij creëren samen onze leefomgeving en zijn samen verantwoordelijk voor het artistiek klimaat. Daarom is het, net als bij een ontdekkingsreis, nuttig dat wij je enkele wegwijzers aanreiken, de te volgen weg beschrijven, en vooraf enkele afspraken en leefregels vastleggen .

Ik wens je alvast een grote dosis energie, inspiratie, volharding, verwondering en heel veel succes op je tienjarige tocht.

Mieke Van Haute, directeur

1. DOELSTELLINGEN van de SAMW IZEGEM

1.1. WELKE ZIJN DEZE DOELSTELLINGEN ?

De academie wil een actieve bijdrage leveren aan het dynamisch ontwikkelingsproces van de artistieke creatie, de verspreiding en de verdediging van de kunst en de cultuur en aan het ontwikkelen van een culturele identiteit. Deze dynamiek, een hoeksteen van het welzijn, vormt een fundamenteel en kwalitatief tegengewicht van de materiële maatschappelijke welvaart.

De intellectuele en emotionele impact, die uit deze dynamiek voortvloeit draagt bij tot een democratische vitaliteit. Een democratische culturele ontwikkeling en investeringen in cultuur vormen een essentieel onderdeel van, een conditio sine qua non voor een economische en sociale ontwikkeling.

Een samenleving leeft door haar vermogen zichzelf in vraag te stellen, door zich te herdenken in functie van de omstandigheden en van de doelen die ze zich stelt.

In deze voortdurende inspanningen om zich te vernieuwen nemen artistieke activiteiten en vooral de dynamiek van de creatie een vitale plaats in.

De academie zet zich in om een zelfstandige en individuele kritische visie met aan het actuele wereldbeeld getoetste sociologische reflecties op kunst en kunstbeoefening te promoten, en een actieve deelname aan kunst- en cultuurleven te bevorderen door het aanbieden van gedifferentieerde artistieke studie- en opleidingsmogelijkheden.

De leerlingen worden opgeleid en gevormd op het niveau van hun talenten en ambities.

Aan de leerling wordt een artistieke vorming aangeboden als actief kunstbeoefenaar of als actief , kritisch gevormd luisteraar en dit op diverse niveaus

De amateur worden de nodige artistieke vaardigheden bijgebracht om het blijven beoefenen van de kunstdiscipline en de interesse voor kunst in het algemeen wezenlijk te stimuleren.

Aan de preprofessioneel biedt de academie ook een gespecialiseerde opleiding aan als voorbereiding op het hoger kunstonderwijs .

Via individuele begeleiding wordt de persoonlijke ontplooiing van de leerling gerealiseerd.

Daarnaast bevordert het collectief kunst beoefenen de sociale vaardigheden van de leerling.

Zowel de amateur als de aspirant-professioneel vindt er volwaardig zijn plaats.

Voor alle doelgroepen wordt er gestreefd naar een samenhang tussen artistieke techniciteit en algemeen cultureel inzicht .

Iedere graad heeft specifieke doelstellingen:

- **lagere graad** :

biedt de leerlingen een eerste initiatie aan in de gekozen artistieke opleiding en reikt hen een basis aan van waaruit zij zich kunnen oriënteren naar een verdere artistieke opleiding.

- **middelbare graad** :

biedt een ruime diversificatie aan en beoogt het verwerven van een degelijk onderbouwde theoretische en / of praktische vorming in functie van een actieve deelname aan het kunstleven en de persoonlijke aspiraties van de leerling :

-verder studeren in de hogere graad.

-actieve deelname aan het kunstleven via solistische optredens, in een groepsgebeuren of als creërend musicus.

-deelname aan het artistiek leven als geschoold luisteraar of toeschouwer.

- **hogere graad** :

mikt niet alleen op een degelijke voorbereiding op het hoger kunstonderwijs. Het verwerven van artistieke onafhankelijkheid moet iedere amateur stimuleren zelfstandig zijn repertoire uit te breiden en autonoom zijn kunstdiscipline te blijven beoefenen via solistisch optreden of optreden in groepsverband. Ook deelname aan het artistieke gebeuren als creërend musicus, als grondig geschoold luisteraar of toeschouwer blijft een niet onbelangrijke doelstelling.

1.2. HOE REALISEREN WIJ DEZE DOELSTELLINGEN?

Binnen een bevattelijke structuur bestaat een breed spectrum van studieprogramma's van verschillende aard en moeilijkheidsgraad.

Belangrijk is dat ouders en leerling bewust een keuze maken en zich inzetten om het gekozen traject af te leggen.

Directie en leerkrachten adviseren leerling en ouders bij het bepalen van deze keuze. Eenmaal een keuze gemaakt is het overboord gooien van het gekozen traject niet zo evident.

De leerling kiest voor een instrument, voor een optie, voor een studierichting . De leerkrachten zetten zich in om de leerling veilig naar de eindmeet te loodsen.

Aan de leerling wordt in de initiatiegraad en in de lagere graad een basis aangereikt om zich te kunnen oriënteren in de artistieke opleiding . In de lagere graad wordt gepeild naar de individuele mogelijkheden, beperktheden, interesses en motivatie van de leerling In functie van deze gegevens reikt de academie een waaier aan keuzemogelijkheden aan en komt via de organisatie van diverse opties tegemoet aan de aspiraties van de leerling.

In de middelbare graad wordt ruime aandacht besteed aan de persoonlijkheidsvorming.

Niet alleen het artistiek groepsgebeuren staat centraal, maar ook aan het bijbrengen van verantwoordelijkheidszin en sociale vaardigheden . Vanuit deze optiek wordt aan de leerling gevraagd een volwaardig vakkenpakket te volgen en de aangeboden mogelijkheden zoveel mogelijk te benutten.

Daarnaast krijgt iedere leerling individueel de technische, artistieke en creatieve vaardigheden aangereikt om zich zelfstandig te kunnen oriënteren en verder te ontplooiën.

Daarom wordt aan een leerling zelden vrijstelling verleend voor een vak dat tot het vakkenpakket behoort , behalve indien de leerling dit vak reeds volgde op eenzelfde niveau. Om het inzicht in de culterele context te bevorderen wordt van de leerling verwacht dat de opleiding in dit geval wordt verder gezet op een hoger niveau.

Aanvragen tot vrijstellingen worden schriftelijk gemotiveerd en voor 30 september bezorgd aan het secretariaat van de SAMW.

In de hogere graad kan de leerling zich verder specialiseren in de gekozen optie. Ook hier wordt aan de leerling een ruime waaier aan opties aangeboden.

De specifieke vaardigheden om in een artistiek groepsgebeuren te functioneren worden uitgediept.

Leerlingen die opteren voor een individueel gerichte opleiding krijgen een doorgedreven technische en artistieke opleiding aangeboden, met aandacht voor zelfstandigheid.

Een doorgedreven specialisatie en een aangepast studiepakket geeft de aspirant – preprofessioneel de mogelijkheid zich adequaat voor te bereiden op het hoger kunstonderwijs.

De studierichtingen, de diverse opties en graden vind je terug in de infobrochure.

Leerkrachten en secretariaatsmedewerkers zullen je graag meer informatie geven.

2. DE STEDELIJKE ACADEMIE VOOR MUZIEK en WOORD als GESTRUCTUREERD ORGAAN.

2.1. ALGEMEEN

De Stedelijke Academie voor Muziek en Woord hoort thuis in het vrij gesubsidieerd onderwijs, sector Deeltijds Kunstonderwijs (DKO)

De onderwijsstructuur van het Deeltijds kunstonderwijs, de bijhorende studiepakketten, de duur van de lestijden, de studieprogramma's en de inschrijvingsbedragen zijn bij decreet bepaald of worden vastgelegd door de Vlaamse Gemeenschap.

Voor de opleiding zelf zijn in eerste instantie de leerkrachten verantwoordelijk, maar naast de leerkrachten werken anderen intens mee om de academie degelijk te organiseren en in goede banen te leiden, de administratie punctueel en doorzichtig te organiseren en artistieke producties aan te bieden of te realiseren.

2.2. DE INRICHTENDE MACHT

De Inrichtende Macht is de organisator van het Deeltijds Kunstonderwijs in de Stedelijke Academie Izegem. Zij is verantwoordelijk voor het artistiek-pedagogisch beleid en voor een goed verloop van het onderwijs en voor het ter beschikking stellen van de infrastructurale, materiële en pedagogische werkingsmiddelen. Zij bepaalt het personeelsbeleid en staat in voor de inrichting en de financiering van niet gesubsidieerde cursussen.

De Inrichtende Machten van de gemeenten waar een filiaal is gevestigd zijn verantwoordelijk voor het ter beschikking stellen van de infrastructurale, materiële en pedagogische werkingsmiddelen voor het filiaal. Zij staan, samen met de Inrichtende Macht van de hoofdschool, in voor de financiering van niet gesubsidieerde cursussen.

2.3. DIRECTEUR

De directeur staat in voor de dagdagelijkse leiding van de academie op pedagogisch, artistiek en administratief vlak en voor de realisatie van de beleidslijnen binnen het kader van de aangeboden infrastructurale, materiële en pedagogische werkingsmiddelen.

2.4. PEDAGOGISCHE OMKADERING

De directeur en het lerarenteam vormen het onderwijzend personeel.

Het gekwalificeerd en enthousiast lerarenteam staat in voor een degelijke en kwalitatief hoogstaande pedagogische en artistieke werking. Iedere leerkracht is gediplomeerd specialist in de discipline waarin hij of zij doceert en is daarnaast in het bezit van één of meerdere diploma's en pedagogische bekwaamheidsbewijzen uitgereikt door Koninklijke Conservatoria of Kunsthogescholen. Het lerarenteam telt momenteel een zestigtal professioneel opgeleide en pedagogisch onderlegde specialisten in diverse kunstdisciplines. Het team bestaat uit leerkrachten met een artistiek-pedagogische lesopdracht en begeleiders met een artistiek uitvoerende opdracht.

Een beperkt aantal leerkrachten vervullen naast hun onderwijsopdracht ook nog coördinerende taak of een taak als mentor.

2.5. ADMINISTRATIEVE OMKADERING.

De secretaris, de administratieve personeelsleden, de studiemeesters - opvoeder en de toezichters hebben als taak het leiden van en het meewerken aan de algemene schooladministratie en het leerlingonthaal.

Zij staan de directeur bij in het administratief beheer van de school: leerlingenadministratie, personeelsadministratie, examensecretariaat, beheer van instrumentarium en bibliotheek, onthaal en verstrekken van informatie.

Het secretariaat van de SAMW bevindt zich in de inkomgang van het oud gebouw van de SAMW, Kruisstraat 13, 8870 Izegem:

Mia Popelier, lokaal 1, staat in voor inlichtingen, een gepersonaliseerd onthaal, de werking van de bibliotheek, de uitleendienst van het instrumentarium, de lokalen en voor de verspreiding van informatie in verband met de schoolwerking.

Bernard Geldof, lokaal 2, behandelt de leerlingendossiers, organiseert en verwerkt de inschrijvingen en de examenformaliteiten. Hij staat ook in voor het verwerken van de examenresultaten.

De dagen en uren waarop Mia Popelier en Bernard Geldof bereikbaar zijn worden ad valvas vermeld in de inkomgang van de SAMW.

De lessenroosters en de gebruikte klaslokalen kunnen geraadpleegd worden ad valvas in de inkomgang van het oud gebouw.

2.6. ONDERHOUDSPERSONEEL

De conciërge houdt toezicht op de gebouwen.

Het onderhoudspersoneel dat instaat voor het dagdagelijkse onderhoud van de gebouwen en van de lokalen kan rekenen op onze waardering, omdat netheid belangrijk is voor een goed functioneren van de academie.

3. DE STEDELIJKE ACADEMIE VOOR MUZIEK en WOORD INSPIREERT ARTISTIEK en PEDAGOGISCH.

Je koos voor een artistieke bedrijvigheid in de Stedelijke Academie.

Muziek, woordkunst of misschien zelfs beide reken je tot je hobby's. Je bent geïnteresseerd, gemotiveerd, je bent een fervente beoefenaar van je favoriete hobby en je wil er tijd voor vrij maken.

De academie zet zich in om je maximale ontplooiingskansen aan te bieden.

Om deze kansen optimaal te kunnen benutten rekent de academie op jouw engagement .

Uiteraard wordt verondersteld dat je tijd vrijmaakt voor je hobby : tijd om zeer regelmatig de lessen bij te wonen , tijd om deel te nemen aan de activiteiten van de academie, om concerten en producties bij te wonen en bovenal, tijd om zeer regelmatig zelf te oefenen.

De academie biedt je een ruime keuzemogelijkheid tussen diverse curricula.

Je leerkrachten zijn optimaal geplaatst om je bij je keuze te adviseren.

De vakkenpakketten van deze curricula zijn niet zomaar samengesteld, maar werden ontworpen in functie van het ontwikkelen van een ruimere culturele visie.

Daarom wordt van jou verwacht dat je het vakkenpakket van het gekozen curriculum volledig afwerkt .

Eenzelfde vak kan je uiteraard geen tweemaal op eenzelfde niveau volgen. Op dat ogenblik moet je dit vak vervangen door een vak op een hoger niveau.

Belangrijk is ook dat je volhardt in de gekozen richting. Om de haverklap zomaar van studierichting, optie of discipline veranderen getuigt van weinig artistieke aspiraties en wordt je afgeraden.

Hou ook rekening met je mogelijkheden, je beperkingen en de uitbouw van je persoonlijke aspiraties.

Kunst vergt inzet, groeivermogen en concentratie.

Daarom is het vaak aangewezen diverse opties van een studierichting na elkaar te volgen in plaats van alles tezelfdertijd te willen assimileren.

De academie is niet alleen een leefgemeenschap met artistieke doelstellingen, de academie is ook een onderwijsinstelling met normen en regels.

Artisticeit en creativiteit zijn geen synoniem van vrijblijvendheid en wanorde.

Geen enkele samenlevingsvorm kan zonder rechten en verplichtingen, afspraken en regels.

Om de beschreven doelstellingen te kunnen realiseren is het nuttig concrete afspraken vast te leggen en deze afspraken nauwgezet na te komen.

4. ADMINISTRATIEF DOSSIER van de LEERLING

4.1. : INSCHRIJVINGEN

Belangrijk is dat je tijdig alle nodige inschrijvingsformaliteiten vervult. We zetten voor jou alles nog even op een rijtje.

4.1.1. : INSCHRIJVINGSVOORWAARDEN

- voldoen aan de toelatingsvoorwaarden wat betreft leeftijd en aan de overgangsvoorwaarden.
- correct ingevulde en ondertekende inschrijvingsfiche terug bezorgen aan het secretariaat van de SAMW .
- Leerlingen , die herinschrijven, bezorgen de inschrijvingsfiche terug voor 7 juli .
- Nieuwe leerlingen schrijven in voor 1 september .
- het inschrijvingsgeld betalen via overschrijving op rekeningnummer :
096 – 0101348 - 04 van het stadsbestuur van Izegem
met de vermelding van :
 - naam van de leerling (wie ingeschreven wordt)
 - van de studierichting (en)
 - optie (s)
 - rijksregisternummer .
- Leerlingen , die herinschrijven, betalen het inschrijvingsgeld voor 7 juli.
- Nieuwe leerlingen betalen het inschrijvingsgeld voor 10 september.
Zolang het inschrijvingsbedrag niet is overgemaakt op bovenvermelde rekening, zal de inschrijving niet gevalideerd worden en zal de toegang tot de lessen geweigerd worden.
- alle nodige attesten overmaken aan het secretariaat van de SAMW ten laatste op 15 / 9 / 04.
Zolang de nodige attesten niet in het secretariaat beschikbaar zijn, zal de inschrijving niet gevalideerd worden en zal de toegang tot de lessen geweigerd worden.
- normaliter worden alle lessen gevolgd aan éénzelfde academie.
Uitzondering kan, mits gemotiveerde schriftelijke aanvraag, toegestaan worden voor die cursussen, die niet in alle academies worden ingericht.

4.1.2. : INSCHRIJVINGSDATA

worden vermeld in : infolder, die op het einde van het schooljaar aan de leerlingen wordt bezorgd.
de stadsperiodiek van de maand augustus

4.1.3. : INSCHRIJVINGSFORMALITEITEN

4.1.3.1. : ALGEMEEN

Het is noodzakelijk het rijksregisternummer te vermelden op de inschrijvingsfiche. Dit nummer is terug te vinden op de SIS - kaart van de leerling.
Om problemen te vermijden is het dus handig als je als leerling, bij de inschrijving , je SIS - kaart kan voorleggen.
Op de inschrijvingsfiche worden die cursussen vermeld, die normaliter deel uitmaken van het studiepakket van het volgend schooljaar. Naast de cursus wordt de naam van de titularis - leerkracht vermeld.
Indien op de inschrijvingsfiche geen leerkracht is vermeld of indien je vaststelt dat gegevens op de inschrijvingsfiche niet correct zijn, wordt je gevraagd contact op te nemen met het secretariaat van de SAMW (051 / 30.34.35) of met de toezichter van het filiaal, waar je inschrijft.
De leerling kan eventueel een voorkeur formuleren in verband met leerkracht of uurrooster. In de mate van het mogelijke wordt door de SAMW met de geformuleerde voorkeur rekening gehouden, maar het formuleren van een voorkeur houdt voor de SAMW geen enkele verplichting in.
Er zijn tal van wettelijke, organisatorische en pedagogische factoren waardoor de SAMW kan verplicht worden over te gaan tot een andere toewijzing.
De leerling ontvangt bij de inschrijving een betaalformulier , waarmee het inschrijvingsbedrag kan overgemaakt worden .
De leerling mag zich vanaf de eerste lesdag en uiterlijk voor tiende lesdag, aanmelden bij de leerkracht(en), vermeld op de inschrijvingsfiche, tijdens de, in het lessenrooster, geprogrammeerde uren.
Deze inschrijvingsfiche dient bij de eerste les aan de leerkrachten van iedere cursus voorgelegd, en moet gedurende het hele schooljaar door de leerling bewaard worden.

Elke leerling is verantwoordelijk voor het volgen van alle verplichte cursussen.

4.1.3.2. : EERSTE INSCHRIJVING :

Bij een eerste inschrijving is persoonlijke aanmelding noodzakelijk. Jongeren worden vergezeld door één van de ouders . Volwassenen melden zich persoonlijk aan.

Om over de nodige gegevens te kunnen beschikken dienen een aantal formaliteiten vervuld.

Volgende documenten worden voorgelegd :

Het is noodzakelijk het rijksregisternummer te vermelden op de inschrijvingsfiche. Dit nummer is terug te vinden op de SIS - kaart van de leerling. Om problemen te vermijden is het dus handig als je als leerling, bij de inschrijving, je SIS - kaart kan voorleggen.

De leerling ontvangt bij de inschrijving een betaalformulier, waarmee het inschrijvingsbedrag kan overgemaakt worden.

4.1.3.3. : HERINSCHRIJVING :

De leerlingen ontvangen de inschrijvingsfiche en een betaalformulier in de loop van het derde trimester.

Bij de laatste examenproef of eventueel samen met het rapport, dat tijdens de laatste 15 dagen van juni van het schooljaar aan de leerlingen wordt overhandigd, ontvangt de leerling een herinnering.

Op de inschrijvingsfiche worden de cursussen vermeld, die normaliter deel uitmaken van het studiepakket van het volgend schooljaar. Naast de cursus wordt de naam van de titularis- leerkracht vermeld.

Indien op de inschrijvingsfiche geen leerkracht is vermeld wordt aan de leerling gevraagd zich aan te melden op het secretariaat.

Indien de leerling met het geformuleerde voorstel akkoord gaat, volstaat het de inschrijvingsfiche (harde witte fiche) te ondertekenen en deze aan het secretariaat van de academie terug te bezorgen.

Gaat de leerling niet akkoord met het geformuleerde voorstel, dan kan eventueel door de leerling zelf een alternatief voorstel geformuleerd worden of kan de leerling contact opnemen met het secretariaat van de Stedelijke Academie voor Muziek en Woord.

De inschrijvingsfiche kan terugbezorgd worden via :

1. postzending
2. afgifte op secretariaat of aan de verantwoordelijke toezichter (voor de leerlingen van de filialen).
3. deponeren in brievenbus van SAMW of brievenbus van het secretariaat.

4.1.4. : WIJZE VAN BETALING van het INSCHRIJVINGSGELD

In de loop van het derde trimester ontvangt de leerling een overschrijvingsformulier, waarmee het inschrijvingsgeld kan betaald worden.

Nieuwe leerlingen ontvangen het overschrijvingsformulier bij de inschrijving.

Het bedrag dien je echter zelf te berekenen aan de hand van de vermelde tarieven.

Wil ook zelf eventuele reducties toepassen.

Gelieve het bedrag te storten met overschrijvingsformulier op rekeningnummer.

096 – 0101348 – 04 van het stadsbestuur van Izegem.

De inschrijving wordt slechts gevalideerd na ontvangst van het inschrijvingsgeld en is dus slechts definitief indien het verschuldigde bedrag tijdig is overgeschreven !!!

De leerling wordt pas toegelaten tot de lessen, indien betaling van het inschrijvingsgeld in orde is.

Laattijdige betaling betekent verlies van plaatsreservatie en verlies van voorrangrecht in de aangevraagde cursussen.

UITERSTE BETALINGSDATUM : 7 / 7 voor leerlingen die herinschrijven

10 / 9 voor nieuwe leerlingen.

4.1.5. : INSCHRIJVINGSTARIEVEN

De inschrijvingstarieven worden bepaald door de Subsidiërende Overheid, namelijk de executieve van de Vlaamse Gemeenschap, en zijn jaarlijks voor wijziging vatbaar.

De officiële inschrijvingstarieven worden vermeld op het begeleidend schrijven, dat samen met de inschrijvingsfiche aan de leerlingen wordt meegegeven. Deze tarieven worden ook vermeld in de

stadsperiodiek en de infofolder met lessenrooster voor het volgend schooljaar, die in de loop van de maand augustus verspreid wordt.

Voor meer informatie kan U terecht op het secretariaat van de SAMW tijdens de openingsuren van het secretariaat.

De leerling dient zelf het juiste inschrijvingstarief te berekenen in functie van de persoonlijke keuzes.

4.2 : TOELATINGSVOORWAARDEN

Om te kunnen inschrijven als regelmatige, financieerbare leerling moet je aan een aantal voorwaarden voldoen. Deze voorwaarden vind je hieronder terug.

4.2.1. : LEEFTIJD en OVERGANGSVOORWAARDEN

a. studierichting muziek

4.2.1.1. : INITIATIECURSUS : SECTIE JONGEREN

In het eerste leerjaar van de initiatie cursus van de Stedelijke Academie voor Muziek en Woord kan je terecht wanneer je voor 31 december van het lopende schooljaar zes jaar wordt of wanneer je in het basisonderwijs in het eerste leerjaar ingeschreven bent.

4.2.1.2. : LAGERE GRAAD : SECTIE JONGEREN

In het eerste leerjaar van de lagere graad van de Stedelijke Academie voor Muziek en Woord kan je terecht wanneer je voor 31 december van het lopende schooljaar acht jaar wordt of wanneer je in het dagonderwijs in het derde leerjaar ingeschreven bent.

Om tot het tweede en derde en vierde leerjaar van de lagere graad te worden toegelaten gelden volgende voorwaarden :

- de leerling moet aan alle proeven van alle vakken deelgenomen hebben in leerjaar dat voorafgaat aan het desbetreffende leerjaar.
- de leerling moet geslaagd zijn voor het vak AMV, met minimum 60 %.

4.2.1.3. : LAGERE GRAAD : SECTIE VOLWASSENEN

In het eerste leerjaar van de lagere graad van de Stedelijke Academie voor Muziek en Woord kan je terecht wanneer je voor 31 december van het lopende schooljaar 15 jaar wordt en in het verleden nog niet of niet zonder onderbreking ingeschreven was in dezelfde studierichting van het Deeltijds Kunstonderwijs.

Om tot het tweede en derde en vierde leerjaar van de lagere graad te worden toegelaten gelden volgende voorwaarden :

- de leerling moet aan alle proeven van alle vakken deelgenomen hebben in leerjaar dat voorafgaat aan het desbetreffende leerjaar.
- de leerling moet geslaagd zijn voor het vak AMV, met minimum 60 %.

4.2.1.4. : MIDDELBARE GRAAD : SECTIE JONGEREN en VOLWASSENEN

Om tot het eerste leerjaar van de middelbare graad te worden toegelaten moet de leerling houder zijn van het oriënteringsattest van de lagere graad.

Het oriënteringsattest van de lagere graad wordt uitgereikt bij het beëindigen van het vierde leerjaar van de lagere graad onder volgende voorwaarden :

- de leerling moet aan alle proeven van alle vakken deelgenomen hebben.
- de leerling moet geslaagd zijn voor alle vakken, d.w.z. voor alle vakken minimum 60% halen.

Uitzondering :

leerlingen die inschrijven voor de optie Algemene Muziekcultuur kunnen vrijgesteld worden van het oriënteringsattest, op voorwaarde dat zij :

- de leeftijd van 12 jaar bereiken op 31 december van het lopende schooljaar
- en
- slagen in een toelatingsproef voor AMC
- of
- in het bezit zijn van een attest geslaagd voor AMV (= 60 % voor het vak AMV in de lagere graad L4)

Om tot het tweede en derde leerjaar van de middelbare graad in een bepaalde optie te worden toegelaten gelden volgende voorwaarden :

- de leerling moet aan alle proeven van alle vakken deelgenomen hebben in leerjaar dat voorafgaat aan het desbetreffende leerjaar in deze optie.
- de leerling moet geslaagd zijn voor het vak AMC, met minimum 60 %.

Uitzondering :

Leerlingen die slaagden in het eerste of tweede leerjaar van de middelbare graad in de optie Instrument kunnen voor het volgend leerjaar inschrijven in de optie Samenspel.

Leerlingen die slaagden in het eerste of tweede leerjaar van de middelbare graad in de optie Zang kunnen voor het volgend leerjaar inschrijven in de optie Stemvorming.

Jongeren, die een oriënteringsattest met de vermelding stemvorming behaalden en in de middelbare graad inschreven in de optie Stemvorming, kunnen na de stemmutatie toegelaten worden tot de optie Zang mits toelatingsproef.

4.2.1.5. : HOGERE GRAAD : SECTIE JONGEREN en VOLWASSENEN

Om tot het eerste leerjaar van de hogere graad te worden toegelaten moet de leerling houder zijn van het getuigschrift van de middelbare graad.

Het getuigschrift van de middelbare graad wordt uitgereikt bij het beëindigen van het derde leerjaar van de middelbare graad onder volgende voorwaarden :

- de leerling moet aan alle proeven van alle vakken deelgenomen hebben.
- de leerling moet geslaagd zijn voor alle vakken, d.w.z. voor alle vakken minimum 60% halen.

Bijkomende specifieke toelatingsvoorwaarden

Leerlingen, die inschrijven in het eerste leerjaar van de hogere graad voor de optie Instrument, moeten houder zijn van

-het getuigschrift van de middelbare graad voor de optie Instrument, behaald met onderscheiding of

-het getuigschrift van de middelbare graad voor de optie Samenspel met minimum 80% voor het vak instrument met een examenprogramma evenwaardig aan het examenprogramma van de optie Instrument.

Leerlingen, die inschrijven in het eerste leerjaar van de hogere graad voor de optie Zang, moeten houder zijn van

-het getuigschrift van de middelbare graad voor de optie Zang, behaald met onderscheiding of

-het getuigschrift van de middelbare graad voor de optie Stemvorming met minimum 80% voor het vak stemvorming met een examenprogramma evenwaardig aan het examenprogramma van de optie zang.

Om tot het tweede en derde leerjaar van de hogere graad in een bepaalde optie te worden toegelaten gelden volgende voorwaarden :

- de leerling moet aan alle proeven van alle vakken deelgenomen hebben in leerjaar dat voorafgaat aan het desbetreffende leerjaar in deze optie.
- de leerling moet geslaagd zijn voor het individuele instrumentale of vocale praktijkvak met minimum 60 %.

Uitzondering :

Leerlingen die slaagden in het eerste of tweede leerjaar van de hogere graad in de optie Instrument kunnen voor het volgend leerjaar inschrijven in de optie Samenspel.

Leerlingen die slaagden in het eerste of tweede leerjaar van de hogere graad in de optie Zang kunnen voor het volgend leerjaar inschrijven in de optie Stemvorming.

b. studierichting woordkunst - drama

4.2.1.6. : LAGERE GRAAD : SECTIE JONGEREN

In het eerste leerjaar van de lagere graad van de Stedelijke Academie voor Muziek en Woord kan je terecht wanneer je voor 31 december van het lopende schooljaar acht jaar wordt of wanneer je in het dagonderwijs in het derde leerjaar ingeschreven bent.

4.2.1.7. : LAGERE GRAAD : SECTIE VOLWASSENEN

In het eerste leerjaar van de lagere graad van de Stedelijke Academie voor Muziek en Woord kan je terecht wanneer je voor 31 december van het lopende schooljaar 15 jaar wordt en in het verleden nog niet in één of

meerdere studierichtingen in geschreven was of niet zonder onderbreking ingeschreven was in dezelfde studierichting van het Deeltijds Kunstonderwijs.

4.2.1.8. : LAGERE GRAAD : SECTIE JONGEREN en VOLWASSENEN

Om tot het tweede en derde en vierde leerjaar van de lagere graad te worden toegelaten gelden volgende voorwaarden :

- de leerling moet aan alle proeven van het vak algemene verbale vorming deelgenomen hebben in leerjaar dat voorafgaat aan het desbetreffende leerjaar.
- de leerling moet geslaagd zijn voor het vak AVV met minimum 60 %.

4.2.1.9. : MIDDELBARE GRAAD : SECTIE JONGEREN en VOLWASSENEN

Om tot het eerste leerjaar van de middelbare graad te worden toegelaten moet de leerling houder zijn van het oriënteringsattest van de lagere graad.

Het oriënteringsattest van de lagere graad wordt uitgereikt bij het beëindigen van het vierde leerjaar van de lagere graad onder volgende voorwaarden :

- de leerling moet aan alle proeven van het vak algemene verbale vorming deelgenomen hebben .
- de leerling moet geslaagd zijn voor het vak AVV met minimum 60% .

Uitzondering :

Volwassenen starten onmiddellijk in de middelbare graad.

Om tot het tweede en derde leerjaar van de middelbare graad worden toegelaten gelden volgende voorwaarden :

- de leerling moet aan alle proeven van alle vakken van deze optie deelgenomen hebben in leerjaar dat voorafgaat aan het desbetreffende leerjaar.
- de leerling moet geslaagd zijn voor beide vakken met minimum 60 % en in het totaal 60 % halen.

4.2.1.10. : HOGERE GRAAD : SECTIE JONGEREN en VOLWASSENEN

Om tot het eerste leerjaar van de hogere graad te worden toegelaten moet de leerling houder zijn van het getuigschrift van de middelbare graad.

Het getuigschrift van de middelbare graad wordt uitgereikt bij het beëindigen van het derde leerjaar van de middelbare graad onder volgende voorwaarden:

- de leerling moet aan alle proeven van alle vakken deelgenomen hebben .
- de leerling moet geslaagd zijn voor alle vakken, d.w.z. voor alle vakken minimum 60% halen en in het totaal 60%.

Om tot het tweede en derde leerjaar van de hogere graad in een bepaalde optie te worden toegelaten gelden volgende voorwaarden :

- de leerling moet aan alle proeven van alle vakken van deze optie deelgenomen hebben in het leerjaar dat voorafgaat aan het desbetreffende leerjaar in deze optie.
- de leerling moet geslaagd zijn voor alle vakken van deze optie met minimum 60 % en moet in het totaal 60 % halen.

Het getuigschrift van de hogere graad voor een bepaalde optie wordt uitgereikt bij het beëindigen van het derde leerjaar van de hogere graad van deze optie onder volgende voorwaarden :

- de leerling moet aan alle proeven van alle vakken van deze optie deelgenomen hebben .
- de leerling moet geslaagd zijn voor alle vakken van deze optie geslaagd zijn met minimum 60% en moet in het totaal 60% halen.

4.2.2. : TOELATINGSPROEVEN - PROEFPERIODE

4.2.2.1 : TOELATINGSPROEVEN

Leerlingen die :

- één of meerdere leerjaren niet volgden

of

- geen attest te kunnen voorleggen van het leerjaar dat voorafgaat aan het leerjaar in de optie, waarvoor zij inschrijven

kunnen ook via een toelatingsproef tot een bepaald leerjaar worden toegelaten.

De inhoud en de moeilijkheidsgraad van de toelatingsproeven zijn evenwaardig aan deze van de overgangsproeven of eindproeven van het leerjaar, dat voorafgaat aan het leerjaar van de optie waarvoor zij inschrijven.

Leerlingen, die aan de overgangsproeven of de eindproeven van een bepaald leerjaar in een optie deelnamen en niet slaagden, kunnen NIET via deelname aan een toelatingsproef tot het volgend leerjaar worden toegelaten.

Een eerste sessie van deze toelatingsproeven vindt plaats tussen 27 augustus en 15 september en gaat door samen met de herexamens en de uitgestelde examens.

De data van de toelatingsproeven worden vermeld op het lessenrooster voor het volgend schooljaar, dat in de loop van de maand augustus verspreid wordt.

Voor verdere inlichtingen kan U terecht op het secretariaat van de SAMW.

Een tweede sessie van toelatingsproeven vindt plaats na de proefperiode en gaat door tussen 1 en 8 december van het lopende schooljaar.

4.2.2.2 : PROEFPERIODE

Daarnaast bestaat de mogelijkheid de kandidaat-leerlingen tijdens een proefperiode van maximum 3 maanden te volgen om het niveau te bepalen. Daarna wordt de leerling toegelaten tot de optie en de graad bepaald door de leerkracht, dit in samenspraak met de directeur.

Aan de leerling kan gevraagd worden na de proefperiode een toelatingsproef af te leggen.

4.2.2.3 : DATA : HEREXAMENS, TOELATINGSPROEVEN EN UITGESTELDE EXAMENS .

De herexamens, toelatingsproeven en de uitgestelde examens vinden plaats in de centrumschool van de SAMW, Kruisstraat, 13, Izegem en dit tussen 27 augustus en 15 september.

Voor deze proeven dient de leerling in te schrijven voor 10 juli .

4.3 : SAMENSTELLING van PERSOONLIJK LESSENROOSTER DOOR DE LEERLING.

4.3.1. : ALGEMEEN

Tijdens het derde trimester of tijdens de vakantie ontvangt iedere leerling, die het voorbije schooljaar afwerkte, een informatiefolder met het lessenrooster om zijn persoonlijk lessenrooster te kunnen samenstellen.

Normaliter worden alle lessen gevolgd aan éénzelfde academie.

Uitzondering kan, mits gemotiveerde schriftelijke aanvraag, toegestaan worden voor die cursussen, die niet in alle academies worden ingericht.

De gemotiveerde aanvragen tot afwijking worden voor 15 september , aan het secretariaat, overgemaakt.

De leerling mag zich vanaf de eerste lesdag en uiterlijk voor tiende lesdag aanmelden bij de leerkracht(en), vermeld op de inschrijvingsfiche, tijdens de, in het lessenrooster, geprogrammeerde uren.

Indien op de inschrijvingsfiche geen leerkracht is vermeld wordt aan de leerling gevraagd zich aan te melden op het secretariaat.

4.3.2. : COLLECTIEVE EN SEMI - COLLECTIEVE CURSUSSEN

Collectieve en semi-collectieve cursussen worden voorgeprogrammeerd.

In functie van de optie en de graad kan de leerling een keuze maken uit de geprogrammeerde lesuren .

De leerling moet er rekening mee houden dat een klas met een groot leerlingenaantal (meestal op basis van 26 leerlingen), vanaf 1 oktober kan gesplitst worden.

De datum van overschrijving bepaalt het recht op voorrang om op de oorspronkelijk geprogrammeerde lesuren les te volgen.

Bij voorkeur worden alle lessen gevolgd in één filiaal.

Het is echter mogelijk, bij de samenstelling van het persoonlijk uurrooster, de diverse te volgen cursussen te spreiden over meer dan één filiaal.

Een gemotiveerde aanvraag daartoe wordt voor 15 september, aan het secretariaat, overgemaakt.

Indien een cursus bestaat uit meer dan éénmaal één lesuur per week worden alle lessen van deze cursus in éénzelfde groep gevolgd.

Het lessenrooster van de collectieve en semi-collectieve cursussen kan om organisatorische of pedagogische redenen gewijzigd worden tot 1 november van het opgestarte schooljaar.

4.3.3. : INDIVIDUELE CURSUSSEN

In de individueel – groepsgerichte cursussen wordt maximum aan vier leerlingen per lesuur van 60 minuten les gegeven .

De leerlingen worden gegroepeerd per niveau.

Voor de individueel – groepsgerichte cursussen worden de uurroosters van alle leerkrachten vermeld.

De leerling neemt zelf persoonlijk contact met de leerkrachten. De leerkracht bepaalt het uurrooster van de leerling in samenspraak met leerling en eventueel ouders.

In verband met het lessenrooster kan de leerling een voorkeur uitdrukken , waarmee de leerkracht rekening zal houden, indien enigszins mogelijk en pedagogisch verantwoord.

De leerlingen, die voor het eerst inschrijven voor de cursus instrument, kunnen een voorkeur voor één of meerdere leerkrachten formuleren.

In de mate van het mogelijke wordt door de SAMW met de geformuleerde voorkeur rekening gehouden, maar het formuleren van een voorkeur houdt voor de SAMW geen enkele verplichting in. Er zijn tal van wettelijke, organisatorische en pedagogische factoren waardoor de SAMW kan verplicht worden over te gaan tot een andere toewijzing.

Uiteindelijk is het de directeur die beslist over de plaatsing van de leerlingen in de individueel - groepsgerichte cursussen, dit in functie van een aantal wettelijke bepalingen en rekening houdend met een aantal pedagogische en organisatorische factoren. Voor de individuele instrumentale en vocale vakken kan een leerling niet veranderen van vak of van leerkracht – titularis, behalve bij een grondig schriftelijk gemotiveerde aanvraag en mits schriftelijke toestemming van de directeur en de betrokken leerkrachten.

5. REGELMATIGE LEERLING.

5.1 : ALGEMEEN .

In het kunstonderwijs worden de lessen gegeven gedurende veertig weken per schooljaar (van 1 september tot 30 juni), met minimum één lesuur per week en maximum twaalf lesuren per week.

Een academie krijgt lesuren toegewezen in de vorm van een lesurenpakket, en dit op basis van het aantal regelmatige – financierbare leerlingen.

Ook voor jouw opleiding aan de academie en de jou toegemeten lestijd is het belangrijk dat we je mogen rekenen tot deze categorie leerlingen.

Eenmaal de inschrijvingsformaliteiten achter de rug wordt verondersteld dat je vanaf de eerste lesdag regelmatig alle lessen van de cursussen, die tot jouw pakket behoren, volgt.

De SAMW Izegem aanvaardt in principe geen vrije leerlingen, d. w. z. leerlingen, die niet regelmatig zijn en /of niet financierbaar.

5.2 :WIE IS REGELMATIGE LEERLING.

Een regelmatige leerling is een leerling, die :

- beantwoordt aan de toelatingsvoorwaarden voor het leerjaar van de optie waarvoor wordt ingeschreven .
- ingeschreven is voor alle vakken, die tot het verplicht pakket van een welbepaalde optie behoren.
- deze vakken ook daadwerkelijk en regelmatig volgt.
- tijdig het vereiste inschrijvingsgeld heeft betaald.

Leerlingen , die meer dan 1/3 van de lessen niet bijwoonden, zonder dat de afwezigheid schriftelijk gewettigd was, worden niet langer beschouwd als regelmatige leerlingen.

Ze kunnen niet toegelaten worden tot de examenproeven en kunnen bijgevolg niet slagen en kunnen zelfs het recht op overzitten verspeelen.

De academie en de verificatie waken erover dat deze regels gerespecteerd worden.

5.3 : DEELNAME AAN ACTIVITEITEN van de SAMW

Tijdens het schooljaar organiseert de academie diverse concerten en producties van hoogstaand niveau. Uiteraard wordt hiervoor op een ruime belangstelling gerekend.

Voor de leerlingen hebben deze concerten en producties een verplichtend karakter. Van de leerlingen wordt een grote luisterbereidheid verwacht en een hoffelijke attitude als luisteraar of toeschouwer.

Leerlingen van de SAMW genieten dan ook een gunsttarief.

Leerlingen, die lid zijn van de vriendenkring van de SAMW, krijgen deze concerten en producties gratis aangeboden.

Uiteraard is een leerling laaiend enthousiast om zelf ook het podium te betreden en bereid mee te werken aan concerten en producties van de SAMW, op data en tijdstippen bepaald door de SAMW.

Medewerking aan concerten, audities en producties worden gehonoreerd in het kader van de permanente evaluaties. Aanwezigheid is dus een must. De leerlingen die deelnemen aan concerten bieden zich aan in verzorgde kledij.

6. TOEZICHT

Het is aangewezen dat jongere leerlingen vergezeld worden tot aan de toegangsdeur van de academie .

De SAMW kan alleen toezicht verzekeren door de leerkracht tijdens de lessen.

Zoals gebruikelijk in het Deeltijds Kunstonderwijs is er voor of na de les is geen toezicht voorzien, ook niet op de speelplaats.

De academie beschikt daartoe niet over voldoende personeel en heeft ook niet de aangepaste infrastructuur.

De leerlingen (jongeren) worden voor de les door de leerkracht begeleid van de speelplaats tot het klaslokaal en na de les terug geleid naar de speelplaats. Daar kunnen zij eventueel wachten tot zij worden opgehaald.

De leerlingen worden slechts in de academie verwacht net voor de aanvang van de les. Aan de leerlingen wordt gevraagd de academie te verlaten, onmiddellijk na het beëindigen van de les.

Het is de leerlingen niet toegestaan alleen een (klas)lokaal te betreden of alleen in een (klas)lokaal na te blijven.

7. AFWEZIGHEDEN

7.1. : AFWEZIGHEID VAN DE LEERKRACHT

7.1.1. : ZIEKTE OF AFWEZIGHEID DOOR ONVOORZIENE OMSTANDIGHEDEN

Bij afwezigheid van een leerkracht is er normaliter voor de leerlingen geen opvang voorzien.

Niettemin doet de SAMW een extra-inspanning om de leerlingen en ouders zo spoedig mogelijk in te lichten.

In de centrumschool wordt aan het bordje van de toegangspoort een bericht van afwezigheid aangebracht.

Ook in de filialen wordt een bericht aangebracht aan de toegangsdeur van het academiegebouw.

Via de dagschool probeert het secretariaat de leerlingen in te lichten over afwezigheid van één of andere leerkracht.

Daarom is het uitermate belangrijk dat de dagschool vermeld wordt op de inschrijvingsfiche.

Met de leerlingen worden door de leerkracht bij het begin van het schooljaar concrete afspraken gemaakt in verband met het opzetten van een telefoonketting. Het zou uitermate fijn zijn op de medewerking van de leerling te mogen rekenen.

Indien enigszins mogelijk onderneemt het secretariaat een poging om de leerling en / of de ouders persoonlijk in te lichten over de afwezigheid. Toch is het vaak niet mogelijk iedereen te bereiken.

Bij afwezigheid van de leerkracht kan de leerling terecht bij Mia Popelier. De leerling kan in dit geval ook gratis gebruik maken van de telefoon op het secretariaat om ouders te verwittigen.

Indien enigszins mogelijk zal de academie, met de medewerking van één van de secretariaatsmedewerkers, voor de toch aanwezige leerlingen toezicht organiseren.

7.1.2. : LESVERPLAATSING

Om de artistieke kwaliteit van het onderwijs te waarborgen wordt van de leerkrachten verwacht dat zij ook nog als kunstenaar actief zijn.

In functie van die artistieke activiteiten kan het voor de leerkracht noodzakelijk zijn één of meerdere lessen te verplaatsen .

De verplaatste les wordt geprogrammeerd in samenspraak met de leerlingen of de ouders van de leerlingen op een voor de leerlingen haalbaar tijdstip.

De verplaatsing wordt een veertiental dagen voor de verplaatste les gemeld in het agenda van de leerling en ad valvas in de inkomgang van de academie of filiaal.

7.2. : VERPLICHTE AANWEZIGHEID VAN DE LEERLING

7.2.1. : ALGEMEEN

Behalve als je gewettigd afwezig bent, woon je van 1 september tot 30 juni als regelmatige leerling alle lessen bij van het leerjaar waarvoor je inschreef. Je neemt ook deel aan alle activiteiten van de cursussen, die je als leerling aan de SAMW volgt.

Zonder ernstige reden kan je als leerling niet zomaar afwezig blijven.

De academie programmeert tijdens het schooljaar een beperkt aantal vrije dagen Deze vrije dagen vind je terug in het schoolkalender .

Ook het realiseren van concerten en producties, het bijwonen van door de SAMW geprogrammeerde concerten of producties en andere buitenschoolse artistieke activiteiten behoren tot je verplicht cursuspakket. Je krijgt de kans om podiumervaring op te doen of jezelf artistiek te verrijken en te ontwikkelen .

Indien je om een ernstige reden aan één van deze activiteiten niet kan deelnemen wordt verwacht dat je dat vooraf met je leerkracht bespreekt en de directeur in een gemotiveerd schrijven om toelating vraagt, zoniet is een doktersattest vereist.

Voor jongeren is een schriftelijke motivatie van één van de ouders noodzakelijk.

Je begrijpt wellicht ook dat wie te laat komt, het lesgebeuren, het concert, het examen of de productie stoort.

Vertrek dus tijdig om stipt aanwezig te kunnen zijn.

7.2.2. : DEELNAME AAN ACTIVITEITEN van de SAMW

Tijdens het schooljaar organiseert de academie diverse concerten en producties van hoogstaand niveau .

Hiervoor wordt op een ruime belangstelling gerekend.

Het realiseren van concerten en producties, het bijwonen van door de SAMW geprogrammeerde concerten of producties en andere buitenschoolse artistieke activiteiten worden beschouwd als verplicht cursusonderdeel.

Uiteraard is een leerling laaiend enthousiast om zelf ook het podium te betreden en bereid mee te werken aan concerten en producties van de SAMW, op data en tijdstippen bepaald, door de SAMW .

Medewerking aan concerten, audities en producties kan gehonoreerd worden in het kader van de permanente evaluatie . Aanwezigheid is dus een must.

De leerlingen die deelnemen aan concerten zijn stipt aanwezig en bieden zich aan in verzorgde kledij.

Zonder ernstige reden kan je als leerling niet zomaar afwezig blijven.

Indien je om een ernstige reden aan één van deze activiteiten niet kan deelnemen wordt verwacht dat je dat vooraf met je leerkracht bespreekt en de directeur in een gemotiveerd schrijven om toelating vraagt, zoniet is een doktersattest vereist.

Voor jongeren is ook een schriftelijke motivatie van één van de ouders noodzakelijk.

Van de leerlingen wordt tijdens de concerten en producties een grote luisterbereidheid verwacht en een hoffelijke attitude als luisteraar of toeschouwer.

7.3. : AFWEZIGHEID VAN DE LEERLING

7.3.1. MELDING van de AFWEZIGHEID en NODIGE ATTESTEN

Zonder ernstige reden en / of gewettigde afwezigheid kan je als leerling niet zomaar afwezig blijven.

Gewettigde afwezigheden zijn : Ziekte gestaafd door doktersattest

Overlijden van familielid dat onder hetzelfde dak woont

Begravenis van familielid (gestaafd met bewijs)

Huwelijk van familielid (gestaafd met bewijs)

Alle andere afwezigheden moet je in principe steeds vooraf met je leerkracht bespreken en schriftelijke toestemming aanvragen aan de directeur of zijn afgevaardigde.

De directeur gaat na of deze afwezigheid, in het kader van regelmatige leerling , reglementair mogelijk is en beslist over het al dan niet aanvaarden van de gegrondheid van de afwezigheid. Je hebt dus niet automatisch recht op afwezigheden als sportevenementen , andere hobby's, uitstapjes, enz.

Iedere afwezigheid wordt voor de les gemeld aan het secretariaat van de SAMW . Voor iedere afwezigheid moet een schriftelijke motivatie worden voorgelegd . Ook is voor jongeren achteraf een schriftelijke melding van één van de ouders noodzakelijk.

Bij iedere - niet door de ouders schriftelijk bevestigde - afwezigheid van de leerling wordt door de leerkracht een briefkaart met de melding van de afwezigheid en de vraag naar de reden aan de ouders toegestuurd.

Het is fijn zijn als de ouders de ingevulde kaart aan de leerkracht of aan het secretariaat zouden overmaken .

Deze zeer gewaardeerde medewerking herleidt de kans op spijbelen tot een minimum.

Bij afwezigheid wegens ziekte van meer dan één week wordt een dokterattest gevraagd.

Bij afwezigheid wegens ziekte op het examen, zelfs bij afwezigheid van slechts één dag, wordt een doktersattest gevraagd.

Leerlingen, die zonder ernstige reden, één derde van de lessen niet volgden, kunnen niet tot het examen worden toegelaten.

7.3.2. : AFWEZIGHEID bij EVALUATIEPROEVEN , TOETSEN en EXAMENS

Bij afwezigheid wegens ziekte op het examen, zelfs bij afwezigheid van slechts één dag, wordt een doktersattest gevraagd.

Kan je wegens geldige reden niet deelnemen aan één of meer examens, dan wordt aan jou gevraagd zo spoedig mogelijk het secretariaat in te lichten.

De directeur beslist, na overleg met je leerkracht en eventueel met de examencommissie, of je de examenproeven moet afleggen en bepaalt het tijdstip van het af te leggen inhaalexamen.

Dit wordt je door je leerkracht medegedeeld.

Als je om welke reden ook aan een proef of examen niet kan deelnemen of als je een persoonlijk werk of opdracht wegens één of andere reden niet afmaakt kan je verplicht worden dit achteraf te doen.

Op examens kan niet gemelde, niet gemotiveerde afwezigheid en afwezigheid zonder geldige reden leiden tot verplichting tot overzitten.

Wil daaromtrent ook aandachtig het examenreglement raadplegen.

8. EVALUATIES en EXAMENS

8.1. ALGEMEEN

In de SAMW wordt op diverse wijzen geëvalueerd.

Permanente evaluatie is een procesgerichte evaluatie naar inzet en evolutie van de leerling.

Tijdens de lessen wordt een leerling dagdagelijks geëvalueerd.

Daarnaast wordt tweemaal per jaar een semestrieel evaluatiebeeld geprojecteerd.

De beoordeling tijdens examens is uitsluitend een momentevaluatie van de prestatie van de leerling.

8.2. PERMANENTE EVALUATIE

8.2.1. : DAGDAGELIJKSE EVALUATIE

Iedere les vindt een evaluatie plaats van de evolutie en de inzet van de leerling, vertaald in procesevaluatie en van de prestaties en het resultaat van de inzet van de leerling, vertaald in productevaluatie .

Deze evaluatie wordt opgemaakt door de leerkracht – titularis en wordt neergeschreven in de klasagenda van de leerling of op een speciaal daartoe bestemd rapport.

Deze evaluatie omvat de beoordeling van de klasoefeningen, het persoonlijk werk, de attitude, de medewerking, de vorderingen en de dagdagelijkse uitvoeringen en prestaties.

De leerkracht bepaalt het tijdstip, het aantal te beoordelen oefeningen en de inhoud of moeilijkheidsgraad.

8.2.2. : SEMESTRIËLE EVALUATIE

In de SAMW Izegem vindt voor alle vakken door de leerkracht – titularis een semestriële evaluatie plaats eind januari en eind april.

Ook hier gaat het om een tweevoudige evaluatie van proces en product.

De procesevaluatie is de weergave van de evolutie van de leerlingen in functie van de persoonlijke mogelijkheden.

De productevaluatie daarentegen vertaalt de plaatsing van de leerling t.o.v. het vereiste niveau om het jaar met succes af te ronden .

Deze beide evaluaties worden vertaald op de evaluatiefiche in een lettercode . Deze evaluatiefiche vormt een begeleidend informatief document voor leerling en ouders.

De ingevulde evaluatiefiche van jongeren wordt na iedere semester door één van de ouders of voogd ondertekend.

Voor de praktijkvakken worden door de leerkrachten individueel klasaudities georganiseerd , waarbij de leerkracht aan de ouders en aan de leerling de nodige informatie in verband met de evaluatie geeft.

Deelname aan de semestriële evaluatieproeven is verplicht.

Deze proeven kunnen zowel met gesloten deuren als publiek in concert- auditie- of productievorm doorgaan.

De evaluatie kan gebeuren via mondelinge, schriftelijke of praktijkproeven.

Ouders van leerlingen met leerproblemen worden door de leerkrachten uitgenodigd tot een gesprek.

8.2.3. : EINDEJAARSEVALUATIE

De dagdagelijkse evaluatie en de semestriële evaluatie worden in rekening gebracht bij de eindejaarsproeven.

De gegevens in verband met evalueren staan uitvoerig beschreven in het examenreglement, dat kan opgevraagd worden op het secretariaat van de SAMW Izegem.

8.2. EXAMENS

8.2.1. : ALGEMEEN

Het examen is uitsluitend een productevaluatie. De bedoeling is te toetsen welke vaardigheden en welke kennis de leerling zelfstandig beheerst.

De examenperiodes worden opgenomen in de jaarkalender.

8.2.2. : EXAMENREGLEMENT

In het examenreglement vindt U een uitgebreide omschrijving van de examenperiodes, de verplichtingen en de rechten van de examinand, de examenvormen, manier van quoteren, examenprocedures, enz. .

Het examenreglement kan opgevraagd worden op het secretariaat van de SAMW Izegem .

Om te kunnen deelnemen aan de examens van een vak moet een leerling minstens 2/3 van de lessen van dit vak effectief bijgewoond hebben.

Deze leerlingen zijn verplicht deel te nemen aan alle proeven ingericht aan het einde van het leerjaar , waarvoor zij zijn ingeschreven op de geprogrammeerde dagen en uren.

Van de leerlingen wordt verwacht dat zij aanwezig zijn tijdens de ganse duur van de examensessie waaraan zij deelnemen en na het afleggen van hun proef in de zaal plaats nemen als luisteraar.

Daarnaast kiest de leerling één examensessie uit de studierichting waarvoor hij – zij is ingeschreven om deze sessie als luisteraar bij te wonen.

8.2.3. : EXAMENPERIODE

De eerste examenperiode van de SAMW start op 15 mei van het lopende schooljaar en wordt afgesloten op 30 juni van hetzelfde schooljaar.

Voor de vakken samenzang, koor, vocaal ensemble, samenspel, koor en begeleidingspraktijk kan een buitengewone examenperiode worden ingericht . Meestal worden deze examens ingericht tussen 25 april en 15 mei.

Voor alle andere vakken vinden de eindejaarsproeven normaliter plaats in de eerste examenperiode.

De examendata van de eerste examenperiode worden ad valvas bekend gemaakt ongeveer acht weken voor de aanvang van de eerste examenperiode.

Voor de leerlingen, die tijdens de eerste examenperiode wegens heirkraft of gegronde reden niet aan de proeven van de eerste examenperiode van de SAMW konden deelnemen, richt de SAMW Izegem een tweede examenperiode met herexamens en uitgestelde examens in.

Voor leerlingen die niet slaagden in de eerste examenperiode wordt voor de volgende vakken een herexamen ingericht :

Studierichting MUZIEK : AMV, AMC, LP, muziekgeschiedenis
Studierichting WOORDKUNST – DRAMA : AVV, dramatische expressie

De tweede examenperiode loopt van eind augustus tot half september.
De data van de herexamens en van de uitgestelde examens worden vermeld in de infofolder voor het volgend schooljaar .

De school behoudt zich het recht voor om bij onvoorziene omstandigheden van het geplande examenrooster of van de geplande timing af te wijken.

8.2.4. : EXAMENVORM

Het examen kan afgenomen worden onder drie vormen :

-Schriftelijk :

Studierichting MUZIEK :
voor de vakken AMV, AMC, AMT, muziekgeschiedenis, MT

Studierichting WOORDKUNST - DRAMA :
voor de vakken AVV, RS

-Mondeling :

Studierichting MUZIEK :
voor de vakken AMC en muziekgeschiedenis

Studierichting WOORDKUNST - DRAMA :
voor de vakken AVV, RS

-Praktijkproeven :

Studierichting MUZIEK :
voor de vakken AMV, AMC, LP., AMT, muziekgeschiedenis, MT
voor de vakken samenzang, koor, vocaal ensemble, samenspel, instrumentaal ensemble,
begeleidingspraktijk
voor alle individuele instrumentale en vocale vakken

Studierichting WOORDKUNST - DRAMA :
voor de vakken AVV, RS

voor de vakken dramatische expressie, voordracht, welsprekendheid en toneel

Alle praktijkproeven zijn publiek en kunnen doorgaan onder concertvorm of productievorm.

De schriftelijke en de mondelinge proeven gaan door met gesloten deuren en zijn dus niet toegankelijk voor publiek.

In het examenreglement vindt U een uitgebreide beschrijving van de examenvormen.

Het examenreglement kan opgevraagd worden op het secretariaat van de SAMW Izegem.

8.2.5. : EXAMENJURY

Aan de beoordeling van de examenproeven wordt de grootste zorg besteed.

Voor de beoordeling van de proeven wordt beroep gedaan op bekwame deskundigen met een ruime ervaring in de artistieke sector.

Alle overgangsproeven en eindproeven worden beoordeeld door :

-de directeur of zijn afgevaardigde

-de leerkracht – titularis

-minstens één (bij voorkeur externe) deskundige voor de overgangsproeven

-minstens twee (bij voorkeur externe) deskundigen voor de eindproeven .

In het examenreglement vind je een uitgebreide beschrijving van de samenstelling van de jury's en de beoordelingscriteria .

Het examenreglement kan opgevraagd worden op het secretariaat van de SAMW Izegem .

8.2.6. : DEELNEMINGSVOORWAARDEN en AANWEZIGHEID

Om te kunnen deelnemen aan de examens moet een leerling minstens 2/3 van de lessen effectief bijgewoond hebben.

Deze leerlingen zijn verplicht deel te nemen aan alle proeven ingericht aan het einde van het leerjaar, waarvoor zij zijn ingeschreven .

De leerlingen van M1 en M2 zijn verplicht één examensessie van M3 naar hun keuze, maar van hun studierichting bij te wonen als luisteraar of als toeschouwer.

De leerlingen van H1 en H2 zijn verplicht één examensessie van H3 naar hun keuze, maar van hun studierichting bij te wonen als luisteraar of als toeschouwer.

Ouders, familieleden en vrienden van de leerlingen worden door de SAMW en de leerlingen dan ook uitgenodigd tot het bijwonen van deze examens.

In het examenreglement vindt U een uitgebreide beschrijving van de deelnemingsvoorwaarden.

Het examenreglement kan opgevraagd worden op het secretariaat van de SAMW Izegem.

9. PERSOONLIJKE DOCUMENTEN EN STUDIEMATERAAL van de LEERLING

9.1. : ADMINISTRATIEVE DOCUMENTEN

9.1.1. : SCHOOLAGENDA

Bij de aanvang van het schooljaar ontvangt iedere leerling een schoolagenda .

Iedere les worden aanwijzingen ingevuld : -lesonderwerp

- in de les geziene leerstof
- studiemethodiek en remediëringstechnieken
- in te studeren leerstof
- specifieke taken
- dagdagelijkse evaluatie .

Eventueel worden ook de verplaatste lessen, data van audities, concerten en producties alsook de examendata ingeschreven.

Aan de ouders wordt gevraagd de schoolagenda wekelijks te willen inkijken en te ondertekenen.

9.1.2. : EVALUATIEFICHE

Is een weergave van de permanente evaluatie van de leerling. Deze evaluatiefiche wordt opgemaakt per vak en door de leerkracht tweemaal per jaar ingevuld omstreeks volgende tijdstippen :

-een eerste maal tussen 15 januari en 15 februari

-een tweede maal tussen 15 april en 15 mei.

De evaluatiefiche is een verslag van het dagelijks werk van de leerling, de inzet , de vorderingen en de bij te werken aspecten .

Daardoor is het voor de leerkracht, de leerling en de ouders mogelijk je werkzaamheden te volgen, daar waar nodig bij te sturen en zelfs te belonen .

Er wordt verwacht dat de leerling de evaluatiefiche voorlegt aan de ouders. Aan de ouders wordt gevraagd deze evaluatiefiche voor gezien te willen ondertekenen.

De eerstvolgende lesdag wordt de evaluatiefiche aan de leerkracht terugbezorgd, die instaat voor het tussentijds bewaren.

De leerkrachten organiseren in diezelfde periodes oudercontacten, klasaudities en nabespreking van de permanente evaluatie.

9.1.3. : RAPPORT

Op het einde van het schooljaar ontvangt iedere leerling één rapport per optie met vermelding van de resultaten van de, in die optie, gevolgde vakken . Het eindresultaat wordt berekend op basis van de permanente procesevaluaties en de éénmalige productevaluaties van alle vakken.

Het rapport vermeldt de wegingscijfers, de behaalde cijfers per vak en het totale resultaat.

Het rapport wordt aan de leerling overhandigd tijdens de laatste week van het schooljaar op een door de academie vooropgesteld tijdstip op een wekelijkse lesdag.

Voor de eindgraden worden de rapporten samen met het attest of getuigschrift overgemaakt tijdens de proclamatie.

De proclamatie heeft plaats in de centrumschool, Kruisstraat, 13 te Izegem, op een door de academie vastgestelde datum .

Deze datum wordt ingeschreven in de schoolkalender.

9.2. : PEDAGOGISCHE DOCUMENTEN en STUDIEMATERIAAL

9.2.1. : PERSOONLIJK WERK

De taken, oefeningen en opdrachten worden zorgvuldig gemaakt en op afgesproken tijdstip afgegeven aan de leerkracht.

9.2.2. : LEERBOEKEN , PARTITUREN , CD , VIDEOBAND , LITERATUUR

De aankoop van studiemateriaal (partituren , cd's, videobanden, literatuur , enz.) valt volledig ten laste van de leerling.

Het kopiëren van partituren (volledige werken of delen), van cd's en van litraire werken (volledige werken of volledige delen) is bij wet verboden en is dus een laakbare praktijk, die kan aanleiding geven tot strenge controles en eventuele boetes.

Tijdens examens, audities , concerten enz. is het ten strengste verboden van een gekopieerde partituur of tekst gebruik te maken . De originele partituur moet kunnen worden voorgelegd.

Eventuele boetes vallen volledig ten laste van de overtreder en kunnen door de overtreder niet verhaald worden op de academie.

Je zal begrijpen dat het secretariaat van de SAMW in deze context geen medewerking kan, mag en zal verlenen bij het kopiëren van partituren en teksten.

Voor het maken van kopijen kan je dus niet langer op het secretariaat terecht.

9.2.3. : INSTRUMENTEN

9.2.3.1. : GEBRUIKSAANWIJZINGEN

De instrumenten die zich in de auditoria en de leslokalen bevinden kosten heel wat en verdienen het, met de grootste zorg en omzichtigheid te worden behandeld.

Het is de leerlingen niet toegelaten op eigen houtje piano's, borden en ander zwaar materiaal te verplaatsen. Indien piano's of andere zware materialen moeten worden verplaatst, gebeurt dit onder toezicht van de leerkracht en / of de verantwoordelijke secretariaatsmedewerker.

Na gebruik wordt het pianodeksel dicht gemaakt, de piano eventueel afgesloten en met de hoes bekleed. Plaats de piano's en ook andere instrumenten nooit in de onmiddellijke omgeving van een warmtebron.

Op de piano's worden geen voorwerpen geplaatst als instrumentenkisten, mantels, boekentassen en zeker ook geen tassen , glazen, flessen of één of andere vloeistof.

Blaasinstrumenten worden na gebruik met een zeemvel gedroogd . Snaarinstrumenten en strijkstokken worden na gebruik opgepoetst, in ontspannen toestand weggestoken. De instrumenten steeds terug in de kist opbergen. Vergeet ook niet de kist dicht te maken !

Een instrument wordt behandeld volgens de richtlijnen van de leerkracht.

Een instrument wordt steeds schokvrij getransporteerd in de daartoe bestemde kist.

Dus : instrumenten worden niet getransporteerd per fiets . Een valpartij kan aan het instrument ernstige schade veroorzaken. En ... aan iedere herstelling hangt een onverkwikkelijk hoog prijskaartje.

Laat een instrument ook niet uit je handen glippen . Een instrument is niet krasvrij en een eenvoudige stoot kan ernstige schade veroorzaken. Wees dus uiterst voorzichtig !

Een instrument wordt niet bespeeld in open lucht bij ongunstige klimatologische omstandigheden.

Een instrument wordt niet onbeheerd achtergelaten, zelfs niet in klas of in wagen.

Nette handen zijn een must bij het bespelen van een instrument.

9.2.3.2. : SCHADE en VERZEKERING

De leerling, die schade toebrengt aan lokalen, meubilair, instrumenten en materiaal van de academie of materiaal of instrumentarium verliest, is, - behoudens als overmacht of schuld van derden kan bewezen worden - , aansprakelijk.

De leerling blijft aansprakelijk, ook als de schade werd toegebracht tijdens de onderwijsactiviteit.

De academie kan dan ook de leerling of de ouders aansprakelijk stellen om het saldo van de schade te vergoeden.

De academie zal zelf een schadebestek opvragen en de hersteller bepalen, die de herstelling zal uitvoeren.

Alle kosten voor de herstelling vallen ten laste van de persoon, aansprakelijk voor de toegebrachte schade.

Indien de toegebrachte schade onherstelbaar is zal de kostprijs van een gelijkwaardig instrument verhaald worden op de persoon, aansprakelijk voor de toegebrachte schade.

Alle kosten voor de herstelling vallen ten laste van de persoon aansprakelijk voor de toegebrachte schade.

Het is aangewezen voor het instrument een verzekering af te sluiten ter waarde van de door de academie vastgestelde en geïndexeerde inventariswaarde van het instrument . De verzekering valt ten laste van de huurder.

Het is aangeraden instrumenten in bruikleen of in huurleen afzonderlijk te laten verzekeren.

Elke beschadiging, aangebracht aan gebouwen, meubilair, instrumentarium of materiaal, moedwillig of door grove onachtzaamheid kan aanleiding geven tot het opstarten van een tuchtprocedure en kan leiden tot uitsluiting de leerling.

9.2.3.3. : HUURFACILITEITEN

De Inrichtende Macht stelt een beperkt aantal huurinstrumenten ter beschikking van leerlingen van de SAMW Izegem .

Om in aanmerking te komen voor het huren van een instrument moet je als regelmatige (1) en financierbare (2) leerling ingeschreven zijn aan de Stedelijke Academie voor Muziek en Woord in de desbetreffende instrumentale cursus.

1 + 2. : leerlingen, die:

1. minimaal 2/3 van de lessen van iedere cursus, waarvoor ze ingeschreven zijn, bijwonen.

2. die één of meerdere cursus(sen) volgen, op basis waarvan door de Overheid, het lesurenpakket wordt toegekend, en die aan de Stedelijke Academie Izegem, het inschrijvingsgeld betalen.

De leerling-gebruiker moet het instrument in goede staat ⁽³⁾ bewaren en in goede staat terug binnen brengen.

3.: in goede staat bewaren :

-instrument wordt steeds opgeborgen en getransporteerd in de daartoe bestemde kist of hoes.

-instrument wordt niet geplaatst in de onmiddellijke omgeving van warmtebron.

-instrument wordt schokvrij getransporteerd (dus niet op bagagerek van de fiets).

-instrument wordt niet bespeeld in open lucht bij ongunstige klimatologische omstandigheden :

-a. : hoge vochtigheidsgraad : regen, hagel, sneeuw , mist .

-b.: extreme warmte : + 28°

-c :extreme koude : temperatuur lager dan + 5 °.

-instrument wordt niet onbeheerd achtergelaten, zelfs niet in de klas of wagen.

-instrument wordt behandeld volgens de richtlijnen van de leerkracht.

In uitzonderlijke gevallen kan een instrument uitgeleend worden een persoon, ingeschreven als vrije leerling aan de SAMW Izegem , en dit slechts voor zover het gevraagde instrument beschikbaar is en niet dient te worden uitgeleend aan een persoon, ingeschreven als regelmatige leerling aan de SAMW Izegem .

Deze leerling zal reeds aan de SAMW de hogere graad 3 afgewerkt hebben voor desbetreffende instrument, en als vrije leerling ingeschreven zijn aan de SAMW, om als replek regelmatig de lessen bijwonen in functie van een optimaliseren van het groepsmusiceren .

9.2.3.4. : HUURMODALITEITEN

De ontlener betaalt bij ontvangst van het instrument een waarborg, die hem zal worden terugbetaald bij teruggave van het instrument , na aftrek van de eventuele onderhouds- en / of herstellingskosten. Het bedrag van de waarborg wordt bepaald door het College van Burgemeester en Schepenen, na advies van de bestuurscommissie.

De ontlener betaalt jaarlijks een huurgeld . De huurprijs kan jaarlijks herzien worden en wordt bepaald door het College van Burgemeester en Schepenen.

Modaliteiten van betaling zijn : -contant -per cheque -per overschrijving

Het instrument wordt uitgeleend tot het einde van het schooljaar . De uitlening kan voor een volgend schooljaar worden verlengd . Een schriftelijke aanvraag daartoe dient ingediend voor 30 juni.

Bij verlenging moet het huurgeld betaald worden vóór 15 september van het nieuwe schooljaar.

Indien echter de leerling zijn studies stopzet, moet deze het instrument dadelijk terugbezorgen, d.w.z. uiterlijk de 1ste van de maand die volgt op het uitschrijven of het stopzetten van de studies. Het huurgeld is, zelfs gedeeltelijk, niet terugvorderbaar .

9.2.3.5. : HUURREGLEMENT

De huurder ontvangt het instrument in perfecte staat.

Alle kosten van onderhoud van het instrument, die nodig zijn tijdens, na en door gebruik ervan, vallen ten laste van de ontlener . Onderhoud dient te gebeuren door een door de academie erkend vakman . De academie heeft het recht de hersteller te bepalen .

Bij de teruggave van het instrument moet een attest van nazicht ervan door een erkend vakman, aangeduid door de SAMW., worden voorgelegd.

Bij het begin van het nieuwe schooljaar dient het instrument voor nazicht worden voorgelegd aan de verantwoordelijke voor de uitleendienst van de SAMW. De directeur kan op ieder ogenblik van het schooljaar het instrument voor nazicht laten voorleggen.

Indien schade wordt berokkend aan het instrument vallen de kosten ten laste van de ontlener.

De verantwoordelijke voor de uitleendienst dient geraadpleegd in verband met de herstelling. Herstelling dient te gebeuren door een door de academie erkend vakman. De academie eigent zich het recht toe de hersteller te bepalen.

Bij verlies en / of diefstal moet de geïndexeerde inventariswaarde van het instrument integraal door de ontlener vergoed worden .

Instrumenten, door de academie verhuurd, mogen niet worden gebruikt voor activiteiten onafhankelijk van de SAMW, tenzij in buitengewone gevallen ⁽⁵⁾, waarover de directeur beslist, na advies van de bestuurscommissie .

(5): toegelaten activiteiten buiten de academie :

-spelend lid van muziekvereniging binnen de werkkring van de academie (centrumschool en filialen).

-deelname aan muziekwedstrijden en toernooien.

Bij het niet naleven van dit reglement, bij het vrijwillig toebrengen van ernstige beschadiging aan het uitgeleende instrument of bij het niet vragen van toelating tot gebruik buiten de activiteiten van de academie wordt het instrument niet langer aan de desbetreffende gebruiker uitgeleend.

Bij ontvangst van het instrument ondertekent elke huurder het huurreglement voor akkoord, waarvan één exemplaar in het archief van de academie wordt bewaard.

Elke huurder ondertekent voor ontvangst van het instrument op een fiche, die bij het exemplaar gevoegd wordt, dat in het archief van de academie wordt bewaard.

9.2.3.6. : HUURPRIJZEN

9.2.4. : CONCERTEN en PRODUCTIES

In het kader van de doelstellingen, het ontwikkelen van luisterbereidheid en het aanreiken van luistervaardigheden kan het wenselijk en zelfs noodzakelijk zijn dat de leerling vooropgestelde concerten of producties bijwoont.

De SAMW IZEGEM richt daarom een aantal concerten en producties in, die prijsgunstig aan de leerlingen kunnen aangeboden worden.

Deze toegangsprijzen vallen ten laste van de leerling. Leerlingen van de SAMW kunnen genieten van een gunsttarief op voorwaarde dat zij lid zijn van deze vriendenkring.

Leerlingen, die lid zijn van de vriendenkring van de SAMW (vzw kunstklank), krijgen een aantal van deze concerten en producties zelfs gratis aangeboden.

10. ARTISTIEK – PEDAGOGISCH PROJECT

10.1. : ARTISTIEKE VORMING

10.1.1. : ARTISTIEKE LEEFOMGEVING en ARTISTIEK LEERKLIMAAT ZORGEN VOOR ARTISTIEKE ATTITUDEVORMING

-Stimuleren van verwondering en interesse voor het artistiek gebeuren binnen en buiten de academie

-in het lesgebeuren en het academiegebeuren wordt ruimte gemaakt voor persoonlijke creativiteit van de leerling

-aandacht voor actuele artistieke activiteiten : hedendaagse tendensen en genres

bijwonen van actuele producties, concerten

confrontatie met actueel artistiek gebeuren

museabezoeken enz.

-Aanbrengen en stimuleren van een attitude van luisterbereidheid en ontvankelijkheid via

-organisatie van concerten en producties voor welbepaalde doelgroepen

-bereidheid tot bijwonen van concerten en producties

-bereidheid tot medewerken aan concerten en producties : laureatenconcerten

audities

extra-muros concerten

-permanent stimuleren van motivatie via

-betrokkenheid en ruimte voor persoonlijke inbreng in het artistiek lesgebeuren

-bereidheid tot medewerken aan concerten en producties : laureatenproducties

audities

- extra-muros activiteiten
- bibliotheekbezoek, enz.
- Ontwikkelen van kritisch artistiek bewustzijn
 - aanbrengen, ontwikkelen en permanent evalueren van artistieke en technisch degelijk onderbouwde vaardigheden
- aandacht voor diverse stijlperiodes , genres en voor het hedendaagse
- ontdekken van persoonlijke mogelijkheden en grenzen van iedere leerling individueel
- ontwikkelen van zelfstandig leervermogen van iedere leerling
 - jaarlijkse productevaluatie situeert de leerling in de contextgegevens van de school en in de contextgegevens van het veld
- Behouden en uitbreiden van degelijke artistieke omkadering :
- persoonlijke artistieke kracht van leerkrachten en directie als getuigenis en bevestiging voor de leerling
- Ontwikkelen van creatief vermogen
 - ontwikkelen van auditief en visueel voorstellingsvermogen
 - stimuleren van inventiviteit en verbeeldingskracht
 - aanbrengen van improvisatorische vaardigheden

10.1.2. : SOCIALE LEEFOMGEVING en SOCIAAL LEERKLIMAAT ZORGEN VOOR SOCIALE ATTITUDEVORMING

De academie heeft aandacht voor sociale en menselijke waarden

- aanbrengen van respect voor de mensen uit je omgeving
 - ouders, leerkrachten, medeleerlingen, directie, hulpvoedend en administratief personeel, jury, luisteraars, toeschouwers e.a.
- eerbied voor leefmilieu, materiaal, instrumentarium
- aandacht voor hoffelijkheid tegenover de mensen uit je omgeving
- gedisciplineerde houding, verzorgd voorkomen, verzorgd en beheerst taalgebruik in AN,
- verzorgde, nette en aan de omstandigheden aangepaste kledij
- aanbrengen van verantwoordelijkheidszin tegenover jezelf, de medeleerlingen, de leerkracht, de organisator, e.a.
- nakomen van afspraken
- aanbrengen en ontwikkelen van solidariteit bij het groepsmusiceren
- aandacht voor anderen bij individueel-groepsgericht onderwijs
- ontwikkeling van communicatieve vaardigheden
- bereidheid tot: -raadpleging
- bespreking
- aanvaarden van advies
- luisterbereidheid

10.1.3. : INDIVIDUELE BEGELEIDING ZORGT VOOR PERSOONLIJKHEIDSVORMING en ZELFSTANDIGHEID

De academie besteedt permanent extra zorg aan een individuele actieve persoonlijkheidsontwikkeling

- zelfkritische benadering
- ontdekken en ontwikkelen van eigen mogelijkheden en individuele artistieke talenten
- grensverleggend werken in het kader van de eigen mogelijkheden
- zelfkennis:
 - ontdekken van eigen kunnen en talent
 - confrontatie en leren aanvaarden van eigen beperktheden en grenzen.
 - zelfstandigheid door ontwikkelen en verwerven van inzicht en overzicht
 - aanreiken van basis voor zelfstudie en zelfstandige ontwikkeling
 - bepalen van prioriteiten en oriëntatie in functie van mogelijkheden en talent: -amateur
 - toekomstige beroeps
 - solo
 - groepsgericht
 - optimaal gebruik van beschikbare tijd met oog voor specifieke leerproblemen
 - oog voor specifieke talenten
 - ruimte voor zelfevaluatie door de leerling
 - bijbrengen van relativiteitszin

10.1.4. : ARTISTIEKE OMKADERING

De academie streeft naar een creatief en artistiek gerichte omkadering

-leerkrachten en directie blijven, naast hun pedagogische taken, ook actief als kunstenaar binnen en buiten de school

- organiseren van producties en concerten, in functie van specifieke pedagogisch - artistieke doelstellingen, dit

- in samenwerking met de vriendenkring

- aandacht voor hedendaagse kunststromingen

- samenwerking met culturele verenigingen, met andere academies

- aandacht voor materiële noden (binnen de aangereikte financiële middelen)

- aan leerlingen beschikbaar stellen van instrumenten via verhuur

- herstellen van instrumentarium

- stemmen van instrumentarium

- inrichten van lokalen

-uitwerken van groot creatief –artistieke interdisciplinaire projecten (+ - vijfjaarlijkse onderneming).

10.1.5. : INBRENG van de OUDERS

Kunst, het beheersen van technische en artistieke vaardigheden vergt inzet en tijd.

Het beschikken over een degelijk instrumentarium en goed onderhouden studiemateriaal, een aangepaste oefenruimte en het creëren van oefentijd zijn een noodzaak.

De academie spant zich in om de ouders vertrouwd te maken met de werking en de doelstellingen van de academie, organiseert daartoe toon- en luistermomenten, opendeurdagen, klasaudities en contactmomenten met de leerkrachten .

Voor de leerkrachten en ook voor de leerlingen is het belangrijk dat ouders de wederzijdse contextgegevens beter leren kennen.

De interesse van ouders is voor leerlingen en leerkrachten een daadwerkelijke hulp, die daar waar nodig stimuleert en motiveert.

Bereidheid om even te polsen naar de gang van zaken (zelfs bij de leerkracht), het inlassen van een luistermoment in het familiaal gebeuren, naar de neergezette prestatie luisteren of kijken helpen een artistiek gunstige leeromgeving creëren.

Aanwezigheid op een auditie, concert of productie en een denderend applaus op een examen werken positief en stimuleren tot meer ...

10.2. : PEDAGOGISCH CONCEPT

10.2.1. : PEDAGOGISCHE VORMING

De academie plaatst de kritische persoonlijkheidsvorming van de leerlingen centraal in de opleiding.

Daarbij wordt niet alleen aandacht besteed aan het artistiek aspect, maar ook aan de pedagogische aanpak en de attitudevorming .

Vanuit dit concept is het niet onbelangrijk dat een leerling vanuit diverse invalshoeken benaderd wordt.

De relaties tussen de leerkrachten en hun interdisciplinaire betrokkenheid dienen als basis voor een professionele ondersteuning.

Luisterbereidheid en medeverantwoordelijkheid en betrokkenheid van de ouders betekent een stimulans voor leerkrachten en leerlingen.

-Aandacht voor de leefwereld, voor het begripsvermogen en voor het ervaringsvermogen van de leerling is een essentieel vertrekpunt .

- initiatie cursus specifiek voor jongeren tussen zes en acht jaar

- didactische middelen, methodische aanpak spelen in op leeftijdsgericht begripsvermogen

- ontwikkelen van creativiteit, verbeeldingskracht en inventiviteit wordt ingebouwd als lesonderdeel

- permanente aandacht voor attitudevorming

- Aandacht voor ontwikkelen van aangepaste en efficiënte studiemethodiek en zelfstandig leren

- zelfkritisch waarnemen

- gebruik van audio-visuele, en technische hulpmiddelen

- Ruimte voor vernieuwing : het exploreren van vernieuwende didactische aanpak, voor innovatie van de leerstof, voor kwaliteitsgerichte bijsturing van het pedagogische proces is de kern van een dynamisch onderwijsproces en een permanente zorg van het onderwijsteam.

- Discussie, overleg en dialoog inspireren tot efficiëntie en inventiviteit

- overlegstructuren binnen het lerarenteam : algemene lerarenvergadering twee- à driemaal per jaar

Pedagogisch College om de twee maanden

Vakgroepenoverleg om de twee maanden

- organisatie van vakoverschrijdende pedagogische studiedagen

- ruimte voor nascholing van directie en leerkrachten : door de Inrichtende Macht wordt daartoe een budget voorzien
- openheid voor experimenten
- De artistieke opleiding is een permanent groeiproces, een ketting van ervaringen. Kennis is (slechts) een ondersteunende factor in een groeiproces van (artistieke) ervaringen
- aandacht voor permanente begeleiding door gekwalificeerde leerkrachten
- aandacht voor continuïteit : -binnen de vakken
- over de vakken heen
- in de evaluatie
- het aanbrengen van kennis is (slechts) een ondersteunende factor in een permanent groeiproces van (artistieke) ervaringen .
- creëren van ruimte en tijd voor ervaren van artistieke parameters
- product als logisch gevolg van een groeiproces
- een permanente evaluatie laat toe de vorderingen te situeren binnen de grenzen van de persoonlijke mogelijkheden . De permanente evaluatie wordt verrekend in het eindresultaat van de leerling.
- Interdisciplinaire betrokkenheid van de leerkrachten
- een meerwaarde in de opleiding, niet alleen wat de kritische en evaluerende benadering van de leerling betreft, maar vooral wat het permanent - vormend en begeleidend aspect, betreft
- leerkrachten hebben niet uitsluitend oog voor de talenten van iedere leerling, maar ook voor de schaduwzijden, de problemen, die bijzondere aandacht krijgen tijdens de opleiding : bespreking van probleemleerlingen
- raadpleging van evaluatiefiches van andere disciplines
- raadpleging van leerlingenagenda van andere disciplines
- uitwisseling van leerdoelen en leerstof tussen de verschillende disciplines
- betrokkenheid van alle leerkrachten- titularis bij deliberatie en evaluatie van de leerling
- Een permanente evaluatie laat toe de vorderingen te situeren binnen de grenzen van de persoonlijke mogelijkheden
- Een jaarlijkse productevaluatie situeert de leerling in de contextgegevens van de school en in de contextgegevens van het DKO-veld
 - Om de interdisciplinaire betrokkenheid te activeren worden vakoverschrijdende studiedagen ingericht
 - gemeenschappelijk jaaronderwerp in de diverse cursussen : o.a. de dans
 - gemeenschappelijke " componist van het jaar " :
 - uitwisseling van leerdoelen en leerstof tussen de verschillende disciplines : cursus AMV -samenzang
 - instrument
 - stemvorming
- cursus AMC -samenspel
 - instrument
 - gebruik van instrumentale werken in de cursussen AMV en AMC
 - voorspeelmomenten door leerlingen in de cursussen AMV en AMC
 - paper en analyse van werken uit de instrumentale en vocale cursussen

10.2.2. : PEDAGOGISCHE LEEFOMGEVING en LEEROMGEVING

10.2.2.1. : ONTHAAL van LEERLINGEN EN OUDERS

- De SAMW IZEGEM streeft naar een kindvriendelijke en leerlingengericht onthaal :
- permanente aanspreekbaarheid van secretariaat tijdens de openingsuren van de school
 - hoffelijk, vriendelijk taalgebruik in Algemeen Nederlands
 - telefonisch contact om te verwittigen bij afwezigheid leerkracht
 - pedagogische doelstellingen worden naar leerlingen en ouders duidelijk omschreven :
 - in studiecontract
 - in agenda
 - duidelijke, begrijpelijke mededelingen ad valvas
 - duidelijke signalisatie

De SAMW beschikt echter slechts over een heel beperkte onthaalruimte, nl. het secretariaat
 Voor de leerlingen is geen overdekte onthaalruimte voorzien. Wel is er een plaats voorzien om fietsen te stallen.

10.2.2.2. : PEDAGOGISCHE ACCOMMODATIE en DIDACTISCH MATERIAAL

De SAMW IZEGEM beschikt over een twaalfstal (een te beperkt aantal) nette, zeer goed onderhouden en degelijk ingerichte leslokalen.

Daarnaast kan de academie beschikken over een viertal grotere ruimten die ook als auditieruimte kunnen fungeren.

De SAMW IZEGEM beschikt over een voortreffelijk instrumentarium en pedagogisch materiaal :

-ieder lokaal beschikt over :

-piano

-bord

-geluidsinstallatie

-schrijftafel voor de leerkracht

-aangepaste stoelen

-pupiter

-in een aantal klassen zijn twee piano's aanwezig

-een Orff-instrumentarium ligt permanent ter beschikking van de leerkrachten (vooral voor AMV – samenspel)

-de toneelklas werd aangepast aan de behoeften van de cursussen woord en drama

-de studierichting woord en drama daarnaast beschikt over een tweetal grote ruimten met specifiek materiaal

-het slagwerkinstrumentarium werd regelmatig uitgebreid

-de aankopen van het bibliotheekmateriaal gebeuren in functie van de behoeften van de vakgroepen

De SAMW IZEGEM stelt een uitgebreid instrumentarium ter beschikking van de leerlingen in de vorm van huurinstrumenten .

10.2.3. : ATTITUDE van de LEERLING

10.2.3.1 : VERWERKING VAN DE LEERSTOF EN DAGDAGELIJKE STUDIE

Als leerling ben je bereid tot verwerken van aangereikte leerstof en je bent er je bewust van dat het verwerven van technische en artistieke vaardigheden dagdagelijkse studie en oefening vergt.

-Tijdens de les toon je luisterbereidheid en ontvankelijkheid

-je bent bereid tot regelmatig studeren en dagdagelijkse training, noodzakelijk voor ontwikkelen van artistieke, creatieve en technische vaardigheden

-je zet je in om je prestaties en je leergedrag permanent zelf te evalueren

-Om de aangereikte doelstellingen te halen heb je aandacht voor de aangereikte materie en aangereikte methodiek

-een degelijke studieplanning helpt je om je studiewerk daadwerkelijk te organiseren en te realiseren

-Je aanvaardt en ontwikkelt een onderbouwde studiemethodiek via schematisch en gestructureerd werken.

-De informatie die je leerkracht je gaf ga je tijdens de zelfstudie adequaat aanwenden.

-Een zelfkritische ingesteldheid zal je stimuleren tot intenser en doelgericht studeren met aandacht voor specifieke problemen.

-Je bereidheid tot het aanvaarden van je grenzen en beperktheden biedt jou individuele oriëntatiemogelijkheden tot het ontwikkelen van je eigen persoonlijkheidsprofiel.

-Je bent bereid vooropgestelde criteria te aanvaarden en je hebt respect voor de gehanteerde normen .

10.2.3.2 : CREËREN VAN ARTISTIEK en SOCIAAL LEERKLIMAAT

Als leerling kan je zelf actief meewerken aan het creëren van een gepaste leeromgeving en een gunstig leerklimaat .

-Als leerling van de SAMW IZEGEM heb je aandacht voor sociale vaardigheden en je voelt je sociaal betrokken

-je hebt respect voor medeleerlingen, leerkracht , directie, ouders , luisteraars

-je hebt respect voor het materiaal, het instrumentarium en het milieu

-je bent hoffelijkheid in voorkomen, houding, en taalgebruik

-je hebt aandacht voor orde en netheid

-je hebt aandacht voor een verzorgde, nette en aan de omstandigheden aangepaste kledij. Sportkledij hoort niet thuis op een concertpodium !

-je bent bereid tot samenwerken met je studiegenoten

-je bent bereid tot dialoog met je leerkrachten en met je studiegenoten

-je hebt geen schrik voor de bespreking van je taken, je vorderingen enz., en je bent bereid een professioneel onderbouwd advies te aanvaarden

-je hebt aandacht voor je studiegenoten, voor het totale schoolgebeuren en je bent bereid ook naar anderen te luisteren.

-Als leerling van de SAMW IZEGEM ben je bereid mee te werken aan activiteiten in functie van totale schoolwerking

-je verleent op de door de SAMW vastgelegde tijdstippen je medewerking aan -projecten

- audities
- concerten

Als leerlingen van de SAMW IZEGEM werk je actief mee aan het pedagogisch en administratief gebeuren

Inschrijvingen :

- je schrijft tijdig in op de voorgestelde data
- je bezorgt tijdig, binnen de gestelde termijn, je inschrijvingsfiche terug aan het secretariaat
- je regelt tijdig de betaling van het inschrijvingsgeld
- je meldt je tijdig aan in de cursussen

Taken : je realiseert de voorgeschreven taken in de gestelde termijn

Agenda :

- je raadpleegt regelmatig je agenda in verband met de werkopdrachten, de remediëring, de activiteiten en nuttige mededelingen
- Je laat je agenda wekelijks door je ouders ondertekenen

Evaluatiefiche :

- je houdt rekening met de aanbevelingen van de evaluatiefiches
- je meldt je aan op het aangeduide tijdstip voor de bespreking van je evaluatiefiche
- je legt de evaluatiefiche ter ondertekening aan je ouders voor
- je levert de evaluatiefiche, tegen de vooropgestelde datum, terug in bij je leerkracht
- Als leerling van de SAMW IZEGEM heb je aandacht voor de deontologische aspecten
- je hebt aandacht voor de regelgeving en de noodzakelijke discipline
- je bent stipt in het naleven van afspraken
- je bent stipt in de lessen, producties, concerten, audities aanwezig
- je hebt respect voor elementaire leefregels:
- je hebt aandacht voor de interne deontologische code van de academie
- je houdt rekening met de vigerende regelgeving en reglementering
- je aanvaardt de vooropgestelde criteria
- je bent bereid tot het stipt naleven van: -lessenroosters
- examenroosters
- inschrijvingstermijn
- inschrijvingsmodaliteiten
- schoolreglement
- huurreglement

10.2.3.3. : AANDACHT voor PERSOONLIJKHEIDSVORMING

- Als leerling van de SAMW IZEGEM ben je bereid een dosis zelfdiscipline en zelfstandigheid te ontwikkelen
- je bent ontvankelijk voor positieve stimuli, raadgevingen, opmerkingen
- ook thuis denk je aan de in de academie gemaakte afspraken
- zelfdiscipline , doorgedreven zelfstudie, permanente zelfevaluatie en een zelfkritische ingesteldheid zullen je helpen om de omschreven doelstellingen te realiseren.
- je tracht te beschikken over het nodige studiemateriaal, het nodige instrumentarium , een aangepaste studeerruimte en rustige studeermomenten
- Voor een leerling van de SAMW IZEGEM is zelfevaluatie geen ijdel woord
- je hebt de moed om jezelf kritisch te observeren
- je zet je in om de oorzaak te detecteren en een foutenanalyse te maken
- je hebt aandacht voor permanente bijsturing en remediëring
- je werkt mee aan het testen van je kennis en je vaardigheden
- je kan je inpassen in vooropgestelde criteria , vooropgestelde normen en ontworpen referentiekaders
- je bent bereid tot resultaatbespreking met je leerkracht en je ouders
- je bent bereid het advies van je leerkrachten en de directie te aanvaarden
- Het ontwikkelen van je relativiteitszin zal bijdragen tot een verminderen van stresssituaties
- Het ontwikkelen van je zelfkennis via een analyse van je sterke punten en je zwakheden betekent een persoonlijke meerwaarde en zal je helpen bij het bepalen van prioriteiten en oriëntatie in functie van je mogelijkheden en je talenten
- als amateur of als toekomstige beroeps
- als solist of als deelnemer aan een groepsgebeuren
- Voor een leerling van de SAMW is het ontwikkelen van verantwoordelijkheidszin belangrijk
- je bent bereid te kiezen
- je bent voorbereid op de consequenties van je keuzes

- Een leerling van de SAMW IZEGEM heeft de moed om zelfstandig te leren werken. Ontwikkelen van inzicht en van overzicht staan daarbij centraal
- ouders: -bereidheid tot contact
- daadwerkelijke ondersteuning
- aanreiken van positieve stimuli
- aanvaarden van voorstellen
- ontvankelijk
- luisterbereidheid
- creëren van oefenruimte

bij de ouders: -respect voor elementaire leefregels: -respect

- houding
- taal
- tucht en discipline
- orde
- netheid
- zelfdiscipline
- communicatie
- hoffelijkheid
- interne deontologische gedragscode: -taal
- tucht en discipline
- orde
- netheid
- hoffelijkheid
- specifieke eisen
- reglementering
- bereidheid tot samenwerking
- bereidheid tot aanvaarding
- bereidheid tot dialoog
- bereidheid tot aandacht voor totale schoolgebeuren

10.3. : INFORMATIE en COMMUNICATIE

10.3.1. : INFORMATIE

10.3.1.1. : STRUCTURELE EN ADMINISTRatieve INFORMATIE NAAR LEERLINGEN EN OUDERS

De SAMW IZEGEM streeft naar een degelijke informatie van leerlingen en ouders in verband met de structuur en de werking van de academie :

Schriftelijk :

- Een uitgebreide informatiefolder geeft een duidelijk overzicht van de schoolstructuur, van de lessenroosters bij de aanvang van het schooljaar en van de inschrijvingsformaliteiten en modaliteiten. Deze informatiefolder wordt toegestuurd aan :
- alle leerlingen, die het vorig schooljaar ingeschreven waren .
- alle achtjarigen van Izegem en van de gemeenten met een filiaal van SAMW Izegem
- De stadperiodiek van juli - augustus geeft een beknopt overzicht van de werking en de structuur van de academie .

De inschrijvingsformaliteiten en –modaliteiten worden er eveneens vermeld.

-De leerlingen, die vorig schooljaar een graad afwerkten en van graad wisselen, ontvangen samen met het rapport een omschrijving van de leerinhoud van alle vakken , die tot de studiepakketten van deze graad behoren.

- De inschrijvingsfiche vermeldt de inschrijvingsformaliteiten.
- De inschrijvingsdata worden in affichevorm ad valvas aangebracht.
- Een aanwezigheidsrooster van de leerkrachten en aanduiding van leslokaal wordt ad valvas aangebracht.
- De academie beschikt over een aantal met zorg uitgewerkte reglementen t.a.v. de leerlingen : -
- schoolreglement
- examenreglement
- huurreglement

Mondeling :

- Tijdens het schooljaar staat het secretariaat dagdagelijks in voor het geven van uitgebreide informatie.

-Tijdens de vakantie kan aan het secretariaat informatie opgevraagd worden :
1° week van juli : voormiddag : 9.00 – 11.00
namiddag : 17.00 – 19.00
voorlaatste en laatste week van augustus : voormiddag : 9.00 – 11.00
namiddag : 17.00 – 19.00

10.3.1.2. : STRUCTURELE EN ADMINISTRatieve INFORMATIE NAAR LEERKRACHTEN

De SAMW IZEGEM streeft naar een degelijke informatie van de personeelsleden

- Alle informatie , die aan de leerlingen en ouders wordt bezorgd , wordt ook aan de leerkrachten overgemaakt.
- De uitgebreide informatiefolder
- Omschrijving van de leerinhoud van alle vakken
- Daarnaast ontvangen de leerkrachten een uitgebreid vademecum over de schoolwerking en de te vervullen formaliteiten .
- De academie beschikt over een aantal met zorg uitgewerkte reglementen t.a.v. de leerkrachten : - schoolreglement
- examenreglement
- huurreglement
- reglement lesverplaatsing

Mondeling :

- Voor de aanvang of bij de aanvang van het schooljaar wordt tijdens een personeelsvergadering de schoolwerking en de speciale aandachtspunten uitvoerig toegelicht.
- Tijdens het schooljaar (meestal in de maand maart) wordt een personeelsvergadering gewijd aan specifieke aandachtspunten .
- Dagdagelijks kunnen de leerkrachten bij secretariaat en directie terecht voor nadere informatie.

10.3.2. : COMMUNICATIE

10.3.2.1. : DOEISTELLING

De academie streeft naar een goede en vlotte communicatie met de leerlingen en de ouders .

Om een leerling optimaal te kunnen situeren en begeleiden is het voor de leerkracht belangrijk de contextgegevens van een leerling te kennen.

Anderzijds is het even belangrijk de leerlingen en de ouders vertrouwd te maken met de doelstellingen en de werking van de academie.

Directie, leerkrachten en ook ouders kunnen een bijdrage leveren tot het motiveren, het aanreiken van stimuli, en zelfs daadwerkelijke hulp bieden daar waar nodig bij het aanreiken van stimuli aan de leerlingen.

Steunpijlers zijn daarbij wederzijdse luisterbereidheid , waardering , begrip en geduld.

Ouders kunnen voor informatie over daadwerkelijke ondersteuning , het aanreiken van studiebegeleiding steeds terecht bij directie, secretariaat en leerkrachten.

Secretariaat is toegankelijk voor het publiek : Maandag : 15.00 – 20.30

Dinsdag 09.00 – 12.00 en 15.00 – 19.00

Woensdag 13.00 – 17.00 en 19.00 – 21.00

Donderdag 15.00 – 21.00

Vrijdag 15.00 – 21.00

Zaterdag 08.00 – 16.00

Ook leerkrachten zullen bereidwillige informatie geven , ook naast de voorziene contactmomenten.

Leerkrachten zijn echter niet beschikbaar voor informatie tijdens de lessen, want het is evident dat de lestijd van de leerling wordt gerespecteerd.

Zij kunnen eventueel gecontacteerd worden voor of na hun lessen.

Het is handig via het secretariaat een afspraak met de betrokken leerkracht vast te leggen.

Ook bij de directie kunnen ouders terecht met vragen, opmerkingen, klachten , en dit op afspraak.

Een afspraak wordt aangevraagd via het secretariaat.

Het creëren van oefenruimte en oefentijd, bereidheid om even naar de neergezette prestatie te luisteren of te kijken, een aanwezigheid op een auditie, concert of productie en een denderend applaus op een examen werken positief en stimuleren tot meer.

10.3.2.2. : MIDDELEN

De SAMW beschikt over weinig middelen voor een efficiënte communicatie :

telefoon

postzendingen : af te geven op stadhuis en te verzenden via de gemeentedienst

Fotokopieermachine is onherstelbaar defect. Voor iedere kopij moet een secretariaatsmedewerker zich naar het stadhuis begeven.

10.3.2.3. : OVERMAKEN VAN PEDAGOGISCHE INFORMATIE NAAR LEERLINGEN EN OUDERS

Schriftelijk :

-Bij de aanvang van het schooljaar ontvangt iedere leerling een agenda , waarin de dagdagelijkse pedagogische gegevens worden neergepend . Aan de ouders wordt gevraagd dit agenda wekelijks te willen ondertekenen.

-Tweemaal per jaar wordt door de leerkracht een permanente evaluatie neergeschreven over iedere leerling.

Dit wordt in lettercode vertaald op de evaluatiefiche . De evaluatiefiche wordt aan de leerling overgemaakt in de loop van de tweede helft van de maand januari e of eerste helft van de maand februari

Aan de ouders wordt gevraagd deze evaluatiefiche te willen ondertekenen.

Daarna bezorgt de leerling de evaluatiefiche terug aan de leerkracht.

-In de eindgraden ontvangt iedere leerling een schriftelijke tot nog toe per post verstuurd uitnodiging voor de proclamatie van de eindgraad , waarin examen werd afgelegd.

-In de overgangsgraden wordt de datum van uitreiking en de feedback via het agenda medegedeeld .

-Na de eindejaarsexamens ontvangt iedere leerling een rapport.

Mondeling :

-Naar aanleiding van het uitreiken van de evaluatiefiche organiseren leerkrachten een klasauditie waarop de ouders van de leerlingen worden uitgenodigd . Daarna volgt een bespreking van de evaluatiefiche.

-Bij problemen nemen leerkrachten contact op met de ouders van de leerlingen.

-Niet geslaagde leerlingen worden op het einde van het schooljaar, samen met hun ouders door de betrokken leerkrachten uitgenodigd voor een feedbackgesprek.

-De leerlingen en ouders kunnen, dagdagelijks, bij voorkeur op afspraak, terecht bij de leerkrachten en bij de directie.

10.3.2.3. : INFORMATIE IN VERBAND MET INTERNE en EXTERNE ACTIVITEITEN van de SAMW

schriftelijk :

- De geplande activiteiten worden opgenomen in het activiteitenkalender.
- Iedere leerling ontvangt deze activiteitenkalender en dient hem in het agenda te kleven.
- Per activiteit worden uitnodigingen verspreid in de diverse cursussen.
- Van iedere activiteit wordt een mededeling in affichevorm ad valvas aangebracht.
- Ook het examenrooster wordt ad valvas aangebracht.
- De examendatum wordt door iedere leerling ingeschreven in het agenda.

Mondeling :

- De geplande activiteiten worden door de leerkracht mondeling toegelicht in de diverse cursussen
- Bepaalde activiteiten (concerten – producties) worden voorbereid in het lesgebeuren van de cursussen AMV, AMC, muziekgeschiedenis, RS enz.

11.GEDRAGSCODE

Hoffelijkheid en respect

In de SAMW staan wederzijdse hoffelijkheid en respect centraal.

Wij begroeten elkaar in Algemeen Nederlands.

Wij noemen onze klasgenoten bij hun juiste voornaam.

Wij sluiten niemand uit en gaan ook niemand pesten of opzettelijk schade berokkenen.

Wij dragen zorg voor onze stembanden en proberen op de binnenplaats van de SAMW niet te luidruchtig te zijn.

Wij wachten er rustig op de leerkracht.

In de gangen en op de trappen wordt niet gestoeid of gepraat.

Wanneer wij een klas betreden tijdens de les wachten wij op een onderbreking en kloppen wij eerst aan.

Wij betreden de concertzaal niet terwijl er gemusiceerd wordt . Wij wachten het einde van het stuk af.

Ook wanneer een medeleerling examen aflegt storen wij de proef niet : wij betreden de zaal tussen twee kandidaten . Instrument en partituren worden niet in de zaal uitgepakt, maar in de inspeelruimte !

Wij luisteren zeer aandachtig wanneer er gemusiceerd, geacteerd of voorgedragen wordt.
Wij hebben aandacht voor de prestaties van anderen.
Wij hebben respect voor de leerkracht.
Wij verwittigen de leerkracht bij afwezigheid.
Ook voor onze klasgenoten en medeleerlingen hebben wij respect.
Wij storen de lessen niet.
Wanneer een klasgenoot het moeilijk heeft bieden wij hulp : wij studeren even samen, geven elkaar uitleg .
Wij hebben ook eerbied voor het studiemateriaal (boeken, boekentas, instrument, fiets, enz.) van anderen .
Ook voor de inspectie en de directie hebben wij respect.
Wij gaan rechtstaan om ze te begroeten.
Wij houden even de deur open.
Ook voor het materiaal van de school hebben wij respect : wij brengen geen schade toe aan instrumenten en materiaal.
Wij gaan voorzichtig om met de instrumenten en houden de tafels krasvrij.
Wij plaatsen, na gebruik onze stoelen netjes terug . De piano's worden afgesloten.
Om als uitvoerder het podium te betreden houden wij van een verzorgde , nette kledij.

Veiligheid

Samen zorgen wij voor een veilige academie.
Ofschoon de fietsenstalling zeer krap is proberen wij onze fietsen in de rekken netjes naast elkaar te stallen.
De fietsen worden uit veiligheidsoverwegingen nooit in de inrijpoort geplaatst , ook niet onder de brandladders of voor de toegangsdeuren.
Uiteraard worden ook geen wagens in de inrijpoort geplaatst.
Boekentassen worden niet voor de deuren geplaatst.
In het klaslokaal worden de boekentassen netjes in een rij geplaatst.
Het is de leerling niet toegelaten alleen het klaslokaal te betreden. of alleen in een lokaal na te blijven.
In de lokalen en de gangen van de SAMW wordt niet gerookt of met vuur gespeeld.
Het is zeer onveilig en dus niet toegelaten zonder ernstige reden de brandladders op te klimmen of de daken te betreden .
Leerlingen, die deze risico's niet mijden, kunnen worden geschorst !
Bij alarm ontruimen wij zo rustig mogelijk en onmiddellijk , zonder aarzelen het lokaal en de academie . Alle spullen worden achtergelaten. Er wordt rang gevormd, hand in hand. Wij gaan niet hollen, stappen door en begeven ons onmiddellijk naar de tweede parking langs de overzijde van de Kruisstraat. Daar wachten wij op de naamafroeping door de leerkracht of vervanger.

Hygiëne

Samen zorgen wij voor een nette academie.
Wij hebben respect voor het werk van de poetsvrouw en deponeren onze afval drankbusjes, papier, kauwgom, sigarettenpeukjes enz. netjes in de afvalbak of de daartoe bestemde container voor we het academiegebouw betreden.
Kauwgom is in de academie niet toegelaten. Ook is het niet toegelaten drankblikjes, glazen of tassen mee te nemen in de klaslokalen.
Wij wassen onze handen voor de lessen.
Wij vegen onze voeten bij het betreden van het gebouw.
Wij houden de muren net, planten onze schoenen niet tegen de muren en laten geen vuile sporen na en gaan niet zitten op de vensterbanken.
Wij houden de toiletten proper en spoelen regelmatig door.
Wij droppen de rollen toiletpapier niet in het toilet.
In de klas hangen wij onze jassen aan de kapstok.
We droppen geen materiaal op de piano.
Ook in klas laten wij geen papieren achter op de vloer, maar droppen deze in de papiermand .
Na de les worden de piano's afgedekt, de borden schoon geveegd, de stoelen gestapeld of netjes terug onder tafels geplaatst, de elektrische apparatuur uitgeschakeld, de verwarming in waaktoestand geplaatst, de ramen afgesloten en de lichten gedoofd .
Het lokaal wordt afgesloten.
Wij dragen zorg voor onze boekentassen en handboeken. Fotokopijen worden netjes bijgehouden in een mapje.

Stiptheid

Het is belangrijk de gemaakte afspraken na te leven.

Wij zijn een drietal minuten voor de aanvang van de lessen aanwezig.

Na de lessen verlaten wij onmiddellijk de academie.

Wij houden ons klasagenda netjes bij en laten het agenda wekelijks ondertekenen door de ouders.

Ook aan onze evaluatiefiche besteden wij aandacht. We voorzien deze fiche van een doorkijkomslag en hebben ze steeds bij in de lessen van de academie. Wij laten deze evaluatiefiche op het gevraagde tijdstip door onze ouders ondertekenen.

Wij zijn aanwezig op het met de leerkracht afgesproken tijdstip, zoniet verwittigen wij de leerkracht eventueel via het secretariaat.

Wij verlenen onze medewerking aan de door de academie geprogrammeerde concerten, audities en producties.

Wij nemen deel aan de examens op de geprogrammeerde dagen en uren.

Wij zijn aanwezig voor de aanvang van het examen. Na het persoonlijk optreden luisteren wij nog even naar de andere kandidaten .

Inzet en motivatie

in de les luisteren wij met aandacht naar leerkracht en medeleerlingen.

Wij hebben ook aandacht voor de opmerkingen van de leerkracht en noteren ze in onze agenda.

Dagelijks maken wij de nodige tijd vrij om te oefenen, bij voorkeur op een vooraf bepaald en regelmatig tijdstip. Kunst baart immers oefening. Een aparte ruimte waar wij rustig kunnen studeren is geen overbodige luxe.

We houden rekening met de in het agenda geformuleerde opmerkingen, denken aan de door de leerkracht geformuleerde opmerkingen en aanwijzingen.

We maken daar waar nodig en verantwoord gebruik van video, cassette recorder, computer om de zelfstudie te bevorderen.

We zijn bereid mee te werken aan de door de academie ingerichte producties, concerten en audities.

We zijn bereid er ook als luisteraar aanwezig te zijn.

Wij maken de door de leerkracht opgelegde taken of oefeningen zelfstandig en leveren ze ook tijdig, op het afgesproken tijdstip, in.

Niet tijdig gemaakte taken kunnen helaas niet gehonoreerd worden en kunnen door je leerkracht niet in aanmerking genomen worden voor de permanente evaluatie. De leerkracht zal ook je ouders informere.

Spieken of vormen van bedrog bij evaluatiebeurten en examens zijn volledig uit den boze. Word je betrapt dan wordt je helaas uitgesloten bij deze evaluatiebeurt of dit examen. Je zal samen met je ouders gehoord worden.

De leerkracht en de examencommissie zullen veronderstellen dat je fraudeert omdat je de vaardigheden of leerstof onvoldoende onder de knie hebt.

Leerkrachten , administratie en directie staan voor u klaar bij eventuele problemen.

Het telefonisch aanvragen van een afspraak volstaat . Graag zullen zij u te woord staan en u de nodige informatie geven.