



beleven | experimenteren | leren

SAMEN GROEIEN

visieteksten & schoolwerkplan

SAMEN GROEIEN

visieteksten & schoolwerkplan

"Samen Groeien" symboliseert de gezamenlijke reis van ontwikkeling en vooruitgang binnen de AHA!.

Het benadrukt de kracht van samenwerking, waarbij studenten en het AHA! team met de hulp van buitenaf elkaar ondersteunen en inspireren om het unieke uit zichzelf te halen.

"Samen groeien" weerspiegelt onze visie op een leeromgeving waar iedereen gelijke kansen krijgt om te groeien, zowel op persoonlijk als op academie vlak.

Bij ons staat het idee centraal dat groei een collectieve inspanning is, waarbij we samen sterker worden.

Het AHA!-team

INHOUDSOPGAVE SAMEN GROEIEN

Intro

Het organisatorisch beleid

Het onderwijskundig beleid

Het kwap – kwaliteitsactieplan

1. Leerlingen/Ouders

1.1 Onthaalbrochure

1.2 Academiekalender/Koelkastposter

1.2.1 Academiekalender

1.2.2 Koelkastposter

1.3 Zorg

1.4 Leerlingenfiches

1.5 Materialenshop

1.6 Bezoeken

1.7 Kunstbibliotheek

1.8 Aan- en afwezigheden

1.9 Veiligheid

1.10 Alternatieve leercontext

1.10.1 Toetsingsinstrument

1.10.2 Overeenkomst

1.10.3 Formulier ‘Leren in een alternatieve leercontext’

1.10.4 Visietekst atelier voor kinderen/mensen met een psychische kwetsbaarheid

1.11 Nieuwsbrief/Sociale media/Website/Youtube

1.12 Huren locker

1.13 Verzekering expo

1.14 Exponeren

1.15 Open klasdagen en diplomamiddag

1.16 Rijvorming

1.17 Tevredenheidsenquête/Open cultuur

1.18 Ambassadeurs

1.19 Materialenkoffer

1.20 Ideeën box

2. Team

2.1 AHA! Infobord – overzicht van samen groeien voor het AHA! team

2.2 Onthaalbrochure

2.3 Teamvisie AHA! Meetlat

2.4 Leerlingenwerving

2.5 Pedagogische coördinatie

2.6 Takenpakket kunstcoach

2.7 Vakwerkgroepen

2.8 Werkgroepen

2.9 Infoflash

2.10 Actieplan risicoanalyse psychosociaal welzijn

- 2.11 Billboard - workshops, expo's en uitstappen
- 2.12 Ateliermateriaal (bestellen)
- 2.13 Lesverplaatsing
- 2.14 Arbeidsreglement
- 2.15 Vergoeding openbaar vervoer
- 2.16 Gebruik ovenlokaal
- 2.17 Verlofstelsel aanvragen
- 2.18 Startende kunstcoach / Aanvangsbegeleiding

3. Diversiteit

- 3.1 Diversiteit
- 3.2 Beginselverklaring neutraliteit
- 3.3 MiA-koffer/pakket
- 3.4 Verhoogde zorg en individueel aangepast curriculum
- 3.5 D.O.G.
- 3.6 Kunstkuur
- 3.7 Sociale projecten

4. Atelier

- 4.1 1^e GRAAD
 - 4.1.1 Beeldenbad Junior
- 4.2 2^e GRAAD
 - 4.2.1 Beeldenbad

4.2.2 3D atelier

4.2.3 Animatie

4.2.4 Tekenatelier

4.2.5 't Groen atelier

4.3 3^e GRAAD

4.3.1 Kunstkot & De Studio

4.3.2 Animatiefilm

4.3.3 Initiatie Keramiek

4.3.4 StArt

4.4 4^e GRAAD

4.4.1 Beeldhouwen en Ruimtelijke kunst

4.4.2 Tekenkunst

4.4.3 Levend Model

4.4.4 Schilderkunst

4.4.5 Grafiekkunst

4.4.6 Glaskunst

4.4.7 Keramiek

4.4.8 Projectatelier

4.4.9 Persoonlijk Artistiek Traject

4.4.10 Atelier 2M

4.5 Kunsttijd

4.6 Specialisatie

4.7 Zen en Zen+

5. Professionalisering

5.1 Professionaliseringsplan

5.2 ICT

5.3 Vrijwilligersbeleid

5.4 Naaktmodellen

5.5 Aanvullende en atelier overschrijdende workshops

6. Evalueren

6.1 Artistiek-pedagogische visie op evalueren van de AHA!-student

6.2 Tonen en dialoog

6.3 Jury 3^e graad/3^e graad volwassenen/4^e graad/specialisatie

6.4 Opvolgdocumenten

7. Groen

7.1 Rookbeleid

7.2 Bijen en imker

7.3 Afvalbeleid/Sorteren en recycleren

7.4 Gezond snacken

7.5 Alcoholvrije recepties

7.6 Belevingstuin en omgeving

7.7 Alternatieve energie en energiebesparing

SAMEN GROEIEN

visieteksten & schoolwerkplan

Het organisatorisch beleid

1. Organisatiestructuur

De Academie Harelbeke Anders! kent een heldere hiërarchische structuur die gebaseerd is op samenwerking en efficiëntie. De academie wordt geleid door de directeur die verantwoordelijk is voor het dagelijks bestuur en die verantwoording aflegt aan het schoolbestuur.

Hiërarchie en rollen

- **Academie directeur:** De academie directeur staat aan het hoofd van de academie en is verantwoordelijk voor het strategisch, onderwijskundig en organisatorisch beleid. Dit omvat onder andere het financieel beheer, het personeelsbeleid, de infrastructuur en logistiek, en een aantal specifieke extra taken zoals promotie via stad gerelateerde kanalen, maar ook de academie eigen website en nieuwsbrief. De directeur rapporteert aan het schoolbestuur, dat eindverantwoordelijk is voor de academie.
- **Schoolbestuur:** Het schoolbestuur is eindverantwoordelijk voor de academie en het beeldend en audiovisueel kunstonderwijs. Hun taken omvatten het aannemen van nieuw personeel, het beheren van de financiën en het organiseren van de huisvesting en onderwijsmiddelen. Hoewel deze taken grotendeels worden uitbesteed aan de academie directeur, behoudt het bestuur de eindverantwoordelijkheid.
- **Schepen van kunstonderwijs:** De schepen van kunstonderwijs, in samenspraak met de academie directeur, doet voorstellen aan het college van schepenen en de gemeenteraad over de inhoud en beleidsbeslissingen van de academie.
- **Coördinator vrije tijd:** Deze functionaris, aangesteld door het schoolbestuur, ondersteunt de academie directeur bij vragen en fungeert als schakel tussen de schepen van kunstonderwijs en de academie.

Overige rollen en verantwoordelijkheden

- **Pedagogisch coördinator:** Ondersteunt de directeur op het gebied van zorg en pedagogische begeleiding. Deze rol is essentieel om de didactische kwaliteit en het welzijn van de studenten te waarborgen.
- **Kunstcoaches (= leerkrachten):** De kunstcoaches vervullen de rol van lesgever, waarbij zij de visie en het schoolwerkplan van de academie volgen. Ze begeleiden de leerlingen bij hun creatieve ontwikkeling en persoonlijke artistieke trajecten.
- **Secretariaatsteam:** Het secretariaatsteam biedt administratieve ondersteuning, van inschrijvingen tot correspondentie, leerlingen- en personeelsadministratie, allerhande taken die noodzakelijk zijn voor een vlotte werking van de academie.
- **Aanvangsbegeleider:** Deze persoon begeleidt nieuwe leerkrachten bij hun introductie en professionalisering binnen de academie.
- **Grafisch designer:** De grafisch designer is verantwoordelijk voor al het visuele ontwerp van de academie, zoals posters, flyers en beeldmateriaal online content. Het doel is bewaken van de huisstijl en samenwerken met het kernteam om de visuele communicatie rondom evenementen en tentoonstellingen te optimaliseren.
- **Sociale media manager:** De sociale media manager beheert de Instagram en Facebook accounts van de academie. Deze persoon creëert en plaatst content, reageert op vragen en versterkt de online aanwezigheid van AHA! door creatieve campagnes en het delen van werk van studenten en kunstcoaches.
- **Vakbondsafgevaardigde:** De vakbondsafgevaardigde vertegenwoordigt de belangen van het personeel en fungeert als aanspreekpunt voor arbeid gerelateerde vragen. Deze persoon bevordert de dialoog tussen het team en de directie en streeft naar een positieve werkomgeving.
- **Vrijwilligers:** Vrijwilligers spelen een belangrijke rol in het ondersteunen van het onderwijs en de dagelijkse organisatie van de academie. Ze helpen onder andere bij het ophalen van leerlingen en ondersteunen tijdens lessen.
- **Onderhoudsteam en facilitaire dienst:** Het onderhoudsteam zorgt ervoor dat de academie schoon en veilig is, terwijl de facilitaire dienst verantwoordelijk is voor het onderhoud van de gebouwen en de academietuin.

- **Ondersteuning andere stadsdiensten en stadspartners:** De academie kan voor specifieke ondersteuning terech bij diverse stadsdiensten zoals de ICT-dienst, de financiële dienst, de personeelsdienst en de dienst communicatie van de stad Harelbeke. Deze diensten helpen bij de technische en operationele aspecten van de academie. Indien nodig kunnen er ook nog andere stadsdiensten aangesproken worden in functie van de werking van de academie. Daarnaast wordt er waar nodig een beroep gedaan op stadspartners voor specifieke diensten of projecten, zoals het onderhoud van technische installaties, specialistische workshops of aanvullende expertise voor tijdelijke tentoonstellingen. Dit helpt de academie flexibel te blijven in de ondersteuning die nodig is om haar activiteiten succesvol uit te voeren.

Besluitvormingsprocessen en communicatie

De besluitvorming binnen de academie volgt een duidelijke lijn, waarbij de academie directeur verantwoordelijk is voor het dagelijks beleid en strategische beslissingen. Voor belangrijke beleidsbeslissingen zoals het schoolreglement, academiereglement en financiële kwesties, is het schoolbestuur en de gemeenteraad de uiteindelijke beslisser.

De gemeenteraad beslist over:

- School- en academiereglementen.
- Syndicaal overleg (vakbond).
- Interlokale samenwerkingsovereenkomsten.
- Adviesraden en overlegstructuren.
- Retributies voor stedelijk onderwijs.

Het college van schepenen en burgemeester behandelt:

- Personeelszaken en personeelsomkadering.
- Reglementen zoals arbeidsreglementen en evaluatiereglementen.
- Organisatie van het schooljaar en onderwijstijd.
- Leerplan goedkeuring en structurele uitbreidingen.

De **directeur** beslist over de dagelijkse operationele aspecten, zoals het vastleggen van facultatieve verlofdagen, nascholingsplannen, het schoolwerkplan, extra muros activiteiten, en overeenkomsten voor tijdelijke samenwerkingen.

De communicatie tussen de verschillende lagen van de academie verloopt gestroomlijnd via de academie directeur, die zowel intern binnen de academie als extern met het schoolbestuur, stadsdiensten en andere partners communiceert. Hierdoor wordt een transparante en efficiënte besluitvorming gewaarborgd.

2. Personeelsbeleid

Het personeelsbeleid van de Academie Harelbeke Anders! is gericht op het creëren van een gemotiveerd, divers en professioneel team dat bijdraagt aan het artistieke en pedagogische succes van de academie. Hierbij wordt sterk gefocust op de waarden van inclusie, professionalisering en welzijn, die verweven zijn met de missie van de academie om kwalitatief beeldend en audiovisueel kunstonderwijs te bieden.

Aanwerving van personeel

De aanwervingsprocedure van de AHA! streeft ernaar om bekwame en gemotiveerde medewerkers aan te trekken die passen binnen de visie van de academie. Er wordt prioriteit gegeven aan kandidaten die al een connectie met de academie hebben, bijvoorbeeld door eerdere stages, of die bekendstaan om hun vaardigheden via collega-directeurs, of mensen die bekend zijn in het kunstenaarslandschap. Indien dit niet mogelijk is, worden kandidaten gezocht via gerichte oproepen op het OVSG-platform, DKO3, website van de academie en via de VDAB, of wordt er gedoken in het aanbod aan vrije sollicitaties.

Kandidaten worden uitgenodigd voor een gesprek waarin de visie en de waarden van de academie uitvoerig worden besproken. Indien er een goede match is, wordt de persoon voor één schooljaar aangesteld, met informele evaluaties en coaching momenten doorheen het jaar en een eindbeoordeling aan het einde van het schooljaar. Indien de eindbeoordeling onvoldoende is en de lijst met werkpunten te veraf ligt van de pedagogische missie wordt de samenwerking met de medewerker stop gezet.

Professionele ontwikkeling

De academie heeft een uitgebreid professionaliseringsbeleid dat gericht is op het continu ontwikkelen van de kennis, vaardigheden en attitudes van het team. Dit beleid is nauw verbonden met de visie en het schoolwerkplan van de academie – het document ‘Samen groeien’ dat professionalisering ziet als een continu proces.

- **Visie op professionalisering:** AHA! stimuleert het team om zich voortdurend te ontwikkelen, zowel op pedagogisch als artistiek vlak. Door middel van

opleidingen, workshops, coaching trajecten en nascholing blijft het personeel up-to-date met de nieuwste onderwijsmethodes en kunststromingen.

- **Lerende organisatie:** De academie fungeert als een lerende organisatie, waarbij teamleden niet alleen formele nascholing volgen, maar ook actief kennis en ervaringen delen binnen het team. Dit bevordert een cultuur van samenwerken en continu leren.
- **Duurzaamheid in professionalisering:** De academie zet in op een langdurige en structurele aanpak van professionele ontwikkeling. Tijd, middelen en steun worden vrijgemaakt om het personeel de ruimte te geven om zich zowel individueel als in teamverband verder te ontwikkelen.

Evaluatie van personeel

Binnen de AHA! vindt de evaluatie van personeel plaats via informele en bij probleemsignalen formele evaluatiemomenten. Gedurende het schooljaar worden er informele gesprekken gevoerd om te zorgen voor bijsturingen indien nodig. Indien er sprake is van een probleem of uitdaging, wordt er een coaching traject opgezet om het personeelslid te ondersteunen in hun professionele groei.

Aan het einde van ieder schooljaar vindt er een functioneringsgesprek plaats met elk teamlid. Dit biedt een gestructureerd moment om prestaties te evalueren, feedback te geven, en persoonlijke en professionele ontwikkelingsdoelen te bespreken.

Gezonde en motiverende Werkcultuur

De AHA! hecht veel belang aan het welzijn van haar medewerkers en streeft naar een gezonde balans tussen werk en privé. Om de werkdruk te monitoren en waar nodig aan te pakken, voert de academie welzijnsbevragingen uit, zoals het RAPSY-onderzoek. Op basis van de resultaten worden er waar nodig bijsturingen doorgevoerd om te zorgen voor een gezonde werkomgeving.

- **Werkdrukbeheersing:** De academie erkent de noodzaak om werkdruk te beheersen en zoekt naar flexibele oplossingen waar mogelijk.
- **Welzijnsinitiatieven:** Naast het RAPSY-onderzoek wordt er ingezet op een open cultuur van welzijn en mentale gezondheid. Er is aandacht voor het creëren van een positieve werksfeer, waar ruimte is voor informele gesprekken en het bespreken van persoonlijke uitdagingen.

Diversiteit en inclusie

Diversiteit en inclusie zijn fundamentele pijlers van het personeelsbeleid bij de AHA!. In lijn met het DNA van de academie, dat een inclusieve en toegankelijke omgeving nastreeft voor al haar studenten, biedt de academie gelijke kansen aan alle kandidaten, ongeacht hun achtergrond. Dit vertaalt zich niet alleen in de werving van personeel, maar ook in de ondersteuning van alle medewerkers door een omgeving te creëren waarin iedereen zich gerespecteerd en gewaardeerd voelt.

- **Inclusieve werkplek:** Diversiteit wordt gezien als een verrijking voor de academie. Er wordt actief gestreefd naar het creëren van een team dat de diversiteit van de samenleving weerspiegelt, en waarin verschillende perspectieven worden gewaardeerd en benut.

3. Financieel Beheer

Het financieel beheer van de Academie Harelbeke Anders! is gericht op het efficiënt en transparant beheren van beschikbare middelen om kwalitatief kunstonderwijs te garanderen. Dit wordt gerealiseerd door middel van een jaarlijks vastgesteld budget dat nauwgezet wordt beheerd en verantwoord aan het schoolbestuur.

Budgettering en verdeling van middelen

Jaarlijks wordt er een budgettaire opmaak per boekjaar ingediend en goedgekeurd door het college van burgemeester en schepenen. Dit budget omvat twee hoofdcomponenten:

1. **Investerings:** Deze betreffen uitgaven voor duurzame aankopen zoals meubilair, machines, ICT-apparatuur en het onderhoud en beheer van gebouwen.
2. **Algemene werking:** Dit betreft de reguliere exploitatiekosten van de academie. De belangrijkste kostenposten zijn:
 - **Didactisch materiaal:** Aankoop van allerlei verbruik en duurzaam les- en werkmateriaal die nodig zijn voor het onderwijs.
 - **Professionalisering:** Budgetten voor nascholing en opleidingen van het personeel.

- **Facility en infrastructuur:** Huur van gebouwen en machines, evenals kosten voor onderhoud, veiligheid en facilitaire voorzieningen.
- **Veiligheid:** Aankoop van beschermingsmiddelen en toebehoren om een veilige atelier en academieomgeving te creëren.
- **ICT voorzieningen:** Om voldoende aan te sluiten op de digitale noden en vragen.
- **Evenementen en publiciteit:** Kosten voor het organiseren van evenementen, advertenties en lidmaatschappen.
- **Vergoedingen naaktmodellen:** Om levend model in de verschillende ateliers van de volwassenen te kunnen aanbieden.
- **Aankoop boeken, tijdschriften en abonnementen:** Om niet alleen de kunstbibliotheek up to date te houden maar om leesvoer voor professionalisering te voorzien.
- **Vrijwilligers en MiA's (Mensen in Armoede):** Voorzien van bedankingen voor vrijwilligers inzet en voorzien van materialen en tegemoetkoming inschrijvingsgelden MiA's.
- **Subsidies:** Inkomsten uit Vlaamse werkings- en personeelssubsidies, evenals specifieke subsidies voor projecten zoals Kunstkuur.
- **Prestaties van derden:** hulp krijgen of huren van externen, onderhoud en aankoop koffie, thee en water, receptie en representatiekosten.
- **Aankoop elektrisch gedragen materiaal:** kleinschalige aankopen van machines die niet werden opgenomen in de investeringen.
- **Personeelskosten:** Dit omvat de bezoldigingen van het onderwijzend en ondersteunend personeel, PWB uren, inclusief vergoedingen voor jury's en gastdocenten, commissies en auteursrechten, verplaatsingskosten, woon- werkverkeer,..

Financiële Besluitvorming

Financiële beslissingen worden genomen door de academie directeur in samenwerking met de schepen van financiën. Het proces is als volgt:

- De directeur stelt de aanwending van de goedgekeurde budgetten voor.
- De schepen van financiën keurt deze voorstellen goed.

- Na goedkeuring worden de uitgaven of aankopen voorzien en uitgevoerd.

Dit besluitvormingsproces zorgt voor een gedegen controle op de bestedingen en zorgt ervoor dat alle uitgaven in lijn zijn met de goedgekeurde budgetten.

Transparantie en verantwoording

Om transparantie en verantwoording te waarborgen, zijn er verschillende stappen en processen ingebouwd:

- **Goedkeuring van bestelbonnen:** Elke uitgave of bestelling wordt vooraf goedgekeurd door de schepen van financiën.
- **Budgetwijzigingen:** Twee keer per jaar vinden er budgetwijzigingen plaats (met uitzondering in de aanloop naar een wissel in legislatuur), waarbij overleg wordt gepleegd tussen de academie directeur en de financieel directeur van de stad.
- **Jaarverslagen:** In het jaarverslag wordt een beknopte financiële rapportage opgenomen.
- **Controle van de boekhouding:** De academie directeur voert op regelmatige basis een controle van de boekhouding uit om een overzicht zich te krijgen op de stand van zaken en bij te sturen daar waar nodig.

Alternatieve financiering

Hoewel de AHA! momenteel voornamelijk afhankelijk is van subsidies en middelen van de stad en het ministerie van onderwijs, zijn er initiatieven voor alternatieve financiering:

- **Kunstkuur-projecten:** Dit zijn samenwerkingsprojecten met lokale scholen waarbij kunstonderwijs wordt geïntegreerd in het reguliere basisonderwijs. Voor deze projecten ontvangt de academie subsidies.
- **MIA's (Mensen in Armoede):** Via het **Uitpas Zuid-West Vlaanderen** worden ook mensen in armoede betrokken en ondersteund, wat een vorm van sociaal financiering en inclusie biedt.

De academie onderzoekt daarnaast voortdurend nieuwe mogelijkheden om aanvullende financiering te verkrijgen via subsidies, partnerschappen of sponsoring, om de werking te versterken en verdere projecten te realiseren.

4. Logistiek en Infrastructuur

De **Academie Harelbeke Anders!** beschikt over diverse locaties en faciliteiten die zijn ingericht om het kunstonderwijs en de creatieve ontwikkeling van de studenten te ondersteunen. Deze sectie geeft een overzicht van de fysieke voorzieningen, het gebruik en onderhoud van ruimtes, duurzame initiatieven, logistieke planning en de inzet van digitale tools.

Fysieke Voorzieningen

De academie heeft verschillende locaties en ateliers die specifiek zijn ingericht voor verschillende doelgroepen en kunstvormen:

1. **Hoofdacademie:** Hier worden de ateliers voor tieners en volwassenen georganiseerd, aangevuld met verschillende ateliers voor kinderen. De hoofdacademie beschikt over:
 - **Ateliers:** Voor Tekenkunst, Levend Model, Schilderkunst, StArt, Beeldhouwen en Ruimtelijke Kunst, Kunsttijd, Grafiekkunst, Keramiek, Glaskunst, Projectatelier, Persoonlijk Artistiek Project, Animatie en Animatiefilm, Kunstkot en de Studio, Beeldenbad Junior en Beeldenbad, 3D atelier, Tekenatelier en 't Groen atelier.
 - **Specifieke ruimtes:** Een exporuimte, aula voor lezingen, glazuur voorbereidende zone, spuitcabine, zaagruimte, wasruimte, recyclagepark, opbergruimte herbruikbaar materiaal, buitenateliers.
 - **Faciliteiten:** Een koffie- en inforuimte, genderneutrale toiletten, douches, fietsenstallingen (binnen en buiten), en opslagruimtes voor materiaal en poetsmiddelen, sorteer afvalpark en bergruimte.
 - **Tuin:** Een grote en kleine belevingstuin, inclusief een buitenopbergruimte voor keramiek en beeldhouwen, en een academiehond als verbinder.
2. **Vestigingsplaatsen:** Er zijn drie extra locaties waar onderwijs wordt aangeboden voor kinderen van 6 tot 11 jaar (1ste en 2de graad):
 - **Stasegem** (school Zuid)
 - **Hulste** (school Noord)
 - **Bavikhove:** Binnenkort verplaatst naar de nieuwe vrijetijdsite.

Optimaal gebruik van voorzieningen

Om ervoor te zorgen dat de fysieke voorzieningen optimaal worden benut, is de logistieke planning zorgvuldig ingericht:

- **Ingeplande lessen:** Alle ateliers zijn maximaal ingepland, met voldoende tijd tussen de lessen om materialen op te ruimen.
- **Toegang en beveiliging:** Alle locaties zijn uitgerust met een badgesysteem voor toegang. In de hoofdacademie heeft het personeel een loper voor toegang tot alle ruimtes, behalve de technische ruimtes. De toegang tot de hoofdingang, tuinpoort en lockers kan door de directeur en de ICT-dienst van de stad worden geprogrammeerd.
- **Onderhoud:** Het onderhoud wordt uitgevoerd door een externe dienst, in samenwerking met de facilitaire dienst van de stad Harelbeke. Verwarming kan op afstand worden beheerd, en de jaarlijkse aanpassingen worden door de facilitaire dienst geregeld.

Duurzame Initiatieven

Als onderdeel van de visie als 'Groene Academie', heeft de AHA! verschillende duurzame praktijken geïmplementeerd:

- **Energiebeheer:** De academie heeft zonnepanelen en automatische verlichting met bewegingssensoren.
- **Afvalbeheer en recyclage:** De academie sorteert afval en heeft een recyclagepark voor herbruikbare materialen.
- **Non-toxische ateliers:** De ateliers werken zoveel mogelijk met milieuvriendelijke materialen.
- **Groene omgeving:** De tuin is voorzien van vogel- en vleermuiskasten, en er zijn bijenkorven. Binnen is er een 'groenkabinet' met stekjes van studenten.
- **Buitenatelier:** Dit atelier heeft geen verwarming nodig, wat het energieverbruik vermindert.

Logistieke Planning

De logistiek rond het gebruik van ruimtes en materialen is zorgvuldig geregeld om efficiëntie en duidelijkheid te waarborgen:

- **Duidelijke atelierverspreiding:** Iedereen heeft een eigen atelier en/of weet met welke collega gedeeld wordt.
- **Ruimtereservering:** De aula en expositielocaties op de academie kunnen worden gereserveerd via een online tool genaamd 'Cally'. De directeur is verantwoordelijk voor de indeling van de grote exporuimte.
- **Aanschaf en opslag van materialen:** Kunstcoaches dienen bestellingen in via een vierjaarlijks standaard bestelformulier, dat digitaal wordt verwerkt door het secretariaatsteam. Materialen kunnen worden opgehaald zodra ze beschikbaar zijn. De budgetten worden evenredig verdeeld via een 'klaskas'.
- **Exposities:** In de exporuimte zijn er sokkels en expopanelen en beeldschermen voor expositie voorzien. Op het secretariaat staat een opbouwkoffer en zijn er ophangsystemen voorhanden en eventueel bordjes om namen in te presenteren. Er zijn ook sokkels voor beeldhouwen en glaskunst beschikbaar terug te vinden ter hoogte van deze ateliers.
- **Materialenuitwisseling:** In de ateliers is er heel wat materiaal en toebehoren beschikbaar. In geval iemand iets te kort heeft regelen de kunstcoaches onderling de uitwisseling van materialen indien nodig. De academie beschikt over een shop waar studenten didactisch materiaal kunnen aanschaffen, de voorraad voor deze shop wordt in samenspraak met de kunstcoaches opgemaakt.

Digitale Tools en Systemen

De academie maakt gebruik van diverse digitale tools en systemen om de administratie, planning en communicatie te beheren:

- **Online platform:** Dit platform biedt toegang tot belangrijke informatie, documenten en activiteiten. Het is ingedeeld in verschillende secties zoals 'Billboard', 'Info', 'Documenten', 'Infoflash', 'Werkgroepen', 'Activiteiten/ Bijscholing' en 'APP'.
 - **Billboard:** De meest recente workshops, expo's en uitstappen die kunstcoaches met elkaar willen delen.
 - **Info:** Algemene info, zoals de academiekalender, de onthaalbrochure, de meetlat, takenpakket van de leerkracht,...
 - **Infoflash:** Belangrijk document met informatie over aankomende activiteiten, oproepen, wijzigingen, enz.

- **Documenten:** Allerhande documenten en info toepasbaar doorheen het schooljaar.
 - **Werkgroepen:** Een overzicht van de werkgroepen, wie erin zetelt en de verslagen.
 - **Activiteiten/Bijscholing:** Alles wat de academie organiseert bovenop het reguliere lesgeven.
 - **APP:** Artistiek Pedagogisch Project. Alles om de student vorm te geven binnen de visie en pedagogische werkwijze van de academie.
- **Planning:**
 - De algemene planning is terug te vinden op de uitgebreide academiekalender. Daarin staan alle algemene vergaderingen en activiteiten vermeld.
 - Werkgroepen en vakvergaderingen worden gecoördineerd via Doodle en e-mail door de kunstcoach die op dat moment het voorzitten van de vergadering op zich neemt.
 - De directeur heeft een dagboek, daarin staat per dag wat er t op de planning staat. Niet afgewerkte items gaan nooit verloren maar worden verplaatst naar een latere datum.
 - Wekelijks secretariaatsoverleg met de directeur en opvolgverslag met kleurcodes.
 - Digitale heen en weer map pedagogische coördinatie/zorg tussen de directeur en de pedagogisch coördinator.
 - 'To do' lijst secretariaatsmedewerker = elk heeft een eigen digitale takenlijst dat wordt aangevuld en opgevolgd door de directeur met ruimte voor notities – opmaakdata en deadlines.
 - **Communicatie:** Alle info wordt gedeeld via de Infoflash (de vroegere dienstnota). Gerichte vragen en persoonlijk info verloopt via mail of bij aanwezigheid op de academie mondeling of bij hoogdringendheid via de telefoon.
 - **Teams:** Via dit platform worden online vergaderingen voorzien en verloopt de telefonie van buitenaf.
 - **Atelierbezoeken:** Worden op een gedeeld platform bewaard inkijkbaar door de pedagogisch coördinator en directeur en worden ter hand genomen indien noodzakelijk tijdens een functioneringsgesprek.

- **Mijn onderwijs:** Platform om alle overheid gerelateerde documenten te raadplegen en te uploaden.
- **Budgetbeheer:** Het platform New Horizon wordt gebruikt voor het beheer van budgetten en het aanmaken van bestelbonnen.
- **Toegangscontrole en verwarming:** De SDP online tool wordt ingezet voor het beheer van de toegangscontrole en de online tool Siemens voor het regelen van de verwarming. Beide tools zorgen voor efficiënte toegang en energiebeheer.
- **Sharepoint veiligheid:** Tot deze sharepoint heeft het secretariaat, directeur en veiligheidscoördinator toegang en is een verzameling van veiligheid in de meest brede zin.
- **Multimedia en publicatie:** Zebrix Player wordt gebruikt voor het delen van workshops en exposities, en de academie heeft een bibliotheeksysteem (Colibris), een YouTube-kanaal voor het atelier Animatiefilm, en social media accounts voor communicatie met het publiek en een website. Het atelier PAT en kunstkot hebben hun eigen Instagram.
- **Fotobeheer en grafisch ontwerp:** Een online schijf verzamelt foto's die toegankelijk zijn voor het kernteam en grafisch ontwerper, en er is een gedeelde tool voor grafisch ontwerp.
- **Varia:** Een online banktool om inkomsten op de rekening van het schoolbestuur te raadplegen, een digitaal programma om de inkomsten verkoop shop te registreren en stock registratie, een fysieke zuil om Uitpas-punten te sparen, een digitale boekhouding voor de vrienden van de AHA!, een academie eigen digitaal verkoopsysteem van glas en -korrels, Yamm systeem om het Mac park in verbinding met elkaar te zetten.

SAMEN GROEIEN

visieteksten & schoolwerkplan

Het onderwijskundig beleid

De **missie** en **visie** van de academie, waarin duurzaamheid, artistieke persoonlijkheid en inclusie centraal staan, vormen de basis voor de onderwijskundige keuzes die worden gemaakt. Hieronder wordt uitgelegd hoe deze waarden zijn geïntegreerd in het evaluatiebeleid, het leerproces en de algemene onderwijskundige aanpak van de academie.

1. Duurzaamheid: het 'Groene DNA'

Duurzaamheid is een van de kernwaarden van de academie en wordt zowel in de inhoud als in de organisatie van het onderwijs weerspiegeld. Dit komt tot uiting in de volgende aspecten van de onderwijskundige aanpak:

- **Duurzame leerprocessen:** De evaluatie is gericht op voortdurende groei en ontwikkeling, waarbij leerlingen worden aangemoedigd om kritisch te reflecteren op hun leerproces en keuzes. Dit reflectieve en op lange termijn gerichte leerproces sluit nauw aan bij het idee van duurzaamheid. Het gaat niet alleen om wat leerlingen in één jaar bereiken, maar om hun groei gedurende hun hele leertraject.
- **Gebruik van duurzame materialen en werkwijzen:** De focus op duurzaamheid betekent ook dat leerlingen worden gestimuleerd om bewust om te gaan met materialen in hun artistieke praktijk. Ze worden aangemoedigd om innovatieve en milieuvriendelijke oplossingen te zoeken binnen hun artistieke creaties, waarbij rekening wordt gehouden met de impact van materialen en technieken op het milieu.
- **Creatief omgaan met middelen:** Het evaluatieproces moedigt leerlingen aan om inventief te zijn in hun aanpak en oplossingen te vinden binnen de beschikbare middelen. Deze creativiteit in denken en werken met beperkte resources is een essentieel onderdeel van een duurzame mindset.

2. Artistieke persoonlijkheid: de kern van het artistieke leerproces

Artistieke persoonlijkheid is de kern van het onderwijs op de academie, en dit komt op verschillende manieren tot uiting in de onderwijskundige keuzes:

- **Competentiegericht onderwijs:** De academie hanteert een competentiegerichte benadering waarbij artistieke ontwikkeling centraal staat. Dit betekent dat leerlingen vaardigheden en kennis ontwikkelen die hen in staat stellen om creatieve processen te initiëren en te voltooien. De vijf artistieke rollen (verbeelden, onderzoek, vakmanschap, dialoog en tonen) bieden een breed kader waarin leerlingen hun creativiteit op verschillende manieren kunnen uiten en verfijnen.
- **Evaluatie als motor voor artistieke persoonlijkheid:** Feedback en evaluatie worden gebruikt om het creatieve proces te stimuleren, niet alleen om te meten wat al bereikt is. Dit zorgt ervoor dat de evaluatie niet gezien wordt als een eindbeoordeling, maar als een stimulans om nieuwe technieken, ideeën en concepten uit te proberen. De feedback biedt voedingsbodem voor experiment, waardoor leerlingen durven om buiten hun comfortzone te treden en hun artistieke grenzen te verkennen.
- **Artistieke vrijheid en begeleiding:** Het evaluatiebeleid biedt ruimte voor persoonlijke expressie en ontwikkeling. Kunstcoaches spelen hierbij een begeleidende rol en geven leerlingen de vrijheid om hun eigen artistieke visie te ontwikkelen, terwijl ze hen tegelijk ondersteunen met gerichte feedback. Dit bevordert creatief zelfbewustzijn en moedigt leerlingen aan om unieke, persoonlijke werken te creëren.

3. Inclusie: aandacht voor diversiteit en gelijkheid

Inclusie is een cruciaal onderdeel van de visie van de academie, wat weerspiegeld wordt in het pedagogisch beleid en de evaluatieaanpak:

- **Aangepaste evaluatievormen voor specifieke onderwijsbehoeften:** De academie biedt leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften een aangepast evaluatiebeleid, waarbij rekening wordt gehouden met hun individuele leerproces en uitdagingen. Dit zorgt ervoor dat iedereen, ongeacht hun achtergrond of mogelijkheden, een eerlijke kans krijgt om te groeien en te slagen binnen het onderwijsprogramma.
- **Samenwerking en peer-feedback:** Het evaluatiebeleid bevordert een cultuur van samenwerking, waarbij leerlingen actief betrokken worden in het leerproces van hun medestudenten door middel van peer-to-peer feedback en tafelgesprekken. Deze samenwerkingsgerichte benadering stimuleert

wederzijds respect en begrip tussen leerlingen, wat bijdraagt aan een inclusieve en veilige leeromgeving.

- **Respect voor individuele leertrajecten:** In het evaluatieproces wordt rekening gehouden met de unieke ambities, leerstijlen en interesses van elke leerling. De persoonlijke groei en het creatieve potentieel van de leerling staan centraal, wat betekent dat het onderwijsprogramma voldoende flexibel is om inclusie op alle niveaus te garanderen.

Conclusie

De onderwijskundige keuzes van de academie sluiten naadloos aan bij de missie en visie, met een sterke focus op **duurzaamheid, artistieke persoonlijkheid** en **inclusie**. Door middel van een breed en competentiegericht evaluatiesysteem, waarin het leerproces centraal staat, biedt de academie een stimulerende omgeving waarin elke leerling zijn of haar volledige potentieel kan ontdekken en ontwikkelen. Het integreren van duurzame en inclusieve waarden in zowel het curriculum als het evaluatiebeleid draagt bij aan de vorming van verantwoordelijke, zelfbewuste en creatieve kunstenaars, die klaar zijn om hun plaats in de kunstwereld in te nemen.

1. Didactische visie van de academie

Op de Academie Harelbeke Anders! staat een competentiegerichte aanpak centraal. Onze onderwijsfilosofie draait om het ondersteunen en het ontwikkelen van de leerlingen waar artistieke kennis, -vaardigheden en -attitudes centraal staan. Onze groene academie biedt een leeromgeving voor iedereen waarin experimenteren, beleven en leren, met aandacht voor artistieke persoonlijkheid, samenkomen in één geheel, de 'Unieke student'.

Onderwijskundige aanpak

Wij geloven dat kunstonderwijs niet alleen gaat over het aanleren van technieken, maar ook over het stimuleren van persoonlijke expressie, creativiteit, onderzoek, verbeelding, tonen en erover in dialoog gaan. Leerlingen worden aangemoedigd om hun eigen artistieke unieke ik te vinden door te experimenteren en verschillende stijlen, technieken en concepten te verkennen. Onze aanpak is erop gericht om leerlingen te ondersteunen in hun zoektocht naar hun eigen artistieke en unieke ik.

Pedagogische methoden

Kunstcoaches passen een breed scala aan methoden toe om het leerproces van de leerlingen te ondersteunen en verdiepen. Naast individuele begeleiding, groepswork en peer-feedback, worden leerlingen gestimuleerd om hun werk te tonen en met elkaar in dialoog te gaan. Dit dialoogmoment is essentieel voor hun artistieke ontwikkeling: door te reflecteren op hun eigen werk én dat van anderen, leren ze constructief feedback te geven en te ontvangen. Deze interactie versterkt hun kritische blik en zelfreflectie.

Teruggrijpen naar voorbeelden uit de kunstwereld is een vast onderdeel van het groeitraject. Door werken en processen van bekende en hedendaagse kunstenaars te analyseren, krijgen leerlingen inzichten die ze kunnen toepassen in hun eigen artistieke praktijk. Deze reflectie op voorbeelden uit de kunstgeschiedenis en de hedendaagse kunstwereld helpt hen bij het ontwikkelen van hun eigen stijl en visie.

Daarnaast worden leerlingen aangemoedigd om hun werk in interactie te brengen met dat van anderen, zowel binnen als buiten de academie. Deze uitwisseling van ideeën en perspectieven verrijkt hun artistieke ervaring en stimuleert samenwerking. Atelierbezoeken en kunstuitstappen zijn vaste onderdelen van het curriculum, waarbij leerlingen de kans krijgen om kunst in real-life te ervaren, de dynamiek van een kunstatelier te voelen en nieuwe inspiratie op te doen.

Door deze combinatie van individuele begeleiding, gezamenlijke reflectie en blootstelling aan professionele kunstpraktijken, ontstaat een rijk leerklimaat waarin elke leerling zijn eigen artistieke pad kan ontdekken en ontwikkelen.

De rol van de kunstcoach (= leerkracht)

Binnen de academie wordt de leerkracht gezien als zowel expert als coach. De kunstcoach begeleidt en motiveert de leerling, maar geeft hen ook voldoende autonomie om hun eigen leertraject vorm te geven. Kunstcoaches helpen studenten om reflectie en zelfsturing te ontwikkelen, wat hen voorbereidt op zelfstandig werken en creëren. Dit versterkt de leerling als zelfstandige, kritische denker en maker.

Creatieve vrijheid

Er wordt gezocht naar een evenwicht tussen het aanleren van technische vaardigheden en het stimuleren van creativiteit. Leerlingen krijgen de ruimte om te experimenteren en eigen keuzes te maken, terwijl ze de nodige tools

aangereikt krijgen om hun vakbekwaamheid te verbeteren. De leerkracht fungeert hierbij als begeleider, die een kader biedt waarbinnen leerlingen kunnen groeien zonder hun eigenheid te verliezen.

Het belang van experimenteren wordt benadrukt, waarbij mislukkingen worden gezien als waardevolle leermomenten. Door ruimte te geven aan eigen keuzes en exploratie, krijgen leerlingen de kans om hun creatieve grenzen te verleggen en nieuwe vormen van expressie te ontdekken

Differentiatie

Om tegemoet te komen aan de verschillende leerstijlen en niveaus, hanteert de academie een flexibele en gedifferentieerde aanpak. De graadplannen en evaluatiezinnen zorgen ervoor dat leerlingen op hun eigen tempo kunnen groeien, waarbij persoonlijke ambities en talenten centraal staan. Leerlingen worden op maat begeleid en krijgen kansen om op eigen tempo en volgens eigen interesses te evolueren.

2. Leerplan en curriculum

Leerplannen

De academie heeft gekozen voor het leerplan *Kunstig Competent* binnen het domein beeld. Dit domein omvat zowel beeldende als audiovisuele kunst. Beeldende kunst wordt aangeboden in alle graden en specialisaties, terwijl audiovisuele kunst zich richt op de tweede en derde graad.

De aangeboden vakken en disciplines zijn:

- Beeldatelier
- Audiovisueel atelier
- Schilderkunst
- Tekenkunst
- Levend model
- Grafiekkunst
- Keramiek
- Kunstambacht Glaskunst
- Projectatelier

- Beeldhouwen en Ruimtelijke Kunst
- Cross-over atelier

Structuur van het curriculum

Het curriculum is georganiseerd in verschillende graden en leerjaren, afhankelijk van de gekozen opleiding:

- **Eerste graad:** twee leerjaren (1.1, 1.2)
- **Tweede graad:** vier leerjaren (2.1, 2.2, 2.3, 2.4)
- **Derde graad:** zes leerjaren (3.1 t/m 3.6)
- **Vierde graad:** vijf leerjaren (4.1 t/m 4.5)

Voor het atelier Levend Model zijn er tien leerjaren (4.1 t/m 4.10)

- **Specialisatie:** twee leerjaren (S1, S2)

In de derde graad beeldatelier biedt de academie het extra en eigen atelier *De Studio* aan, waarin studenten op regelmatige basis ondergedompeld worden in technieken of kunststromingen als aanvulling op het regulier atelier.

In de vierde graad wordt het atelier *Kunsttijd* aangeboden, dat gevolgd moet worden door studenten uit de vierde graad met een minimum van acht activiteiten verspreid over hun opleiding. Studenten specialisatie volgen vier activiteiten tijdens hun opleiding.

Leerdoelen

De academie werkt volgens het leerplan *Kunstig Competent*, dat is omgezet in academie eigen graadplannen. Deze graadplannen vormen de basis voor de te behalen competenties per graad, ontwerper of specialisatie. Voor de kortlopende opleiding specialisatie zijn specifieke doelstellingen geformuleerd. Deze competenties of doelstellingen worden gebruikt door de kunstcoaches als leidraad om leerlingen te begeleiden en te evalueren.

De evaluatie van de artistieke groei van de leerlingen gebeurt op een uitgebreide manier, waarbij verschillende methoden worden ingezet om zowel technische vaardigheden als creatieve processen te monitoren en te stimuleren:

1. Intakegesprek

Aan het begin van elk academiejaar wordt een intakegesprek gevoerd tussen de leerling en de kunstcoach, waarin persoonlijke leerdoelen en verwachtingen worden besproken. Dit gesprek vormt de basis voor een op maat gemaakte begeleiding en evaluatie.

2. 1-op-1 begeleiding

Tijdens de individuele begeleiding wordt de persoonlijke ontwikkeling van de leerling besproken en bijgestuurd. De focus ligt hierbij op persoonlijke groei, zelfreflectie en het aanscherpen van artistieke competenties.

3. Groepsevaluatie via toon- en dialoogmomenten

Tijdens groepsevaluaties tonen leerlingen hun werk en gaan ze in dialoog over elkaars creatieve processen en keuzes. Dit stimuleert het kritische denken en biedt de kans om van de inzichten van medeleerlingen te leren.

4. Externe jury's en feedback van kunstcoaches

Eén keer per schooljaar wordt een externe jury betrokken bij de evaluatie. Deze biedt een objectieve blik en waardevolle feedback. Vanaf de derde graad krijgen studenten daarnaast feedback van kunstcoaches van andere ateliers, wat zorgt voor een multidisciplinaire beoordeling.

5. Peer-to-peer evaluaties

Leerlingen krijgen de mogelijkheid om elkaars werk te evalueren. Dit bevordert hun beoordelingsvermogen en draagt bij aan een open, reflectieve ateliercultuur.

6. Tafelgesprekken

Vanaf de derde graad worden tafelgesprekken ingezet als reflectiemoment. Leerlingen bespreken hun werk samen met de kunstcoach en medeleerlingen, waarbij de nadruk ligt op het creatieve proces, de gemaakte keuzes en de uitdagingen die zij tegenkomen.

7. Logboek en/of portfolio

Vanaf de vierde graad houden leerlingen een logboek of portfolio bij, waarin zij hun artistieke proces documenteren. Dit helpt hen om reflectie en zelfevaluatie te structureren en hun vooruitgang zichtbaar te maken.

8. Zelfevaluatie

Leerlingen worden gestimuleerd om kritisch te reflecteren op hun eigen werk en leerproces. Deze zelfevaluatie is essentieel voor het ontwikkelen van zelfstandigheid en verantwoordelijkheid.

9. Heen-en-weer map

Vanaf de derde graad houdt elke leerling een heen-en-weer map bij. Deze bevat een overzicht van hun artistieke ontwikkeling, inclusief intakegesprekken, graadplannen, beeldmateriaal van werkstukken en juryverslagen.

10. Labomomenten

Vanaf de specialisatie krijgen leerlingen jaarlijks de kans om in een labo-omgeving experimenteel te werken zonder de druk van een af product. Hierbij ligt de nadruk op procesmatig werken en experimenteren.

11. Kunsttijd

In kunsttijd krijgen de studenten de ruimte om actuele ontwikkelingen binnen de (kunst)cultuur te verkennen en zich bewust te worden van maatschappelijke en artistieke tendensen. Dit draagt bij aan hun artistiek onderzoek en helpt hen hun eigen horizon te verruimen door actief op zoek te gaan naar nieuwe perspectieven en inspiratiebronnen binnen de kunstwereld.

Koppeling met de praktijk

Tijdens het academiejaar krijgen leerlingen de mogelijkheid om hun werk tentoon te stellen, zowel binnen als buiten de academie. Dit gebeurt in diverse formats, van kleinschalige exposities tot grotere samenwerkingen en projecten. Deze praktijkervaringen bieden leerlingen een realistische kijk op het kunstenaarschap en stimuleren samenwerking en presentatievaardigheden.

Flexibiliteit en maatwerk

Leerlingen hebben de mogelijkheid om hun leerpad deels zelf vorm te geven. Via het intake-gesprek worden persoonlijke leerdoelen en verwachtingen besproken, waarna een op maat gemaakt traject kan worden opgesteld. Voor leerlingen met specifieke noden of een verhoogde zorg wordt een aangepast

leertraject voorzien. Ook is het mogelijk om via een alternatieve leercontext expertise buiten de academie op te doen.

3. Leerlingbegeleiding

Ondersteuning

De academie biedt een gedegen ondersteuning aan leerlingen tijdens hun leerproces. Door middel van de acties die beschreven zijn bij de leerdoelen, ontstaat een sterke band tussen de kunstcoach en de leerling. Deze nauwe begeleiding maakt het mogelijk om snel in te spelen op de individuele noden van leerlingen. Leerlingen die extra aandacht nodig hebben, worden automatisch door de kunstcoach opgevangen. Wanneer er behoefte is aan aanvullende ondersteuning, kan een beroep worden gedaan op het zorgbeleid, waarbij een aangepast traject op maat van de leerling wordt voorzien.

Zorgbeleid

De academie hanteert een inclusieve visie op zorg, gebaseerd op een flexibel systeem van vier zorglijnen. Dit zorgbeleid richt zich op het bieden van een veilige en gestructureerde omgeving voor alle leerlingen, zodat zij zich optimaal kunnen ontwikkelen, zowel op artistiek als persoonlijk vlak.

- **Lijn 1:** leerlingen zonder of met weinig extra zorgbehoefte.
- **Lijn 2:** leerlingen die met enkele extra tools goed functioneren in het reguliere atelier.
- **Lijn 3:** leerlingen die extra begeleiding nodig hebben, bijvoorbeeld in de vorm van een (tijdelijke) buddy.
- **Lijn 4:** leerlingen waarvoor een Individueel Aangepast Curriculum (IAC) wordt opgesteld. Deze groep volgt vaak een traject binnen het ZEN-atelier (voor kinderen en jongeren).

De meeste leerlingen vallen in lijn 1 en 2, waarbij de basiszorg voldoende is om hun welbevinden en artistieke ontwikkeling te waarborgen. Voor de kleinere groep in lijn 3 en 4 wordt er, indien nodig, maatwerk ingezet om hen binnen het reguliere atelier te laten functioneren of hen te begeleiden in een speciaal aangepast atelier.

De zorgvisie van de academie benadrukt dat leerlingen door omstandigheden van lijn kunnen veranderen, zowel naar meer als naar minder ondersteuning. Deze flexibiliteit zorgt ervoor dat alle leerlingen, ongeacht hun noden, de kans krijgen om zich artistiek uit te leven in een omgeving die hen de nodige veiligheid, structuur en voorspelbaarheid biedt. Ook de kunstcoaches worden actief betrokken in het zorgbeleid, zodat zij adequaat ondersteund worden in hun taak als begeleider. Dit zorgbeleid fungeert als een overkoepelend plan dat door alle kunstcoaches wordt geïntegreerd in hun manier van lesgeven, zodat een consistente basiszorg door de hele academie gewaarborgd is.

Wanneer de basiszorg in lijn 1 en 2 niet volstaat, worden er in lijn 3 extra middelen ingezet, zoals een buddy, coaching of financiële ondersteuning. Mocht dit niet toereikend zijn, kan er doorverwezen worden naar lijn 4, waarbij leerlingen tijdelijk in het ZEN-atelier terecht kunnen, met als doel hen later weer terug te laten stromen naar een reguliere context.

Mentor

De kunstcoach van elk atelier fungeert als mentor en begeleidt de leerlingen in hun artistieke en persoonlijke ontwikkeling. Vanaf de derde graad kunnen leerlingen daarnaast ook gebruikmaken van de expertise van andere kunstcoaches, zodat zij op verschillende vlakken ondersteund worden.

Communicatie met ouders

Ouders worden actief betrokken bij het leerproces van hun kinderen. De academie organiseert jaarlijks twee oudercontacten: één in de vorm van een open atelier en één tijdens de diploma-namiddag. Daarnaast wordt er in informele momenten, zoals voor of na de les, ruimte gecreëerd voor korte gesprekken tussen ouders en kunstcoaches. Ouders kunnen tijdens deze momenten vragen stellen of informatie uitwisselen over de voortgang van hun kind. Voor alle leerlingen worden ook tweejaarlijkse schriftelijke evaluatiefiches opgesteld, die niet alleen de studenten maar ook de ouders inzicht geven in de artistieke ontwikkeling van hun kind.

4. Evaluatiebeleid

Evaluatievormen

De evaluatie op AHA! is gebaseerd op een valide, betrouwbaar en transparant systeem dat gericht is op een breed scala aan evaluatiemethoden. Deze vormen van evaluatie zijn zorgvuldig opgesteld om het leerproces van de leerling op verschillende niveaus te ondersteunen en evalueren. Deze aanpak is helder en communiceerbaar naar alle betrokkenen, zodat de leerlingen weten wat er van hen verwacht wordt.

Transparantie en criteria

Aan het begin van elk schooljaar worden de leerlingen geïnformeerd over de doelen die ze moeten bereiken, de evaluatieactiviteiten en de beoordelingscriteria. De evaluatiecriteria zijn helder en eenvoudig geformuleerd, zodat leerlingen zich goed kunnen voorbereiden op hun evaluatie en inzicht hebben in de verwachtingen. Feedback wordt gegeven op basis van deze duidelijke criteria, waardoor er een eerlijk en inzichtelijk proces ontstaat. Dit transparante systeem geldt voor alle leerlingen, inclusief die met specifieke onderwijsbehoeften, waarvoor een aangepaste evaluatievorm wordt gehanteerd.

Naast de reeds genoemde evaluatievormen zoals zelfreflectie, feedbackgesprekken en peer-evaluaties, zijn er ook andere methoden om informatie te verzamelen over de vooruitgang van de leerling. Deze kunnen bestaan uit portfolio's, toonmomenten, dialoogmomenten, logboeken, ateliergesprekken en externe jury's (vanaf de hogere graden). Deze diverse methoden zorgen voor een brede en veelzijdige evaluatie.

Competentiegericht evalueren

Een competentiegerichte evaluatie staat centraal binnen AHA!. Competenties zijn vaardigheden die nodig zijn om een artistiek proces of product te ontwikkelen, waarbij kennis, vaardigheden en attitudes samenkomen. Dit type evaluatie is verweven met het leerproces en focust niet enkel op het eindresultaat.

De te bereiken competenties zijn vastgelegd in de graadplannen en worden omgezet in evaluatiezinnen, zodat leerlingen duidelijk begrijpen wat er van hen verwacht wordt. Deze zinnen zijn gericht op groei en ontwikkeling en begeleiden de leerling in het steeds verder verfijnen van hun vaardigheden en artistieke visie.

Breed evalueren

Evalueren binnen AHA! is breed en gevarieerd. Het richt zich op een diversiteit aan competenties en artistieke rollen, zoals verbeelden, onderzoek, vakmanschap, dialoog en tonen. De evaluatie streeft naar een samenhang tussen deze vijf rollen, waarbij de leerling gestimuleerd wordt om zijn of haar artistieke identiteit te ontwikkelen.

De aanpak van breed evalueren is veelzijdig. Feedback wordt verzameld van meerdere kunst-coaches en externe deskundigen. De evaluatie wordt ook ondersteund door methoden zoals zelfevaluatie, peer-evaluatie, tafelgesprekken en logboeken. Dit proces moedigt leerlingen aan om samen te leren, verantwoordelijkheid te nemen voor zichzelf en actief betrokken te zijn bij hun eigen leerproces.

De vier principes van artistiek evalueren: de 4V's

Bij artistiek evalueren hanteert AHA! vier kernprincipes, die richting geven aan het evaluatie-proces:

- **Voedend:** Evaluatie biedt voeding en inspiratie om verder te groeien in de artistieke ontwikkeling.
- **Veelzijdig:** Evaluatie bestrijkt alle artistieke rollen en is gericht op de unieke kwaliteiten van elke leerling.
- **Voortdurend:** Evaluatie is een continu proces, met verschillende momenten en vormen waarin de leerling kan tonen wat hij of zij kan.
- **Veeleisend:** Evaluaties dagen de leerlingen uit om hun grenzen te verleggen en benoemen zowel sterke punten als werkpunten.

De meerwaarde en het waarom van evalueren

Evalueren is meer dan een meetinstrument; het is een krachtig middel om de groei en ontwikkeling van leerlingen te ondersteunen en te begeleiden. Het evaluatieproces biedt mogelijkheden voor zelfreflectie, dialoog en samenwerking. Daarnaast biedt het gerichte feedback die leerlingen motiveert om hun grenzen te verleggen en nieuwe artistieke uitdagingen aan te gaan.

1. **Begeleiden van groei en ontwikkeling:** Evaluaties zijn gericht op het bijsturen en stimuleren van persoonlijke groei.

2. **Zelfreflectie en zelfsturing:** Evaluatie bevordert zelfreflectie en activeert de leerling om verantwoordelijkheid te nemen voor zijn eigen leerproces.
3. **Dialogoog en samenwerking:** Het evaluatieproces moedigt aan tot samenwerking tussen leerling, kunstcoach en medeleerlingen.
4. **Feedback als motor voor creativiteit:** Gerichte feedback stimuleert creativiteit en het verkennen van nieuwe artistieke mogelijkheden.
5. **Objectieve toetsing en kwaliteitsgarantie:** Externe jury's en kunstcoaches waarborgen de kwaliteit van de evaluatie.
6. **Toekomstgericht evalueren:** Evaluatie bereidt leerlingen voor op de professionele kunstwereld en bevordert kritische reflectie en zelfbewustzijn.
7. **Evaluatie als motivatie:** Het verbinden van evaluatie met persoonlijke leerdoelen zorgt voor intrinsieke motivatie.

De graadplannen en evaluatiezinnen

De graadplannen vormen een essentieel onderdeel van het evaluatiesysteem en zijn specifiek afgestemd op de leerdoelen van elke graad. Kunstcoaches gebruiken evaluatiezinnen om feedback te geven die gericht is op zowel technische als creatieve aspecten van het werk en de ontwikkeling van de leerling. Deze zinnen zijn motiverend en gericht op groei, en helpen de leerling om hun artistieke potentieel te maximaliseren.

5. Kwaliteitsbewaking van het evaluatieproces

Om de kwaliteit van het evaluatieproces te waarborgen en te verbeteren, hanteert de academie een aantal concrete maatregelen. Deze maatregelen richten zich op het waarborgen van transparantie, validiteit en betrouwbaarheid, wat essentieel is voor een eerlijk, zinvol en consistent evaluatieproces.

1. Transparantie

De academie stelt het belang van transparantie in het evaluatieproces voorop, zodat zowel leerlingen als kunstcoaches helderheid hebben over wat er geëvalueerd wordt en hoe de evaluatie tot stand komt. Transparantie wordt geborgd door:

- **Duidelijke evaluatiecriteria:** Aan het begin van elk schooljaar worden de evaluatiezinnen die gebaseerd zijn op het graadplan, duidelijk

gecommuniceerd aan de leerlingen. Deze evaluatiezinnen zijn afgestemd op het leerplan *Kunstig Competent* en bieden inzicht in de competenties waarop de leerlingen beoordeeld worden. Zowel in de graad, specialisatie als ontwerper worden de criteria helder geformuleerd en gedeeld met de leerlingen, zodat zij weten wat er van hen verwacht wordt.

- **Feedbackmomenten:** Gedurende het schooljaar ontvangen de leerlingen minimaal twee keer feedback via een digitaal evaluatieformulier. Deze feedback is specifiek gericht op de vastgelegde evaluatiecriteria, zodat leerlingen precies weten waar ze staan in hun leerproces en welke stappen nog gezet moeten worden. Dit bevordert niet alleen hun begrip van de beoordeling, maar geeft hen ook concrete handvatten voor hun verdere artistieke ontwikkeling.

2. Validiteit

Validiteit betekent dat de evaluatie effectief meet wat zij moet meten, namelijk de artistieke en technische competenties van de leerlingen. De academie borgt de validiteit door de volgende stappen:

- **Competentiegericht evalueren:** Evaluaties zijn direct gekoppeld aan de competenties die geformuleerd zijn in het leerplan *Kunstig Competent* en de graadplannen van de academie. Dit zorgt ervoor dat de evaluatie gericht is op de kernvaardigheden en kennis die leerlingen moeten ontwikkelen. Evaluatie wordt zo een zinvolle en relevante maatstaf voor de voortgang van de leerling.
- **Meervoudige evaluatievormen:** Door gebruik te maken van diverse evaluatievormen, zoals zelfevaluaties, feedback van meerdere kunstcoaches, toonmomenten en externe jury's, wordt de voortgang van de leerling vanuit verschillende perspectieven bekeken. Deze veelzijdige aanpak garandeert dat er een compleet en objectief beeld ontstaat van de competentieontwikkeling van de leerlingen, wat de validiteit van het evaluatieproces vergroot.

3. Betrouwbaarheid

Betrouwbaarheid betekent dat de evaluaties consistent en herhaalbaar zijn, ongeacht wie de beoordeling uitvoert. Om de betrouwbaarheid van het evaluatieproces te waarborgen, worden de volgende maatregelen genomen:

- **Visie en evaluatiecriteria:** Kunstcoaches en externe juryleden maken gebruik van vaste evaluatiecriteria, die zijn gebaseerd op de graadplannen en het *Kunstig Competent* leerplan. Deze criteria zijn duidelijk gedefinieerd en worden consequent gebruikt bij het evalueren van leerlingen, waardoor de evaluatie uniform en consistent wordt uitgevoerd.
- **Interne overlegmomenten:** Kunstcoaches komen regelmatig samen in vakwerkgroepen en de werkgroep *evalueren* om de evaluatiecriteria te bespreken en waar nodig aan te passen. Deze interne overlegmomenten zorgen ervoor dat er voortdurend gewerkt wordt aan het verfijnen en verbeteren van het evaluatieproces, wat de consistentie en samenhang van de beoordelingen waarborgt.
- **Feedback van collega's:** Kunstcoaches delen onderling regelmatig feedback over hun evaluatiepraktijk. Door deze uitwisseling van inzichten en ervaringen wordt niet alleen de beoordelingspraktijk verfijnd, maar worden ook eventuele onduidelijkheden of inconsistenties binnen het evaluatieproces aangepakt. Dit draagt bij aan een betrouwbare en coherente evaluatiepraktijk, waarin kunstcoaches elkaar ondersteunen om de kwaliteit van het proces hoog te houden.

6. Conclusie

Met deze zorgvuldige benadering van evalueren, waarin transparantie, validiteit en betrouwbaarheid centraal staan, zet de academie een solide kader neer om leerlingen op een eerlijke, objectieve en zinvolle manier te evalueren. Evaluatie is binnen AHA! meer dan een momentopname, het is een dynamisch proces dat bijdraagt aan de persoonlijke en artistieke ontwikkeling van elke leerling. Door voortdurend te reflecteren en bij te sturen op basis van een breed scala aan evaluatiemethoden, streven wij ernaar om het maximale uit het potentieel van elke leerling te halen en hen voor te bereiden op een leven lang leren en creëren.

Het kwap - kwaliteitsactieplan

Het kwaliteitsactieplan van de Academie Harelbeke Anders! is actiegericht en dient om verbeteringen op de academie te realiseren. Het bevat concrete acties, deadlines, en indicatoren om de kwaliteit van ons beeldend en audiovisueel onderwijs te evalueren en verbeteren.

Het kwaliteitsactieplan bestaat uit:

- **Strategische doelen**

Deze doelen vloeien voort uit onze missie en visie en ons organisatorisch-, onderwijskundig- en beleidsplan.

Deze doelen worden omgezet in operationele doelen verspreid over een tijdslijn.

Deze doelen worden gekoppeld aan het referentiekader onderwijskwaliteit.

- **Beginsituatie**

Wat is de situatie op het moment dat we aan de slag gaan met het operationeel doel.

- **Actie**

Welke acties gaan we ondernemen ofwel wat zijn de operationele doelen.

- **Verantwoordelijke**

Wie schakelen we in om de doelen te behalen.

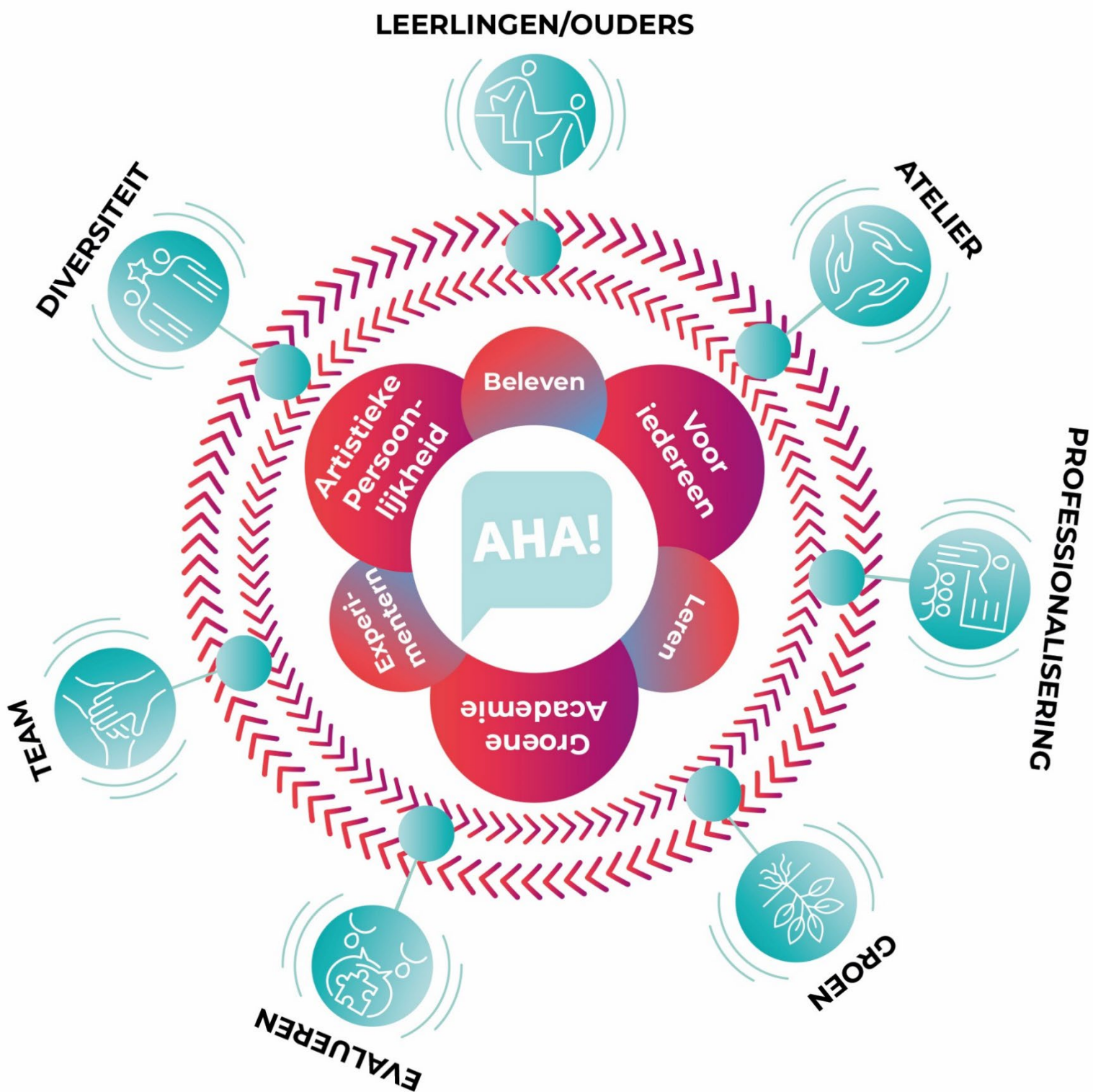
- **Tijdslijn**

Waar plannen we het doel in op de tijdslijn.

- **OK**

Hoe verhoudt het doel zich tot het OK.

- **Meting**



1. Leerlingen/Ouders

1.1 Onthaalbrochure

<https://www.evelienvangheluwe-activiteitenbord-19-20.com/projects-1-1/c.-onthaalbrochures>

1.2 Academiekalender/Koelkastposter

1.2.1 Academiekalender



Academiekalender 2024 - 2025

September

zo	1	8	15	22	29
ma	2	9	16	23	30
di	3	10	17	24	
wo	4	11	18	25	
do	5	12	19	26	
vr	6	13	20	27	
za	7	14	21	28	

Oktober

zo		6	13	20	27
ma		7	14	21	28
di	1	8	15	22	29
wo	2	9	16	23	30
do	3	10	17	24	31
vr	4	11	18	25	
za	5	12	19	26	

November

zo		3	10	17	24
ma		4	11	18	25
di		5	12	19	26
wo		6	13	20	27
do		7	14	21	28
vr	1	8	15	22	29
za	2	9	16	23	30

December

zo	1	8	15	22	29
ma	2	9	16	23	30
di	3	10	17	24	31
wo	4	11	18	25	
do	5	12	19	26	
vr	6	13	20	27	
za	7	14	21	28	

Januari

zo		5	12	19	26
ma		6	13	20	27
di		7	14	21	28
wo	1	8	15	22	29
do	2	9	16	23	30
vr	3	10	17	24	31
za	4	11	18	25	

Februari

zo		2	9	16	23
ma		3	10	17	24
di		4	11	18	25
wo		5	12	19	26
do		6	13	20	27
vr		7	14	21	28
za	1	8	15	22	

Maart

zo		2	9	16	23	30
ma		3	10	17	24	31
di		4	11	18	25	
wo		5	12	19	26	
do		6	13	20	27	
vr		7	14	21	28	
za	1	8	15	22	29	

April

zo		6	13	20	27
ma		7	14	21	28
di	1	8	15	22	29
wo	2	9	16	23	30
do	3	10	17	24	
vr	4	11	18	25	
za	5	12	19	26	

Mei

zo		4	11	18	25
ma		5	12	19	26
di		6	13	20	27
wo		7	14	21	28
do	1	8	15	22	29
vr	2	9	16	23	30
za	3	10	17	24	31

Juni

zo	1	8	15	22	29
ma	2	9	16	23	30
di	3	10	17	24	
wo	4	11	18	25	
do	5	12	19	26	
vr	6	13	20	27	
za	7	14	21	28	



LESVRUJE DAGEN **EXPO EN/OF ACTIVITEIT**

- September > Op atelier bezoek & Vriendjesdagen.
- 9 oktober > Uitstap van 13.20 tot 17.10 i.p.v. les voor studenten van 6 tot 12 jaar.
- 17 november > Kunstendag voor Kinderen van 14.00 tot 17.00.
- 28 november > Pedagogische studiedag.
- 20 december > De warmste kunstmarkt.
- 29 & 31 januari & 1 februari > Open klasdagen.
- 22 februari > Festival d'Academie 'Play' van 13.30 tot 17.30.
- 18 maart > Pedagogische studiedag.
- 28 maart > E3 Prijs.
- 17 mei > Atelier in beeld van 13.30 tot 17.00.
- Mei > Op atelier bezoek & Vriendjesdagen.
- 12 juni > Toonmoment afstuderende studenten 4^{de} graad & Specialisatie 19.00 tot 21.30. & 13 juni van 10.00 tot 12.00 & 13.00 tot 17.00.
- 14 juni > laatste lesdag (m.u.v. 4^{de} graad & specialisatie laatste lesdag = 11 juni).
- 17, 18, 19 & 20 juni > Opbouw eindejaarsexpo.
- 21, 22 & 23 juni > Eindejaarsexpo van/door alle AHA! studenten (alle leeftijden & leslocaties). Expo op de hoofdacademie. Zaterdag & zondag: 14.00 tot 18.00. Maandag: 13.30 tot 17.00. Zondag 22 juni om 15.00 proclamatie afstuderende student.
- 25 juni > Ophalen werkjes en rapporten van 16.00 tot 18.00 & BBQ met muzikaal optreden om 19.00 voor alle AHA!-studenten.
- Doorheen het academiejaar > Expo's & Kunsttijd (programma zie AHA!-website).

1.2.2 Koelkastposter



KUNSTUITSTAP 'PLANT' 6 T.E.M. 11 JAAR	9 OKTOBER 13.00 TOT 18.00
KUNSTENDAG VOOR KINDEREN	17 NOVEMBER 14.00 TOT 17.00
DE WARMSTE KUNSTMARKT	20 DECEMBER 17.00 TOT 21.30
FESTIVAL D'ACADEMIE 'PLAY'	22 FEBRUARI 13.30 TOT 17.30
OPEN KLASDAGEN	29 & 31 JANUARI 1 FEBRUARI
ATELIER IN BEELD	17 MEI 13.30 TOT 17.00
TOONMOMENT AFSTUDERENDE STUDENT & SPECIALISATIE	12 JUNI 19.00 TOT 21.30 13 JUNI 10.00 TOT 12.00 & 13.00 TOT 17.00
EINDEJAARSEXPO	21 - 22 & 23 JUNI ZA. & ZO. 14.00 TOT 18.00 MA. 13.30 TOT 17.00
PROCLAMATIE 3DE & 4DE GRAAD + SPECIALISATIE	22 JUNI 15.00
RAPPORTENNAMIDDAG	25 JUNI 16.00 TOT 18.00
BBQ	25 JUNI 19.00
AHA! EXPO'S*	SEPTEMBER T.E.M. MEI
KUNSTTIJD*	SEPTEMBER T.E.M. MEI
WORKSHOPS* & KUNSTUITSTAPPEN*	SEPTEMBER T.E.M. MEI
OP ATELIER BEZOEK & VRIENDJESDAGEN	IN SEPTEMBER & MEI

* HOU DE AHA! WEBSITE IN DE GATEN VOOR MEER INFO!
WWW.ACADEMIEHARELBEKEANDERS.BE

AHA!

ACTIVITEITEN

24 25



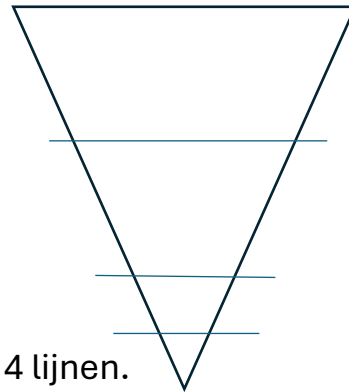
1.3 Zorg

OVERLEG ZORG – 1 & 2

Visie

Voor de studenten

We gaan uit van een omgekeerde driehoek en 4 lijnen.



- Lijn 1 zijn studenten met geen tot weinig extra zorg
- Lijn 2 zijn studenten die met enkele extra tools goed functioneren in een regulier atelier
- Lijn 3 zijn studenten die met extra begeleiding door een (tijdelijke) buddy goed functioneren in een regulier atelier
- Lijn 4 zijn studenten waarbij een IAC wordt opgesteld en het functioneren in reguliere ateliers moeilijk loopt. Bij de kinderen en jongeren op AHA! beter bekend als het ZEN-atelier.

In lijn 1 en 2 zitten de meeste van onze studenten.

Een minderheid zit in lijn 3 en lijn 4. Hiervoor heeft AHA! alreeds een zorgplan uitgewerkt. Zodat ook zij de mogelijkheid krijgen om zich artistiek uit te leven. Belangrijk om te weten is dat dit geen vaststaand gegeven is. Leerlingen kunnen door omstandigheden van lijn veranderen in beide richtingen.

Vanuit het idee dat leerlingen uit lijn 1 ook dagen hebben dat het niet allemaal vanzelfsprekend is door bepaalde redenen en de ondersteuning kunnen gebruiken van leerlingen uit lijn 2, nemen we deze groepen samen. We maken geen onderscheid meer en voorzien voor elke student en zeker de kinderen een zorgaanbod. Het doel is om voor deze grote groep in te spelen op 3 belangrijke pijlers:

Gevoel van veiligheid – structuur/voorspelbaarheid/duidelijkheid – welbevinden

Zorgbeleid is er in functie van zowel studenten (soms ook hun ouders) als hun leraren

Zonder de eigenheid en authenticiteit van een leraar en zijn lesgeven te verliezen zet dit zorgplan in op een overkoepelende ondersteuning. Elke leraar neemt dit zorgplan mee in zijn lesgebeuren en maakt het bekend bij de studenten. Wanneer zij van atelier en leraar veranderen blijft deze basiszorg dus eigenlijk dezelfde.

Kinderen die veiligheid ervaren kunnen zich optimaal artistiek en creatief ontwikkelen. Een voorspelbare omgeving draagt hieraan bij waardoor het welbevinden stijgt. Hierdoor kan een leerkracht inzetten op uitdagend lesgeven.

De grootste groep studenten en leraren zullen met deze basiszorg voldoende welbevinden ervaren.

Wanneer er alsnog een signaal binnenkomt vanuit de leraar, de student of een ouder komen we automatisch in lijn 3 terecht. Lijn 3 zet extra middelen in, bovenop de basiszorg. Dit is zorg op maat en kan vele ondersteunende richtingen uitgaan (een extra tool, een buddy, een extra financiële ondersteuning tot extra coaching of gewoon luisterend oor bieden aan de leerling of leraar). Wanneer er sprake is van lijn 3 zal er aandacht zijn voor het werken in 2 richtingen: ondersteuning van de student of studenten en ondersteuning van de leraar.

Lukt het ondanks alle inspanningen niet voor de student of voor de leraar dan wordt er doorverwezen naar lijn 4, voor kinderen en jongeren is dat ZEN-atelier. De opzet is om deze kinderen of jongeren, wanneer het kan, terug te laten instromen in lijn 3.

Meldingen of signalen

Door studenten, door ouders, door leraar of personeel

Komt vaak binnen bij het secretariaat indien eerder praktisch/technisch van aard, bij Evelien of Lieselot indien inhoudelijk / organisatorisch of sociaal

Wat willen jullie dat er gebeurt bij een melding?

Gebeurt wel vaker.

Een transparant stappenplan opstellen per leeftijdsgroep (kinderen, jongeren, volwassenen onafhankelijk van de graad).

Het plan is klaar? Hoe gaan we dit communiceren met de leerlingen?

PRAKTISCHE UITWERKING VOOR 1^{STE} EN 2^{DE} GRAAD

1. Aanbieden van een aantal tool:
 - Foto's van de materialen die uitgehaald moeten worden
 - Foto van de materialenkoffer
2. Afspraken Academie-overschrijdend – met signalisatie
Aanvullen door het team:
 - Hier zet ik mijn koffer en jas
 - Vragen om naar het toilet te gaan om de beurt
 - Niet eten en drinken in de klas
 - Rustig en stil zijn in de gangen
 - Zegt iemand stop, dan is het stop
 - Als de leraar spreekt, ben ik stil en luister
 - ...
3. Een rustruimte voor kinderen per locatie

Samenwerking aangaan met dagschool of hogeschool?

- Productontwerp van de Vives of HoWest - afstudeerproject
- PTI
- De lage kouter
- Aankopen via budget van serviceclub
- Oproep via nieuwsbrief, Caroline Deschilder, Stad? Via H-blad

3 constructies voor Eiland, 1 constructie in Bavikhove

In Hulste wel via de school

In Stasegem gaan de kinderen ofwel naar het secretariaat ofwel naar de zorgjuf.

Geen aparte rustruimte. Misschien een 50/50 effect?

4. Kapstokken voorzien voor elk atelier
 - Nog geen antwoord voor site Bavikhove -

Een academie overschrijdend opruimgebeuren

Verschillende ideeën aanpakken bevragen en combineren – Graad overschrijdend

- Opruimgebeuren – Fiche? Aanpak? Wat kan helpen?

- Atelier met recupmateriaal van andere ateliers – Lieselot (tip OVSG)
- Betere organisatie van het afvalstraatje – Marleen
- Project MOS - Evelien
- Bloembollen komen eraan
- Nieuw project voor volgend academiejaar?

5. Bijscholing voor de leraren, directie en secretariaat

Nadenken over financiële haalbaarheid

- Inschrijvingsgeld kunnen we niet opvangen.

In schijven betalen? Kan dit wel?

Info Pieter:

In de toekomst komt er een 50/50 plan voor mensen die er net uitvallen

In schijven betalen: Pieter be vraagt dit aan de financiële dienst

Voor de koffers: Serviceclub Lionsclub – Marleen informeert

In twijfelgevallen: Via Pieter bevragen, niet rechtstreeks

PRAKTISCHE UITWERKING 3^{DE} GRAAD JONGEREN

Een academie overschrijdend opruimgebeuren

Verschillende ideeën aanpakken bevragen en combineren – Graad overschrijdend

- Opruimgebeuren – Fiche? Aanpak? Wat kan helpen?
- Atelier met recupmateriaal van andere ateliers – Lieselot (tip OVSG)
- Betere organisatie van het afvalstraatje – Marleen
- Project MOS - Evelien
- Bloembollen komen eraan
- Nieuw project voor volgend academiejaar.

PRAKTISCHE UITWERKING 3^{DE} GRAAD VOLWASSENEN EN 4^{DE} / SPECIALISATIEGRAAD

Een academie overschrijdend opruimgebeuren

Verschillende ideeën aanpakken bevragen en combineren – Graad overschrijdend

- Opruimgebeuren – Fiche? Aanpak? Wat kan helpen?
- Atelier met recupmateriaal van andere ateliers – Lieselot (tip OVSG)
- Betere organisatie van het afvalstraatje – Marleen

- Project MOS - Evelien
- Bloembollen komen eraan
- Nieuw project voor volgend academiejaar?

1.4 Leerlingenfiches

VISIE LEERLINGENZORG (toepassen van de leerlingenfiches)

Voor wie?

- > Leerlingenzorg is de hulp die gegeven wordt aan leerlingen die extra zorg nodig hebben.
- > Het noteren van deze zorg en de onderliggende aanleiding om zorg te voorzien, verloopt via de leerlingenfiches van de leerlingen ongeacht welke leeftijd (dus ook volwassenen).

Verantwoordelijke aanvullen/bijhouden leerlingenfiches:

- > Secretariaatsmedewerker (aanstelling per schooljaar).

Waar komt de info vandaan die wordt meegedeeld aan de verantwoordelijke aanvullen/bijhouden leerlingenfiches:

- > Via het secretariaat = via inschrijving start nieuwe schooljaar
- > Via de pedagogisch coördinator
- > Via de leerkrachten
- > Via de ouders

Alle info moet steeds bij de secretariaatsmedewerker terecht komen die aangesteld geweest voor de opvolging van de fiches.

Je kan ook via de pedagogisch coördinator Lieselot melden dat er een mogelijks probleem is.

Wanneer komt er info binnen?

- > Gedurende de maand september via inschrijving nieuwe schooljaar.
- > Doorlopend doorheen het schooljaar bij iedere melding.

Wat wordt er gedaan met de info in de leerlingenfiches?

> De aangestelde secretariaatsverantwoordelijke brengt de betrokken kunstcoach/pedagogisch coördinator tijdens de maand september op de hoogte dat er een dossier is. De kunstcoach komt het dossier inkijken en neemt de nodige notities.

> De aangestelde secretariaatsverantwoordelijke brengt doorheen het schooljaar de kunstcoach/pedagogisch coördinator op de hoogte van elke aanvulling/wijziging in het dossier.

Waar kan je de leerlingenfiche inkijken?

> Op het secretariaat.

Wet op de privacy.

> De info opgenomen in een leerlingendossier is eigen aan de werking van de academie en mag zonder de toestemming van de ouder(s) of leerling ouder dan 18 jaar met geen andere instelling/school/organisatie gedeeld worden.

1.5 Materialenshop

De materialenshop van de academie is meer dan een faciliteit, het is een onmisbare schakel in het creatieve proces van onze studenten en kunstcoaches. De shop is opgericht om de kloof te overbruggen tussen artistieke visie en de middelen die nodig zijn om deze visie werkelijkheid te maken.

Onze materialenshop heeft de volgende kernwaarden en doelstellingen:

1. De shop voorziet in de basis behoeften van elke discipline.
2. De aangeboden materialen worden zorgvuldig geselecteerd om ervoor te zorgen dat ze voldoen aan de specifieke eisen van de ateliers.

3. De aanwezigheid van de materialenshop maakt het mogelijk voor studenten om snel te reageren op creatieve impulsen zonder belemmeringen door de beschikbaarheid van middelen buiten de academie
4. De shop biedt een efficiënte en kostenbesparende oplossing voor studenten die anders tijd en energie zouden moeten steken in het zoeken naar gespecialiseerde materialen buiten de academie. We streven ernaar onze voorraad up-to-date te houden en voortdurend aan te passen aan de behoeften van studenten en kunstcoaches.
5. De materialenshop promoot het gebruik van duurzame en milieuvriendelijke materialen.

1.6 Bezoeken

Bezoeken van kunst gerelateerde activiteiten

Op de AHA! vormen atelierbezoeken en kunstuitstappen een belangrijk onderdeel van leertraject. Tijdens deze bezoeken krijgen leerlingen de kans om kunst van dichtbij te ervaren, kennis te maken met de creatieve energie van een werkend atelier, en zich te laten inspireren door zowel de werken als de makers zelf. Het beleven van kunst buiten de academiemuren geeft onze leerlingen nieuwe perspectieven en inzichten, en voedt hun eigen creatieve proces.

Infozone

Heb je zin in een museumbezoek, een expo of een andere kunstuitstap? Houd dan zeker het digitale scherm in de Infozone op de hoofdacademie in de gaten. Hier vind je de laatste updates over geplande kunstuitstappen, museumbezoeken en andere culturele activiteiten. We kiezen bewust voor digitale communicatie, waarbij we papieren flyers en posters zoveel mogelijk vervangen door digitale versies. Op deze manier willen we onze leerlingen stimuleren om de kunstwereld buiten de academie te ontdekken en actief te beleven.

Nieuwsbrief / Website / Kunsttijd

Wil je op de hoogte blijven van aankomende kunstbezoeken en interessante culturele uitstappen? Via onze website en nieuwsbrief kan je eenvoudig grasduinen door het aanbod aan kunstactiviteiten. Daarnaast vind je hier ook

het programma van *Kunsttijd*, met een uitgebreid aanbod aan bezoeken, exposities en events, speciaal samengesteld voor onze leerlingen. *Kunsttijd* biedt een unieke kans om inspiratie op te doen en nieuwe ideeën op te pikken. Zorg dus dat je niets mist en neem regelmatig een kijkje!

1.7 Kunstbibliotheek

De kunstbibliotheek van de academie vormt een bron van kennis, inspiratie en onderzoek voor al onze studenten en kunstcoachen. Met een uitgebreide collectie van kunstboeken en een aanbod in tijdschriften, is de bibliotheek een plek waar artistieke kennis en theoretische verdieping hand in hand gaan met de creatieve praktijk.

Onze kunstbibliotheek heeft de volgende kernwaarden en doelstellingen:

Kennis als inspiratiebron:

Onze collectie kunstboeken en tijdschriften is zorgvuldig samengesteld om onze studenten te voorzien van hedendaagse inzichten in kunst met een knipoog naar de meesters. De bibliotheek speelt een cruciale rol in het stimuleren van het creatieve proces, door toegang te bieden tot een schat aan informatie die ideeën voedt en kunstenaars helpt hun horizon te verbreden.

Toegang tot specialere bronnen:

Kunstboeken en gespecialiseerde tijdschriften zijn vaak moeilijk toegankelijk buiten een academische omgeving. De kunstbibliotheek maakt deze bronnen voor alle studenten beschikbaar, zodat ze toegang hebben tot kennis en visuele referenties die hen helpen bij hun onderzoek, projecten en artistieke ontwikkeling.

Een plaats voor ontdekking en verdieping:

De bibliotheek is niet alleen een plek om boeken te ontlenen, maar ook een ruimte voor ontdekking. Door te bladeren door tijdschriften ontdekken studenten nieuwe ideeën, stijlen en kunstenaars die hen kunnen inspireren en uitdagen in hun eigen werk.

Toegankelijkheid en gemeenschap:

We streven ernaar de bibliotheek toegankelijk te maken voor al onze studenten, ongeacht hun discipline of niveau. Het is een plek van ontmoeting en uitwisseling waar kennis en ideeën worden gedeeld, en waar de leerlingen binnen de academie samenkomen.

De kunstbibliotheek is het intellectuele hart van onze kunstacademie. Door een breed scala aan kunstboeken en tijdschriften aan te bieden, vormt de bibliotheek een onmisbare ondersteuning voor het artistieke en theoretische werk van onze studenten. Het is een plek waar onderzoek en inspiratie samensmelten, en waar elke kunstenaar de mogelijkheid krijgt om zich verder te ontwikkelen door middel van kennis en verbeelding.

1.8 Aan- en afwezigheden

De AHA! biedt gesubsidieerd kunstonderwijs aan. Op basis van het aantal ingeschreven studenten ontvangt de academie jaarlijks een pakket aan lesuren dat onder het AHA!-team wordt verdeeld. Deze subsidies zorgen er dus voor dat de kunstcoaches hun job met veel enthousiasme en passie verder kunnen zetten.

De kwaliteit van ons gesubsidieerd onderwijs wordt bewaakt door de onderwijsinspectie. Eén van de vele eisen is dat iedere student verwacht wordt om het volledige lestraject te volgen.

Maar door omstandigheden is dat soms niet altijd mogelijk. Om te kunnen verantwoorden waarom je als student niet kan aanwezig zijn ben je verplicht om je afwezigheid te rechtvaardigen door dit te melden met de reden en/of een attest via aha@harelbeke.be.

WAT TE DOEN BIJ AFWEZIGHEID

Infoblad studenten vanaf 6 tot 18 jaar

De AHA! biedt gesubsidieerd kunstonderwijs aan. Op basis van het aantal ingeschreven studenten ontvangt de academie jaarlijks een pakket aan lesuren dat onder het AHA!-team wordt verdeeld. Deze subsidies zorgen er dus voor dat de docenten hun job met veel enthousiasme en passie verder kunnen zetten.

De kwaliteit van ons gesubsidieerd onderwijs wordt bewaakt door de onderwijsinspectie. Eén van de vele eisen is dat iedere student verwacht wordt om het volledige lestraject te volgen.

Maar door omstandigheden is dat soms niet altijd mogelijk. Om te kunnen verantwoorden waarom je als student niet kan aanwezig zijn ben je **verplicht** om je afwezigheid te rechtvaardigen.

WAT TE DOEN BIJ AFWEZIGHEID?

Mail je bewijs naar aha@harelbeke.be of breng het binnen op het AHA!-secretariaat – Tientjesstraat 4.

WELKEN BEWIJZEN KOMEN IN AANMERKING?

Hieronder alles op een rijtje:

> **1 dagje ziek** = verklaring van een ouder (max. 4 per schooljaar) met:

- naam student
- datum afwezigheid
- vermelding 'ziek wegens' (stippellijn aan te vullen)
- handtekening

> **wegens medische reden** = attest uitgereikt door:

- dokter
- specialist
- psychiater
- tandarts
- orthodontist
- ziekenhuis
- erkend labo

> **afwezigheid wegens persoonlijke redenen** = verklaring van een ouder op mail of via een briefje met:

- naam student
- datum afwezigheid
- reden afwezigheid
- handtekening



> **andere reden:** schooluitstap/oudercontact/begrafenis of huwelijk (bloed- of aanverwant)/religieuze feestdag/verblijfsregeling bij gescheiden ouders

= verklaring van een ouder op mail of via een briefje met:

- naam student
- datum afwezigheid
- reden afwezigheid
- handtekening

Nog vragen na het lezen van deze info?

Roep de hulp van het AHA!-secretariaat in op 056 733 405 of via aha@harelbeke.be



Academie Harelbeke Anders! | Tientjesstraat 4 | 8530 Harelbeke | 056 733 405 | aha@harelbeke.be | www.academieharelbekeanders.be

WAT TE DOEN BIJ AFWEZIGHEID

Infoblad studenten vanaf 18 jaar

De AHA! biedt gesubsidieerd kunstonderwijs aan. Op basis van het aantal ingeschreven studenten ontvangt de academie jaarlijks een pakket aan lesuren dat onder het AHA!-team wordt verdeeld. Deze subsidies zorgen er dus voor dat de docenten hun job met veel enthousiasme en passie verder kunnen zetten.

De kwaliteit van ons gesubsidieerd onderwijs wordt bewaakt door de onderwijsinspectie. Eén van de vele eisen is dat iedere student verwacht wordt om het volledige lestraject te volgen.

Maar door omstandigheden is dat soms niet altijd mogelijk. Om te kunnen verantwoorden waarom je als student niet kan aanwezig zijn ben je **verplicht** om je afwezigheid te rechtvaardigen.

WAT TE DOEN BIJ AFWEZIGHEID?

Mail je bewijs naar aha@harelbeke.be of breng het binnen op het AHA!-secretariaat – Tientjesstraat 4.

Breng je docent van je afwezigheid op de hoogte met vermelding van het soort attest dat je zal binnenbrengen op het secretariaat. Deze info is belangrijk! Zo kan je docent de correcte afwezigheidscode aanvinken.

WELKEN BEWIJZEN KOMEN IN AANMERKING?

Hieronder alles op een rijtje:

> 1 dagje ziek = eigen verklaring (max. 4 per schooljaar) met:

- je naam
- datum afwezigheid
- vermelding 'ziek wegens' (stippellijn aan te vullen)
- handtekening

> wegens medische reden = attest uitgereikt door:

- dokter
- specialist
- psychiater
- tandarts
- orthodontist
- ziekenhuis
- erkend labo



> **afwezigheid wegens persoonlijke redenen** = verklaring op mail of via een briefje met:

- je naam
- datum afwezigheid
- reden afwezigheid
- handtekening

> **andere reden** =

- oudercontact = bewijs uitgereikt door de school
- begrafenis (bloed- of aanverwant) = overlijdensbrief
- huwelijk (bloed- of aanverwant) = attest gemeente
- dagvaarding = oproepingsbrief
- zwangerschap = medisch attest
- oudercontact = bewijs uitgereikt door de school
- beroepsverplichting = attest van de werkgever
- deelname aan culturele manifestatie = flyer activiteit/expo

Nog vragen na het lezen van deze info?

Roep de hulp van het AHA!-secretariaat in op 056 733 405 of via aha@harelbeke.be.



Academie Harelbeke Anders! | Tientjesstraat 4 | 8530 Harelbeke | 056 733 405 | aha@harelbeke.be | www.academieharelbekeanders.be

1.9 Veiligheid

ONTHAALBROCHURE BVH



INHOUD

1. Voorwoord	2
2. Beleidsverklaring	3
3. Structuren i.v.m. preventie en welzijn	4
4. Risico's	6
5. Orde en netheid	6
6. Afval en milieu	7
7. Rookbeleid	7
8. Hygiëne – EHBO – ongevallen – geneesmiddelen	8
9. Wat te doen bij brand ?	8
10. Evacuatieprocedure	10
11. Veiligheidssignalisatie	11
12. Gevaarlijke stoffen	12
13. Psychosociale risico's	14

1. VOORWOORD

Beste AHA'er,

De eerste dagen van het academiejaar krijg je heel wat informatie rond de werking van de academie, het artistieke project, evalueren, het activiteitenbord en de vele documenten die in zijn geheel de werking van de academie omschrijven.

Het ministerie van onderwijs echter dat er ook een onthaalbeleid voor BVH wordt voorzien, ofwel Bewoonbaarheid, veiligheid en hygiëne, en dit voor alle personeelsleden van de AHA! met specifieke aandacht voor de nieuwe collega's maar ook voor stagairs, gastdocenten en interim opdrachten.

In deze brochure komen deze welzijnsaspecten samengevat aan bod. Dit is een samenvatting van alle verschillende documenten die met BVH te maken heeft en terug te vinden zijn op het digitale platform van de academie.

Omdat de hoeveelheid informatie die je de eerste dagen krijgt, enorm is en de algemene veiligheidsregels belangrijk zijn voor jouw en ieders veiligheid is deze brochure een handige leidraad om meteen mee te zijn met het grotere geheel.

Door het volgen van deze informatie proberen we ongevallen te vermijden en het welzijn van iedereen op onze academie te behartigen.

Veiligheids- en welzijnsregels zijn een noodzaak, maar het gaat verder dan regels alleen. Beschouw veiligheid en welzijn als iets waar je recht op hebt. Denk ook zelf bewust na over de veiligheidsaspecten van iedere taak en neem de juiste voorzorgsmaatregelen.

Doe dat in de eerste plaats voor jezelf, je familie, je leerlingen, je collega's, je omgeving...

Bovenop deze brochure kan je heel wat info i.v.m. BVH terug vinden op het online AHA! activiteitenbord.

2. BELEIDSVERKLARING

BELEIDSVERKLARING PREVENTIE EN BESCHERMING OP HET WERK

Omdat het Stadsbestuur Harelbeke gelooft dat mensen het belangrijkste zijn, is het veiligheids- en gezondheidsbeleid een essentieel onderdeel van het algemeen beleidsplan.

In het algemeen beleidsplan dat bijdraagt tot welvaart en het welzijn, in hun breedste betekenis, van alle inwoners van Harelbeke is de bescherming tegen ongewenste gebeurtenissen ten gevolge van onze activiteiten noodzakelijk. Hiermee wil het Stadsbestuur zijn betrokkenheid en inzet tonen op het gebied van **preventie en bescherming op het werk**.

Wij willen drie algemene doelstellingen bereiken:

1. Een veilige en gezonde werkomgeving realiseren

Het is ons doel arbeidsongevallen, letsels, psychosociale belasting en beroepsziekten te voorkomen door de gevaren en de risicofactoren voor de veiligheid, het welzijn, de gezondheid en het werkmilieu te vermijden of ze tot een minimum te beperken.

2. Vermijden van schade en verliezen

Ons doel is ook alle vormen van schade en verliezen aan ons patrimonium en materieel ten gevolge van onveiligheid te voorkomen of minimaal te houden door preventief te handelen.

3. Een stimulerende en aangename werksfeer creëren

Kwaliteit in dienstverlening kan enkel behaald worden in een organisatie waar ieder personeelslid zich goed voelt en kansen krijgt.

Als Stadsbestuur willen wij de nodige tijd en financiële middelen vrijmaken om het veiligheidsbeheersysteem in stand te houden en zo nodig aan te passen aan nieuwe omstandigheden. De interne dienst preventie en bescherming staat het bestuur en het personeel bij in de uitvoering van het veiligheids- en gezondheidsbeleid.

Wij zorgen tevens voor een gezonde en veilige omgeving voor ons personeel en de leerlingen van het stedelijk basisonderwijs, de Stedelijke Academie Beeldende Vorming en de Stedelijke Academie Muziek, Woord en Dans.

Het bestuur zal de werking van het basisoverlegcomité stimuleren om de nodige informatie-uitwisseling met de werknemersafvaardiging mogelijk te maken teneinde hen in staat te stellen om op een constructieve wijze mee te werken aan de uitbouw van het veiligheids- en gezondheidsbeleid.

We dragen er zorg voor dat de personeelsleden de vereiste middelen, opleiding en competenties hebben om hun taken uit te voeren in overeenstemming met het veiligheids- en gezondheidsbeleid. We verwachten dan ook dat iedereen actief meehelpt om een veilige en gezonde werkomgeving te creëren.

“Samen zorgen voor welzijn”

Hans Piepers

Algemeen directeur

Alain Top
Burgemeester

3. STRUCTUREN I.V.M. PREVENTIE EN WELZIJN

A. De dienst PWB

De dienst **preventie en bescherming op het werk**, of kortweg dienst **PBW**, moet in de eerste plaats de werkgever, de hiërarchische lijn en de werknemers bijstaan in de uitwerking, programmering, uitvoering en evaluatie van het preventiebeleid en staat hierbij in voor de veiligheid, gezondheid, verfraaiing van de werkplaatsen, hygiëne, grensoverschrijdend gedrag op het werk, het psychosociale luik en de ergonomie.

De preventieadviseur is bevoegd m.b.t. alle personeel van Stad Harelbeke, de brandweer en het stedelijk basisonderwijs van Harelbeke. Alle gebouwen waar dit personeel zich bevindt behoren tevens tot zijn domein.

NOTA: Ook de academies voor deeltijds

Administratieve taken: opstellen van jaar- en maandverslagen, aankoopadviezen, indienststellingsverslagen en ongevalsteekkaarten. Bijhouden van documentatie.

Uitvoerende taken: opsporen van risico's, eenmaal per jaar een grondige risicoanalyse uitvoeren in alle gebouwen, ongevallenonderzoek, analyse van beroepsziekten.

Adviserende taken: helpen opstellen van preventiemaatregelen, instructiekaarten, jaarlijks actieplan en globaal preventieplan, noodplannen, EHBO, vorming van de werknemers, etc.

De dienst PBW STAAT TER BESCHIKKING van IEDEREEN

B. Structuren

Het schoolbestuur (= Stad Harelbeke)

- Zorgt in eerste instantie ervoor dat veiligheid en gezondheid geïntegreerd wordt in het dagelijks beleid.

De directeur

- Is verantwoordelijk voor het melden van zichtbare gebreken of problemen op basis van vaststellingen in de academie die te maken hebben met de algemene werking van de academie.
- Zorgt ervoor dat de maatregelen opgelegd door de preventieadviseur worden uitgevoerd op de ateliervloer op basis van verslagen van rondgang en screenings van atelier en wordt daarbij budgetair bijgestaan door het schoolbestuur.

De preventieadviseur

- Ziet inhoudelijk toe op de veiligheid van de studenten en het AHA!-personeelsbestand door middel van screenings en rondgang doorheen de verschillende ateliers.
- Heeft taken in de domeinen van de wet welzijn, namelijk: arbeidsveiligheid, gezondheid, ergonomie, arbeidshygiëne, verfraaiing, leefmilieu, psychosociale aspecten.

- De preventieadviseur fungeert ook als secretaris voor het Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk.
- In de Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk heeft de preventieadviseur taken in verband met het voorkomingsbeleid, ongevallenonderzoek, administratie, onderzoeken en adviezen.
- Onze preventieadviseur is: Frederique Christiaens

De Externe Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk

- Heeft taken waarvoor de preventieadviseur zelf niet bevoegd is om die uit te oefenen (o.a. arbeidsgeneeskunde). Onze externe preventiedienst is: Liantis

Het Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk

- Is het overlegorgaan dat ervoor zorgt dat je stem als werknemer daadwerkelijk gehoord wordt. Maandelijks vergaderen hierin vertegenwoordigers van de werkgever en de werknemers. Zij geven adviezen over arbeidsveiligheid, hygiëne en het preventiebeleid.
- De voorzitter van het comité is: Jan Coussement

De vertrouwenspersonen en de preventieadviseur psychosociaal welzijn

- Hier kan je terecht voor psychosociale zorg.
- Onze vertrouwenspersonen zijn: Jan Coussement en Lindsey Deloof.

C. Nuttige contactgegevens

STADSDIENSTEN:

Preventiedienst Wouter Baston	056 733 452
Vertrouwenspersoon Jo Desmet	056 733 371
Vertrouwenspersoon Kris Vandoorne	0477 341 602
Personeelsdienst	056/733.390
Brandweer	056/733.411 112
Politie	056/733.511 101
Stadhuis	056/733.311
Stadsdepot	056/733.210
Arbeidsgeneesheer Dr Van de Maele	056/70.15.92

EXTERN:

Crisisfoon (PROVIKMO)	078/150.200
Rode Kruis	105
Antigifcentrum	070/245.245
Medische hulp	112
Teleonthaal	106

4. RISICO'S

In de academie doen we heel wat inspanningen om gevaarlijke situaties te vermijden. Totaal risicovrij maken zal wel een utopie blijven. Regelmatig blijven nieuwe risico's opduiken. Draag je steentje bij om deze risico's tot een minimum te herleiden. Signaleer gevaarlijke situaties zo vlug mogelijk aan de directeur of iemand van het secretariaat. Zij zullen dit onmiddellijk melden aan logistieke dienst waar na verwerking de preventieadviseur zal ingeschakeld worden.

In een aantal gevallen vertoont het meest veilige toestel of de meest veilige activiteit nog bepaalde risico's. Dan zal men het risico afschermen, neutraliseren of de gebruiker van het gevaar verwijderen. Dit kan men door het aanbrengen van beschermkap, ventilatie, stroomonderbrekers,... De collectieve beschermingsmiddelen (beschermkap, stroomonderbrekers, maar ook: brandwerende deuren e.d.) of indien nodig persoonlijke beschermingsmiddelen (veiligheidsschoenen, veiligheidsbrillen, handschoenen...). Deze beschermingsmiddelen hebben hun functie. Negeer ze dus niet!

Bij machines horen veiligheidsinstructiekaarten. Als deze ontbreken of je hebt vragen naar veiligheid en instructies, neem dan contact op met de directeur die dit zal melden aan de preventieadviseur.

We streven zoveel mogelijk na om in de academie geen risico's binnen te brengen. Dit wil zeggen dat

vooraleer iets aangekocht of georganiseerd wordt, nagegaan wordt of het om een veilig concept gaat. Veiligheid is evenzeer als kwaliteit en kostprijs een belangrijk argument. De juiste bestel-procedure

gebruiken is hier de boodschap. Voor een elektrisch gedragen machine (of op batterijen) is het voorafgaandelijk schriftelijk advies van de preventieadviseur een wettelijke verplichting. Alleen een bevoegde persoon mag bestellen. Het AHA!-secretariaat is volledig op de hoogte van de aankoopprocedure dus het is voldoende om je bestelling van machine duidelijk te omschrijven en bij te noteren waar de machine wordt ingezet en met wat als doel. Gezien we met jaarlijkse budgetvoorstellen werken kan er niet het hele jaar door machines besteld worden maar dien je een aanvraag binnen te brengen in de 1^{ste} 2 weken van september. Wanneer een machine defect is of gevaarlijk is geworden in gebruik zal deze uit dienst genomen worden tot herstel of aankoop van nieuwe.

Technische mankementen worden gemeld op het AHA!-secretariaat of bij de directeur. Ook problemen met elektriciteit (stopcontacten, internet, verlichting,...)

5. ORDE EN NETHEID

Een ordelijk atelier, een opgeruimd lokaal en een nette tuin en academieomgeving hebben een gunstige invloed op het werkmilieu:

- minder gevaren, minder ongevallen.
- prettiger werken, betere sfeer.
- efficiënter werken, minder tijdverlies, betere concentratie.
- minder fouten, betere kwaliteit.

Hierin ligt ook een opvoedende taak voor de leerkrachten.

- Verlaat bij het einde van de les nooit een lokaal in slordige toestand.
- Begin niet met de les in een lokaal dat toch slordig achtergelaten werd.
- Durf opruiming en zorg eisen.
- Ook opruimen van keukens is een onderdeel van het werk.
- Ruim gemorste producten dadelijk op.
- Vermijd glij- en struikelgevaar.
- Hou doorgangen, trappen, vluchtwegen, blustoestellen, schakelkasten... steeds vrij.
- Indien de leerlingen het lokaal verlaten (pauze, lokaalwisseling, einde van de lesdag), sluit dan de ramen, schakel de lichten en alle toestellen uit en sluit de atelierdeur af.

In de onthaalbrochure voor de leerlingen kan je bovenstaande info ook terug vinden.

6. AFVAL EN MILIEU

De zorg voor een beter milieu begint bij onszelf. En dat betekent dat wij ook op de academie zoveel mogelijk zorg moeten dragen voor gebruikte materialen en ruimtes. Het behoort tot de opvoedende taak van de leerkrachten dit ook over te brengen naar onze leerlingen en samen met hen ervoor te zorgen dat de academie netjes blijft.

De VLAREM-wetgeving verplicht ons ook als school om onze afvalstoffen voor te sorteren. Dat kan alleen met medewerking van iedereen. Ieder atelier is voorzien van een papiermand en een restafvalmand. De openbare delen zijn voorzien van vuilnisbakken voor restafval en PDM en op de hoofdacademie hebben we een afvalstraatje waar allerlei materialen kunnen gesorteerd worden. We beschikken eveneens over grotere rolcontainers voor gipsafval.

Op het AHA!-activiteitenbord kan je hieromtrent alle info terug vinden van hoe waar en wat te sorteren.

Op de hoofdacademie is er tevens een compostvat terug te vinden voor organische resten.

Op de hoofdacademie staan binnen 2 waterfonteinen waar leerlingen een afgesloten waterflesje kunnen vullen.

Uiteraard kan het niet dat kauwgum, snoepwikkels enz... op de grond gegooid worden, noch in de lokalen, noch in de tuin. De verantwoordelijkheid dat dit allemaal in de juiste vuilbak terechtkomt, ligt bij ons allemaal.

7. ROOKBELEID

Rookverbod in openbare gebouwen, schoolgebouwen en op schoolterreinen, is wettelijk omschreven. (Wet van 22 december 2009 en Decreet van 6 juni 2008).

Vanaf het schooljaar 2018-2019 is een algemeen rookverbod van kracht in alle Vlaamse basis- en secundaire scholen en in de centra voor leerlingenbegeleiding:

- > 24 uur op 24 en 7 dagen op 7

- > Voor studenten, leerkrachten, ouders en anderen

Het rookverbod slaat op alle producten op basis van tabak en soortgelijke producten zoals onder andere de shisha-pen, de e-sigaret of heatsticks.

De academiesite is volledig rookvrij, binnen in alle gebouwen en lokalen, buiten op de

speelplaatsen en tuin. Ook de toegang achteraan de academietain hoort daarbij en de groenzone in de Tientjesstraat en Veldstraat (+ fietsenstalling).

Het rookverbod is absoluut. Dit wil zeggen dat nergens mag gerookt worden, ook niet buiten de academieuren of –dagen of tijdens niet-schoolse of intra-murosactiviteiten activiteiten. Dit geldt eveneens voor “vapor” of “dampen”.

Er is ook een rookverbod tijdens niet-schoolse of extra-murosactiviteiten of andere activiteiten zowel binnen als buiten de academieterreinen waar het personeelslid een opdracht of een didactische functie heeft.

Ook bezoekers, tijdelijke of vrijwillige werknemers en werknemers van derden dienen zich te houden aan de voorwaarden van het beleid.

Sigarettenpeukjes horen nergens op academie thuis en zeker niet aan de ingangen of op de speelplaats of de tuin.

8. HYGIËNE – EHBO – ONGEVALLen – GENEESMIDDELEN

Hygiëne

Denk aan uw persoonlijke hygiëne en eis van uw leerlingen hetzelfde. Op alle toiletten zijn zeep en handdoeken of handdrogers voorzien.

EHBO

Wees bewust dat zelfs het kleinste letsel, hoe onbeduidend ook, onmiddellijk moet verzorgd en gemeld worden. De eerste zorgen toedienen gebeurt door de kunstcoach, de directeur of iemand van het secretariaat (afhankelijk van de locatie en de ernst van het letsel).

Zieke leerlingen worden naar het secretariaat doorverwezen.

Bij een ernstig ongeval op de academie moet je onmiddellijk het secretariaat of de directeur verwittigen. Zij zullen dan de medische dienst of ambulance oproepen. Bi

EHBO-REGISTER

Telkens eerste hulp wordt toegediend, hoe minimaal ook, moet dit in het EHBO-register genoteerd worden. Dit is nodig om een eventuele latere verklaring van arbeidsongeval te staven. Deze notering is een wettelijke verplichting!

EHBO-KOFFERS

Ieder atelier is voorzien van een EHBO-koffer. Op de vestigingsplaatsen kan het zijn dat een koffer moet gedeeld worden. Alle EHBO-koffer verantwoordelijken zijn terug te vinden in het onthaalbrochure van de AHA!.

Een aantal personeelsleden hebben een EHBO-opleiding gevolgd en krijgen op regelmatige basis een bijscholing. Een lijst van hulpverleners hangt uit op het secretariaat.

ONGEVALLen

De eerste zorgen worden door een opgeleide EHBO'er toegediend. Bij ernstige verwondingen, hartaanvallen, aantasting van de luchtwegen... zal je zo snel mogelijk hulp inroepen. Dit kan door het secretariaat of de directeur te verwittigen die de hulpdiensten zal oproepen.

De verzorging van ongevallen wordt steeds in een register genoteerd.

ARBEIDSONGEVALLen

Arbeidsongevallen worden steeds zo snel mogelijk gemeld aan het personeelssecretariaat, zodat de nodige documenten kunnen meegegeven worden. Het personeelssecretariaat zal ook de preventieadviseur

verwittigen. Bij ernstige ongevallen moet deze immers binnen de 10 dagen een ongevallenonderzoek verrichten.

GENEESMIDDELEN OP SCHOOL

Als academie mogen wij geen medische handelingen of diagnoses stellen en zullen wij in geen geval geneesmiddelen ter beschikking stellen, ook geen pijnstillers. Er wordt enkel medicatie toegediend indien de ouders een formulier hebben binnengebracht ondertekend door de behandelende arts. Wij mogen geen medische handelingen stellen. We zullen dan ook niet ingaan op vragen naar medische bijstand die niet onder eerstehulpverlening valt. In geval van nood zullen we steeds een arts raadplegen.

9. WAT TE DOEN BIJ BRAND?

De meeste branden beginnen klein. Door snel en accuraat optreden kan de brand wellicht in de kiem gesmoord worden. Zorg dat je de instructies bij brand goed kent. Deze zijn terug te vinden op het online activiteitenbord.

Snel handelen is de boodschap, dus als het over een kleine brand gaat kan je proberen deze te blussen met een brandblusapparaat en iemand aanstellen om het evacuatiestappenplan uit te voeren.

Als je snel bij de brand bent, kan je veel schade voorkomen. Op heel wat plaatsen op de academie zijn haspels en blusapparaten aanwezig. Deze zijn echter nutteloos als je ze niet doeltreffend kan gebruiken. Iedereen zou dan ook moeten weten waar de dichtstbijzijnde snelblusser of muurhaspel te vinden is, en hoe ze werken. Kijk daarom eens rond en stel je op de hoogte van de werking.

Opgelet: alleen maar pogen een kleine brand te blussen indien je zelf niet in gevaar komt!

Als er echt gevaar dreigt, is het noodzakelijk dat iedereen het gebouw verlaat. Een vlotte evacuatie kan van levensbelang zijn. Mensen die geïnformeerd en getraind zijn, zullen minder snel in paniek geraken. Daarom zijn er evacuatieoefeningen. Neem deze oefeningen ernstig en dring hierop ook aan bij je studenten!

Zorg dat je de mogelijke vluchtwegen kent. Ze zijn aangeduid met de officiële evacuatie-pictogrammen. Op de gangen is er ook een evacuatieplan terug te vinden. Neem hier ook de tijd om dit te bekijken.

Lees regelmatig de instructies, nodig voor een snelle evacuatie.

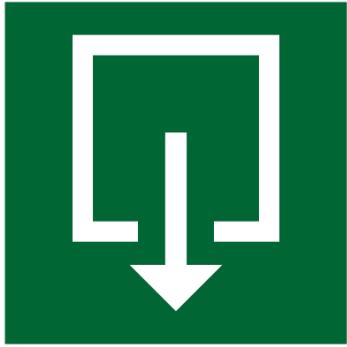
Wat moet je zeker NIET doen?

- Een lokaal betreden dat vol rook zit.
- Vensters en deuren laten open staan.
- Naar de plaats van de brand terugkeren
- Blussen met water op elektrische installaties.
- Bezittingen verzamelen en meenemen.
- De lift nemen om sneller het gebouw te verlaten.

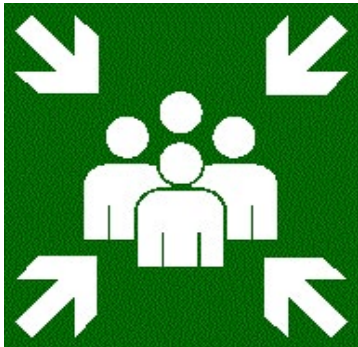
Oze academie is opgedeeld in brandcompartimenten, door het plaatsen van brandwerende en zelfsluitende deuren. Sommige van die deuren hebben een zelfsluitende pomp, andere een magneetsysteem dat bij een alarm de deur doet dichtgaan. Het is belangrijk dat de compartimentering bij een eventuele brand ook daadwerkelijk het vuur en de schadelijke rookgassen kan beperken tot een afgesloten zone. Brandwerende deuren mogen dan ook nooit gehinderd worden om te sluiten door het plaatsen van obstakels, het loskoppelen van pompen of door een spie.

10. EVACUATIEPROCEDURE

WAT TE DOEN WANNEER BRANDALARM AFGAAT	
1. Blijf kalm !	
2. De atelierverschuldigde trekt een fluojas aan en neemt de aanwezigheidslijst en kijkt na of iedereen er is.	
3. Sluit alle ramen en deuren en laat alles achter.	
4. Vertrek in groep en volg de evacuatieleroute, laat niemand achter.	
	
5. Verlaat het gebouw.	



6. Verzamel aan de verzamelplaats.



7. Controleer of iedereen aanwezig is en geef je aanwezigheidslijst af aan de directeur (verantwoordelijke brandweer).

11. VEILIGHEIDSSIGNALISATIE

Het doel van een veiligheidssignalisatie is op een snelle en gemakkelijk te begrijpen manier de aandacht te vestigen op voorwerpen en situaties die bepaalde gevaren kunnen veroorzaken.

De doeltreffendheid van deze tekens of pictogrammen hangt in grote mate af van voortdurend herhaald onderricht van alle personen voor wie de signalisatie bedoeld is.

De pictogrammen kunnen bv. zijn:

Een verbod:

kleur : rood/wit



P001



P002



P003



P004



P005



P006

Een gebod:

kleur : blauw/wit



M007



M008



M009



M010



M011



M012

Een waarschuwing:

kleur : geel/zwart



W007



W008



W009



W010



W011



W012

Een aanwijzing:

kleur : groen/wit



E001



E002



E007



E008



E016



E017

12. GEVAARLIJKE STOFFEN

Door de eigenheid van de academie en haar werking komen er vaak gevaarlijke stoffen in een atelier voor. Het is belangrijk dat je de pictogrammen begrijpt maar dat ook de studenten weten wat ze betekenen. In ieder atelier hangt er een lijst met onderstaande pictogrammen.

**ONTPLOFBARE STOF**

Instabiele ontplofbare stof. Gevaar voor massa-explosie. Ernstig gevaar voor scherfwerking.
Gevaar voor brand, luchtdrukwerking of scherfwerking.
Gevaar voor massa-explosie bij brand.

**OXIDATIEMIDDEL**

Kan brand of ontploffing veroorzaken of bevorderen.

**BIJTENDE STOF**

Kan bijtend zijn voor metalen.
Veroorzaakt ernstige brandwonden en oogletsel.

**ONTVLAMBARE STOF**

Gas, aerosol, vloeistof en damp die (zeer) licht ontvlambaar zijn.

**GAS ONDER DRUK**

Kan ontploffen bij verwarming, kan brandwonden of verwondingen veroorzaken.

**GEVAARLIJK VOOR DE MENSELIJKE GEZONDHEID**

Kan een allergische huidreactie of ernstige oogirritatie veroorzaken.
Kan schadelijk zijn bij inslikken of inademen.
Kan schadelijk zijn voor het milieu.

**ERNSTIG RISICO VOOR DE MENSELIJKE GEZONDHEID**

Kan dodelijk zijn als de stof bij inslikken in de luchtwegen terechtkomt.
Kan schade aan organen veroorzaken bij langdurige of herhaalde blootstelling.
Kan de vruchtbaarheid of het ongeboren kind schaden.
Kan kanker veroorzaken.
Kan genetische schade veroorzaken.
Kan bij inademing allergie- of astmasymptomen of ademhalingsmoeilijkheden veroorzaken.

**ACUTE TOXICITEIT**

Dodelijk bij inslikken, contact met de huid, bij inademing.
Giftig bij inslikken, bij contact met de huid, bij inademing.

**GEVAARLIJK VOOR HET MILIEU**

Giftig of zeer giftig voor in het water levende organismen, met langdurige gevolgen.

13. PSYCHOSOCIALE RISICO'S

De academie neemt de nodige maatregelen om psychosociale risico's op het werk te voorkomen, om schade ten gevolge van deze risico's te voorkomen of om deze schade te beperken. Geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk zijn verboden omdat ze strijdig zijn met de rechten van de personeelsleden en met de eerbied voor hun menselijke waardigheid.

Het schoolbestuur stelt een 2-tal vertrouwenspersonen ter beschikking.

Het personeelslid dat in de onderwijsinstelling denkt psychische schade te ondervinden omwille van aantoonbare psychosociale risico's op het werk, of dat het slachtoffer van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag meent te zijn, kan zich wenden tot de vertrouwenspersonen die bevoegd zijn voor de opvang van slachtoffers van psychosociale risico's, waaronder ook geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag. Op informele wijze zullen deze helpen zoeken naar een oplossing.

Vertrouwenspersonen zijn: Jan Coussement en Lindsey Deloof.

Het melden van feiten door derden.

In het kader van het preventiebeleid en de risicoanalyse voor psychosociale risico's moet de academie ook aandacht besteden aan de personeelsleden die contact hebben met derden. Onder derden wordt verstaan: leerlingen, ouders, familieleden van leerlingen, bezoekers, leveranciers,... Als academie zijn we verplicht om de mogelijkheid te geven om feiten veroorzaakt door derden te registreren in een feitenregister.

Aan de hand van de meldingen kan de academie de meest adequate preventiemaatregelen bepalen om het welzijn van iedereen te bevorderen.

Wanneer je denkt het slachtoffer te zijn van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk door personen die extern zijn aan de school, kan je een verklaring laten opnemen in het register. Deze verklaring omvat een beschrijving van de feiten en de data van die feiten. De identiteit van het personeelslid wordt niet vermeld, tenzij deze zelf met de vermelding instemt. Indien je begeleiding wenst door de vertrouwenspersonen, kan je dit vermelden op je document. Maar ook zonder het register te willen gebruiken, kan je altijd terecht bij de vertrouwenspersonen voor verder advies of begeleiding. De vertrouwenspersonen bewaren de verklaringen inzake de feiten die in het register zijn opgenomen. Voor dergelijke situatie kan je bij de directeur terecht die dit verder zal opvolgen.

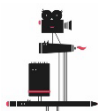
14. VERZEKERING

Tijdens de academieactiviteiten, zowel binnen als buiten de academiemuren, zijn zowel leerlingen als personeel verzekerd tegen lichamelijke ongevallen. De leerlingen via een schoolpolis, het gesubsidieerd personeel via het Departement Onderwijs, de niet-gesubsidieerde contractuele personeelsleden via een arbeidsongevallenverzekering die het schoolbestuur onderschreven heeft.

Stoffelijke schade wordt niet door de schoolverzekering gedekt.

1.10 Alternatieve leercontext

1.10.1 Toetsingsinstrument

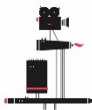


1. INTRO

Dit toetsingsinstrument omvat het selecteren van een kwaliteitsvolle leeromgeving voor het domein Beeldende en Audiovisuele Kunsten in een alternatieve context (ALC) zoals vermeld in het decreet DKO van 28 februari 2018: art3.6°, art.57, art. 58. Een regelmatig en volledig financierbare leerling op de AHA! kan één of meerdere vakken volgen in deze alternatieve leercontext en zo

een deel van de competenties verwerven buiten de academiemuren, indien voldaan wordt aan onderstaande voorwaarden.

Het doel, de voorwaarden en de procedure van de alternatieve leercontext worden vastgelegd ten behoeve van de leerlingen van de Academie Harelbeke Anders, hierna 'AHA!' genoemd. De alternatieve leercontext die een overeenkomst sluit met de AHA!, erkent te voldoen aan de bepalingen in de overeenkomst 'Leren in alternatieve leercontext', die aan dit toetsingsinstrument is gehecht.



2. UITGANGSPUNT

Het doel van de alternatieve leercontext is zorgen voor een verruiming in opleiding bij de leerling door hem of haar in contact te laten komen met artistieke bedrijven, instellingen of leeromgevingen die voorzien zijn van de nieuwste technieken, uitdagende leermogelijkheden en high-tech machines waarover de academie niet beschikt. Een ander doel is om de leerling te voorzien van nieuwe (= andere uitdagingen dan op de AHA!) uitdagingen in een uitdagende omgeving. Cruciaal hierbij is een sterk inhoudelijk mentorschap (zonder gerichte begeleiding kan de alternatieve leercontext niet doorgaan). De inhoud gelinkt aan deze alternatieve leercontext staat nauw in relatie met het gekozen vak of vakken. Via vooraf bepaalde voorwaarden kunnen er via deze alternatieve leercontext competenties verworven worden die geïntegreerd en gelinkt worden aan de opleiding op de AHA!.

Het is de bedoeling dat de ALC een meerwaarde betekent en de alternatieve leeromgeving kwalitatief afgetoetst werd en voldoet aan alle nodige eisen. Vanuit dit oogpunt dienen de voorwaarden voor de alternatieve leercontext zowel door de leerlingen als door de betrokkenen strikt te worden nageleefd.

De leerling die deelneemt aan een alternatieve leercontext, wordt gedurende het academiejaar geëvalueerd in overeenstemming met de evaluaties van de AHA!.

Het toestaan van een alternatieve leercontext behoort tot de pedagogische verantwoordelijkheid van de directeur.

Bij de bepaling van de normen en criteria voor een alternatieve leercontext wordt uitgegaan van:

- het decreet voor het Deeltijds Kunstonderwijs van 28 februari 2018.
- het Artistiek Pedagogisch Project van de academie.
- Het referentiekader voor onderwijskwaliteit



3. INHOUD

A. KWALITEITSBEWAKING VAN HET LEERPROCES

De visie en de werking van de ALC sluiten aan bij het artistiek pedagogisch project en de visie op evalueren van de AHA!. Naargelang de inhoud van de ALC worden enkele leerdoelen of competenties die naar voor werden geschoven bij de evaluatie op de AHA! in de focus gezet.

De ALC heeft oog voor het niveau van elke leerling en voorziet uitdagingen op zijn/haar niveau volgens dezelfde visie die de AHA! heeft.

De verantwoordelijke van de ALC voorziet inhoudelijke begeleiding van de leerling die het realiseren van basiscompetenties, specifieke eindtermen, of beroepskwalificatie mee garandeert.

B. BEHEERSINGSNIVEAU VAN DE ALC

De selectie van het artistieke bedrijf, instelling of leeromgeving verloopt op basis van portfolio. Enkel de portfolio die aansluiten bij de visie van de AHA! en kwaliteit onderbouwd zijn komen in aanmerking voor de ALC.

C. KWALIFICATIE MENTOR ALC

In de alternatieve leercontext wordt er een mentor aangesteld die de inhoudelijke verantwoordelijkheid op zich neemt. De mentor dient over een relevant bekwaamheidsbewijs te beschikken - master in de beeldende kunsten - of evenwaardig door loopbaanervaring of kunstenaarschap en indien mogelijk voorzien zijn van een pedagogisch bekwaamheidsbewijs of leidinggevende functie met ervaring educatief omgaan met mensen en/of over voldoende relevante artistieke ervaring beschikken om de leerling te begeleiden in het bereiken van de einddoelen. De directie van de academie beslist op basis van een portfolio en gesprek of de voorgestelde mentor over een aantoonbare relevante beheersingsgraad, het gegarandeerde artistiek niveau en de pedagogische bekwaamheid beschikt.

D. EVALUATIE

De evaluatie van de leerlingen in de alternatieve leercontext gebeurt conform het academiereglement van de academie; m.a.w. de leerling wordt geëvalueerd in overeenstemming met de evaluatie-procedure van de academie.

De ALC engageert zich om de begeleiding van de leerling in overleg met de vakleerkrachten, en/of directie permanent te evalueren en waar nodig bij te sturen. Om de opvolging en evaluatie van de leerling mogelijk te maken is er regelmatig overleg tussen deze actoren.

Afsprakenkader:

I. De ALC bepaalt een mentor/lesgever. De academie stelt op haar beurt een coach aan die de ALC opvolgt. Het is mogelijk dat de mentor van de ALC leerkracht is aan de academie. In dit laatste geval is de directeur coach van de ALC.

II. De aangestelde coach van de academie en de mentor van de alternatieve leercontext hebben minstens 1x per jaar overleg over de betrokken leerlingen.

III. De alternatieve leercontext maakt een jaarplan op in samenspraak met de door de academie aangestelde coach. Er wordt daarbij rekening gehouden met de competenties en leerdoelen die behaald moeten worden volgens het gepersonaliseerde raamleerplan.

IV. De alternatieve leercontext organiseert een aantal lestijden dat overeenkomen met het aantal lestijden georganiseerd door de academie. De alternatieve leercontext bezorgt voor de aanvang van het academiejaar de planning van contacturen aan de academie. Een aanwezigheid van 2/3 van de contacturen is vereist om te kunnen slagen. De mentor van de alternatieve leercontext signaleert eventuele problemen in verband met de aanwezigheid tijdig aan de coach.

V. De alternatieve leercontext organiseert minstens twee toonmomenten waarop de coach wordt uitgenodigd. Dit kan een voorstelling zijn van proces en/of experiment en/of eindresultaat.

VI. De mentor van de alternatieve leercontext houdt een aanwezigheidslijst bij en helpt de leerlingen waar nodig. Er wordt verslag gemaakt van de evolutie van het leerproces van elke leerling aan de coach alternatieve leercontext van de AHA!.

Voorwaarden

Voor de leerling:

1. Leerlingen beeldende en audiovisuele kunsten 3de graad, 4de graad en specialisatie komen in aanmerking.
2. De leerling kan vanaf het academiejaar 2020-2021 voor bepaalde vakken leren in een alternatieve leercontext.
3. De leerling werkt minimum aan één activiteit van de AHA! mee – namelijk de eindejaartentoonstelling. Uit het aanbod aan overige activiteiten is de leerling vrij om te kiezen.
5. De gemotiveerde aanvraag voor een alternatieve leercontext gebeurt door de leerling bij de inschrijving en moet elk jaar vóór 15 september worden vernieuwd via het formulier “Leren in alternatieve leercontext”, dat aan dit toetsings-instrument is gehecht.
6. Leerlingen volgen alle andere bijhorende vakken van hun optie op de AHA! die niet werden opgenomen in de ALC.

Voor de alternatieve leercontext:

1. De artistiek begeleider van de ALC (dirigent, coach, regisseur, choreograaf,...) beschikt over de nodige competenties en expertise om de leerlingen te begeleiden in het leerproces. Het voorleggen van een vereist of voldoende geacht bekwaamheidsbewijs, of een CV of portfolio waaruit de artistieke ervaring om leerlingen te leiden naar het bereiken van de einddoelen blijkt, wordt gevraagd door de academie.
2. De ALC aanbieder geeft geen onderwijs in vakken die in de academie worden aangeboden.
3. De locatie van de alternatieve leercontext dient te voldoen aan de normen inzake bewoonbaarheid, veiligheid en hygiëne.
4. De vereniging verzekert het effectief en continu toezicht op de leerling zodra de leerling arriveert bij de vereniging tot hij deze verlaat.

5. De lesgever van de vereniging beoordeelt de leerlingen voor het gedeelte dagelijks werk. Dit gebeurt via de evaluatiefiches van de academie, met de beoordelingscriteria van de desbetreffende vakken.
6. De vereniging sluit vóór het einde van de inschrijvingsperiode van elk academie-jaar een overeenkomst met de academie waarin ze verklaart en bewijst te voldoen aan de voorwaarden.
7. Na de inschrijvingsperiode zal de ALC aanbieder gevraagd worden aan te tonen dat de betrokken leerling regelmatig en actief heeft meegewerkt. Bij bezoek van de verificateur zal op eenvoudig verzoek van de academie tijdig een aanwezigheidslijst worden bezorgd.
8. De ALC aanbieder is bereid om mee te werken aan de eindejaarstentoonstelling.

E. PROCEDURE

1. Het artistieke bedrijf, instelling of leeromgeving dat voldoet aan de voorwaarden en die bereid is als alternatieve leercontext te fungeren, dient vóór 30 september van het schooljaar in kwestie de overeenkomst 'Leren in alternatieve leercontext' ondertekend en ingevuld te bezorgen aan: AHA! – Tientjesstraat 4 - 8530 Harelbeke. Zij voegt daarbij een afschrift van de vereiste bekwaamheids-bewijzen van de lesgever.
2. De academie onderzoekt de aanvraag en brengt het artistieke bedrijf, instelling of leeromgeving op de hoogte van het al dan niet aanvaarden ervan. Bij aanvaarding kan het artistieke bedrijf, instelling of leeromgeving het betrokken lid op de hoogte brengen.
3. De leerling dient bij inschrijving op de AHA! vóór 15 september van het schooljaar in kwestie zijn schriftelijke, gemotiveerde aanvraag voor de alternatieve leercontext in met behulp van het formulier 'Leren in alternatieve leercontext'.
4. In de week na 15 september worden alle aanvragen beoordeeld door directie en betrokken leerkrachten en worden de leerlingen geïnformeerd of zij toegelaten worden tot de alternatieve leercontext.

5. Na de inschrijvingsperiode zal het artistieke bedrijf, instelling of leeromgeving een lijst toegestuurd krijgen met de namen van leden die gebruik willen maken van deze alternatieve leercontext. Door deze te ondertekenen bevestigt het artistieke bedrijf, instelling of leeromgeving dat deze mensen effectief actief lid zijn van hun artistieke bedrijf, instelling of leeromgeving.

6. De academie bezorgt het artistieke bedrijf, instelling of leeromgeving aanwezigheidslijsten voor de leerlingen, die het artistieke bedrijf, instelling of leeromgeving nauwgezet moet bijhouden en zo nodig overmaken aan de verificatie.

7. De lesgever ontvangt een sjabloon van evaluatie zodat hij de betrokken leerlingen kan evalueren voor het gedeelte dagelijks werk. Deze evaluatie gebeurt twee maal per jaar. Dit document dient digitaal bezorgd te worden aan de verantwoordelijke voor de alternatieve leercontext binnen de academie.

1.10.2 Overeenkomst

Deze overeenkomst is niet van toepassing op een arbeidscontext. Indien de leerling in gelijkaardige omstandigheden activiteiten verricht zoals iemand die binnen de alternatieve context hiervoor wordt bezoldigd (vb. werknemer in bedrijf, dirigent,...) dan gelden bijkomende regels uit onder andere de welzijnswetgeving.

Tussen de volgende partijen wordt overeengekomen:

1. Het stadsbestuur Harelbeke, vertegenwoordigd door de burgemeester en de algemeen directeur, in uitvoering van het College van Burgemeester en Schepenen van _____ hierna het schoolbestuur genaamd

En

2. _____ (naam alternatieve leercontext) met
als _____ officieel _____ adres

Vertegenwoordigd door _____
(naam),

_____ (functie), hierna de alternatieve leercontext
genaamd

Artikel 1

Deze overeenkomst regelt de verantwoordelijkheden tussen de alternatieve leercontext en het schoolbestuur in het geval dat een leerling van de academie een vak geheel of gedeeltelijk volgt in de alternatieve leercontext in toepassing van de onderwijsregelgeving.

Artikel 2

Een leerling kan een vak in de alternatieve leercontext enkel volgen met uitdrukkelijk akkoord van zowel de alternatieve leercontext als de directeur van de academie. Dit akkoord wordt gegeven via het formulier 'leren in alternatieve leercontext'.

Artikel 3

§1. De alternatieve leercontext duidt een inhoudelijk verantwoordelijke aan, hierna 'verantwoordelijke van de leercontext' genaamd. De naam en contactgegevens worden via het formulier 'leren in alternatieve leercontext' kenbaar gemaakt.

§2. Binnen de academie wordt een contactpersoon aangeduid, hierna 'contactpersoon van de academie' genaamd. De naam en contactgegevens worden via het formulier 'leren in alternatieve leercontext' kenbaar gemaakt.

Artikel 4

§1. De verantwoordelijke van de alternatieve leercontext bewaakt de kwaliteit van de leeromgeving en engageert zich om te allen tijde te voldoen aan de criteria die in het toetsingsinstrument van de academie worden gehanteerd als kwaliteitstoets.

§2. De verantwoordelijke van de leercontext staat in voor de structurele inhoudelijke begeleiding van de leerling met het oog op het realiseren van de einddoelen. Hij geeft de leerling regelmatig feedback en is op artistiek-pedagogisch vlak het aanspreekpunt voor de contactpersoon van de academie. Hij houdt alle relevante informatie ter beschikking en mag alle nuttige inlichtingen betreffende een leerling inwinnen bij de academie.

§3. De academie is eindverantwoordelijke van de kwaliteit van het leerproces. De directeur, zijn afgevaardigde en de contactpersoon van de academie kunnen ten allen tijde de leerling ter plekke observeren. De alternatieve leercontext verleent

hen vrije toegang teneinde de activiteit van de leerlingen op te volgen en te bespreken.

§4. Tussen de contactpersoon van de academie en de verantwoordelijke van de alternatieve leercontext wordt systematisch overleg gepleegd.

§5. De academie staat in voor de evaluatie van de leerling. De verantwoordelijke van de leercontext verstrekt hiertoe de nodige informatie aan de contactpersoon van de academie.

Artikel 5

§1. De aan- en afwezigheid van de leerling worden binnen de alternatieve leercontext opgevolgd en in samenspraak aan de contactpersoon van de academie doorgegeven. Ingeval van afwezigheid verwittigt de leerling zowel de academie als de alternatieve leercontext en bezorgt de wettiging van de afwezigheid aan de academie.

§2. De verantwoordelijke van de leercontext ziet erop toe dat een leerling die te laat komt, de reden daarvan aan hem doorgeeft.

§3. In uitzonderlijke gevallen kan een leerling de alternatieve leercontext voor het einduur verlaten. Dit kan enkel na toestemming van de verantwoordelijke van de leercontext, de directeur of de contactpersoon van de academie. Voor minderjarige leerlingen is ook de toestemming van de ouders vereist.

§4. Ingeval een activiteit van de alternatieve leercontext wegens overmacht niet kan plaatsvinden, dient de verantwoordelijke van de leercontext de leerling/ouders voorafgaandelijk te verwittigen indien mogelijk. Hij meldt dit ook aan de directeur.

Artikel 6

§1. De leerling blijft onderworpen aan het gezag van de directeur of zijn afgevaardigde.

§2. De verantwoordelijke van de leercontext ziet erop toe dat de leerling de voorschriften eigen aan de alternatieve leercontext naleeft.

§3. De leerling kan weigeren om taken uit te voeren die zijn fysische of psychische mogelijkheden te boven gaan of die strijdig zijn met deze overeenkomst.

§4. Zowel de verantwoordelijke van de leercontext als de academie kunnen te allen tijde de leerling aanspreken bij niet-naleving van gemaakte afspraken. De

verantwoordelijke van de leercontext meldt dit tevens aan de contactpersoon van de academie.

Artikel 7

Kosten verbonden aan het deelnemen van de leerling aan de activiteiten van de alternatieve leercontext kunnen niet verhaald worden op de academie of het schoolbestuur.

Artikel 8

§1. De alternatieve leercontext erkent aan alle wettelijke en reglementaire voorschriften te voldoen inzake bewoonbaarheid, veiligheid en hygiëne, o.a. op het vlak van de brandveiligheid.

§2. De alternatieve leercontext stelt de leerling het nodige materiaal en materieel ter beschikking volgens de regels die worden gehanteerd ten aanzien van de andere leden.

Artikel 9

§1. Het schoolbestuur staat in voor de verzekering (burgerlijke aansprakelijkheid en ongevallen) van de leerling via de schoolpolis. Beschikt de alternatieve leercontext zelf over een dergelijke of andere relevante verzekering, dan brengt ze de directeur hiervan in kennis. De alternatieve leercontext en de academie verlenen elkaar en de leerling op eenvoudig verzoek inzage in de relevante verzekeringspolissen.

§2. De alternatieve leercontext staat in voor het effectief en continu toezicht op de leerling zodra de leerling de alternatieve leercontext betreedt tot hij ze verlaat. Het schoolbestuur draagt hierbij geen enkele verantwoordelijkheid.

Artikel 10

§1. Wanneer zich een ongeval of een ernstig feit voordoet met een leerling, neemt de alternatieve leercontext onmiddellijk alle nodige maatregelen en verwittigt desgevallend de ouders van de betrokken leerling. De verantwoordelijke van de leercontext stelt de directeur zo spoedig mogelijk in kennis van het ongeval of ernstig feit.

Artikel 11

§1. De verantwoordelijke van de leercontext gedraagt zich in de omgang met de leerlingen, de ouders van de leerlingen en de academie op correcte wijze. Hij

verleent aan de leerlingen/ouders de nodige informatie en samenwerking. Hij respecteert in zijn omgang met de leerling de internationale en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind in het bijzonder.

§2. De verantwoordelijke van de leercontext geeft blijk van een individuele bekommernis voor de leerling, moedigt de persoonlijke en collectieve inspanningen van de leerling aan en zet zich in voor het welzijn van de leerling.

Artikel 12

De partijen leven de verplichtingen na die voortvloeien uit de privacywetgeving. Dit betekent onder andere dat de partijen geen leerlingengegevens zullen meedelen aan derden, tenzij voor de toepassing van een wettelijke of reglementaire bepaling.

Artikel 13

§1. Deze overeenkomst wordt afgesloten met ingang van 1 september 2019 tot 31 augustus 2020. De overeenkomst kan telkens worden verlengd met één schooljaar na uitdrukkelijke instemming van de betrokken partijen.

§2. De alternatieve leercontext kan deze afsprakenovereenkomst eenzijdig verbreken:

- bij zware inbreuken van de academie tegen deze afsprakenovereenkomst;
- wanneer deze overeenkomst de activiteiten van de alternatieve context hypothekeert.

§3. Het college van burgemeester en schepenen kan deze afsprakenovereenkomst eenzijdig verbreken:

- bij zware inbreuken van de alternatieve leercontext tegen deze afsprakenovereenkomst;
- wanneer het leren in de alternatieve context inefficiënt of onnuttig is.

§4. Een eenzijdige verbreking is slechts geldig indien ze schriftelijk en gemotiveerd gebeurt.

§5. De overeenkomst eindigt van rechtswege wanneer:

- de uitvoering van de overeenkomst niet mogelijk is wegens overmacht in de alternatieve leercontext.

- de alternatieve leercontext niet langer voldoet aan de criteria zoals opgenomen in het toetsingsinstrument.

De partijen brengen elkaar van de relevante gegevens hieromtrent op de hoogte.

§6. Deze overeenkomst kan om andere redenen voortijdig worden beëindigd indien de academie en de alternatieve leercontext hierover een consensus bereiken en nadat ze desgevallend de leerling(en) hebben gehoord.

Artikel 14

§1. De alternatieve leercontext kan beslissen een leerling niet langer toe te laten:

- bij zware inbreuken tegen de afspraken;
- indien de leerling opzettelijk zware schade veroorzaakt;
- indien de leerling herhaald onwettig afwezig is;
- wanneer de leerling wangedrag vertoont;
- wanneer de leerling de activiteiten van de alternatieve context hypothekeert.

§2. De directeur kan de toestemming om het vak te volgen in de alternatieve leercontext intrekken wanneer het leren in de alternatieve context inefficiënt of onnuttig is.

§3. Een leerling/ouders die gedurende de afgesproken periode het vak niet langer wil volgen in de alternatieve leercontext, legt het stopzetten ervan ter bespreking voor aan de directeur.

§4. Elke stopzetting moet schriftelijk en gemotiveerd worden betekend aan de partijen.

Artikel 15

De partijen verbinden er zich toe dat zaken die niet geregeld zijn, zullen worden opgelost op een wijze die het goede verloop en het nut van het leren in de alternatieve leercontext ten goede komt.

Ondertekening

Aldus in tweevoud opgesteld en goedgekeurd door de twee partijen die erkennen elk een afschrift van deze overeenkomst te hebben ontvangen.

Opgemaakt te Harelbeke op _____ (datum)

Namens het schoolbestuur,

Evelien Van Gheluwe – Directeur Academie Harelbeke Anders!

1.10.3 Formulier ‘Leren in een alternatieve leercontext’

Dit formulier is niet van toepassing op een arbeidscontext. Indien de leerling in gelijkaardige omstandigheden activiteiten verricht zoals iemand die binnen de alternatieve leercontext hiervoor wordt bezoldigd (vb. werknemer in een bedrijf, dirigent,...), dan gelden bijkomende regels uit onder andere de welzijnswetgeving.

Academie Harelbeke > Academie Harelbeke Anders! – Tientjesstraat 4 – 8530

Schoolbestuur Harelbeke > Stadsbestuur Harelbeke - Marktstraat 29 - 8530

DEEL I: In te vullen door de leerling in de alternatieve leercontext

Leerling	
Naam	
Voornaam	
Geboortedatum	
Adres	
Telefoon	
GSM	
E-mail	

Vak waarvoor de aanvraag wordt ingediend	
Vak	
Optie	
Graad	
Leerjaar	

Periode	
☐ Volledig academiejaar ☐ Van tot	
Volume	
☐ Volledig vak ☐ uur per week van het vak	

Alternatieve leercontext waar de leerling het vak wil volgen	
Naam	
Officieel adres	
Statuut	☐ Vzw ☐ Feitelijke vereniging ☐ Andere, namelijk:

Vertegenwoordiger van de alternatieve leercontext	
Naam	
Telefoon	
GSM	
E-mail	

Persoon die binnen de alternatieve leercontext fungeert als inhoudelijk verantwoordelijke	
Naam	
Telefoon	
GSM	
E-mail	

Persoon die binnen de alternatieve leercontext fungeert als inhoudelijk verantwoordelijke	
Naam	
Telefoon	

Contactpersoon van de academie Naam: Telefoon: GSM: E-mail:
Beslissing directeur: ☐ AKKOORD ☐ NIET AKKOORD
Motivering in geval van niet akkoord
Datum Handtekening en naam directeur

1.10.4 Visietekst atelier voor kinderen/mensen met een psychische kwetsbaarheid

1. EEN ATELIER VOOR STUDENTEN MET EEN PSYCHISCHE KWETSBAARHEID

De wetenschap twijfelt er niet aan: kunst draagt bij aan de gezondheid en het welzijn van cliënten met psychische zorgen.

Het luidt al langer dat er een brug moet worden gebouwd tussen de hoge muren van de psychiatrie of de praktijk van de psycholoog en de laagdrempeligere kunstinstellingen of academies.

De Academie Harelbeke Anders staat, met haar Artistiek Pedagogisch Project, voor een academie die openstaat voor iedereen die kunst wil beoefenen, staat voor het kijken en vormen van de 'Unieke ik' ofwel de hoogstpersoonlijke behoefte, nood van elk uniek mens om kunst te beoefenen en hoe deze tot uiting te brengen met het medium 'Beeldende en audiovisuele kunst'.

Een aantal casussen passeerden de voorbije jaren op AHA! en leidden tot het idee dat er nog efficiënter kan worden ingespeeld op het vormen van deze ‘Unieke ik’ net voor die studenten - die ondanks de vele inspanningen binnen het zorgbeleid van de academie - toch nog afhaken.

Concreet en recent voorbeeld: Een autistische jongen van 9 jaar die terecht komt in een, voor hem, onveilige onveilig klimaat – hoofdzakelijk met als oorzaak de omvangrijke groepsgrootte.

2. DE TOEKOMSTVISIE VOOR EEN ATELIER VOOR STUDENTEN MET EEN PSYCHISCHE KWETSBAARHEID

De toekomstvisie van AHA! bestaat er uit om op zoek te gaan naar extra middelen om enkele ateliers vorm te geven die tegemoet komen aan deze maar ook andere vormen van problematieken. Door de integratie van een kleinere ateliergroep met een iets meer ‘gespecialiseerde/opgeleide artistieke kunstcoach’ dan de doorsnee kunstcoach aan het hoofd van het atelier.

Hoe ziet dit atelier eruit?

Dit atelier is enkel geïndiceerd met een beperkte groep studenten (maximum 6) en onder begeleiding van een creatief therapeut met de nodige bekwaamheidsbewijzen om te doceren aan de Academie Harelbeke Anders!.

De naam voor dit atelier?

De naam staat nog niet vast maar zal in team-verband bepaald worden passende bij de studenten met de nadruk op inhoudelijke diversiteit maar met het accent op gelijkheid wanneer het over de AHA!-student gaat (= iedereen is welkom op de AHA!).

Hoe wordt dit atelier opgestart?

Het voorstel is om eerst een proefjaar te nemen waarbij in kortere periodes wordt gewerkt en niet onmiddellijk een volledig academiejaar. Namelijk: 8 sessies (1 sessie per week).

Idealiter zouden er meerdere groepen kunnen ingericht worden verspreid over het academiejaar opgedeeld in leeftijdsgroepen (vb. groep 1 voor kinderen van 6 tot 8 jaar – groep 2 voor kinderen van 8 tot 12 jaar).

Na het proefjaar kan worden geëvalueerd, de nodige conclusies worden genomen en worden ge-opteerd om het atelier op te nemen in de programmatie voor het volledige academiejaar.

Alles hangt af van de middelen die voorhanden zijn.

De toekomst van dit atelier?

De bedoeling is om dit atelier in te richten voor alle leeftijdsdoelgroepen toegelaten op Academie Harelbeke Anders (namelijk van 6 tot 106 jaar).

De Academie Harelbeke Anders! en bijgevolg ook het schoolbestuur Stad Harelbeke zou hiermee een doelgroep de kansen bieden om beeldend te werken binnen een laagdrempelige beelden en audio-visuele opleidingsomgeving.

Welke opstartmiddelen zijn er in de opstartfase nodig?

Voor het proefjaar: 2 gesubsidieerde extra lesuren.

Mogelijkse voorbeelden van bruggen smeden...

Een brug leggen met de Korbeel (psychiatrie voor kinderen in Kortrijk) of domein overschrijdend werken (naar analogie van de Octopusklassen) en een samenwerkingsverband aangaan met de domeinen muziek, woord en dans.

VAN WAARUIT IS BOVENSTAAND IDEE GEGROEID?

In de vroege jaren van de creatieve therapie waren het voornamelijk kunstenaars die werden aangetrokken door instellingen waar cliënten met psychische zorgen verbleven. Er bestond een, nogal vaag, idee dat receptieve en actieve kunstbeoefening goed is voor iedereen en dus ook voor deze cliënten. Ze dachten dat het kunnen genieten, produceren of uitvoeren van kunstwerken een therapeutisch effect zou hebben. Het creatieve proces werd daarbij gezien als een proces waarin de cliënt de eigen mogelijkheden in het medium ontdekt en ontwikkelt. Voorop stond dan ook de ontwikkeling van de eigen creativiteit, met aanname dat daardoor de persoonlijkheid zich ontwikkelt en de psychische ziekte afneemt. Helaas werd toen nauwelijks naar de problematiek gespecificeerd.

Uitgaan van het bovenstaande is het nog steeds een goed uitgangspunt, kunst is goed voor iedereen, maar tegenwoordig zijn de opvattingen toch minder

algemeen, minder vaag en dus meer aantoonbaar. Het gaat in het beeldend werken niet enkel en alleen over de ontwikkelingen van de hele persoon, maar het gaat ook effectief over het aanpakken van de specifieke problemen. Hierin ligt het onderscheid tussen een kunstenaar (ofwel reguliere academiestudent) en persoon met een psychische kwetsbaarheid.

Een eerste duidelijke vaststelling is hier dat creatieve therapie, in tegenstelling het gewone kunstonderwijs, van mensen geen kunstenaars maakt of hier toch niet van uitgaat als doelstelling op zich. In creatieve therapie gaat het veeleer om de cliënt in staat stellen zichzelf in het medium van de beeldende kunsten uit te drukken en om hier als instelling voor een tijd en ruimte te bieden.

Er is een opvatting binnen de kunstpsychologie dat het kunstwerk vaak wordt ‘gepsychologiseerd’ vanuit de persoonlijkheid of psychische problematiek van de kunstenaar/cliënt. Dit betekent dus dat de kunstenaar door het scheppen van kunst op symbolische wijze zijn psychische problemen sublimeert. Het verschil is dat mensen die in creatieve therapie gaan vaak het zelfstandig vermogen missen om hun psychische problemen door het scheppen van kunst te sublimeren, wat hen onderscheidt van een kunstenaar ofwel van de reguliere academiestudent.

Om kunst op zelfstandige wijze te kunnen scheppen dient men te beschikken over een zekere ik-sterkte, ook wel de psychische reserves genoemd, indien men hierover niet beschikt zal het artistieke scheppingsproces worden belemmert. Deze belemmering kan optreden door allerlei redenen: onbewuste drijfveren, een zwak zelfgevoel, angst, schuld, obsessief en compulsief gedrag, een irreëel normenpatroon, enz... die zich veruiterlijken zich in allerlei ziektebeelden (depressie, autisme, ADHD...). Daarnaast is er ook een artistieke bekwaamheid nodig om problemen te kunnen sublimeren met kunst, waarover ze vaak niet beschikken en een platform als een kunstacademie voor dit aspect optimaal hulp kan verlenen, zelfs met de reguliere atelierwerking.

Terugkomend op een eigen casus met de autistische jongen. Voor hem was er dus wel een platform aanwezig binnen de academie om hem te begeleiden in zijn artistieke bekwaamheid, maar dit was niet voldoende omdat de jongen niet beschikte over voldoende psychische reserve ofwel ik-sterkte, waar de reguliere atelierwerking geen ruimte en tijd voor had.

De doelstelling voor beeldend werken met kinderen of volwassenen met een psychische problematiek houdt in dat die niet het actualiseren van artistiek talent behelst, maar veeleer tracht de psychische problemen te verminderen

door de psyche in het medium te beïnvloeden. Het is dan ook vanzelfsprekend dat deze processen en het beïnvloeden enkel kan worden begeleid door mensen die beschikken over de nodige kennis.

1.11 Nieuwsbrief/Sociale media/Website/Youtube

De academie streeft naar heldere, toegankelijke en inspirerende communicatie om de verbinding tussen studenten, ouders, kunstcoaches en de bredere gemeenschap te versterken. We geloven dat een goed geïnformeerde en betrokken gemeenschap bijdraagt aan een succesvolle leeromgeving. Onze communicatiekanalen ondersteunen onze kernwaarden van artistieke persoonlijkheid, duurzaamheid en inclusie en zijn gericht op transparantie, betrokkenheid en inspiratie.

- **Website:** De website fungeert als het centrale informatiepunt waar ouders en leerlingen alle relevante informatie kunnen vinden. Van praktische zaken zoals inschrijvingen en lesroosters tot updates over projecten, evenementen en ateliers – de website biedt een duidelijk overzicht van alles wat de academie te bieden heeft. Het is een platform dat voortdurend wordt geactualiseerd om relevant en gebruiksvriendelijk te blijven. Het staat uiteraard ook open voor externen die ook interesse tonen in de werking van de academie.
- **Nieuwsbrief:** Om leerlingen en ouders tijdig op de hoogte te houden, verstuurt de academie regelmatig een nieuwsbrief via e-mail. Hierin worden belangrijke mededelingen, aankomende activiteiten, sfeerbeelden, uit tips en hoogtepunten van de academie gedeeld. De nieuwsbrief is een direct en effectief middel om iedereen betrokken en geïnformeerd te houden.
- **Sociale media:** Via onze sociale media, zoals Instagram en Facebook, delen we sfeerbeelden van de ateliers en evenementen. Deze kanalen brengen de dynamiek en creativiteit van onze academie in beeld en laten zien wat er achter de schermen gebeurt. Sociale media dienen ook als een bron van inspiratie en promotie, waar we zowel onze eigen projecten als de prestaties van onze studenten in de schijnwerpers zetten.
- **Sociale media:** Het atelier animatie en animatiefilm heeft een eigen youtube kanaal om hun digitale realisaties te kunnen meevolgen.

Met deze communicatiestrategie willen we ervoor zorgen dat elke leerling,

Ouder, geïnteresseerde goed geïnformeerd blijft, zich verbonden voelt met de academie en geïnspireerd wordt door het artistieke werk dat hier tot stand komt.

1.12 Huren locker

Onze lockers bieden studenten een veilige en toegankelijke plek om hun persoonlijke en artistieke materialen op te bergen. Wij begrijpen dat creatieve processen vaak gepaard gaan met het transporteren van kostbare materialen, en daarom willen we studenten ondersteunen door hen de mogelijkheid te bieden hun spullen veilig op te slaan, direct op de site van AHA. Het geeft een praktisch gemak, het is een veilige opbergruimte met een persoonlijke sleutel en het neemt een zorg weg. Studenten kunnen zich hierdoor volledig richten op hun artistieke ontwikkeling.

HUUR LOCKER

Datum van afgifte : Ontvangen door :

Naam en voornaam van de huurder :

Lockernummer :

Betaalde een waarborg van 5 euro : ja / neen* (schrappen wat niet past)

De huurder verklaart zich akkoord met onderstaande basisafspraken:

- Er wordt een waarborg van 5 euro betaald bij aanvang van de huur. Deze 5 euro wordt aan de huurder teruggegeven op het einde van het academiejaar, na het terug binnenbrengen van de lockersleutel.
- De huurder is een groenrijder of groenstapper. Dat wil zeggen dat hij/zij op regelmatige basis met de fiets of te voet naar de Academie komt en daarbij positief bijdraagt aan het milieu.
- Er worden geen bederfelijke goederen in de locker opgeslagen.
- Er worden geen brandbare of ontplofbare materialen in de locker opgeslagen.
- Er wordt zorg gedragen voor de locker.
- In het kader van een doorlichting door de onderwijsinspectie Bewoonbaarheid – Veiligheid – Hygiëne, kan op vraag van de inspectie de locker geopend worden om de inhoud er van te controleren.
- Na afloop van het academiejaar wordt de lockersleutel – tegen ondertekening van afgifte – terug binnengebracht op het secretariaat. De voorziene periode om de sleutel terug binnen te brengen is:
 - De voorlaatste week van juni

De huurder verklaart zich akkoord met deze huurovereenkomst en ontvangt hiervan een duplicaat.

Voor akkoord + handtekening + datum

1.13 Verzekering expo

De academie biedt studenten de mogelijkheid om hun werk tentoon te stellen tijdens interne exposities, een belangrijk moment in hun artistieke ontwikkeling. Wij vinden het essentieel dat leerlingen tijdens deze ervaring niet alleen hun creativiteit tonen, maar ook leren omgaan met de professionele aspecten van het kunstenaarschap, waaronder de verantwoordelijkheid voor het verzekeren van hun kunstwerken.

Onze visie op het verzekeren van kunstwerken tijdens exposities is:

1. Eigen verantwoordelijkheid en professionele ontwikkeling:

Het zelf verzekeren van kunstwerken biedt leerlingen een kans om een belangrijke professionele vaardigheid te ontwikkelen. Door zelf de waarde van hun werk te bepalen en de verzekering te regelen, krijgen zij inzicht in het zakelijk aspect van de kunstwereld, iets wat onmisbaar is voor hun eventueel toekomstige carrière als kunstenaar.

2. Waarde bepalen van eigen werk:

Wij moedigen studenten aan om een bewuste reflectie te maken over de waarde van hun werk, niet alleen in artistieke zin, maar ook in economische termen. Dit proces helpt hen om zelfvertrouwen te ontwikkelen in hun creaties en om hun werk te positioneren in de bredere kunstmarkt.

3. Verantwoordelijkheid en eigenaarschap:

Het verzekeren van hun kunstwerken geeft studenten een gevoel van verantwoordelijkheid en eigenaarschap over hun werk. Het benadrukt de waarde van hun creatieve inspanningen en moedigt hen aan om zorgvuldig om te gaan met hun kunst tijdens en na de expositie.

4. Bescherming van artistieke inspanningen:

Door hun werk te verzekeren, beschermen studenten hun artistieke inspanningen tegen onverwachte gebeurtenissen. Dit zorgt ervoor dat zij zich kunnen concentreren op het presenteren van hun kunst zonder zich zorgen te hoeven maken over mogelijke schade of verlies.

Met deze visie willen we studenten niet alleen een platform bieden om hun kunst te tonen, maar hen ook voorbereiden op het professionele leven als

kunstenaar, waar verantwoordelijkheid en eigenaarschap over hun werk centraal staan.

Expo in aantocht?

Wanneer je werk aan een publiek tentoonstelt, is er altijd kans op onvoorziene schade aan je kunstwerk. Daarom kan het interessant zijn je kunstwerk te laten verzekeren. Dat kan eenvoudig via het secretariaat.

Stuur ons zorgvuldig dit formulier ingevuld terug via aha@harelbeke.be of geef het af aan het secretariaat, **minstens 2 weken vóór** aanvang van de verzekeringsperiode. Zo hebben we genoeg tijd om de informatie door te geven aan de verzekeringsmaatschappij.

GEGEVENS LEERLING

Naam:

Klasgroep:

Leerkracht:

TENTOONSTELLING

Naam:

Datum aanvang verzekeringsperiode:

Datum einde verzekeringsperiode:

Plaats tentoonstelling: (bv exporuimte AHA)

KUNSTWERK

Een verzekeringsmaatschappij voorziet een schadevergoeding als er een duidelijk bewijs van schade of diefstal (met braak) is. Daarom is het steeds aangewezen om een goede beschrijving van je kunstwerk op te maken met de waardebepaling en indien mogelijk ook fotomateriaal.

Naam:

Materie:

Afmetingen:

Verzekeringswaarde:

Om discussies te vermijden vragen wij jou om een foto te nemen van je kunstwerk van zodra die geplaatst wordt in de tentoonstelling en die zélf bij te houden tot het einde van de expo.

Vaststelling van diefstal/verdwijning/schade? Breng ons onmiddellijk op de hoogte.

Stuur ons een beschrijving van de schade en het ongeval, foto's van de schade en een raming van de (herstellings)kosten of een verklaring dat het werk niet herstelbaar is.

1.14 Exposeren

Exposeren of tonen staat centraal als een waardevolle ervaring voor onze leerlingen. Met een eigen exporuimte aan het onthaal en meerdere unieke tentoonstellingsplekken, bieden we onze leerlingen de kans om hun werk te tonen en erover in dialoog te gaan.

We beschikken over diverse expositielocaties binnen de academie:

- De Vierkante Meter: een compacte ruimte waar persoonlijke projecten in de spotlight staan.
- Expowand onthaal: onze centrale tentoonstellingswand bij de ingang.
- Raam Kubota: een transparante etalageruimte die zichtbaarheid biedt naar buiten toe, naar de tuin.

Wandelgangen met expopanelen: doorheen de academie zijn wandelgangen voorzien van panelen, ideaal voor uiteenlopende werken.

Daarnaast organiseren we een jaarlijkse eindejaarsexpo, een toonmoment voor afstuderende studenten, en het event Atelier in Beeld. Deze momenten vormen hoogtepunten waar leerlingen hun artistieke groei kunnen delen met publiek.

Ook buiten de academie zoeken we actief naar mogelijkheden om werk te tonen. We hebben een vaste expositieruimte bij de sociale kruidenier in Gentstraat 9 en werken regelmatig samen met externe partners. Jaarlijks wordt bijvoorbeeld werk van onze leerlingen geëxposeerd in de bibliotheek van Harelbeke, en we spelen in op oproepen van andere instellingen voor buitenexposities.

Exposeren zorgt voor de verbinding tussen onze leerlingen en de buitenwereld, en bieden hen een platform om zichzelf en hun werk te presenteren aan een breed publiek.

1.15 Open klasdagen en rapportennamiddag

De AHA! organiseert twee keer per jaar een oudercontact in de vorm van een Open klasdag en een diplomanamiddag. Tijdens deze momenten krijgen

ouders en andere betrokkenen de kans om het leerproces en de artistieke vooruitgang van de leerlingen van dichtbij te volgen. Dit is niet alleen een kans om het werk van de leerlingen te bewonderen, maar ook om hun creatieve ontwikkeling beter te begrijpen en te ondersteunen.

De data voor deze momenten zijn te vinden in de academi kalender, die voor het begin van het academiejaar beschikbaar is op de website. Begin september krijgt iedere student deze kalender mee naar huis. Bovendien kunnen ouders en de academie op eigen initiatief altijd een extra oudercontact aanvragen. Van ouders wordt verwacht dat zij minimaal één oudercontact per jaar bijwonen.

Meerwaarde

De open klasdag en diplomanamiddag bieden een waardevolle gelegenheid voor ouders om inzicht te krijgen in de aanpak en groei van hun kind. Door aanwezig te zijn, kunnen ouders niet alleen in gesprek gaan met de kunstcoaches over het artistieke en technische leerproces, maar ook samen werken aan de begeleiding en motivatie van hun kind. Het gezamenlijk bespreken van werk en vooruitgang versterkt de band tussen thuis en academie, wat essentieel is voor de optimale ontwikkeling van de leerling.

1.16 Rijvorming



De Academierij is een extra, gratis optie die de academie aanbiedt om leerlingen veilig en onder begeleiding van hun school naar de academie te brengen. Dit maakt het voor kinderen eenvoudiger en veiliger om zonder extra zorgen naar hun kunstlessen te komen, wat bijdraagt aan een vlotte overgang van school naar de academie.

Wil je gebruikmaken van deze optie? Dan kun je dit aangeven bij de inschrijving.

Let op!

Als je intekent voor de Academierij, is dit voor het volledige schooljaar. Het is organisatorisch en voor de veiligheid niet mogelijk om te kiezen om de ene keer wel en de andere keer niet mee te gaan.

De structuur en continuïteit van de Academierij garanderen een veilige en betrouwbare oplossing voor zowel leerlingen als ouders.

De Academierij wordt aangeboden voor de volgende scholen en momenten:

- AHA!-leerlingen die les volgen op de Mariaschool, Heilig Hart school of de Centrumschool op vrijdag.
- AHA!-leerlingen van de Wingerd Bavikhove op vrijdag.
- AHA!-leerlingen van SBN Hulste kunnen na schooltijd inschrijven voor woensdagmiddagopvang en nadien aansluitend les volgen op AHA! Hulste. De kostprijs van de middagopvang kan worden opgevraagd via het secretariaat van SBN Hulste.

De Academierij is meer dan een eenvoudige vervoersoptie: het helpt kinderen op een ontspannen en veilige manier hun creatieve ontwikkeling voort te zetten zonder dat ouders hiervoor extra regelingen moeten treffen. Door deze optie aan te bieden, creëert de academie een veilige overgang van school naar kunstonderwijs, wat zowel het leerproces als de betrokkenheid van de leerlingen versterkt.

1.17 Tevredenheidsenquête/Open cultuur

Op de academie streven we voortdurend naar de hoogste kwaliteit van ons onderwijs en de beste leerervaring voor al onze studenten. Om deze kwaliteit te waarborgen, organiseren we jaarlijks een **tevredenheidsenquête**. Deze bevraging richt zich tot ouders van studenten uit de 1ste en 2de graad, tieners, en volwassen leerlingen. De enquête biedt ons waardevolle inzichten en helpt ons om op basis van feedback ons programma en onze aanpak bij te sturen waar nodig.

Daarnaast hanteren we bij AHA! een **open cultuur**. Dit betekent dat we altijd openstaan voor feedback over ons onderwijsaanbod in de breedste zin van het woord. Of het nu gaat om inhoudelijke suggesties, nieuwe ideeën of praktische

voorstellen, we moedigen ouders, studenten, en zelfs externen aan om hun stem te laten horen. Elk lid van het AHA!-team is beschikbaar als aanspreekpunt om vragen te beantwoorden en suggesties te ontvangen, omdat we samen geloven in de kracht van dialoog en continue verbetering.

1.18 Ambassadeurs

De ambassadeur speelt een cruciale rol in het verbinden van de klasgroep met de bredere academie. Als aanspreekpunt en communicator is de ambassadeur verantwoordelijk voor het doorgeven van belangrijke informatie, evenementen, en nieuws dat vanuit de academie wordt gedeeld. Dit zorgt ervoor dat het atelier op de hoogte blijft van alle mogelijkheden en ontwikkelingen binnen hun artistieke omgeving.

De ambassadeur stimuleert ook interactie en participatie binnen het atelier en moedigt medeleerlingen aan om actief betrokken te zijn bij de activiteiten van de academie. Door een open en actieve houding creëert de ambassadeur een sfeer van samenwerking en gedeelde verantwoordelijkheid, waarin iedereen de kans krijgt om te groeien en te leren binnen een inspirerende, collectieve ruimte.

Kortom, een ambassadeur verbindt, motiveert en informeert, en draagt bij aan een dynamische en betrokken gemeenschap binnen de academie.

1.19 Materialenkoffer

Per atelier is er een materialenkofferlijst beschikbaar terug te vinden via

<https://www.academieharelbekeanders.be/news/materialenkoffer>

1.20 Ideeën box

De ideeën box is een tool waar leerlingen de mogelijkheid wordt geboden om actief bij te dragen aan het leven en de werking van de academie door hun verzuchtingen, suggesties, tips en creatieve voorstellen te delen. Deze ideeën

box is niet alleen een plek voor feedback, maar ook een uitnodiging om mee te denken over de toekomst van de academie, en zo een actieve rol te spelen in het vormgeven van hun eigen leeromgeving.

De ideeën box weerspiegelt de kernwaarden van de academie: openheid, betrokkenheid en samenwerking. Elke bijdrage wordt serieus genomen, of het nu gaat om praktische suggesties of innovatieve ideeën die het academische en artistieke klimaat kunnen verrijken. Door deze dialoog te stimuleren, ontstaat er een dynamische uitwisseling tussen leerlingen en leerkrachten, waarin creativiteit en initiatief worden aangemoedigd.

Kortom, de ideeën box is een bron van inspiratie en verbetering, waarin leerlingen hun stem kunnen laten horen en mede-eigenaar worden van de artistieke gemeenschap waar ze deel van uitmaken.

2. TEAM

2.1 AHA! Infobord – overzicht van samen groeien voor het AHA! team

Het AHA! Infobord is het centrale, digitale verzamelpunt voor alles wat het AHA!-team ondersteunt in hun dagelijkse werking en groei als academie. Je vind er informatie en hulpmiddelen terug die nodig zijn om samen het artistieke en pedagogische project van de aAHA! tot leven te brengen.

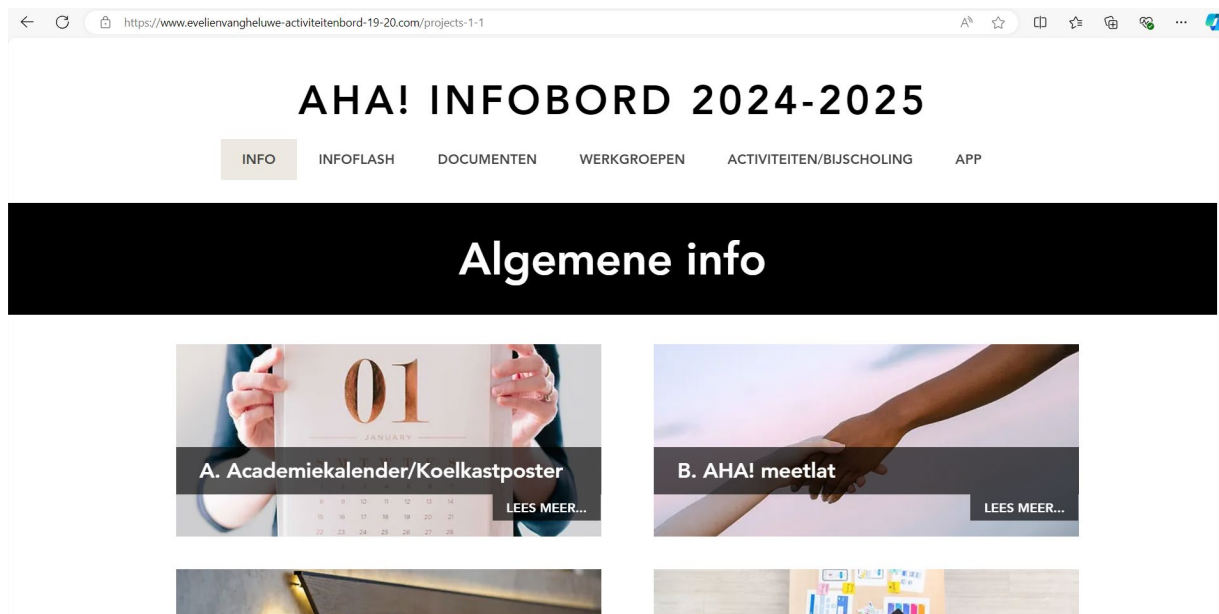
Dit online platform biedt een overzicht van actuele thema's, projecten en inspiratiebronnen die de werking verrijken en efficiënter maken. Of je nu op zoek bent naar een specifieke Infoflash, een nieuw projectidee of wilt weten welke workshops en uitstappen er gepland staan: het AHA! Infobord heeft het allemaal!

Wat kan je vinden op het AHA! Infobord?

- **Infoflash:** Alle belangrijke mededelingen en updates in een handige overzichtelijke lijst.
- **Workshops en uitstappen:** Inspirerende activiteiten, zowel intern als extern, die onze blik verruimen en ons creatief prikkelen.
- **Artistiek Pedagogisch Project (APP):** Documentatie en richtlijnen voor ons artistieke beleid, zodat we als team een gezamenlijke visie kunnen nastreven en vertalen naar onze dagelijkse praktijk.
- **Werk- en andere documenten:** Alle praktische hulpmiddelen zoals werkbladen, formats en sjablonen die je helpen.
- **Werkgroepen en bijscholingen:** Een overzicht van bestaande werkgroepen en hun projecten, en informatie over bijscholingsmogelijkheden voor je professionele ontwikkeling.

Het *AHA! Infobord* is er om een overzicht te bieden en om samenwerking te bevorderen. Het is een dynamisch platform, aangepast aan de noden van het team en de wensen van de academie. Opgemaakt om kennis te delen, inspiratie op te doen en doelen als team te realiseren.

<https://www.evelienvangheluwe-activiteitenbord-19-20.com/projects-1-1>

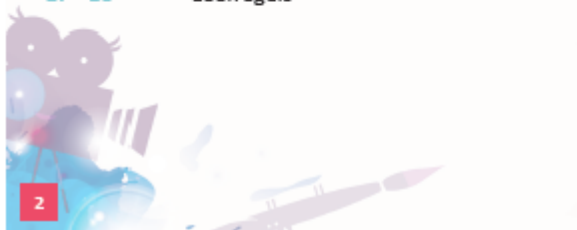


2.2 Onthaalbrochure



INHOUD

2 - 3	Inhoud
4	Directie/AHA!-secretariaat/Pedagogische coördinatie/Aanvangsbegeleiding/Social media manager/ Grafic designer/Adresgegevens/Openingstijden academie/Onthaal
4	Academiekalender/Koelkastposter
5	Academieteam
5	Artistiek Pedagogisch Project AHA!
5	Evalueren op de Academie
5	Aanbod
6	Atelierdagboek
6	Oudercontacten
6	Algemene vergaderingen/Vakvergaderingen/Werkgroepen/Online infobord /Extra overlegmomenten
7	Kennismakingsdagen in mei en september + Verdelen van drukwerk
7	Atelierruimte delen - Ateliernamen
8	Gebruik AHA! Schetsboek/Materialenkoffer/MiA's
8	Kunstendag voor Kinderen/Festival d'academie/Eindejaarsexpo
8	Persoonlijke infoboxen
9	Gebruik van openbare ruimtes op de academie/Toonhoeken/Exporuimte
9	Toegang tot de academie
10	Leerlingengegevens/Specifieke onderwijsbehoeften/Zorg en leerlingenbegeleiding/Leren in een alternatieve leercontext
10	Pauze
11	Functionering en evaluatie kunstcoach
11	Recht van de kunstcoach
11 - 12	Toezicht en aanwezigheid/Aanwezigheidsregisters/Rijvorming
12	Concierge
12	Infoflash
12	Pedagogische studiedag
12 - 13	Nieuwsbrief/Facebook/Webite/Social media/Hblad
13	De reguliere leerling en 2de optie leerling
13	Toelatingsvoorwaarden 1ste - 2de - 3de - 4de & specialisatie
14	Inschrijvingsgeld
14	Buitenschoolse leeractiviteiten
14	Aanvraag boeken/Bibliotheek/Reglement
14 - 15	Verkooplijst studenten/Bestellen van ateliermateriaal
15	Modellen
15	Afval/Sorteren/Herbruikbaar materiaal/'t Groen atelier
16	Graffiti muur
16	Formulier reden tot afwezigheid
16	Lesverplaatsing
16 - 17	Kunsttijd
17	Werken van leerlingen
17	Rookbeleid op de Academie
17	Capaciteit
17 - 18	Leefregels



INHOUD

18	Privacyverklaring stad Harelbeke
18	Klachtenprocedure
19	Indienen van budgetvoorstellen
19	Proclamatie
19	Fietsenstallingen/Parkeerafspraken
20	Peter- en meterschap
20	Nascholing en nascholingsplan/Horizontale en verticale bijscholing
20	Digitaal infobord/Kopieermachine/Internet
20	Telefoonnummers in geval van nood
21	EHBO-verantwoordelijken/verbandkistjes
21	Ideeënbox
21	Arbeidsreglement
21	Onthaalbrochure voor de student met academiereglement
21	AHA! in totaalbeeld/Visieteksten
22	Preventiedossier
22	Wat te doen bij ziekte of ongeval
22	Fietsvergoeding/Openbaar vervoer
22	Bijenkasten
22	Gebruik van de douches/lockers
22	Individueel aangepast curriculum
23	Clean desk werkruimte buiten onder de gaanderij
23	Infopakket student start schooljaar/fysiek infomoment
23	Takenpakket van de leerkracht
23	Toonmoment afstuderende student



2. DIRECTIE/SECRETARIAAT/PEDAGOGISCHE COÖRDINATIE/AANVANGSBEGELEIDING/ SOCIAL MEDIA MANAGER/GRAFIC DESIGNER/ADRESGEGEVENS/OPENINGSTIJDEN ACADEMIE

Directie:

Evelien Van Gheluwe - evelien.vangheluwe@harelbeke.be - 0478 75 68 25 - op afspraak (of spring gewoon binnen in haar bureau als de deur open staat).

Secretariaat:

Marleen Vercruysse - marleen.vercruysse@harelbeke.be - 056 733 405.

Hannelore Nuyttens - hannelore.nuyttens@harelbeke.be - 056 733 405.

Pedagogische coördinatie:

Lieselot Derveaux - lieselot.derveaux@harelbeke.be - op afspraak.

Aanvangsbegeleiding:

Janne Sobrie - janne.sobrie@hotmail.com - op afspraak.

Social media manager:

Brecht Desmet - brecht87@hotmail.com - op afspraak.

Grafic Designer:

Alexander Cheyns - alexander.cheyns@gmail.com - op afspraak.

Adresgegevens:

Hoofdacademie AHA! - Academie Harelbeke Anders!

- Tientjesstraat 4 - 8530 Harelbeke
- 056 733 405
- aha@harelbeke.be
- www.academieharelbekeanders.be

Leslocatie Bavikhove

- Bavikhovedorp 16 - 8531 Bavikhove

Leslocatie Hulste

- Tieltsestraat 31 - 8531 Hulste

Leslocatie Stasegem

- Stasegemsesteenweg 40 - 8530 Harelbeke

Openingstijden academie + secretariaat:

• Di	13.20 – 20.30	
• Wo	13.10 – 20.30	
• Do	09.30 – 12.00	13.20 – 20.30
• Vr	13.10 – 18.30	20.45 – 21.10
• Za	08.30	– 15.20

Secretariaat sluit om 17.30
Secretariaat sluit om 12.30

De toegang tot de academie is volgens bovenstaand uurrooster. Studenten en AHA!-team kunnen via de hoofdingang en de tuinpoort steeds naar buiten, naar binnen kan enkel met een badge nadat de deuren gesloten zijn.

Alle studenten dienen hun atelier en academie te verlaten vooraleer de kunstcoach dit doet.

Afwijkende ingeplande lessen/bezoeken/activiteiten/... dienen op voorhand gemeld te worden bij de directeur.

Onthaal:

Het onthaal op de hoofdacademie wordt voorzien door het AHA!-secretariaat en is in de Tientjesstraat 4.

Op de andere leslocaties Bavikhove, Hulste en Stasegem is de kunstcoach verantwoordelijk voor het onthaal van studenten en ouders. Voor administratieve vragen dienen de studenten/ouders zich te melden op het secretariaat op de hoofdacademie (ook voor inschrijvingen).

3. ACADEMIEKALENDER/KOELKASTPOSTER

De academiëkalender & koelkastposter geeft je een overzicht van geplande activiteiten. Via 'Kalender Plus' krijg je een totaal overzicht. (zie > www.evelienvangheluwe-activiteitenbord-19-20.com > knop: Info)



4. ACADEMIETEAM

Onder het academieteam wordt verstaan: Iedereen die eender welke functie uitoefent binnen de academie.
(zie > www.evelienvangheluwe-activiteitenbord-19-20.com > knop Documenten)

5. ARTISTIEK PEDAGOGISCH PROJECT AHA!

De leerling gaat bij inschrijving akkoord met de inhoud van het APP. Wij volgen het leerplan Kunstig Competent en hebben ons eigen APP met graadplan en evaluatiesysteem.

Alle info en updates staan online. (zie > www.evelienvangheluwe-activiteitenbord-19-20.com > knop APP)

6. EVALUEREN OP DE ACADEMIE

Twee soorten:

> **Permanente evaluatie = Evalueren om te leren.**

Via zelfevaluatie, tonen, dialoog, acties in het atelier, bijhouden van atelierdagboek/map student enz.

> **2 jaarlijkse verplichte schriftelijke evaluatie via DKO3 (academie eigen evaluatiesysteem) = Evalueren van het leren.**

Dit is een duidelijke schriftelijke weergave van waar de student in zijn/haar traject staat.

Het is een samenvatting van alle infomomenten van de atelierwerking doorheen het schooljaar.

Deze evaluatie is duidelijk begrijpbaar voor de student en wordt meegenomen worden door zijn/haar opleidingsjaren heen. De evaluatiefiche is gebaseerd op de 5 rollen uit Kunstig Competent.

Per evaluatiezin kan je aanvinken in welk stadium de student zich bevindt. Onderaan elke rol is er tevens ruimte voor een woordrapport.

7. AANBOD

Op onze website www.academieharelbekeanders.be kan je meer uitleg terug vinden over de verschillende ateliers. Hieronder een beknopt overzicht van het lessenaanbod:

Ateliers van de 1ste graad:

> Beeldenbad Junior

Ateliers van de 2de graad:

> Beeldenbad

> Atelier 3D (ook 1ste graad)

> Animatie

> Tekenaar (ook 1ste graad)

> t' Groen atelier (ook 1ste graad)

Ateliers van de 3de graad en 3de graad volwassenen:

> Kunstkot

> Animatiefilm

> stART

> Initiatie Keramiek

Ateliers van de 4de graad:

> Grafiekkunst

> Tekenkunst

> Beeldhouwen en ruimtelijke kunst

> Schilderkunst

> Projectatelier

> Glaskunst

> Persoonlijk Artistiek Traject

> Keramiek

> Levend model

> Kunsttijd

Specialisatie:

> Grafiekkunst

> Tekenkunst

> Beeldhouwen en ruimtelijke kunst

> Schilderkunst

> Projectatelier

> Glaskunst

> Persoonlijk Artistiek Traject



8. ATELIERDAGBOEK

Via het atelierdagboek toon je aan dat je doorheen het academiejaar de verschillende vooropgestelde leerdoelen en competenties - geselecteerd door de AHA! en opgenomen in het APP - hebt aangesneden via opdrachten/uitdagingen/experimenten (leerdoelen en competenties zijn terug te vinden in het APP).

De layout of vormgeving van het atelierdagboek is volledig vrij, en kan in papieren of digitale versie.

Het atelierdagboek is ten allen tijde aanwezig in het atelier en moet op ieder moment kunnen voorgelegd worden. Het atelierdagboek wordt meegebracht naar de maandelijkse vergadermomenten om te delen met collega's om zo de communicatie rond de lopende opdrachten toegankelijker te maken en elkaar te inspireren of te voorzien van tips.

Het principe van het atelierdagboek eenvoudig:

Het atelierdagboek is een visuele trip doorheen het ateliergebeuren en geeft een weerslag van de activiteit binnen een atelier en het uitdagen van de studenten in het bereiken van competenties en leerdoelen.

Het is uiteindelijk de bedoeling om op het einde van het Academiejaar alle vooropgestelde leerdoelen en competenties behaald te hebben. Doordat iedere student uniek is kan het natuurlijk zijn dat er meer dan alleen maar deze basiscompetenties worden behaald. Het niveau waarin de competenties en leerdoelen werden behaald staat in relatie met de graad en het individu.

De verschillende atelierdagboeken worden verzameld en bewaard in een ten allen tijde toegankelijke bib. Een bib voor de docent maar ook voor de student. Naast het feit dat het een werkmiddel wordt in de ateliers wordt het meteen ook een bron aan info voor iedere AHA'er.

9. OUDERCONTACTEN

De academie organiseert twee maal per jaar een oudercontact. Een open atelierdag (openstellen van de ateliers voor bezoek) en een diploma namiddag (is op het einde van het schooljaar waar de student hun diploma en werkjes uit de expo kunnen komen ophalen). Deze data zijn terug te vinden op de academi kalender. De ouders en de academie kunnen op eigen initiatief bijkomende oudercontacten voorstellen. Van de ouders wordt verwacht dat ze minimaal één oudercontact per jaar bijwonen.

10. ALGEMENE VERGADERINGEN/VAKVERGADERINGEN/WERKGROEPEN/ ONLINE INFOBORD / EXTRA OVERLEG MOMENTEN

Algemene vergaderingen:

Per academiejaar worden er 4 algemene vergaderingen georganiseerd. De startvergadering bij het begin van het academiejaar, Kunstendag voor Kinderen, Festival d'Academie en de eindejaarsexpo. Aan deze teamoverlegmomenten kunnen ook extra agendapunten gekoppeld worden.

Vakvergaderingen:

Per graad worden er jaarlijks een aantal vakvergaderingen georganiseerd: groep 1^{ste} en 2^{de} graad - groep 3^{de} graad - groep 3^{de} graad volwassenen - groep 4^{de} graad & specialisatie. Het aantal overlegmomenten is op basis van de ontwikkelingen en de vraag binnen het team.

Werkgroepen:

Iedere leerkracht maakt deel uit van een werkgroep. Alle werkgroepen zijn terug te vinden op het online activiteitenbord.

Minder dan een parttime = deelnemen aan 1 werkgroep. Meer dan een parttime = deelnemen aan 2 werkgroepen. Nieuwe leerkrachten sluiten in hun eerste jaar niet aan bij een werkgroep.

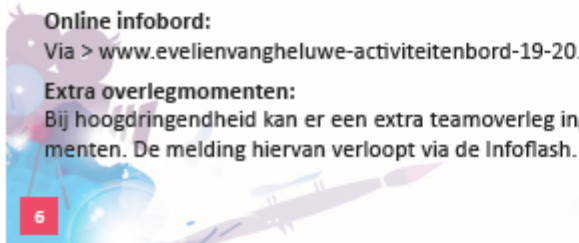
De werkgroepen komen samen in functie van de ontwikkeling en de noden binnen de academie.

Online infobord:

Via > www.evelienvangheluwe-activiteitenbord-19-20.com.

Extra overlegmomenten:

Bij hoogdringendheid kan er een extra teamoverleg ingepland worden bovenop de vaste 4 teamoverlegmomenten. De melding hiervan verloopt via de Infoflash.



11. KENNISMAKINGSDAGEN IN MEI EN SEPTEMBER + VERDELEN DRUKWERK

De inschrijvingen voor het nieuwe academiejaar lopen tot en met 30 september. De maand mei en september zijn dan belangrijke maanden om nog zoveel mogelijk mensen warm te maken om in te schrijven. Deze inschrijvingen zijn van groot belang om het urenpakket opnieuw te kunnen inrichten. Het urenpakket wordt afgeleverd door het ministerie van onderwijs op basis van de 2de telling in februari. Dus het is tevens de bedoeling dat wanneer iemand inschrijft deze ook blijft tot het eind van het academiejaar. Hoe meer leerlingen hoe meer leerkrachten er aan het werk kunnen of hun werk kunnen behouden.

Kennismakingsdagen in mei en september:

> Vriendjesdagen

In de ateliers van de 1^{ste}/2^{de}/3^{de} graad worden vriendjesdagen georganiseerd in de maand mei en september. Daarbij mogen de huidige studentjes een vriendje of vriendinnetje meebrengen. De leerkracht ontvangt via het secretariaat uitnodigingen om in het atelier te verdelen en vriendjes uit te nodigen. De studentjes dienen zich eerst in te schrijven via het secretariaat. In september heeft het geen zin meer om iemand toe te laten in een atelier dat al volzet is.

> Open atelierrdagen 3de graad volwassenen, 4de graad & specialisatie

Tijdens de maand mei en in september mag iedereen een kijkje komen nemen in de ateliers van de 3de graad volwassenen en de 4de graad & specialisatie. Het de bedoeling dat de bezoeker zich op voorhand inschrijft op het secretariaat zodoende de leerkracht op voorhand op de hoogte kan gebracht worden.

Verdelen van drukwerk in september:

Iedere leerkracht krijgt bij de start van een nieuw schooljaar een stapel programmaboekjes. Het is de bedoeling om studenten en ouders aan te sporen om deze ergens te verdelen bij lokale middenstand, familie en vrienden, dokters, kappers,... enz. Zo wordt iedereen ingeschakeld om reclame te maken voor onze academie.

12. ATELIERRUIMTE DELEN - ATELIERNAMEN

In de meeste gevallen deel je een atelier met een collega. Bij de startvergadering krijgt iedereen deze verdeling mee. Ideaal is om op dat moment goeie afspraken te maken.

Op de hoofdacademie hebben de bestaande ateliers voor het gemak een naam gekregen. Hieronder een opsomming van de ateliers:

Beneden verdiep oude gedeelte:

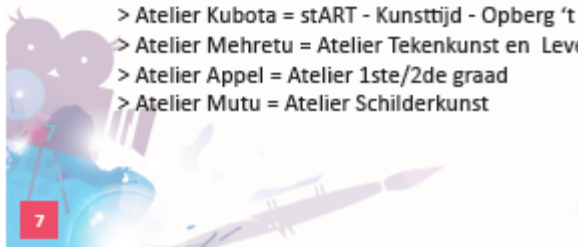
- > Atelier Miro = Gang Tientjesstraat net naast het secretariaat
- > Atelier Warhol = Velengde van atelier Miro = Grafiekkunst
- > Atelier Hopper = Gang Veldstraat dicht bij de toiletten = Initiatie en Keramiek
- > Atelier Duchamp = Gang Veldstraat dicht bij de smalle trap = Atelier Glaskunst en Projectatelier
- > Atelier Rodin = Onder de gaanderij = Atelier Beeldhouwen en Ruimtelijke Kunst

Boven verdiep oud gedeelte:

- > Atelier Twombly = Atelier einde van de gang aan de smalle trap = Atelier 1ste/2de/3de graad
- > Atelier Magritte = 1ste atelier op de lange gang aan smalle trap = Atelier 1ste/2de/3de graad
- > Atelier Norstein = Atelier in het midden van de gang met verduisterde ramen = Atelier Animatie en animatiefilm
- > Atelier Raveel = Klein atelier aan de toiletten = Atelier 1ste/2de/3de graad
- > Atelier Van Gogh = Atelier in de hoek aan de gordijnen = Atelier PAT

Ateliers nieuwe gedeelte:

- > Atelier Kubota = stART - Kunsttijd - Opberg 't Groen atelier - voordrachten, lezingen en video
- > Atelier Mehretu = Atelier Tekenkunst en Levend Model
- > Atelier Appel = Atelier 1ste/2de graad
- > Atelier Mutu = Atelier Schilderkunst



13. GEBRUIK AHA! SCHETSBOEK/MATERIALENKOFFER/MIA'S

Gebruik van het AHA! schetsboek:

Het schetsboek dient in eerste instantie als schetsboek. Het schetsboek wordt ingezet als zelfstudie, voorstudie en experiment.

Het schetsboek wordt pas aangeboden vanaf de 3de graad.

Materialenkoffer:

Alle studenten brengen een materialenkoffer mee naar de academie (m.u.v. MiA studenten). Alle materialenlijsten zijn terug te vinden op de AHA! website: www.academieharebekeanders.be

Materialenkoffers worden niet gestockeerd op de academie wegens plaatsgebrek (met uitzondering van de studentjes die met de rij meegaan). Er zijn wel een aantal lockers voorzien om eventueel wat materiaal in te stockeren (indien niet volzet).

MiA's:

MiA = staat voor Mensen in Armoede. Dit zijn studenten die inschrijven via een kansarm statuut en aan sterk verminderde prijs academie mogen volgen.

> 1^{ste}/2^{de}/3^{de} graad: Voor deze studentjes wordt er een koffer in het atelier voorzien. Deze koffer blijft in het atelier staan en gaat niet mee naar huis. Het is de verantwoordelijkheid van de leerkracht om ervoor te zorgen dat deze aangevuld wordt. Materiaal hiervoor kan aangevraagd worden via het secretariaat.

> 3de graad volwassenen en 4de graad & Specialisatie = Starterspakket. Er worden geen MiA-koffers voorzien. De student krijgt bij de start van het academiejaar een materialenkaart. Deze materialenkaart geeft recht op aankoop materiaal ter waarde van max 50 euro.

14. KUNSTENDAG VOOR KINDEREN/FESTIVAL D'ACADEMIE/EINDEJAARSEXPO

Kunstendag voor Kinderen

Jaarlijks organiseert de academie Kunstendag voor Kinderen op een zondag in november. Tijdens deze namiddag kunnen kinderen genieten van een reeks workshops. Dag en thema is terug te vinden op: www.kunstendagvoorkinderen.be

Festival d'academie

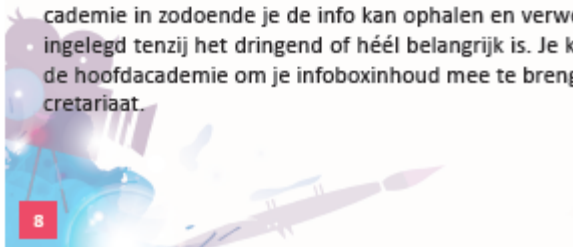
Jaarlijks organiseert de academie een opendeurdag op een zaterdag in februari. Tijdens deze dag valt er vanalles te beleven op de academie voor groot tot klein. Het is een ongedwongen moment om samen met familie en vrienden de academie te ontdekken door middel van doe-activiteiten, performances, beleef- en toonmomenten. Deze dag kreeg de naam 'festival d'academie' en de datum staat vermeld op de academi kalender en valt samen met de dag van het DKO. Meer info op: www.dagvandeacademies.be

Eindejaarsexpo

Op het einde van ieder academiejaar staat de eindejaarsexpo op het programma, het moment waarop de studenten van alle graden aan de buitenwereld kunnen tonen welk artistiek parcours ze hebben afgelopen en welke artistieke realisaties ze hebben gepresteerd. Tijdens de opbouw, tijdens de expo en na afloop van de expo worden de lessen geschorst. De studenten van de 3^{de} graad, 3^{de} graad volwassenen, 4^{de} en specialisatie helpen mee bij de opbouw van de expo (maakt deel uit van de te bereiken competenties). De opbouw van de werkjes van de studentjes van de 1^{ste} en 2^{de} graad wordt voorzien door de leerkrachten.

15. PERSOONLIJKE INFOBOXEN

Iedere leerkracht die heeft zijn of haar eigen infobox. Daarin kan je nuttige info terugvinden of flyers en dergelijke die dienen verdeeld te worden. Plan voor je zelf op geregelde tijdstippen een bezoek aan de hoofdacademie in zodoende je de info kan ophalen en verwerken. Je krijgt niet steeds de melding dat er iets werd ingelegd tenzij het dringend of héél belangrijk is. Je kan ook steeds vragen aan een collega die les geeft op de hoofdacademie om je infoboxinhoud mee te brengen. De infoboxen zijn terug te vinden op het AHA!-secretariaat.



16. GEBRUIK VAN OPENBARE RUIMTES OP DE ACADEMIE/TOONHOEKEN /EXPORUIMTE

Openbare ruimtes:

Op de hoofdacademie kan er gebruik gemaakt worden van de gangen als verlengde van de ateliers. Op verschillende plaatsen werden er panelen aan de muur bevestigd waar er kan geëxposeerd worden. Er kunnen kunstwerkjes opgehangen of geplaatst worden op de gang. Iedereen kan deze ruimtes inzetten om een mini tentoonstelling te maken.

Werkjes om te drogen kan eventueel ook maar zorg voor een plank en wat schragen zodoende de poetsdames de grond kunnen onderhouden. Spreek met je collega's af wie welk deel van de gang zal gebruiken en wanneer. Er bestaat ook de werkgroep Tonen. Aan hen kunnen er ook vragen naar exposeren gesteld worden. Let wel op: Zorg dat de openbare ruimtes steeds netjes achtergelaten worden. Niet bruikbaar materiaal wordt afgevoerd en gedroogde werkjes worden opgeborgen.

Toonhoeken:

Er zijn verschillende toonhoeken op de academie. Op het online activiteitenbord kan je intekenen voor gebruik van deze zones.

1. de vierkante meter aan het onthaal
2. de witte expowand rechts van het onthaal
3. het groot raam in Kubota

Exporuimte

De hoofdacademie beschikt over een exporuimte. Volgens een kalender worden er toonmomenten georganiseerd door eigen studenten - kunstcoaches - oud studenten/kunstcoaches - gastkunstenaars. De agenda is terug te vinden op het online activiteitenbord. Intekenen voor een expo verloopt via de directeur. De expomaker is verantwoordelijk voor de opbouw en de afbouw.

17. TOEGANG TOT DE ACADEMIE

Toegang tot de hoofdacademie:

De academie is automatisch toegankelijk via de hoofdingang - de poort en de deur nieuwe toilettenblok (uurrooster zie pagina 4).

Sommige leerkrachten hebben een sleutel van de witte deur oude gedeelte ter hoogte van het atelier Beeldhouwen en Ruimtelijke Kunst. Deze deur wordt enkel geopend wanneer er les is (de verantwoordelijke leerkrachten spreken onderling af wie wanneer de deur opent en terug afsluit na afloop van de lessen).

De circulatie op de academie werkt als volgt:

Alle studenten kunnen binnen via de hoofdingang of via de poort achteraan. De deur ter hoogte van de beeldhouwklas en de nieuwe toilettenblok kan gebruikt worden om doorheen de academie te wandelen. Alle andere deuren zijn paniekdeuren enkel te gebruiken bij brand.

Toegang tot de ateliers op de hoofdacademie:

Op de hoofdacademie heeft iedereen dezelfde sleutel om overal binnen te kunnen, behalve in de technische ruimtes en het secretariaat.

Toegang tot de wijkafdelingen Bavikhove, Hulste en Stasegem:

In Bavikhove en Hulste hebben de leerkrachten van dienst een sleutel of badge om binnen te kunnen in het hoofdgebouw en de ateliers.



18. LEERLINGENGEGEVENS/SPECIFIEKE ONDERWIJSBEHOEFTE/ZORG EN LEERLINGENBEGELEIDING/LEREN IN EEN ALTERNATIEVE LEERCONTEXT

Leerlingengegevens:

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

Specifieke onderwijsbehoeften:

Sommige leerlingen hebben specifieke onderwijsbehoeften. In dit geval bezorgt de leerling/ouders aan de directeur/secretariaat of pedagogisch coördinator alle relevante documenten en informatie met betrekking tot de leerzorg en de evolutie en dit in het belang van de leerling. In overleg met de leerling/ouders/leerkracht/directeur/pedagogisch coördinator wordt nagegaan op welke manier de leerling de lessen kan volgen en welke aanpassingen wenselijk en mogelijk zijn. De ouders ondersteunen op een positieve manier de maatregelen die in samenspraak genomen zijn.

Zorg en leerlingenbegeleiding:

De academie beschikt over een leerlingenvolgsysteem waarin de noden van de studenten genoteerd worden. Iedere leerkracht kan bij twijfel over het gedrag van een leerling hiervan de pedagogisch coördinator op de hoogte brengen of kan het leerlingendossier op het secretariaat inkijken.

Leren in een alternatieve leercontext of IAC:

Alternatieve leercontext = Een leerling die een vak geheel of gedeeltelijk wil vervangen door leeractiviteiten in een alternatieve leercontext, legt zijn vraag tijdig voor aan de directeur en pedagogisch coördinator (kan uiteraard ook op vraag van de kunstcoach). Het aangepaste traject wordt opgenomen in het formulier 'leren in alternatieve leercontext'.

Het leren in een alternatieve leercontext kan voor de duur van het volledige schooljaar of voor één of meerdere welbepaalde periode(s).

De academie staat in voor de evaluatie van de leerling. De leerling is niet vrijgesteld van de evaluatieactiviteiten.

19. PAUZE

> Voor de studenten van de 1^{ste} en 2^{de} graad (= vanaf 6 t.e.m. 11 jaar) is er geen pauze voorzien middenin een lesmoment.

> Voor de studenten van de 3^{de} graad, 3^{de} graad volwassenen, 4^{de} graad en specialisatie is er een pauze voorzien midden in een lessenblok van 4 uur. De docent geeft hierbij aan wanneer de pauze van start gaat volgens de normen beschreven in het arbeidsreglement.

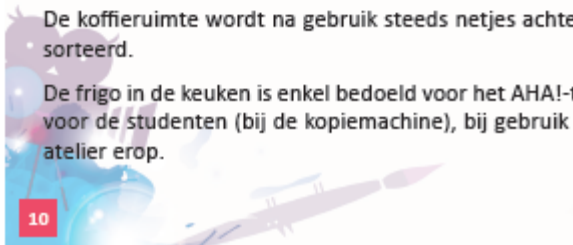
De pauze kan doorgaan in de daarvoor voorziene ruimte, de koffieruimte geïntegreerd in de exporuimte en de infozone of bij mooi weer buiten in de tuin.

Tijdens de pauze verlaat iedereen het atelier en wordt het atelier afgesloten door de kunstcoach - met uitzondering van de student die de toestemming gekregen heeft om verder te werken uit noodzaak (door bvb. nat werk in opbouw, uitharding van materiaal,). Blijft een student tijdens een pauze in een atelier dan mag hij/zij zonder het toezicht van de leerkracht geen gebruik maken van motorisch of elektrisch gedragen materiaal of andere producten met een risocolabel (dit in het kader van de veiligheid).

De koffieruimte is voorzien van fairtrade koffie, chocolademelk en gratis koud stil en bruisend water. Er zijn 2 drinkfonteinnetjes aanwezig ter hoogte van de trap naar het 1ste en 2de verdiep en ter hoogte van de lockers. Om de afval- en afwasberg te beperken zijn er geen bekers of glazen voorzien en brengt iedereen zijn eigen tas, glas, beker of drinkfles mee.

De koffieruimte wordt na gebruik steeds netjes achtergelaten evenals de keuken. Afvalmateriaal wordt gesorteerd.

De frigo in de keuken is enkel bedoeld voor het AHA!-team. Er is een extra frigo voorzien in het oud gedeelte voor de studenten (bij de kopiemachine), bij gebruik moeten studenten hun product labelen met naam en atelier erop.



20. FUNCTIONERING EN EVALUATIE KUNSTCOACH

Iedere kunstcoach heeft een algemene functiebeschrijving aangevuld met instellingsgebonden opdrachten. Op basis van deze gegevens wordt hij/zij doorheen het academiëjaar gestuurd in zijn of haar functioneren. Doorheen het schooljaar wordt er ingezet op coaching. Wanneer blijkt dat er signalen zijn dat de functie niet naar wens wordt uitgevoerd wordt er een eerste formeel functioneringsgesprek ingepland en wordt er een functioneringstraject opgestart met een historiek aan coaching. Op het eind van een volledig jaar wordt er een eindconclusie opgemaakt. Indien blijkt dat na 2 volledige schooljaren er niet voldaan wordt aan de functiebeschrijving en instellingsgebonden opdrachten kan dit het ontslag van de leerkracht tot gevolg hebben wegens 2 maal na elkaar eindconclusie 'onvoldoende'.

Het doel van de evaluatiecyclus is bijsturen (indien nodig) daar waar nodig om de kwaliteit van het kunstonderwijs optimaal te houden. De evaluator van dit proces is de directeur met als rechterhand de algemeen directeur of zijn afgevaardigde.

21. RECHT VAN DE KUNSTCOACH

Iedere kunstcoach heeft zijn of haar rechten – ofwel voorrangregels. Deze regels zijn niet evident en hangen van een resem factoren af. Via het secretariaat kan je een gepersonaliseerde vraag indienen. De directeur kan je ook steeds te woord staan om je wegwijs te maken in je opdracht of je recht als kunstcoach.

Basisprincipe in voorrangregels (volgens volgorde van voorrang):

- > Vast-benoemde leerkracht (kunstcoach)
- > TADD-leerkracht (kunstcoach)
- > Tijdelijke leerkracht (kunstcoach)

22. TOEZICHT EN AANWEZIGHEID/AANWEZIGHEIDSREGISTERS/RIJVORMING

Toezicht

De kunstcoach staat in voor het toezicht van de student 10 minuten voor het begin van de les tot 10 minuten na het einde van de les. In sommige gevallen wordt er hiervoor een beurtrol opgemaakt. Is er geen beurtrol voorzien dan is iedere kunstcoach verantwoordelijk voor zijn/haar eigen studenten. Leerlingen wachten op de locatie die door de toezichthouder werd aangeduid.

Uitzonderingen:

In Bavikhove wordt er 15 minuten voor de aanvang van de lessen toezicht voorzien.

Voor de les:

Op de hoofdacademie verzamelt iedereen in de academiëtuin aan de oriëntatiepaal gekoppeld aan zijn/haar atelier. Bij regenweer kan er geschild worden onder de gaanderij. Op de wijkafdelingen wordt hiervoor de infrastructuur van de school gebruikt en tijdens de eerste les een verzamelplaats afgesproken.

Na de les:

Op de hoofdacademie verzamelt iedereen na de les terug in de academië een de oriëntatiepaal gekoppeld aan zijn/haar atelier. Zijn de 10 minuten verstreken en werd de student wegens onvoorziene omstandigheden niet opgehaald dan blijft hij/zij onder het toezicht van het secretariaat (kunstcoach brengt de student naar het secretariaat). Op de wijkafdelingen wordt hiervoor de infrastructuur van de school gebruikt en tijdens de eerste les een verzamelplaats voor afhaken afgesproken. Wordt de student daar niet opgehaald dan wordt het AHA!-secretariaat verwittigd en worden de ouders gecontacteerd om de student te komen ophalen.



Digitale aanwezigheidsregisters:

Iedere kunstcoach heeft per atelier een online aanwezigheidsregister in te vullen via DKO3, dit dient ten laatste 6 dagen na afloop van de les ingevuld te worden.

Ateliers waarin meer dan 8 uur wordt aangeboden dienen zich aan de maximumaanwezigheid te houden = max. 8 lestijden per week.

Er is ook een papieren versie aanwezig in het atelier dat bij aanvang van de les dient ingevuld te worden. In geval van evacuatie dienen de registers meegenomen te worden als controle van aanwezigheden na evacuatie. Alle info hoe afwezigheden te registreren is terug te vinden op het online activiteitenbord, evenals de codes die hiervoor moeten gebruikt worden. Via het AHA!-secretariaat kan je tevens een toelichting krijgen hoe met DKO3 te werken.

Rijvorming

Op vrijdag voorzien we een rij vanuit de Centrumschool, het Heilige Hart en de Maria school. De studenten worden opgehaald door de kunstcoaches volgens een beurtrol en afgezet in de tuin van de hoofdacademie.

23. CONCIERGE

Iedere kunstcoach is verantwoordelijk voor het openen en afsluiten van zijn of haar lokaal. De academie beschikt niet over een concierge. Bij het verlaten van het atelier worden alle lichten gedoofd en wordt - afhankelijk van de locatie – de verwarming aangepast.

Op de hoofdacademie worden onderling afspraken gemaakt onder de kunstcoaches wie wat dooft of afsluit.

24. AHA! INFOFLASH

Via de AHA!-Infoflash wordt alle nuttige info meegegeven voor de goeie werking en een duidelijke communicatie binnen de academie.

Een melding van een nieuwe infoflash verloopt via e-mail. De infoflashen zijn terug te vinden op het online activiteitenbord. Indien gewenst kan je via het secretariaat een geprinte versie van de infoflash aanvragen.

25. PEDAGOGISCHE STUDIEDAG

Jaarlijks worden er twee pedagogische studiedagen ingericht. De datum is terug te vinden op de kalender van de academie.

Iedere kunstcoach wordt verondersteld om aanwezig te zijn op deze dagen. Indien om bepaalde redenen niet kan deelgenomen worden dient dit op voorhand aangevraagd te worden via de directeur via het formulier 'reden tot afwezigheid' (zie verder).

26. NIEUWSBRIEF/FACEBOOK/WEBSITE/SOCIAL MEDIA/HBLAD/AHA!-FOTO'S

Nieuwsbrief:

Twee maandelijks wordt er een nieuwsbrief verstuurd naar alle studenten en geïnteresseerden. Het team werkt samen om de inhoud van de nieuwsbrief gevuld te krijgen. Het draaiboek wie wat en wanneer mag doen is terug te vinden op het activiteitenbord. Indien je graag nog iets extra meldt in de nieuwsbrief kan je je gegevens digitaal mailen naar de directeur (tekst + foto).

Facebook/Instagram:

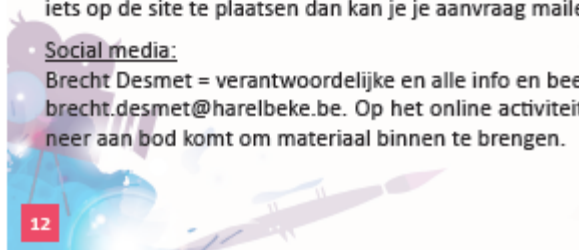
Academie Harelbeke Anders = de link naar de Facebook- en Instagrampagina van de AHA!.

Website:

www.academieharelbekeanders.be is de site van de Academie die beheerd wordt door de directeur. Wens je iets op de site te plaatsen dan kan je je aanvraag mailen naar de directeur.

Social media:

Brecht Desmet = verantwoordelijke en alle info en beeldmateriaal mag naar hem gestuurd worden: brecht.desmet@harelbeke.be. Op het online activiteitenbord is er een draaiboek terug te vinden wie wanneer aan bod komt om materiaal binnen te brengen.



Hblad:

Hblad is het tijdschrift van Harelbeke dat twee maandelijks wordt verdeeld over groot Harelbeke. Wens je een activiteit of iets anders in het Hblad te melden dan moet je rekening houden met een 5-tal weken voor publicatiedatum. De dienst communicatie van stad beslist of het gepubliceerd wordt, de tekst en inhoud wordt opgemaakt door de directeur.

27. DE REGULIERE LEERLING EN 2DE OPTIE LEERLING

Een reguliere leerling =

1. Ingeschreven voor oktober.
2. Betaalde het volledige inschrijvingsgeld (mits anders overeen gekomen met de directie en het schoolbestuur).
3. Is ingeschreven in een atelier waar de capaciteit nog niet bereikt werd.
4. Is minstens 67% van het academiejaar aanwezig.
5. Is nog niet afgestudeerd in de gekozen studierichting (tenzij dit een 2de optie is, dan telt dit niet mee).

Enkel de reguliere leerlingen tellen mee voor het verkrijgen van uren in het lestijdenpakket bij de 2de telling door de verificateur. De academie laat geen vrije leerlingen toe!

Een 2de optie =

Iedere leerling heeft het recht om een 2de optie of 2de atelier te volgen. Deze leerlingen worden pas op 1 oktober toegelaten indien de klascapaciteit van het atelier nog niet werd bereikt. De academie kan zelf bepalen wat de klascapaciteit is, maar moet dit voor eind september in het college brengen.

28. TOELATINGSVOORWAARDEN 1STE - 2DE - 3DE - 4DE & SPECIALISATIE

Een overzicht van de toelatingsvoorwaarden voor de studenten is terug te vinden in de onthaalbrochure studenten - deel 1 - het academiereglement - hoofdstuk 3 - artikel 15 t.e.m. 20 of hieronder.

Artikel 15 Toelatingsvoorwaarden 1ste graad

Om toegelaten te worden tot de eerste graad van het domein beeldende en audiovisuele kunsten moet de leerling voldoen aan volgende voorwaarden: de leeftijd van zes jaar bereikt hebben op 31 december die volgt op de aanvang van het schooljaar of een attest van het basisonderwijs kunnen voorleggen waarop vermeld staat dat ondanks de leeftijd jonger dan 6 er toch les wordt gevolgd in het 1ste leerjaar van het basisonderwijs.

Artikel 16 Toelatingsvoorwaarden 2de graad

Om toegelaten te worden tot de tweede graad van het domein beeldende en audiovisuele kunsten moet de leerling voldoen aan één van de volgende voorwaarden:

- 1° de basiscompetenties van de eerste graad verworven hebben.
- 2° de leeftijd van acht jaar bereikt hebben, maar niet ouder zijn dan twaalf jaar op de dag van 31 december die volgt op de aanvang van het schooljaar.

Artikel 17 Toelatingsvoorwaarden 3de graad

Om toegelaten te worden tot de derde graad voor jongeren van het domein beeldende en audiovisuele kunsten moet de leerling voldoen aan één van de volgende voorwaarden:

- 1° de basiscompetenties van de tweede graad van het domein beeldende en audiovisuele kunsten verworven hebben.
- 2° de leeftijd van twaalf jaar bereikt hebben op de dag van 31 december die volgt op de aanvang van het schooljaar.

Artikel 18 Toelatingsvoorwaarden 3de graad voor volwassenen

Om toegelaten te worden tot de derde graad voor volwassenen van het domein beeldende en audiovisuele kunsten moet de leerling de leeftijd van achttien jaar bereikt hebben op de dag van 31 december die volgt op de aanvang van het schooljaar. Voor Specialisatie geldt een selectieprocedure en voor PAT, keramiek en glaskunst wordt er steeds een intake gesprek voor inschrijving georganiseerd om na te gaan of de student past binnen het atelier of moet geheroriënteerd worden. Studenten die reeds een traject in de 4de graad zijn gestart kunnen niet meer instappen in het initiatie atelier.

29. INSCHRIJVINGSGELD

De inschrijvingsgelden liggen vast voor de start van de inschrijvingsperiode.

Studenten die een 2de optie willen volgen betalen een opleg dat omschreven staat op de website en programmaboekje. Leerlingen met een 2de optie hebben geen voorrang op leerlingen die een 1ste optie volgen en regulier zijn ingeschreven.

30. BUITENSCHOOLSE LEERACTIVITEITEN

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

De kunstcoach vraagt een buitenschoolse leeractiviteit aan aanvraag via het formulier 'bezoek' en de ouders van minderjarige leerlingen moeten hierover schriftelijk of digitaal geïnformeerd worden.

31. AANVRAAG BOEKEN/BIBLIOTHEEK/REGLEMENT

Aanvraag boeken:

Heb je ergens een goed boek gezien of zou je er graag enkele gebruiken voor of tijdens je lessen, dan kan je een aanvraag indienen op het secretariaat. Hou er rekening mee dat een bestelling wel tot een maand kan duren. Na afloop is het de bedoeling dat de boeken worden opgenomen in de bibliotheek van de academie zodoend iedereen er van kan genieten.

In uitzonderlijke gevallen kan ook zelf een boek aangekocht worden dat met terugwerkende kracht kan terug betaald worden, maar daarvoor dient er eerst toestemming gevraagd te worden aan de directeur. Na goedkeuring kan de terugbetaling geactiveerd worden door het binnenbrengen van je kassaticket op het secretariaat.

Bibliotheek:

Op de hoofdacademie is er een kunstbibliotheek. Iedereen die student is en deel uitmaakt van het AHA!-team, kan op de academie gebruik maken van deze bibliotheek en kan een pasje aanvragen op het secretariaat. Met deze kaart kan je terecht in de bib en kan je online je uitleningen, de catalogus of de nieuwe aanwinsten raadplegen.

Reglement:

Het reglement voor de student is hetzelfde als voor het team.

32. VERKOOPLIJST STUDENTEN/BESTELLEN VAN ATELIERMATERIAAL

Verkooplijst studenten:

De studenten kunnen indien gewenst materiaal aankopen op het secretariaat. Die verkooplijst kan geafficheerd worden in het atelier en is terug te vinden op het digitale platform. Een geprinte versie kan je aanvragen op het secretariaat.

Bestellen van ateliermateriaal:

Materiaal kan je bestellen door je wensen te noteren op het digitale formulier bestelformulier materiaal. Hou hierbij zoveel mogelijk rekening met materiaal dat beschikbaar is en probeer de speciale bestellingen zo veel mogelijk te beperken omdat deze de kosten hoog doen oplopen wat een negatief effect heeft op onze beschikbare budgetten.

Hieronder is het stappenplan voor de bestelling van materiaal terug te vinden:

A. We voorzien 4 bestelperiodes per jaar (zo ongeveer rond een vakantie):

De periodes waarbinnen er kan besteld worden staan vermeld op het digitale formulier.

B. Wat kan er besteld worden in deze 4 periodes:

1. Beschikbaar materiaal dat terug te vinden is op de voorraadlijst.
2. Specifiek materiaal dat niet terug te vinden is op de voorraadlijst volgens een beperkt budget op basis van het aantal ingeschreven leerlingen per atelier.

C. Hoe wordt er besteld:

- > De digitale versie van de voorraadlijst wordt ingevuld + eventueel aangevuld met een duidelijke omschrijving van niet voorradig materiaal voorzien van een technische omschrijving + de link naar een website of leverancier.
- > Je mailt je bestelling door naar marleen.vercruysse@harelbeke.be.
- > Je ontvangt een bevestiging van je bestelling.

D. Hoe ontvang je je bestelling:

- > Marleen stuurt je een mailtje van zodra je bestelling klaar staat.
- > Je komt je bestelling ophalen op de afgesproken plaats op de hoofdacademie.

E. Levertermijn:

- > Materiaal van de voorraadlijst = ten laatste één week na het verlopen van de bestelweek.
- > Materiaal 'niet' voorradig = tussen de twee à vier weken afhankelijk van de eigenheid vande bestelling.

F. Uitzonderlijke gevallen waarin een extra bestelling is toegestaan:

- > Onvoorziene defecten van materiaal/machines.
- > Onvoorziene benodigheden opbouwmateriaal expomomenten.

Het formulier is terug te vinden op het online platform.

Alles wat op de voorraadlijst staat kan eveneens aangekocht worden door de studenten.

Aankopen gebeuren op het secretariaat met bancontact.

Materiaal wordt afgehaald tijdens de aanwezigheid van Marleen of je krijgt een mailtje dat het klaarligt in de voorraadruimte.

Er wordt geen materiaal meegegeven met studenten!

33. MODELLEN

Voor de ateliers van de 3^{de} graad volwassenen 4^{de} graad en specialisatie kan er een naaktmodel ingeschakeld worden. De gegevens en de formulieren van de naaktmodellen zijn terug te vinden op het secretariaat, daar kan je tevens terecht voor alle info.

34. AFVAL/SORTEREN/HERBRUIKBAAR MATERIAAL/'T GROEN ATELIER

Wij sorteren op alle locaties pmd – papier en restafval. Indien je atelier niet voorzien is van deze mogelijkheid kan een extra afvalbak aangevraagd worden via het secretariaat.

Op de hoofdacademie wordt alle afval gesorteerd gedeponeerd in het witte recyclagehok met grijze deur op de buitenacademieplaats. Let er op dat deze netjes blijft! Hoe het recyclagehok werkt en hoe er moet gesorteerd worden is terug te vinden in het document 'Afvalbeleid op de AHA!'.

Gips wordt gedeponeerd in de daarvoor voorziene groene containers, deze staan aan de straatzijde aan het atelier Beeldhouwen en Ruimtelijke kunst. Let op deze mogen slechts voor 2/3 gevuld worden (anders worden deze niet opgehaald). Is de ene container vol meldt dit aan het secretariaat en gebruik de andere groene container.

Twee derde van het recyclagehok op de hoofdacademie wordt ingezet voor herbruikbaar materiaal dat in 1ste instantie bedoeld is om te gebruiken in 't Groen atelier. In afspraak met de kunstcoach van 't Groen atelier kan materiaal ook in de andere ateliers gebruikt worden. Het herbruikbaar materiaal kan ook aangevuld worden met nieuw bruikbaar materiaal.



35. GRAFFITI MUUR

De graffiti-muur bevindt zich op de hoofdacademie onder de gaanderij en aan de buitenmuur aan de tuinpoort. Spreek af met je collega's of er over het bestaande ontwerp heen mag gespoten worden.

36. FORMULIER REDEN TOT AFWEZIGHEID

Bij de start van het nieuwe academiejaar ontvangt iedereen een academiekalender met pedagogische studiedag, activiteitendagen, vergadermomenten, expomomenten. Er kunnen in de loop van het academiejaar nog andere expomomenten bijkomen.

Wanneer een atelier exposeert, ongeacht welke graad word je op het opengingsmoment verwacht. Kan je niet aanwezig zijn dan dien je het formulier 'reden tot afwezigheid' in bij de directeur. Geldende redenen zijn: ziekte – afwezigheid wegens opdracht andere schoolinstelling of werk – bijscholing. Formulier enkel geldig mits het voorleggen van een afgetekend bewijs van ziekte, andere schoolinstelling/werk, bijscholing.

37. LESVERPLAATSING

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

De kunstcoach legt, zoveel als mogelijk in samenspraak met de leerlingen een datum en uur van de inhaalles vast en legt dit ter goedkeuring voor aan de directeur via het formulier 'lesverplaatsing'.

Redenen van lesverplaatsing kunnen gelinkt zijn aan een lesbezoek of een andere opportuniteit. Om privé-redenen wordt een lesverplaatsing niet toegestaan.

38. KUNSTTIJD

Kunsttijd is het aanvullend atelier op de praktische ateliers, en is verplichte voor alle studenten van 4^{de} Graad en specialisatie. Het maakt deel uit van de opleiding en de ontwikkeling/vorming tot kunstenaar. Er worden geen vrijstellingen gegeven ook al werd dit reeds in een andere optie/opleiding gevolgd.

Marleen houdt de aanwezigheden bij die ze doorkrijgt van het leerkrachtenteam.

Er moeten binnen een traject van 5 jaar 8 aanwezigheden genoteerd staan om te kunnen slagen voor de opleiding (andere uitstappen georganiseerd tellen ook mee). Voor Specialisatie zijn dat er 4 in 2 jaar.

De docent 'Kunsttijd' organiseert een reeks items binnen het vak Kunsttijd. Een reguliere lessenreeks aangevuld met een aantal artistieke lezingen door gastdocenten en atelierbezoeken. Kunsttijd wordt ingericht volgens een vast jaarprogramma. Bij de start van het nieuwe academiejaar wordt het programma voorgesteld door de docent Kunsttijd. Het programma is tevens terug te vinden op de website van de AHA!.

Visie:

1ste aspect:

Het atelier Kunsttijd is atypisch ten aanzien van de normale kunstgeschiedenislessen die verlopen van de prehistorie tot heden. In de plaats daarvan gaat dit atelier net zo te werk als de kunstenaar zelf. Deze wordt geïnspireerd/geboeid door interesses en van hieruit zet de kunstenaar zich voort en zoekt naar ideeën. Kunsttijd werkt soortgelijk. Er worden lezingen aangeboden die vertrekken vanuit een brede thematiek – een onderwerp. Daarna wordt gekeken naar – gesproken over – specifieke voorbeelden binnen het thema uit de kunstwereld in verschillende disciplines en tijden. Daarnaast wordt ook steeds een overzicht gegeven van de aankomende – lopende tentoonstellingen – projecten uit de buurt – enz.



2^{de} aspect:

Het atelier houdt zich niet vast aan één visie. Per academiejaar worden verschillende gastsprekers uitgenodigd en worden er twee ateliers bezocht. De gastsprekers komen steeds vanuit een zeer verschillende hoek van de kunstwereld met elk hun eigen kijk, visie en ervaring op en met kunst. Ze behandelen in hun lezing thematieken van de kunst die voor hen zeer belangrijk zijn. Dit is een doelbewuste keuze van het kunsttijd-atelier om zijn studenten en externen te laten kennismaken met de kunstwereld in al zijn facetten. Concrete voorbeelden: Een kunsthistoricus behandelt een thema als de verschuivingen in de kunst, een redacteur heeft het dan weer over wat kunstlezers prikkelt en hoe publicatie en kunstenaars een meerwaarde zijn voor elkaar, terwijl een kunstenaar eerder vanuit eigen aanvoelen en inspiraties spreekt, enz.

3^{de} aspect:

Er wordt van het atelier niet verwacht dat de student de volledige inhoud beheerst. Het atelier vindt het belangrijk dat de student zich eerder laat inspireren en een verdergaande kijk ontwikkelt. Om die reden wordt gevraagd een soort dagboek - notitieboekje bij te houden waarin de student op een geheel eigen manier zijn/haar inspiraties tijdens de lezingen noteert. Dit kan schriftelijk, maar ook beeldend zijn (bv. aan de hand van schetsen).

39. WERKEN VAN LEERLINGEN

De leerlingen worden uitgenodigd om alle werken die op de academie werden gemaakt in de loop van het academiejaar vrij ter beschikking te stellen voor de academie en de kunstcoach draagt daar zorg voor. Deze werken kunnen enkel worden gebruikt voor didactisch-pedagogische doeleinden (voorbeeldfunctie) of activiteiten die de academie naar buiten uit moeten vertegenwoordigen (tentoonstellingen, opendeurdagen, drukwerk...). De leerlingen ontvangen hier geen vergoeding voor.

De academie verbindt er zich toe om, bij iedere activiteit waarbij op de één of andere manier gebruik wordt gemaakt van werken van leerlingen, de naam van de leerling te vermelden en het recht op eerbied voor deze werken te garanderen. De vermelding van de naam kan volstaan door een overzicht van de klasgroep bekend te maken.

De academie zorgt er voor dat de door de leerlingen ter beschikking gestelde werken tegen een redelijk bedrag zijn verzekerd.

40. ROOKBELEID OP DE ACADEMIE

Er geldt over de gehele academie, de academietuin, de tuinzone straatzijde academie en zone ingang academie tuin een volledig rookverbod.

41. CAPACITEIT

Er zijn op de academie twee soorten capaciteiten: de klascapaciteit en de studierichting capaciteit.

De klascapaciteit:

Dit zijn effectief de leerlingen die binnen één lessenblok op dat moment aanwezig zijn in het atelier.

Studierichting capaciteit:

Het maximum aantal leerlingen die worden toegelaten binnen één en dezelfde studierichting. Leerlingen die worden ingeschreven boven dit aantal zijn geen financierbare leerlingen meer.

42. LEEFREGELS

Ieder lid van het AHA!-team valt onder de regels van het arbeidsreglement dat terug te vinden is op het activiteitenbord.

Iedere student van de AHA! valt onder de regels van het academiereglement (verwerkt in de onthaalbrochure). De kunstcoach zorgt ervoor dat de leefregels worden nageleefd. Hieronder een zo beknopt mogelijk overzicht.

Algemeen

- Iedere leerling onthoudt zich van gedrag dat:
 - het ordentelijk verstrekken van onderwijs in gevaar brengt,
 - de verwezenlijking van het artistiek pedagogisch project van de academie in het gedrang brengt,
 - de veiligheid of de hygiëne in het gedrang brengt,
 - ernstige of wettelijk strafbare feiten uitmaakt,
 - de naam van de academie of de waardigheid van het personeel aantast,
 - de academie materiële schade toebrengt.

Afspraken

- Tijdens de lessen wordt er niet gegeten of gedronken.
- Tijdens de lessen worden er geen gsm's, smartphones, tablets en dergelijke gebruikt tenzij in het kader van de lessen, in samenspraak met de leerkracht.
- De leerlingen laten het leslokaal bij het einde van de les in voldoende ordelijke staat achter.
- Iedere leerling neemt een correcte en beleefde houding aan tegenover het AHA!-team en mede studenten.
- Iedere leerling zorgt ervoor dat hij de lessen niet stoort.
- Iedere leerling houdt zich aan de afspraken betreffende kledij, veiligheidsvoorschriften en hygiëne.
- Afval moet in de daartoe voorziene vuilnisbakken gedeponiseerd worden.
- Tijdens de pauze dient iedere student het atelier te verlaten en zich naar de pauzeruimte (= koffieruimte) te begeven, tenzij de student de toestemming krijgt van de leerkracht om in het atelier aan iets verder te werken. Tijdens de afwezigheid is het verboden om met motorisch of elektrisch gedragen machines te werken of andere producten met een risicolabel.
- De leerlingen laten hun vervoersmiddel achter op de daartoe voorziene plaatsen. Geen fietsen op de gang, op de binnenkoer kan wel zolang de werken nog niet gestart zijn.
- De controle op het rookverbod en het gebruik op genotsmiddelen wordt uitgevoerd door de directeur, het secretariaat en het AHA-team.

43. PRIVACYVERKLARING STAD HARELBEKE

Op 25 mei 2018 werd de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG, ook wel bekend onder de Engelse afkorting GDPR) van kracht. Dit is een verplichte bescherming van de persoonlijke gegevens van iedereen. Gezien wij onder het schoolbestuur van stad Harelbeke vallen, volgen wij de privacyverklaring van stad Harelbeke.

44. KLACHTENPROCEDURE

Bij eventuele klachten kan de leerling of zijn ouders volgende stappen volgen:

1. klachten over geweld, pesterijen, grensoverschrijdend en ongewenst seksueel gedrag: kunnen meegedeeld worden aan de vertrouwenspersonen.
2. klachten over administratieve aangelegenheden worden gericht aan de verantwoordelijken van het secretariaat.
3. klachten over de lessen worden gericht aan de leerkracht.

Wanneer deze aanspreekpunten niet voldoen of men voelt zich er niet tot aangesproken, kan men zich best schriftelijk richten tot de directeur en een afspraak maken voor een persoonlijk gesprek.

Voor het AHA!-team gelden dezelfde afspraken voor punt 1 en 2. Met andere vragen of problemen kan je steeds bij de directeur persoonlijk terecht.



45. INDIENEN VAN BUDGETVOORSTELLEN

Ieder jaar - voor het einde van de 2de week van september dienen de aanvragen voor aankopen en de budgetten voor het boekjaar erop ingediend te worden door de directeur.

Iedereen die graag iets zou aankopen om toe te passen in zijn/haar atelier dient ten laatste op 9 september zijn/haar verlanglijstje in bij de directeur. Dit kan gaan van klein elektrisch materiaal tot groot, meubilair of ander nuttig werkmateriaal. Verbruiksmaterialen horen daar niet toe, tenzij ze duur zijn in aankoop door de omvang ervan.

46. PROCLAMATIE

De proclamatie wordt geïntegreerd in de eindejaarstentoonstelling op het einde van het academiejaar. Voor de 3de graad, 3de graad volwassenen, 4de graad en specialisatie is dat op zondagnamiddag tijdens het expo-weekend. De 1^{ste} en 2^{de} graad krijgen hun attest op de woensdag tijdens de diplomanamiddag.

47. FIETSENSTALLINGEN / PARKEERAFSPRAKEN

Fietsenstallingen

Op de hoofdacademie is er een overdekte fietsenstalling voorzien aan de hoofdingang en onder de gaanderij ingang tuinpoort. Ook net buiten de poort ter hoogte van de ingang van de academietain is er een fietsenstalling voorzien. Er worden geen fietsen op de academiegang geplaatst.

Matig je snelheid - academieomgeving is 'Fietsstraat' (hoofdacademie)

Let op! De academieomgeving is een fietsstraat met zone 30 en waarbij fietsers overal voorrang hebben. Een fietser voorbij steken is verboden.

Parkeerafspraken hoofdacademie.

In de straat voor de inkom van de academie (Tientjesstraat 4) is er een zoen- en vroem voorzien. Deze zone is niet bedoeld om te parkeren, maar enkel om studenten op te pikken of af te zetten.

Er zijn parkeermogelijkheden op enkele minuten stappen.

Hieronder een opsomming van de parkeermogelijkheden geïllustreerd op een luchtfoto.

Dubbel parkeren en parkeren aan een gele stippellijn is niet toegelaten.



Parkeermogelijkheid 1

Parking Eiland-pleintje.

Parkeermogelijkheid 2

Parking ter hoogte dokterspraktijk de Molen.

Parkeermogelijkheid 3

In de Kouterstraat. Via deze straat kan je te voet de academietain bereiken (zie blauw aangeduide strook).

48. PETER- EN METERSCHAP

Iedere startende kunstcoach krijgt een peter of meter die de nieuwe kunstcoach wegwijs maakt op de academie en waar hij/zij terecht kan met vragen.

49. NASCHOLING & PLAN/HORIZONTALE & VERTICALE BIJSCHOLINGEN

Iedere kunstcoach krijgt op de academie de mogelijkheid om zich te scholen. Een aanvraag dient ingediend te worden bij de directeur volgens een vast formulier. Het formulier is terug te vinden op het online infobord. Een bijscholing kan ten laatste 1 maand voor aanvang worden ingediend. Indien de bijscholing wordt goedgekeurd schrijf je jezelf in voor de cursus en vraag je of de instantie na het ontvangen van de bestelbon van stad Harelbeke de factuur wil opmaken en mailen naar facturen@harelbeke.be. Indien het opleidingscentrum niet werkt met bestelbon kan de bijscholing niet doorgaan.

Horizontale en verticale bijscholing. Heb je een opleiding gevolgd of wil je een techniek of workshop met je collega's delen? Of weet je soms een heel interessante tentoonstelling of kunstuitstap zijn? Laat het weten aan de directeur/secretariaat en deze info wordt gedeeld op het online activiteitenbord.

50. DIGITAAL INFOBORD/KOPIEMACHINE/INTERNET

Digitaal info

Zin in een uitstap, bezoek aan een museum, expo, lezing, workshop,... Check dan zeker en vast eens het digitale infobord ter hoogte van de keuken op de hoofdacademie. Papier versies en posters laten we nog zo min mogelijk toe.

Kopiemachine/Printen

De student krijgt een 45-tal gratis kopiën per academiejaar. Hiervoor kan hij/zij de kopiemachine aan het atelier Warhol gebruiken en vanop de daarbij horende computer een aantal prints maken. Iedere student vanaf de 3de graad krijgt een kopieer/printcode op aanvraag op het secretariaat. Er kunnen extra kopie credit aangekocht worden op het secretariaat. Slides worden voorzien door het secretariaat en kunnen daar gekopieerd en los van de gratis kopiën betaald worden.

De kunstcoach kan zijn/haar printjes aanvragen via het secretariaat. Gaat het over een grote oplage (bvb. een cursus die moet gekopieerd worden voor de studenten hou dan rekening met een paar dagen gezien dit printwerk wordt uitgeleverd aan het stadhuis). Printen kan ook vanop 1 van de computers in de academie mits de aanvraag van een kopieercode en kleinere oplages kunnen zelf gekopieerd worden op de kopiemachine ter hoogte van het atelier Warhol.

Internet

Overall op de hoofdacademie kan je inloggen op het internet via 'bezoekers-harelbeke' – met het wachtwoord #internet11!

51. TELEFOONNUMMERS IN GEVAL VAN NOOD

In geval van nood – om het even wat - tijdens de academie-uren dan verwittig je zo snel als het kan de directeur en daarna het secretariaat.

Noodgevallen:

1. Verwittig de directeur 0478 75 68 25
2. Verwittig het secretariaat 056 733 405

Noodgeval gebouw:

Het T-team (technisch team) kan bij infrastructurele noodgevallen gecontacteerd worden. De persoon van dienst zal opnemen en langs komen om je uit de nood te helpen.

Je kan ook het secretariaat inschakelen om het T-team op te roepen.

- > GSM: 0492 13 98 34
- > e-mail: t-team@harelbeke.be

52. EHBO-VERANTWOORDELIJKE/VERBANDKISTJES

EHBO verantwoordelijken:

De verantwoordelijke is voor het volledige academiejaar verantwoordelijk voor de inhoud en de voorraad in de kist. Indien er iets te kort aanwezig is dient er een bestelling geplaatst te worden op het secretariaat. De kist bestaat uit een basis voorziening en er is een inventarislijst aanwezig. Wens je iets specifiek dan kan dit tevens via het secretariaat aangevraagd worden.

Lijst met EHBO-verantwoordelijken:

- EHBO-materiaal Hulste: Annemie
- EHBO-materiaal Bavikhove: Melissa
- EHBO-materiaal Stasegem: Janne
- EHBO-materiaal hoofdacademie:
 - > atelier Miro/Warhol: Virginie
 - > atelier Hopper: Iris
 - > atelier Duchamps: Nathalie
 - > atelier Rodin: Jeroen
 - > atelier Twombly: Annemie
 - > atelier Magritte: Francis
 - > atelier Norstein: Ruben
 - > atelier Raveel: Lieselot
 - > atelier Van Gogh: Lieselot
 - > atelier Appel: Tom
 - > atelier Mehretu: Merel
 - > atelier Kubota: Ruben
 - > atelier Mutu: Brecht

Op het secretariaat op de hoofdacademie is tevens een EHBO-koffer aanwezig.

In de kist bevindt zich een lijst die na iedere interventie dient ingevuld te worden. De fiches worden na iedere schoolvakantie binnengebracht op het secretariaat om aan het preventiedossier toe te voegen.

53. IDEEËNBOX

Op het secretariaat staat er een ideeënbox waar iedereen (leerlingen & AHA!-team) - ongeacht waarover het gaat - zijn/haar idee kan dropen met betrekking tot de academie.

54. ARBEIDSREGLEMENT

De academie beschikt over een arbeidsreglement. Dit reglement werd goedgekeurd door de verschillende vakbonden. Het arbeidsreglement is terug te vinden op het activiteitenbord.

55. ONTHAALBROCHURE VOOR DE STUDENT MET ACADEMIEREGLEMENT

Deze brochure vervangt het vroegere schoolreglement en is aangevuld met extra info over de werking van de academie. De student/ouder gaat bij inschrijving akkoord met de inhoud ervan.

Bij elke wijziging van het reglement en/of artistiek pedagogisch project verklaren de leerlingen/ouders zich opnieuw schriftelijk of via elektronische drager (website, e-mail,...) akkoord met de wijzigingen. Indien zij zich niet met de wijzigingen akkoord verklaren, kan de leerling niet worden ingeschreven het daaropvolgende schooljaar. De brochure is digitaal te downloaden via de website en kan op aanvraag in geprinte versie afgeleverd worden en staat ook op het activiteitenbord.

56. AHA! IN TOTAAL BEELD/VISIETEKSTEN

Deze documenten zijn nog in de maak en is een samenvatting van alles wat op de academie van documenten beschikbaar is en alle visieteksten.

57. PREVENTIEDOSSIER

De academie beschikt over een preventiedossier dat terug te vinden is op het activiteitenbord. Belangrijk document in geval van ongeval of brand.

58. WAT TE DOEN BIJ ZIEKTE OF ONGEVAL

Ziekte leerkracht:

Ingeval van ziekte verwittigt (of laat verwittigen) het personeelslid onmiddellijk de directeur op haar GSM (0478/756825) indien mogelijk zo snel mogelijk zodoende er in de mate van het mogelijke een oplossing voor de student kan gezocht worden.

Gesubsidieerde uren

Bij ziekte dient een doktersattest binnen de 24 uur verstuurd te worden naar het AHA! secretariaat + het medisch attest dient ingevuld te worden door de dokter en opgestuurd te worden naar het controle orgaan (document staat op het online activiteitenbord).

Niet gesubsidieerde uren

Bij ziekte dient een doktersattest binnen de 48 uur verstuurd te worden naar de personeelsdienst van stad Marktstraat 29 – 8530 Harelbeke + een kopie daarvan naar het AHA! secretariaat.

59. FIETSVERGOEDING/OPENBAAR VERVOER

Het schoolbestuur komt tussen in terugbetaling woon/werkverkeer. Via het secretariaat kan je de nodige documenten bekomen en de correct ingevulde documenten ook terug bezorgen.

60. BIJENKASTEN

Op de hoofdacademie staan er bijkasten die worden beheerd door kunstcoach Jeroen. Bij de start van ieder academiejaar zal Jeroen aan de nieuwe kunstcoaches toelichten wat kan en wat niet kan om een veilige bijeenomgeving te creëren. Helpende handen voor de bijenkasten zijn steeds welkom.

61. GEBRUIK VAN DE DOUCHES/LOCKERS

Op de hoofdacademie in de Tientjesstraat zijn er in het toilettenblok achteraan de exporuimte lockers ter beschikking. Wanneer je een locker wil gebruiken dan vraag je dit aan op het AHA!-secretariaat. Na het invullen van een gebruikerscontract kan je een locker gebruiken gedurende één academiejaar. De volgende afspraken staan in het gebruikscontract:

1. Er wordt een waarborg van 5 euro betaald bij aanvang van de huur. Deze 5 euro wordt aan de huurder teruggegeven op het einde van het academiejaar, na het terug binnenbrengen van de lockersleutel.
2. Er worden geen bederfelijke goederen in de locker opgeslagen.
3. Er worden geen brandbare of ontplofbare materialen in de locker opgeslagen.
4. Er wordt zorg gedragen voor de locker.
5. Na afloop van het academiejaar wordt de lockersleutel – tegen ondertekening van afgifte – binnengebracht op het secretariaat. De voorziene periode om de sleutel terug binnen te brengen is op het gebruikerscontract vermeld.

In het toilettenblok aan de lockerzone zijn ook douches beschikbaar.

62. INDIVIDUEEL AANGEPAST CURRICULUM

De academie beschikt over een sterk uitgebouwd zorgbeleid. Dit houdt in dat het AHA!-team ervoor zorgt dat iedere student - mits de nodige aanpassingen - zijn/haar artistieke traject op de academie kan belopen. Na overleg met de directeur/leerkracht/pedagogisch coördinator en de opmaak van een leerling begeleiding dossier zal er een aangepast traject opgemaakt worden specifiek ter begeleiding van de leerling.

63. CLEAN DESK WERKRUIMTE BUITEN ONDER DE GAANDERIJ/WERKRUIMTE 'T GROEN ATELIER

De gedeelde werkruimte onder de gaanderij staat ter beschikking van alle kunstcoaches. Om een prettige werkomgeving te garanderen, vragen we iedereen om zich te houden aan de volgende regels:

- > Clean Desk Policy: Zorg ervoor dat je werkplek altijd netjes en opgeruimd is.
- > Alles opruimen: Laat de ruimte schoon en georganiseerd achter voor de volgende gebruiker.

Naast de werkruimte is er onder de gaanderij ook een buitenatelier: 't Groen Atelier. Deze bevindt zich naast de blauwe deur die toegang geeft tot het opberghok van beeldhouwen. Ook deze ruimte is vrij te gebruiken door iedereen, met uitzondering van woensdagnamiddag tussen 13.20 en 15.00 uur.

Ook hier gelden volgende afspraken: ruimte netjes achterlaten en ervoor zorgen dat het atelier na gebruik schoon en geordend is.

64. INFOPAKKET STUDENT START SCHOOLJAAR/FYSIEK INFOMOMENT

Infopakket voor studenten:

Iedere student ontvangt bij de start van het nieuwe schooljaar een infopakket per post met de volgende informatie:

- > Verzamelpunt (1ste en 2de graad): Informatie over waar de leerlingen zich moeten verzamelen.
- > Meebrengen van de materialenkoffer: Wat de leerlingen mee moeten nemen aan materialen.
- > Daguitstap (1ste en 2de graad): Details over de geplande kunstuitstap.
- > Afspraken afwezigheden: Richtlijnen voor het melden en omgaan met afwezigheden.
- > Zorgvisie: Uitleg over onze zorgvisie en ondersteunende maatregelen.
- > Wat wanneer een leerkracht ziek is: Procedure van verwittigen.
- > Groene Academie: Recyclage oproep.
- > Academierij: Afspraken rond de academierij.
- > Nieuwsbrief: Informatie over de digitale nieuwsbrief.
- > Infomoment Kunsttijd: Data en tijden voor de infomomenten over Kunsttijd.
- > Toegang tot de academie: Toegangsregels en tijden.
- > Bibliotheek en studentenpas: Hoe de bibliotheek en studentenpas gebruikt kunnen worden.

Fysieke Infomomenten in september:

In september organiseren we fysieke infomomenten voor onze volwassen studenten. Tijdens deze sessies krijgen ze uitleg over Kunsttijd en worden ze wegwijs gemaakt op de academie.

65. TAKENPAKKET VAN DE KUNSTCOACH

Het is niet altijd evident om te weten wat er allemaal van een kunstcoach wordt verwacht. Op het online activiteitenbord is het takenpakket van de kunstcoach terug te vinden.

66. TOONMOMENT Afstuderende student

Voor de afstuderende student in de 4de graad en specialisatie wordt er in de week voor de eindejaarsexpo op de academie - op verschillende locaties een toonmoment georganiseerd. Het draaiboek en de locaties kan je steeds opvragen bij 1 van de kunstcoaches uit de 4de graad/specialisatie.



2.3 Teamvisie AHA! Meetlat

INHOUD

- ☐ APP
- ☐ VISIE
- ☐ PROFESSIONALISEREN
- ☐ EVALUEREN
- ☐ OPEN MINDED
- ☐ IN VRAAG STELLEN
- ☐ INLEVEN
- ☐ FEEDBACK
- ☐ KENNIS DELEN
- ☐ SAMENWERKEN
- ☐ TRANSPARANTIE

VERANTWOORDELIJKHEID

- ☐ 3 PUNTEN COMMUNICATIE
- ☐ OPLOSSINGSGERICHT
- ☐ OPMERKZAAMHEID
- ☐ LEERLINGENZORG
- ☐ ENGAGEMENT
- ☐ INITIATIEF NEMEN
- ☐ ACTIEF DEELNEMEN
- ☐ AANWEZIGHEID
- ☐ VERANTWOORDELIJKHEID OPNEMEN

- ☐ STIPTHEID
- ☐ FEEDBACK
- ☐ SAMENWERKEN

RESPECT

- ☐ DELEN MATERIAAL & INFRASTRUCTUUR
- ☐ ECOLOGISCH
- ☐ EERLIJK
- ☐ DIALOOG
- ☐ COLLEGIAAL
- ☐ VERANTWOORDELIJKHEIDSZIN
- ☐ NETHEID
- ☐ FLEXIBILITEIT
- ☐ BELEEFDHEID
- ☐ PERSOONLIJKE LEVENSSFEER
- ☐ INTERESSE TONEN
- ☐ WAARDERING
- ☐ NIVEA
- ☐ INLEVEN

KERNWOORD	EXTRA DUIDING
3 PUNTEN COMMUNICATIE	3 P Communicatie: 1 = Transparant 2 = Zonder oordeel 3 = Direct
OPLOSSINGSGERICHT	Na doorlopen 3 P communicatie:

	- Situatie niet van je afschuiven of negeren. - Zelfstandig een oplossing zoeken en/of hulp inroepen (= melden).
OPMERKZAAMHEID	Wees alert voor signalen en neem ze serieus > opgevangen via collega('s), student(en), ouder(s), bezoeker(s),...).
LEERLINGENZORG	Visie leerlingenzorg* volgen.
ENGAGEMENT	Inzet voor het grotere geheel = Betrokken zijn.
INITIATIEF NEMEN	Uit eigen beweging actie ondernemen of in gang zetten.
ACTIEF DEELNEMEN	Festival d'Academie/ eindejaarexpo/ vakvergadering**/algemene vergadering.
AANWEZIGHEID	Op evenementen/expo's/activiteiten/Kunsttijd. Indien aanwezigheid niet mogelijk = verontschuldigen bij de organisator.
VERANTWOORDELIJKHEID OPNEMEN	Doen wat er van je verwacht wordt = handelen naar de meetlat/je functiebeschrijving. Als je iets niet begrijpt of je hebt hulp nodig dan vraag je daar om.
STIPTHEID	Administratie op tijd opvolgen (bvb. aanwezigheden, evaluatiefiches, melding afwezigheid, oproepen via Infoflash/secretariaat/collega('s), bestelperiode materiaal, taken,...).
FEEDBACK	Oefenen en toepassen van de kritisch feedback-vragen cultuur* (= respectvol).
SAMENWERKEN	Samen tot iets komen. Van nul beginnen & samen opbouwen/uitwerken/brainstormen/bedenken/...

KERNWOORD	EXTRA DUIDING
APP	Is het DNA van de AHA! = Er achter staan en het toepassen
VISIE	De visie van de AHA! uitdragen.
PROFESSIONALISEREN	Horizontale bijscholing = onder collega('s) / Verticale bijscholing = via externen.
EVALUEREN**	Permanent evalueren*** volgens de visie van de AHA! + opvolgen afspraken schriftelijke evalueren.
OPEN MINDED	Open staan voor vragen, ideeën, atelierorganisatie (inhoudelijk en fysiek), tips collega's/studenten/

	ouders/derden, getoetst aan de visie en het APP van de academie.
IN VRAAG STELLEN	Inhoud en handelen in vraag stellen en hierover in dialoog gaan met collega's.
INLEVEN	Inleven in de ander, in andere standpunten en situaties van collega's/studenten/ouders/3den, en in functie daarvan handelen.
FEEDBACK	Oefenen en toepassen van de kritisch feedback-vragen cultuur* (= respectvol). Ruim gezien: via collega('s)/student(en/ouder(s)/3den.
KENNIS DELEN	Inhoud – Kennis – Techniek – Tips en tricks – Algemene info.
SAMENWERKEN	Samen tot iets komen. Van nul beginnen & samen opbouwen/uitwerken/brainstormen/bedenken/...
TRANSPARANTIE	Manier van inhoudelijke aanpak transparant houden voor collega's/studenten/ouders/3den.

KERNWOORD	EXTRA DUIDING
DELEN MATERIAAL & INFRASTRUCTUUR	Respect voor het materiaal/infrastructuur van je collega/de academie. Duidelijke afspraken maken wanneer materiaal/infrastructuur wordt gedeeld/uitgeleend.
ECOLOGISCH	Recycleren, afval sorteren, verspilling tegen gaan (water, materiaal, ...).
EERLIJK	
DIALOOG	Geen eenrichtingsverkeer (collega/student/ouder/3den).
COLLEGIAAL	Elkaar respecteren en helpen wanneer nodig. Rekening houden met behoeften en belangen van de ander. Alle collega's als evenwaardig behandelen ongeacht hun job inhoud. Overdracht van lessen bij ziekte maar ook bij terugkomst uit ziekte.

VERANTWOORDELIJKHEID	Je taken of plichten van zowel jezelf als tegenover de ander naar behoren uitvoeren en daar waar nodig de ander bijstaan (= er voor zorgen dat alles goed verloopt).
NETHEID	Proper houden van de academie & omgeving (keuken/toiletten/gedeelde delen/tuin/recyclagehok/...).
FLEXIBILITEIT	Je aanpassen of inspringen in geval van onvoorziene omstandigheden.
BELEEFDHEID	
PERSOONLIJKE LEVENSSFEER	Aangeven van je persoonlijke grens en die van de ander respecteren.
INTERESSE TONEN	Interesse tonen in wat je collega's op de academie doen, tonen, exposeren, experimenteren, delen. Nieuwe collega's verwelkomen.
WAARDERING	Waarderen van wat de ander doet.
NIVEA	Niet Invullen Voor Een Ander = Navragen vooral conclusies te trekken.
INLEVEN	Je verplaatsen in de situatie van de ander en daar respect voor opbrengen.

* zie online activiteitenbord extra duiding 'De meetlat'.

** niet van toepassing voor het secretariaat-team.

*** Permanent evalueren = Terug te vinden in de artistieke ontwikkelingsgebieden 'dialogue' en 'tonen' = o.a. mondelinge ondersteuning en directe bijsturing tijdens het lesgebeuren, individueel of groepstoonmomenten/gesprekken tussen leerkracht/leerling – leerling/leerling – collega's/leerling – externe/leerling - ...

2.4 Leerlingenwerving

INLEIDING

Het is overduidelijk! We doen met de academie reeds heel veel om leerlingen aan te werven.

Maar leerlingenwerving kan alleen maar werken als het volledige team zijn/haar schouders er onder zet.

Te vaak zijn het dezelfde collega's die er voor gaan... terwijl we duidelijk bij de opmaak van de meetlat daar 'samen' anders over hebben beslist.

'Engagement' is het kernwoord in dit verhaal.

Een duidelijk overzicht van wat we jaarlijks doen en wie daar verantwoordelijk voor is, moet ervoor zorgen dat er transparantie en duidelijkheid is voor iedereen.

Het is een **gedeelde verantwoordelijkheid** om leerlingenwerving te doen slagen!

Geef elkaar een pluim voor engagement en inzet. Maak elkaar warm, inspireer elkaar of herinner elkaar er eenvoudigweg aan wat er op komst is. Spreek met elkaar, nodig elkaar uit, ga op bezoek bij elkaar. Betrek alle collega's rond om je en creëer samen een geëngageerd team.

'Samen'werken aan een bloeiende academie.

VISIE LEERLINGENWERVING OP DE AHA!

- Activiteiten organiseren voor externen om hen kennis te laten maken met onze academie.
- Activiteiten organiseren om onze academie in de picture te plaatsen.
- Activiteiten organiseren om onze eigen studenten dat extra aan te bieden wat ons nu net de AHA!

maakt (anders dan op een andere academie).

- Leerlingen motiveren om door te stromen naar andere ateliers.
- Leerlingen heroriënteren die zich niet op hun plaats voelen.

BEKNOPT OVERZICHT LEERLINGENWERVING

FORMULIER LEERLINGENWERVING

Bij de start van het academiejaar wordt het formulier leerlingenwerving door iedereen ondertekend voor akkoord. Het formulier wordt jaarlijks meegenomen in het startpakket aanvang nieuwe academiejaar in september (startpakket = functiebeschrijving/instellingsgebonden opdrachten/lesopdracht/onthaalbrochure & academiereglement/meetlat/leerlingenwerving) en maakt deel uit van ieders takenpakket.

LEGENDE

Groen = Hier neem je aan deel.

Geel = Hier kies je vrijblijvend of je er aan deel neemt.

Wanneer **'Team'** in het groen staat wordt iedereen ingeschakeld.

AANVULLENDE INFO

Nota 1: Festival d'Academie

> Leerkrachten met opdracht onder de 6 uur:

Verzorgen minimum een workshop van 1 uur en 40 minuten. Maar zijn natuurlijk meer dan welkom om langer aan te sluiten.

> Leerkrachten met opdracht onder de 12 uur:

Verzorgen minimum een workshop van 2 uur en 20 minuten. Maar zijn natuurlijk meer dan welkom om langer aan te sluiten.

> Vanaf opdracht 12 uur:

Volledige duur Festival.

> Nota:

Kunstkuur telt mee als deel van de lesopdracht.

Nota 2: Overkoepelend project

> Leerkrachten met opdracht onder de 6 uur:

Nemen 1/3 fysiek deel aan het slotevenement. Maar zijn natuurlijk meer dan welkom om langer aan te sluiten.

Nota: Dit betreft enkel het slotevenement – ander oproepen gekoppeld aan het overkoepelend project dienen opgevolgd te worden.

> Leerkrachten met opdracht onder de 12 uur:

Nemen 2/3 fysiek deel aan het slotevenement. Maar zijn natuurlijk meer dan welkom om langer aan te sluiten.

Nota: Dit betreft enkel het slotevenement – ander oproepen gekoppeld aan het overkoepelend project dienen opgevolgd te worden.

> Vanaf opdracht 12 uur:

Volledige duur van het slotevenement.

Nota: Dit betreft enkel het slotevenement – ander oproepen gekoppeld aan het overkoepelend project dienen opgevolgd te worden.

> Nota: Kunstkuur telt mee als deel van de lesopdracht.

Nota 3: Dubbele opdracht

> De leerkracht met een opdracht bij een andere school/academie/instelling kan verhinderd zijn om deel te nemen. Samen met de directeur wordt gezocht naar een alternatieve manier om hun steentje bij te dragen.

Nota 4: Eindejaarsexpo

> Voor de opbouw van de expo wordt iedereen vrijgesteld van lessen.
> Voor het toezicht wordt er rekening gehouden met de lesopdrachten breuk.

DEEL 1: ACTIVITEITEN

De vermelding graad slaat op iedere leerkracht die in deze graad les geeft. Sociale media = Brecht.		team	1 ^{ste} 2 ^{de} gr	3 ^{de} gr	3 ^{de} gr vol.	4 ^{de} gr spec	sec r	pe co	dir	ambassa	stu dent	soc. me dia	Alex an der
sept. t.e.m. mei	Kunsttijd												
2 x voorj. 2 x naj.	kleuterdoedels												
3 x jaar	Gentstraat 9												
mei jun. sept.	Huis van Welzijn MiA's												
doorheen schooljaar	fabriek of over- koepelend project												
3 ^{de} zon. nov.	Kunstendag voor Kinderen												
Eind jan. Begin febr.	Open klas/ bezoekdagen voor ouders/familie												
2 ^{de} za. febr.	Festival d'Academie												

mei	Atelier in beeld												
laatste weekend juni	eindejaasexpo												
laatste woe juni	rapportennamiddag												
laatste woe juni	BBQ												
doorheen schooljaar	varia projecten												

DEEL 2: BEZOEK- EN PROEFMOMENTEN

		team	1 ^{ste} 2 ^{de} gr	3 ^{de} gr	3 ^{de} gr vol.	4 ^{de} gr spec	sec r	pe co	dir	ambassa	stu dent	soc. me dia	Alex an der
mei	doorstroming 6 ^{de} leerjaar naar Kunstkot/ Animatie		kunstcoach 6 ^{de} leerj.										
mei	doorstroming tieners naar 4 ^{de} graad												

juni	doorstroming afgestudeerden stART naar atelier 4 ^{de} graad												
juni	doorstroming afgestudeerden 4de graad naar nieuw atelier binnen de academie												
augustus	Camping Kunstkot												
mei jun. sept.	instroom leerlingen stART												
mei jun. sept.	doorstroom van initiatie keramiek naar 4de graad												
mei & sept.	vriendjesdagen open atelierdagen												
mei	met twee op atelier												
mei	oud kunstkotters – animatiefilmstudent en uitnodigen.												
augustus	Infomomenten eind augustus												

DEEL 3: PROMOVOERING

		team	1 ^{ste} 2 ^{de} gr	3 ^{de} gr	3 ^{de} gr vol.	4 ^{de} gr spec	sec r	pe co	dir	ambassa	stu dent	soc. me dia	Alex an der
mei tot eind sept.	delen van ons opleidingsaanbod												
doorheen schooljaar	website nieuwsbrief Hblad												
doorheen schooljaar	sociale media												
doorheen schooljaar	AHA! ambassadeurs												
Mei, juni, sept.	Studenten helpen bij het verspreiden van onze programmaboekjes.												

DEEL 4: SAMENWERKEN MET EXTERNE PARTNERS

		team	1 ^{ste} 2 ^{de} gr	3 ^{de} gr	3 ^{de} gr vol.	4 ^{de} gr spec	sec r	pe co	dir	ambassa	stu dent	soc. me dia	Alex an der
3 schooljaar en	Kunstkuur												

doorheen schooljaar	BOA Buitenschoolse Opvang & Activiteiten												
doorheen schooljaar	de academierij												

DEEL 5: EXPOSEREN

		team	1 ^{ste} 2 ^{de} gr	3 ^{de} gr	3 ^{de} gr vol.	4 ^{de} gr spec	sec r	pe co	dir	ambassa	stu dent	soc. me dia	Alex an der
mei	Atelier in Beeld												
juni	toonmoment afstuderende student												
doorheen schooljaar	open call/try out/labo												
doorheen schooljaar	expo in huis met externen												
doorheen schooljaar	expo buitenshuis												

DEEL 6: PROMOFILM

		team	1 ^{ste} 2 ^{de} gr	3 ^{de} gr	3 ^{de} gr vol.	4 ^{de} gr spec	sec r	pe co	dir	ambassa	stu dent	soc. me dia	Alex an der
Mei juni septemb er	promofilm												

DEEL 7: ZORGEN DAT LEERLINGEN NIET AFHAKEN DOORHEEN HET SCHOOLJAAR

		team	1 ^{ste} 2 ^{de} gr	3 ^{de} gr	3 ^{de} gr vol.	4 ^{de} gr spec	sec r	pe co	dir	ambassa	stu dent	soc. me dia	Alex an der
doorheen schooljaar	zorgen dat leerlingen niet afhaken												

DEEL 1: ACTIVITEITEN

GEINTEGREERDE ACTIVITEITEN

Kunsttijd

DOEL

Volwassenen (eigen studenten en externen) laten kennis maken met de theoretische kant van Kunst via kunstlezingen, atelier- en musea bezoeken,...

ACTIVITEIT

Jaarlijks een kunsttijdprogramma aanbieden waar ook externen kunnen op aansluiten.

VERANTWOORDELIJKE(N)

Lieselot > opmaak en uitvoeren van het kunsttijdprogramma.

3^{de} graad, 3^{de} graad volwassen, 4^{de} graad en specialisatie en ambassadeurs > promo maken.

Secretariaat > administratieve ondersteuning.

Brecht > sociale media.

Directeur > website/nieuwsbrief/Hblad.

Alexander > drukwerk.

PERIODE

Van oktober tot mei.

Kleuterdoedels

DOEL

Kinderen van 4 tot 6 jaar kennis laten maken met de academie. Ouders brengen de kinderen en weten zo meteen de academie liggen.

ACTIVITEIT

4 maal op een jaar op woensdagnamiddag een workshop organiseren voor deze doelgroep.

VERANTWOORDELIJKE(N)

Directeur > organisatie.

Marleen > administratieve ondersteuning.

Brecht > sociale media.

PERIODE

2 maal in het voorjaar (tussen oktober en december).

2 maal in het najaar (tussen februari en april).

Gentstraat 9/Huis van Welzijn/MiA's

DOEL

Doelgroep aanspreken die het financieel niet gemakkelijk heeft maar toch de weg naar de academie vindt.

ACTIVITEIT

3 maal per schooljaar exposeren met kunstwerkjes in de Gentstraat 9 + verdelen van programmaboekjes.

Huis van Welzijn stuurt MiA's door of helpt met de betaling van de inschrijvingsgelden.

VERANTWOORDELIJKE(N)

Secretariaat > Huis van Welzijn en MiA's.

Het volledige team op vrijwillige basis > Materiaal binnenbrengen voor de Gentstraat 9.

Marleen > Exposeren in de Gentstraat 9.

Brecht > Sociale media Gentstraat 9.

PERIODE

Tijdens inschrijvingsperiode (MiA's en Huis van Welzijn).

Gentstraat 9 – 3 maal per schooljaar.

VASTE ACTIVITEITEN

Fabriek of overkoepelend project over de graden heen met activiteiten

DOEL

Tijdens de activiteiten ons opleidingsaanbod delen.

Basisscholen/Gulden Sporen college/buurt/bedrijven uitnodigen om deel te nemen aan de workshops en kennis laten maken met onze academie.

De bezoekers tijdens de workshop iets laten maken en ze er dan later om laten komen = terugkommoment (met ouders) of er een expo mee maken en ze dan uitnodigen.

ACTIVITEIT

Organiseren van een fabriek of overkoepelend project over de graden heen.

VERANTWOORDELIJKE(N)

Het volledige AHA!-team.

Ideeën voor een fabriek of overkoepelend project kunnen door iedereen voorgesteld worden aan de pedagogisch coördinator.

Ambassadeurs > reclame maken.

Studenten > inschakelen om te helpen.

PERIODE

Overkoepelend project doorheen het schooljaar.

Fabriek = in de 3^{de} trimester.

Kunstendag voor Kinderen

DOEL

Elk jaar op de derde zondag van november viert Vlaanderen de Kunstendag voor Kinderen. Op die dag kunnen kinderen en hun familie een hele dag kunst beleven. Er is aan iedereen gedacht: aan erg jonge en iets oudere kinderen, tot twaalf jaar. Hun (groot)ouders, ooms, tantes, broers en zussen zijn even welkom.

Kunstendag voor Kinderen is een initiatief van de Vlaamse minister van Cultuur dat wordt georganiseerd door het Departement Cultuur, Jeugd en Media.

ACTIVITEIT

Organiseren van een AHA! Kunstendag voor kinderen.

VERANTWOORDELIJKE(N)

Werkgroep kunstendag voor kinderen > uitwerken van het draaiboek.

Het volledige AHA!-team.

Ambassadeurs > reclame maken.

Studenten > inschakelen om te helpen.

PERIODE

3^{de} zondag van november.

Festival d'Academie

DOEL

Een groot feest (opendeurdag) voor en door iedereen die gelooft in een maatschappij die sterker wordt van kunstonderwijs en cultuur in al zijn facetten. Een moment om aan iedereen te tonen wat er leeft en te beleven valt op de academie.

ACTIVITEIT

Organiseren van de dag van het DKO volgens het concept van de AHA! dat de naam Festival d'academie draagt.

VERANTWOORDELIJKE(N)

Het volledige team.

Ambassadeurs > reclame maken.

Studenten > inschakelen om te helpen.

PERIODE

2^{de} weekend van februari.

Eindejaasexpo

DOEL

Familie, vrienden, maar ook kandidaat nieuwe leerlingen via een groot toonmoment kennis laten maken met de academie, de kunstwerken en de processen van alle studenten van het voorbije schooljaar.

Een moment om het schooljaar in stijl af te ronden met proclamatie voor de afstuderende student en het heffen van een glas op een fijn schooljaar.

Mogelijkheid om in te schrijven voor het nieuwe schooljaar.

ACTIVITEIT

Organiseren we een eindejaarsexpo met toonmoment op het einde van het schooljaar, voor en door alle studenten van de 1^{ste} 2^{de} en 3^{de} graad, 3^{de} graad volwassenen, 4^{de} graad en Specialisatie.

VERANTWOORDELIJKE(N)

Het volledige team.

Ambassadeurs > reclame maken.

Studenten > inschakelen om te helpen.

PERIODE

Laatste weekend van juni (rond de 24^{ste} juni).

Rapportennamiddag

DOEL

Ophalen van de werkjes uit de eindejaarsexpo, moment om op individuele basis de eindresultaten en het traject van de student te bespreken met de ouders.

Kennis maken met de leerkrachten van het vervolgtraject.

Mogelijkheid om in te schrijven.

ACTIVITEIT

Alle leerlingen van de 1^{ste}, 2^{de} en 3^{de} graad terug op de academie uitnodigen om hun werkjes van op de expo te komen ophalen + rapport en diploma. Kennis maken met een doorstroomatelier.

VERANTWOORDELIJKE(N)

Het team 1^{ste}, 2^{de} en 3^{de} graad.

Directeur > onthaal.

Secretariaat > administratieve ondersteuning + inschrijvingen.

Brecht > sociale media.

Alexander > drukwerk.

PERIODE

Laatste woensdag van het schooljaar.

BBQ

DOEL

Studenten via een gezellig moment op het einde van het schooljaar samenbrengen om te toosten op het einde schooljaar samen met het AHA!-team. Door de sfeer en gezelligheid hen ook meteen terug zin doen krijgen om zich opnieuw in te schrijven voor het nieuwe academiejaar.

ACTIVITEIT

BBQ voor alle studenten en het AHA!-team.

VERANTWOORDELIJKE(N)

Werkgroep feestelijkheden > Uitwerking van de BBQ.

Leerkrachten en studenten > kunnen vrijblijvend aansluiten.

Secretariaat en directeur > administratieve ondersteuning.

Brecht > sociale media.

Alexander > drukwerk.

PERIODE

Laatste woensdag van het schooljaar aansluitend op de rapportennamiddag.

Open klas/bezoekdagen voor ouders/familie

DOEL

De ouders/familie 1 maal per schooljaar de kans geven om zoon/dochter artistiek aan het werk te zien en hen een kijk achter de schermen te gunnen. Een moment om te tonen hoe we kwalitatief onderwijs aanbieden.

ACTIVITEIT

1 maal per jaar wordt er gedurende een week open klas/bezoekdagen georganiseerd.

VERANTWOORDELIJKE(N)

Secretariaat > administratieve ondersteuning.

Team 1^{ste}/2^{de}/3^{de} graad > ontvangst ouders/familie.

Brecht > social media.

Alexander > drukwerk.

PERIODE

De week voor de herfstvakantie/kerstvakantie/paasvakantie.

Atelier in Beeld

DOEL

Leerlingenwerving 4^{de} graad en specialisatie net voor inschrijvingsperiode

ACTIVITEIT

1 maal per jaar op een zaterdagnamiddag volgens de nationale datum.

VERANTWOORDELIJKE(N)

Secretariaat > administratieve ondersteuning.

Team 4^{de} graad en specialisatie > rondleiding en uitleg

Directeur > onthaal

Brecht > social media.

Alexander > drukwerk.

PERIODE

In mei.

VARIA PROJECTEN

Varia projecten

DOEL

Instappen in interessante activiteiten of projecten om je atelier of meerdere ateliers in de kijker te zetten.

ACTIVITEIT

Deelnemen aan projecten die plots opduiken of aangeboden worden.

Projecten die uit eigen initiatief door één of meerdere ateliers worden opgenomen.

VERANTWOORDELIJKE(N)

1^{ste} en 2^{de} graad, 3^{de} graad, 3^{de} graad volwassenen, 4^{de} graad en specialisatie > vrijblijvend.

Pedagogisch coördinator > verzamelen van voorstellen en uitwerken.

Secretariaat en directeur > administratieve ondersteuning.

Brecht > sociale media.

Alexander > drukwerk.

PERIODE

Doorheen het volledige academiejaar.

DEEL 2: BEZOEK- EN PROEFMOMENTEN

ATELIERBEZOEKEN VOOR EIGEN STUDENTEN

Doorstroming van 6^{de} leerjaar naar Kunstkot of Animatiefilm

DOEL

6^{de} leerjaar studenten laten doorstromen naar de 3^{de} graad.

ACTIVITEIT

Organiseren van atelierbezoeken voor het 6^{de} leerjaar aan het atelier Kunstkot en Animatiefilm en daar ook meteen een doe activiteit aan koppelen.

VERANTWOORDELIJKE(N)

Leerkrachten 6^{de} leerjaar > sturen dit aan.

Secretariaat en directeur > opmaak draaiboek.

Voor de wijkafdelingen wordt er gezocht naar een oplossing om de 6^{de} jaar studenten op de hoofdacademie te krijgen.

PERIODE

Maand mei + nieuwe uitnodiging voor diegenen die nog niet ingeschreven zijn eind augustus.

Camping Kunstkot

DOEL

6^{de} leerjaar studenten laten doorstromen naar de 3^{de} graad + aantrekken van nieuwe leerlingen.

ACTIVITEIT

Organiseren van een 2-daagse met overnachting in de tuin met allerlei artistieke activiteiten.

VERANTWOORDELIJKE(N)

Leerkrachten Kunstkot en studenten > sturen dit aan.

Camping kunstkot > team kunstkot, directeur en secretariaat.

Secretariaat en directeur > opmaak draaiboek.

PERIODE

Eind augustus.

Doorstroming van tieners naar de 4^{de} graad

DOEL

Kunstkotters/Animatiefilm laten doorstromen naar de 4de graad.

ACTIVITEIT

Vanaf de leeftijd van 15 jaar (met als doel het schooljaar erop aan te sluiten) **gerichte** atelierbezoeken in de 4^{de} graad organiseren.

Gericht = enkel voor de student die interesse toont in een traject 4^{de} graad en er artistiek rijp voor is.

Nota: Voor de artistieke talenten onder de 16 jaar kan er na overleg gezocht worden naar het meest geschiktste artistieke traject op maat van de student.

16,17,18 jarige studenten komen uiteraard ook aan bod.

VERANTWOORDELIJKE(N)

Kunstkotkunstcoaches > sturen dit aan.

Zij kennen de noden en de talenten van hun studenten. Zij regelen een atelierbezoek met één of meerdere collega's uit de 4^{de} graad.

Secretariaat en directeur > ondersteunen daar waar nodig.

Nota: Overstappen naar de 4^{de} graad is geen recht en kan enkel indien de leerkracht 4^{de} graad een samenwerking haalbaar ziet.

PERIODE

Maand mei.

Doorstroming afgestudeerden atelier stART naar een atelier van de 4^{de} graad.

DOEL

De afstuderende student uit het atelier stART helpen de juiste keuze aan doorstroomatelier te maken door in gesprek te gaan met de leerkracht/atelier uit de 4^{de} graad.

ACTIVITEIT

Gericht uitnodigen van de afstuderende studenten 3^{de} graad volwassenen om een bezoek met uitleg te krijgen in een atelier uit de 4^{de} graad.

VERANTWOORDELIJKE(N)

Leerkracht stART en leerkrachten 4^{de} graad > Samenwerking tussen de kunstcoaches 3^{de} graad volwassenen en 4^{de} graad.

Secretariaat en directeur > ondersteunen daar waar nodig.

PERIODE

Maand juni.

Doorstroming afgestudeerden 4^{de} graad naar een nieuw atelier binnen de academie.

DOEL

De afstuderende student warm maken om een ander atelier binnen de academie te kiezen.

ACTIVITEIT

Tijdens de jurymomenten polsen naar de interesse van de studenten. Wordt er een voorkeur uitgesproken dan nodigt de kunstcoach deze leerling uit om een kijkje te komen nemen in zijn/haar atelier en te voorzien van de nodige uitleg.

VERANTWOORDELIJKE(N)

Kunstcoaches 4^{de} graad > sturen dit aan en nodigen elkaars studenten uit.

PERIODE

Maand juni.

Instroom van leerlingen in het atelier stART.

DOEL

Om dit atelier levendig te houden is het belangrijk dat er een instroom aan leerlingen is. Nieuwe leerlingen die nog echt niet weten wat ze willen kiezen uit het aanbod uit de 4^{de} graad worden eerst langs stART gestuurd.

ACTIVITEIT

Secretariaat en team 4^{de} graad stuurt elke nieuwe leerling door naar het atelier stART bij de minste twijfel aan keuze uit het aanbod in de 4^{de} graad.

VERANTWOORDELIJKE(N)

Kunstcoaches 3^{de} graad volwassenen, 4^{de} graad, secretariaat en directeur > er samen voor zorgen dat de student die nog niet klaar is voor een atelier in de 4^{de} graad instapt in stART.

PERIODE

Maand mei/juni/september.

Doorstroom van initiatie keramiek naar 4^{de} graad.

DOEL

De afstuderende student uit het atelier initiatie keramiek helpen de juiste keuze aan doorstroomatelier te maken door in gesprek te gaan met de leerkracht/atelier uit de 4^{de} graad.

ACTIVITEIT

Gericht uitnodigen van de afstuderende studenten 3^{de} graad volwassenen om een bezoek met uitleg te krijgen in een atelier uit de 4^{de} graad.

VERANTWOORDELIJKE(N)

Leerkracht initiatie keramiek en leerkrachten 4^{de} graad > Samenwerking tussen de kunstcoaches 3^{de} graad volwassenen en 4^{de} graad om een overstap mogelijk te maken.

Secretariaat en directeur > ondersteunen daar waar nodig.

PERIODE

Maand juni.

PROEFMOMENTEN VOOR NIEUW OF OUD STUDENTEN

Vriendjesdagen en open atelierdagen in mei in september

DOEL

Potentieel nieuwe studenten laten proeven van een atelier uit de 1^{ste}, 2^{de} of 3^{de} graad.

Potentieel nieuwe studenten de sfeer van een atelier in de 4^{de} graad of 3^{de} graad volwassenen laten opsnuiven, in dialoog gaan met de kunstcoach en medestudent, een overzicht krijgen van wat de activiteit in een atelier kan zijn.

ACTIVITEIT

Tijdens de maanden mei en september kan iedereen een afspraak of een plaatsje in een atelier boeken via het secretariaat.

VERANTWOORDELIJKE(N)

Volledige AHA!-team.

PERIODE

Maand mei en september.

‘Met twee op atelier’*

*Vriendjesdagen voor volwassenen = een aanvulling op de open atelierdagen in mei voor familie en vrienden.

DOEL

Nieuwe leerlingen aantrekken in de 3^{de} graad volwassenen en 4^{de} graad.

ACTIVITEIT

Iedere leerling die in een atelier van de 4^{de} graad of 3^{de} graad volwassen les volgt mag iemand van zijn vrienden of familie meebrengen om een les mee te volgen in het atelier.

De leerkracht vult zelf in wat deze lesactiviteit zou kunnen zijn (afhankelijk van het atelier waarin hij/zij instapt). Het is vooral belangrijk dat de sfeer wordt opgesnoven, dat ze de anderen in artistieke actie zien, ze in dialoog kunnen gaan met en voelen/zien wat een artistiek traject op de academie kan betekenen.

VERANTWOORDELIJKE(N)

Kunstcoaches 3^{de} graad en 4^{de} graad > sturen dit aan.

Brecht > sociale media.

Alexander > ontwerp uitnodiging.

PERIODE

Maand mei.

Oud kunstkotters – animatiefilmstudenten uitnodigen.

DOEL

Aantrekken van leerlingen die zich in een jongere leeftijdscategorie bevinden.

ACTIVITEIT

6 jaar na het afstuderen van de kunstkotters en animatiefilmers hen opnieuw uitnodigen op de academie om kennis te maken met een atelier naar keuze (= zelfde principe als 'Met twee op atelier'.)

VERANTWOORDELIJKE(N)

Kunstcoaches 4^{de} graad > onthaal oud studenten.

Secretariaat > opmaak draaiboek.

PERIODE

Maand mei.

Infomomenten eind augustus

DOEL

Nog voor de start van het nieuwe schooljaar geïnteresseerden een persoonlijke rondleiding geven in een atelier van de 3^{de} graad volwassen en 4^{de} graad.

ACTIVITEIT

Een aantal uurtjes het atelier openstellen voor het geven van een infomoment/rondleiding/persoonlijk gesprek.

VERANTWOORDELIJKE(N)

Team 3^{de} graad volwassenen en team 4^{de} graad/specialisatie.

Brecht > social media.

PERIODE

Eind augustus.

DEEL 3: PROMOVOERING

PROMOVOERING DOOR HET AHA!-TEAM

Delen van ons opleidingsaanbod

DOEL

Aan eigen studenten maar ook potentieel nieuwe studenten ons opleidingsaanbod bekend maken.

ACTIVITEIT

Opmaak van een geprinte en digitale versie van ons opleidingsaanbod.

Het programma fysiek verspreiden via:

- > Onze eigen studenten.
- > Evenementen op de academie.
- > Mailing per post naar alle studentjes uit Harelbeke vanaf de 3^{de} kleuterklas tot en met het 6^{de} leerjaar.

Digitale versie verspreiden via:

- > Sociale media.
- > Hblad
- > Website
- > Via scholen uit de buurt.

VERANTWOORDELIJKE(N)

Het volledige team.

Studenten en ambassadeurs > kunnen hier ook mee helpen.

PERIODE

Vanaf mei tot eind september.

Website/nieuwsbrief/Hblad

DOEL

Onze academieactiviteiten en aanbod verspreiden.

ACTIVITEIT

Verspreiden via social media/website/nieuwsbrief/Hblad.

VERANTWOORDELIJKE(N)

Het volledige team.

Studenten en ambassadeurs > kunnen hier ook mee helpen.

PERIODE

Doorheen het volledige schooljaar.

PROMOVOERING DOOR ONZE EIGEN STUDENTEN

Nieuwe sociale media

DOEL

TIK-TOK – Instagram – Snapchat -... Via de leefwereld van de tieners onze academie in de picture zetten.

ACTIVITEIT

Tieners inzetten om via hun sociale media onze academie en hun ateliers te promoten.

VERANTWOORDELIJKE(N)

Leerkrachten 3^{de} graad en directeur sturen dit aan.

Tienerstudenten > zetten nieuwe sociale media in.

PERIODE

Doorheen het schooljaar.

Sociale media

DOEL

Beeldmateriaal op sociale media + taggen met #AHA – delen – verspreiden.

ACTIVITEIT

Studenten delen beeldmateriaal op sociale media + taggen met #AHA

VERANTWOORDELIJKE(N)

Het volledige team.

Brecht > social media manager.

PERIODE

Bij de start van het academiejaar met een sporadische herinnering doorheen het academiejaar.

AHA! ambassadeurs

DOEL

Activiteiten binnen de academie delen onder de studenten, die het op hun beurt delen met vrienden en familie.

ACTIVITEIT

Per lesmoment of lesgroep wordt in de 3^{de} graad volwassenen en 4^{de} graad/specialisatie een ambassadeur aangesteld die maandelijks de academie agenda delen met medestudenten.

VERANTWOORDELIJKE(N)

Lieselot en Marleen > sturen dit aan.

Ambassadeurs > delen het nieuws met hun medestudenten.

PERIODE

Maandelijks.

Studenten helpen bij het verspreiden van onze programmaboekjes

DOEL

Zo breed mogelijk onze programmaboekjes verdelen.

ACTIVITEIT

De studenten/ouders inschakelen om onze programmaboekjes te verdelen.

VERANTWOORDELIJKE(N)

Leerkrachtenteam en secretariaat > roepen de studenten op om ons programma te delen.

Studenten > verspreiden van onze programmaboekjes.

PERIODE

Maand mei.

DEEL 4: SAMENWERKEN MET EXTERNE PARTNERS

Kunstkuur

DOEL

De academie bekend maken bij een dagschool door de integratie van een Kunstkuur project.

ACTIVITEIT

Jaarlijks maakt de directeur een subsidieaanvraag op voor één of meerdere Kunstkuurprojecten voor basisscholen uit de omgeving. In de hoop dat deze goedgekeurd en gefinancierd worden.

VERANTWOORDELIJKE(N)

Directeur in samenwerking met de Kunstkuur leerkrachten.

PERIODE

Zoeken naar partners en opmaak dossier: oktober t.e.m. januari.

Kunstkuurproject duurt 3 opeenvolgende schooljaren.

BOA (Buitenschoolse Opvang en Activiteiten)

DOEL

De academie integreren in het BOA beleidsplan van Stad Harelbeke.

BOA = Organisatie van buitenschoolse opvang en afstemming op buitenschoolse activiteiten.

ACTIVITEIT

Er voor zorgen dat we in het beleidsplan worden opgenomen en mee kunnen genieten van de subsidies die aan dit traject verbonden zijn. Extra mogelijkheden creëren om op die manier nieuwe studenten naar de academie te trekken.

VERANTWOORDELIJKE(N)

Directeur sluit aan bij de overleg- & brainstormmomenten bij de creatie van het beleidsplan BOA.

PERIODE

Vanaf september 2022 tot eind 2025.

De academierij

DOEL

Studentjes op een eenvoudige manier na schooltijd laten aansluiten op de lessen van de academie.

ACTIVITEIT

Organiseren van een academierij vanuit de Centrumschool, Heilig Hart, Mariaschool en de Wingerd.

VERANTWOORDELIJKE(N)

Team 1^{ste} en 2^{de} graad en secretariaat > volgens draaiboek.

PERIODE

Tijdens het volledige schooljaar.

DEEL 5: EXPOSEREN

Toonmoment afstuderende student

DOEL

Familie, vrienden, maar ook kandidaat nieuwe leerlingen via een toonmoment kennis laten maken met de eindresultaten/processen van een volledig doorlopen opleidingstraject op de academie.

Mogelijkheid om in te schrijven voor het nieuwe schooljaar.

ACTIVITEIT

Toonmoment afstuderende student organiseren met team 4^{de} graad voor en door de afstuderende student.

VERANTWOORDELIJKE(N)

Team 4^{de} graad/specialisatie.

Secretariaat > Inschrijvingen.

Directeur > ondersteuning.

Brecht > Social media.

Alexander > drukwerk.

PERIODE

Begin juni.

Open call/try out/labo

DOEL

Eigen studenten de kans geven om te oefenen in tonen en exposeren.

Vernissagemoment aan koppelen om zo ook externen over de academievloer te krijgen of mede ateliers uitnodigen om ze op een ongedwongen manier kennis te laten maken met de andere ateliers.

ACTIVITEIT

In de jaarkalender is er ruimte vrij voor open call/try out/labo.

VERANTWOORDELIJKE(N)

1^{ste} en 2^{de} graad, 3^{de} graad, 3^{de} graad volwassenen, 4^{de} graad en specialisatie > Ieder atelier kan hier vrijblijvend aan deelnemen na inteken op oproeplijst.

Pedagogisch coördinator > opmaak draaiboek.

Secretariaat en directeur > ondersteuning.

Brecht > Social media.

Alexander > drukwerk.

PERIODE

Volgens de vrije momenten op de expokalender.

Expo in huis met externen

DOEL

Kunst uitnodigen. Breed thematisch. Het uitnodigen van externen zorgt voor het aantrekken van ‘nieuwe’ bezoekers die potentieel ook nieuwe studenten kunnen worden.

ACTIVITEIT

Een expo organiseren met kunstenaars van buiten de academie.

VERANTWOORDELIJKE(N)

1^{ste} en 2^{de} graad, 3^{de} graad, 3^{de} graad volwassenen, 4^{de} graad en specialisatie > Ieder atelier kan hier vrijblijvend aan deelnemen na inteken op oproeplijst.

Pedagogisch coördinator > opmaak draaiboek.

Secretariaat en directeur > ondersteuning.

Brecht > Social media.

Alexander > drukwerk.

PERIODE

Volgens de vrije momenten op de expokalender.

Expo buitenshuis

DOEL

Op locatie tonen wie we zijn en wat we doen onder de vorm van een expomoment. Zorgt ervoor dat we een ander publiek bereiken.

ACTIVITEIT

Organiseren van een expo buitenshuis.

VERANTWOORDELIJKE(N)

1^{ste} en 2^{de} graad, 3^{de} graad, 3^{de} graad volwassenen, 4^{de} graad en specialisatie > ieder atelier kan hier vrijblijvend aan deelnemen na inteken op oproeplijst.

Pedagogisch coördinator > opmaak draaiboek.

Secretariaat en directeur > ondersteuning.

Brecht > Social media.

Alexander > drukwerk.

PERIODE

Doorheen het schooljaar.

Atelier in beeld

DOEL

De ateliers van de 3^{de} graad volwassenen en 4^{de} graad in de kijker zetten. En in inschrijvingsperiode zo potentieel nieuwe leerlingen aantrekken.

ACTIVITEIT

Op 6 & 7 mei 2023 organiseert Kunstwerkt de tweede ‘live’ editie van Atelier in beeld, het grote open atelierweekend in heel Vlaanderen en Brussel. Twee dagen lang kun je binnenkijken in meer dan 1300 kunstenaarsateliers, van garages over leegstaande panden tot loodsen, van grafiek over beeldhouwen tot schilderkunst.

VERANTWOORDELIJKE(N)

Team 3^{de} graad volwassenen en team 4^{de} graad/specialisatie.

Pedagogisch coördinator > inschrijven voor atelier in beeld.

Brecht > social media.

PERIODE

Begin mei.

DEEL 6: PROMOFILM

Promofilm

DOEL

Digitaal en via een ander soort medium de academie bekend maken bij een breed publiek.

ACTIVITEIT

Promofilmpje laten maken en dit publiceren op de website, sociale media, in de wachtzaal van het stadhuis,...

VERANTWOORDELIJKE(N)

Directeur.

PERIODE

Tonen van promofilmpje in mei/juni/september.

DEEL 7: ZORGEN DAT LEERLINGEN NIET AFHAKEN DOORHEEN HET SCHOOLJAAR

Verantwoordelijkheid van de leerkracht

DOEL

Zorgen dat leerlingen doorheen het schooljaar niet afhaken.

ACTIVITEIT

Bellen en vragen waarom ze afhaken. Bijhouden van de reden waarom om van daaruit op zoek te gaan naar een mogelijke oplossing.

VERANTWOORDELIJKE(N)

Ieder leerkracht is hier verantwoordelijk voor samen met het secretariaat, pedagogisch coördinator en directeur.

PERIODE

Doorheen het schooljaar.

2.5 Pedagogische coördinatie

Beste collega's, ouders, leerlingen en andere betrokkenen,

Als pedagogisch coördinator van de Academie Harelbeke Anders!, is het mijn passie en verantwoordelijkheid om bij te dragen aan de groei en ontwikkeling van onze academie.

Mijn naam is Lieselot Derveaux, en ik voel me vereerd om deze rol te vervullen en samen te werken met iedereen om vorm te geven aan een kwaliteitsvolle en zorgzame academie.

Thema 1: Het doel van de pedagogisch coördinator

Mijn voornaamste doel is het coördineren en opvolgen van alle activiteiten binnen onze academie, in lijn met ons Artistiek Pedagogisch Project. Dit omvat het nauw samenwerken met de directie, de administratie en ons lerarenteam om ons Artistiek Pedagogisch Project in de praktijk te brengen. Hierbij leggen we nadruk op de vakdidactische en methodologische aanpak en onze eigen kijk op en implementatie van het leerplan Kunstig Competent.

Thema 2: De pedagogische werking van de academie ondersteunen

In samenwerking met de directie en het AHA!-team wil ik helpen een visie te ontwikkelen voor de vakken en opties die we aanbieden. Evenals het pedagogisch-didactisch leerklimaat bewaken en indien nodig bijsturen. En toezicht houden op het behalen van onze doelstellingen en het behoud van de hoge kwaliteit van onze opleidingen. Ik zal ondersteuning bieden bij vakoverschrijdend werken en gedifferentieerd lesgeven en helpen bij de ontwikkeling van een visie voor de aanpak van specifieke doelgroepen. Bovendien zal ik projecten coördineren die door de directeur en AHA!-team zijn toegewezen en meewerken aan het uitwerken van onze evaluatiebenadering.

Thema 3: Ondersteunen van de dagelijkse werking van de academie en zorg

Een integrale interne kwaliteitszorg (IKZ) staat hoog op mijn agenda, omdat dit de basis vormt voor een succesvolle academie. Ik zal leraren aanmoedigen en ondersteunen in hun zelfreflectie en hen motiveren en betrekken bij ons gezamenlijke doel. Als lid van het directieteam zal ik actief bijdragen aan het algemene beleid van onze academie. Het bevorderen van de gegevens- en informatiedoorstroming binnen onze academie en het begeleiden en opvolgen van richtlijnen behoren eveneens tot mijn taken. Bovendien zal ik nieuwe leerkrachten pedagogisch begeleiden en het hele team ondersteunen.

Het organiseren, voorbereiden en voorzitten van vergaderingen behoort deels ook tot mijn verantwoordelijkheden, en met de hulp van de vakwerkgroepen, werkgroepen, directie en secretariaat zal ik helpen zorgen voor de documentatie en de verspreiding van de verslagen. Het coördineren en activeren van overleg binnen en tussen de graden (vakwerkgroepen) is cruciaal voor onze samenhang. Ook zal ik initiatieven ontwikkelen ter bevordering van de uitstraling van onze academie en contacten leggen met de dagscholen.

Samen met de directie zal ik projecten en activiteiten organiseren en managen om ons aanbod te verrijken. Prioriteiten voor nascholing zullen in samenspraak met de directie worden vastgelegd, en ik zal leraren informeren over mogelijke nascholingen. Het stimuleren van vakgerichte en vakoverschrijdende vorming is een essentieel aspect van mijn rol.

Bovendien zullen we een zorgbeleid ontwikkelen dat specifiek gericht is op de behoeften van de Academie Harelbeke Anders!, om ervoor te zorgen dat elke leerling de nodige ondersteuning ontvangt om zijn of haar potentieel te bereiken.

Thema 4: Bereikbaarheid pedagogisch coördinator

Mijn deur staat open op woensdag van 12.00 tot 15.45, donderdag van 12.00 tot 16.30 en vrijdag van 12.00 tot 16.00 in de bureau directeur/pedagogisch coördinator. In het geval van afwezigheid wegens klasbezoek of overleg, kan je me bereiken op 0468 24 12 19 of via e-mail op lieselot.derveaux@harelbeke.be. Voor een afspraak buiten de contacturen, kan je een afspraak met mij maken via e-mail.

Samen streven we ernaar om onze academie te laten bloeien en groeien, en ik ben enthousiast om met jullie allen samen te werken om dit doel te bereiken.

Je betrokkenheid, ideeën en inzet zijn van onschatbare waarde voor het vormgeven van onze academie. Altijd welkom.

Met vriendelijke groet,

Lieselot Derveaux

Pedagogisch Coördinator

Academie Harelbeke Anders!

2.6 Takenpakket kunstcoach

INLEIDING

Het onderwijs is al lang niet meer het onderwijs van toen, waar de leerkracht enkel voor de klas stond, les gaf en daarna richting huis keerde.

Leerkracht zijn is veel meer dan dat!

Iedere leerkracht heeft een belangrijke maatschappelijke rol te vervullen want...

“Onderwijs bepaalt de kwaliteit van onze samenleving.”

Deze visietekst moet duidelijkheid scheppen in de omvang van het takenpakket van de leerkracht.

De startende maar evengoed de geoliede leerkracht krijgt hierdoor een overzicht van wat er van hen, zijn/haar collega's en van het team wordt verwacht.

Van zodra iedereen zijn/haar rol en aandeel in het grotere geheel opneemt krijg je een spreiding van taken, een goed op elkaar ingespeeld team, aanvullingen op elkaar, voldoening en een evenwichtige job invulling met heel veel (werk)plezier.

HET TAKENPAKKET IN VOGELVLUCHT

Iedere leerkracht beschikt over een functiebeschrijving dat uit 3 delen bestaat + 3 aanvullingen (zie verderop):

Taken eigen aan de functie.

Professionalisering.

Het overleg en de samenwerking met directie, collega's, ouders en eventuele externe actoren.

Nota:

De functiebeschrijving kan je nalezen op het online activiteitenbord:

<https://www.evelienvangheluwe-activiteitenbord-19-20.com/documenten1>

via > DOC'S > EVALUATIE > FUNCTIEBESCHRIJVING LERAAR

Drie aanvullingen:

Leerlingenwerving (volgens de 'Visie leerlingenwerving op de AHA!).

Verantwoordelijkheid:

toezicht

ophalen rij

aanwezigheden via DKO3

EHBO en aandacht voor de veiligheid van de studenten

De AHA!-meetlat.

TAKEN EIGEN AAN DE FUNCTIE

Kernactiviteit van een leerkracht:

De planning en de voorbereiding van lessen.

Het lesgeven zelf.

De klaseigen leerlingenbegeleiding.

De evaluatie van de leerlingen.

PROFESSIONALISERING

Inspelen op vernieuwing en de onderwijsbehoeften/noden op de academie.

Reflecteren over eigen denken en handelen en bijsturen waar nodig.

Bijscholing(en)/Pedagogische studiedag(en) - max. 2 pedagogische studiedagen per schooljaar.

OVERLEG & SAMENWERKING MET DIRECTIE, COLLEGA'S, OUDERS EN EVENTUELE EXTERNE ACTOREN

Een overzicht van alle overlegmomenten:

Startvergadering nieuwe schooljaar eind augustus.

Teamoverlegmomenten:

Festival d'Academie – overleg in december

Eindejaarsexpo – overleg in april

Varia - max. 2 overlegmomenten - inhoud op basis van nood, thema of verandering op de AHA!

Vakwerkgroepen – min. 3 maal per schooljaar

Vakwerkgroep 1^{ste} en 2^{de} graad

Vakwerkgroep 3^{de} graad en volwassenen

Vakwerkgroep 4^{de} graad en specialisatie

Nota:

Uit bovenstaande vakwerkgroepen kunnen na overleg subwerkgroepen ontstaan.

Werkgroepen – min. 3 maal per schooljaar

Jaarproject (bvb. Nest, fabriek,...)

Kunstendag voor Kinderen

Tonen

Evalueren

Branding/Marketing

Feestelijkheden

Jury

Overleg met ouders – sporadisch en 1 maal per jaar op de rapportennamiddag

Op de speelplaats.

Via een aanvraag tot gesprek

Rapportennamiddag

Overleg externen – in functie van een gekozen project/expo/thema tussen de externen en de betrokken leerkrachten

Wie sluit waar aan?

> Het volledige team:

Startvergadering.

Team overlegmomenten (Festival d’Academie – Eindejaarsexpo – Varia)

> Leerkracht 1^{ste} en 2^{de} graad:

Vakwerkgroep 1ste en 2de graad

> Leerkracht 3^{de} graad en volwassenen:

Vakwerkgroep 3de graad en volwassenen

> Leerkracht 4^{de} graad en specialisatie:

Vakwerkgroep 3de graad en volwassenen

> Invulling van de werkgroepen:

> Alle leerkrachten sluiten aan bij '1' werkgroep naar keuze, met uitzondering van de leerkracht met een opdracht van 2 lestijden (hij/zij wordt vrijgesteld).

> Nieuwe leerkrachten sluiten pas in hun 2de schooljaar aan bij een werkgroep naar keuze. Zij krijgen eerst de tijd om zich in te werken.

> Full-time en volledig vastbenoemde leerkrachten sluiten aan bij '2' werkgroepen.

Nota:

> Indien blijkt dat leden van een werkgroep een heel jaar niet op de overlegmomenten kunnen aanwezig zijn wegens een 2^{de} jobopdracht, dan wordt de dag en het moment van overleg best volgens een doorschuifstelsel verplaatst op een ander moment.

Wie doet wat tijdens een overleg?

Per overlegmoment aanstellen van:

een moderator

een verslagverslaggever

Deze aanstelling werkt op basis van een doorschuifstelsel zodoende iedereen deze rol heeft opgenomen.

Functie van de moderator:

vergadering voorbereiden

iedereen uitnodigen

agenda opmaken en doorsturen

op het overleg coördineren/sturen/iedereen aan het woord laten

Functie van de verslaggever:

maken van notities tijdens fysieke overlegmomenten

verslag terugkoppelen aan de deelnemers, pedagogisch coördinator en directeur.

Wat wanneer een (vak)werkgroep zich opsplitst in een subgroep?

Subgroepen worden in 1^{ste} instantie opgericht met leerkrachten waarvan de opdracht hoger ligt dan een parttime en kunnen aangevuld worden met enthousiaste leerkrachten onder een parttime die hierbij wensen aan te sluiten.

Een subgroep kan geen werkgroep op zich worden. Indien de planlast te hoog ligt dient dit onder meerdere leerkrachten verdeeld te worden.

Indien blijkt dat alles ‘te veel’ wordt moet het onderwerp terug in de hoofdgroep gegooid worden om daar samen aangepakt te worden.

Beter om te spreiden in tijd dan de druk veel te hoog leggen.

Gebruik je gezond verstand en wees eerlijk tegenover jezelf en de ander.

In principe zou bovenstaande uitleg niet nodig zijn als iedereen eerlijk is met zichzelf en zijn/haar collega's en meehelpt vormgeven aan het grotere geheel.

Volg de meetlat, gebruik je gezond verstand, toon interesse in elkaar en help elkaar,... in deze ideale wereld is er geen nood aan vooropgestelde afspraken maar verloopt alles natuurlijk, zo als het hoort 😊.

LEERLINGENWERVING (VOLGENS DE VISIE VAN DE AHA!)

De visie leerlingenwerving is terug te vinden op het online activiteitenbord

<https://www.evelienvangheluwe-activiteitenbord-19-20.com/documenten1>

onder DOC'S > VISIE LEERLINGENWERVING

Hieronder is een beknopte versie terug te vinden:

‘Samen’werken aan een bloeiende academie.

Iedere leerkracht neemt deel aan:

Festival d'Academie + het overkoepelde jaarproject (bvb. Nest, Fabriek,...)

Nota:

> Leerkrachten met opdracht onder de 6 uur:

Verzorgen min. een workshop van 1 uur en 40 minuten op het Festival en zijn 1/3 aanwezig op het slotevenement jaarproject. Maar zijn natuurlijk meer dan welkom om langer aan te sluiten.

> Leerkrachten met opdracht onder de 12 uur:

Verzorgen minimum een workshop van 2 uur en 20 minuten en 2/3 aanwezig op het slotevenement jaarproject. Maar zijn natuurlijk meer dan welkom om langer aan te sluiten.

> Vanaf opdracht 12 uur:

Volledige duur Festival en slotevenement jaarproject.

> Kunstkuur telt mee als deel van de lesopdracht.

Eindejaarsexpo

Leerlingenwerving omvat nog veel meer...

Hieronder een beknopte opsomming:

Activiteiten:

Kunsttijd – kleuterdoedels - Gentstraat 9 - Huis van Welzijn - MiA's - Kunstendag voor Kinderen – BBQ – rapportennamiddag - varia projecten.

Bezoek- en proefmomenten:

doorstroming 6^{de} leerjaar naar Kunstkot of Animatiefilm - doorstroming tieners naar 4^{de} graad - doorstroming afgestudeerden stART naar atelier 4^{de} graad - doorstroming afgestudeerden 4^{de} graad naar nieuw atelier binnen de academie - instroom leerlingen stART - doorstroom van initiatie keramiek naar 4^{de} graad – vriendjesdagen - open atelierdagen - met twee op atelier - oud kunstkotters/animatiefilmstudenten uitnodigen.

Promovoering:

delen van ons opleidingsaanbod - website nieuwsbrief Hblad - nieuwe sociale media - sociale media - AHA! ambassadeurs - studenten helpen bij het verspreiden van onze programmaboekjes.

Samenwerken met externe partners:

Kunstkuur - BOA Buitenschoolse Opvang & Activiteiten - de academierij

Exposeren:

toonmoment afstuderende student - open call/try out/labo - expo in huis met externen - expo buitenshuis

Promofilm

Zorgen dat leerlingen niet afhaken doorheen het schooljaar

Wil je weten wat jouw aandeel hierin in is? Neem dan het document 'Visie leerwerving op de AHA!' door.

VERANTWOORDELIJKHEID

Binnen de takenpakket van leerkracht valt eveneens:

toezicht houden over de studenten en zorgen dat iedereen veilig naar huis vertrekt

ophalen rij

correcte ingave van aanwezigheden via DKO3

EHBO verantwoordelijke – aandacht hebben voor de veiligheid van de student

DE AHA!-MEETLAT

De meetlat is het minimum wat we van het AHA!-team dus van elkaar verwachten.

De meetlat is terug te vinden op het online activiteitenbord

<https://www.evelienvangheluwe-activiteitenbord-19-20.com/documenten1>

DOC's > DE MEETLAT > DE AHA! MEETLAT

2.7 Vakwerkgroepen

Op de academie spelen vakwerkgroepen een essentiële rol in de coördinatie, ontwikkeling en verbetering van het onderwijs.

Deze groepen, onderverdeeld in: 1ste en 2de graad - 3e graad en 3^{de} graad volwassenen – 4de graad en specialisatie - bieden een platform voor de kunstcoaches om gezamenlijk te reflecteren op hun onderwijspraktijk en om concrete acties te ondernemen om het leerproces van studenten te optimaliseren.

De vakwerkgroepen richten zich op:

- **Activiteiten plannen:** Het bespreken en organiseren van relevante activiteiten, zoals workshops, tentoonstellingen, en interdisciplinaire samenwerkingen, die de leerervaring van studenten verrijken.
- **Problemen signaleren en oplossen:** Het vroegtijdig signaleren van uitdagingen, zowel op het gebied van pedagogiek als in praktische zaken, en het gezamenlijk ontwikkelen van oplossingen.
- **Evalueren en bijsturen:** Het kritisch evalueren van het leerproces en de resultaten van studenten. Feedback en reflectie spelen een sleutelrol in het continue verbeteren van het onderwijsaanbod.
- **Briefing en communicatie:** Het zorgen voor een heldere en gestructureerde communicatie tussen kunstcoaches, studenten en andere betrokkenen. Dit

bevordert transparantie en een gedeeld begrip van doelstellingen en verwachtingen.

- **Inhoudelijke verdieping:** Het delen van expertise, nieuwe inzichten en innovaties op het gebied van kunst en educatie, en het waarborgen dat de lesinhoud blijft aansluiten op de actuele ontwikkelingen in de kunstwereld en de maatschappij.

De vakwerkgroepen stimuleren samenwerking en kennisdeling, waardoor de academie kan blijven streven naar onderwijs dat creativiteit, duurzaamheid en inclusie centraal stelt.

2.8 Werkgroepen

De werkgroepen op de academie vormen een drijvende kracht achter de continue ontwikkeling en vernieuwing van het onderwijs en de artistieke praktijk. Elke werkgroep brengt kunstcoaches met diverse achtergronden en expertise samen om gezamenlijk te werken aan specifieke thema's, zoals tonen/jury, evalueren, branding/marketing,.. of recycleren.

Deze werkgroepen creëren een platform voor samenwerking en dialoog, waarbij de kunstcoaches de ruimte krijgen om ideeën uit te wisselen, nieuwe initiatieven te ontplooiën, en bestaande processen te evalueren en verbeteren. Door deze synergie draagt elke werkgroep bij aan een rijke en dynamische leeromgeving waarin zowel kunstcoaches als leerlingen worden gestimuleerd om hun artistieke en pedagogische grenzen te verleggen.

Het doel van de werkgroep is niet alleen om praktische oplossingen te bieden, maar ook om een visie te ontwikkelen die aansluit bij de veranderende behoeften van de kunstwereld en de maatschappij. De academie wordt zo een lerende organisatie, waarin innovatie en gedeeld leiderschap centraal staan.

Kortom, de werkgroepen versterken de academie als een creatieve gemeenschap, waar samenwerking, reflectie en vooruitgang hand in hand gaan.

Overzicht werkgroepen:

- Tonen/jury
- Evalueren

- Feestelijkheden/BBQ
- Kunstendag voor kinderen
- Tuin en omgeving
- Digitale omgeving
- Branding/marketing
- Recycleren
- Daguitstap
- De Warmste Kunstmarkt
- Camping Kunstkot
- Kunstbibliotheek

2.9 Infoflash

De maandelijkse infoflash van de directeur is een essentieel communicatiemiddel binnen de academie. Het biedt het team een helder overzicht van belangrijke informatie, updates en aankondigingen die van invloed zijn op het dagelijkse functioneren van de academie. Van nieuwe beleidsmaatregelen en organisatorische wijzigingen tot geplande evenementen en educatieve ontwikkelingen, de infoflash zorgt ervoor dat iedereen binnen de academie goed geïnformeerd is en betrokken blijft bij het reilen en zeilen van de organisatie.

Deze infoflash speelt een cruciale rol in het bevorderen van transparantie en samenwerking. Door regelmatig en consistent te communiceren, ontstaat er een gevoel van gedeelde verantwoordelijkheid en samenhang binnen het team. Daarnaast biedt de infoflash ruimte voor het delen van successen, nieuwe initiatieven en kansen voor verdere groei en ontwikkeling binnen de academie.

Kortom, de maandelijkse infoflash van de directeur verbindt, informeert en inspireert, en draagt zo bij aan een efficiënte en dynamische werkcultuur waarin alle leerkrachten zich gehoord en ondersteund voelen.

2.10 Actieplan risicoanalyse psychosociaal welzijn

A. Intro

Het Actieplan Risicoanalyse Psychosociaal Welzijn vormt een essentieel onderdeel van ons streven naar een gezonde en ondersteunende werkomgeving binnen de academie. Dit actieplan heeft als doel een diepgaand inzicht te verkrijgen in de psychosociale risico's waarmee ons personeel te maken kan krijgen, zoals stress, werkdruk, en interpersoonlijke relaties. Door deze risico's tijdig te identificeren en aan te pakken, kunnen we het welzijn van onze medewerkers bevorderen en een positieve, veilige werkomgeving garanderen.

Afnameperiode en Responsgraad

De risicoanalyse werd uitgevoerd in de periode van 6 november 2023 tot 26 november 2023. Met een responsgraad van 78,3% (18 van de 23 medewerkers namen deel), hebben we een representatief beeld kunnen verkrijgen van de psychosociale aspecten binnen onze organisatie.

Onderzoeksthema's

Tijdens de risicoanalyse werden de volgende thema's onder de loep genomen:

- **Welzijnsindicatoren:** Hoe ervaren medewerkers hun algemene welzijn? Dit betreft zowel hun fysieke als mentale gezondheid.
- **Jobinhoud:** De aard van het werk zelf, zoals de mate van autonomie, afwisseling, en uitdaging in de functie.
- **Arbeidsorganisatie:** Dit thema onderzoekt de structuur en organisatie van het werk, waaronder werkdruk, roosters, en de balans tussen werk en privéleven.
- **Arbeidsrelaties:** De interacties tussen collega's en leidinggevenden, inclusief de mate van samenwerking, steun, en eventuele conflicten.
- **Arbeidsomstandigheden:** Fysieke omstandigheden op de werkplek, zoals werkruimtes, ergonomie, en algemene werkomstandigheden.

Op basis van de resultaten uit deze thema's werd onderstaand actieplan opgemaakt om concrete maatregelen te nemen die het psychosociaal welzijn van onze medewerkers verbeteren.

De analyse vormt de basis voor een duurzaam beleid dat niet alleen gericht is op het aanpakken van knelpunten, maar ook op het versterken van positieve elementen in onze werkcultuur



B. Sterkes

- werktevredenheid
- werkplezier
- werkbetrokkenheid
- organisatiebetrokkenheid (17 % niet)
- uitdaging
- rolduidelijkheid
- autonomie
- feedback (17 % niet)
- participatie
- horizontaal vertrouwen (17% niet)
- cohesie collega's
- leidinggevend is ondersteunend, mensgericht, taakgericht
- werkregime, opleiding, verloning
- werkmateriaal, proper sanitair, propere werkplek pbm's, verlichting, verluchting,
- voldoende sanitair

C. Aandachtspunten

- 28% ervaart meer stress dan ze aankunnen (omvat alle vormen van stress)
- tijdsdruk (druk ervaren om taken binnen de tijd af te krijgen)
- aandacht en focus
- cognitieve belasting
- rolconflict (tegenstrijdige verwachtingen, nuteloze en overbodige taken moeten uitvoeren)
- verticaal vertrouwen 33% (wederzijds vertrouwen tussen medewerker en leidinggevende)
- meldingen discriminatie en grensoverschrijdend gedrag
- spanningen (mate van spanningen tussen collega's)
- overmatig kritische LG (1/5)
- grensoverschrijdend gedrag door studenten of ouders
- verlof is niet flexibel te kiezen
- werk-privé balans
- kwalitatieve hulpmiddelen (Ik heb voldoende kwaliteitsvolle hulpmiddelen (tilhulpen, verstelbare bureau, ergonomische bureaustoel, goede BT's, ...), parkeermogelijkheden
- Arbeidsrisico: beeldschermwerk

D. Planning

Vaststelling uit bevraging	Acties en doelen	Timing	Verantwoordelijke
Zie opsomming hieronder.	Onze sterktes verder monitoren en opvolgen.		
werktevredenheid + werkplezier + werkbetrokkenheid +	Het borgen en verder stimuleren van deze positieve aspecten is essentieel voor het behouden en verbeteren van het psychosociaal welzijn van medewerkers. 1. Regelmatig een tevredenheidsenquête houden (kan ook mondeling en informeel bevroegt worden).	Doorlopend van 1 januari	- Directie - Zorg coördinator

organisatiebetrokkenheid	Actie: Houden van een enquête onder het team dat gericht is op werktevredenheid, werkplezier en betrokkenheid en aanvullen met persoonlijke feedbacksessies om een beter inzicht te krijgen in specifieke behoeften en aandachtspunten. Doel: Continu monitoren van werktevredenheid en werkplezier, en het vroegtijdig opsporen van eventuele negatieve trends.	2024 t.e.m. 1 januari 2029. Min. 1 keer per schooljaar	
	2. Waardering van het team Actie: Ontwikkelen van een structureel erkennings- en waarderingsprogramma om het team regelmatig te bedanken en te erkennen voor hun inzet en bijdrage aan de academie. Doel: Het verhogen van werktevredenheid en werkplezier door erkenning en waardering voor het geleverde werk.	Doorlopend van 1 januari 2024 t.e.m. 1 januari 2029. Een aantal keer per schooljaar	- Directie - Zorg coördinator
	3. Behouden of bijsturen van de interne communicatie Actie: Zorgen voor regelmatige en open communicatie over het reilen en zeilen op de academie, de doelen, de successen en uitdagingen. Door het team te betrekken bij het grotere geheel voelen ze zich meer betrokken en gewaardeerd. Doel: Versterken van de academiebetrokkenheid door transparantie en betrokkenheid bij de visie en missie van de academie.	Doorlopend van 1 januari 2024 t.e.m. 1 januari 2029. Minimum 1 keer per maand	- Directie - Zorg coördinator
	4. Teamactiviteiten Actie: Organiseren van teamactiviteiten om het werkplezier te vergroten en de samenwerking tussen collega's te versterken. Doel: Het werkplezier verhogen door positieve interactie en samenwerking tussen collega's te bevorderen.	Van 1 januari 2024 t.e.m. 1 januari 2029. Minimum 1 keer per schooljaar	- Directie - Zorg coördinator - Secretariaatsteam
	5. Professionele ontwikkelingsmogelijkheden Actie: Investeren in de professionele ontwikkeling van het team door middel van opleidingen, cursussen of coaching. Leerkrachten die mogelijkheden krijgen om zich te ontwikkelen, voelen zich vaak meer betrokken bij hun werk en de organisatie. Doel: Versterken van de werkbetrokkenheid en motivatie door mogelijkheden voor groei en ontwikkeling te bieden.	Doorlopend van 1 januari 2024 t.e.m. 1 januari 2029.	- Directie
	6. Leiderschapsontwikkeling en ondersteuning Actie: Directeur en zorgcoördinator helpen in het ontwikkelen van een ondersteunende en motiverende leiderschapsstijl die de werktevredenheid en betrokkenheid	Doorlopend van 1 januari 2024 t.e.m. 1 januari 2029. Vanaf het moment dat er zich een opportuniteit voordoet.	- OVSG - Opleidingen door externen

	van het team bevordert. Leidinggevendens spelen een cruciale rol in het stimuleren van een positieve werkcultuur. Doel: Versterken van het werkplezier en -betrokkenheid door goed leiderschap en ondersteuning. 7. Aanvangsbegeleiding en meter/peterschap Actie: Behouden van aanvangsbegeleiding en meter/peterschap waarbij ervaren leerkrachten nieuwe medewerkers begeleiden. Dit versterkt de betrokkenheid van zowel nieuwe als ervaren medewerkers en bevordert een cultuur van ondersteuning en samenwerking. Doel: Versterken van werk- en organisatiebetrokkenheid door ondersteuning en coaching. 8. Evaluatie en borging van de acties Actie: Jaarlijks een evaluatie uitvoeren van de genomen maatregelen om de werktevredenheid, werkplezier en betrokkenheid te behouden en te versterken. Gebruiken van de feedback van de leerkrachten om te beoordelen welke acties effectief zijn en waar bijsturing nodig is. Doel: Het borgen van een positieve werkcultuur door continu te monitoren en bij te sturen.	Doorlopend van 1 januari 2024 t.e.m. 1 januari 2029. Jaarlijks van 1 januari 2024 t.e.m. 1 januari 2029.	- Aanvangsbegeleider - Meters en peters uit het kunstcoachteam - Directeur
uitdaging + rolduidelijkheid + autonomie	De positieve resultaten uit de tevredenheidsenquête over uitdaging, rolduidelijkheid en autonomie behouden en verder versterken. 1. Uitdaging in het werk: creëren van kansen voor taakverbreding en taakverrijking. Actie: Mogelijkheden aanbieden aan de leerkrachten om nieuwe verantwoordelijkheden op zich te nemen. Dit verhoogt de uitdaging en houdt het werk boeiend. Doel: Het verhogen van de werkuitedaging door leerkrachten nieuwe en betekenisvolle taken aan te bieden. 2. Uitdaging in het werk: stimuleren van professionele ontwikkeling door opleidingen en cursussen aan te bieden. Actie: Leerkrachten toegang geven tot opleidingsmogelijkheden, zoals workshops of verdere specialisaties, zodat ze zich kunnen blijven ontwikkelen en nieuwe uitdagingen kunnen aangaan. Doel: Leerkrachten de mogelijkheid geven zich professioneel te blijven ontwikkelen, wat zorgt voor voortdurende uitdaging. 3. Uitdaging in het werk: periodieke ontwikkelgesprekken Actie: Leerkrachten hun ambities en persoonlijke doelen	Doorlopend van 1 januari 2024 t.e.m. 1 januari 2029. Vanaf het moment dat er zich een opportuniteit voordoet. Doorlopend van 1 januari 2024 t.e.m. 1 januari 2029. Vanaf het moment dat er zich een opportuniteit voordoet. Jaarlijks van 1 januari 2024	- Directie - Directie - Hulp van het OVSG - Kunstcoachteam - Directie

	bespreken. Dit helpt om hun taken en verantwoordelijkheden af te stemmen op hun behoefte aan uitdaging. Doel: Werkuitdaging personaliseren door regelmatig ambities en doelstellingen te bespreken. 4. Rolduidelijkheid: duidelijke functiebeschrijvingen en taakafspraken Actie: Opstellen en regelmatig herzien van de functiebeschrijving en taakafspraken om ervoor te zorgen dat elke leerkracht een helder beeld heeft van zijn/haar verantwoordelijkheden, verwachtingen en taken. Dit voorkomt onzekerheid en stress over wat er van hen wordt verwacht. Doel: Verhogen van de rolduidelijkheid door heldere beschrijvingen van taken en verantwoordelijkheden. 5. Rolduidelijkheid: regelmatige teamoverlegmomenten Actie: Organiseren van overlegmomenten waarin doelen, verantwoordelijkheden en verwachtingen besproken worden, zodat elke leerkracht goed op de hoogte is van de rolverdeling en de bijdragen van collega's. Dit verhoogt niet alleen de rolduidelijkheid, maar ook de samenwerking. Doel: Versterken van de rolduidelijkheid en samenwerking door transparante communicatie. 6. Rolduidelijkheid: begeleiding voor nieuwe leerkrachten/secretariaat Actie: Begeleiding voorzien om ervoor te zorgen dat ze vanaf het begin duidelijkheid hebben over hun rol en taken. Door mentoring en coaching krijgen nieuwe leerkrachten een helder beeld van hun verantwoordelijkheden. Doel: Rolduidelijkheid vanaf de start versterken door een goede begeleiding te geven. 7. Rolduidelijkheid: autonomie Actie: Meer autonomie in lesplanning en didactische keuzes toelaten. De leerkrachten de vrijheid geven om hun lessen en aanpak te plannen op een manier die past bij hun persoonlijke stijl en de behoeften van hun studenten, zolang het binnen de visie en het graadplan past. Doel: Versterken van autonomie door leerkrachten vrijheid te geven in het vormgeven van hun lessen. 8. Rolduidelijkheid: vakwerkgroepen en werkgroepen Actie: Uitbouwen van zelfsturende teams waarin ze beslissingen kunnen nemen over bepaalde projecten, zoals schoolbrede initiatieven of curriculumontwikkeling. Dit verhoogt hun autonomie en betrokkenheid. Doel: Versterken van autonomie en betrokkenheid door leerkrachten meer inspraak te geven.	t.e.m. 1 januari 2029. Jaarlijks van 1 januari 2024 t.e.m. 1 januari 2029. Jaarlijks min. 3 keer per jaar van 1 januari 2024 t.e.m. 1 januari 2029. Doorlopend van 1 januari 2024 t.e.m. 1 januari 2029. Doorlopend van 1 januari 2024 t.e.m. 1 januari 2029. Doorlopend van 1 januari 2024 t.e.m. 1 januari 2029.	- Directie - Directie - Directeur - Zorgcoördinator - Secretariaatsteam - Aanvangsbegeleiding - Hulp van het OVSG - Directeur - Zorgcoördinator - Directeur - Zorgcoördinator - Secretariaatsteam - Kunstcoachteam - Directeur
--	---	--	--

	9. Monitoring en borging: jaarlijkse evaluatie van het psychosociaal welzijn Actie: Organiseren van een tevredenheidsenquête waarin specifiek wordt gevraagd naar de mate van uitdaging, rolduidelijkheid en autonomie. De resultaten gebruiken om acties bij te sturen en de werkpraktijken te verbeteren. Doel: Monitoren van de effectiviteit van acties op lange termijn. 10. Monitoring en borging: interne rapportage en feedbackrondes Actie: Ervoor zorgen dat resultaten en feedback uit de monitoring van deze factoren worden gedeeld met het personeel, zodat er transparantie is over de acties die genomen worden en hoe effectief deze zijn. Doel: Borging van deze positieve werkaspecten door transparantie en feedback.	Jaarlijks van 1 januari 2024 t.e.m. 1 januari 2029. Jaarlijks van 1 januari 2024 t.e.m. 1 januari 2029.	- Directeur
feedback	Feedback monitoren en borgen. 1. Regelmatige feedbackgesprekken (individueel en teamniveau) Actie: Organiseren van individuele feedbackgesprekken met de leerkrachten om prestaties, groei mogelijkheden en eventuele zorgen te bespreken met ruimte voor tweerichtingsverkeer, zodat leerkrachten ook feedback kunnen geven. Doel: Creëren van een continue feedbackcultuur waarin leerkrachten op regelmatige basis persoonlijke feedback ontvangen en kunnen geven. 2. Stimuleren van teamfeedbacksessies Actie: Organiseren van sessies waarbij teams elkaar feedback geven over de samenwerking, de communicatie en de verdeling van taken. Dit helpt bij het versterken van de teamdynamiek en zorgt ervoor dat eventuele problemen vroegtijdig worden aangepakt. Doel: Het bevorderen van samenwerking en open communicatie binnen teams. 3. 360-graden feedback Actie: Jaarlijks voeren van een 360-graden feedbacksysteem waarbij leerkrachten feedback ontvangen vanuit verschillende hoeken (collega's, directeur, secretariaat, zorgcoördinator, eventueel leerlingen of ouders). Dit geeft een breder inzicht in de sterke punten en ontwikkelpunten van een leerkracht. Doel: Beter inzicht geven in de algehele prestaties en samenwerking vanuit verschillende perspectieven. 4. Feedback op proces Actie: Feedback richten op niet alleen de uitkomst maar ook het proces door bvb. te kijken naar hoe leerkrachten omgaan	Jaarlijks van 1 januari 2024 t.e.m. 1 januari 2029. Jaarlijks van 1 januari 2024 t.e.m. 1 januari 2029. Jaarlijks van 1 januari 2024 t.e.m. 1 januari 2029. Jaarlijks van 1 januari 2024	- Directie - Directie - Zorg coördinator - Directie - Zorg coördinator - Secretariaatsteam - Kunstcoachteam - Hulp van het OVSG - Studenten - Ouders - Directie - Zorg coördinator - Secretariaatsteam

	met uitdagingen en hoe ze werken binnen het team. Dit helpt om het proces van verbetering te ondersteunen en niet alleen de resultaten te evalueren. Doel: Ontwikkeling van leerkrachten ondersteunen door feedback te richten op zowel het proces als het resultaat. 5. Feedbacktraining voor leidinggevenden en leerkrachten Actie: Organiseren van feedbacktrainingen voor zowel leidinggevenden als leerkrachten om effectieve feedback te leren geven en ontvangen. Dit bevordert een cultuur van open communicatie waarin feedback constructief en zonder angst wordt gedeeld. Doel: Versterken van de feedbackvaardigheden binnen de organisatie, waardoor de kwaliteit en frequentie van feedback verbeteren. 6. Anonieme feedbackkanalen Actie: Aanbieden van een anoniem feedbackkanaal via een digitale tool en een fysieke ideeënbuis, zodat leerkrachten op een veilige manier hun zorgen, suggesties of positieve feedback kunnen delen zonder angst voor negatieve gevolgen. Doel: Zorgen voor een laagdrempelige manier om feedback te geven, vooral voor medewerkers die minder comfortabel zijn met directe feedback.	t.e.m. 1 januari 2029. Tussen 1 januari 2024 en 1 januari 2029 vanaf het moment dat er zich een opportuniteit voordoet. Doorlopend van 1 januari 2024 t.e.m. 1 januari 2029.	- Kunstcoachteam - Hulp van het OVSG - Externe aanbieders van opleidingen - Hulp van het OVSG - Directie
participatie + horizontaal vertrouwen (17% niet) + cohesie collega's	Participatie, horizontaal vertrouwen en cohesie onder collega's versterken, monitoren en borgen. 1. Participatie: leerkrachten betrekken bij besluitvorming Actie: Creëren van formele en informele structuren waarin leerkrachten actief kunnen deelnemen aan besluitvormingsprocessen. Bijvoorbeeld door regelmatig werkgroepen of projectteams op te richten waar leerkrachten input kunnen geven over belangrijke schoolgerelateerde beslissingen. Doel: Leerkrachten meer betrekken bij beslissingen om participatie te vergroten en hen een gevoel van eigenaarschap te geven. 2. Horizontaal vertrouwen: teamcoaching Actie: Organiseren van teamcoaching waarin teams worden begeleid bij het verbeteren van de samenwerking en communicatie. Door specifieke activiteiten, zoals communicatie-oefeningen of reflectiesessies, kunnen teams werken aan het versterken van onderling vertrouwen. Doel: Versterken van horizontaal vertrouwen door teams te ondersteunen in communicatie en samenwerking. 3. Horizontaal vertrouwen: teambuildingactiviteiten	Doorlopend van 1 januari 2024 t.e.m. 1 januari 2029 een aantal keer per schooljaar. Schooljaar 2027-2028 Jaarlijks van 1 januari 2024	- Directie - Zorgcoördinator - Secretariaatsteam - Kunstcoachteam - Directie - Hulp van het OVSG - Externe opleidingen - Directie - Hulp van het OVSG - Externe opleidingen

	Actie: Jaarlijks organiseren van een teambuildingactiviteit om de interactie tussen collega's te bevorderen en barrières te doorbreken. Doel: Horizontaal vertrouwen vergroten door informele en formele interacties te stimuleren. 4. Horizontaal vertrouwen: peer-feedback-systeem Actie: Voeren van een peer-feedback-systeem waarbij leerkrachten elkaar regelmatig feedback geven op hun samenwerking en communicatie. Dit kan zorgen voor meer openheid, eerlijkheid en vertrouwen tussen collega's. Doel: Het bevorderen van transparantie en vertrouwen door regelmatig, constructieve feedback onder collega's. 5. Cohesie onder collega's: informele ontmoetingsmomenten Actie: Creëren van mogelijkheden voor leerkrachten om elkaar op informele momenten te ontmoeten. Deze informele interacties helpen bij het versterken van de onderlinge band en verhogen de teamcohesie. Doel: Het versterken van cohesie door het faciliteren van informele interacties en sociale momenten. 6. Cohesie onder collega's: cross-functionele samenwerking Actie: Stimuleren van cross-functionele samenwerking door leerkrachten uit verschillende vakgebieden samen te laten werken aan gezamenlijke projecten of thema's. Dit bevordert niet alleen de samenwerking, maar ook begrip en respect voor elkaars vakgebieden. Doel: Vergroten van cohesie door het stimuleren van samenwerking tussen verschillende disciplines. 7. Cohesie onder collega's: meter- en peterschap en aanvangsbegeleiding Actie: Invoeren van meter- en peterschap en aanvangsbegeleiding, waarin nieuwe leerkrachten gekoppeld worden aan ervaren collega's om hen te begeleiden. Dit versterkt niet alleen de cohesie, maar ook het gevoel van steun en verbondenheid binnen het team. Doel: Versterken van de collegiale band en teamcohesie door mentorschap en begeleiding.	t.e.m. 1 januari 2029. Jaarlijks van 1 januari 2024 t.e.m. 1 januari 2029. Doorlopend van 1 januari 2024 t.e.m. 1 januari 2029. Doorlopend van 1 januari 2024 t.e.m. 1 januari 2029. Doorlopend van 1 januari 2024 t.e.m. 1 januari 2029.	- Zorgcoördinator - Directie - Zorgcoördinator - Kunstcoaches - Secretariaatsteam - Directie - Zorgcoördinator - Kunstcoaches - Secretariaatsteam - Directie - Zorgcoördinator - Kunstcoaches - Secretariaatsteam - Directie - Aanvangsbegeleiding - Kunstcoaches - Secretariaatsteam
leidinggevend is ondersteunend, mensgericht, taakgericht + werkgeregime, opleiding, verloning	Organiseren van gerichte acties om positieve punten te behouden en te borgen, en eventuele verbeteringen door te voeren. 1. Leidinggeven: training voor leidinggevend in mensgerichte en taakgerichte vaardigheden Actie: Organiseren van leiderschapstrainingen voor de directeur en zorgcoördinator waarin zowel mensgerichte als taakgerichte leiderschapsvaardigheden worden ontwikkeld.	Schooljaar 2026-2027.	- Directie - Zorgcoördinator - Hulp van het OVSG - Externe opleidingen

	Focus op coaching, empathie, conflictbeheersing en duidelijke communicatie. Doel: Versterken van de mensgerichte en taakgerichte leiderschapsstijl om zo de tevredenheid van leerkrachten te waarborgen. 2. Leidinggeven: tussentijdse tevredenheidsenquêtes over leiderschap Actie: Jaarlijks organiseren van een korte tevredenheidsenquête waarin het leerkrachtenteam de steun en aanpak van hun leidinggevendenden kunnen beoordelen. Hierbij kan specifiek worden gekeken naar de mate van mensgericht en taakgericht handelen. Doel: Monitoren van de perceptie van leidinggevendenden en waar nodig gerichte verbeteracties implementeren. 3. Werkdruk: regelmatige evaluatie van werkdruk Actie: Jaarlijks een werkdrukanalyse uitvoeren waarin wordt onderzocht of de werkdruk in balans is. Dit kan via een gesprek worden gedaan. Doel: Monitoren en waar nodig aanpassen om overbelasting te voorkomen en tevredenheid te verhogen. 4. Opleiding: professionaliseringsplan Actie: Opstellen van een professionaliseringsplan waarin leerkrachten de mogelijkheid krijgen om opleidingen en bijscholingen te volgen die aansluiten bij hun functie en ambities. Dit bevordert hun professionele ontwikkeling en betrokkenheid. Doel: Het continu verbeteren van de vaardigheden van leerkrachten en hen kansen bieden voor persoonlijke en professionele groei. 5. Opleiding: monitoren van opleidingsbehoeften Actie: Regelmatig gesprekken houden met leerkrachten om hun opleidingsbehoeften in kaart te brengen, en ervoor zorgen dat de opleidingsprogramma's aansluiten op zowel persoonlijke ontwikkeldoelen als schoolbrede behoeften. Doel: Zorgen dat opleidingsprogramma's relevant zijn en inspelen op de behoeften van zowel de organisatie als de leerkrachten. 6. Opleiding: Evaluatie van het opleidingsaanbod Actie: Jaarlijks evalueren van het opleidingsaanbod door feedback te verzamelen van de leerkrachten over de effectiviteit en relevantie van de opleidingen. Op basis van deze feedback kan het opleidingsaanbod verbeterd worden. Doel: Monitoren van de kwaliteit en toepasbaarheid van opleidingen, en waar nodig aanpassingen doorvoeren.	Jaarlijks van 1 januari 2024 t.e.m. 1 januari 2029. Jaarlijks van 1 januari 2024 t.e.m. 1 januari 2029. Doorlopend van 1 januari 2024 t.e.m. 1 januari 2029. Doorlopend van 1 januari 2024 t.e.m. 1 januari 2029. Jaarlijks van 1 januari 2024 t.e.m. 1 januari 2029.	- Directie - Directie - Directie - Directie - Zorgcoördinator - Directie
--	---	--	---

werkmateriaal, proper sanitair, propere werkplek pbm's, verlichting, verluchting, voldoende sanitair	Thema's zoals werkmateriaal, proper sanitair, propere werkplek, persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM's), verlichting, verluchting en voldoende sanitair monitoren en borgen. 1. Werkmateriaal: regelmatige controle van werkmateriaal Actie: Uitvoeren van een periodieke inspectie uit van het beschikbare werkmateriaal (zoals computers, bureaus, stoelen, tilhulpen, en andere hulpmiddelen) om ervoor te zorgen dat alles in goede staat verkeert en voldoet aan de ergonomische eisen. Doel: Zorgen dat al het werkmateriaal voldoet aan de kwaliteitseisen en geen fysieke belasting of ongemakken veroorzaakt voor het team. 2. Werkmateriaal: vervangings- en upgradeplan voor verouderd materiaal Actie: Up to date houden van een vervangingsplan voor verouderd werkmateriaal, rekening houdende met budget en technologische ontwikkelingen en ergonomische verbeteringen. Doel: Waarborgen dat leerkrachten beschikken over adequaat en veilig werkmateriaal om hun taken goed uit te voeren. 3. Werkmateriaal: medewerkerstevredenheid over werkmateriaal Actie: Specifieke vragen toevoegen over tevredenheid met het werkmateriaal in de jaarlijkse tevredenheidsenquête. Dit geeft inzicht in mogelijke knelpunten of verbeteringen. Doel: Monitoren van de tevredenheid met werkmateriaal en tijdig actie ondernemen om gebreken te verhelpen. 2. Proper sanitair en voldoende sanitair: dagelijkse schoonmaak en hygiënecriteria Actie: Zorgen voor een dagelijks schoonmaakplan van de sanitaire voorzieningen en controleer regelmatig de hygiënische standaarden. Stel duidelijke afspraken op met de schoonmaakdienst over frequentie en kwaliteit van de schoonmaak. Doel: Garanderen dat sanitair altijd schoon en toegankelijk is, zodat werknemers in een hygiënische omgeving kunnen werken. 3. Proper sanitair en voldoende sanitair: regelmatige inspectie van sanitaire voorzieningen Actie: Voeren van regelmatig inspecties van de sanitaire voorzieningen uit om te controleren of ze in goede staat zijn en of er voldoende capaciteit is, vooral tijdens piekmomenten zoals pauzes.	Jaarlijks van 1 januari 2024 t.e.m. 1 januari 2029. Jaarlijks van 1 januari 2024 t.e.m. 1 januari 2029. Jaarlijks van 1 januari 2024 t.e.m. 1 januari 2029. Jaarlijks van 1 januari 2024 t.e.m. 1 januari 2029. Jaarlijks van 1 januari 2024 t.e.m. 1 januari 2029.	- Preventiedienst - Facilitaire dienst - Directeur - Secretariaatsteam - Directeur - Facilitaire dienst - Facilitaire dienst
---	---	--	---

	Doel: Zorgen dat sanitaire voorzieningen voldoen aan de eisen qua aantal en staat van onderhoud, en dat eventuele problemen snel worden aangepakt.		
	4. Proper sanitair en voldoende sanitair: feedback over sanitair in tevredenheidsenquêtes Actie: Vragen naar specifieke feedback over de tevredenheid met sanitaire voorzieningen in de jaarlijkse tevredenheidsenquête, zodat klachten over hygiëne, beschikbaarheid of onderhoud vroegtijdig worden opgepikt. Doel: Continu monitoren van de tevredenheid met de sanitaire voorzieningen en bijsturen waar nodig.	Jaarlijks van 1 januari 2024 t.e.m. 1 januari 2029.	- Facilitaire dienst
	5. Propere werkplek: dagelijkse schoonmaak van werkplekken Actie: Zorgen voor een dagelijks schoonmaakplan van de werkplekken en controleer regelmatig op hygiëne. Dit kan variëren van schoonmaak van bureaus tot de ateliers en de gedeelde ruimtes. Doel: Zorgen dat werkplekken schoon en hygiënisch zijn om gezondheidsrisico's en ongemakken te voorkomen.	Jaarlijks van 1 januari 2024 t.e.m. 1 januari 2029.	- Facilitaire dienst
	6. Propere werkplek: regelmatige controles op netheid Actie: Regelmatig voeren van interne controles uit om de netheid van de werkplekken te monitoren en verbeterpunten aan te kaarten. Doel: Bewaken dat werkplekken schoon en opgeruimd blijven, en indien nodig aanpassingen doorvoeren in de schoonmaakplanning.	Jaarlijks van 1 januari 2024 t.e.m. 1 januari 2029.	- Directeur - Secretariaatsteam
	7. Persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM's): voorzien van de juiste PBM's Actie: Zorgen dat er voldoende PBM's beschikbaar zijn, zoals veiligheidsbrillen, handschoenen, mondklappers, etc., afhankelijk van de werkomstandigheden en specifieke eigenschappen van de ateliers. Regelmatige controles en tijdige vervanging zijn essentieel. Doel: Beschermen van het team tegen gezondheids- en veiligheidsrisico's.	Halfjaarlijks van 1 januari 2024 t.e.m. 1 januari 2029.	- Preventiedienst - Directeur - Secretariaatsteam
	8. Persoonlijke beschermingsmiddelen: training in correct gebruik van PBM's Actie: Organiseren van opleidingen voor leerkrachten en andere medewerkers over het juiste gebruik van PBM's. Zorg dat iedereen op de hoogte is van de veiligheidsrichtlijnen en hoe ze PBM's correct moeten gebruiken. Doel: Veiligheid waarborgen door werknemers goed te informeren en op te leiden in het gebruik van PBM's.	Om de 2 schooljaren.	- Preventiedienst
	9. Persoonlijke beschermingsmiddelen: evaluatie van de kwaliteit van PBM's	Jaarlijks van 1 januari 2024 t.e.m. 1 januari 2029.	- Preventiedienst

	Actie: Uitvoeren van een jaarlijks een kwaliteitsaudit op de PBM's om te controleren of ze voldoen aan de veiligheidsnormen en of er nieuwe producten op de markt zijn die verbeterd kunnen worden. Doel: Waarborgen dat de PBM's voldoen aan de hoogste veiligheidsnormen. 5. Verlichting: regelmatige controle van verlichting Actie: Invoeren van periodieke inspecties van de verlichting uit om te controleren of alle werkruimtes voldoende en correct verlicht zijn. Dit geldt voor zowel natuurlijk als kunstlicht. Doel: Zorgen voor optimale verlichting, zodat leerkrachten en medewerkers comfortabel en veilig kunnen werken. 6. Verlichting: aanpassingen aan verlichting waar nodig Actie: Zorgen voor aanpassingen in de verlichting als medewerkers klagen over onvoldoende licht of hinderlijk fel licht. Dit kan gaan om het installeren van extra lampen, dimbare verlichting of verduisteringsmogelijkheden. Doel: Verbeteren van de werkomgeving door verlichting aan te passen aan de behoeften van de medewerkers. 7. Verlichting: controle en onderhoud van verluchtingssystemen Actie: Uitvoeren van regelmatig onderhoud aan ventilatie- en verluchtingssystemen om ervoor te zorgen dat deze optimaal functioneren en voldoende frisse lucht binnenbrengen. Doel: Garanderen van een gezond binnenklimaat door te zorgen voor goede luchtkwaliteit en voldoende ventilatie. 8. Verluchting: meten van luchtkwaliteit Actie: Meet regelmatig de luchtkwaliteit in de ateliers en de gedeelde ruimtes om ervoor te zorgen dat de CO2-concentraties en luchtvochtigheid binnen de normen vallen. Dit helpt om een gezond binnenklimaat te waarborgen. Doel: Monitoren van de luchtkwaliteit en tijdig ingrijpen bij problemen.	Halfjaarlijks van 1 januari 2024 t.e.m. 1 januari 2029. Jaarlijks van 1 januari 2024 t.e.m. 1 januari 2029, of op specifieke aanvraag. Jaarlijks van 1 januari 2024 t.e.m. 1 januari 2029. Jaarlijks van 1 januari 2024 t.e.m. 1 januari 2029.	- Preventiedienst - Facilitaire dienst - Preventiedienst - Facilitaire dienst - Directeur - Preventiedienst - Facilitaire dienst - Preventiedienst - Facilitaire dienst
Vaststelling uit bevraging	Acties en doelen	Timing	Verantwoordelijke
Zie opsomming hieronder.	Aandachtspunten aanpakken en in de mate van het mogelijke wegwerken of beperken.		
28% ervaart meer stress dan ze aankunnen (omvat alle vormen van stress)	De focus moet liggen op zowel het voorkomen van stress als het bieden van ondersteuning wanneer stress zich voordoet. 1. Workshop en training rond stressmanagement Actie: Een workshop organiseren gericht op stressmanagement en zelfzorg voor het team. Bvb.	Schooljaar 2025-2026	- Directie - Zorgcoördinator - Externe coach of psycholoog

	technieken als time management, mindfulness, ademhalingstechnieken en ontspanningsoefeningen. Doel: Het team voorzien van praktische tools om stress beter te herkennen en te beheersen. 2. Aanstellen van een vertrouwenspersoon/coach Actie: Aanstellen van een vertrouwenspersoon/coach aan bij wie het team terecht kan voor advies en emotionele steun. Doel: Creëren van een laagdrempelig aanspreekpunt voor psychosociale problemen en stressgerelateerde klachten. 3. Aanpassingen in werkbelasting en taakverdeling Actie: Evalueren van de werkdruk en taakverdeling. Bekijken of administratieve taken verminderd of herverdeeld kunnen worden. Doel: De werkdruk verlagen door taken efficiënter te verdelen en overbelasting te voorkomen. 4. Invoeren van regelmatige pauzemomenten en ontspanningsruimtes Actie: Creëren van een rustige ontspanningsruimte in de academie waar het team zich kan terugtrekken. Doel: Bied ruimte voor mentale rust en herstelmomenten voor of na de atelierwerking. 5. Invoeren van periodieke stressmetingen en evaluaties Actie: Invoeren van periodieke evaluaties om de werkdruk en stressniveaus onder het team te monitoren. Deze metingen kunnen helpen om vroegtijdig problemen te signaleren en gepaste acties te ondernemen. Doel: Continu inzicht verkrijgen in de mentale gezondheid van het team en het actieplan indien nodig bijstellen. 6. Opleiding directeur en zorgcoördinator in het herkennen van stresssignalen. Actie: Opleiding voor de directeur en zorgcoördinator. Dit kan helpen om tijdig in te grijpen voordat stress zich opstapelt. Doel: Directeur en zorgcoördinator beter uitrusten met vaardigheden om het team te ondersteunen in stressvolle periodes. 7. Teambuilding Actie: Organiseren van teambuildingactiviteit stimuleert een cultuur van collegiale steun en open communicatie. Dit kan onder meer bestaan uit informele bijeenkomsten, teamevenementen of kunstactiviteiten. Doel: Het versterken van het teamgevoel en de sociale cohesie, waardoor het team elkaar beter kan ondersteunen in stressvolle tijden.	Schooljaar 2023-2024 Doorlopend van 1 januari 2024 t.e.m. 1 januari 2029 Schooljaar 2026-2027 Doorlopend van 1 januari 2024 t.e.m. 1 januari 2029 Schooljaar 2025-2026 Jaarlijks van 1 januari 2024 t.e.m. 1 januari 2029.	- Preventiedienst - Directie - Zorgcoördinator - Directie - Zorgcoördinator - Directie - Facilitaire dienst - Preventie dienst - Externe aannemer - Directie - Directeur - Zorgcoördinator - Directeur - Zorgcoördinator - Secretariaatsteam - Kunstcoachteam - Hulp van het OVSG
--	--	--	--

	8. Gezondheidsbeleid (fysiek en mentaal) Actie: Invoeren van een gezondheidsbeleid in dat gezonde voeding, beweging en mentaal welzijn stimuleert. Doel: Algemene gezondheid en welzijn van het team verbeteren om zo hun stressbestendigheid te vergroten.	Schooljaar 2023-2024	- Directeur - Zorgcoördinator
tijdsdruk (druk ervaren om taken binnen de tijd af te krijgen)	Aanpakken van tijdsdruk via organisatorische maatregelen als persoonlijke ondersteuning. 1. Taakanalyse en prioritering Actie: Voeren van een grondige analyse van de taken die leerkrachten moeten uitvoeren en prioriteer deze op basis van hun belang en urgentie. Daarbij een onderscheid maken tussen kerntaken (zoals lesgeven en leerlingenbegeleiding) en administratieve taken, en kijk of de laatstgenoemde taken vereenvoudigd of gedelegeerd kunnen worden. Doel: Verminderen van de werklast door minder essentiële taken te schrappen of efficiënter in te richten. 2. Optimalisatie van administratieve processen Actie: Beoordelen en vereenvoudig administratieve procedures om de werkdruk te verminderen. Dit kan bijvoorbeeld door te investeren in betere software voor leerlingvolgsystemen, digitale hulpmiddelen voor planningen, of administratieve ondersteuning. Doel: Verminderen van de tijd die leerkrachten besteden aan administratie, zodat zij meer tijd hebben voor hun kerntaken. 3. Invoeren van realistische planning Actie: Ervoor zorgen dat de planning van taken realistisch is, met voldoende tijd voor voorbereiding en reflectie. Doel: Voorkomen dat leerkrachten zich overhaast voelen door hen voldoende tijd te geven voor hun werkzaamheden. 4. Tijdmanagementtraining Actie: Leerkrachten een training aanbieden in effectief tijdmanagement. De training kan tools aanreiken om de werkdag efficiënter in te delen, prioriteiten te stellen, en technieken voor het omgaan met deadlines aanleren. Doel: Leerkrachten leren hun tijd beter in te delen en zo de druk om taken af te krijgen binnen de beschikbare tijd te verminderen. 5. Flexibilisering van deadlines Actie: Introduceren waar mogelijk flexibele deadlines voor administratieve taken en rapporten. Een onderscheid maken tussen harde deadlines (die strikt nageleefd moeten worden) en zachte deadlines (die meer ruimte bieden voor flexibiliteit). Doel: Stress door strakke deadlines verminderen door meer ruimte te bieden voor flexibiliteit in het werkproces.	Jaarlijks van 1 januari 2024 t.e.m. 1 januari 2029. Jaarlijks van 1 januari 2024 t.e.m. 1 januari 2029. Jaarlijks van 1 januari 2024 t.e.m. 1 januari 2029. Schooljaar 2024-2025 Jaarlijks van 1 januari 2024 t.e.m. 1 januari 2029.	- Directeur - Directeur - Directeur - Directeur - Directeur

	6. Inzetten van teamwerk en samenwerking Actie: Stimuleren van teamwerk en samenwerking binnen vakgroepen of leerjaren. Laat leerkrachten gezamenlijk lessen voorbereiden en werkplannen delen om de werkdruk te verlagen. Doel: Werkdruk en tijdsdruk verlagen door het delen van verantwoordelijkheden en samenwerking te bevorderen.	Jaarlijks van 1 januari 2024 t.e.m. 1 januari 2029.	- Directeur
	7. Verminderen van vergaderdruk Actie: Analyseren van de frequentie en duur van vergaderingen en onderzoek of deze effectiever kunnen worden ingericht. Doel: Meer tijd vrijmaken voor kernactiviteiten door de vergaderdruk te verlagen.	Jaarlijks van 1 januari 2024 t.e.m. 1 januari 2029.	- Directeur
	8. Invoeren van regelmatige feedback- en overlegmomenten Actie: Inplannen van regelmatige, korte feedbackmomenten met leerkrachten om de werkdruk en ervaren tijdsdruk te bespreken. Dit biedt een gelegenheid om knelpunten te signaleren en waar nodig taken en prioriteiten bij te stellen. Doel: Tijdig ingrijpen bij overbelasting en het continu aanpassen van de werkdruk aan de realiteit.	Half jaarlijks van 1 januari 2024 t.e.m. 1 januari 2029.	- Directeur
aandacht en focus + cognitieve belasting	Aandacht en focusproblemen, evenals een hoge cognitieve belasting, kunnen wijzen op mentale overbelasting, wat leidt tot verminderde concentratie en verhoogde stress. Dit kan komen door te veel prikkels, multitasking, of complexe taken die voortdurende aandacht vereisen. Uitvoeren van interventies op individueel en organisatieniveau. 1. Aandacht en focus: verlagen van multitasking Actie: Onderzoeken hoe vaak leerkrachten tijdens de atelierwerking onderbroken worden en maatregelen nemen om deze onderbrekingen te beperken. Bijvoorbeeld 'onderbrekingsvrije' momenten inschakelen (niet storen). Doel: De cognitieve belasting verminderen door leerkrachten ononderbroken tijd te geven om zich te concentreren op complexe taken. 2. Aandacht en focus: bevorderen van aandacht voor één taak tegelijk (monotasking) Actie: Leerkrachten aanmoedigen om zich op één taak tegelijk te richten in plaats van te multitasken. Dit kan worden ondersteund door het gebruik van tijdsblokken in hun planning waarin ze zich specifiek op één taak kunnen concentreren, zoals lesvoorbereiding, administratie, of leerlingenbegeleiding. Doel: Aandacht en focus verbeteren door leerkrachten te helpen zich te richten op één taak zonder afleiding.	Jaarlijks van 1 januari 2024 t.e.m. 1 januari 2029. Jaarlijks van 1 januari 2024 t.e.m. 1 januari 2029.	- Directeur - Directeur

	3. Cognitieve belasting: invoeren van cognitieve pauzes en herstelmomenten Actie: Introduceren van korte, regelmatige pauzes tijdens de werkdag om mentale vermoeidheid te verminderen. Doel: De cognitieve belasting verlagen door leerkrachten de kans te geven hun mentale energie te herstellen.	Op geregelde stippen van 1 januari 2024 t.e.m. 1 januari 2029.	- Directeur
	4. Cognitieve belasting en aandacht en focus: training in aandacht en concentratietechnieken (zoals mindfulness) Actie: Aanbieden van een training in technieken zoals mindfulness, meditatie en andere aandachtgerichte interventies. Dit helpt leerkrachten om hun aandacht te verbeteren, mentale ruis te verminderen en beter om te gaan met cognitieve belasting. Doel: Leerkrachten voorzien van technieken om hun focus en aandacht te verbeteren en beter om te gaan met mentale druk.	Schooljaar 2025-2026	- Directeur - Externe aanbieders van opleidingen
	5. Werkdruk en taken optimaliseren Actie: Analyseren van de taken die leerkrachten moeten uitvoeren en identificeren welke taken de hoogste cognitieve belasting veroorzaken. Deze taken proberen beter te spreiden over de werkweek of vereenvoudigen waar mogelijk. Inzetten van ondersteunend personeel om cognitief belastende administratieve taken over te nemen. Doel: De cognitieve belasting verminderen door de werklast te optimaliseren en taken te vereenvoudigen.	Schooljaar 2026-2027	- Directeur
	6. Verbetering van de fysieke werkplek Actie: Zorgen voor een werkplek waar afleidingen worden verminderd en focus wordt bevorderd. Bijvoorbeeld rustige werkruimtes, ergonomische werkplekken, en voldoende licht en frisse lucht. Ruimtes kunnen specifiek worden ingericht voor geconcentreerd werken. Doel: De cognitieve belasting verminderen door een werkomgeving te creëren die de concentratie bevordert.	Schooljaar 2027-2028	- Directeur - Facilitaire dienst - Externe aannemer
	7. Herkenning en preventie van mentale overbelasting door leidinggevenden Actie: Een opleiding voorzien voor de directeur in het herkennen van mentale overbelasting en verminderde focus bij haar teamleden. Hierdoor kan er tijdig ingegrepen worden om de werklast aan te passen, extra steun te bieden, of een rustmoment te adviseren. Doel: Preventief optreden tegen mentale overbelasting en cognitieve uitputting door vroegtijdige signalering en bijsturing.	Schooljaar 2026-2027	- Directeur
	8. Cognitieve belasting monitoren en feedback verzamelen Actie: Voeren van regelmatige evaluaties en gesprekken met leerkrachten om inzicht te krijgen in de ervaren	Jaarlijks van 1 januari 2024 t.e.m. 1 januari 2029.	- Directeur

	cognitieve belasting. Monitoren hoe leerkrachten deze belasting ervaren en nagaan of de genomen maatregelen effect hebben. Gebruiken van deze feedback om het actieplan indien nodig bij te sturen. Doel: Continu inzicht verkrijgen in de mentale belasting van het personeel en actie ondernemen waar nodig.		
rolconflict (tegenstrijdige verwachtingen, nutteloze en overbodige taken moeten uitvoeren)	Wegwerken van tegenstrijdige verwachtingen en nutteloze en overbodige taken. Doelen en verwachtingen vanuit verschillende bronnen duidelijk maken (bijvoorbeeld van directie, ouders, collega's of leerlingen). 1. Duidelijke rol- en taakomschrijving Actie: Aanpassingen of duidelijkheid scheppen in de rol- en taakomschrijvingen van leerkrachten om ervoor te zorgen dat hun verantwoordelijkheden duidelijk zijn en er geen tegenstrijdige verwachtingen bestaan. En deze taakomschrijvingen communiceren alle betrokken partijen (directie, collega's, ouders). Doel: Zorgen voor helderheid over de verantwoordelijkheden van de leerkrachten en het wegnemen van onduidelijkheid of dubbele verwachtingen. 2. Eén aanspreekpunt voor verwachtingen Actie: Een coördinator of aanspreekpunt aanstellen die de verwachtingen en taken van leerkrachten bewaakt en coördineert. Doel: Rolconflicten verminderen door een duidelijk aanspreekpunt te creëren voor het bespreken van taken en verantwoordelijkheden. 3. Taakverlichting: schrappen van overbodige en nutteloze taken Actie: Evalueren van de huidige taken van leerkrachten en identificeren van taken die als overbodig of nutteloos worden ervaren. Schrappen of vereenvoudigen van deze taken om de werklast te verlichten en het werk relevanter te maken. Feedback van leerkrachten gebruiken om te bepalen welke taken als niet-essentieel worden gezien. Doel: Stress verminderen door onnodige of niet-waardevolle taken weg te nemen. 4. Regelmatige communicatie en overleg over prioriteiten Actie: Organiseren van regelmatige overlegmomenten om prioriteiten en verwachtingen voor de komende periode te bespreken. Dit helpt om tijdig eventuele conflicterende verwachtingen te signaleren en bij te stellen. Doel: Voorkomen van tegenstrijdige verwachtingen door tijdige en duidelijke communicatie over prioriteiten. 5. Training in assertiviteit en grenzen stellen Actie: Aanbieden van trainingen aan leerkrachten om hen te helpen assertiever te zijn en beter hun grenzen te bewaken.	Jaarlijks van 1 januari 2024 t.e.m. 1 januari 2029. Schooljaar 2024-2025 Jaarlijks van 1 januari 2024 t.e.m. 1 januari 2029. Jaarlijks van 1 januari 2024 t.e.m. 1 januari 2029. Schooljaar 2026-2027	- Directeur - Directeur - Aanspreek verantwoordelijke - Directeur - Directeur - Hulp van het OVSG - Externe opleiding aanbieders

	Doel: Leerkrachten ondersteunen in het hanteren van rolconflicten door hen te leren hoe ze effectief kunnen communiceren over hun grenzen en werklust. 6. Evaluatie en aanpassing van beleidsdocumenten Actie: Herzien van de beleidsdocumenten van de academie om ervoor te zorgen dat taken, doelen en verwachtingen consistent zijn met de feitelijke uitvoering van het werk van leerkrachten. Hierbij moeten beleidsdoelen, onderwijsdoelen en werkprocedures op elkaar afgestemd worden om conflicten in rollen en verwachtingen te vermijden. Doel: Rolconflicten voorkomen door duidelijk beleid waarin geen tegenstrijdige verwachtingen worden gesteld. 7. Feedbackcultuur: stimuleren van open communicatie Actie: Bevorder een cultuur waarin leerkrachten vrij en openlijk kunnen spreken over hun werkdruk, tegenstrijdige verwachtingen en overbodige taken. Doel: Leerkrachten aanmoedigen om potentiële rolconflicten vroegtijdig te signaleren, zodat er snel actie kan worden ondernomen.	Jaarlijks van 1 januari 2024 t.e.m. 1 januari 2029. Jaarlijks van 1 januari 2024 t.e.m. 1 januari 2029.	- Directeur - Directeur - Zorgcoördinator - Secretariaatsteam - Kunstcoachteam
verticaal vertrouwen 33% (wederzijds vertrouwen tussen medewerker en leidinggevende)	Inzetten om wederzijds vertrouwen te creëren dat bijdraagt voor een positieve werkomgeving, open communicatie, hogere werktevredenheid en minder conflicten. 1. Transparante en open communicatie bevorderen Actie: Creëren van een cultuur van transparantie door open te communiceren over beslissingen, veranderingen in beleid, en andere belangrijke zaken die invloed hebben op leerkrachten. Doel: Vertrouwen versterken door leerkrachten beter te informeren over beslissingen en ontwikkelingen die hen aangaan. 2. Regelmatige één-op-één gesprekken tussen directeur en medewerkers Actie: Introduceren van regelmatige één-op-één gesprekken tussen leerkrachten en de directeur gericht op wederzijds begrip, het bespreken van uitdagingen en het geven van constructieve feedback in beide richtingen. Doel: Een platform creëren voor open dialoog en het versterken van persoonlijke relaties tussen medewerkers en leidinggevend. 3. Leiderschapstraining gericht op vertrouwen en empathisch leiderschap Actie: Directeur volgt een cursus waarin de focus ligt op empathisch leiderschap, actief luisteren, het opbouwen van vertrouwen en het effectief reageren op de zorgen van medewerkers.	Doorlopend van 1 januari 2024 t.e.m. 1 januari 2029. Doorlopend van 1 januari 2024 t.e.m. 1 januari 2029. Schooljaar 2025-2026	- Directeur - Directeur - Directeur

	Doel: De directeur voorzien van de juiste vaardigheden om vertrouwen op te bouwen en beter te communiceren met haar team. 4. Invoeren van vertrouwenspersoon Actie: Stel een vertrouwenspersoon waar leerkrachten terecht kunnen als zij problemen ervaren met hun directeur. Dit biedt een veilig kanaal voor het uiten van zorgen en het oplossen van conflicten zonder angst. Doel: Een neutrale partij aanstellen die kan helpen om spanningen tussen leerkrachten en directeur op te lossen en het vertrouwen te herstellen.	Schooljaar 2024-2025	- Directeur
	5. Feedback en inspraakmechanismen versterken Actie: Opstellen van regelmatige feedbackrondes waarbij leerkrachten anoniem feedback kunnen geven over hun directeur en de samenwerking binnen het team. Gebruiken van de resultaten om concrete verbeteracties te formuleren en terug te koppelen naar het team. Doel: Leerkrachten het gevoel geven dat hun mening telt en dat er iets wordt gedaan met hun feedback, wat het vertrouwen kan vergroten.	Doorlopend van 1 januari 2024 t.e.m. 1 januari 2029.	- Directeur
	6. Waardering en erkenning tonen Actie: De directeur zet regelmatig in op het erkennen en waarderen van haar team, door mondelinge complimenten of formele erkenning. Waardering tonen draagt bij aan een positieve werkrelatie. Doel: Het vertrouwen vergroten door de inzet van het team te erkennen, wat leidt tot een betere werksfeer en motivatie.	Doorlopend van 1 januari 2024 t.e.m. 1 januari 2029.	- Directeur
	7. Transparantie over beslissingen die het team raakt Actie: De directeur transparant laten zijn over de reden achter belangrijke beslissingen die van invloed zijn op de leerkrachten, zoals beleidswijzigingen, opdrachten of taakverdelingen. Dit kan via vergaderingen of geschreven communicatie. Doel: Vertrouwen opbouwen door leerkrachten inzicht te geven in de besluitvormingsprocessen en hen hierbij te betrekken.	Doorlopend van 1 januari 2024 t.e.m. 1 januari 2029.	- Directeur
	8. Mentale en emotionele ondersteuning bieden Actie: De directeur een opleiding laten volgen om niet alleen de professionele prestaties van leerkrachten te ondersteunen, maar ook aandacht te hebben voor hun welzijn. Dit kan bijvoorbeeld door een ondersteunend gesprek te bieden wanneer een leerkracht met stress of andere problemen kampt. Doel: Het vertrouwen in de directeur vergroten door te laten zien dat zij betrokken is bij het welzijn van hun team.	Schooljaar 2025-2026	- Directeur
	9. Samenwerken aan gemeenschappelijke doelen	Doorlopend van 1 januari	- Directeur

	Actie: Creëren van een omgeving waarin leerkrachten en directeur gezamenlijk aan doelen werken die voor beiden relevant zijn, door gezamenlijke projecten of werkgroepen op te zetten waarbij alle partijen betrokken zijn bij het nemen van beslissingen. Doel: Het vertrouwen verbeteren door gezamenlijk aan dezelfde doelen te werken, wat de wederzijdse afhankelijkheid en het begrip vergroot.	2024 t.e.m. 1 januari 2029.	- Zorgcoördinator - Secretariaatsteam - Kunstcoachteam
meldingen discriminatie en grensoverschrijdend gedrag	Meldingen van discriminatie en grensoverschrijdend gedrag direct aanpakken om een respectvolle werkomgeving te waarborgen waarin dergelijke gedragingen niet worden getolereerd. 1. Ontwikkelen en implementeren van een anti-discriminatie- en grensoverschrijdend gedrag-beleid Actie: Opstellen van een helder en toegankelijk beleid dat discriminatie en grensoverschrijdend gedrag definitief afwijst. Dit beleid maakt duidelijk wat als ongewenst gedrag wordt beschouwd, de gevolgen voor overtreders en de procedures voor het melden en onderzoeken van incidenten. Doel: Een duidelijke boodschap uitdragen dat discriminatie en grensoverschrijdend gedrag onacceptabel zijn, en het personeel voorzien van een referentiepunt voor hoe hiermee om te gaan. 2. Aanstellen van een vertrouwenspersonen Actie: Zorgen voor de aanwezigheid van goed opgeleide vertrouwenspersoon. Doel: Een veilige omgeving creëren waar leerkrachten hun zorgen kunnen uiten zonder angst voor repercussies. 3. Training en bewustwordingssessies voor iedereen Actie: Organiseren van verplichte trainingen voor zowel leerkrachten als directeur over discriminatie, grensoverschrijdend gedrag en inclusiviteit. Deze sessies moeten medewerkers leren hoe ze discriminerend gedrag kunnen herkennen, voorkomen en effectief kunnen omgaan met meldingen. Doel: De kennis en het bewustzijn van discriminatie en grensoverschrijdend gedrag vergroten, waardoor de kans op incidenten vermindert en de interventie efficiënter verloopt. 4. Stimuleren van een inclusieve en respectvolle cultuur Actie: Bevorderen van een cultuur van inclusiviteit en respect door initiatieven te nemen die diversiteit en respect onder de medewerkers aanmoedigen. Organiseren van dialoogmomenten, teambuildingactiviteiten of workshops over diversiteit en inclusiviteit.	Schooljaar 2024-2025. Doorlopend van 1 januari 2024 t.e.m. 1 januari 2029. Schooljaar 2024-2025. Schooljaar 2027-2028. Doorlopend van 1 januari 2024 t.e.m. 1 januari 2029.	- Directeur - Zorgcoördinator - Secretariaatsteam - Kunstcoachteam - Directeur - Vertrouwenspersoon - Externe aanbieder van opleidingen - Directeur - Zorgcoördinator - Secretariaatsteam - Kunstcoachteam

	Doel: De werkcultuur verbeteren door respect en inclusiviteit als kernwaarden te verankeren in de dagelijkse praktijk. 5. Nul-tolerantiebeleid voor discriminatie en grensoverschrijdend gedrag Actie: Introduceren van een streng nul-tolerantiebeleid met duidelijke sancties voor iedereen die zich schuldig maakt aan discriminatie of grensoverschrijdend gedrag. Zorgen dat iedereen op de hoogte is van de consequenties van dergelijk gedrag en dat er snel en doeltreffend wordt ingegrepen bij meldingen. Doel: Een afschrikkende werking hebben door te laten zien dat grensoverschrijdend gedrag niet wordt getolereerd en direct gevolgen heeft. 6. Veilige en anonieme meldingskanalen ontwikkelen Actie: Ontwikkelen van anonieme meldingskanalen, zoals een vertrouwelijke online tool of een fysieke brievenbus, waar leerkrachten meldingen kunnen doen van discriminatie of grensoverschrijdend gedrag zonder bang te zijn voor negatieve consequenties. Doel: Leerkrachten een veilige en discrete manier bieden om melding te maken van incidenten. 7. Snelle en transparante afhandeling van meldingen Actie: Opstellen van een duidelijk protocol voor de afhandeling van meldingen van discriminatie en grensoverschrijdend gedrag. Dit omvat het onderzoek naar incidenten, maatregelen die worden genomen en de communicatie met betrokkenen. Dit moet snel en transparant gebeuren om verdere stress te voorkomen. Doel: Zorgen dat meldingen serieus worden genomen en effectief worden aangepakt, wat het vertrouwen in het proces vergroot. 8. Nazorg en ondersteuning voor slachtoffers Actie: Bieden van nazorg en ondersteuning aan leerkrachten die slachtoffer zijn geworden van discriminatie of grensoverschrijdend gedrag. Dit kan bestaan uit gesprekken met een vertrouwenspersoon, coaching, of psychologische hulp indien nodig. Doel: Het welzijn van slachtoffers herstellen en hen ondersteunen bij het verwerken van hun ervaring. 9. Monitoring en evaluatie van meldingen en beleid Actie: Uitvoeren van periodieke evaluaties van het aantal meldingen en de manier waarop deze zijn behandeld. Analyseren van patronen en trends om preventieve maatregelen te verbeteren. Zorgen voor een terugkoppeling naar het team over de resultaten van deze evaluaties.	Schooljaar 2024-2025 Schooljaar 2024-2025 Schooljaar 2024-2025. Doorlopend van 1 januari 2024 t.e.m. 1 januari 2029. Doorlopend van 1 januari 2024 t.e.m. 1 januari 2029. Jaarlijks van 1 januari 2024 t.e.m. 1 januari 2029.	- Directeur - Directeur - Directeur - Directeur - Speciaal opgeleide hulpverlenende personen. - Directeur
--	---	--	--

	Doel: Continu inzicht krijgen in de effectiviteit van het beleid en het vertrouwen vergroten door verbeterpunten te implementeren.		
spanningen (mate van spanningen tussen collega's)	Aanpakken van spanningen tussen collega's om een gezonde samenwerking en een positieve werkomgeving te waarborgen. 1. Organiseren van teambuildingactiviteiten Actie: Organiseren van regelmatige teambuildingactiviteiten om de onderlinge relaties tussen collega's te versterken. Doel: Spanningen verminderen door een positieve, informele sfeer te creëren waarin collega's elkaar beter leren kennen en vertrouwen opbouwen. 2. Training in conflicthantering en communicatie Actie: Trainingen aanbieden aan leerkrachten op het gebied van conflicthantering, effectieve communicatie en feedback geven. Deze trainingen helpen medewerkers beter om te gaan met spanningen en conflicten, en geven hen tools om problemen vroegtijdig en op een constructieve manier aan te pakken. Doel: Leerkrachten ondersteunen in het voorkomen en oplossen van conflicten door hen te voorzien van praktische communicatieve vaardigheden. 3. Invoeren van een bemiddelingsprogramma Actie: Introduceren van een bemiddelingsprogramma waarbij neutrale personen worden ingezet om te helpen bij het oplossen van conflicten tussen collega's. Dit biedt een veilige en objectieve manier om spanningen te bespreken en tot oplossingen te komen zonder dat deze escaleren. Doel: Spanningen tussen collega's aanpakken door middel van bemiddeling, voordat deze leiden tot langdurige conflicten. 4. Open communicatie en feedbackcultuur stimuleren Actie: Bevorderen van een cultuur van open communicatie waarin leerkrachten elkaar constructieve feedback kunnen geven zonder angst voor negatieve repercussies. Doel: Spanningen verminderen door een open dialoog aan te moedigen en misverstanden tijdig te bespreken. 5. Invoeren van intervisiegroepen Actie: Intervisiegroepen opstarten waarbij leerkrachten in kleine groepen regelmatig samenkomen om ervaringen en uitdagingen in hun werk te bespreken. Dit helpt om spanningen tussen collega's te verminderen door begrip en steun onderling te vergroten. Doel: Collega's ondersteunen bij het delen van hun zorgen en het opbouwen van wederzijds begrip en samenwerking. 6. Mentorschap	Jaarlijks van 1 januari 2024 t.e.m. 1 januari 2029. Om de twee jaar van 1 januari 2024 t.e.m. 1 januari 2029. Schooljaar 2024-2025. Doorlopend van 1 januari 2024 t.e.m. 1 januari 2029. Schooljaar 2025-2026. Schooljaar 2024-2025	- Directeur - Externe aanbieders van opleidingen - Hulp van het OVSG - Vertrouwenspersoon - Directeur - Zorgcoördinator - Secretariaatsteam - Kunstcoachteam - Directeur - Meters en of peters

	Actie: Introduceren van mentorschap waarbij meer ervaren leerkrachten worden gekoppeld aan nieuwere collega's om hen te ondersteunen bij hun werk en hen te helpen integreren in het team. Dit kan helpen om spanningen tussen ervaren en nieuwe collega's te verminderen en de samenwerking te verbeteren. Doel: Spanningen wegnemen door nieuwkomers te ondersteunen en een cultuur van samenwerking te bevorderen. 7. Onderzoeken van onderliggende oorzaken van spanningen Actie: Voeren van een onderzoek naar de onderliggende oorzaken van de spanningen tussen collega's. Dit kan helpen om patronen te identificeren en gerichte maatregelen te nemen. Doel: Spanningen effectief aanpakken door inzicht te krijgen in de specifieke oorzaken, zoals werkdruk, communicatieproblemen of onduidelijke taakverdelingen. 8. De directeur betrekken bij conflictpreventie Actie: De directeur opleiden in het herkennen van signalen van spanningen binnen het team en het tijdig aanpakken van deze problemen. De directeur actief betrekken bij het verbeteren van de samenwerking en het voorkomen van conflicten door tijdig interventies in te zetten. Doel: Spanningen tijdig detecteren en aanpakken door beter in te zetten voor conflictpreventie. 9. Regelmatige evaluaties en feedback over teamdynamiek Actie: Voeren van regelmatige evaluaties van de teamdynamiek, bijvoorbeeld via periodieke gesprekken of enquêtes, en betrekken van alle teamleden hierbij. Doel: Spanningen vroegtijdig signaleren en aanpakken door regelmatige evaluaties van de teamsamenwerking.	Doorlopend van 1 januari 2024 t.e.m. 1 januari 2029. Schooljaar 2025-2026. Doorlopend van 1 januari 2024 t.e.m. 1 januari 2029. Jaarlijks van 1 januari 2024 t.e.m. 1 januari 2029.	- Directeur - Externe aanbieder van opleidingen - Directeur - Zorgcoördinator - Secretariaatsteam - Kunstcoachteam
overmatig kritische leidinggevende (1/5)	Evenwicht vinden tussen constructieve feedback en het vermijden van te veel kritiek. 1. Training voor leidinggevend in coachend leiderschap Actie: Volgen van een training coachend leiderschap en positieve communicatie door de directeur. De focus van deze trainingen ligt op het geven van constructieve feedback op een manier die zowel de prestaties verbetert als de motivatie van medewerkers behoudt. Leren hoe feedback te geven dat gericht is op groei, en hoe een ondersteunende, in plaats van kritische houding aannemen. Doel: De directeur bewust maken van de impact van hun kritiek en hen voorzien van effectieve communicatietechnieken die bijdragen aan een positieve werkomgeving.	Schooljaar 2026-2027.	- Directeur - Externe aanbieder van opleidingen

	2. Regelmatige feedbacksessies tussen leerkrachten en directeur Actie: Introduceren van regelmatige feedbacksessies waarin leerkrachten feedback kunnen geven aan de directeur. Dit zorgt ervoor dat de directeur inzicht krijgt in hoe hun feedback wordt ervaren en hoe te werken aan een meer evenwichtige benadering. Het kan ook helpen om de verwachtingen aan beide kanten helder te maken. Doel: De directeur bewust maken van haar perceptie van haar gedrag en haar de kans geven om haar aanpak aan te passen.	Halfjaarlijks van 1 januari 2024 t.e.m. 1 januari 2029.	- Directeur - Kunstcoaches - Secretariaatsteam
	3. Persoonlijk ontwikkelingsplan voor leidinggevend Actie: Opstellen van een persoonlijk ontwikkelingsplan (POP) op voor de directeur waarin ruimte is voor feedback over haar leiderschapsstijl. Dit ontwikkelingsplan kan doelen bevatten om de balans te vinden tussen constructieve kritiek en het versterken van de motivatie van leerkrachten. Doel: De directeur begeleiden in haar eigen ontwikkeling, gericht op het verbeteren van haar leiderschapsstijl en het verminderen van stress bij medewerkers.	Schooljaar 2026-2027.	- Directeur - Externe aanbieder van opleidingen
	4. Invoeren van 360 graden feedback Actie: Introduceren van een 360 graden feedbacksysteem waarbij niet alleen de directeur feedback geeft aan de leerkrachten, maar waarbij de leerkrachten zelf anoniem feedback kunnen geven over de directeur. Dit kan helpen om een compleet beeld te krijgen van hoe de directeur wordt ervaren en waar verbeterpunten liggen. Doel: Een evenwichtige en holistische kijk op de prestaties van de directeur krijgen, inclusief hoe haar feedback wordt ervaren.	Schooljaar 2026-2027. Halfjaarlijks van 1 januari 2024 t.e.m. 1 januari 2029.	- Directeur - Kunstcoaches - Secretariaatsteam
	5. Positieve erkenning en waardering stimuleren Actie: Stimuleren van de directeur om naast kritische feedback ook positieve erkenning en waardering uit te spreken voor de prestaties en inzet van leerkrachten. Dit kan door middel van complimenten, teamvergaderingen waarin successen worden gedeeld of via informele erkenning. Doel: Een evenwicht creëren tussen kritiek en waardering, wat de motivatie en het vertrouwen van leerkrachten zal vergroten.	Doorlopend van 1 januari 2024 t.e.m. 1 januari 2029.	- Directeur
	6. Cultuur van open dialoog en respect bevorderen Actie: Creëren van een cultuur waarin open en respectvolle dialoog tussen de directeur en leerkrachten wordt bevorderd. Dit kan door bijvoorbeeld teamvergaderingen in te richten waarbij iedereen de kans krijgt om zijn of haar mening te geven, en waar problemen direct en transparant worden besproken.	Doorlopend van 1 januari 2024 t.e.m. 1 januari 2029.	- Directeur - Kunstcoaches - Secretariaatsteam - Zorgcoördinator

	Doel: Spanningen verminderen door een open en veilige sfeer te creëren waarin feedback constructief wordt gegeven en ontvangen. 7. Monitoren van werkrelaties Actie: Jaarlijks uitvoeren van een anonieme enquête om de werkrelaties tussen leerkrachten en de directeur te monitoren. Analyseren van de resultaten en actie nemen indien er spanningen of ontevredenheid wordt gemeld. Doel: Continu inzicht krijgen in de werkrelatie en tijdig ingrijpen bij problemen, zodat stress door kritiek kan worden verminderd.	Jaarlijks van 1 januari 2024 t.e.m. 1 januari 2029.	- Directeur - Kunstcoaches - Secretariaatsteam - Zorgcoördinator
grensoverschrijdend gedrag door studenten of ouders	Stellen van duidelijke grenzen en leerkrachten ondersteunen en proactieve maatregelen nemen om grensoverschrijdend gedrag. 1. Opstellen en communiceren van gedragsregels voor ouders en studenten Actie: Ontwikkelen van een duidelijke gedragscode waarin de verwachtingen en grenzen voor zowel studenten als ouders worden vastgelegd met betrekking tot interacties met leerkrachten. Deze gedragscode moet duidelijk maken welk gedrag acceptabel is en welke consequenties er zijn bij grensoverschrijdend gedrag. Doel: Voorkomen van grensoverschrijdend gedrag door expliciete verwachtingen te stellen en transparantie te bieden over de gevolgen van ongewenst gedrag. 2. Training in omgaan met grensoverschrijdend gedrag Actie: Aanbieden van trainingen voor leerkrachten in het omgaan met grensoverschrijdend gedrag van zowel studenten als ouders. Doel: Leerkrachten weerbaarder maken en voorzien van praktische tools om grensoverschrijdend gedrag te hanteren en stress te verminderen. 3. Invoeren van een meldpunt voor grensoverschrijdend gedrag Actie: Een duidelijk en toegankelijk meldpunt instellen waar leerkrachten grensoverschrijdend gedrag anoniem kunnen rapporteren. Doel: Leerkrachten de mogelijkheid bieden om incidenten veilig te rapporteren, zodat deze serieus worden genomen en de nodige actie wordt ondernomen. 4. Snelle interventie en ondersteuning na een incident Actie: Zorgen voor een snelle en effectieve interventie wanneer grensoverschrijdend gedrag heeft plaatsgevonden. Dit omvat een directe follow-up met de betrokken leerkracht, en indien nodig gesprekken met de student en/of	Schooljaar 2024-2025. Schooljaar 2025-2026. Schooljaar 2024-2025. Doorlopend van 1 januari 2024 t.e.m. 1 januari 2029.	- Directeur - Externe opleiding aanbieder. - Directeur - Vertrouwenspersoon - Directeur

	ouders. En aanbieden van psychologische ondersteuning aan de leerkracht als dat nodig is. Doel: Leerkrachten ondersteunen na incidenten om hun veiligheid en welzijn te waarborgen, en ervoor zorgen dat er actie wordt ondernomen tegen grensoverschrijdend gedrag. 5. Jaarlijkse communicatie met ouders over respectvol gedrag Actie: Jaarlijks communiceren met ouders en studenten over het belang van respectvol gedrag naar leerkrachten toe. Doel: De relatie met ouders en studenten verbeteren door voortdurende communicatie over wederzijds respect en het belang van samenwerking. 6. Versterken van de rol van de vertrouwenspersoon Actie: Ervoor zorgen dat leerkrachten gemakkelijk toegang hebben tot een vertrouwenspersoon om grensoverschrijdend gedrag te bespreken. De vertrouwenspersoon kan de leerkrachten ondersteunen bij het melden van incidenten en hen begeleiden door het vervolgproces. Deze persoon moet getraind zijn in het omgaan met stressvolle situaties en gevoelige gesprekken. Doel: Een veilige ruimte bieden aan leerkrachten om incidenten te bespreken en begeleiding te ontvangen. 7. Invoeren van sancties voor grensoverschrijdend gedrag door ouders of studenten Actie: Duidelijke sancties formuleren voor grensoverschrijdend gedrag, zoals tijdelijke schorsing voor studenten of beperking van contact voor ouders. Doel: Grensoverschrijdend gedrag ontmoedigen door het instellen van duidelijke, passende consequenties. 8. Bevorderen van een veilige atelieromgeving Actie: Ontwikkelen van een programma om een veilige en respectvolle atelieromgeving te bevorderen, waarbij de nadruk ligt op het belang van respectvolle communicatie en gedrag binnen de klas. Samenwerken met studenten om positieve gedragsnormen te creëren en hen aanmoedigen om verantwoordelijkheid te nemen voor hun gedrag. Doel: Een cultuur van respect en veiligheid binnen de academie bevorderen, waardoor grensoverschrijdend gedrag minder vaak voorkomt.	Jaarlijks van 1 januari 2024 t.e.m. 1 januari 2029. Schooljaar 2024-2025. Schooljaar 2024-2025. Schooljaar 2025-2026.	- Directeur - Directeur - Vertrouwenspersoon - Directeur - Directeur
verlof is niet flexibel te kiezen	Geen acties – hangt vast aan de keuze om je job in het onderwijs uit te voeren.	/	/
werk-privé balans	Maatregelen uitwerken die leerkrachten in staat stellen hun werk en privéleven beter te combineren. 1. Verminderen van administratieve lasten	Jaarlijks van 1 januari 2024	- Directeur

	Actie: Evalueren en vereenvoudigen van administratieve processen om de hoeveelheid papierwerk en andere niet-lesgebonden taken te verminderen. Doel: De werkdruk verlagen door administratieve lasten te verminderen, zodat leerkrachten meer tijd hebben voor hun kernactiviteiten en privéleven. 2. Invoeren van een duidelijk beleid rondom bereikbaarheid buiten werktijd Actie: Ontwikkelen van een beleid dat aangeeft dat leerkrachten buiten hun werkuren niet verplicht zijn om e-mails of berichten te beantwoorden. Dit helpt hen om hun werk los te laten zodra de werkdag voorbij is en zorgt voor een duidelijke scheiding tussen werk en privé. Doel: Leerkrachten de mogelijkheid bieden om echt te ontspannen buiten werktijd, zonder de constante druk van bereikbaarheid. 3. Aanbieden van workshops over time-management en stressbeheersing Actie: Organiseren van workshops voor leerkrachten waarin ze leren hoe ze effectief kunnen omgaan met hun tijd en stress. Deze workshops kunnen hen helpen om prioriteiten te stellen, effectiever te plannen en grenzen te stellen om hun werk-privébalans te verbeteren. Doel: Leerkrachten praktische vaardigheden aanreiken om hun werkdruk te beheersen en tijd efficiënter te managen. 4. Periodieke evaluatie van de werk-privébalans Actie: Invoeren van periodieke evaluaties om inzicht te krijgen in hoe leerkrachten hun werk-privébalans ervaren, via persoonlijke gesprekken. Doel: Continu inzicht houden in de balans tussen werk en privé, en zorgen voor tijdige interventies als er problemen ontstaan. 5. Mentaal en fysiek gezondheidsprogramma Actie: Ontwikkelen van een programma dat gericht is op de fysieke en mentale gezondheid van leerkrachten. Het doel is om leerkrachten hulpmiddelen te geven om hun welzijn te verbeteren, wat direct bijdraagt aan een betere werk-privébalans. Doel: De stress van leerkrachten verminderen door aandacht te besteden aan hun mentale en fysieke gezondheid.	t.e.m. 1 januari 2029. Schooljaar 2024-2025. Schooljaar 2026-2027 Jaarlijks van 1 januari 2024 t.e.m. 1 januari 2029. Schooljaar 2026-2027.	- Directeur - Externe opleiding - Hulp van het OVSG - Directeur - Directeur
kwalitatieve hulpmiddelen (voldoende kwaliteitsvolle hulpmiddelen (tilhulpen, verstelbare bureau, ergonomische	Een oplossing zoeken voor kwalitatieve hulpmiddelen en parkeermogelijkheden. 1. Behoeftenanalyse en inventarisatie van hulpmiddelen Actie: Opmaken van een gedetailleerde inventarisatie van de huidige hulpmiddelen en ergonomische voorzieningen (zoals bureaustoelen, verstelbare bureaus, tilhulpen, enz.)	Jaarlijks van 1 januari 2024 t.e.m. 1 januari 2029.	- Veiligheidscoördinator

bureaustoel, goede BT's, ...), parkeermogelijkheden	en beoordelen in hoeverre deze voldoen aan de behoeften van het personeel. Doel: Inzicht krijgen in de ontbrekende of verouderde hulpmiddelen. 2. Invoeren van ergonomische hulpmiddelen Actie: Aanschaffen van nieuwe ergonomische hulpmiddelen op basis van de resultaten van de inventarisatie (zoals verstelbare bureaus, ergonomische stoelen en tilhulpen). Doel: Verbetering van het fysiek comfort en vermindering van lichamelijke klachten bij leerkrachten. 3. Opleiding en bewustwording rond ergonomie Actie: Organiseren van een opleiding over het juiste gebruik van ergonomische hulpmiddelen en werkhouding voor alle leerkrachten en medewerkers. Doel: Verhogen van de kennis over een gezonde werkhouding en correct gebruik van hulpmiddelen. 4. Verbetering van parkeermogelijkheden ???	Jaarlijks van 1 januari 2024 t.e.m. 1 januari 2029. 2 jaarlijks van 1 januari 2024 t.e.m. 1 januari 2029. Geen oplossing	- Veiligheidscoördinator - Veiligheidscoördinator Geen oplossing
arbeidsrisico: beeldschermwerk	De risico's van beeldschermwerk verminderen. 1. Ergonomische werkplekinrichting Actie: Zorgen voor ergonomische werkplekken met in hoogte verstelbare bureaus, goed afstelbare beeldschermen (op ooghoogte), ergonomische stoelen en polssteunen. Doel: Verminderen van fysieke klachten zoals rug-, nek- en schouderklachten door een goede werkplekinrichting. 2. Opleiding en bewustwording rond beeldschermgebruik Actie: Organiseren van trainingen voor leerkrachten over een gezonde werkhouding bij beeldschermwerk, het correct instellen van werkplekken en het belang van pauzes. Doel: Bewustwording verhogen over de risico's van langdurig beeldschermgebruik en hoe dit te verminderen. 3. Invoeren van pauzeschema's en tijdslimieten Actie: Introduceren van een pauzeschema dat leerkrachten eraan herinnert om regelmatig korte pauzes te nemen (bijvoorbeeld via software of timers) om de ogen en spieren rust te geven. Doel: Verminderen van oogvermoeidheid en lichamelijke klachten door het invoeren van korte onderbrekingen. 4. Psychosociale ondersteuning bij werkdruk door beeldschermwerk	Schooljaar 2024-2025. Schooljaar 2026-2027 Schooljaar 2024-2025 Schooljaar 2025-2026	- Preventieadviseur - Preventieadviseur - Directeur - Vertrouwenspersoon - Directeur

	Actie: Zorgen voor een laagdrempelige toegang tot een vertrouwenspersoon voor leerkrachten die stress ervaren door langdurig beeldschermwerk of werkdruk. Doel: Verminderen van stress en burn-out door psychosociale ondersteuning beschikbaar te stellen.		
	5. Monitoring en evaluatie van beeldschermgebruik Actie: Monitoren van het beeldschermgebruik van leerkrachten en regelmatig houden van evaluaties om te bepalen of de maatregelen effectief zijn. Doel: Continue verbetering van de werkplek en de balans tussen werkdruk en beeldschermgebruik.	Jaarlijks van 1 januari 2024 t.e.m. 1 januari 2029.	- Veiligheidscoördinator
	6. Aanpassing van ICT-tools Actie: Beoordelen van de gebruikte ICT-tools en digitale platforms om ervoor te zorgen dat ze gebruiksvriendelijk en efficiënt zijn. Eventueel software of processen aanpassen om de tijd die leerkrachten achter een scherm doorbrengen te verminderen. Doel: Beeldschermwerk verminderen door efficiënter gebruik van digitale tools.	Schooljaar 2025-2026	- Directeur
	7. Communicatie over maatregelen Actie: Helder communiceren over de genomen maatregelen rond beeldschermwerk, zodat iedereen op de hoogte is van de beschikbare hulpmiddelen en de steun die wordt geboden. Doel: Zorgen voor duidelijke communicatie en bewustwording rond beeldschermgerelateerde acties.	Schooljaar 2025-2026	-Directeur - Veiligheidscoördinator

E. Extra duiding

1. Voorstelling resultaten bevraging

Het volledige team werd op 15 december uitgenodigd voor een overleg om het resultaat van de bevraging voor te stellen.

2. Feedback tijdens teamoverleg

- Tijdens het teamoverleg werd er al heel snel duidelijk dat de gestelde vragen vaak verkeerd werden geïnterpreteerd met als resultaat een vertekent beeld van de conclusie.
- Een toekomst gerichte oplossing zou kunnen zijn: voor het invullen van de bevraging geeft Liantis een toelichting over de inhoud van de bevraging, zodoende de vragen correct kunnen ingevuld worden.
- Op het moment van de bevraging waren een 2-tal ernstige personeelssituaties waaronder 1 personeelslid in traject met Liantis, dit beïnvloedde het resultaat van de bevraging in negatieve zin waardoor

punten die werden aangegeven als werkpunten in de praktijk en op de ateliervloer niet naar werkelijkheid waren.

3. Feedback na teamoverleg

Op de AHA! heerst er een open cultuur van communicatie. Maar soms is een teamoverleg niet altijd de meest geschikte plaats om te ventileren. Om die reden kreeg iedere AHA'er volg

Op je werk breng je een groot deel van je tijd door, het is dan ook belangrijk dat je je job graag doet. De welzijnsbevraging van Liantis heeft een aantal aandachtspunten naar boven doen borrelen.

Het is dan ook meer dan logisch dat er hier aandacht aan geschonken wordt om deze aandachtspunten weg te werken.

Maar oplossingen kunnen er pas komen na transparantie en duiding over wat de achterliggende betekenis is van deze aandachtspunten.

Welke oplossing(en) stel jij voor om onderstaande aandachtspunten te verminderen of weg te werken. Hou hierbij rekening met de verwachtingen van het onderwijs en het DNA van de AHA!.

Ervaar je een aandachtspunt niet als aandachtspunt? Laat dan blanco.

Heb je een aandachtspunt en wil je graag dat dit opgelost wordt? Ga hierover in gesprek met Evelien, zo kan ze ermee aan de slag. Nogmaals enkel via openheid en transparantie kunnen we tot oplossingen komen.

Heb je gewoon nood aan een gesprek, wil je iets delen, of helpen meedenken naar oplossingen. Alle insteken zijn meer dan welkom.

2.11 Billboard - workshops, expo's en uitstappen

Het *Billboard* op de startpagina van het AHA! Infobord is dé plek om inspiratie op te doen en deel te nemen aan een breed scala aan activiteiten. Dit digitale overzicht helpt het AHA!-team om voortdurend samen te groeien en elkaar te versterken via interessante workshops, boeiende expo's en unieke uitstappen.

Workshops

Op het *Billboard* vind je workshops die georganiseerd worden door iemand van het AHA!-team, speciaal bedoeld om elkaar nieuwe technieken, inzichten of methodes te laten ontdekken. Heb je een vaardigheid of project dat je graag met je collega's wilt delen? Of zie je een workshop waar je je kennis mee kan verdiepen? Het *Billboard* maakt horizontale bijscholing binnen het team mogelijk en stimuleert een leeromgeving waarin we van en met elkaar leren.

Expo's

Voor inspirerende tentoonstellingen en exposities die onze creativiteit kunnen prikkelen, is het *Billboard* eveneens de plaats om terecht te kunnen. Collega's die een indrukwekkende expo hebben bezocht en deze te waardevol vinden om onopgemerkt te laten, delen hier hun tips en ervaringen. Zo zorgen we ervoor dat iedereen de kans krijgt om het culturele aanbod te verkennen en hier ideeën uit te putten voor onze eigen praktijk.

Uitstappen

Het *Billboard* biedt ook een overzicht van uitstappen, zowel georganiseerd door onze kunstcoaches als door externe aanbieders. Deze uitstappen zijn erop gericht om ons in contact te brengen met de kunstwereld buiten de academie. Of het nu gaat om een gezamenlijke kunstbeursbezoek, een culturele stadswandeling of een excursie naar een inspirerende plek, elke uitstap draagt bij aan onze groei en de gezamenlijke beleving van kunst en cultuur.

Het *Billboard* is er voor iedereen: het biedt ons een handige wegwijzer voor verdieping, bijscholing en culturele verrijking. Maak er gebruik van, laat je inspireren en deel zelf je tips en ervaringen om ons als team te laten floreren!

2.12 Ateliermateriaal (bestellen)

Om de creatieve ontwikkeling en het experimentele werk van onze studenten optimaal te ondersteunen, biedt de AHA! de mogelijkheid aan de kunstcoach om vier keer per schooljaar ateliermateriaal te bestellen. Via een speciaal bestelformulier kun je alles aanvragen wat je nodig hebt om een inspirerende werkomgeving te creëren en het artistieke proces in je atelier te verrijken.

Bestelprocedure

Het aanvragen van materiaal verloopt via een bestelformulier, dat binnen een vastgestelde periode ingediend moet worden op het secretariaat. Het formulier omvat zowel basismaterialen dat voortdurend beschikbaar moeten zijn, zoals tekenpapier, verf en andere essentiële benodigdheden, als meer specifiek materiaal voor bijzondere projecten in de ateliers. Speciale aanvragen vereisen een duidelijke motivatie over het doel en de toepassing, evenals informatie over de leverancier.

Bevestiging van binnenkomst

Zodra een bestelling binnen is, krijg je als kunstcoach hiervan bericht, zodat je weet dat het materiaal beschikbaar is en klaarstaat om in je lessen ingezet te worden. Het bestelde materiaal is bedoeld om studenten te begeleiden in hun artistieke proces, hun nieuwsgierigheid te prikkelen en hen de kans te geven om te experimenteren met diverse materialen en technieken.

Met deze bestelmogelijkheid streven we ernaar om een goed uitgeruste werkomgeving te bieden, die het leerproces van onze studenten ondersteunt en inspireert.

2.13 Lesverplaatsing

Soms is het nodig om een leeractiviteit naar een ander moment in het schooljaar te verplaatsen. Dit kan op initiatief van de kunstcoach, met goedkeuring van de directeur, en altijd met oog op de continuïteit van het leerproces. We zorgen ervoor dat elke lesverplaatsing soepel verloopt en dat de leerdoelen van de studenten daarbij behouden blijven.

Alle betrokkenen – leerlingen en ouders – worden tijdig en schriftelijk of elektronisch geïnformeerd over de nieuwe lesdatum en -tijd. Op deze manier blijven zij goed op de hoogte, en blijft het leerproces ononderbroken en helder voor alle partijen.

2.14 Arbeidsreglement

<https://www.evelienvangheluwe-activiteitenbord-19-20.com/projects-1-1/e.-arbeidsreglement>

2.15 Vergoeding openbaar vervoer

Als onderdeel van het AHA!-team kun je een vergoeding ontvangen voor je woon-werkverkeer wanneer je met de fiets of de trein naar het werk komt. Om hiervoor in aanmerking te komen, vul je maandelijks het formulier *Woon- en werkverkeer* in en dien je dit in.

Met deze vergoeding willen we duurzame vervoerskeuzes stimuleren en ons gezamenlijk inzetten voor een milieuvriendelijker academie.

Maandelijks aanvraag van een fietsvergoeding voor het woon- en werkverkeer

INSTELLINGSKENMERKEN

Instellingsnummer 050401
Naam instelling : Academie Harelbeke Anders!
Adres : Tientjesstraat 4 – 8530 Harelbeke
Telefoon : 056/733 405

Gegevens van de aanvrager

Voornaam en naam
Adres
Rijksregisternummer
Stamboeknummer
Rekeningnummer

Fietsvergoeding voor het woon-werkverkeer

Ik verklaar op eer dat ik tijdens de maand (+ jaartal) de fiets heb gebruikt gedurende dagen voor de woon-werkverplaatsing of een deel ervan.

Bijgevolg is de werkgever mij, volgens onderstaande tabel, de som verschuldigd van (in letters) euro, voor de maand (+ jaartal).

Km per dag (heen en terug)	x aantal dagen	Totaal km	x bedrag per km	Totaal fietsvergoeding
			0,21	 €

Verklaring

Ik verklaar op eer kennis te hebben genomen van het feit dat misbruiken kunnen bestraft worden – zie punt 4.6 van de omzendbrief 13AC/ CR/ JVM/ js van 22-12-2000.

Datum

Handtekening van de aanvrager

.....

VERVOERSKOSTEN GESUBSIDIEERD ONDERWIJSPERSONEEL

(gesubsidieerd en gesubsidieerd contractueel personeel van de onderwijsinstellingen en CLB)
(in te leveren UITEERLIJK 15 kalenderdagen NA het verlopen van het vervoerbewijs/abonnement)

INSTELLINGSKENMERKEN	050401
Naam instelling	Academie Handelbeke Breda
Straat - nr.	Tienfriesstraat 4
Postnummer - gemeente	8530 Handelbeke
Telefoon - faxnummer	056 / 733 405

PERIODE: van _____ tot en met _____

RIJKSREGISTERNUMMER: _____

VOORNAAM en NAAM (officiële): _____

STAMBOEKNUMMER (11 cijfers): _____

(enkel in te vullen bij de eerste aanvraag en bij wijziging):

REKENINGNUMMER (12 cijfers): ____ / ____ / ____

Het hierbij gevoegd ORIGINEEL VERVOERBEWIJS wordt voorgelegd voor een totaal bedrag van:

..... euro (getal)	 euro (letters)
------------------------------	--------------------------------

Ik verklaar hierbij dat deze opgave oprecht en volledig is en verbind er mij toe ELKE wijziging in voormelde gegevens te vermelden (valse verklaringen kunnen aanleiding geven tot strafrechtelijke vervolging - K.B. 31.5.1933)

Bij langdurige afwezigheid werd procedure voor het niet-gebruik van het vervoerbewijs toegepast.

Ik verklaar op eer kennis te hebben genomen van het feit dat misbruiken kunnen bestraft worden (zie punt 4.6 van de omzendbrief 13AC/CR/JVM/js van 22 december 2000, zoals gewijzigd).

Datum: _____	Handtekening van de aanvrager: _____
--------------	--------------------------------------

Ik verklaar dat betrokkene gedurende de voormelde periode, als gesubsidieerd personeelslid in dienst was aan mijn instelling.

Voor gezien	Datum: _____	Handtekening van de directeur of zijn vervanger: _____
-------------	--------------	--

2.16 Gebruik ovenlokaal

AFSPRAKEN GEBRUIK OVENLOKAAL - SCHOOLJAAR 2024-2025

1. 1^{ste} graad

- Werkjes worden niet gebakken.

2. Alle andere graden en ateliers (m.u.z. ateliers keramiek en beeldhouwen)

- Indien gewenst kan ieder atelier 1 keer een bak binnenbrengen enkel na afspraak met Olivier of Iris of Jeroen of Jasper, en te plaatsen op een specifiek afgesproken plaats.
- Iedereen brengt een bak binnen in een doos of meerdere dozen en pakt de werken in met krantenpapier + schrijft op de doos duidelijk de naam van de kunstcoach/het atelier en het lesmoment.
- Iedereen voorziet in de bak 2 kleiplaatjes met daarin zijn/haar eigen naam gekrast. Deze kleiplaatjes worden mee gebakken en worden achteraf meegegeven om de volgende keer opnieuw te gebruiken.
- Olivier/Iris/Jeroen/Jasper houden de info bij in een logboek (zorgt voor transparantie) en duiden aan wie ontvangt en wie afbakt en brengen na bakken de kunstcoach op de hoogte die quasi meteen de werkjes moet komen ophalen.
- Geen bak in september en laatste bak laatste week van mei (het heeft geen zin om last-minute nog af te bakken werken op het rek te zetten).
- 3^{de} graad afstuderende student/stART/PAT:
 - Indien nodig kan een afwijking aangevraagd worden om meer dan 1 keer te bakken in het kader van het artistieke traject van de student.
- Atelier PAT/stART
 - Zelfde afspraken als hierboven maar op de binnengebrachte doos moet de baktemperatuur vermeld staan + eventueel andere interessante info (zoals de samenstelling en het proces van het werk om voor geen verrassingen te staan bij het bakken te staan + soort glazuur dat er werd opgebracht).
 - Deze groep vult ook een bakbriefje in = dit is allesomvattend.
 - De groep legt ook een gebakken glazuur staal voor alvorens deze toe te passen op een werkstuk.

- De kunstcoach wordt op de hoogte gebracht indien een werk wordt afgekeurd om te bakken.

3. Initiatie keramiek/keramiek/beeldhouwen

- De rekken zijn onderverdeeld in baktemperaturen. Studenten plaatsen hun werk op het rek met de juiste baktemperatuur.
- Studenten moeten er ook steeds een briefje bijleggen met de gewenste baktemperatuur. Dit zijn geplastificeerde briefjes (grotere versie van diegene die het vorige schooljaar werden gebruikt) en waar er met een stift kan opgeschreven worden en telkens opnieuw kan hergebruikt worden. Deze worden bewaard in een bakje/mandje. Indien er geen briefje bij ligt wordt er niet gebakken.
- Er wordt een afkeurrek voorzien voor materiaal dat niet in de oven mag/kan.
- Er is een glazuurkaart/bord in de ateliers aanwezig om glazuur te kiezen maar ook correct toe te passen;
- Er wordt een lijst met initialen aangelegd per student. Initialen worden steeds op het werk gemarkeerd. Stel dat er werk toch op het verkeerde rek terecht komt of verkeerd terug wordt gezet na bakken is het steeds duidelijk van wie het is.
Nota: Dubbele initialen personaliseren zodoende er geen verwarring is.
- Er wordt een logboek (heen en weer schrift) bijhouden om te communiceren en handelingen/bemerkingen in te noteren.
- Er wordt een bord voorzien waarop er een planning kan voorzien worden wanneer wat in te plannen (best eentje met stift of krijt dat kan uitgegomd worden).
- Maximale vulling van de ovens. Heb je een bak en er is nog plaats over en de baktemperatuur komt overeen dan kunnen werken van de studenten van de collega's er ook in afgebakken worden.
- Afgebakt werk wordt ook voorzien van de vermelding afgebakken (indien van toepassing)
- Bakruimte wordt zo efficiënt mogelijk ingericht.
- Ovens aanleggen buiten de academiewerking – afspraken worden onderling gemaakt wie wanneer. Secretariaat en Evelien kunnen ook ingeschakeld worden om een oven aan te leggen (mits de nodig aanleg info).

- Er wordt buiten een clean desk voorzien om eventueel buitenwerken mogelijk te maken.
- Er wordt budget gevraagd om buiten onder te gaanderij een extra opbergruimte voor keramiek te creëren.
- Bij glazuren bakken in bakjes zodoende de glazuur niet over de platen loopt.
Experimentele glazuren en risicovol werk worden na overleg met de leerkracht op het juiste rek in een keramisch bakje aangeboden.
Ongeteste glazuren worden eveneens eerst op een rechtopstaande staal gebakken alvorens deze toe te passen op een bestaand werk.
- Strenger zijn bij de studenten op vlak van gebruik van materiaal, opruimen/schoonmaken en materiaal dat in de oven moet.

Extra:

Een extra ovenmeester of helpende hand, hulp van het secretariaat bij het aanleggen van de ovens, kan de druk van het bakken wat verminderen.

Er kan steeds geïnformeerd worden bij Lieselot of er zich iemand heeft aangemeld.

Een opleiding wordt dan best voorzien voor deze vrijwilliger.

2.17 Verlofstelsel aanvragen

REGLEMENT INZAKE MODALITEITEN AANVRAAG EN GOEDKEURING VERLOFSTELSLS & AFWEZIGHEDEN

SCHOOLBESTUUR STAD HARELBEKE
AHA! – 1 SEPTEMBER 2021

Algemeen:

Soms willen personeelsleden iets minder gaan werken of er gewoon even tussenuit. Welk soort verlof of afwezigheid kan worden aangevraagd, is afhankelijk van de administratieve toestand van het personeelslid (tijdelijk of vastbenoemd) en van de redenen die tot de vraag leiden.

Meer informatie over verloven en afwezigheden:

Personeelsleden die meer informatie wensen over de mogelijkheden om hun loopbaan even te onderbreken, en die een antwoord willen op vragen over voorwaarden en formaliteiten, en over wie bevoegd is voor het toekennen van verloven, kunnen terecht bij het personeelssecretariaat van de AHA! die op haar beurt de nodige info zal inwinnen bij het werkstation gekoppeld aan de academie.

De meest recente info over verloven en afwezigheden is terug te vinden op :

<https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/verloven-en-afwezigheden>

Op de website van AGODI kan je een overzicht terug vinden met alle info met betrekking tot verloven en afwezigheden:

https://www.agodi.be/sites/default/files/atoms/files/overzicht_verloven.pdf

Vooropgestelde datum voor het indienen van verlofaanvragen op de AHA!:

Om organisatorische redenen (organisatie van de lesopdrachten) wordt er een datum voor de aanvraag van verloven vooruit geschoven. Aanvragen op het daarvoor voorziene aanvraagformulier dienen uiterlijk op 1 juni het schoolbestuur bereikt te hebben (zie Hoofdstuk 2: Aanvraagprocedure).

Hoofdstuk 1: Toepassingsgebied

Art. 1

Dit reglement is van toepassing op alle, door het departement Onderwijs gesubsidieerde, personeelsleden werkzaam in de Academie Harelbeke Anders!, behoudens hoofdstuk 6.

Art. 2

Dit reglement is van toepassing op alle reglementair voorziene verlofstelsels waarop dit personeelslid aanspraak kan maken.

Hoofdstuk 2: Aanvraagprocedure

Art. 3

Aanvragen voor verlofstelsels die ingaan op de eerste dag van het schooljaar of op 1 oktober moeten uiterlijk op 1 juni daaraan voorafgaand worden ingediend.

Art. 4

Alle aanvragen waarvoor een andere ingangsdatum is voorzien, moeten vóór het einde van het lopende schooljaar en uiterlijk 2 maanden voor de ingangsdatum worden ingediend, tenzij een reglementaire bepaling een andere termijn voorschrijft.

De aanvraag gebeurt volgens de voorgeschreven reglementaire bepalingen (zie bijgevoegd eenvormig aanvraagformulier), gericht aan het college van burgemeester en schepenen en bevat alle nodige documenten en verantwoordingsstukken.

Art. 5

In geval van overmacht kan van deze aanvraagtermijnen worden afgeweken. Onder overmacht verstaat men:

- > onverwachte familiale omstandigheden, zoals overlijden of zware ziekte van een familielid;
- > onverwachte andere omstandigheden, zoals natuurfenomenen die schade hebben toegebracht aan goederen.

Art. 6

In geval van het opnemen van een andere opdracht in het belang van het onderwijs kan eveneens van deze termijnen worden afgeweken.

Art. 7

Laattijdig ingediende aanvragen die niet kunnen worden gerechtvaardigd, worden als niet-bestaande beschouwd.

Hoofdstuk 3: Toekenning

Art. 8

Het schoolbestuur neemt, na advies van de directeur, een beslissing.

Art. 9

Volgende verlofstelsels zijn een absoluut recht voor personeelsleden en kunnen niet worden geweigerd – de duur van deze verlofstelsels kan je aanvragen via het personeelssecretariaat van de AHA! en staan in relatie met de tijdelijke of vastbenoemde omvang van je opdracht.

ZWANGERSCHAP EN OUDERSCHAP

- > verlof voor bedreiging door beroepsziekte
- > verlof voor moederschapsbescherming tijdens de zwangerschap
- > verlof voor moederschapsbescherming tijdens de borstvoeding
- > bevallingsverlof
- > omstandigheidsverlof
 - o bij de bevalling van je partner
- > geboorteverlof
- > verlof voor adoptie, pleegvoogdij en langdurige pleegzorg
- > verlof voor pleegzorg
- > onbetaald ouderschapsverlof
- > loopbaanonderbreking
- > ouderschapsverlof (volledig – halftijds – 1/5)

LOOPBAANONDERBREKING & ZORGKREDIET

- > loopbaanonderbreking
 - o ouderschapsverlof (volledig – halftijds – 1/5)
 - o medische bijstand (volledig – halftijds – 1/5)
 - o palliatieve bijstand (volledig – halftijds – 1/5)
- > zorgkrediet (volledig – halftijds – 1/5)
 - o zorg voor een kind tot en met 12 jaar
 - o medische bijstand

- o palliatieve zorg
- o zorg voor een kind met een handicap
- o opleiding

VERLOF OM PERSOONLIJKE & FAMILIALE REDENEN

- > omstandigheidsverlof
 - o bij de bevalling van je partner
 - o voor staatsburgerlijke verplichting of burgerlijke opdrachten
 - > max. 1 werkdag familieraad
 - > nodige duur getuige / stembureau / jury
 - o bij huwelijk of samenwonen
 - > 1 werkdag eigen huwelijk of verklaring samenwonen
 - > 2 werkdagen kind (of kind samenwonende partner)
 - dag huwelijk 1ste graad - geen kind
 - tot 2de graad
 - > 4 werkdagen eigen huwelijk of verklaring samenwonen
 - (admin. / beleids- en ondersteunend personeel)
- > bij een overlijden
 - > 4 werkdagen overlijden samenwonende partner
 - of 1e graad
 - > 2 werkdagen overlijden bloed- of aanverwant, onder
 - hetzelfde dak
 - > 1 werkdag overlijden bloed- of aanverwant
 - in 2e graad
- > verlof voor dwingende reden van familiaal belang
 - > max. 30 dagen
- > verlof wegens overmacht
 - > maximaal 4 dagen per burgerlijk jaar, te nemen in halve of
 - volledige dagen
- > politiek verlof
 - datum eedaflegging tot einde mandaat

DETACHERINGEN

- > detachering
 - o vakbondsverlof
 - > in afspraak geen begin- einddatum
 - o verlof om een ambt uit te oefenen in een ministerieel kabinet
 - > in afspraak geen begin- einddatum

Art. 10

Volgende verlopen zijn een geconditioneerd recht:

- > verlof voor verminderde prestaties
- > verlof voor verminderde prestaties vanaf de leeftijd van 55 jaar (halftijds – 1/5)

Dit verlof kan niet geweigerd worden (tenzij door overmacht), indien er een kandidaat-
 vervanger beschikbaar is die:

- > in het bezit is van het vereiste bekwaamheidsbewijs;
- > voldoet aan de eisen van het opvoedingsproject.

Bij een weigering moet het bestuur aan het personeelslid uiterlijk 14 kalenderdagen voor het
 begin van het verlof schriftelijk de motivatie bezorgen.

Art. 11

In alle andere gevallen kunnen verlofstelsels geheel of gedeeltelijk worden geweigerd, met dien verstande dat elke weigering omstandig en schriftelijk moet worden gemotiveerd op basis van het feit dat:

- > het personeelslid niet voldoet aan alle reglementaire voorwaarden om het verlofstelsel te bekomen;
- > de goede werking van de instelling of dienst in het gedrang wordt gebracht.

Het gaat hier over:

- > afwezigheid voor verminderde prestaties
- > detachering:
 - o verlof wegens opdracht
 - > max. 1 schooljaar verlengen mogelijk
 - o verlof wegens bijzondere opdracht
 - > max. 1 schooljaar verlengen mogelijk
 - o verlof voor prestaties bij erkende politieke groepen
 - > max. 1 schooljaar verlengen mogelijk

Bij een weigering moet het bestuur aan het personeelslid uiterlijk 14 kalenderdagen voor het begin van het verlof schriftelijk de motivatie bezorgen.

Art.12

Een verlof tijdelijk andere opdracht neem je als je tijdelijk wordt belast met een opdracht waarvoor je niet vastbenoemd bent of waarin geen vaste benoeming mogelijk is.

Dit verlof kan enkel met instemming van jou, het schoolbestuur waar je vastbenoemd bent, het schoolbestuur waar je tijdelijk in een TAO wordt aangesteld.

- > afh. duur TAO geen vaste begin- en einddata
einde: uiterlijk 31/8

Hoofdstuk 4: Duur

Art. 13

De verlofstelsels worden toegekend met inachtneming van de wettelijk voorziene minimum- en maximumduur.

Art. 14

Indien er geen begin- en/of einddatum is voorzien, wordt de duur in onderling overleg bepaald, met dien verstande dat deze verlofstelsels in ieder geval eindigen op 30 juni van het lopende schooljaar.

Hoofdstuk 5: Stopzetten – wijzigen volume

Art. 15

De volgende verlofstelsels kunnen in de loop van het schooljaar door het personeelslid voortijdig worden beëindigd, mits akkoord van het schoolbestuur:

- > afwezigheid voor verminderde prestaties;

De volgende verlofstelsels kunnen "om uitzonderlijke redenen" in de loop van het schooljaar door het personeelslid voortijdig worden beëindigd, mits akkoord van het schoolbestuur:

- > detachering:
 - o vakbondsverlof;
 - o verlof om een ambt uit te oefenen in een ministerieel kabinet;

- o verlof wegens opdracht;
- o verlof wegens bijzondere opdracht;
- > loopbaanonderbreking
 - o ouderschapsverlof (volledig – halftijds – 1/5)
 - o medische bijstand (volledig – halftijds – 1/5)
 - o palliatieve bijstand (volledig – halftijds – 1/5)

De volgende verlofstelsels kunnen eenmalig door het personeelslid voortijdig worden beëindigd, mits akkoord van het schoolbestuur:

- > verlof voor verminderde prestaties vanaf de leeftijd van 55 jaar (éénmalig)

Het personeelslid meldt de stopzetten voor 1 mei aan zijn schoolbestuur, en hervat op 1 september tenzij het schoolbestuur een andere datum goedkeurt.

Art. 16

De volgende verlofstelsels kunnen eenmalig, per 1 september, door het personeelslid gewijzigd worden in volume (1/5 naar halftijds of omgekeerd)

- > verlof voor verminderde prestaties vanaf de leeftijd van 55 jaar

Hoofdstuk 6: Opnieuw in actieve dienst treden

Art 17

Tijdens sommige dienstonderbrekingen kan je opnieuw in actieve dienst treden. Je geniet van:

- > verlof voor verminderde prestaties;
- > verlof voor verminderde prestaties vanaf de leeftijd van 55 jaar;
- > afwezigheid voor verminderde prestaties.

Dan kan je volledig of gedeeltelijk opnieuw in actieve dienst treden, als je instelling je dat vraagt. De instelling kan je niet verplichten weer in dienst te treden, het gebeurt altijd op vrijwillige basis en na overleg.

Art.18

Tijdens de periode van het opnieuw in actieve dienst treden, worden het verlof voor verminderde prestaties, het verlof voor verminderde prestaties vanaf de leeftijd van 55 jaar, de afwezigheid voor verminderde prestaties, opgeschort.

Hoofdstuk 7: Verlenging

Art. 19

De volgende verlofstelsels kunnen na afloop worden verlengd, mits toestemming van het schoolbestuur:

- > loopbaanonderbreking medische bijstand voor een gehospitaliseerd kind (1 week) kan met maximum 1 week verlengd worden;
- > loopbaanonderbreking voor palliatieve zorgen (1 maand) kan maximum 2 keer met 1 maand verlengd worden.

Hoofdstuk 8: Gevolgen voor de interne organisatie

Art. 20

Het weekschema wordt door de directeur bepaald.

Art. 21

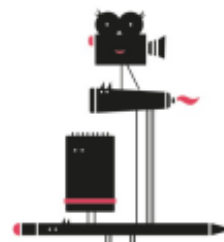
Het toekennen van een verlofstelsel kan tot gevolg hebben dat het betrokken personeelslid door de directeur een aangepaste opdracht toegewezen krijgt in functie van de goeie werking van lesgebeuren en de academiewerking.

Art.22

De directeur brengt de betrokkene(n) vooraf op de hoogte van het weekschema en de eventuele gevolgen inzake de opdracht.



beleven | experimenteren | leren



Aanvraagformulier

Aanvraag voor het verkrijgen van een verlof, afwezigheid of terbeschikkingstelling.

Beslissing te nemen door het schoolbestuur Stad Harelbeke in overleg met de directeur van de AHA!.

1. Persoonlijke gegevens

Naam:

Voornaam:

Stamboeknummer:

Statutaire toestand:

- ☐ vast benoemd
- ☐ toegelaten tot de proeftijd
- ☐ tadd'er
- ☐ tijdelijk aangesteld

Opdrachtbreuk van de statutaire toestand:

Ambt:

Begindatum van de gevraagde dienstonderbreking: / /

Einddatum van de gevraagde dienstonderbreking: / /

Ingeval van vervroegde wederindiensttreding moet de reden worden uiteengezet in een afzonderlijk schrijven.

Begindatum vervroegde wederindiensttreding: / /

Periode laatst toegesta(a)n(e) verlof/terbeschikkingstelling:

2. Aard van het/de aangevraagde verlof/afwezigheid/terbeschikkingstelling.

☐	Verlof om een kandidatuur voor de wetgevende of provinciale verkiezingen voor te dragen	bewijs toevoegen
☐	Verlof voor het vervullen van sommige militaire prestaties in vredetijd	marsbevel toevoegen
☐	Verlof om de cursussen bij te wonen van de school voor burgerlijke bescherming, hetzij als vrijwillige dienstmeneer bij dit korps, hetzij als niet tot dit korps behorende leerling	attest ter staving toevoegen
☐	Verlof om in vredetijd prestaties te verrichten bij het korps voor burgerlijke bescherming als vrijwillige dienstmeneer bij dit korps.	attest ter staving toevoegen
☐	Verlof om cursussen bij te wonen om zich voor te bereiden op het afleggen van examens en om examens af te leggen	attest ter staving toevoegen
☐	Verlof voor sociale promotie	attest ter staving toevoegen
☐	Verlof voor de opvang met het oog op adoptie en pleegvoogdij	attest ter staving toevoegen
☐	Verlof uit hoofde van dwingende redenen van familiaal belang	motivatie toevoegen
☐	Onbezoldigd ouderschapsverlof	

☐	Moederschapsbescherming	
☐	Bedreiging door beroepsziekte	
☐	Omstandigheidsverlof naar aanleiding van de bevalling: (voor geboortes vanaf 1 januari 2021) 15 dagen (waarvan 5 aaneensluitend), te nemen binnen een periode van 4 maanden vanaf de bevalling	bewijsstuk ter staving toevoegen
☐	Verlof voor verminderde prestaties wegens ziekte	medisch attest controleorgaan toevoegen
☐	Langdurig verlof voor verminderde prestaties wegens medische redenen	medisch attest controleorgaan toevoegen
☐	Verlof voor verminderde prestaties ☐ voltijds ☐ halftijds ☐ met 1/5 ☐ ander volume:	
☐	Verlof voor verminderde prestaties 55+ ☐ halftijds ☐ met 1/5 ☐ ander volume:	
☐	Afwezigheid voor verminderde prestaties volume:	
☐	Verlof om tijdelijk een andere opdracht uit te oefenen in een wervings-, selectie- of bevorderingsambt (TAO) - andere opdracht die zal worden uitgeoefend: - volume: - instelling en scholengroep waar de andere opdracht zal uitgeoefend worden:	verklaring met betrekking tot de aanstelling toevoegen
☐	Verlof om een stage in een andere betrekking van de Staat, de provincies, de gemeenten, een daarmee gelijkgestelde openbare instelling, een officiële of een gesubsidieerde vrije school te vervullen	attest ter staving toevoegen
☐	Verlof wegens opdracht bij een jeugdorganisatie	
☐	Politiek verlof: ☐ van ambtswege ☐ op verzoek: ☐ voltijds ☐ deeltijds (volume:)	
☐	Verlof wegens opdracht: ☐ volledig ☐ halftijds	

☐	Verlof wegens bijzondere opdracht	
☐	Verlof voor vakbondsopdrachten (van lange duur)	
☐	Verlof om een ambt uit te oefenen in een ministerieel kabinet	
☐	Verlof voor prestaties ten behoeve van in de wetgevende vergaderingen erkende politieke groeperingen of hun voorzitters	

Voor volgende verloven, afwezigheden of terbeschikkingstellingen dienen bovenop het algemene aanvraagformulier van de AHA! ook aparte formulieren te worden gebruikt:	
☐ Terbeschikkingstelling wegens persoonlijke aangelegenheden voorafgaand aan het rustpensioen: - o volledig - o gebruik bonus: ja/nee - ¼ - ½ - volledig	formulier http://data-onderwijs.vlaanderen.be/documenten/bestand.ashx?nr=3411
☐ Loopbaanonderbreking - voor het verstrekken van palliatieve zorgen: VT – HT - 1/5 - voor medische bijstand: VT – HT - 1/5 - voor ouderschapsverlof: VT – HT - 1/5 – 1/10 - voor mantelzorg: VT – HT – 1/5	Elektronische aanvragen zijn niet mogelijk voor de personeelsleden van het onderwijs. RVA-formulier C61palliatief verlof RVA-formulier C61medische bijstand RVA-formulier C61ouderschapsverlof RVA-formulier C61 mantelzorgverlof
☐ Zorgkrediet: - o zorg voor een kind tot en met 12 jaar: VT – HT - 1/5 - o medische bijstand: VT – HT - 1/5 - o palliatieve zorg: VT – HT - 1/5 - o zorg voor een kind met een handicap: VT – HT - 1/5 - o opleiding: VT – HT - 1/5	Online via: https://www.vlaanderen.be/vlaams-zorgkrediet/aanvraag-vlaams-zorgkrediet-en-behandeling-dossier#de-aanvraag-gebeurt-online <i>(werkgever initieert de aanvraag, werknemer ontvangt e-mail om te vervullen, voegt attesten toe en dient in)</i>

Datum:/...../.....

x (handtekening personeelslid)

Advies directeur (motiveren in geval van niet-akkoord) :

.....

.....

.....

De directeur van de AHA!

x (handtekening)

..... (voornaam en naam)

Datum:/...../.....

Beslissing namens het schoolbestuur:

.....

.....

.....

.....

De algemeen directeur

x (handtekening)

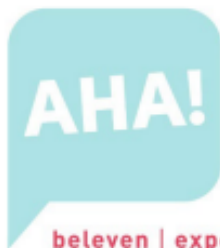
..... (voornaam en naam)

Datum:/...../.....

2.18 Startende kunstcoach / Aanvangsbegeleiding

Oriëntatie en coaching voor nieuwe leerkrachten via aanvangsbegeleiding.

De academie voorziet een gestructureerde introductie voor nieuwe leerkrachten. Dit omvat zowel een kennismaking met de visie en waarden van de academie als ondersteuning in hun pedagogische en artistieke ontwikkeling. De mentor of aanvangsbegeleider begeleidt hen doorheen de eerste academiejaren en organiseert regelmatig feedbackmomenten.



beleven | experimenteren | leren



ONTHAALMAP AANVANGSTBEGELEIDING



INHOUDSOPGAVE

A. WELKOM OP DE ACADEMIE

- | | |
|--|--------------------|
| 1. Inleiding. | pagina – 2 |
| 2. De aanvangsbegeleiding in een notendop. | pagina – 3 |
| 3. Wie is wie? | pagina – 4 |
| 4. Waar vind ik alle info m.b.t. academie terug? | pagina – 4 & 5 & 6 |

B. IDENTIFICATIE

- | | |
|-----------------------------|------------|
| 1. Gegevens van de academie | pagina - 7 |
| 2. Gegevens van de starter | pagina - 8 |

C. OPVOLGING

pagina – 9 t.e.m. 10

D. AANVANGSBEGELEIDING

pagina - 11

E. OPLEIDINGEN

pagina - 12



A. WELKOM OP DE ACADEMIE

1. INLEIDING

'Welkom op de AHA! - de Academie Harelbeke Anders!'

Super welkom bij de Academie Harelbeke Anders!, een plek waar passie voor kunst & onderwijs samenkomen in een warme en familiale omgeving. We zijn verheugd dat je deel uitmaakt van ons team en met ons wil samenwerken aan het vormen van de studenten tot hun 'Unieke ik', met aandacht voor kwaliteit, diversiteit en een persoonlijke aanpak.

Bij AHA! delen we één visie en vormen we samen een hecht team. Onze academie staat nooit stil, we staan voor verandering en gaan steeds nieuwe uitdagingen aan. Met behulp van de meetlat, waarop duidelijk staat wat we van elkaar verwachten, spelen we goed op elkaar in en streven we naar een inspirerende leeromgeving met begrip en respect voor elkaars talenten maar ook werkpuntjes.

Als academie zijn we steeds op zoek naar vernieuwing in kunst creëren. We stimuleren het gebruik van nieuwe materialen, machines en technieken. We leren van elkaar en delen elkaars expertise. Regelmatig ondersteunen gastdocenten het ontwikkelingsproces van onze studenten en kunst coaches (= leerkrachten), waardoor we blijven groeien als kunstenaars en educatieve professionals.

We bieden niet alleen een plek voor artistieke ontwikkeling, maar ook voor artistieke voeding. Kunstlezingen, uitstappen en projecten spelen in op de vraag van onze studenten en houden ons verbonden met wat er leeft in de kunstwereld.

De verbinding met ons publiek is essentieel voor ons. Interne en externe expo's, projecten en ons jaarlijkse Festival d'Academie en Kunstendag voor kinderen zorgen voor een bruisende en inspirerende omgeving.

Bij AHA! geloven we in dialoog. Individuele- en groepsoverlegmomenten, portfolio en bieden ruimte om te praten over ontwerp, proces, visie en inspiratie, om van elkaar te leren en geïnspireerd te geraken.

Onze academie is er niet alleen voor onze studenten en kunst coaches, maar we streven tevens naar een laagdrempelige open deur cultuur, zodat ook niet AHA!-studenten en scholen uit de buurt kunst en cultuur kunnen beleven.

Duurzaamheid en respect voor de natuur staan hoog in het vaandel. We zijn een groene en ecologische academie die aandacht heeft voor bijen, vlinders, vogels, vleermuizen, sorteren, recycleren en zonne-energie.

En tot slot, weet dat je er niet alleen voor staat. Onze aanvangsbegeleiding zorgt ervoor dat je de nodige hulp en ondersteuning krijgt om wegwijs te raken in de werking van onze academie.

Samen bouwen we aan een kunstzinnige en inspirerende toekomst, waarin iedereen de kans krijgt om zijn of haar creatieve talenten te ontdekken en te ontplooien.

We zijn trots dat je deel uitmaakt van de AHA!-familie en kijken uit naar een succesvol en betekenisvol avontuur!

Met kunstzinnige groeten,

Evelien Van Gheluwe – directeur AHA ! & het volledige AHA !-team

ONTHAALMAP AANVANGSTBEGELEIDING AHA! – SCHOOLJAAR 2024-2025

2. DE AANVANGSBEGELEIDING IN EEN NOTENDOP

Het onthaaltraject is op te delen in 3 stappen.

Janne Sobrie is aangesteld om de aanvangsbegeleiding op zich te nemen, de begeleiding verloopt via haar. Zij zal je desnoods doorsturen naar een 2^{de} persoon indien hij/zij je beter kan begeleiden bij je vraag, aangebracht thema of onderwerp.

STAP 1: Je wordt wegwijs gemaakt op de academie.

- Je wordt wegwijs gemaakt doorheen de academie en voelt je welkom.
- Je maakt kennis met nieuwe collega's, secretariaatsmedewerkers en pedagogisch coördinator.
- Je durft vragen stellen, je krijgt kansen op alle vlak, je wordt gehoord (fouten maken mag).
- Je bent voldoende op de hoogte van: de afspraken i.v.m. reglement lesverplaatsingen, wat te doen bij ziekte, wanneer je aanwezigheid wordt verwacht, enz.

STAP 2: Je werkt je verder in en krijgt een diepgaander zicht op de werking van de academie.

- Personeel gerelateerd: wat te doen bij ziekte, lesverplaatsingen, wie is de vertrouwenspersoon, wie is de vakbondsafgevaardigde, afspraken rond preventie en veiligheid, info over vergoeding, loon, ...
- Klas gerelateerd: vragen over leerlingen in verband met organisatie en administratie, intakegesprek, atelierdagboek, evaluatie, leerlingenvolgsysteem, op wie kan ik beroep doen, afspraken extra muros, werking ongevallenverzekering leerlingen, EHBO-voorzieningen, ...
- Klas overschrijdend: informatie verschaffen aan de leerlingen, meewerken aan projecten, werkgroepen, EHBO-voorzieningen, evacuatie, informatie aankoop schoolmateriaal, werking bibliotheek, ICT, ...
- Team gerelateerd: visie, werking, meetlat, ...
- Academie gerelateerd: pedagogische studiedagen, mogelijke navorming, de vestigingsplaatsen, werking van het secretariaat, ...

STAP 3: Je bent een AHA!er.

Werkbegeleiding:

- Je bent vertrouwd met de gebouwen, de organisatie, de dagelijkse werking van de school.
- Je hebt je vlog en vlot geïntegreerd in het team en functioneert 'binnen het team'.
- Je verwachtingen en waarden zijn afgestemd op deze van de academie.

Leerbegeleiding:

- Je voelt je goed bij de aanvangsbegeleiding en je kunt op elkaar rekenen.
- Je hebt een relatie opgebouwd met de ervaren personeelsleden die ervoor zorgt dat ondersteuning gewaarborgd is = vakvergadering, werkgroep, informele gesprekken bvb. tijdens de pauzemomenten.
- Het doel van de begeleiding werd bereikt:
 - > Je bouwde je professionele activiteit verder uit (beroepsmotivatie, toekomstperspectief, taakopvatting, zelfbeeld en waarde gevoel).
 - > Sterkte-zwakte analyse.
 - > Je hebt het pedagogisch model van de academie je eigen gemaakt: graadplan, leerlingenvolgsysteem, evaluatie,...
 - > Je reflecteert over je eigen handelen met de aanvangsbegeleider in een sfeer van wederzijds respect en vertrouwen.

- > Je denkt planmatig na over het ontwikkelen van oplossingen, vernieuwingen binnen je functioneren.

3. WIE IS WIE

> **Directeur:** Evelien Van Gheluwe – evelien.vangheluwe@harelbeke.be – 0478/756825

> **Mentor(en):** Een starterscoach of mentor begeleidt een startend teamlid bij de aanvang van zijn onderwijsoopbaan. Als academie investeren wij in jouw toekomst.
Jouw mentor(en) is:

Janne Sobrie

> **Pedagogisch coördinator:** Lieselot Derveaux – lieselot.derveaux@harelbeke.be

> **Financieel coördinator:** Evelien Van Gheluwe – evelien.vangheluwe@harelbeke.be

> **Materiaalbeheerder:** Marleen Vercruysse – marleen.vercruysse@harelbeke.be – 056 733 407

> **Personeels- en leerlingenadministratie:** Hannelore Nuyttens – hannelore.nuyttens@harelbeke.be – 056 733 405

> **Secretariaatsmedewerker(s):** Hannelore Nuyttens – Marleen Vercruysse

> **ICT:** Alexander Cheyngs – alexander.cheyngs@harelbeke.be – Evelien Van Gheluwe – ICT-afdeling van Stad Harelbeke helpdesk@harelbeke.be

> **Zorg:** Evelien Van Gheluwe – Lieselot Derveaux – Marleen Vercruysse

4. WAAR VIND IK ALLE INFO M.B.T. DE ACADEMIE TERUG

Deze kanalen zijn belangrijk om helemaal mee te zijn met alles rond en op de academie:

- > Het online activiteitenbord
- > De infoflash
- > Teamoverlegmomenten
- > Vakvergaderingen
- > Werkgroepen
- > Facebook/Instagram/website/nieuwsbrief

1. Het online activiteitenbord

Via onderstaande link kom je op het online activiteitenbord terecht. Dit bord wordt per schooljaar volledig geupdate.
Doorheen het jaar wordt het bord aangevuld met verslagen, infoflashen en eventueel gewijzigde documenten.

> <https://www.evelienvangheluwe-activiteitenbord-19-20.com/>

De structuur van het activiteitenbord ziet er als volgt uit:

> Info

Hier vind je alle algemene info terug zoals de academiekalender, de onthaalbrochure, de meetlat, takenpakket van de leerkracht, deze brochure en nog veel meer...

> Werkgroepen

Hier vind je de samenstellingen van de werkgroepen en verslagen terug + eventueel aanvullende info.

> Activiteiten

Alles wat de academie organiseert bovenop het reguliere lesgeven.

> Structuur

Taakverdeling binnen het AHA!-team.

> Doc's

Alleshande documenten die je nodig hebt doorheen het schooljaar of die je informeren over de praktische werking van de academie.

> Infoflash

Belangrijk document die je informeert over aankomende activiteiten, oproepen, wijzigingen, enz.

> APP

Artistiek Pedagogisch Project =

De visie van de AHA! hoe ze haar studenten vormt gebaseerd op het leerplan Kunstig Competent.

Aan het APP wordt er jaarlijks gesleuteld om de werking van de academie te optimaliseren.

2. De infoflash

Je wordt steeds via mail op de hoogte gebracht wanneer er een nieuwe infoflash klaar staat. **Belangrijke tip!** Neem steeds de Infoflash na publicatie zo snel mogelijk door.

3. Teamoverlegmomenten

Op de kalender staan er een aantal teamoverlegmomenten waar het volledige team dient op aanwezig te zijn, waarbij er in team beslissingen worden genomen.

4. Vakvergaderingen

Hier overleggen leerkrachten die aan dezelfde doelgroep les geven om de lesactiviteiten bij te sturen, elkaar te inspireren, extra's te organiseren, enz.

De data hiervan staan bij de start van het academiejaar 'niet' vast, maar worden door de vakwerkgroep zelf bepaald doorheen het schooljaar op basis van nood en in samenspraak.

Je bent aanwezig op de vakwerkgroep waarin je zelf les geeft:

> Vakwerkgroep 1^{ste} en 2^{de} graad.

> Vakwerkgroep 3^{de} graad en volwassenen.

> Vakwerkgroep 4^{de} graad en specialisatie.

5. Werkgroepen

Je mag zelf kiezen bij welke werkgroep je wenst aan te sluiten.

De data van overleg worden door de werkgroep zelf bepaald.

Nieuwe leerkrachten hoeven zich in hun eerste jaar lesgeven niet aansluiten bij een werkgroep (maar mogen dit wel indien ze dit wensen).

Wat er in een werkgroep wordt beslist daar gaat de rest van het team mee akkoord, tenzij je na het lezen van een verslag totaal niet akkoord gaat en je hierover graag in dialoog gaat dan laat je dit aan de werkgroep weten.

Dit zijn de verschillende werkgroepen:

- > Werkgroep 'Tonen en Jury'.
- > Werkgroep 'Evalueren'.
- > Werkgroep 'Branding/Marketing'.
- > Werkgroep 'Kunstendag voor Kinderen'.
- > Werkgroep 'Feestelijkheden'.
- > Er kunnen ook steeds werkgroepen bijkomen. Controleer het bord hiervoor.

6. Facebook/Instagram/website/nieuwsbrief/youtube

Je kan steeds eens binnenspringen bij een collega om na te gaan wat hij/zij realiseerde met zijn/haar studenten, maar je kan ook heel wat sfeerbeelden terug vinden op onze Facebookpagina en Instagram. De Kunstkotters hebben hun eigen Instagram.

Op onze website staat alle basisinfo: www.academieharelbekeanders.be

Op regelmatige basis wordt er ook een nieuwsbrief naar de studenten verstuurd die je tevens via mail ontvangt.

Het atelier Animatiefilm heeft zijn eigen YouTube kanaal.



B. IDENTIFICATIE

1. GEGEVENS VAN DE ACADEMIE

Naam vestigingsplaats hoofdschool:

Adres:

Tientjesstraat 4 – 8530 Harelbeke

Tel.: 056 733 405

E-mail: aha@harelbeke.be

Naam vestigingsplaats(en):

Adres:

STASEGEM: Gen. Deprezstraat 91 - Harelbeke

HULSTE: Tieltsestraat 31 - Hulste

BAVIKHOVE: Bavikhovedorp 16 - Bavikhove

Media:

- Facebook: Academie Harelbeke Anders
- Instagram (algemeen): Academie Harelbeke Anders
- Instagram (specifiek): Kunstkot
- You-tube kanaal (specifiek): Animatiefilm AHA!
- Website: www.academieharelbekeanders.be
- Digitaal activiteitenbord (infobord):
<https://www.evelienvangheluwe-activiteitenbord-19-20.com/>
- Evaluatiefiches: via DKO3
- Leerlingeninformatie: via DKO3 na inlogcode (aan te vragen op het secretariaat)

2. GEGEVENS VAN DE STARTER

Naam en voornaam:

Adres:

Tel.:

E-mail:

Rekeningnummer:

Stamboeknummer:

Rijksregisternummer:

Statuut

- VB/TADD
- LIO (leerkracht in opleiding)
- Andere: tijdelijk

Diploma's/opleiding(en)

Werkervaring



C. OPVOLGING

Onthaaltraject: De 5 fases

Fase 1. Sollicitatie en aanwerving		Afgehandeld op datum:
	Sollicitatie	___/___/___
	Beslissing aanwerving	___/___/___
	Onthaalmoment	___/___/___

Fase 2. Voor de eerste werkdag		Afgehandeld op datum:
	Informatie over taakhoud en praktische zaken	___/___/___
	Sleutels/badge ontvangen	___/___/___
	Toelichting geven bij pedagogisch project	___/___/___
	Procedure kopieerwerk, reserveringen...	___/___/___

Fase 3. Begeleiding en opvolging		Afgehandeld op datum:
	Contactmoment(en) met mentor/ped. Coördinator	___/___/___
	Aanvangsbegeleiding of professionaliserings-behoefte(n) in kaart brengen	___/___/___
	Functiebeschrijving (met eerste evaluator)	___/___/___
	Functioneringsgesprek (met eerste evaluator)	___/___/___
	Beoordeling (met eerste evaluator)	___/___/___

Fase 4. Afronding van het onthaal of de aanvangsbegeleiding		Afgehandeld op datum:
		___/___/___
		___/___/___
		___/___/___

ONTHAALMAP AANVANGSTBEGELEIDING AHA! – SCHOOLJAAR 2024-2025

Fase 5. Evolutie en opleidingen		Afgehandeld op datum:
		___/___/___
		___/___/___
		___/___/___
		___/___/___
		___/___/___



D. AANVANGSTBEGELEIDING

1. Wat verwacht jij van je mentor?

2. Aan welke werkpunten wil jij dit schooljaar vooral aandacht schenken?

3. Welke meerwaarde kan jij zijn voor je academie?



E. OPLEIDINGEN

Op vraag van de kunstcoaches of op voorstel van de mentor kan een opleiding gevolgd worden. Ofwel intern of extern, individueel of in groep. De procedure aanvraag bijscholing zit opgenomen in de onthaalbrochure van de AHA!.

De vraag kan via het formulier 'Aanvraag bijscholing' gesteld worden maar kan gerust ook geregeld worden in samenspraak met de mentor.

3.Diversiteit

3.1 Visie diversiteit

‘Verbonden door beeld’

Onderstaande opsomming is ‘geen’ definitie en laat de ‘kijk’ op diversiteit en de daaruit volgende opties ‘open’. Ze vormt een leidraad voor de AHA! om in te zetten op en om te gaan met diversiteit. Diversiteit wordt gezien als een ‘concept’ waar vele aanvullingen, toevoegingen en verschuivingen mogelijk worden gemaakt.

Het concept diversiteit = “Alle mogelijke verschillen die kunnen bestaan tussen mensen die in onze maatschappij samenleven, op het vlak van gender, huidskleur, sociale achtergrond, seksuele geaardheid, lichamelijke en verstandelijke mogelijkheden, religie, levensbeschouwing, leeftijd, etniciteit,...”.

De AHA! zet dus niet alleen in op ‘multiculturaliteit’ maar ook op ‘multidiversiteit’.

De AHA! streeft ernaar om ‘niet in hokjes te denken’ en te handelen. ‘Iedereen’ hoort op de Academie thuis en ‘niemand’ wordt vergeleken met ‘de ander’. ‘Iedereen is anders’ en dit is een ‘algemeen aanvaard’ gegeven. Iedereen is een ‘Unieke ik’ op de AHA!.

Op deze diversiteitskaart – vind je een indicatie terug van wat diversiteit is op de AHA! onderverdeeld in 8 items. Enkel voor de opmaak van deze kaart werden er ‘hokjes’ gecreëerd maar deze zijn louter ter illustratie. Op de academievloer zijn deze ‘hokjes’ niet meer zichtbaar maar toegepast en geïntegreerd op de academievloer.

Samenwerkingsprojecten intern/extern

De AHA! zet in op een grote variatie en constante flow aan samenwerkingsprojecten onder de studenten, de

verschillende ateliers en externe partners in de meest breedste zin: vb. scholen,

Interne verbondenheid – gedragenheid – betrokkenheid

De AHA! zet in op verbondenheid, betrokkenheid en gedragenheid onder haar team en studenten. Zij maken wat de academie is en dragen dit ook uit naar de buitenwereld. Zo wordt er diversiteit gevormd via interactie tussen personen, studenten, team, externen. Daar bovenop vervalt de culturele afstand en wordt deze zo

Een academie voor iedereen: Brede zorg – Verhoogde zorg – IAC

De AHA! stelt zich zorgzaam op ten aanzien van alle leerlingen en geeft hen alle kansen om zich thuis te voelen op de academie en zich te vormen tot een Unieke ik. Daarbij wordt vertrokken vanuit

Alternatieve leercontext

De AHA! biedt de student de mogelijkheid om te leren in een alternatieve leercontext waarbij een deel van de lessen op de academie kunnen vervangen worden door een kwalitatief inhoudelijke

Multidiversiteit via de ‘Unieke ik’

Op de AHA! staat de leerling centraal. Iedereen is welkom en kan zijn/haar traject binnen de academie belopen.

Het accent wordt gelegd op het experimenteren en het afgelegde traject (= het proces). Het resultaat of het eindproduct is hieraan ondergeschikt. Het AHA!

Diversiteit in aanbod (start) en traject bepaling (vervolg) via ‘Intake gesprek’

De wijze van aanbod en aanleren heeft een belangrijke invloed op de toegankelijkheid tot de academie. De

AHA! biedt een divers aanbod aan ateliers aan waaruit de student heel breed maar ook heel gericht kan kiezen.

Na de keuze (de start) wordt er inhoudelijk zeer divers met de student omgegaan om

Een multiculturele samenleving en integratie

De AHA! heeft aandacht voor de etnische en socio-economische samenstelling van de leerlingen en streeft

ernaar om haar academie zo laagdrempelig mogelijk toegankelijk te maken. Daarbij wordt de interesse voor

Financiële tegemoetkomingen en samenwerking met externe instanties

Bovenop de onderwijs inschrijvingskortingen zet de AHA! ook in op andere opties om de kosten voor de studenten te dragen. De AHA! zet in op samenwerkingsakkoorden met externe instanties die de academie daarin

3.2 Beginselverklaring neutraliteit

Wettelijk kader

Open voor iedereen

Scholen, centra en academies zijn toegankelijk voor iedereen die van hun aanbod wil genieten volgens artikel 6bis van de Schoolpactwet van 29 mei 1959. Dit artikel bepaalt dat een officiële school ‘een open karakter heeft door open te staan voor alle leerlingen, ongeacht de ideologische, filosofische of godsdienstige opvattingen van de ouders en de leerlingen’.

Belgische Grondwet en Universele Verklaring van de Rechten van de Mens en van het Kind

Scholen, centra en academies respecteren in hun werking de internationaalrechtelijke en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind.

Democratisch burgerschap versterken

Scholen, centra en academies respecteren de principes van de democratische rechtstaat en versterken deze door hun aanbod, door de manier waarop ze zich organiseren, door een participatieve cultuur te stimuleren en door zelf model te staan voor een democratische samenleving.

Actief pluralisme

Verbondenheid stimuleren

Scholen, centra en academies gaan uit van de gemeenschappelijke waarden, overtuigingen, aspiraties ... die mensen met elkaar delen, over en door alle mogelijke verschillen heen. Tegelijk spreken ze hun verwachtingen hieromtrent uit tegenover leerlingen, ouders en

cursisten. Ze maken in hun curriculum plaats voor gemeenschappelijke waarden. Door hun aanpak stimuleren ze de verbondenheid tussen mensen in hun eigen leer- en leefgemeenschap en in de samenleving.

Diversiteit erkennen en respecteren

Scholen, centra en academies erkennen en respecteren de diversiteit bij hun leerlingen en cursisten op het vlak van filosofische, levensbeschouwelijke en religieuze overtuiging, sociale, etnische en talige achtergrond, nationaliteit, huidskleur, gender en seksuele voorkeur. Tegelijk stellen ze duidelijk de verwachting dat leerlingen, ouders en cursisten de aanwezige verschillen eveneens respecteren, dat ze bereid zijn te luisteren naar elkaar en begrip opbrengen voor andere opvattingen.

Diversiteit als meerwaarde benutten

Voor het realiseren van hun doelen vertrekken scholen, centra en academies van de meerwaarde die diversiteit biedt. Als dat mogelijk en relevant is, spelen ze in op de verschillen tussen leerlingen en cursisten door hun aanpak en door het aanbieden van inhoud (curriculum). Ze doen dat onder meer door een kritische dialoog tussen levensbeschouwingen en overtuigingen te stimuleren.

Lokaal verankerd, open op de wereld en op de toekomst

Lokale verankering

Scholen, centra en academies zijn sterk verweven met de lokale overheid en omgeving. Ze gaan actief op zoek naar samenwerking met andere scholen, buurtbewoners, (groot-)ouders, socio-economische partners of andere partners uit de wijk-, sport-, welzijns-, jeugd- en cultuursector.

Wereldburgerschap

Scholen, centra en academies zijn niet alleen verankerd in de lokale gemeenschap, maar ze staan ook open voor een wereld gekenmerkt door globalisering en internationalisering.

Duurzaamheid

Scholen, centra en academies erkennen de noodzaak om met het oog op de toekomst ecologisch duurzame en gezonde keuzes te maken en ze vertalen die overtuiging in hun aanbod en in hun manier van werken.

3.3 MiA-koffer/pakket

Intro:

> Wat is UiTPAS zuidwest?

UiTPAS zuidwest is een vrijetijdspas waarmee iedereen die in Zuid-West-Vlaanderen wil genieten van vrije tijd zoals cultuur, sport en jeugdactiviteiten punten kan sparen en inruilen voor leuke voordelen. Een UiTPAS kost drie euro.

> Voor wie is UiTPAS zuidwest?

UiTPAS zuidwest staat op naam en is levenslang geldig. Ieder lid van jouw gezin kan dus een UiTPAS zuidwest hebben. De vrijetijdspas is er al voor kinderen vanaf 3 jaar. Je kan met UiTPAS zuidwest terecht in de volgende gemeenten: Anzegem, Avelgem, Deerlijk, Harelbeke, Kortrijk, Kuurne, Menen, Waregem, Wervik, Wevelgem, Zwevegem. Woon je in Avelgem, Kortrijk of Wervik dan kan je UiTPAS zuidwest ook gebruiken met je identiteitskaart.

> Heb je een beperkt inkomen?

Misschien heb je recht op een MIA-UiTPAS. Voor meer informatie kan je terecht op de website van het Huis van Welzijn.

> MiA's op de AHA!

Iedere student met een MiA-uitpas kan zich op de academie inschrijven aan slechts 20% van het inschrijvingsgeld, het overige wordt bijgelegd door Stad Harelbeke. De academie helpt de studenten bovenop deze korting ook nog eens door hen te voorzien in basismateriaal om het academiejaar door te komen. De academie kan wel niet in alles voorzien er dient ook nog iets te worden voorzien van materiaal door de student zelf.

Om hierop een duidelijk zicht op te hebben wordt de inhoud van de MiA-koffers/starters-pakketten vastgelegd voor de start van ieder nieuw academiejaar.

A. Algemene afspraken:

> 1^{ste}, 2^{de} en 3^{de} graad = MiA-koffer

1. De studenten van de 1^{ste}, 2^{de} en 3^{de} graad kunnen de MiA koffer gebruiken die in het atelier terug te vinden is. Deze koffer blijft in het atelier staan en de leerkracht is er verantwoordelijk voor. Dit wil zeggen dat wanneer er iets te kort in zit de leerkracht dit moet bijbestellen tijdens een bestelperiode.
2. Op het einde van ieder academiejaar brengt iedere leerkracht alle MiA materialenkoffers terug naar het secretariaat zodoende de koffers weer op orde kunnen gezet worden.
3. Tussentijds (net voor de kerst- en paasvakantie) dient de MiA-koffer binnen gebracht te worden op het AHA! secretariaat, om dan na deze vakantie terug op te halen. (in die tussentijd wordt de koffer terug aangevuld).
4. Per lesmoment worden er voldoende MiA-koffers voorzien, iedere leerling heeft dus een koffer ter beschikking, zo valt deze student niet op tussen de andere studenten. Diezelfde Mia-koffer kan wel ingezet worden op een ander lesmoment om te gebruiken door een andere leerling.
5. De leerkracht spreekt het woord MiA niet uit en indien er vragen komen van andere studenten dan wordt er gewoon gezegd dat die bewuste persoon haar/zijn koffer op de academie blijft staan. De student in een MiA situatie moet zoveel mogelijk 'blenden' met de andere studenten zodoende hij/zij zich niet anders gaat gaan voelen dan de rest.

> 3^{de} en 4^{de} graad en Specialisatie = Starterspakket

1. Er worden geen MiA-koffers voorzien. De student krijgt bij de start van het academiejaar een materialenkaart.

Deze materialen kaart heeft recht op:

- aankoop materiaal ter waarde van max € 50
- materiaal dat ze via een stempelkaart kunnen verkrijgen op het secretariaat doorheen het academiejaar (bvb. papier of klei of ...).

Stempelkaart vol? Dan dient de student zelf in te staan voor de aankoop.

- de materialenkaart is per academiejaar en eventueel nog te goed kan niet overgedragen worden op een volgend academiejaar.

2. De waarde van deze materialenkaart worden jaarlijks herzien in samenspraak met de kunstcoach en in de mate van het mogelijke afgestemd op het leerjaar waarin de student les volgt.

B. Kostprijs per materialenkoffer/starterspakket:

Kostprijs voor een nieuwe koffer met aanvullingen doorheen het schooljaar: 50 €
--

Kostprijs per leerling per jaar voor alle ateliers: 50 €

3.4 Verhoogde zorg en individueel aangepast curriculum



A. INTRO

De Academie Harelbeke Anders! stelt zich zorgzaam op ten aanzien van ‘alle’ leerlingen en geeft hen alle kansen om zich ‘thuis’ te voelen op de academie en zich te vormen tot een ‘Unieke ik’. Daarbij wordt vertrokken vanuit een ‘basis’ waarbij iedereen volgens zijn/haar kennen en kunnen (will/skill) zich verder kan ontplooiën tot het vormen van zijn of haar ‘Unieke ik’.

Om dit voor ‘iedere student’ mogelijk te maken is er soms wat ‘extra’ hulp nodig. Om die reden werd er een visietekst opgemaakt opgebouwd volgens onderstaande piramide dat het zorgcontinuüm aangeeft gebaseerd op algemene uitgangspunten.

Algemene uitgangspunten:

De AHA! voorziet in goed Beeldend en Audiovisueel Kunstonderwijs.

De AHA! zorgt voor alle leerlingen.

De AHA! zorgt dat de onderwijsbehoeften van de leerlingen centraal staan.

Het AHA!-team – met in hoofdzaak de kunstcoach – speelt hierbij een cruciale rol en handelt doelgericht.

Het AHA!-team werkt constructief samen.

De AHA! zet de positieve aspecten van de student in het daglicht.

De AHA! voorziet in allerlei initiatieven om de leerlingen te ondersteunen in hun totale persoonlijkheidsontwikkeling.

De AHA! werkt in de mate van het mogelijke samen met andere actoren: bvb. ouders, logopedisten, kinesisten, leerkrachten dagschool, OCMW...

De AHA! steunt hierbij op drie pijlers:

het begeleiden van het leerproces.

het begeleiden van de sociaal-emotionele ontwikkeling.

het begeleiden van de academieloopbaan.

Zorgcontinuüm

Brede basiszorg

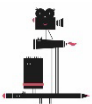
Onderaan de piramide = **fase 0 = de brede basiszorg**, bedoeld voor iedere leerling uit de academie. In deze preventieve fase streven leraren naar kwaliteitsvol onderwijs waarbij ze de gemeenschappelijke basis (de mix aan vooruitgeschoven competenties en leerdoelen) inzetten bij de vorming van de studenten en waar alles zonder hindernissen of problemen gerealiseerd kan worden.

Verhoogde zorg

Daarboven is er **fase 1 = de fase van de verhoogde zorg**. Wanneer structurele en preventieve acties gericht op alle leerlingen (brede basiszorg) niet volstaan, kan de academie extra ondersteuning bieden aan leerlingen. Leraren stemmen hun onderwijs af op de specifieke onderwijsbehoeften van deze leerlingen. Daarbij gaan ze op zoek naar differentiërende, remediërende, compenserende of dispenserende maatregelen in het atelier. Ze worden hierbij collegiaal ondersteund door het AHA!-team. De verhoogde zorg verloopt zoveel mogelijk atelier intern zodat het contact met de groep niet verloren gaat en ze zich op dat moment ook niet anders hoeven of moeten te voelen dan de rest. Het doel is om, net zoals in fase 0, de gemeenschappelijke basis (de mix aan vooruitgeschoven competenties en leerdoelen) te realiseren.

Aangepast individueel curriculum

Helemaal boven = **fase 2 = individueel aangepast curriculum**. Deze fase is specifiek bedoeld voor leerlingen die ondanks redelijke aanpassingen onvoldoende leerwinst kunnen boeken in de gemeenschappelijke basis (de mix aan vooruitgeschoven competenties en leerdoelen). Een voorwaarde is dat de leerling beschikt over een inschrijvingsverslag voor het buitengewoon onderwijs of dat de leerling erkend is als persoon met een handicap. In deze fase tekent de academie in overleg en op maat van de leerling een **individueel aangepast curriculum** uit dat via een **‘handelingsplan’** concreet wordt uitgewerkt. Het individueel aangepast curriculum kan afwijken van de reguliere lessenroosters, groepeeringsvoorwaarden, leerplannen, toelatings- en overgangsvereisten en de leerlingevaluatie.



B. WIE DRAAGT ZORG VOOR ‘ZORG’

De Academie Harelbeke Anders! beschikt ‘niet’ over ‘extra uren’ om in te zetten om de ‘taak van zorgcoördinator’ te dragen, om die reden wordt deze taak over ‘het volledige AHA!-team verdeeld’ en is het ‘de taak van iedereen’ om hierbij te helpen. Iedereen kan met zijn/haar vragen of opmerkingen bij de directeur terecht. De directeur wordt hierbij ondersteund door haar secretariaatsmedewerkers. Meldingen die bij de secretariaatsmedewerker binnenkomen worden gerapporteerd bij de directeur en verder opgevolgd.

NIEUW: Sinds 1 september 2019 hebben we voor het eerst uren pedagogische coördinatie verkregen via het schoolbestuur van Harelbeke en werd Lieselot Derveaux in deze functie aangesteld, geselecteerd op basis van haar diploma ‘Artistiek creatief therapeut’ als aanvullend diploma op haar bekwaamheidsbewijs docent beeldende kunsten. De kennis verzameld bij de opleiding ‘Artistiek creatief therapeut’ draagt bij tot een beter zorgbeleid op de Academie. Het AHA!-team kan bij vragen of opmerkingen – bovenop de directeur en de secretariaatsmedewerkers ook bij Lieselot terecht. De rapportering verloopt via de directeur en de secretariaatsmedewerker die helpt bij het aanvullen van de dossiers.

Alle verzamelde info komt in het dossier leerling begeleiding terecht dat ter inzage ligt op het secretariaat voor de betrokken leerkracht(en) en indien ook nodig de student en de ouders.



C. OPSTART LEERLING BEGELEIDING DOSSIER

De opstart van een leerling begeleiding dossier is in hoofdzaak om de student te helpen, te sturen en hem of haar alle nodige kansen te geven. Maar heeft ook nog een aantal andere doelstellingen zoals hieronder opgesomd:

- Bestaande **afstanden te verkleinen** tussen de academie enerzijds en de ouder(s), de begeleidende volwassene(n) en de leerling anderzijds.
- Een **goede communicatie** uit te bouwen.

- Een **goede vertrouwensrelatie** uit te bouwen.
- Het **VIP-aspect** voor elke leerling zichtbaar te maken.
- De **beginsituatie** van iedere leerling correct in te schatten zodat de academie maximaal kan inzetten op de sterktes en interesses van elke leerling en zo goed mogelijk aan diens onderwijs- en opvoedingsbehoeften kan tegemoetkomen.

Bij iedere student die in aanmerking komt voor eender welke vorm van zorg wordt na **‘melding’** een leerling begeleiding dossier opgestart.

Er zijn verschillende redenen of **‘manieren van melding’** die aanleiding geven om een dossier op te starten:

1. Bij inschrijving.

Via de online of fysieke inschrijving wordt aan de secretariaatsmedewerker meegedeeld wat de aandachtspunten van de student zijn. De verantwoordelijke secretariaatsmedewerker start automatisch een dossier op en voegt dit toe aan de map ‘leerling begeleiding’.

De ervaring leert dat dit vaak bij inschrijving ‘niet’ wordt meegedeeld waardoor de volgende opgesomde punten aan bod komen. Dit heeft hoofdzakelijk te maken met het feit dat er nog geen vertrouwensrelatie is tussen de student/ouder en de academie. Dit is iets wat later los komt omdat de student na kennismaking met de academie ervaart dat er open sfeer heerst en anderzijds in vertrouwen kan gecommuniceerd worden.

2. Bij melding ouder/student (in het geval van een middelbare of volwassen student)

Wanneer het academiejaar is opgestart komt het vaak voor dat de student of de ouder dan pas aan het secretariaat, maar in

hoofdzaak aan de kunstcoach laat weten wat de noden van de student zijn. Na rapportering via de directeur of de secretariaatsmedewerker wordt een dossier opgestart.

3. Bij melding kunstcoach

Wanneer het academiejaar is opgestart komt het vaak voor dat de leerkracht zelf opmerkt dat de student net iets anders is dan de rest. Het is de taak van de leerkracht om dit te rapporteren aan de directeur of aan de secretariaatsmedewerker. Na melding wordt er een dossier op gestart.

4. Bij melding externe persoon (CLB, logopedisten, kinesisten, leerkrachten dagschool, OCMW-begeleider...)

In heel uitzonderlijke gevallen krijgt de academie een melding binnen via een externe persoon. In dit geval wordt er ook een dossier opgestart.

NIEUW: Sinds 1 september 2019 hebben we voor het eerst uren pedagogische coördinatie verkregen via het schoolbestuur van Harelbeke en werd Lieselot Derveaux in deze functie aangesteld, ook aan zij kan er gerapporteerd worden.



D. NIEUW SINDS 1 SEPTEMBER 2019: HET INTAKE GESPREK

Het intake gesprek is nieuw sinds 1 september 2019, en is in 1^{ste} instantie bedoeld om na te gaan wat de student verwacht van de opleiding, wat zijn/haar visie is van de opleiding en waar hij/zij naar toe wil in de vorming van zijn/haar vorming tot 'Unieke ik' zodoende de kunstcoach in het opleidingstraject daarop kan inspelen.

Maar anderzijds is dit ook een moment waarbij de vertrouwensrelatie tussen de student en de kunstcoach wordt versterkt. En afhankelijk van student tot student komt er uit dit gesprek ook de nood tot zorg aan bod die in een leerling begeleiding dossier kan onder gebracht worden. Het moment om **informatie te verzamelen over diens specifieke onderwijs- en opvoedingsbehoeften** en de **wensen en verwachtingen te** bevragen.



E. COMMUNICATIE MET BETREKKING TOT HET LEERLING BEGELEIDING DOSSIER

Wat na opstart leerling begeleiding dossier:

Na opstart van een leerling begeleiding dossier worden – indien dit nog niet aan de orde was – alle betrokken partijen op de hoogte gebracht. In hoofdzaak is dit de directeur, de secretariaatsmedewerker en de betrokken leerkracht(en). De betrokken ouder(s) of de student krijgt de nodige communicatie inzake opvolging door via de kunstcoach zelf, enkel bij complexere of problematische gevallen worden de ouder(s) of student op gesprek uitgenodigd bij de directeur om het dossier en de opvolging te bespreken samen met de betrokken leerkracht. Het hoofddoel van zo'n overlegmoment is om op zoek te gaan naar de beste oplossing voor de verdere opvolging.

Wat bij leerlingen die bij meerdere kunstcoaches les volgen:

In sommige gevallen volgt een leerling les bij meerdere kunstcoaches en is de uitwisseling van gegevens belangrijk. Hiervoor wordt een kort overlegmoment vastgelegd tussen de betrokken kunstcoaches zodoende iedereen op de hoogte is en nuttige informatie voor de begeleiding kan doorgegeven worden.

Wat bij overdracht van leerlingen:

Wanneer het nieuwe academiejaar van start gaat worden eerder opgestarte dossiers van het voorafgaande jaar of jaren gecommuniceerd naar de nieuwe kunstcoach toe zodoende hij/zij efficiënt aan de slag kan met de student.

Hoe verloopt de opvolging na opstart leerling begeleiding dossier:

Op geregelde tijdstippen wordt er in samenspraak overlegmomenten vastgelegd en wordt het verdere verloop van het dossier besproken en de nodige afspraken gemaakt. Deze overlegmomenten gaan in hoofdzaak door tussen de directeur en de kunstcoach en indien aan de orde met de student of de ouder(s) – deze laatste personen worden pas bij grotere wijzigingen aan het dossier betrokken, indien alles vlotjes loopt worden ze zo weinig mogelijk bij deze overlegmomenten betrokken om hen niet anders dan de andere te laten voelen.

Beschikbaarheid van de dossiers:

Het leerling begeleiding dossier is ten allen tijde inkijkbaar op het secretariaat. Deze inzage wordt toegelaten voor de betrokken kunstcoach, student of ouder of indien van toepassing en na goedkeuring van de ouder of student derde persoon.



F. AANDACHTSPUNTEN ZORGBELEID

Alhoewel zorg altijd en overal aanwezig is op de academie, zijn er misschien toch wel een aantal aandachtspunten om het zorgniveau op peil te houden en zo efficiënt mogelijk te integreren en op te volgen.

Op academieniveau:

Regelmatig overleg organiseren met alle leerkrachten en streven naar een gedragen zorgbeleid voor de academie en dit evalueren en bijsturen daar waar nodig.

Zorgen voor een zichtbaar aanspreekpunt zodoende iedere zorgvraag in de academie goed terecht komt (secretariaat, leerkrachten, pedagogisch coördinator, directeur, tot zelfs de poetsdame kan een luisterend oor zijn).

Organiseren en coördineren van de curriculumdifferentiatie voor individuele leerlingen of voor groepen van leerlingen (= differentiatie naar doelen, inhouden, werkvormen, groeperingvormen, evaluatie, tempo,...).

Organiseren en ondersteunen van gedifferentieerde leertrajecten.

Organiseren van de registratie van nuttige informatie over de leerlingen (leerling begeleiding dossier) en dit toegankelijk maken voor de nodige betrokkenen.

Acties plannen om leerlingen die onregelmatig aanwezig zijn beter te kunnen opvolgen.

Organisatie van het intern (multidisciplinair) overleg over leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften.

Organisatie en coördinatie van contacten met externen (pedagogisch begeleiders, kinesisten, logopedisten, begeleiders uit de instelling, klasleerkrachten uit de dagschool, OCMW...).

Stimuleren van de ouderbetrokkenheid.

Organiseren van de contacten met ouders (en kinderen/jongeren) in het kader van het voorstellen van het zorgbeleid op de academie, in het kader van het bepalen van redelijke aanpassingen en in het kader van het opstellen van een individueel aangepast curriculum.

Op leerkrachtniveau

Pedagogisch-didactische suggesties geven inzake gedifferentieerd lesgeven (= preventief niveau = brede basiszorg), omgaan met gedragsmoeilijkheden, klasinrichting...

Hulpmiddelen aanreiken inzake detectie en probleemanalyse, ondersteunen bij observatie.

Samen het handelingsplan opstellen.

Samen zoeken naar differentiërende, remediërende, compenserende en dispenserende maatregelen, redelijke aanpassingen en interventies voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften.

Samen opvolgen, evalueren en bijsturen van interventies.

Collegiale coaching en visitatie.

Leerkrachten ondersteunen op vlak van gedifferentieerd evalueren en rapporteren.

Op leerlingenniveau

Hulp bieden bij leer -of gedragsproblemen aan individuele leerlingen/groepen leerlingen.

Aanbieden van differentiatie.

Aanbieden van remediëring.

(Samen) uitvoeren van het handelingsplan.

Versterken van het welbevinden van de leerling, begeleiden bij emotionele problemen.



G. PROFESSIONALISERING VAN HET ACADEMIETEAM

Professionalisering van het academieteam is eveneens essentieel bij de uitwerking van het zorgbeleid. Het is namelijk belangrijk dat leerkrachten zich competent kunnen voelen in het omgaan met leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften en regelmatig succeservaringen hebben. Dit komt de gedragenheid en de uitvoering van het zorgbeleid ten goede. We focussen dus niet enkel op de onderwijsbehoeften van leerlingen, maar ook op de **ondersteuningsbehoeften** van leerkrachten.

Professionalisering van leerkrachten m.b.t. het thema ‘zorg’ kan op twee manieren via **‘extern’** of **‘intern’** aanbod.

Extern = door middel van nascholing en begeleiding kunnen leerkrachten inzichten verwerven over handelingsgericht werken, het belang van het zorgcontinuüm, redelijke aanpassingen enz.

Intern = zijn er ook heel wat professionaliseringsmogelijkheden. Zo kan het AHA!-team volgende acties ondernemen:

Actief informatie uitwisselen en kennis delen: vb. over hoe te differentiëren in het onderwijsaanbod, hoe om te gaan met leerlingen met bepaalde onderwijsbehoeften...

Samen materialen ontwikkelen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften.

Intervisie.

Mentorschap voor beginnende leraren.

Co-teaching / teamteaching.

Samen reflecteren over de eigen pedagogisch-didactische aanpak.



H. ZORGZAAM HANDELEN IN DE KLAS: INZETTEN OP BREDE BASISZORG

We zetten in op het onderste gedeelte van de piramide, namelijk op **de brede basiszorg**, zodoende het zo min mogelijk nodig is om een stapje hoger te gaan om de verhoogde zorg in te schakelen. Iedere klas bestaat immers uit een diverse klasgroep waarin elke leerling zijn eigen achtergrond heeft, zijn eigen sterktes, behoeftes en interesses. In de fase van de brede basiszorg zorgt de leerkracht ervoor dat alle leerlingen zo optimaal mogelijk tot leren komen. De leraar zet in op een **preventieve aanpak** om zo verdere problemen te voorkomen. Dit doet hij onder andere door:

Het creëren van een veilig pedagogisch klimaat.

Het realiseren van een effectief klasmanagement.

Het verzorgen van duidelijke, begrijpbare instructies.

Het systematisch en nauwgezet opvolgen van de voortgang van de leerlingen.

Een overzicht van mogelijke acties binnen de brede basiszorg:

Voldoende aandacht hebben voor de **totale ontwikkeling** van de leerling.

De leerlingen **systematisch opvolgen**. Snelle signalering en tijdige ondersteuning voorkomen dat eventuele problemen zich opstapelen.

De **sterktes en competenties** van leerlingen benoemen en benutten.

Vooraf nadenken **over de doelen** die de leerlingen dienen te bereiken en over de mogelijke **drempels en barrières** die het bereiken van deze doelen verhinderen of bemoeilijken.

Een **gestructureerd klassenmanagement** en een **flexibele klasorganisatie** aanbieden om effectief te kunnen omgaan met verschillen in onderwijsbehoeften tussen leerlingen.

Een **krachtige leeromgeving** creëren die elke leerling in zijn leerproces ondersteunt d.m.v. een rijk leerklimaat, betekenisvolle opdrachten, het voortbouwen op de aanwezige kennis, het leren in zinvolle contexten, het aanreiken van interactieve en coöperatieve werkvormen, het voorzien van tijd voor zelfsturing en reflectie.

Hoge verwachtingen stellen ten aanzien van iedere leerling apart, rekening houdende met diens mogelijkheden en eventuele beperkingen. Ieder leerling opdrachten en oefeningen aanbieden die zich in de zone van de naaste ontwikkeling bevinden.

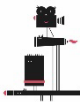
Het **bekrachten van gewenst gedrag**. Eventuele correcties zijn relatie herstellend en beogen een bijsturing van het ongewenste gedrag.

Duidelijke afspraken en regels hanteren in de klas. Erop toezien dat deze consequent worden nageleefd. De leerlingen ook actief betrekken bij het opstellen van de nodige afspraken.

Voldoende autonomie geven aan leerlingen zodat hun betrokkenheid en welbevinden toenemen, wat het leerproces ten goede komt. Op klasniveau kunnen leerkrachten bvb. hun leerlingen uitnodigen om mee de lesonderwerpen en -thema's te bepalen. Leerlingen kunnen ook de kans krijgen om te beslissen over de groepssamenstelling, de taakverdeling, de materialen etc. Op academieniveau kan de inbreng van leerlingen gevraagd worden bij het

organiseren van activiteiten (vb. Festival d'Academie, een expo in de exporuimte, workshops, laureatenexpo, eindejaarsexpo,...)

Werken aan een **veilig pedagogisch klimaat** met aandacht voor het positief zelfbeeld en het welbevinden van alle leerlingen. We zetten in op een actief pluralistische houding waarin verbondenheid, het respecteren en erkennen van diversiteit en het benutten van diversiteit centraal staan. Binnen het actief pluralisme staat de inhoudelijke dialoog, het spreken met en luisteren naar elkaar centraal.



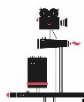
I. EDUCATIEF PARTNERSCHAP

‘Educatief partnerschap’ = waarbij de leerkrachten en de ouders elkaars **partners** op vlak van onderwijs en opvoeding worden. Zij leren, **in het belang van het kind of de jongere**, elkaars opvoedingsmilieu beter kennen, tonen wederzijdse betrokkenheid, luisteren naar elkaar en stemmen onderling af. Beide partners tonen interesse voor elkaars opvoedingsmilieu zodat ze met elkaar rekening kunnen houden, maar **leggen de ander geen normen of regels op**.

Leerkrachten in de academie en ouders benaderen elkaar vanuit een houding van **gelijkwaardigheid** met **respect voor elkanders rol**, met oog op het belang van het kind of de jongere. Leerkrachten erkennen ouders in hun rol als ervaringsdeskundige in het omgaan met het kind. Ouders erkennen leerkrachten in hun rol als onderwijsexpert.

Educatief partnerschap leidt ertoe dat ouders en leerkrachten in de academie gemakkelijker **met elkaar in gesprek** kunnen gaan en zo (toekomstige) moeilijkheden bij leerlingen en mogelijke oplossingen met elkaar kunnen bespreken.

In een krachtig zorgbeleid is het belangrijk dat **ouders goed weten wie de aanspreekpersonen voor zorg zijn** op de academie en bij wie ze dus laagdrempelig en in vertrouwen met hun zorgen en vragen terecht kunnen.



J. FICHE LEERLING BEGELEIDING VERHOOGDE ZORG - IAC

Via het online informatieplatform van de academie kan de fiche leerling begeleiding gedownload worden. Deze fiches zijn eveneens op het secretariaat ter beschikking. In hoofdzaak worden deze fiches door de directeur of secretariatsmedewerker in samenspraak met de betrokkene ingevuld en bijgehouden voor verder opvolging zoals in deze visietekst werd opgenomen.



K. HANDELINGSPLAN IAC (INDIVIDUEEL AANGEPAST CURRICULUM)

Dit plan is eveneens op het online informatieplatform terug te vinden en wordt ingeschakeld wanneer een student in aanmerking komt voor een IAC-traject.

3.5 D.O.G.

D.O.G. project op de AHA!

Inspiratie werd gehaald naar aanleiding van Rode Neuzen Dag!

De open Universiteit van Nederland heeft een onderzoek gedaan naar de integratie van een hond in het onderwijsgebeuren. Het koppelen van een hond aan onderwijs vindt eigenlijk zijn oorsprong in Duitsland waar reeds verschillende projecten positieve resultaten teweeg brachten en heeft zich intussen al verspreid over de buurlanden zoals Nederland, België, Frankrijk,...

D.O.G. staat voor **D**oor **O**mggaan **G**roeien, maar ook **D**oen **O**ntdekken **G**enieten en sluit perfect aan bij het APP (Het Artistiek Pedagogisch Project) van de AHA! en hun slogan **beleven** – leren – experimenteren. Maar sluit eveneens aan bij de **'A'** van **'Anders'** in het logo van de AHA!.

Beleven is een centraal gegeven in de Beeldende Kunsten en wordt nu reeds op de academie gestimuleerd door de ecologische groene tuin met bijen, vlinders en vleermuizen, die de studenten op alle mogelijke manieren via beleving omzetten in een kunstige uitleving (beleving). De academie kat verschijnt nu en

dan aan het raam of tuin en maakt al sinds een groot aantal jaren deel uit van de beleving op de academie. Zo nu en dan komt meneer konijn, of mevrouw de kip, hamster of cavia op bezoek en worden deze ingezet als model voor de teken- en schilderlessen om deze beleving extra te stimuleren.

De ervaring leert dat kinderen en tieners eenvoudiger te bereiken zijn door de interventie van dieren. Dieren bieden een goede ingang om met kinderen en tieners te werken aan doelen zoals zelfvertrouwen vergroten, samenwerken, contacten aangaan, emoties leren uiten en agressie reguleren en dus de zelfredzaamheid te bevorderen. Maar dieren sporen ook aan om de dingen anders te beleven en dit te vertalen in beeldende resultaten.

Er werd gekozen - op aanraden van het D.O.G. project – voor een hond die kindvriendelijk is met een rustig karakter – maar niet te groot in omvang is. Daarom werd er gekozen voor het mixed ras Cockapoo en niet voor het mixed ras Labradoodle omdat deze laatste groter in omvang is. Deze kleine anti-allergene hond heeft een kindvriendelijk karakter, en ze zal de nodige opleiding genieten om zich te integreren en aan te passen aan het academie gebeuren via hondensholing. Haar thuisbasis zal de hond vinden bij de directeur en haar gezin en op vraag en in het kader van beleving zal de hond nu en dan meeverhuizen naar de academie om ingezet te worden in het D.O.G. project.

Het doel van het D.O.G. project is om extra positiviteit op de academie te brengen bovenop het gegeven ‘beleven’. Zeker na de 1,5 meter afstand is het de bedoeling dat de hond een vriend van en voor alle studenten en leerkrachten wordt. De hond wordt de gecontroleerde **verbinder**. Gecontroleerd wil zeggen dat ze niet overal mag rondlopen (enkel onder begeleiding) maar dat ze binnen die gecontroleerde verbinding studenten en leerkrachten aandacht geeft, en aanvoelt wie het moeilijk heeft en daarin ondersteuning brengt door gewoon hond te zijn. En in het kader van beleven geïntegreerd wordt in het lesgebeuren en inspiratie biedt bij artistieke opdrachten.

Het D.O.G. project zou eerst opgestart worden als proefproject met enkele bezoeken aan de academie in juni, met een sholing in de maanden juli en augustus, met een verderzetting van opleiding doorheen het schooljaar 2022-2023. Het proefproject zou een 6-tal maanden lopen startende vanaf 1 september 2022. Na afloop van het proefproject zal er geëvalueerd of de hond de schoolhond kan blijven en het doel dat vooropgesteld werd bereikt kan worden.

Het belang van het dier staat altijd voor op. Een traject wordt pas een succes als het dier zich prettig, veilig en vertrouwd voelt.

Aan het D.O.G. project zijn er geen kosten verbonden. De aankoop van de hond wordt gefinancierd door de directeur evenals de opleiding voor de hond. Het is niet de bedoeling om de hond te trainen tot een therapiehond, maar wel als een “Animal Assisted Activities” (AAA). Deze activiteiten zijn bedoeld om mensen te ondersteunen en/of te stimuleren en zo het algemeen welzijn te handhaven of te bevorderen, of mensen maatschappelijk actief te laten worden. Activiteiten kunnen therapie ondersteunend zijn of therapeutische effecten hebben, maar dit is niet het hoofddoel, het hoofddoel is en blijft beleven met als doel artistieke prikkels op te wekken met als resultaat een artistiek proces, inspiratie of product.

Aanvullend doel van het D.O.G. project is met de academiehond de pers halen en als vernieuwende en vooruitstrevende academie met als schoolbestuur Stad Harelbeke naar buiten te komen.

De inspiratie voor het D.O.G. project is gegroeid vanuit ‘Rode neuzen dag’ en de groeiende zorg voor onze studenten, maar is eveneens gegroeid vanuit een zoektocht naar verbreding en verruiming van het belevingsaanbod op de academie. In bijlage bij dit collegedossier de inspirerende tekst uit Rode Neuzen Dag, aangevuld met voorbeelden van scholen met een schoolhond.

Bijlages:

Inspirerende tekst uit Rode Neuzen Dag.

Onderzoek wijst steeds weer uit dat kinderen veel steun halen uit de aanwezigheid van een hond. Een hond is een roedeldier, nodigt uit tot contact, tot activiteiten en geeft een gevoel van kameraadschap en vertrouwen. Daarbij oordeelt een hond niet en maakt geen onderscheid tussen kinderen.

Een zeer belangrijk onderdeel van de opleiding is de gedragstest voor de hond om er zeker van te zijn dat de honden die hun officiële certificaat ontvangen, het werken als therapiehond ook echt aankunnen. De begeleiders krijgen zowel theorie als praktijk en worden zo opgeleid dat zij kunnen inschatten wanneer hun hond stress ervaart.

Er wordt steeds meer geschreven over het positieve effect van huisdieren op kinderen. Maar ook buitenshuis doet een hond veel goed. Hieronder een aantal redenen waarom eigenlijk elke school z'n eigen hond zou moeten hebben:

Kinderen zitten beter in hun vel. Een hond troost, helpt en luistert. Hij geeft kinderen meer zelfvertrouwen en helpt ze zich op hun gemak te voelen. Hierdoor kruipen verlegen kinderen bijvoorbeeld uit hun schulp. Een hond voegt vooral op sociaal-emotioneel en intuïtief gebied veel toe. Als leerkracht krijg je bijvoorbeeld niet altijd contact met leerlingen die naar binnen gekeerd zijn. Door een hond durven ze zich vaak wel open te stellen.

De hond troost. Is er een kind gevallen op het schoolplein? Een beetje aandacht van de hond doet wonderen. Maar ook bij groter leed biedt hij steun, alleen al door er te zijn met zijn grote, warme, geduldige hondenlijf. De hond heeft een hoog knuffelgehalte en lijkt op een grote knuffelbeer.

Hij helpt zelfs bij het lezen. Een hond is een goede luisteraar voor kinderen die moeite hebben met lezen. Kinderen vinden lezen niet altijd leuk. Vooral niet als ze het moeilijk vinden en hardop moeten voorlezen. Of als ze dyslectisch zijn. Maar het wordt al een stuk leuker als ze mogen voorlezen aan een hond. Het geeft niks als een kind zich een keer verspreekt of een woord verkeerd uitspreekt. De hond is geduldig, geeft geen commentaar en zal hem/haar niet uitlachen of verbeteren. Op deze manier krijgen de leerlingen meer plezier in het lezen. Zonder zo'n belemmering ontwikkelt een kind namelijk sneller nieuwe vaardigheden, wat weer goed is voor zijn zelfvertrouwen.

Wetenschappelijk is bewezen dat de aanwezigheid van een hond sterk bloeddrukverlagend werkt en een vermindering van stress betekent.

Een leeshond doet eigenlijk niets anders dan lekker naast het kind op de grond liggen en luisteren naar het kind dat uit een boek voorleest. Daarvoor is een rustig plekje, een apart kamertje of leeg lokaal het meest geschikt. Er wordt natuurlijk ook tijd genomen voor knuffelen en/of spelen met de hond. De leerkracht van het kind is daarbij niet aanwezig. Alleen de hond en zijn begeleidster.

Kinderen leren duidelijk communiceren. Honden zijn net mensen: als je niet duidelijk tegen ze bent, snappen ze er geen snars van. De kans dat je van ze gedaan krijgt wat je wilt, is dan in elk geval minimaal. Met een hond kun je commandospelletjes spelen in de klas. De kinderen moeten hem roepen en mogen hem opdrachtjes geven a.d.h.v. duidelijke commando's en mogen hem

dan een snoepje geven. De hond spiegelt je gedrag. Ben je onduidelijk en/of heb je een onzekere lichaamshouding of zachte stem dan zal hij je niet begrijpen. Zo kun je de link leggen naar klasgenoten; die luisteren ook niet als je niet heel duidelijk zegt wat je van ze wilt. Op deze manier leren kinderen op een duidelijke manier communiceren en werken ze aan een weerbare houding.

De hond verbetert de sfeer. De sfeer wordt positief beïnvloed met een hond in de school of in een groep. De hond zorgt voor gezelligheid, de kinderen gaan makkelijker met elkaar om en ze werken meer ontspannen met een hond in de buurt. Ook wordt er minder geruzied en gepest. Een hond kan ervoor zorgen dat kinderen op school zich veiliger en meer ontspannen voelen, zelfvertrouwen krijgen, beter communiceren en dus sociaal vaardiger worden. Kinderen die eigenlijk niet graag naar school gaan, kunnen door de aanwezigheid van een hond wel weer veel plezier krijgen in school.

De hond kan helpen bij moeilijke gesprekken. Tijdens het uitlaten van de hond wordt ook nog eens een stukje verantwoordelijkheid en leiding nemen geoefend. Voor kinderen die niet lekker in hun vel zitten, kan een wandeling met de hond een uitlaatklep zijn. Tijdens een wandeling kunnen ze hun hart luchten. Dat is minder confronterend dan tegenover elkaar zitten, omdat je allebei dezelfde kant op loopt. Als ze zich emotioneel kunnen ontladen, kunnen ze daarna de lesstof weer beter opnemen.

De hond werkt rustgevend. Voor sommige kinderen werkt het erg rustgevend om even een “chill-momentje” met een hond te hebben. Door een dier te aaien, maken de hersenen hormonen aan waarvan we kalmeren. Wist je dat een knuffel van 20 seconden het bindingshormoon en de neurotransmitter oxytocin doet vrijkomen? Dit is een natuurlijk antidepressivum. Daardoor is de kans dat een kind een conflict tijdens een vrij moment of op het schoolplein krijgt veel kleiner.

De hond helpt bij het verminderen van angst voor honden. Een hond in school is een fantastische mogelijkheid om kinderen al vroeg te leren dat honden niet eng hoeven te zijn. Angst voor honden ontstaat vaak namelijk al op jonge leeftijd. De hond geeft vertrouwen en liefde en laat geen ruimte voor angst of onzekerheid.

Kort samengevat:

Alleen al door aanwezig te zijn laat de hond de hartslag en bloeddruk van leerlingen afnemen, het verantwoordelijkheidsgevoel groeien, leren kinderen

rekening houden met elkaar, geeft ontspanning bij spel, universele aandacht bij het uitlaten, werkt hij spanning regulerend en zelfvertrouwen verhogend. Daarnaast geeft hij knuffeltherapie. Ieder kind op elke school zou hiervan mee moeten kunnen genieten!

De hond wordt niet alleen ingezet bij kinderen met problemen. Dat zou niet eerlijk zijn tegenover kinderen met wie het prima gaat en die de hond ook heel leuk vinden. We zetten de hond dus ook in als beloning voor alle kinderen.

Voorlichting in de klas is belangrijk. De leerlingen moeten weten hoe een hond reageert, hoe ze hem moeten benaderen, maar ook is het belangrijk om de “hondentaal” te begrijpen. Daarbij is het van belang dat er afspraken worden gemaakt die voor de hele school gelden; de zogenaamd huisregels.

Om deze opleiding van de hond te kunnen bekostigen zou een financieel duwtje in de rug welkom zijn. De hond is al aangekocht door een collega.

Voorbeelden van scholen met een hond:

- > <https://www.kuleuven.be/thomas/page/klashond/>
- > <https://www.bd.nl/oss-e-o/middelbare-school-in-oss-heeft-een-schoolhond-hond-heeft-positieve-invloed-op-algemene-ontwikkeling~a060a39b/?referrer=https%3A%2F%2Fwww.google.be%2F>
- > <https://www.aapvzw.be/voor-wie/onderwijs>
- > <https://www.ad.nl/gezin/deze-school-heeft-een-hond-zon-hond-oordeelt-niet-en-heeft-iets-ontwapenends~ae0b6eeb/?referrer=https%3A%2F%2Fwww.google.be%2F>
- > <https://www.hln.be/dendermonde/juffen-oscar-romerocollege-overtuigd-hond-in-de-klas-heeft-alleen-maar-voordelen~a436a2ea/>
- > <https://www.debeiaard.nl/website/doris-de-schoolhond/>
- > <https://www.mpideoase.be/schoolhond-solex/>
- > <https://www.bs-de-esch.nl/onze-school/schoolhond-doedel-2/>
- > <https://www.pzc.nl/branded/schoolhond-lola-geeft-kinderen-meer-zelfvertrouwen~a23abc74/?referrer=https%3A%2F%2Fwww.google.be%2F>

Bron voor de tekst uit Rode Neuzen Dag:

<https://www.rodeneuzendag.be/scholen-overzicht/stedelijke-basisschool-de-kleurenboom-pastoor-goetschalckxstraat-57-ekeren-2>

3.6 Kunstkuur

Kunstkuur is een initiatief van Canon Cultuurcel dat scholen en academies samenbrengt om kunst en cultuur een vaste plek te geven binnen het onderwijs. Via Kunstkuur werken leerkrachten en kunstenaars gedurende drie schooljaren samen aan creatieve projecten die het leerproces verdiepen en leerlingen inspireren. De academie Harelbeke Anders! zet zich met Kunstkuur in om kunst toegankelijker te maken en creatieve talenten te ontwikkelen bij een breed publiek.

3.7 Sociale projecten

Een academie voor iedereen

Op de academie streven we ernaar om kunst toegankelijk te maken voor iedereen, ongeacht achtergrond of situatie. Een van onze belangrijkste pijlers is het verlagen van de drempel voor mensen van buitenaf, en in het bijzonder voor diegenen die het moeilijk hebben om hun weg naar kunst te vinden.

Daarom organiseren we evenementen waar kunst en het sociale aspect samenkomen. Door het opzetten van laagdrempelige activiteiten betrekken we zoveel mogelijk mensen bij onze academie en nodigen we hen uit om de kracht van kunst te ontdekken en beleven. We geloven dat kunst voor iedereen een bron van inspiratie, verbondenheid en expressie kan zijn – en dat onze academie een plek is waar iedereen welkom is om dat te ervaren.

4. Atelier

4.1 1e GRAAD

4.1.1 Beeldenbad Junior

Beeldenbad Junior is het atelier waar kinderen uit de eerste graad worden uitgenodigd om spelenderwijs hun creativiteit te ontdekken en hun eigen verbeeldingskracht vorm te geven. Onder begeleiding van een inspirerende kunstcoach ervaren kinderen hoe het is om te proeven en te spelen met beeldende materialen en mogelijkheden, te creëren, en hun expressiemogelijkheden te vinden in een veilige en speelse omgeving. Onze aanpak moedigt hen aan om op ontdekkingsreis te gaan door middel van beeldende kunst, waarbij ze niet alleen technische vaardigheden opdoen, maar ook leren om bewust te kijken, samen te werken, en hun eigen interesses te vinden.

Beeldenbad Junior biedt een omgeving waarin kinderen worden aangemoedigd om hun eigen unieke zelf te ontdekken. Via een variatie aan speelse opdrachten, zowel individueel als groepsgericht, worden kinderen begeleid door een kunstcoach die geen vaste uitkomst vooropstelt. Opdrachten variëren van groot tot klein en worden soms over korte periodes uitgevoerd, maar kunnen ook over langere of verspreide periodes lopen. In deze open opdrachten kunnen kinderen hun eigen creatieve keuzes maken, wat hen uitdaagt om hun verbeelding te gebruiken en persoonlijk werk te creëren, waarbij het unieke van elk kind opnieuw wordt benadrukt. De kunstcoach is als een gids die hen helpt om te verkennen, en hen aanmoedigt om out-of-the-box te denken.

De nadruk ligt niet alleen op het product, maar vooral op het proces. In een ongedwongen sfeer beginnen kinderen te zien hoe waardevol onverwachtse uitkomsten kunnen zijn, wat kinderen de ruimte geeft om vrij te experimenteren en nieuwe ideeën te verkennen. Elk kind mag hier zijn eigen unieke stem ontdekken en zich ontwikkelen op zijn eigen tempo, zonder oordeel en met ruimte voor authenticiteit. Samen creëren we zo een levendig atelier waar nieuwsgierigheid, proeven en ontdekken, verbeelding en creativiteit centraal staan. Hier leren kinderen niet alleen over kunst, maar ook over zichzelf.

Elk kind begint met een intakegesprek, zodat we op maat kunnen werken van hun eigen verlangens. Gedurende het jaar vinden er doorlopende reflectiemomenten plaats in het atelier, zowel via persoonlijke als groeps gesprekken. Ouders worden betrokken bij het groeiproces van hun kind door middel van een tweejaarlijkse neerslag waarin de

ontwikkeling van hun kind te zien is. Daarnaast kunnen ouders via open klasdagen kennismaken met de werking van het atelier.

Om de doelen van ons atelier toegankelijk en begrijpelijk te maken voor de kinderen, werken we met vijf kleurrijke personages. Elk personage staat symbool voor een belangrijk onderdeel waaraan doelen zijn gekoppeld en brengt deze doelen tot leven in een taal die de kinderen aanspreekt en waarin zij zich in kunnen herkennen. Door verhalen te vertellen, neemt elk personage de kinderen mee op avontuur en stelt hen doorheen de opleiding vragen die hen verder laat nadenken om de kunstenaar in zichzelf te ontdekken.

- **Het personage Verbeelding – De fantasierijke dromer:** Dit personage stimuleert kinderen om te proeven van alle aangeboden materialen en manieren om een beeld op te bouwen, nieuwe dingen uit te proberen en te spelen. Het laat zien dat fouten niet bestaan en hoe leuk het kan zijn om met beelden je fantasie tot leven te brengen.
- **Het personage Onderzoek – De nieuwsgierige ontdekker:** Dit personage nodigt kinderen uit om met een open blik de aangeboden kunst en cultuur te ontdekken. Het moedigt hen aan om vragen te stellen en om ontdekkingen te omarmen, hoe onverwacht ze ook mogen zijn. Kunstcoaches maken gebruik van onze uitgebreide kunstbibliotheek om kinderen te inspireren en organiseren een jaarlijkse uitstap om hun blik te verruimen.
- **Het personage Vakmanschap:** Dit personage toont de waarde van geduld, oefening en zorg voor materialen. Kinderen ontdekken de do en don't van kunstmaterialen. Ze leren hoe ze hun vaardigheden kunnen ontwikkelen en worden aangemoedigd om door te zetten, zelfs als iets moeilijk is.
- **Het personage Dialoog:** Met dit personage ontdekken kinderen hoe ze op een respectvolle manier kunnen samenwerken, vertellen en naar anderen kunnen luisteren. Dit maakt hun kunstervaring rijker en laat hen zien hoe ze van elkaar kunnen leren.
- **Het personage Tonen:** Dit personage moedigt kinderen aan om trots te zijn op hun werk en het te presenteren. Het helpt hen bij het kiezen van hun favoriete werk en leert hen hoe ze hun creaties met vertrouwen aan anderen kunnen laten zien. Naast kleinere, spontane toonmomenten worden de werken van de kinderen tentoongesteld voor groot publiek tijdens de eindejaarsexpositie, een moment van trots en reflectie.

Beeldenbad Junior maakt deel uit van een academie die een sterk DNA heeft, opgebouwd uit drie kernpijlers. Deze pijlers vormen het hart van al onze activiteiten en doelen, en bepalen hoe wij onze visie verwezenlijken:

Groene academie: We hechten waarde aan een gezonde, duurzame, milieubewuste omgeving. In ons atelier leren kinderen zorg te dragen voor de wereld om hen heen, zowel door materialen bewust te gebruiken als door respectvol met de natuur en elkaar om te gaan.

Academie voor iedereen: Wij zijn een plek waar elk kind zich welkom voelt. Beeldenbad Junior creëert een open en inclusieve sfeer waar diversiteit wordt gevierd en iedereen zich vrij voelt om zichzelf te zijn, ongeacht achtergrond, talenten of mogelijkheden. Voor kinderen die nood hebben aan extra tools of zorg wordt voor ieder kind een plan op maat uitgewerkt. Wij zijn een open academie waar iedereen altijd welkom is.

Artistieke persoonlijkheid: In ons atelier streven we ernaar om elk kind te helpen zijn of haar eigen unieke stem en artistieke identiteit te vinden. We moedigen kinderen aan om hun eigen weg te vinden, hun interesses te volgen en hun individuele talenten te ontwikkelen.

Beeldenbad Junior biedt elk kind de kans om op een speelse en vrije manier hun creativiteit te ontplooien. Hier leggen we de basis voor een leven lang ontdekken, creëren en zichzelf met trots uitdrukken.

4.2 2^e GRAAD

4.2.1 Beeldenbad

Atelier Beeldenbad is een inspirerende plek waar kinderen van de tweede graad spelenderwijs de wereld van beeldende kunst ontdekken. Dit atelier stimuleert creativiteit, nieuwsgierigheid en persoonlijke expressie.

Kinderen krijgen de kans om hun unieke artistieke stem te ontwikkelen onder begeleiding van een kunstcoach. De kunstcoach heeft een belangrijke rol en stelt geen vaste uitkomst voorop, maar biedt juist open opdrachten waarin kinderen hun eigen creatieve keuzes kunnen maken. De kunstcoach daagt de kinderen uit om hun verbeelding in te zetten en stimuleert hen om buiten de gebaande paden te denken. Daarnaast worden de kinderen begeleid in het verkennen van nieuwe materialen en technieken en wordt er een veilige

omgeving aangeboden waarin kinderen hun eigenheid kunnen ontdekken en ontwikkelen. Deze coach biedt een breed scala aan opdrachten, zowel individueel als in groep, variërend van kortlopende activiteiten tot langdurige projecten. Zo ontdekken kinderen op hun eigen tempo en met hun eigen interesses de wondere wereld van kunst.

Vijf kleurrijke personages staan hen bij en vertegenwoordigen elk een van de vijf domeinen waarop het atelier inhoudelijk is opgebouwd: Verbeelden, Onderzoek, Vakmanschap, Dialoog en Tonen. Zij vertellen hun verhaal, inspireren en moedigen de kinderen aan om te experimenteren, creëren en groeien.

1. **Verbeelden – De Fantasierijke Dromer** Het personage Verbeelden moedigt kinderen aan om hun verbeeldingskracht te gebruiken en vrijuit te experimenteren met materialen en beeldelementen. Het leerproces wordt net zo belangrijk geacht als het eindproduct; fouten maken hoort daarbij, want elke “vergissing” leidt tot nieuwe ontdekkingen. Verbeelden benadrukt dat kunst een ruimte biedt waar alles mogelijk is en dat de kinderen hun eigen ideeën en interpretaties mogen koesteren.
2. **Onderzoek – De Nieuwsgierige Ontdekker** Onderzoek vertegenwoordigt nieuwsgierigheid en verwondering. Dit personage spoort kinderen aan om vragen te stellen, hun omgeving met een open blik te verkennen, en geïnspireerd te raken door verschillende kunstvormen. De academie heeft een eigen kunstbibliotheek die kunstcoaches gebruiken om kinderen kennis te laten maken met beeldende kunst en cultuur. Daarnaast neemt Onderzoek hen soms mee buiten de muren van het atelier naar andere ateliers of de exporuimte. Via een jaarlijkse uitstap proberen we om hun horizon nog verder te verbreden en hun artistieke interesse te prikkelen.
3. **Vakmanschap – De Behendige Bouwer** Vakmanschap leert de kinderen de basisvaardigheden en technieken van kunst, maar moedigt hen ook aan om met een breed scala aan materialen te werken. Dit personage begeleidt hen bij het verkennen van nieuwe materialen die veel verder reiken dan hun eigen materiaalkoffer. Vakmanschap benadrukt het belang van doorzetten, oefenen en zorgdragen voor zowel het atelier als

de materialen. Zo ontdekken kinderen hun eigen manier om kunst te maken en worden ze aangemoedigd om zichzelf telkens opnieuw uit te dagen.

4. **Dialoog – De samenspeler** Dialoog stimuleert samenwerking en communicatie. Dit personage moedigt kinderen aan om hun werk te delen, feedback te geven en te ontvangen, en met respect naar anderen te luisteren. Kinderen leren niet alleen hun mening te delen, maar ook te ontdekken dat verschillende perspectieven waardevol zijn. Dialoog creëert een open sfeer waarin elk kind zich gezien en gehoord voelt en waarin de kracht van samen creëren en communiceren centraal staat.
5. **Tonen – De Trotse Enthousiasteling** Tonen moedigt kinderen aan om hun werk te tonen, te presenteren en trots te zijn op hun creaties. De academie organiseert spontane kleinere expo's en aan het einde van het jaar een expo waarin alle kinderen hun werk tentoonstellen en vieren. Tonen helpt hen bij het maken van keuzes over welk werk ze willen tonen, hoe ze hun creaties het beste kunnen presenteren, en waarom ze trots mogen zijn op hun artistieke reis. Zo leren de kinderen dat kunst niet alleen voor zichzelf gemaakt wordt, maar ook om anderen te inspireren.

In Atelier Beeldenbad ligt de nadruk op het proces en de groei van elk kind. Het atelier start met een intakegesprek, zodat de kunstcoach kan afstemmen op de behoeften en interesses van elk kind. De evaluatie is doorlopend en gebeurt via persoonlijke gesprekken en groepsmomenten waarin kinderen kunnen reflecteren op hun werk. Ouders worden actief betrokken bij het atelier, met openklasdagen waarin zij de voortgang en het werk van hun kind kunnen bekijken en vragen kunnen stellen over de atelierwerking. Ouders ontvangen een tweejaarlijkse neerslag waardoor ze inzicht krijgen in de ontwikkeling en groei van hun kind. Zo staan we voor een open, positieve en opbouwende benadering waarin elk kind kan groeien.

Atelier Beeldenbad vertrekt vanuit het DNA van Academie Harelbeke Anders en leunt op onze drie kernwaarden:

- **Groene academie:** We kiezen bewust voor duurzame en gezonde materialen en leren kinderen zorg te dragen voor de natuur en elkaar.

- **Een academie voor iedereen:** Wij zijn een open plek waar elk kind zich welkom voelt. Beeldenbad creëert een open en inclusieve sfeer waar diversiteit wordt gevierd en iedereen zich vrij voelt om zichzelf te zijn, ongeacht achtergrond, talenten of mogelijkheden. Voor kinderen die nood hebben aan extra tools of zorg wordt voor ieder kind een plan op maat uitgewerkt.
- **Artistieke persoonlijkheid:** We stimuleren de kinderen om hun eigen unieke artistieke identiteit te ontdekken en moedigen hen aan om zichzelf te uiten op een manier die bij hen past.

Atelier Beeldenbad is een ruimte waarin kinderen hun eigen artistieke pad mogen bewandelen en ontdekken dat kunst een bijzondere manier is om zichzelf te uiten en verbinding te maken met anderen. Samen leren, creëren, en groeien staat hier centraal.

4.2.2 3D atelier

VISIETEKST 3D ATELIER

Het **3D atelier** is een inspirerende plek waar kinderen van de tweede graad spelenderwijs de wereld van beeldende kunst ontdekken. Dit atelier stimuleert creativiteit, nieuwsgierigheid en persoonlijke expressie.

Kinderen krijgen de kans om hun unieke artistieke stem te ontwikkelen onder begeleiding van een kunstcoach. De kunstcoach heeft een belangrijke rol en stelt geen vaste uitkomst voorop, maar biedt juist open opdrachten waarin kinderen hun eigen creatieve keuzes kunnen maken. De kunstcoach daagt de kinderen uit om hun verbeelding in te zetten en stimuleert hen om buiten de gebaande paden te denken. Daarnaast worden de kinderen begeleid in het verkennen van nieuwe materialen en technieken en wordt er een veilige omgeving aangeboden waarin kinderen hun eigenheid kunnen ontdekken en ontwikkelen. Deze coach biedt een breed scala aan opdrachten, zowel individueel als in groep, variërend van kortlopende activiteiten tot langdurige projecten. Zo ontdekken kinderen op hun eigen tempo en met hun eigen interesses de wondere wereld van kunst.

Vijf kleurrijke personages staan hen bij en vertegenwoordigen elk een van de vijf domeinen waarop het atelier inhoudelijk is opgebouwd: Verbeelden, Onderzoek, Vakmanschap, Dialoog en Tonen. Zij vertellen hun verhaal, inspireren en moedigen de kinderen aan om te experimenteren, creëren en groeien.

1. **Verbeelden – De Fantasierijke Dromer** Het personage Verbeelden moedigt kinderen aan om hun verbeeldingskracht te gebruiken en vrijuit te experimenteren met materialen en beeldelementen. Het leerproces wordt net zo belangrijk geacht als het eindproduct; fouten maken hoort daarbij, want elke “vergissing” leidt tot nieuwe ontdekkingen. Verbeelden benadrukt dat kunst een ruimte biedt waar alles mogelijk is en dat de kinderen hun eigen ideeën en interpretaties mogen koesteren.
2. **Onderzoek – De Nieuwsgierige Ontdekker** Onderzoek vertegenwoordigt nieuwsgierigheid en verwondering. Dit personage spoort kinderen aan om vragen te stellen, hun omgeving met een open blik te verkennen, en geïnspireerd te raken door verschillende kunstvormen. De academie heeft een eigen kunstbibliotheek die kunstcoaches gebruiken om kinderen kennis te laten maken met beeldende kunst en cultuur. Daarnaast neemt Onderzoek hen soms mee buiten de muren van het atelier naar andere ateliers of de exporuimte. Via een jaarlijkse uitstap proberen we om hun horizon nog verder te verbreden en hun artistieke interesse te prikkelen.
3. **Vakmanschap – De Behendige Bouwer** Vakmanschap leert de kinderen de basisvaardigheden en technieken van kunst, maar moedigt hen ook aan om met een breed scala aan materialen te werken. Dit personage begeleidt hen bij het verkennen van nieuwe materialen die veel verder reiken dan hun eigen materiaalkoffer. Vakmanschap benadrukt het belang van doorzetten, oefenen en zorgdragen voor zowel het atelier als de materialen. Zo ontdekken kinderen hun eigen manier om kunst te maken en worden ze aangemoedigd om zichzelf telkens opnieuw uit te dagen.
4. **Dialoog – De Samenspeler** Dialoog stimuleert samenwerking en communicatie. Dit personage moedigt kinderen aan om hun werk te delen, feedback te geven en te ontvangen, en met respect naar anderen te luisteren. Kinderen leren niet alleen hun mening te delen, maar ook te

ontdekken dat verschillende perspectieven waardevol zijn. Dialoog creëert een open sfeer waarin elk kind zich gezien en gehoord voelt en waarin de kracht van samen creëren en communiceren centraal staat.

5. **Tonen – De Trotse Enthousiasteling** Tonen moedigt kinderen aan om hun werk te tonen, te presenteren en trots te zijn op hun creaties. De academie organiseert spontane kleinere expo's en aan het einde van het jaar een expo waarin alle kinderen hun werk tentoonstellen en vieren. Tonen helpt hen bij het maken van keuzes over welk werk ze willen tonen, hoe ze hun creaties het beste kunnen presenteren, en waarom ze trots mogen zijn op hun artistieke reis. Zo leren de kinderen dat kunst niet alleen voor zichzelf gemaakt wordt, maar ook om anderen te inspireren.

In het **3D atelier** ligt de nadruk op het proces en de groei van elk kind. Het atelier start met een intakegesprek, zodat de kunstcoach kan afstemmen op de behoeften en interesses van elk kind. De evaluatie is doorlopend en gebeurt via persoonlijke gesprekken en groepsmomenten waarin kinderen kunnen reflecteren op hun werk. Ouders worden actief betrokken bij het atelier, met openklasdagen waarin zij de voortgang en het werk van hun kind kunnen bekijken en vragen kunnen stellen over de atelierwerking. Ouders ontvangen een tweejaarlijkse neerslag waardoor ze inzicht krijgen in de ontwikkeling en groei van hun kind. Zo staan we voor een open, positieve en opbouwende benadering waarin elk kind kan groeien.

Het **3D atelier** vertrekt vanuit het DNA van Academie Harelbeke Anders en leunt op onze drie kernwaarden:

- **Groene academie:** We kiezen bewust voor duurzame en gezonde materialen en leren kinderen zorg te dragen voor de natuur en elkaar. Onze 3D constructies worden steeds gemaakt van recuperatie materiaal, karton verpakkingen, oude tijdschriften, kranten, snoeihout, petflessen, oude stoffen, breiwool etc.
- **Een academie voor iedereen:** Wij zijn een open plek waar elk kind zich welkom voelt. Het 3D atelier creëert een open en inclusieve sfeer waar diversiteit wordt gevierd en iedereen zich vrij voelt om zichzelf te zijn, ongeacht achtergrond, talenten of mogelijkheden. Voor kinderen die nood hebben aan extra tools of zorg wordt voor ieder kind een plan op maat uitgewerkt.

- **Artistieke persoonlijkheid:** We stimuleren de kinderen om hun eigen unieke artistieke identiteit te ontdekken en moedigen hen aan om zichzelf te uiten op een manier die bij hen past.

Het **3D atelier** is een ruimte waarin kinderen hun eigen artistieke pad mogen bewandelen en ontdekken dat kunst een bijzondere manier is om zichzelf te uiten en verbinding te maken met anderen. Samen leren, creëren, en groeien staat hier centraal.

In het **3D atelier** focussen we op 3 dimensioneel werk, installaties, knooppunten, reliëf, vorm en textuur. We laten ons inspireren door voorbeelden uit de natuur, architectuur, kunst en de fantasierijke leefwereld van de kinderen.

4.2.3 Animatie

VISIETEKST ATELIER ANIMATIE

Atelier Animatie is een inspirerende plek waar kinderen van de tweede graad spelenderwijs de wereld van de animatiefilm ontdekken. Dit atelier stimuleert creativiteit, nieuwsgierigheid en persoonlijke expressie, en leert hen beeldende kunst in een context van bewegende beelden te plaatsen.

Kinderen krijgen de kans om hun unieke artistieke stem te ontwikkelen onder begeleiding van de kunstcoach Animatie. Deze coach stelt geen vaste uitkomst voorop, maar biedt juist opdrachten waarin kinderen hun eigen creatieve keuzes kunnen maken.

De kunstcoach daagt hen uit hun verbeelding in te zetten en stimuleert hen om 'out of the box' te denken. Door zelf te experimenteren en ontdekken worden de kinderen begeleid in het verkennen van nieuwe materialen en technieken. Het atelier biedt een veilige omgeving waarin kinderen hun eigenheid kunnen ontdekken en ontwikkelen.

De kunstcoach biedt een breed scala aan opdrachten, zowel individueel als in groep, variërend van kortlopende activiteiten tot langdurige projecten. Zo ontdekken kinderen op hun eigen tempo en vanuit hun eigen interesses de wondere wereld van de animatiefilm.

Vijf kleurrijke personages ondersteunen hen bij dit proces en vertegenwoordigen elk een van de vijf kerngebieden waarop het atelier is opgebouwd:

Verbeelden, Onderzoek, Vakmanschap, Dialoog en Tonen. Deze personages inspireren en moedigen de kinderen aan om te experimenteren, creëren en groeien.

1. Verbeelden – De Fantasierijke Dromer

Verbeelden moedigt kinderen aan hun verbeeldingskracht te gebruiken en vrijuit te experimenteren met materialen en beeldelementen. Het leerproces wordt net zo belangrijk geacht als het eindproduct. Fouten maken hoort erbij, want elke "vergissing" kan leiden tot nieuwe ontdekkingen. Verbeelden benadrukt dat kunst en animatiefilm een ruimte biedt waar alles mogelijk is, en dat kinderen hun eigen ideeën en interpretaties mogen koesteren.

2. Onderzoek – De Nieuwsgierige Ontdekker

Onderzoek vertegenwoordigt nieuwsgierigheid en verwondering. Dit personage spoort kinderen aan om vragen te stellen, hun omgeving met een open blik te verkennen, en zich te laten inspireren door de diversiteit binnen de animatiefilm.

Onderzoek brengt hen soms buiten het atelier naar andere creatieve ruimtes of de expositieruimte. Via een jaarlijkse uitstap proberen we hun horizon verder te verbreden en hun artistieke interesse te prikkelen.

3. Vakmanschap – De Behendige Bouwer

Vakmanschap leert kinderen de basisvaardigheden en technieken van kunst en animatiefilm. Ze worden aangemoedigd om met een zo breed mogelijk scala aan materialen te werken en verder te kijken dan hun eigen materiaalkoffer.

Vakmanschap benadrukt het belang van doorzetten, oefenen en zorgdragen voor het atelier en de materialen. Kinderen ontdekken hun eigen manier om animatiefilmpjes te maken en worden steeds opnieuw uitgedaagd.

4. Dialoog – De Samenspeler

Dialoog stimuleert samenwerking en communicatie. Dit personage moedigt kinderen aan om hun werk te delen, feedback te geven en te ontvangen, en met respect naar anderen te luisteren. Kinderen leren hun mening te delen, maar ook om verschillende perspectieven te waarderen. Dialoog creëert een open

sfeer waarin elk kind zich gehoord voelt en waarin de kracht van samen creëren en communiceren centraal staat.

5. Tonen – De Trotse Enthousiasteling

Tonen moedigt kinderen aan hun werk te presenteren en trots te zijn op hun creaties. De academie organiseert spontane kleine exposities, en aan het einde van het jaar een grotere expo waarin alle kinderen hun werk tentoonstellen. Ook via ons YouTube-kanaal kunnen de leerlingen hun werk aan de wereld laten zien.

Tonen helpt hen bij het maken van keuzes over wat ze willen tonen en hoe ze hun werk het beste kunnen presenteren. Zo leren kinderen dat kunst niet alleen voor zichzelf wordt gemaakt, maar ook om anderen te inspireren.

In Atelier Animatie ligt de nadruk op het proces en de groei van elk kind. Het atelier begint met een intakeformulier, zodat de kunstcoach de lessen kan afstemmen op de behoeften en interesses van elk kind. Evaluatie om te leren gebeurt via (spontane) persoonlijke gesprekken en groepsmomenten, zoals de ‘Ronde van de Klas’, waarin kinderen reflecteren op hun eigen werk en dat van hun medestudenten.

Ouders worden actief betrokken bij het atelier, zowel via de atelierwebsite als door openklasdagen. Zo kunnen ze de voortgang en het werk van hun kind bekijken en vragen stellen over de werking van het atelier. Ouders ontvangen twee keer per jaar een evaluatiefiche, zodat ze inzicht krijgen in de ontwikkeling en groei van hun kind, het evalueren van het leren. Het atelier streeft naar een open, positieve en opbouwende benadering waarin elk kind de ruimte krijgt om te groeien.

DNA van de Academie Harelbeke Anders!

Atelier Animatie bouwt voort op het DNA van de Academie Harelbeke Anders! en is

gebaseerd op drie kernwaarden:

- **Groene academie:** Het atelier kiest bewust voor duurzaamheid. De kunstcoach

stimuleert bewondering/verwondering en zorg voor de natuur.

- **Een academie voor iedereen:** Animatie is een open plek waar diversiteit wordt

gevierd en waar elke leerling zich welkom en vrij voelt om zichzelf te zijn, ongeacht achtergrond, talenten of mogelijkheden. Voor kinderen die extra zorg nodig hebben, wordt een plan op maat uitgewerkt.

- **Artistieke persoonlijkheid:** Animatie moedigt kinderen aan om hun eigen artistieke identiteit te ontdekken en zichzelf te uiten op een manier die bij hen past.

Atelier Animatiefilm is een ruimte waarin kinderen via opdrachten of thema's hun eigen artistieke pad mogen bewandelen. Ze ontdekken dat kunst en het medium animatiefilm een bijzondere manier is om zichzelf te uiten en om verbinding te maken met anderen.

Samen leren, creëren en groeien staan centraal.

4.2.4 Tekenatelier

Tekenatelier: Een plek waar lijnen tot leven komen

Het Tekenatelier beeldende kunsten is een inspirerende plek waar kinderen van de eerste en tweede graad spelenderwijs de wereld van tekenen ontdekken. In dit atelier ligt de nadruk op het verkennen en ontwikkelen van hun tekenvaardigheden en de kracht van visuele expressie in 2D. Hier draait het om creativiteit, nieuwsgierigheid en de ruimte om op een eigen manier te experimenteren met lijnen, vormen en kleuren.

In het Tekenatelier leren kinderen onder begeleiding van een kunstcoach op een vrije manier met tekenen omgaan. De kunstcoach geeft opdrachten die openstaan voor eigen invulling, zodat elk kind zijn of haar unieke stempel op het werk kan drukken. Hierbij staat niet het eindresultaat centraal, maar het leerproces zelf. Fouten mogen gemaakt worden; ze worden juist gezien als een kans om nieuwe dingen te ontdekken en grenzen te verleggen.

Kinderen worden aangemoedigd om verschillende materialen en technieken te ontdekken – van potlood en houtskool tot inkt en pastel – zodat ze hun eigen tekenstijl kunnen ontwikkelen. De kunstcoach biedt een veilige en stimulerende omgeving waar kinderen vrij kunnen experimenteren en hun eigen artistieke keuzes kunnen maken. Dit proces bevordert het zelfvertrouwen en helpt kinderen hun eigen artistieke stem te vinden.

In het Tekenatelier staan, net zoals bij Atelier Beeldenbad, vijf kleurrijke personages centraal die elk een aspect van het leerproces vertegenwoordigen: Verbeelden, Onderzoek, Vakmanschap, Dialoog en Tonen. Zij inspireren de kinderen om te verkennen, te creëren en te groeien op een manier die speciaal is afgestemd op de kunst van het tekenen.

De vijf personages:

1. Verbeelden – De Fantasierijke Schetser

Verbeelden moedigt kinderen aan om hun creativiteit de vrije loop te laten. Hier draait het om het schetsen van ideeën zonder oordeel, waarbij iedere lijn en elk detail een eigen verhaal vertelt. Verbeelden benadrukt dat een tekening niet perfect hoeft te zijn, maar juist een weerspiegeling mag zijn van wat zich in de fantasie van het kind afspeelt.

2. Onderzoek – De Nieuwsgierige Kijker

Onderzoek staat voor ontdekken en onderzoeken met een open blik. Dit personage moedigt kinderen aan om goed te kijken en geïnspireerd te raken door de wereld om hen heen, kunstwerken van anderen en zelfs toevallige patronen en vormen. Onderzoek neemt kinderen soms mee op een ontdekkingstocht in boeken of laat hen buiten schetsen, om te leren hoe kunst en tekenen deel uitmaken van het dagelijks leven.

3. Vakmanschap – De Technische Tekenaar

Vakmanschap staat voor het leren van technische vaardigheden, zoals het hanteren van verschillende tekentechnieken en materialen. Van het zorgvuldig leren omgaan met potlooddruk tot de veelzijdigheid van pastel, dit personage helpt kinderen om hun vaardigheden uit te breiden en zelfvertrouwen te winnen in hun technische kunnen.

4. Dialoog – De Respectvolle Bespreker

Dialoog moedigt kinderen aan om hun werk te delen en open te staan voor feedback. Door samen naar elkaars werk te kijken, leren ze niet alleen anders naar hun eigen tekeningen te kijken, maar ook het perspectief van anderen te waarderen. Dit personage creëert een sfeer van respect en openheid waarin ieder kind kan groeien door samen te werken.

5. Tonen – De Trotse Exposant

Tonen daagt kinderen uit om hun werk te presenteren en trots te zijn op hun voortgang en creaties. Door het organiseren van kleine

tentoonstellingen, zowel in het atelier als aan het einde van het schooljaar, ervaren kinderen hoe het voelt om hun werk te delen met anderen en wordt hun zelfvertrouwen versterkt.

In het Tekenatelier staat de ontwikkeling en het plezier van tekenen centraal. Het atelier start met een kennismakingsgesprek, zodat de kunstcoach goed kan inspelen op de interesses en behoeften van elk kind. Doorlopende evaluaties in persoonlijke gesprekken en groepsmomenten helpen de kinderen reflecteren op hun werk en groei. Ouders worden actief betrokken bij het atelier, met openklasdagen en tweemaal per jaar een voortgangsrapport waarin de ontwikkeling van hun kind wordt belicht.

Het Tekenatelier is gebouwd op de kernwaarden van Academie Harelbeke Anders:

- **Groene academie:** We kiezen voor duurzame materialen en leren kinderen zorg te dragen voor zowel de natuur als hun materialen.
- **Een academie voor iedereen:** Het atelier is een open en inclusieve plek waar elk kind welkom is en zich gewaardeerd voelt. Voor kinderen met extra noden bieden we ondersteuning op maat.
- **Artistieke persoonlijkheid:** We stimuleren elk kind om hun eigen artistieke stem te ontwikkelen en zich op hun unieke manier te uiten.

In het Tekenatelier van de Academie Harelbeke Anders ontdekken kinderen dat tekenen niet alleen een kunstvorm is, maar ook een manier om zich te uiten en verbinding te maken met de wereld om hen heen. Samen leren, creëren en groeien staan hier centraal.

4.2.5 't Groen atelier

't Groen Atelier: Creatief recycleren en kunst maken in de buitenlucht

In 't Groen Atelier ontdekken kinderen van de eerste en tweede graad op een speelse, creatieve manier de mogelijkheden van afval en natuurlijke materialen. Dit buitenatelier laat kinderen zien dat kunst maken niet alleen draait om verf en canvas, maar dat bijna alles – zelfs de dingen die we normaal weggooien – een tweede leven kan krijgen. Hier gaan ze samen met andere natuurvriendjes aan de slag om unieke, duurzame kunstwerken te creëren, omringd door de rust en inspiratie van de academietain.

Kinderen worden begeleid door een kunstcoach die hen stimuleert om alledaagse, vaak waardeloze spullen anders te bekijken. In plaats van afval te zien, leren zij de potentie van materialen te zien en krijgen ze de ruimte om experimenterend te werken met alles wat de natuur en het huishouden te bieden heeft. Het proces staat centraal: fouten maken, ontdekken en verwonderen horen er allemaal bij en leiden tot onverwachte creaties.

In 't Groen Atelier draait alles om samenwerken en leren van elkaar. Samen experimenteren ze met plastic, karton, blikjes, kapotte fietsbanden en zelfs afgedankt huishoudapparatuur, om deze materialen op een kunstzinnige manier nieuw leven in te blazen. Daarnaast komen er ook technieken aan bod zoals werken met natuurlijke en zelfgemaakte pigmenten, het effect van de weersomstandigheden op materialen, het drogen van natuurlijke materialen en zelf papier maken. Bij vries- en extreem regenweer gaat het atelier naar binnen, maar de focus op de natuur blijft altijd aanwezig.

In 't Groen Atelier helpen vijf kleurrijke personages de kinderen om op hun eigen manier te ontdekken, creëren en groeien. Elk personage vertegenwoordigt een van de vijf kernwaarden van het atelier: Verbeelden, Onderzoek, Vakmanschap, Dialoog en Tonen.

De vijf personages:

1. Verbeelden – De fantasierijke omvormer
Verbeelden inspireert de kinderen om hun creativiteit los te laten op wat eerst waardeloos lijkt. Hier mogen ze vrij experimenteren met materialen die vaak niet in een kunstatelier te vinden zijn, waarbij verbeelding net zo belangrijk is als techniek. Verbeelden leert hen dat kunst overal kan ontstaan – zelfs in iets dat anderen als afval beschouwen.
2. Onderzoek – De milieubewuste ontdekker
Onderzoek staat voor nieuwsgierigheid en milieubewustzijn. Dit personage moedigt de kinderen aan om de mogelijkheden van recyclage te verkennen en anders naar materialen te kijken. Onderzoek daagt hen uit om stil te staan bij hun omgeving en om te experimenteren met natuurlijke processen zoals het drogen en verkleuren van materialen onder invloed van het weer.
3. Vakmanschap – De duurzame bouwer
Vakmanschap begeleidt de kinderen in het ontwikkelen van hun technische vaardigheden. Van het maken van sterke structuren met gerecycled materiaal tot het mengen van zelfgemaakte verf, Vakmanschap leert hen hoe ze op een zorgvuldige en doordachte manier kunnen omgaan met de materialen. Ze leren om materialen met respect

en aandacht te bewerken, wat hun zelfvertrouwen en handigheid vergroot.

4. Dialoog – De samenwerkende natuurvriend

Dialoog moedigt samenwerking en communicatie aan, zowel met elkaar als met de natuur. In dit atelier leren de kinderen om hun werk en ideeën te delen en open te staan voor elkaars perspectieven. Dit personage creëert een sfeer waarin elk kind zich gewaardeerd en gehoord voelt en stimuleert een diep respect voor de natuur en de materialen waarmee ze werken.

5. Tonen – De trotse hergebruiker

Tonen begeleidt de kinderen in het presenteren van hun werk en het delen van hun creatieve reis met anderen. In kleine tentoonstellingen, zowel in de tuin als aan het eind van het jaar, leren de kinderen om trots te zijn op hun kunstwerken en laten ze zien dat ook gerecyclede kunst kan inspireren. Tonen helpt hen om hun werk met zelfvertrouwen te delen en moedigt hen aan om met trots terug te kijken op hun inspanningen.

't Groen Atelier is een unieke plek waar duurzaamheid, creativiteit en natuur samenkomen. De kunstcoach begint met een kennismakingsgesprek om in te spelen op de interesses van elk kind, en doorlopende evaluaties en groepsgesprekken helpen de kinderen om te reflecteren op hun artistieke ontwikkeling. Ouders worden uitgenodigd voor openklasdagen en ontvangen tweemaal per jaar een overzicht van de vooruitgang van hun kind.

Net als de andere ateliers van Academie Harelbeke Anders, bouwt 't Groen Atelier voort op de drie kernwaarden van de academie:

- Groene academie: Het gebruik van duurzame, gerecyclede en natuurlijke materialen staat centraal, en kinderen leren zorg te dragen voor de natuur en elkaar.
- Een academie voor iedereen: Het atelier biedt een open en inclusieve omgeving waarin elk kind zich welkom voelt, ongeacht hun achtergrond of talenten. Voor kinderen met specifieke noden wordt extra ondersteuning geboden.
- Artistieke persoonlijkheid: Kinderen worden aangemoedigd om hun eigen artistieke stijl te ontdekken en zich op hun unieke manier te uiten.

In 't Groen Atelier leren kinderen dat kunst niet alleen een uitdrukking van zichzelf kan zijn, maar ook een manier om zorg te dragen voor de wereld om hen heen. Samen leren, creëren en groeien – met respect voor de natuur – staan hier centraal.

4.3 3^e GRAAD

4.3.1 Kunstkot & De Studio

Wat doe je?

Kunstkot is een atelier voor jongeren waarin gewerkt wordt rond thema's. Je experimenteert met de meest uiteenlopende materialen. Je krijgt de vrijheid om binnen de thema's die je krijgt eigen accenten te leggen en zelf je materiaal te kiezen.

Wat wil je bereiken?

Met behulp van de aangereikte tools kan je je eigen ideeën omtoveren tot beeldende kunstwerken.

Hoe wil je dit bereiken?

Een coach leidt je doorheen je artistiek pad, waarin je samen op zoek gaat naar hoe je je artistieke eigenheid kan ontdekken, door te experimenteren, tonen, te onderzoeken, te ontdekken, met vallen en opstaan.

Binnen kunstkot krijg je ook 'De Studio' aangeboden, een reeks extra workshops waarin je de wereld van de beeldende kunsten verkent en ontdekt. Tijdens deze momenten wordt je ondergedompeld in fotografie, schilderkunst, teken- en druktechnieken en maak je kennis met verschillende kunstenaars en kunststromingen.

Wat heb je hier voor nodig?

Kunstkot is een open atelier waarin je je artistiek kan uitleven en waar jonge kunstenaars samenwerken, nieuwe ideeën bedenken en elkaar inspireren. Kunstkot is een 'kot' waar je jezelf kan zijn met vrienden en andere jonge avonturiers, waar je kennismaakt met de kunstwereld, je ideeën leert verbeelden. Iedereen tussen 12-18 jaar is welkom, voorkennis is niet nodig. Of je nu alleen komt of met vrienden, beleef samen kunstkot!

Visietekst 'Kunstkot & de Studio'

Kunstkot & de Studio biedt een stimulerende en ondersteunende omgeving waarin studenten hun creativiteit kunnen ontwikkelen binnen de veelzijdige wereld van de Beeldende Kunsten.

Het doel is om studenten te begeleiden in hun artistieke zelfontplooiing, waarbij vrijheid en eigenheid centraal staan, maar met de nodige structuur om gericht te kunnen groeien en doorgroeien.

Thematische werking

Jaarlijks worden zes thema's gekozen door de kunstcoaches van Kunstkot. Deze thema's vormen de leidraad voor zowel de Kunstkot-lessen als voor de Studio-lessen.

De kunstcoach van Animatiefilm gaat met diezelfde thema's aan de slag, maar beperkt zich doorgaans tot een keuze van drie à vier thema's (de discipline Animatiefilm vraagt namelijk meer tijd en specifieke technische focus, meer thema's aanhalen is hierdoor niet mogelijk).

De kunstcoach Animatiefilm heeft de mogelijkheid om een extra thema aan de groep van 6 thema's toe te voegen, waar én Kunstkot & de Studio én Animatiefilm mee aan de slag kunnen gaan.

De kunstkotcoaches maken kunst beschouwende lessen voor de door hen gekozen thema's, waarbij ze diepgaand inzicht bieden in beeldende kunst en kunstgeschiedenis. Dit zijn beknopte infolessen van maximum een lesuur per thema, maar wel voorzien heel wat beeld-, video en inspiratiemateriaal.

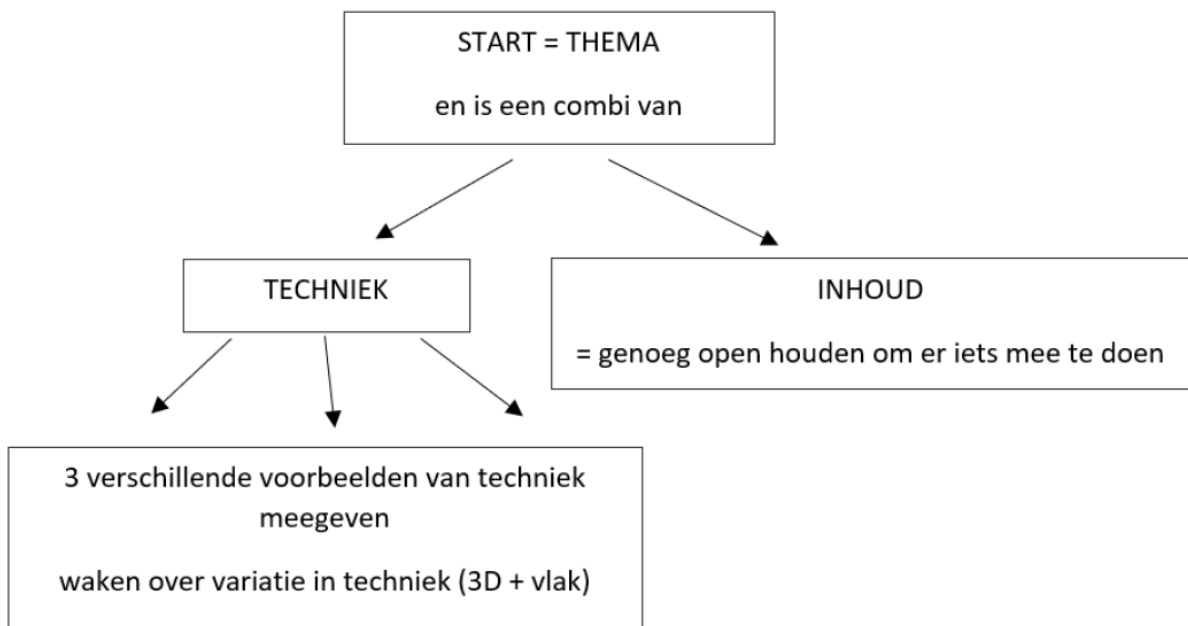
De kunst beschouwende lessen van de kunstcoach Animatiefilm richten zich specifiek op video- en installatiekunst en animatie.

Alle kunst beschouwende lessen zijn eind januari beschikbaar en worden gedeeld via de Padlet van 'de Studio', een gedeeld platform voor zowel Kunstkot als de Studio, waar studenten en coaches inspiratie en informatie kunnen vinden.

De Padlet fungeert als het centrale digitale verbindingspunt tussen de kunstcoaches van Kunstkot en de Studio. De Padlet wordt tevens ingezet voor het verzamelen van andere bronnen zoals Pinterestborden, inspiratievideo's, enz.

<https://padlet.com/ramauttille/de-studio-orm7aj5zxwfod3ct>

Opbouw thema in grote lijnen



Het is de bedoeling dat studenten duidelijke begin- en eindpunten krijgen aangereikt om gerichte vooruitgang te waarborgen en het stellen van deadlines te garanderen, aangezien een zekere mate van tijdsdruk bevorderlijk kan zijn. Tegelijkertijd dient dit afgestemd te worden op de realiteit van het artistieke proces. Het is bijvoorbeeld onwenselijk dat een student gedwongen wordt een complex project voortijdig te beëindigen vanwege tijdsgebrek en daardoor moet overschakelen naar een nieuw thema.

De Studio

In 'de Studio' ligt de nadruk op verdieping in techniek. Hier krijgen studenten de kans om, onder leiding van de Studio-kunstcoach, intensief aan specifieke vaardigheden te werken. 'De Studio' biedt een aanvulling op het vrijer werken in Kunstkot, waardoor er meer nadruk komt te liggen op technische aspecten en vakmanschap.

De lessen van 'de Studio' worden op woensdag en vrijdag gegeven in tweewekelijkse blokken van twee lestijden, en op zaterdag in wekelijkse sessies van één lestijd. Dit geeft de studenten voldoende tijd om hun technische vaardigheden verder te ontwikkelen en toe te passen in hun eigen projecten. De Studio werkt met dezelfde thema's als Kunstkot, zodat de inhoudelijk verbanden tussen beide ateliers bewaard blijven.

Individuele ontwikkeling en begeleiding

Elke student creëert een heen en weer map waarin hun artistieke processen, resultaten en evaluaties worden bewaard. Deze map groeit mee gedurende de volledige opleiding en bevat naast werkdocumentatie ook het gestandaardiseerd intakegesprek van de student en het graadplan.

Het persoonlijke groeipad van de student wordt gevolgd door regelmatig één-op-één feedbackmomenten, waarin studenten en kunstcoaches de voortgang en ontwikkeling bespreken aan de hand van de competenties die vooropgesteld zijn. Deze aanpak zorgt ervoor dat studenten een op maat gemaakte begeleiding krijgen die past bij hun eigen artistieke ontwikkeling.

De jaarlijkse expo, waarin werk van studenten wordt getoond, biedt een mooie gelegenheid om de voortgang en diversiteit binnen het atelier te tonen. De studenten kiezen zelf een thema waaraan ze hebben gewerkt, en dit wordt geïntegreerd in een overkoepelend expo-thema, waardoor de werken met elkaar verbonden worden. Deze expo vormt een belangrijk moment in het leertraject en stimuleert studenten om na te denken over presentatie en samenhang in hun werk.

Visie kernwaarden en doelstellingen

Bij Kunstkot en de Studio ligt de focus op het ontwikkelen van de persoonlijke, creatieve identiteit van de student. Kernwaarden zoals **openheid, vrijheid, eigenheid, experiment** en **ontdekken** staan centraal. Tegelijkertijd is er ook ruimte voor **structuur, leren, opleiden** en **begeleiden**, zodat studenten niet alleen artistieke vrijheid ervaren, maar ook de tools krijgen om hun werk op een professionele manier uit te voeren.

Het basis uitgangspunt van het traject is zo ontworpen dat de eerste jaren gericht zijn op het aanleren van basisvaardigheden, terwijl de latere jaren meer vrijheid bieden om eigen werk en ideeën te ontwikkelen. Maar ook hier wordt er gefocust op de noden van de student en kan er op maat afgeweken worden van dit uitgangspunt.

Studenten worden gestimuleerd om te experimenteren, nieuwe technieken te ontdekken en te leren van fouten, zonder dat het eindresultaat altijd perfect hoeft te zijn. De reis van zelfontdekking wordt gezien als net zo waardevol als het eindproduct.

Gedeeld atelier

Kunstkot en de Studio bestaan uit zeven kunstcoaches die intensief samenwerken bij het ontwerpen van thema's en opdrachten. Ze delen hetzelfde atelier waardoor er een sterke visuele wisselwerking is tussen de ateliers. Het delen van hetzelfde

artistieke atelier door studenten biedt verschillende voordelen, zowel op creatief als pedagogisch vlak. Hier zijn enkele belangrijke voordelen:

1. **Interdisciplinaire inspiratie:** Door samen in een ruimte te werken, kunnen studenten elkaars werk en creatieve processen observeren. Dit bevordert de uitwisseling van ideeën en technieken tussen verschillende disciplines, waardoor ze nieuwe perspectieven kunnen ontdekken en geïnspireerd kunnen raken door het werk van hun medestudenten.
2. **Gemeenschapsgevoel:** Een gedeeld atelier versterkt het gevoel van het kunstkot en samenwerking. Studenten kunnen elkaar ondersteunen, motiveren en constructieve feedback geven, wat de artistieke ontwikkeling kan versnellen. Het werken in dezelfde ruimte creëert een stimulerende omgeving waarin ze zich gezamenlijk verantwoordelijk voelen voor de sfeer en dynamiek van het atelier.
3. **Gezamenlijk leren en experimenteren:** In een gedeeld atelier hebben studenten de mogelijkheid om van elkaar te leren door directe interactie en observatie. Ze kunnen technieken uitproberen die ze bij anderen zien, nieuwe materialen ontdekken en hun eigen stijl verfijnen door het experimenteren met methodes die hun medestudenten toepassen.
4. **Samenwerken aan grotere projecten:** In een gedeelde ruimte ontstaat vaker spontaan de mogelijkheid om samen te werken aan grotere, multidisciplinaire projecten. Deze samenwerkingen leren studenten niet alleen hoe ze hun creativiteit moeten combineren, maar ook hoe ze in teamverband kunnen werken, wat een waardevolle vaardigheid is in de kunstwereld.
5. **Kritisch denken en reflectie:** Het zien van de voortgang en aanpak van andere studenten kan hen helpen om kritisch naar hun eigen werk te kijken. Dit stimuleert zelfreflectie en een dieper begrip van hun eigen creatieve processen en keuzes.

Het atelier is een dynamische leeromgeving waarin experiment en creativiteit worden aangemoedigd. Er is het hele academiejaar door een wisselende expo te zien, waar studenten hun werk kunnen tonen en feedback kunnen krijgen van zowel kunstcoaches als medestudenten. Dit creëert een cultuur van voortdurende dialoog en artistieke uitwisseling.

Schetsboek en heen en weer map

De studenten hebben elk een schetsboek waarin ze hun ideeën noteren, uitschetsen, experimenteren, info noteren enz. Het schetsboek werkt als een heen

en weer infoboek tussen de kunstcoach en de student maar dient vooral ter inspiratie voor de studenten zelf en speelt een rolfiguur bij de evaluatie.

Aanvullend hierop heeft iedere student ook een heen en weer map.

Alle leerlingen hebben een heen en weer map die ze bijhouden doorheen hun volledige carrière in Kunstkot en de Studio. In die map worden processen en producten bewaard (of een foto van het product > portfolio). In deze map is tevens het intakegesprek en het graadplan terug te vinden.

Het wordt een leerrijk naslagwerk van het ateliervoorloop voor iedere student. Het aanmoedigen om hun heen en weer map aan te vullen is een must. Op regelmatige basis worden de heen en weer mappen doorgenomen in een 1 op 1 gesprek tussen de leerling en de kunstcoach om het groei en doorgroeiproces te evalueren.

Het doel van beide werkinstrumenten is om studenten aan te moedigen hun gedachten en processen vast te leggen, zodat ze later kunnen reflecteren op hun eigen groei en ontwikkeling.

Evaluatie en feedback

Er worden op vaste momenten tussenevaluaties georganiseerd waarbij studenten hun werk presenteren in een veilige en open omgeving. Deze evaluaties vinden vaak plaats binnen het atelier of in een expozone op de academie. Feedback wordt niet alleen gegeven door de kunstcoaches, maar ook door medestudenten, wat bijdraagt aan een collectief leerproces.

Mentorschap en afstuderen

Afstuderende studenten van het zesde jaar van de 3de graad krijgen een mentor toegewezen die hen begeleidt bij hun afstudeerproject. Deze mentor helpt bij het verfijnen van ideeën, biedt ondersteuning bij technische of artistieke vraagstukken, en is aanwezig bij de jury om de voortgang van de student te beoordelen.

Aandachtspunten en afspraken

Bij Kunstkot en de Studio wordt er veel aandacht besteed aan het welzijn van de studenten. Er is oog voor studenten die niet mondig genoeg zijn om hulp te vragen of die vastlopen in hun artistieke proces. Ook wordt er nadruk gelegd op respect voor materiaal, medestudenten en de ruimte waarin wordt gewerkt. Daarnaast zijn er duidelijke afspraken over de aanwezigheid bij lessen, workshops en de Studio, evenals over het gebruik van specifiek materiaal dat studenten zelf moeten voorzien indien nodig.

Motto

"Blijf de leerlingen uitdagen en laten groeien in een ontspannen, creatieve omgeving."

Sociale media en communicatie

Kunstkot en de Studio heeft een actief Instagram-account waarop studenten hun werk kunnen delen en de voortgang van hun projecten kunnen laten zien. Dit platform biedt een extra dimensie aan het leerproces en vergroot de betrokkenheid van studenten.

De inloggegevens zijn: kunstkot@hotmail.com - Academieharelbekeanders!

Verantwoordelijkheid

Geen enkele leerling van de derde graad mag de les of de academie vroegtijdig verlaten zonder een door de ouder(s) ondertekende toelatingsbrief. Deze documenten worden geregistreerd en bewaard in de aanwezigheidsadministratie.

Start van de lessen

Er wordt van de student verwacht om tijdig aanwezig te zijn bij de start van de lessen. De aanwezigheid op bvb. het workshopmoment is doorslaggevend voor het verdere verloop van de activiteit in het atelier.

4.3.2 Animatie

Visietekst en atelierwerking Atelier Animatiefilm

In het atelier Animatiefilm bieden we een stimulerende en ondersteunende omgeving waarin studenten hun creativiteit kunnen ontwikkelen binnen de veelzijdige wereld van de beeldende kunsten, met een duidelijke focus op animatiefilm en videokunst.

Doelstelling

Ons doel is om studenten te begeleiden in hun artistieke zelfontplooiing, waarbij vrijheid en eigenheid centraal staan. We bieden de structuur die nodig is om gericht te groeien en hun creatieve proces verder te ontwikkelen.

Thematische werking

Jaarlijks worden thema's gekozen door de kunstcoaches van Kunstkot. Voor Animatiefilm beperken we dit doorgaans tot drie à vier thema's, gezien de discipline meer tijd en technische focus vereist. Studenten kiezen deze thema's via een stemming. Daarnaast heeft de kunstcoach de mogelijkheid om een extra thema voor te stellen, waar ook Kunstkot en de Studio mee aan de slag kunnen gaan.

Kunstbeschouwende lessen

De kunstbeschouwende lessen van de kunstcoach Animatiefilm behandelen niet alleen videokunst, installatiekunst en animatiefilm, maar bieden ook verdieping in de beeldende kunst, kunstgeschiedenis en de wereld van de animatiefilm. Deze beknopte lessen van maximaal één uur per thema zijn rijk aan beeld-, video- en inspiratiemateriaal. Alle lessen worden eind januari gedeeld via de Padlet van 'de Studio', het centrale digitale platform voor Kunstkot en de Studio.

<https://padlet.com/ramautille/de-studio-orm7aj5zxwfod3ct>

Daarnaast kunnen studenten ook de gebruikte lesmaterialen raadplegen via de atelierwebsite van Animatiefilm. <https://rubenclaeys.wixsite.com/aha-animatiefilm>

Studentenbegeleiding en structuur

Het is belangrijk dat studenten duidelijke begin- en eindpunten krijgen om gericht vooruitgang te waarborgen. Hoewel een zekere mate van tijdsdruk nuttig kan zijn, moet dit afgestemd zijn op de realiteit van het artistieke proces. Zo willen we vermijden dat een student een complex project voortijdig moet afronden door tijdsgebrek en daardoor gedwongen wordt een nieuw thema te starten.

De Studio-momentjes

Tijdens de ‘Studio-momentjes’, die vanuit de nood van de student zelf plaatsvinden, ligt de nadruk op technische verdieping. Hier kunnen studenten intensief werken aan animatietechnische vaardigheden, wat een waardevolle aanvulling vormt op het vrijere werk rond de thema’s.

Individuele ontwikkeling en begeleiding

Elke student creëert een digitale "heen-en-weer map" waarin hun artistieke proces, resultaten en evaluaties worden bijgehouden. Dit document groeit mee tijdens de opleidingen omvat onder andere het intakegesprek. Regelmatige één-op-één feedbackmomenten met de kunstcoach zorgen voor persoonlijke begeleiding op maat van de student.

Jaarlijkse expo

De jaarlijkse expo biedt studenten de kans om hun werk te tonen, waarbij ze zelf werk kiezen waaraan ze gewerkt hebben. Dit wordt geïntegreerd in een overkoepelend expothema, wat de samenhang van de werken bevordert. De expo vormt een belangrijke mijlpaal in het leerproces en stimuleert studenten om na te denken over presentatie en samenhang in hun werk.

Visie, kernwaarden en doelstellingen

Binnen animatiefilm ligt de nadruk op het ontwikkelen van de persoonlijke creatieve identiteit van de student. Kernwaarden zoals openheid, vrijheid, eigenheid, experimenteren en ontdekken staan centraal. Tegelijkertijd bieden we structuur en begeleiding, zodat studenten niet alleen artistieke vrijheid ervaren, maar ook leren hun werk professioneel uit te voeren.

Het programma is zo ontworpen dat de eerste jaren gericht zijn op het aanleren van basisvaardigheden, terwijl de latere jaren meer ruimte bieden voor eigen werk en ideeën. Deze aanpak is flexibel en afgestemd op de individuele noden van de student.

Schetsboek, digitale "Heen-en-Weer" Map en atelierwebsite

Elke student houdt een schetsboek bij waarin ideeën, experimenten en informatie worden genoteerd. Dit werkt als een interactief infoboek tussen de student en de kunstcoach, en speelt ook een belangrijke rol bij de evaluatie. De digitale "heen-en-weer map" bevat daarnaast documentatie en evaluaties en groeit mee met de student gedurende hun tijd in het atelier.

De atelierwebsite fungeert als een openbaar atelierdagboek, waar studenten en ouders het graadplan, lesdoelen, procesfoto's, en resultaten kunnen bekijken. Deze website biedt ook links naar apps waarmee studenten thuis verder kunnen werken aan animatiefilm.

Evaluatie en feedback

Evaluatie om te leren gebeurt via (spontane) persoonlijke gesprekken en groepsmomenten. Op deze spontane één-op-één gesprekken worden tussenevaluaties en zelfevaluaties georganiseerd waarin studenten hun werk presenteren. Feedback komt zowel van de student zelf, de kunstcoach als van medestudenten, wat bijdraagt aan een collectief leerproces. Het atelier begint met een intakeformulier, zodat de kunstcoach de lessen kan afstemmen op de behoeften en interesses van de student. Evaluatie van het leren gebeurt door het tweejaarlijks evaluatieformulier.

Afstuderen

Afstuderende studenten uit het zesde jaar worden persoonlijk begeleid bij hun afstudeerproject. Ze werken zelfstandig aan een kortfilm, waarbij de kunstcoach ondersteuning biedt bij zowel technische als artistieke vraagstukken. In een jurymoment presenteren ze hun werk aan een jury, bestaande uit kunstcoach en een extern jurylid uit de animatiefilmsector. Dit proces bereidt hen voor op eventuele toelatingsexamens voor hogere opleidingen in animatiefilm.

De kunstcoach Animatiefilm is aanwezig bij de jury om de voortgang van de student te beoordelen.

Sociale media en communicatie

Animatiefilm heeft een actief YouTube-kanaal waarop het werk van de studenten wordt gedeeld en ze de voortgang van hun projecten kunnen laten zien. Dit platform biedt een extra dimensie aan het leerproces en vergroot de betrokkenheid.

Daarnaast fungeert de atelierwebsite als een belangrijk communicatiemiddel. Via deze website kunnen studenten en hun ouders niet alleen lesdoelen en resultaten volgen, maar ook procesfoto's en kunstbeschuwing raadplegen. Het dient als een digitaal dagboek dat zowel het creatieve proces als de voortgang documenteert, en vergroot zo de transparantie en interactie tussen het atelier, de studenten en hun ouders.

Aandachtspunten en afspraken

Bij Kunstkot en de Studio is er veel aandacht voor het welzijn van de studenten. Er is oog voor studenten die niet altijd om hulp durven vragen of vastlopen in hun proces.

Respect voor materiaal, medestudenten en de werkruimte staat centraal, evenals afspraken rond aanwezigheid en het gebruik van specifieke materialen.

De vijf pijlers van Kunstig Competent als basis

Het atelier is opgebouwd rond de vijf essentiële rollen (uit het op maat van AHA! geschreven graadplan). Deze worden elk jaar verder verdiept: verbeelden, onderzoek, vakmanschap, dialoog en tonen. De rollen vormen de bouwstenen van het atelier.

DNA van de Academie Harelbeke Anders!

Atelier Animatiefilm bouwt voort op het DNA van de Academie Harelbeke Anders! en is gebaseerd op drie kernwaarden:

- Groene academie: Het atelier kiest bewust voor duurzaamheid. De kunstcoach stimuleert bewondering/verwondering en zorg voor de natuur.
- Een academie voor iedereen: Animatiefilm is een open plek waar diversiteit wordt gevierd en waar elke leerling zich welkom en vrij voelt om zichzelf te zijn, ongeacht achtergrond, talenten of mogelijkheden. Voor studenten die extra zorg nodig hebben, wordt een plan op maat uitgewerkt.

- Artistieke persoonlijkheid: Animatiefilm moedigt studenten aan om hun eigen artistieke identiteit te ontdekken en zichzelf te uiten op een manier die bij hen past.

Atelier Animatiefilm is een ruimte waarin jongeren via opdrachten of thema's hun eigen artistieke pad mogen bewandelen. Ze ontdekken dat kunst en meer bepaald het medium animatiefilm een bijzondere manier is om zichzelf te uiten en om verbinding te maken met anderen. Samen leren, creëren en groeien staan centraal.

4.3.3 Initiatie Keramiek

Visietekst initiatie keramiek

Wat?

Het atelier initiatie keramiek is een 2 jarige opleiding voor volwassenen op het niveau 3^{de} graad en is een voortraject voor de 4^{de} graad keramiek. Instappen kan vanaf 16 jaar.

.

Alhoewel de 5 rollen aan bod komen, ligt in dit initiatie atelier vooral de nadruk op vakmanschap. Op 2 jaar willen we immers zoveel mogelijk technieken aanbrengen zodat de student een goed overzicht krijgt van wat er met keramiek mogelijk is. De studenten “proeven” via gerichte opdrachten van het brede scala aan mogelijkheden binnen de keramische wereld. De student maakt kennis met alle aspecten van de klei.

Via duidelijk omschreven opdrachten worden de basistechnieken aangeleerd: klei rollen, kleiplaten, potten draaien op de pottenbakkersschijf, decoratieve technieken, glazuren, mallen maken uit gips, werken met gietklei en estamperen, verschillende stooktechnieken, enz.

Het beheersen van al deze basistechnieken is van fundamenteel belang, maar wordt niet als doel op zich beschouwd. Het is een middel om een inhoud vorm te geven.

Het contact met het materiaal, het aanvoelen van de klei, het zelf doen en ervaren.

Zonder het resultaat te verwaarlozen ligt de nadruk op het creatief proces.

Gaandeweg zal de student op zijn/haar eigen tempo en met de nodige ondersteuning, een persoonlijke taal in klei ontwikkelen en een eigen stijl vinden.

Hoe?

De studenten worden constant getriggerd en gestimuleerd om na te denken over hun werk en dat van hun medestudenten.

Onderzoeken worden via peer to peer momenten gedeeld op vaste tafelmomenten.

Horizontaal leren staat centraal: ervaringen worden gedeeld en besproken.

Hierbij is steeds aandacht voor de 5 rollen: onderzoeker, vakman, dialoog, tonen en verbeelding.

De kunstcoach volgt het proces op via het atelier dagboek van de student en ook via de werkfiche. De coach deelt de opdrachten en resultaten ook via een pinterest pagina.

<https://www.pinterest.com/desmet4390/initiatie-keramiek/>

Elke student heeft een werkfiche waar alle opdrachten en technieken in staan en waarin

observaties, gedachten en feedback over het werk worden genoteerd. Dit document vormt samen met het atelierdagboek een tastbare neerslag van de waardevolle gesprekken, toonmomenten en reflecties, en fungeert als een groeiend archief van het artistieke proces.

Aan de hand van dit werkdocument volgen de studenten zelf op welke opdrachten zij reeds uitvoerden en is er ook ruimte om eigen opmerkingen en feedback te noteren.

Ook de beoogde doelstellingen- de 5 rollen- staan per opdracht en techniek vermeld.

We doen dit via evaluatiemomenten in het atelier. Telkens als er gebakken is worden de resultaten klassikaal geëvalueerd, bekeken, besproken: wat is er gelukt, minder goed gelukt en waarom? De studenten gaan in dialoog met elkaar en tonen hun werk. Ze motiveren hun keuze qua vormgeving en glazuurkeuze.

Op deze manier wordt ook hun verbeelding aangesproken en kunnen ze hun techniek en vakkennis verfijnen.

De Groene Academie: Duurzaamheid en zorg voor mens en natuur is niet enkel een visie, maar een houding die we als academie en als atelier initiatie keramiek nastreven. Dit vertaalt zich naar een atelier waar materialen op een bewuste manier worden ingezet en we oog hebben voor het hergebruik en ecologische impact. Studenten worden attent gemaakt op de noodzaak om bv. glazuurtools vooraf te spoelen in een restglazuur emmer zodat deze niet in het

afvoerwater terecht komen daar deze schadelijk zijn voor het milieu. Alle klei wordt steeds gerecupereerd en komt zo niet in het milieu terecht.

Voor Iedereen.

Het atelier initiatie keramiek is een plaats waarin iedere student binnen de uitgestippelde lijnen van de opdracht en techniek, toch hun eigen persoonlijkheid kunnen inbrengen dmv de vormgeving van haar/zijn werk. In lijn met de academie voor iedereen, streven we er ook naar om studenten met diverse achtergronden en disciplines samen te brengen, wat een rijke voedingsbodem vormt voor kruisbestuiving en gedeelde inspiratie. De kunstcoach gaat steeds samen met de student op zoek naar een zo optimaal mogelijke werkomgeving en zoekt indien nodig de nodige ondersteuning door bv. een buddy in te zetten bij anderstalige nieuwkomers.

4.3.4 StArt

stART is het atelier voor de beginnende kunstenaar. Studenten gaan hier op een boeiende ontdekkingsreis langs diverse technieken, materialen en ideeën binnen de beeldende kunsten. De studenten leren kijken. Hun nieuwsgierigheid voor vorm, inhoud en omgeving wordt aangewakkerd. Via experiment worden ideeën gecreëerd en technieken aangeleerd. Het maken van fouten wordt hier omarmd als een belangrijk onderdeel van het leerproces.

Het programma omvat technieken als tekenen, schilderen, grafiek, glas, mixed media en 3Dwerk.

Ook digitale beeldende kunst, zoals animatie en digitale beeldverwerking, komt aan bod. In samenspraak met de kunstcoaches van de vierde graad vinden de lessen zoveel mogelijk plaats in specifieke ateliers, zodat studenten de sfeer en werkprocessen van elk atelier kunnen ervaren.

Het *stART*-atelier biedt een introductie in (hedendaagse) kunst en de manieren om hierover te leren, te spreken en het toe te passen. Bij elke techniek of thema stimuleert kunstbeschouwing de studenten om te kijken naar kunstgeschiedenis en actuele kunstwerken. Voorbeelden worden zowel

technisch als inhoudelijk geanalyseerd, wat hen helpt om kunst te begrijpen en er zelf mee aan de slag te gaan.

Binnen het atelier leren studenten basisbegrippen en beeldaspecten en worden ze gestimuleerd om zich artistiek te ontwikkelen. Het doel is om hen een zo groot mogelijke mate van autonomie en zelfvertrouwen in hun eigen kunnen mee te geven. Na het doorlopen van *stART* kunnen studenten doorstromen naar één van de gespecialiseerde ateliers van de vierde graad.

De rol van de kunstcoach

De kunstcoach bij *stART* is er om te begeleiden, inspireren en uitdagen. De coach stimuleert studenten om hun grenzen te verleggen, ondersteunt hen met persoonlijke feedback, en biedt een veilige omgeving voor experiment. Individuele begeleiding en dialoog staan centraal in deze benadering, waardoor studenten zich gesterkt voelen om nieuwe stappen te zetten en hun artistieke vaardigheden te ontwikkelen.

Neerslag- en evaluatiemethode

De atelierwebsite dient als een openbaar atelierdagboek en informatiebord waar studenten het graadplan, lesopbouw, lesdoelen, procesfoto's en gebruikte slides uit de kunstbeschouwingen kunnen raadplegen. Door middel van een intakeformulier worden hun interesses, visies en verwachtingen in kaart gebracht, zodat de begeleiding nauw aansluit bij hun behoeften.

In het *stART*-atelier ligt de nadruk op begeleiding en reflectie. Naast spontane gesprekken tussen student en kunstcoach wordt er gewerkt met een schetsboek, een heen-en-weermap waarin studenten observaties, gedachten en ideeën vastleggen. Het schetsboek biedt ruimte voor notities van individuele gesprekken, toonmomenten en reflecties, wat dient als een groeidocument gedurende de tweejarige opleiding. Op deze manier wordt hun vooruitgang op een betekenisvolle manier gevolgd en kan er op een betekenisvolle manier geëvalueerd worden..

Bij het afstuderen presenteren studenten hun werk aan een jury, bestaande uit kunstcoaches en een extern jurylid. Ze gaan in gesprek over hun artistieke keuzes en presenteren hun werk in een eigen opstelling. Daarnaast zijn er minstens twee momenten per academiejaar waarop studenten hun werk tonen en het in groep te bespreken.

Kunstig Competent

Het atelier is opgebouwd rond de vijf essentiële rollen van Kunstig Competent, en volgt het op maat gemaakte graadplan voor de derde graad van AHA! Stapsgewijs worden de pijlers verbeelden, onderzoek, vakmanschap, dialoog en tonen behandeld. Al deze pijlers met hun specifieke competenties vormen de basis voor de werking van het atelier en stimuleren de opbouw van een persoonlijk artistiek oeuvre.

Het AHA!-DNA bij stART

stART werkt verder op het DNA van de Academie Harelbeke Anders!, dat is opgebouwd rond drie kernwaarden:

- Groene academie: *stART* maakt bewuste keuzes voor duurzaamheid. De kunstcoach inspireert studenten tot bewondering en zorg voor de natuur. Er wordt gewerkt met veilige, non-toxische materialen.
- Academie voor iedereen: *stART* is een open plek waar diversiteit centraal staat. Elke student wordt aangemoedigd zichzelf te zijn, ongeacht achtergrond, talenten, leeftijd of mogelijkheden. Voor studenten met extra zorgbehoeften wordt een ondersteuningsplan op maat uitgewerkt.
- Artistieke persoonlijkheid: *stART* stimuleert studenten om techniek te gebruiken ten dienste van hun ideeën en niet andersom. Ze worden begeleid in het ontdekken van hun eigen artistieke identiteit en leren zichzelf uitdrukken op een manier die bij hen past.

Atelier stART biedt een ruimte waar studenten, door middel van opdrachten en thema's, hun eigen artistieke pad ontdekken. Hier ontdekken ze dat kunst een bijzondere manier is om zichzelf te uiten en verbinding te maken met anderen. Samen leren, creëren en groeien staan centraal.

4.4 4e GRAAD

4.4.1 Beeldhouwen en Ruimtelijke kunst

Visietekst Beeldhouwen en Ruimtelijke Kunst

Deze visietekst vormt een momentopname van onze huidige visie en is een levend document dat continu kan evolueren. Het atelier Beeldhouwen en

Ruimtelijke Kunst biedt leerlingen de kans om te groeien binnen een structuur van vijf pijlers: verbeelden, onderzoek, vakmanschap, dialoog en tonen.

Eerste Jaar: Fundamenten Leggen

In het eerste jaar ligt de nadruk op het ontwikkelen van vakmanschap en het verkennen van artistiek onderzoek. Door middel van een gestructureerde reeks vaktechnische oefeningen en workshops worden veiligheid en materiaalbeheersing centraal gesteld. De leerlingen maken uitgebreide kennis met diverse materialen en technieken, zoals brons, gips en siliconenmallen. Ze leren niet alleen de technische aspecten, maar ook de chemische en fysische eigenschappen van de materialen. Daarnaast oefenen ze in het patineren van sculpturen, waarbij ze de verschillende mogelijkheden van oppervlaktebehandeling verkennen.

Gedurende het jaar werken de leerlingen aan kleinere, open opdrachten die elk een specifiek thema als uitgangspunt hebben. Deze opdrachten zijn ontworpen om zowel de technische vaardigheden als de artistieke ontwikkeling van de leerlingen te stimuleren. Het doel is dat iedere leerling leert om vanuit een conceptuele benadering hun werk vorm te geven, met veel aandacht voor het proces van ideeontwikkeling. Dit proces wordt vastgelegd in hun atelierdagboek, waar ze hun gedachten en overpeinzingen documenteren. Begeleiding helpt hen hun persoonlijke visie te vertalen naar tastbare en betekenisvolle werken, waarin zowel ambacht als artistieke expressie centraal staan.

Naast het praktische werk besteden we veel aandacht aan kunstbeschouwing. Elke maand is er een theorieles waarin we de historische en hedendaagse context van beeldhouwkunst en ruimtelijke kunst onderzoeken. We bestuderen de evolutie van vormtaal door de eeuwen heen, van de klassieke oudheid tot moderne en postmoderne kunststromingen. Dit biedt de leerlingen de kans om een dieper begrip te ontwikkelen van de formele en inhoudelijke keuzes die kunstenaars maken en inspireert hen om kritisch na te denken over hun eigen artistieke praktijk.

Tweede en Derde Jaar: Verdieping en Dialoog

In het tweede en derde jaar blijft de focus liggen op het verdiepen van kennis over technieken, materialen en vakmanschap. Het doel is dat een derdejaarsstudent alle kerndoelen op het gebied van vakmanschap beheerst. Naast technische ontwikkeling wordt de theoretische benadering verder

uitgediept, waarbij inzicht in kunstgeschiedenis en hedendaagse praktijken wordt vergroot. De leerlingen werken aan een conceptueel thema en ontwikkelen hun authentieke visie. Dit helpt hen bij het vormen van een persoonlijke en inhoudelijk sterke artistieke signatuur.

Klasdialogen spelen in deze fase een cruciale rol. Op vaste momenten presenteert elke leerling zijn of haar artistieke ontwikkeling aan de groep. Deze presentaties zijn bedoeld om hen te leren kritisch te reflecteren op hun werk en dit duidelijk en gestructureerd te verwoorden. Het presenteren gaat verder dan het tonen van hun werk; het gaat om het aangaan van een open dialoog met medestudenten en docenten. Zo leren ze constructief te communiceren over hun artistieke keuzes en hun werk in een bredere culturele en maatschappelijke context te plaatsen.

Daarnaast bereiden de leerlingen zich voor op twee beoordelingen door een externe jury, die plaatsvinden in januari en juni. De feedback van deze jury is van onschatbare waarde voor hun verdere ontwikkeling. In deze fase beginnen de leerlingen ook met het samenstellen van een portfolio dat hun groei en de ontwikkeling van hun artistieke identiteit documenteert. Dit portfolio is een essentieel onderdeel van hun eindbeoordeling en zal hen later helpen bij het presenteren van hun werk in een professionele context.

In het atelier blijft voldoende ruimte voor spontane gesprekken en feedbacksessies rond het werk van de leerling. Deze open dialoogcultuur bevordert een sfeer van wederzijds respect en inspiratie, waarbinnen iedereen gestimuleerd wordt om met een open geest te creëren en te reflecteren.

Vierde en Vijfde Jaar: Authenticiteit en Zelfstandigheid

In het vierde en vijfde jaar verschuift de focus naar de ontwikkeling van authenticiteit en het maken van zelfstandige keuzes. Leerlingen worden aangemoedigd om vanuit hun eigen visie en persoonlijkheid te werken, waarbij ze hun artistieke identiteit verder verfijnen. Dit betekent dat ze niet alleen hun technische vaardigheden aanscherpen, maar vooral leren om bewuste en onderbouwde keuzes te maken in zowel materiaalgebruik als conceptuele benadering.

De lessen zijn erop gericht de leerlingen zelfstandig te laten werken, zoeken en creëren binnen hun eigen artistieke traject. Ze worden uitgedaagd tot diepgaande reflectie over hun werk, waarbij ze leren hun keuzes helder te onderbouwen. Waarom wordt een bepaald materiaal gebruikt? Hoe draagt dit

bij aan de betekenis van hun werk? Welke conceptuele lagen worden hierdoor versterkt? Het doel is dat ze hun authentieke artistieke stem verder ontwikkelen en leren vertrouwen op hun eigen inzichten.

Klasdialogen blijven belangrijk, maar de nadruk verschuift naar het delen en bespreken van complexe, persoonlijke thema's en diepgaande concepten. Leerlingen presenteren nu werk dat niet alleen technisch goed uitgevoerd is, maar ook inhoudelijk krachtig en doordacht. Ze leren om de dialoog aan te gaan op een hoger, meer professioneel niveau, waarin ze hun werk kunnen verantwoorden en kritische feedback effectief kunnen verwerken.

In deze jaren worden leerlingen steeds zelfstandiger in hun artistieke proces, en de begeleiding richt zich vooral op het bieden van reflectie en verdieping. De einddoelstelling is dat elke cursist in staat is om een eigen, authentieke artistieke praktijk te ontwikkelen, waarin ze volledig

zelfbewuste keuzes kunnen maken en deze op een overtuigende manier kunnen onderbouwen, zowel technisch als conceptueel.

Specialisatie: De Autonome Praktijk

In de specialisatiejaren ligt de nadruk op het verfijnen van de eigen artistieke visie en het verder ontwikkelen van een autonome praktijk. Leerlingen werken vrijwel volledig zelfstandig aan grootschaligere projecten, waarbij hun authenticiteit en persoonlijke stijl centraal staan. Ze zijn nu in staat om complexe, conceptuele thema's te verkennen en hun materiaal- en techniekekeuzes op een diepgaande manier te onderbouwen.

De begeleiding richt zich voornamelijk op inhoudelijke verdieping, waarbij kritische reflectie en presentaties een sleutelrol spelen. In deze fase werken ze toe naar een portfolio dat hun ontwikkeling en unieke artistieke identiteit volledig weerspiegelt, klaar om naar buiten te treden als zelfstandig kunstenaar.

Conclusie

Atelier Beeldhouwen en Ruimtelijke Kunst is een dynamische omgeving waar duurzaamheid, inclusiviteit en de ontwikkeling van de artistieke persoonlijkheid hand in hand gaan. Wij creëren niet alleen sculpturen, maar ook een gemeenschap van kunstenaars die zich verbinden met hun omgeving en elkaar inspireren op hun reis naar artistieke zelfontplooiing.

4.4.2 Tekenkunst

Visietekst Tekenkunst

In het atelier tekenkunst wordt een vijfjarig traject uitgestippeld waarin studenten zich ontwikkelen tot kritische en eigenzinnige kunstenaars. Na deze vijf jaar hebben ze de mogelijkheid om nog twee jaar te specialiseren.

Een Open Werkplek

Het atelier tekenkunst is een vrijplaats waar zorgen en stress even vergeten kunnen worden. Het is een veilige en inspirerende omgeving waar iedereen zichzelf kan zijn. Verbeelding, techniek, onderzoek, reflectie en discussie vormen de kern binnen deze opleiding. We bieden zowel groepsworkshops als een persoonlijke aanpak aan, waarbij begeleiding op maat van het persoonlijk artistiek traject centraal staat.

De atelierwerking is om deze reden verdeeld in drie domeinen: workshops, tafelgesprekken en overkoepelende opdrachten, die continu op elkaar inspelen en elkaar versterken.

Workshops

Tijdens het academiejaar worden er wekelijks workshops georganiseerd voor de eerste en tweedejaars studenten tekenkunst. In deze workshops verkennen de studenten verschillende tekentechnieken en materialen in het schetsboek. De workshops worden stapsgewijs opgebouwd: we starten bij basistechnieken en materialen en bouwen geleidelijk de graad van complexiteit op. Het doel is om de studenten een breed scala aan vaardigheden en materialen mee te geven, zodat ze deze in hun verdere tekenkundige ontwikkeling kunnen gebruiken.

In het tweede jaar zijn de workshops minder specifiek. Ze worden gepresenteerd als voorstellen die op een vrije en creatieve manier kunnen worden uitgewerkt.

Vanaf het derde jaar richten de studenten zich op het ontwikkelen van een persoonlijk artistiek traject, gebaseerd op de kennis en vaardigheden die ze in de voorgaande jaren hebben opgedaan. Ze leren deze tools inzetten om hun eigen identiteit in hun beeldend werk te ontdekken en verder te ontwikkelen.

Tafelgesprekken

Het atelier tekenkunst biedt een stimulerende omgeving waarin studenten om de twee weken in kleine groepen met hun kunstcoach samenkomen voor diepgaande gesprekken. Deze tafelgesprekken geven hen de ruimte om kritisch na te denken over hun werk en om hun eigen stem binnen de kunstwereld te ontwikkelen. Tijdens deze bijeenkomsten presenteren ze hun werk aan elkaar en leren ze constructieve feedback geven, wat leidt tot een dynamische uitwisseling van ideeën.

Overkoepelende opdrachten

Om de studenten te ondersteunen in hun eerste stappen in hun persoonlijke artistieke traject, biedt de kunstcoach jaarlijks vier tot vijf opdrachten aan. Deze zijn open geformuleerd en steeds vrijblijvend, maar kunnen dienen als houvast en de student inspireren en motiveren. De opdrachten openen de blik en verkennen nieuwe inhouden. Door te tekenen leren de studenten kijken naar de wereld rondom. De overkoepelende opdrachten brengen hen in contact met nieuwe ideeën die kunnen leiden tot nieuw werk.

De Kunstcoach

De kunstcoach faciliteert de individuele artistieke zoektocht van de studenten door in te spelen op hun wensen en behoeften en daagt hen uit om hun grenzen te verleggen en visie te verbreden. Ze worden aangemoedigd om vanuit hun eigen interesses te experimenteren met diverse beeldtalen en technieken, variërend van klassieke tekentechnieken tot originele experimenten en digitale toepassingen. De kunstcoach begeleidt zorgvuldig elke stap van dit proces en biedt bijsturing via kritische en constructieve feedback en groepsdiscussies.

Daarnaast kunnen ze ook terecht bij andere kunstcoaches voor vakspecifieke of technische expertise, waardoor ze kunnen profiteren van gespecialiseerde kennis en vaardigheden die het creatieve proces versterken en verrijken.

→ *bijbscholing Evalueren OVSG 21.10*

4.4.3 Levend Model

Visietekst Atelier Levend Model

Het atelier *Levend Model* begint met het observeren van het levend model en groeit uit tot het vinden van een [persoonlijke beeldtaal](#), waarbij ruimte is voor zowel klassieke als experimentele benaderingen. Het atelier biedt een veilige omgeving waarin studenten, begeleid door een kunstcoach, in dialoog gaan met zichzelf en elkaar om [hun artistieke persoonlijkheid te vormen en uit te drukken](#).

Waarneming en uitdrukking

Het uitgangspunt van het atelier is het [levend model, dat op verschillende manieren geïnterpreteerd kan worden](#): van natuurgetrouwe weergave tot abstracte of conceptuele benadering. In dit atelier draait het niet enkel om het nauwkeurig weergeven van wat gezien wordt, maar om het verkennen van sfeer, emoties en ideeën door het observeren van het model. [De studenten worden uitgedaagd om hun waarneming te verdiepen en te vertalen naar een beeldende taal die hen eigen is](#).

Methodiek en materialen

Het atelier combineert klassieke technieken zoals tekenen en schilderen met experimentele werkmethodes en materialen. Studenten kunnen, indien gewenst, multidisciplinair werken, waarbij het levend model als inspiratiebron dient voor disciplines zoals boetseren, sculpturen of zelfs installaties. [De wisselwerking tussen verschillende technieken en materialen stelt studenten in staat om een rijk en gevarieerd oeuvre te ontwikkelen](#).

De aanpak in het atelier is flexibel en afgestemd op de ambities van de student. [De kunstcoach begeleidt het proces stap voor stap, waarbij de individuele](#)

artistieke groei voorop staat. Studenten worden aangemoedigd om hun creativiteit te verkennen en nieuwe artistieke paden te bewandelen.

Ontwikkeling van de artistieke persoonlijkheid

In het atelier *Levend Model* staat de ontwikkeling van de eigen artistieke stem centraal. Door middel van experimenten, reflectie en dialoog met de kunstcoach en medestudenten, ontdekken studenten hun unieke visie en beeldtaal. De studie van het model dient niet alleen om technische vaardigheden te verfijnen, maar ook om [de persoonlijke interpretatie van de wereld om hen heen te ontwikkelen](#).

Elke student volgt een persoonlijk pad dat hen in staat stelt om hun artistieke traject in hun eigen tempo en volgens hun eigen interesses te volgen. Dit is waar te nemen in het [persoonlijke werk en in de atelierlogboeken](#), waarin intake-gesprekken, evaluatieverslagen en feedback in terug te vinden zijn. De studenten worden voortdurend aangemoedigd om hun werk [kritisch te evalueren en in dialoog te treden met hun omgeving](#), zowel binnen het atelier als daarbuiten.

De Groene Academie

Het atelier maakt deel uit van de *Groene Academie*, waarin zorg voor de natuur en duurzaamheid centraal staan. In het atelier *Levend Model* worden [ecologisch verantwoorde keuzes](#) aangemoedigd. Zo mag er enkel met olieverf op waterbasis geschilderd worden en recycleren we verschillende wegwerpmaterialen tot dragers van kunstwerken. Zo draagt het atelier bij aan het bewustzijn van de rol die kunst kan spelen in het bevorderen van een duurzame toekomst.

Creatieve vrijheid en gemeenschap

Studenten in het atelier *Levend Model* worden aangemoedigd om hun werk zowel individueel als in samenwerking met anderen te ontwikkelen. Ze kunnen in dialoog treden met medestudenten, modellen, andere ateliers en coaches om hun werk te bespreken en nieuwe perspectieven te ontdekken. [Informeel gesprekken en exposities vormen een belangrijk onderdeel van het leerproces](#), en bieden de studenten de kans om hun artistieke proces te delen met een breder publiek.

Unieke ik

In het atelier *Levend Model* ontdekken studenten hun *unieke ik* als kunstenaar. De combinatie van individuele begeleiding van de kunstcoach, ruimte voor experiment en dialoog zorgt ervoor dat elke student zijn eigen artistieke persoonlijkheid kan vormen en uitdragen. Dit traject biedt studenten de mogelijkheid om zichzelf te ontwikkelen binnen en buiten de klassieke tradities van de modelstudie. Ze worden aangemoedigd om hun eigen pad te volgen en innovatieve manieren te vinden om hun visie tot uitdrukking te brengen.

Jaarindeling

Het atelier *Levend Model* is een opleiding die over een periode van tien jaar wordt aangeboden, volgens het op maat geschreven graadplan van de academie AHA! Jaar na jaar worden studenten verder uitgedaagd om hun technische vaardigheden en creatieve visie te verfijnen, terwijl ze een diepgaande verbinding met het levend model en /of de waarneming ontwikkelen. Door de jaren heen leren ze hun werk te situeren binnen een bredere context van de kunstgeschiedenis en de hedendaagse kunstpraktijk, en worden ze klaargestoomd om als onafhankelijke kunstenaars hun plaats te vinden in de kunstwereld.

Met deze gestructureerde opbouw stimuleert het Atelier Levend Model een diepgaande artistieke ontwikkeling, hun unieke-IK, waarbij studenten hun eigen artistieke stem ontdekken en versterken, ondersteund door een hechte, creatieve gemeenschap.

Hieronder volgt een overzicht van de opbouw en de belangrijkste leerdoelen per jaar:

Jaar 1 & 2

In de eerste twee jaar ontdekken studenten hun eigen interesses en motivatie voor beeldend werken. Ze ontwikkelen hun beginnend oeuvre aan de hand van het theam Levend Model en verkennen verschillende technieken en materialen. Door dialoog in een veilige groepsomgeving leren ze hun werk te situeren binnen de kunstgeschiedenis en actualiteit. Experimenteren en het herzien van hun creaties zijn belangrijke onderdelen van het proces. Aan het eind van het jaar nemen ze deel aan een feedbackmoment met een kunstcoach uit een ander atelier.

Jaar 3 & 4

In deze jaren verdiepen studenten hun oeuvre en stellen ze zowel de inhoud als

de uitwerking van hun werk kritisch in vraag. Ze documenteren hun proces met logboeken of schetsboeken en leren hun werk te situeren in de bredere kunstcontext. Studenten experimenteren met groepsexposities binnen de academie en ontwikkelen presentatievaardigheden. Een feedbackmoment met een externe kunstenaar is verplicht aan het einde van het jaar.

Jaar 5 & 6

Deze fase richt zich op verdere verdieping en verfijning van het oeuvre, waarbij studenten hun beeldende keuzes blijven evalueren samen met de kunstcoach. Ze visualiseren hun proces met schetsboeken en sociale media en leren hun werk te onderbouwen in de kunstwereld. Studenten blijven deelnemen aan feedbackmomenten met externe kunstenaars en experimenteren met presenteren, wat hun persoonlijke ontwikkeling verder laat ontwikkelen.

Jaar 7 & 8

In deze jaren onderzoeken studenten verder en verfijnen ze hun oeuvre, waarbij technische en inhoudelijke keuzes worden bevestigd. Ze situeren hun werk binnen de kunstcontext en beslissen of ze hun werk zichtbaar maken via sociale media. Het maken van een transformeerbaar portfolio staat centraal, evenals het experimenteren met solo-exposities. Deelname aan feedbackmomenten blijft essentieel voor hun ontwikkeling.

Jaar 9 & 10

In de laatste twee jaren richten studenten zich op het verder uitdiepen en verfijnen van hun oeuvre, met aandacht voor kwaliteit en kritische reflectie. Ze maken professionele keuzes in het selectieproces van hun werken en bouwen hun portfolio verder uit. Er zijn meerdere toonmomenten, en studenten bereiden zich voor op hun afstuderen met deelname aan LABO en een eindjury. Ze stellen concrete plannen op voor hun artistieke toekomst en werken aan netwerkopbouw. De kunstcoach treedt nu vooral op als een spiegel voor advies.

(Specialisatiejaren)

Tijdens het eerste specialisatiejaar werken studenten verder aan hun oeuvre en bewaken ze de kwaliteit door inhoud en uitwerking kritisch te evalueren. Ze voeren hun plan uit of passen dit aan. Deze jaren bieden ruimte voor intensieve dialoog en samenwerking, waardoor studenten zich als kunstenaars met een helder artistiek doel en duurzaam netwerk kunnen ontwikkelen. De feedbackmomenten, het bezoeken van tentoonstellingen en cultuur zijn

cruciaal voor hun ontwikkeling en de student neemt hier zelf beslissingen in op basis van diens persoonlijke evolutie.

4.4.4 Schilderkunst

Deze visietekst is een werkdocument. Net zoals een portfolio is dit in constante beweging en verandering. Dit heeft als doel steeds bij te kunnen schaven om zodoende tot een coherent geheel te komen. Deze visie zorgt er voor dat er een opleiding aan de leerlingen kan aangeboden worden waar elk domein, competentie of leerdoel uit het graadplan vierde graad op een individuele en persoonlijke manier aangereikt en behandeld kan worden.

Dit document kwam voornamelijk tot stand door een bijscholing ‘evalueren’ van OVSG in 2022.

KUNSTIG COMPETENT

Hoe gaat de werking van het atelier om met de 5 ONTWIKKELINGSGEBIEDEN?

VERBEELDEN

- Gedurende het academiejaar komen zes gevarieerde thema's aan bod. Deze zijn ruim te interpreteren door de studenten. Elk thema heeft ook een gerichtere omschreven opdracht voor startende leerlingen die het metier verf en beeldtaal van begin ontdekken. Deze thema's zijn geen verplichting, maar kunnen als springplank dienen of ingezet worden om leerlingen inspiratie te geven en werk te **creëren**. Algemeen valt op dat na enkele jaren de leerlingen hier automatisch afstand van nemen en een zelfstandig beeldend parcours op poten zetten. Deze manier van werken laat ruimte om de leerling **zich op een persoonlijke manier te laten uitdrukken**.
- Thema's worden online gedeeld via de website <https://brecht871.wixsite.com/schilderkunst>. Dit geeft als voordeel dat het overal en altijd kan bekeken worden en iedereen zich individueel kan voorbereiden op de komende lesmomenten.
- In elk thema is steeds een luik 'in de kunst' voorzien waarbij leerlingen voorbeelden kunnen bekijken van werken uit de kunstgeschiedenis en/of hedendaagse kunst binnen dit thema. Hierdoor kunnen ze zich **inleven** in het thema en zich er door laten inspireren.
- Tijdens elk thema is er een **experimentele** workshop waar we proberen om 'out-of-the-box' te denken of op een experimentele manier met beeld en materie omgaan.

ONDERZOEK

- Leerlingen moeten een logboek bijhouden. Daar wordt sterk op ingezet om **proces te kunnen zien**, notities te maken, interesses in bij te houden, **sterktes en werkpunten** in kaart te brengen.

- Het logboek zorgt voor een **onderzoekende** wijze van werken. De thema's binnen het atelier of eigen uitgewerkte thema's krijgen vorm in dit logboek.
- Het atelier 'kunsttijd' zorgt voor een bredere blik en **verruimt de horizon** bij de studenten buiten het reguliere ateliergebeuren.
- Uitstappen naar tentoonstellingen worden binnen het atelier georganiseerd, ook ter stimulatie om de **horizon te verruimen**.

VAKMANSCHAP

- Aan de hand van de opdrachten binnen de thema's kan een student verschillende **materialen en technieken ontdekken** binnen het métier van de schilderkunst. Doorheen de opleiding kan elke leerling op een individuele manier hier verder mee aan de slag en dit verder ontplooien. Het zelfstandig onderzoeken van en omgaan met verschillende technieken zorgt er voor dat leerlingen op een persoonlijke manier werken aan wat voor hun **kwalitatief** werk is.
- Er wordt bewaakt dat elke leerling een **werkhouding** aanneemt passend binnen het atelier en aandacht heeft voor de algemeen werking.
- Tijdens gesprekken (in groep, peer-to-peer of met de leraar) is er aandacht voor het gebruiken van **vaktaal** passend binnen dit atelier.

DIALOOG

- Wekelijks zijn er gesprekken tussen de leraar en de leerlingen. Vaak sluiten leerlingen spontaan aan bij deze gesprekken of gaan leerlingen zelf spontaan in dialoog met elkaar. Dit wordt door de leraar ook gemotiveerd. De wanden in de gang van het atelier zijn er om dialoog te laten ontstaan over werken die daar worden opgehangen. Dit alles stimuleert de **samenwerking**.
- Tijdens georganiseerde presentatie- en besprekingsmomenten leren leerlingen **feedback geven** over werk van een ander. De leerling van de presentatie in kwestie vertelt, luistert, **ontvangt** en gaat later met deze feedback aan de slag.
- Tijdens de lesmomenten heerst er een spontane cultuur van **dialoog** in het atelier, zowel met eigen werk, met zichzelf, werk van anderen en met andere leerlingen.

TONEN

- Naast het afstuderen worden doorheen de opleiding verschillende **toonmomenten** georganiseerd waarbij elke leerling tijdens de opleiding aan deelneemt.
- Voor afstuderende leerlingen en (afstuderende) specialisatiestudenten is er een moment in het jaar waarbij ze een presentatie maken en waarop een bespreking volgt met een andere leerling (feedback geven en ontvangen).
- Iedereen krijgt de kans om zijn werk te presenteren op één van de presentatiewanden op de academie.
- Op het einde van elk academiejaar is er een externe jury waarbij elke leerling een opstelling/presentatie maakt met werk van het afgelopen jaar. Hier maken zij zelf een **selectie**.
- De eindejaarstentoonstelling wordt steeds opgebouwd door en met leerlingen.
- In het academiejaar 2023-2024 werd voor de eerste keer een tentoonstelling georganiseerd waarbij leerlingen van het tweede en derde jaar een werk van zichzelf in

dialogoog lieten gaan moet een werk van een andere leerling uit de academie. Dit idee wil ik tweejaarlijks herhalen, zodat elke leerling doorheen zijn opleiding hier eens aan kan deelnemen.

PROCESMAP

- In het atelier is een ‘procesmap’ aanwezig waarin volgende documenten worden bijgehouden: neerslag van alle intakedocumenten, alle zelfevaluaties, schriftelijke/fotografische neerslag van de bespreek- en toonmomenten, aanvulling van extra documenten die het proces van de leerling bijhouden...
- De in te vullen digitale tweejaarlijkse evaluatiefiches zijn een neerslag/samenvatting van wat in die map aanwezig is en wat tijdens de lesweken allemaal aan bod komt.
- De leerling houdt een logboek bij en is op de hoogte van de te behalen competenties. Deze krijgen ze in begin van het jaar mee en zit vooraan in het logboek. Het logboek kan een aanvulling zijn op de procesmap.
- De leerling kan steeds ook zelf de ‘procesmap’ inkijken, bevragen, erover in gesprek gaan.
- Bedoeling is om de ‘proces-map’ levendig te houden, waarbij zowel leerkracht als leerling daar permanent mee bezig zijn. Minstens twee keer per jaar wordt hier uitdrukkelijk naar verwezen om intakegesprekken en zelfevaluaties in te kunnen vullen.
- Aan de hand van deze procesmap brengt de leerlingen zelf in kaart hoe hij of zij omgaat met elk ontwikkelingsgebied, competentie of doel.

ATELIERDAGBOEK

- De leraar houdt een atelierdagboek bij (digitaal) waarbij een duidelijk overzicht te zien is aan welke competenties en doelen reeds gewerkt zijn in het atelier.
- Dit atelierdagboek wordt vaak bijgewerkt en bekeken, waardoor een efficiënte aanpak en verandering mogelijk is om te zorgen dat de doelen gedurende elk academiejaar aan bod komen en leerlingen er dus mee in contact komen en ze kunnen aankaarten.
- Via de website van het atelier kunnen de leerlingen dit atelierdagboek ook bekijken (<https://brecht871.wixsite.com/schilderkunst/graadplan>). Op die manier is het steeds transparant naar hen toe.

VISIE VAN DE AHA

ARTISTIEKE ONTWIKKELING

In onze academie staat het creatief persoonlijk proces staat voorop. Bovenstaand visietekst en werking in het atelier schilderkunst zorgt dat dit bewaakt wordt. Elke student kan op zijn eigen manier het niveau bepalen. Dit kan steeds bijgeschaafd worden.

VOOR IEDEREEN

Iedereen is welkom op de academie en dus ook in het atelier schilderkunst. Ongeacht of je een vooropleiding hebt, kennis hebt van beeldende kunsten, technieken of al beeldend gewerkt hebt. De werking van het atelier staat open ter interpretatie en elke leerling kan instappen volgens de eigen beginsituatie.

GROENE ACADEMIE

De academie streeft naar een natuurvriendelijke werking. Ook in het atelier schilderkunst vinden we dit van groot belang. Sinds enkele jaren werken we enkel nog met verven die geen toxische verdunners nodig hebben. We hebben aandacht voor milieuvriendelijke materialen binnen het métier schilderkunst. Zo beperken we de toxische stoffen en streven we naar een atelier met een gezonde werklucht.

EVALUEREN

- PERMANENTE EVALUATIE: Elk lesmoment zijn er gesprekken waar verschillende doelen en competenties spontaan besproken worden en daarmee ook geëvalueerd worden. Leerlingen worden aangemoedigd om dit bij te houden in hun logboek.
- PEER-TO-PEER EVALUATIE: spontane gesprekken tussen leerlingen, georganiseerde feedbackgesprekken bij toon- en presentatiemomenten, zelfevaluaties bespreken in groep...
- INTAKEGESPREKKEN: Deze zijn zodanig opgemaakt dat de leerling in het begin van elk jaar nadenkt en nagaat op welke doelen hij of zij zich vooral zal richten. Doorheen het jaar kan hier terug naar verwezen worden, opnieuw naar gekeken worden of nagegaan worden of dit nog klopt. Het intakegesprek is een basis voor het invullen van de tweejaarlijkse evaluaties.
- ZELFEVALUATIE: Elk jaar, in januari, is er een zelfevaluatie. **TO DO!** Zelfevaluatie zodanig uitwerken dat de leerlingen ook hier in groepsgesprek en dialoog gaan over hun werk. **DOEL**: leerling brengt zelf in kaart welke leerdoelen al behaald zijn, of waar men mee bezig is, welke moeilijker zijn of nog niet aan bod kwam. Deze zelfevaluatie is meteen ook een vertrekpunt om, in samenspraak met de leraar, de procesmap verder aan te vullen.

De volgende pagina's in dit document zijn een neerslag van een oefening (kwam aan bod in de bijscholing 'evalueren') waarbij nagedacht wordt over hoe elke artistieke competentie geëvalueerd kan worden. Ook deze oefening is een 'work-in-progress'. (ter info: dit is gebaseerd op het leerplan van kunstig competent. In de toekomst moet dit nog eens vertaald worden naar ons eigen graadplan).

TO DO

- *Deze visietekst transparant maken naar de leerling toe.*

- *Zelfevaluatie op een andere manier uitwerken (vragen op voorhand doorgeven waar leerlingen zich op kunnen voorbereiden – meer dialoog organiseren tijdens deze zelfevaluaties: in kleine groepjes deze vragen mondeling bespreken bij de werkplaats en het werk van de leerling)*
- *Oefening ‘evalueren’ vertalen naar het academie-eigen graadplan.*
- *Uitschrijven hoe specialisatie ook in de deze visietekst past (eigen doelen - hoe past portfolio hier in en hoe dit evalueren? – sterke focus op onderzoek en proces - ...)*

4.4.5 Grafiekkunst

VISIETEKST ATELIER GRAFIEKKUNST

In het atelier grafiekkunst ontdek je de mogelijkheden van verschillende grafische druktechnieken zoals diepdruk (etstechnieken), hoogdruk, doordruk (zeefdruk) en vlakdruk (monotype, materiaaldruk...) Als groene academie we werken met alternatieve non-toxische materialen voor een milieu- en mensvriendelijk systeem.

De opleiding is inhoudelijk opgebouwd rond de vijf pijlers in ons APP: Verbeelden, Onderzoek, Vakmanschap, Dialoog en Tonen. In de eerste 3 jaar van de opleiding ligt de focus voornamelijk op de pijler Vakmanschap. De student probeert verschillende technieken onder de knie te krijgen en naarmate de techniek beheerst wordt verplaatst de focus zich naar beeldonderzoek. (Verbeelden en onderzoek) Zo leren ze vb in het eerste jaar om een lino correct te drukken maar worden ze daarna uitgedaagd om met diezelfde lino te gaan experimenteren zodat er een compleet ander beeld ontstaat.

Er wordt altijd vanuit de interesse van de student vertrokken, zo worden er geen specifieke thema's aangereikt maar wordt er door tafelgesprekken of één op één getoetst naar de interesses van de student. Bij het begin van elk nieuw academiejaar wordt er een intakegesprek afgenomen waarbij de student al min of meer schetst wat zijn doelen/verlangens zijn. Doorheen het jaar wordt af en toe teruggегреpen naar dit intakegesprek om na te gaan of dit hetzelfde is gebleven of veranderd. (wat perfect kan) Door tafelgesprekken, toonmomenten aan de expowand, 2 jaarlijkse feedbackmomenten, peer to peer-gesprekken of losse contacten aan de koffieautomaat wordt er nagegaan waar de student in zijn proces staat. Die feedback wordt soms vluchtig genoteerd in het heen-en-weer mapje of gekrabbeld in het schetsboek. De 2 jaarlijkse feedbackmomenten in januari en juni worden online genoteerd en verstuurd. Ze krijgen zowel een eerder schematisch overzicht hoe ze zich verhouden tot de verschillende pijlers van het APP als een meer uitgebreide neerslag van wat er is gezegd op het feedbackmoment zodat ze de tips/tricks kunnen gebruiken om zich verder te ontwikkelen.

De technieken liggen min of meer vast gedurende de eerste 3 jaar maar kunnen –op vraag van de student- aangepast worden. Verschillende technieken kunnen gecombineerd worden. Techniek die misschien niet aan bod komt, maar waar de student toch mee aan de

slag wil, kan evenwel toch aangereikt worden mits zelfonderzoek. In het 4^{de} en 5^{de} jaar (en zeker in Specialisatie) kiezen de studenten zelf de techniek of technieken waarmee ze willen werken. Ze kunnen in die laatste jaren rond 1 discipline werken of meerdere of combinaties. Dat is de persoonlijke keuze van de student en dat draagt bij tot hun eigen artistieke identiteit die zo belangrijk is.

Naast de arbeidsintensieve technieken zoals hoogdruk/zeefdruk/diepdruk worden er toegankelijker workshops georganiseerd zoals monotype/gelliplate/sjabloondruk... enz... Toegankelijker omdat men enerzijds op 1 avond al de techniek kan bevatten en anderzijds omdat we de deuren openzetten voor andere studenten en zo de drempel naar grafiekkunst kleiner maken. Dit atelier overschrijdend werken zorgt ervoor dat er in een ongedwongen sfeer tussen de verschillende disciplines dialoog ontstaat en dat er door letterlijk te 'tonen' een interesse wordt gewekt. De theorie wordt door mij als kunstcoach gegeven maar de demonstratie gebeurt door een student wat opnieuw die drempel naar zowel dialoog/tonen kleiner maakt.

Jaarlijks proberen we (los van de eindejaarsexpo en andere evenementen) een expo te creëren met het volledige grafiekatelier. Via een gezamenlijk brainstormmoment kiezen de studenten zelf een uitgangspunt/thema/opstelling waarrond ze hun expo opbouwen. Dit soort projecten stimuleert samenwerking en dialoog en zorgt niet alleen voor verbinding in het atelier zelf maar ook in de academie als geheel.

Als kunstcoach probeer ik een warm en aangenaam atelier te creëren waar iedereen zichzelf kan en mag zijn. Ik vind het belangrijk dat de student zich op zijn gemak en veilig voelt en zich volgens eigen tempo/niveau/ambitie kan ontwikkelen.

4.4.6 Glaskunst

Werkdocument : Glaskunstambachten

Inleiding :

Het atelier glaskunstambachten is een uniek atelier je studeert er af als ontwerper, dit wil zeggen dat je naast je artistiek beeldend werk ook een goede ambachtsman of vrouw bent die ontwerpen (mogelijks in opdracht) kan uitvoeren . Het atelier glaskunstambachten is een plek waar onderzoek, experiment en ontdekking centraal staan. Dit atelier nodigt studenten uit om de wondere wereld van het medium glas te ontdekken. Het medium glas heeft uniek aspecten als transparantie, kleur, textuur, vervorming, allerlei bewerkingen in twee en driedimensionale vorm. Het nodigt de student uit om actief aan de slag te gaan met vooral eerst ambachtelijke vaardigheden om dan meer en meer minsten evenveel belangrijke creatieve beeldende elementen te beheersen. Waarbij de student door middel van experimenteren, ervaring en zelfreflectie een ontwerp en eigen artistieke visie kan ontwikkelen. Het atelier stimuleert nieuwsgierigheid en durf om het medium glas te verkennen, altijd met een open blik voor de verrassingen van het proces en het resultaat. Zo ontstaat er een unieke veelzijdige ontwerper en kunstenaar.

Werking van het atelier:

De opleiding is opgebouwd rond vijf essentiële rollen: verbeelden, onderzoeken, vakmanschap, dialoog en tonen. Daar wordt later verder op ingegaan.

Het atelier glaskunstambachten biedt daarmee een rijke en veelzijdige leeromgeving waar ambacht en creatieve vrijheid hand in hand gaan met persoonlijke ontwikkeling en reflectie. De voortdurende wisselwerking tussen uitvoeren van ontwerp en beeldend creatief werk maakt dit atelier uniek binnen de kunstacademie, waarin elke leerling wordt uitgedaagd om zichzelf (zijn unieke ik), zijn projecten en eigen oeuvre verder te ontplooien.

Zo worden er regelmatig workshops gegeven rond bepaalde vaardigheden, concepten en experimenten. Dit gebeurt door de kunst coach, ervaren begeleiders buiten de academie of door ervaringen van leerlingen binnen de academie. Na het volgen van deze workshops beslist de leerling in alle vrijheid of het bij een correct uitgevoerd ambachtelijk experiment blijft of het sterk wordt opgenomen in eigen beeldende projecten.

De rol van de kunstcoach of docent :

Heeft in het atelier kunstambachten een cruciale verbindende rol als bemiddelaar, inspirator en verbinder. Door de balans te vinden tussen sturen en loslaten, helpt de kunstcoach de leerlingen om hun artistiek potentieel ten volle te benutten en een duurzame verbinding te maken tussen de verschillende fasen van hun creatief proces als ontwerper en beeldende kunstenaar.

Als mentor begeleidt de kunstcoach de leerlingen in het samenbrengen van de vijf essentiële rollen: verbeelden, onderzoeken, vakmanschap, dialoog en tonen. Deze rollen worden niet los van elkaar gezien, maar als dynamische elementen die samen een geheel vormen in het creatieve proces. Het zijn de fundamenteën van een gefundeerd leerproces. Elke rol op zich komt met momenten meer of minder op de voorgrond.

Dieper ingaan op de 5 rollen binnen het projectatelier :

In de vijf jaar durende opleiding vormen ze samen een omgeving waarin studenten actief experimenteren, ontdekken en hun eigen weg vinden binnen de verschillende projecten. Ze worden voortdurend geëvalueerd in reflectiemomenten in groep en individueel, dit kan men zien als evalueren om te leren. Bij toonmomenten in groep en individueel is het eerder evalueren van het leren dat aan bod komt.

Beschrijving van de vijf rollen naar inhoud en evalueren toe:

- **Verbeelden** gaat over het vormgeven van ideeën en is het startpunt, het vertrek van elke ontwerp. In het atelier glaskunst is verbeelden meer dan het simpelweg bedenken van ideeën: het is een proces waarin leerlingen hun visie omzetten in schetsen, stappenplanen in vormen en concepten. Vaak geïnspireerd door intuïtie, experiment en het glas als materiaal op zich. Verbeelden nodigt de leerlingen uit om hun grenzen te verleggen en het onbekende te verkennen. Dit gebeurt in het eerste en tweede jaar en een stukje van het derde jaar (glas is immers een tijdrovende materie) met gerichtere en meer afgelijnde projecten (vaak gestart vanuit een workshop) om op het einde van een derde en vierde jaar

meer en meer over te gaan naar het implementeren in een eigen oeuvre. Waarbij het vijfde jaar een hoogtepunt vormt door een afstudeerproject.

- **Onderzoeken** is de fase waarin deze ideeën verder worden uitgediept door te experimenteren en te ontdekken van de mogelijkheden van de materie glas zijn in technieken en benaderingen van concepten. In het atelier glaskunstambachten is er de vrijheid om te experimenteren, wordt elk idee beproefd, aangepast in een nieuw stappenplan om dan uiteindelijk uit te voeren. Belangrijk is dat onderzoek ook verbonden wordt met de hedendaagse kunstactualiteit die niet noodzakelijk over glaskunst gaat. Dit door bezoek aan expo's, stimuleren van het bekijken en bespreken van actuele kunstwerken. Dit onderzoek wordt niet zozeer in vorderingen van jaren ingedeeld maar wel in wat er zich op dit moment voordoet.
- **Vakmanschap** is in het atelier glaskunstambachten een belangrijke rol, je studeert immers af als ontwerper. Vooral in het begin van de cursus is begrijpen wat glas doet een uitdaging, om antwoorden daar op te vinden is experimenteren en oefenen zeer belangrijk maar ook toevalligheden tijdens het proces opmerken en verder gebruiken. Deze metier is nodig om ideeën verder te ontwikkelen dit wordt verfijnd door het bijwonen van algemene workshops maar ook door zelfstudie en individuele projecten. Het gaat om het experimenteren, oefenen, hanteren van diverse technieken, maar ook om het ontwikkelen van een diep begrip van het materiaal glas en van vaktechnische taal te beheersen (machinepark, handelingen en oventemperaturen). Dit vakmanschap groeit elk jaar, waarbij leerlingen steeds meer beheersing en zelfvertrouwen opbouwt in uitvoeren van ontwerp en in zijn eigen oeuvre. In het eerste, tweede en derde jaar leert men doorheen diverse vooropgestelde dit te verfijnen op eigen tempo. Vanaf een vierde jaar maakt men een gerichtere keuze in de mogelijkheid die de materie glas biedt. In een vijfde jaar is vakmanschap enkel maar meer de onderbouw om een inhoudelijk eindwerk af te leveren.
- **Dialoog** speelt een sleutelrol als ontwerper je bent immers in specifiek atelier waarbij afspraken heel belangrijk zijn om een goede werking te hebben van de werkvloer. Dialoog gaat ook over het uitwisseling van ideeën met medeleerlingen en docenten, maar er is ook een voortdurende innerlijke dialoog met het eigen proces in ontwerp en eigen oeuvre. Reflectie en feedback zijn cruciaal om het creatieve proces te verdiepen en nieuwe inzichten op te doen. Gesprekken zorgen ervoor dat studenten leren hoe ze hun werk kunnen analyseren, bijstellen en versterken door de ogen van anderen. Iedere student heeft ook een individuele map waarbij een neerslag te zien is van reflectiemomenten, fotomateriaal en evaluaties. Er wordt ook gestreefd naar een dialoog buiten de academie door gezamenlijk uitstappen naar expo of musea, door individueel te stimuleren om naar actuele kunstgebeuren te gaan. Door in dialoog te gaan over observatie van actuele kunstwerken en kunstenaars. In een eerste en tweede jaar gebeurt dit vooral door groepsgesprekken rond actuele kunstgebeuren en vooral door reflectiemomenten rond de bekomen ervaringen en resultaten in het atelier. Spreken over je werk wordt meer en meer geoefend vanaf een derde jaar om in het vijfde jaar een gefundeerd gesprek te kunnen aangaan over je eigen oeuvre tegenover een publiek van buiten de academie.
- **Tonen** is het moment waarop alle voorgaande rollen samenkomen. Het is niet alleen het exposeren van werk, maar ook het leren selecteren en presenteren van werk. Het werk leren versterken door het op de juiste plaats te tonen of door andere dingen toe te voegen die het element glas versterken. In het atelier glaskunstambachten is tonen een actieve handeling van zelfreflectie: leerlingen leren niet alleen hoe ze hun werk completer maken

door te presenteren, maar ook hoe ze de relatie tussen maker, kunstwerk en publiek kunnen vormgeven en omzetten in dialoog.

In de twee jaar specialisatie gaat de student nog verder met deze rollen in een nog diepere context van verbeelden, onderzoeken, dialoog en tonen. Nu de student een ontwerper in de glaskunst kan genoemd worden ligt de focus binnen deze twee jaar eerder op eigen artistiek werk waarbij het ambachtelijk karakter ver overstegen wordt. In de twee jaar specialisatie gaat men zelfstandig aan de slag met nog meer verbinding tussen de verschillende elementen wat resulteert in het begin van een volledig eigen goed onderbouwd oeuvre. Er worden geen projecten of workshops meer aangereikt.

Evaluëren :

Het atelier glaskunstambachten zet in op het integreren van deze rollen in een dynamisch leerproces, waarin leerlingen voortdurend schakelen tussen verbeelden, onderzoeken, vakmanschap, dialoog en tonen. Deze wisselwerking stimuleert hun artistieke ontwikkeling en stelt hen in staat om zowel technisch als conceptueel te groeien. Daarbij is evalueren een belangrijke tool. Zo wordt er voortdurend mondeling geëvalueerd peer to peer tijdens het maakproces. Er zijn reflectiemomenten in groep en individueel, dit kan men zien als evalueren om te leren. Een verslag daarvan zit in de klassikale map, die steeds ter inzage is. Daarin staan ook allerlei weetjes, inhouden van de gekozen projecten en verslagen van de workshops en gezamenlijke tafelmomenten.

Een Individuele map per student is het grootste evaluatieverslag. Deze wordt van in het begin opgestart samen met de kunstcoach. Vanaf een tweede jaar tot en met specialisatie vult de student dit meer en meer zelf aan en wordt het nog meer een evaluatietool en dialoog tussen student en kunstcoach.

Bij toonmomenten in groep en individueel is het eerder evalueren van het leren dat aan bod komt. Dit verslag is ook zowel in de klassikale map als in de individuele map terug te vinden.

Toepassing van het AHA! dna van de academie :

We zijn een groene academie dat houdt in dat we binnen het atelier glaskunstambachten zorgzaam omgaan met materiaal, verspilling tegen gaan en ook materiaal collectief gebruiken, denk maar aan ovenbeschermers, galstangen, enz.... Een ander belangrijk collectief gebruik daarbij zijn de glasovens, deze worden zo consequent mogelijk gevuld met programma's die zo zuinig mogelijk zijn.

We zijn een academie voor iedereen.

Met een open houding en oog voor de individuele kwaliteiten van elke leerling, stimuleert de kunstcoach het eigen traject van elke studenten op zijn eigen tempo. De student is in zijn uniek zijn een stukje van het grotere atelier gebeuren. Door vertrouwen te bieden aan de student, wordt deze aangemoedigd om grenzen te verleggen.

De artistieke persoonlijkheid komt er door een de diverse projecten een eigen artistieke focus te houden. De kunstcoach daagt de student uit om kritisch na te denken over hun materiaalkeuzes, ontwerp/concepten en presentatie, terwijl de focus blijft liggen op het vinden van eigen ontwerp/ oeuvre.

Slot :

Tot slot vormen in projectatelier de samenhang van dit alles van de student een unieke ontwerper in groei.

4.4.7 Keramiek

Het atelier keramiek richt zich op een aantal belangrijke pijlers: ontdekking, voelen, experimenteren, plezier, eigenheid, originaliteit, duurzaamheid, verfijning, zelfstandigheid en beheersing van zowel de techniek als de materie.

Voor deelname is geen voorkennis vereist; de student zal door te doen de materie ontdekken en geleidelijk beheersen. We dagen studenten uit om de grenzen van de materie te verkennen, te experimenteren, vaardigheden te ontwikkelen en deze door oefening, herhaling en geduld te verfijnen. We maken de student bewust van het langzame en duurzame proces dat nodig is om een werk tot stand te brengen.

We begeleiden studenten in het maken van keuzes en het vinden van hun eigen weg binnen de eindeloze mogelijkheden van het vak. Ons doel is om originaliteit te stimuleren en studenten te ondersteunen bij het opbouwen van een zelfstandig, artistiek proces dat zowel persoonlijk als betekenisvol is. Dit doen we door middel van continue coaching, observaties, evaluaties en zelfreflecties.

Aan het begin bieden we veel ondersteuning en demonstraties aan, maar na verloop van tijd wordt steeds meer eigen initiatief en input van de student verwacht om een authentieke eigen stijl te ontwikkelen. Elke persoon is uniek, en vanuit die uniciteit werken we samen aan de realisatie van hun eigen artistiek werk.

Zodra we een richting hebben, bieden we vaardigheden, tools of technische informatie op maat van het project aan.

We gebruiken jaardoelstellingen om een progressief systeem te creëren, waarbij de focus naarmate de jaren vorderen op een logische verteerbare manier. Tegelijkertijd behouden we een duidelijk overzicht van welke doelstellingen nog niet (volledig) zijn behaald, zodat we hier later gericht aan kunnen werken. De student kan dit te allen tijde volgen door zijn of haar laatste evaluatiefiche te raadplegen.

Daarnaast vindt er jaarlijks reflectiemoment plaats (aan het einde van het jaar), waarbij de student zijn of haar eigen proces evalueert en een plan opstelt om de doelstellingen te identificeren die verder aangepakt kunnen worden voor verbetering en groei in het artistieke proces. Deze reflectie gebeurt met behulp van een ‘roos’, die de studenten zelf opmaken. Vervolgens geef ik mijn eigen feedback door mijn versie van de roos hierover te plaatsen, wat leidt tot een interessant gesprek en een concreet plan van aanpak.

FOCUS EN INTEGRATIE LEERPLAN

1STE JAAR ALGEMEEN



DE STUDENT LEERT DE MATERIE AL DOENDE KENNEN. HIJ/ZIJ KRIJGT DUIDELIJKE INSTRUCTIES EN EXPLOREERT ZOWEL HET SCULPTURALE ALS HET FUNCTIONELE ASPECT BINNEN DE KERAMIEK. ALLES GAAT OM KENNIS EN CONTROLE MET HIER EN DAAR EEN VERWIJZING NAAR ONDERZOEK EN EIGENHEID

2DE JAAR VERFIJNING



IN HET 2DE JAAR GAAN WE VERDER OP DE BASISVAARDIGHEDEN VAN HET JAAR ER VOOR. NU GAAN WE ECHTER IN DE DIEPER EN WERKEN WE MEER NAAR EEN GEDRAGEN ONDERZOEK. WE ZIJN ALLERT VOOR TOEVALLIGHEDEN EN ELLEMENTEN DIE KUNNEN BIJDRAGEN TOT EEN INTERESSANTE ZOEKTOCHT. WE LEREN RESULTAATGERICHT WERKEN AF EN REKKEN HET PROCES OPEN IN DE DIEPTE.

3DE JAAR EXPERIMENT



HET PROCES BEGINT LANGZAAM BINNEN TE SIJPELEN... WE PROBEREN NU IN HET PROCES STEEDS MEER NAAR ONDERZOEK EN EXPERIMENT TE GAAN. DE STUDENT LATEN VALLEN EN HELPEN TERUG OP TE STAAN, VERDWALEN EN ZICH OPNIEUW TE HELPEN ORIENTEREN... ZICHZELF LEREN KENNEN, ZICH HERONDEKKEN, ...

4DE JAAR ONDERZOEK



DE STUDENT REFLECTEERD EN ZET ALLES OP EEN RIJTJE. DE STUDENT GAAT KEUZES MAKEN WAT HIJ/ZIJ WIL VERTELLEN EN HOE HET ZAL VERTELD WORDEN. MEN STELD EEN PLAN VAN AANPAK OP, SCHRIJFT ZIJN ONDERZOEKSVRAGEN UIT EN TRACHT EEN BEELD TE KRIJGEN HOE HIJ DIT ZAL PRESENTEREN. ER WORDT EEN DOELGERICHT ONDERZOEK GESTART MET DE NODIGE ANTWOORDEN.

5DE JAAR TONEN



DE ANTWOORDEN WORDEN UITGEWERKT EN HIER WORDEN ZE MET DE NODIGE CONTROLE EN EXPERTISE UITGEWERKT. TOT SLOT WORDT ER SAMEN MET DE STUDENT GEWERKT AAN DE COMMUNICATIE EN PRESENTATIE. DE FINALISATIE IS EINDELIJK IN ZICHT, HET ARTISTIEK PROCES IS HELEMAAL DOORLOPEN...

FOCUS EN INTEGRATIE LEERPLAN

SPECIALISATIE



IN DE SPECIALISATIE DOORLOOPT DE STUDENT ALLE LEERDOELSTELLING OP EEN ZELFSTANDIG EN BEWUSTE MANIER. CONTACTMOMENTEN WORDEN EERDER ALS EEN FEEDBACK EN COACH MOMENT GEZIEN.

ER WORDT ADVIES OP MAAT GEGEVEN ZONDER AL TE VEEL ANTWOORDEN IN DE MOND TE LEGGEN. DE STUDENT MOET HET PROCES ZELF EN ONBEINVLOED KUNNEN BEWANDELEN MAAR KAN WEL BEROEP DOEN OP EEN FRISSE BLIK OM TE REFLECTEREN OP HET GEHEEL.

EEN SPECIALISATIE KAN EEN VERDERZETTING ZIJN VAN HET BEWANDELD PROCES IN DE EERSTE 5 JAAR. TOCH ZAL DE STUDENT EEN GROTERE FOCUS MOETEN LEGGEN OF ZIJN ONDERZOEKSVRAGEN SPECIFIEKER AFSTELLEN ZODAT ER SPRAKEN IS VAN EEN VERDIEPING, SPECIALISERING.

HET TONEN GEBEURD OP EIGEN INITIATIEF WAAROP DE STUDENT ER VOOR KAN KIEZEN OM TIJDENS ZIJN SPECIALISATIE EEN EXTERNE EXPOSITIE TE HOUDEN. ZONIE NEEMT HIJ DEEL AAN DE GEZAMELIJKE EXPO EN WERKT HIJ IN GROEP AAN EEN HARMONIEUZE PRESENTATIE.

IN DE SPECIALISATIE KOMT HET LAATSTE STUKJE VAKMAN AAN BOED IN TEKEN VAN PROFESSIONALISERING. DE STUDENT KAN INDIEN GEINTERESSEERD DEELNEMEN AAN EEN GEZAMELIJKE LES(SEN) DIE HET VERDERZETTEN VAN HET METIER IN BEELD BRENGT. DIT OMVAT INFORMATIE OVER OVENS, STOOKCURVES, ONDERHOUD, NETWORKING, PRIJSBEPALING, ETC

EVALUATIE

IN HET EERSTE JAAR GEBEUREN DE GESPREKKEN EN DE OBSERVATIES KLASSIKAAL ZODAT DE MEDESTUDENT EXTRA TOOLS KRIJGT OM IN HET ZELFDE PROCES TE GERAKEN. DE EVALUATIE IS ECHTER EEN MOMENT OM STIL TE STAAN OP RESULTAAT. MOGELIJKHEDEN TE BENOEMEN EN VALKUIEN TE ONTMASKEREN.

IN HET 2DE EN 3DE WISSELEN DE GESPREKKEN ZICH AF. HET GROTENDEEL ZIJN IN GROEP M.U.V. HET INDIVIDUEEL ONDERZOEK DIE ZICH MEER NAAR HET EINDE VAN EEN 3DE MANIFESTEERD. AANGEZIEN DEZE ZEER PERSOONLIJK ZIJN WORDEN DE FEEDBACKMOMENTEN EERDER ALS EEN INDIVIDUEEL TAFELMOMENT/CONTACTMOMENT BENADERD. EVALUATIE BLIJFT EEN FRISSE TERUGBLIK (MEESTAL DOOR EEN NIET BEGELEIDENDE COLLEGA) OM DE KWALITEITEN EN VALKUILEN TE BENOEMEN.

4 EN 5 ZIJN STRIK INDIVIDUEEL. FOCUS EN TRANSPARANTIE STAAN HIER IN CENTRAAL. ER ZIJN 2 AFWIJKENDE FEEDBACKMOMENTEN:
1 EEN TAFELMOMENT WAAR ALLE 4DE JAREN HUN ONDERZOEK AAN ELKAAR VOORSTELLEN EN FEEDBACK GEVEN OP IEDERS PROCES.
2 EEN JURYTRIAL WAAR DE STUDENT ZIJN WERK EN PRESENTATIE SIMULEERD ALS VOORBEREIDING OP DE EFFECTIEVE JURY.
EVALUATIEMOMENT BLIJFT HET ZELFDE.

IN DE SPECIALISATIE VRAAGT DE STUDENT OP EIGEN INITIATIEF OM EEN CONTACTMOMENT. HIER WORDT DE PLANNING, EVT VRAGEN, PROBLEMEN, ... BESPROKEN. EVALUATIE BLIJFT HET ZELFDE AL WORDT ER MEER GEKEKEN NAAR UITWERKING EN PRESENTATIE.

4.4.8 Projectatelier

Inleiding :

Het Projectatelier of Mixed Media in de kunstacademie, is een plek waar onderzoek, experiment en ontdekking centraal staan. Dit doe-atelier nodigt leerlingen uit om actief aan de slag te gaan met materiaalkeuzes, combinaties en creatieve handelingen, waarbij ze door middel van experimenteren en zelfreflectie hun artistieke visie ontwikkelen binnen hun eigen projecten. Het atelier stimuleert nieuwsgierigheid en durf om nieuwe paden te verkennen, altijd met een open blik voor de verrassingen van het proces. *Zo ontstaat er een unieke veelzijdige kunstenaar.*

Werking van het atelier

De opleiding is opgebouwd rond vijf essentiële rollen: verbeelden, onderzoeken, vakmanschap, dialoog en tonen. Daar wordt later verder op ingegaan.

Het Projectatelier biedt een rijke en veelzijdige leeromgeving waar creatieve vrijheid hand in hand gaat met persoonlijke ontwikkeling en reflectie. De voortdurende wisselwerking tussen doen, denken en delen maakt dit atelier uniek binnen de kunstacademie, waarin elke leerling wordt uitgedaagd om zichzelf (zijn unieke ik), zijn projecten en eigen oeuvre verder te ontplooiën. Zo worden er regelmatig workshops gegeven rond bepaalde vaardigheden, concepten en experimenten. Dit gebeurt door de kunstcoach, ervaren begeleiders buiten de academie of door ervaringen van leerlingen binnen de academie. Na het volgen van deze workshops beslist de leerling in alle vrijheid of het bij een experiment blijft of het sterk wordt opgenomen in eigen projecten.

De rol van de kunstcoach:

De kunstcoach heeft in het projectatelier een cruciale verbindende rol als bemiddelaar, inspirator en verbinder. Door de balans te vinden tussen sturen en loslaten, helpt de kunstcoach de leerlingen om hun artistiek potentieel ten volle te benutten en een duurzame verbinding te maken tussen de verschillende fasen van hun creatief proces.

Als mentor begeleidt de kunstcoach de leerlingen in het samenbrengen van de vijf essentiële rollen: verbeelden, onderzoeken, vakmanschap, dialoog en tonen. Deze rollen worden niet los van elkaar gezien, maar als dynamische elementen die samen een geheel vormen in het creatieve proces. Het zijn de fundamenteën van een gefundeerd leerproces. Elke rol op zich komt met momenten meer of minder op de voorgrond.

De 5 rollen binnen het projectatelier:

In de vijf jaar durende opleiding vormen de 5 rollen samen een omgeving waarin leerlingen actief experimenteren, ontdekken en hun eigen weg vinden binnen de verschillende projecten. Ze worden voortdurend geëvalueerd in reflectiemomenten in groep en individueel, dit kan men zien als evalueren om te leren. Bij toonmomenten in groep en individueel is het eerder evalueren van het leren dat aan bod komt.

Beschrijving van de vijf rollen naar inhoud en evalueren toe:

- **Verbeelden** gaat over het vormgeven van ideeën en is het startpunt, het vertrek van elke creatieve reis. In het Projectatelier is verbeelden meer dan het simpelweg bedenken van ideeën: het is een proces waarin leerlingen hun

visie omzetten in schetsen, vormen en concepten, vaak geïnspireerd door intuïtie, experiment en het materiaal zelf. Verbeelden nodigt de leerlingen uit om hun grenzen te verleggen en het onbekende te verkennen. Dit gebeurt in het eerste en tweede jaar met gerichtere en afgelijnde projecten (vaak gestart vanuit een workshop) om in een derde en vierde jaar meer en meer over te gaan naar het implementeren in een eigen oeuvre. Waarbij het vijfde jaar een hoogtepunt vormt door een afstudeerproject.

- **Onderzoeken** is de fase waarin deze ideeën verder worden uitgediept door te experimenteren en ontdekken van materialen, technieken en benaderingen van concepten. Dit is waar het Projectatelier zijn ware kracht toont: door de vrijheid om te experimenteren, wordt elk idee beproefd, aangepast en soms volledig opnieuw uitgevonden. Onderzoek in dit atelier gaat niet alleen over het vinden van antwoorden, maar vooral over het stellen van nieuwe, uitdagende vragen. Onderzoek wordt ook verbonden met de hedendaagse kunstactualiteit door bezoek aan expo's, stimuleren van het bekijken en bespreken van actuele kunstwerken. Dit onderzoek wordt niet zozeer in vorderingen van jaren ingedeeld maar wel in diversiteit van projecten.
- **Vakmanschap** in het projectatelier ligt de nadruk op het verfijnen van *klassieke en experimentele* vaardigheden. Deze vaardigheden zijn nodig om ideeën en ontdekkingen tot leven te brengen, dit wordt verfijnd in algemene workshops maar ook in individuele projecten. Het gaat om het experimenteren, oefenen, hanteren van diverse technieken, maar ook om het ontwikkelen van een diep begrip van materialen en hun potentieel. Dit vakmanschap groeit elk jaar, waarbij leerlingen steeds meer beheersing en zelfvertrouwen opbouwen in hun eigen oeuvre. In het eerste en tweede jaar leert men doorheen diverse collectieve projecten verschillende vaardigheden verfijnen op eigen tempo. In het derde en vierde jaar leert men een gerichtere keuze te maken en door te oefenen en nog meer experiment om tot een pro te komen in een of meerdere disciplines. In een vijfde jaar is vakmanschap enkel maar meer de onderbouw om een inhoudelijk eindwerk af te leveren.
- **Dialog** speelt een sleutelrol in de leerervaring van het Projectatelier. Dialog betekent hier niet alleen uitwisseling met medeleerlingen en docenten, maar ook een voortdurende innerlijke dialog met het eigen werk en proces. Reflectie en feedback zijn cruciaal om het creatieve proces te verdiepen en nieuwe inzichten op te doen. Gesprekken zorgen ervoor dat leerlingen leren hoe ze hun werk kunnen analyseren, bijstellen en versterken door de ogen van anderen. Iedere leerling heeft ook een individuele map waarbij een neerslag te zien is van reflectiemomenten, fotomateriaal en evaluaties. Er wordt ook gestreefd naar een dialog buiten de academie door gezamenlijk uitstappen

naar expo of musea, door individueel te stimuleren om naar actuele kunstgebeuren te gaan. Door in dialoog te gaan over observatie van actuele kunstwerken en kunstenaars. In een eerste en tweede jaar gebeurt dit vooral door groepsgesprekken rond actuele kunstgebeuren en reflectiemomenten rond de geziene projecten. Spreken over je werk wordt meer en meer geoefend vanaf een derde jaar om in het vijfde jaar een gefundeerd gesprek te kunnen aangaan over je eigen oeuvre tegenover een publiek van buiten de academie.

- **Tonen** is het moment waarop alle voorgaande rollen samenkomen. Het is niet alleen het exposeren van werk, maar ook het leren selecteren en presenteren van werk. Leren contextualiseren en communiceren van het eigen artistieke proces. In het Projectatelier is tonen een actieve handeling van zelfreflectie: leerlingen leren niet alleen hoe ze hun werk completer maken door te presenteren, maar ook hoe ze de relatie tussen maker, kunstwerk en publiek kunnen vormgeven. Deze rol als performer en curator wordt belangrijker en individueler naar het vijfde jaar toe.

In de twee jaar specialisatie gaat de student nog verder met deze rollen in een nog diepere context van verbeelden, onderzoeken, dialoog en tonen. In de twee jaar specialisatie gaat men zelfstandig aan de slag met nog meer verbinding tussen de verschillende elementen wat resulteert in het begin van een volledig eigen goed onderbouwd oeuvre. Er worden geen projecten of workshops meer aangereikt. De student staat aan het begin om verder een eigen traject uit te bouwen.

Evaluëren :

Het Projectatelier zet in op het integreren van deze rollen in een dynamisch leerproces, waarin leerlingen voortdurend schakelen tussen verbeelden, onderzoeken, vakmanschap, dialoog en tonen. Deze wisselwerking stimuleert hun artistieke ontwikkeling en stelt hen in staat om zowel technisch als conceptueel te groeien. Daarbij is evalueren een belangrijke tool. Zo wordt er voortdurend mondeling geëvalueerd peer to peer tijdens het maakproces. Er zijn reflectiemomenten in groep en individueel, dit kan men zien als evalueren om te leren. Een verslag daarvan zit in de klassikale map, die steeds ter inzage is. Daarin staan allerlei weetjes, inhouden van de gekozen projecten en verslagen van de workshops en gezamenlijke tafelmomenten.

Een Individuele map per leerling is het grootste evaluatieverslag. Deze wordt van in het begin opgestart vooral door de kunstcoach. Vanaf een derde en vierde jaar vult de student dit meer en meer zelf aan en wordt het nog meer een evaluatietool en dialoog tussen student en kunstcoach.

Bij toonmomenten in groep en individueel is het eerder evalueren van het leren dat aan bod komt. Dit verslag is ook zowel in de klassikale map als in de individuele map terug te vinden.

Toepassing van het AHA! DNA van de academie :

We zijn een groene academie, dat houdt in dat we binnen het projectatelier zorgzaam omgaan met materiaal, verspilling tegen gaan en ook materiaal collectief gebruiken, bv voor experimenten bij workshops.

Specifiek binnenin projectatelier zijn we ook groen door veel recyclage materiaal te gebruiken en oudere werken mogelijks te hergebruiken.

We zijn een academie voor iedereen met een open houding en oog voor de individuele kwaliteiten van elke leerling, stimuleert de kunstcoach het eigen traject van elke leerling op hun eigen tempo. De leerling is in zijn uniek zijn een stukje van het grotere atelier gebeuren. Door vertrouwen te bieden aan de leerling, wordt de leerling aangemoedigd hun grenzen te verleggen.

De artistieke persoonlijkheid in de vorm van de “unieke ik” komt er door een focus te houden binnen de diverse projecten van een eigen artistieke stem. De kunstcoach daagt de leerlingen uit om kritisch na te denken over hun materiaalkeuzes, concepten en presentatie, terwijl de focus blijft liggen op het vinden van een eigen oeuvre.

Slot :

Tot slot vormt in projectatelier de samenhang van dit alles van de student een unieke kunstenaar in groei.

4.4.9 Persoonlijk Artistiek Traject

Het Persoonlijk Artistiek Traject ofwel het atelier ‘PAT’ biedt een intensief en gepersonaliseerd pad van vijf jaar, waarin studenten zich ontwikkelen tot unieke

kunstenaars, met de mogelijkheid om vervolgens nog twee jaar te specialiseren. Het atelier

is een veilige en stimulerende omgeving, waar studenten wekelijks samenkomen in kleine

groepen met hun kunstcoach voor diepgaande dialogen. Deze **tafelgesprekken vormen het hart** van deze opleiding en geven studenten de ruimte om kritisch na te denken over hun inhoud en werk. Zo ontwikkelen zij hun eigen stem binnen de kunstwereld. In het PAT wordt ieder individueel artistiek proces gevoed door **het verlangen van de student** om hun innerlijke wereld beeldend vorm te geven. Hierbij worden ze aangemoedigd om **vanuit hun eigen inhoud te experimenteren** met diverse kunstvormen en technieken en deze te bespelen tot ze volledig eigen zijn aan de student, van klassieke disciplines tot hedendaagse media zoals videokunst, installaties, textielkunst, grafische vormgeving, en innovaties als rapid prototyping. De kunstcoach begeleidt elke stap in het creatieve proces nauwgezet, en stuurt bij door kritische en constructieve groepsgesprekken. De student mag op zijn **eigen tempo** en vanuit zijn **eigen ambitie** het traject volgen. Naast de intensieve gesprekken wordt naargelang de student ofwel gewerkt in de **open vrije atelierruimte** of wordt er gekozen om in een thuisatelier te werken. Indien er technische expertise nodig is om een bepaald werk te verwezenlijken, kan een student beroep doen op elke kunstcoach uit de academie. Dit biedt de mogelijkheid om gebruik te maken van **gespecialiseerde kennis** en vaardigheden, wat het creatieve proces versterkt en verrijkt. Het Persoonlijk Artistiek Traject **stimuleert een artistieke zoektocht** die geworteld is in authentieke expressie, een eigen doorzocht vakmanschap en kritische dialoog. Door de jaren heen ontwikkelt de student de capaciteit om als kunstenaar in dialoog te treden met de wereld om hen heen. Het is een traject dat zich **richt op duurzame kunstpraktijken en een diepgaande artistieke reflectie**, en dat de student begeleidt in **het vinden van hun eigen**

plaats binnen het hedendaagse kunstlandschap.

Het PAT-atelier biedt een hechte en veilige omgeving, waar leren en creëren hand in hand

gaan, en waar elke student de vrijheid heeft om zijn of haar artistieke pad te volgen. In deze

ruimte van onderzoek en experiment worden studenten uitgedaagd om hun grenzen te

verleggen, hun visie te verruimen en hun unieke bijdrage aan de kunstwereld te ontdekken

en te delen.

Het traject is opgebouwd rond de vijf essentiële rollen (uit het op maat van AHA! geschreven

graadplan) die elk jaar verder verdiept worden: verbeelden, onderzoek, vakmanschap,

dialogoog en tonen. Deze vormen de bouwstenen voor de werking van het atelier en de groei

van een persoonlijk artistiek oeuvre.

● **Jaar 1:** De focus ligt op het ontdekken van eigen interesses, motivatie en het opzetten van een beginnend oeuvre. Studenten krijgen de ruimte om te experimenteren en te botsen, waarbij dialoog en samenwerking in de groep centraal

staan. Dit is een jaar van nieuwsgierigheid en openheid, waarin studenten hun eigen

unieke verbeeldingskracht beginnen te verkennen.

● **Jaar 2:** Studenten verdiepen hun oeuvre en verfijnen hun beeldende keuzes. Ze

leren reflecteren op de inhoudelijke en technische aspecten van hun werk.

Experimenten met tentoonstellingsconcepten geven studenten een breder perspectief op hoe hun werk kan worden getoond.

● **Jaar 3:** Dit jaar staat in het teken van verdieping en kritische reflectie.

Studenten

krijgen de kans om hun werk binnen de bredere kunstwereld en kunstgeschiedenis te

plaatsen, hun proces te visualiseren, en hun portfolio uit te bouwen. Hierin leren ze

hun werk te contextualiseren en zich te positioneren binnen de actualiteit.

● **Jaar 4:** In het vierde jaar werken studenten verder aan de kwaliteit van hun oeuvre

en ontwikkelen ze een transformeerbaar portfolio. Ze leren een keuze te maken in

wat ze tonen en worden uitgedaagd om hun werk zelfstandig te presenteren, bijvoorbeeld via solo-exposities. Ook gaan ze dieper in op het tonen van werk en het

creëren van verbinding met een publiek.

● **Jaar 5:** Studenten werken aan een persoonlijk project waarin ze hun inhoudelijke keuzes verdiepen en leren hun werk te situeren binnen een bredere context. Ze bereiden zich voor op hun afstuderen en krijgen de kans om aan groepstentoonstellingen en conceptuele expo's deel te nemen. Het netwerk dat ze hierbij opbouwen ondersteunt hen om verder te groeien, zowel binnen als buiten de muren van het atelier.

● **Specialisatiejaren:**

In de specialisatiejaren bouwen studenten verder aan een zelfstandig en uitgepuurd oeuvre. Ze ontwikkelen de vaardigheden om hun werk professioneel te presenteren.

Hierbij worden ze uitgedaagd om een diepere verbinding te leggen tussen inhoud,

vorm en publiek. Het atelier biedt ruimte voor intensieve dialoog en samenwerking,

zowel binnen als buiten het atelier, waardoor studenten zich kunnen profileren als

zelfstandige kunstenaars met een helder artistiek doel.

Binnen het PAT-atelier hechten we veel waarde aan **intensieve begeleiding** en voortdurende

reflectie. Naast de wekelijkse gesprekken werken kunstcoach en student met een

heen-en-weer-mapje waarin observaties, gedachten en feedback over het werk worden

genoteerd. Dit mapje vormt een tastbare neerslag van de waardevolle gesprekken,

toonmomenten en reflecties, en fungeert als **een groeiend archief van het artistieke proces**.

Bovendien zijn er minstens drie momenten per jaar waarin studenten reflecteren met externe

professionals. Deze feedbackmomenten bieden een verrijkende en blikverruimende visie,

zodat de student continu kan groeien en nieuwe perspectieven kan integreren in zijn of haar werk.

Door deze regelmatige uitwisseling blijft de student steeds verbonden met zijn of haar eigen ontwikkelingsproces, en wordt het mogelijk om in elk stadium van het traject de voortgang op een betekenisvolle manier te evalueren.

Het Persoonlijk Artistiek Traject is nauw verweven met **de drie kernpijlers die het DNA van**

onze academie vormen: *de groene academie, de academie voor iedereen en de artistieke*

persoonlijkheid. Deze pijlers zijn de leidraad in de dagelijkse werking van het atelier, waarbij

de unieke ambities van elk individu worden ondersteund in een breed en inclusief kader.

De Groene Academie

Duurzaamheid en zorg voor mens en natuur is niet enkel een visie, maar een houding die

we als academie en als atelier PAT nastreven. Dit vertaalt zich naar een atelier waar

materialen op een bewuste manier worden ingezet en we oog hebben voor het hergebruik

en ecologische impact. Studenten worden aangemoedigd om na te denken over de

duurzaamheid van hun kunstpraktijk, zowel in materiaalgebruik als in de boodschap die hun

werk uitdraagt. In het atelier PAT hechten we waarde aan een balans tussen de vrijheid van

expressie en de verantwoordelijkheid tegenover onze omgeving.

Voor Iedereen

Het PAT-atelier is een plaats waarin iedere student zichzelf kan zijn en volledig tot zijn recht

kan komen volgens zijn eigen verlangens en ambities. Een noodzakelijk element om met

diepmenselijke processen aan de slag te kunnen gaan. In lijn met de academie voor

iedereen, streven we ernaar om studenten met diverse achtergronden en disciplines samen

te brengen, wat een rijke voedingsbodem vormt voor kruisbestuiving en gedeelde inspiratie.

De kunstcoach gaat steeds samen met de student op zoek naar een zo optimaal mogelijke werkomgeving en werkt hiervoor volledig op maat.

De Artistieke Persoonlijkheid

Binnen het PAT-atelier draait alles om de ontwikkeling van de artistieke persoonlijkheid van

de student. We ondersteunen hen in het vinden en verfijnen van hun eigen artistieke stem,

die gevoed wordt door hun unieke perspectieven en ideeën. In de begeleiding is er niet

alleen ruimte voor begeleiding en reflectie, maar ook voor het maakproces waarin elke

student persoonlijk wordt begeleid. Door de intensieve dialoog en feedbackmomenten,

waarvan minstens drie keer per jaar met externe professionals, ontstaat een platform voor

de student om hun werk steeds verder te verdiepen.

Met deze drie kernpijlers in het hart van het atelier, is PAT niet enkel een artistieke opleiding,

maar een ruimte waarin duurzaamheid, inclusiviteit en persoonlijke expressie hand in hand

gaan. Zo dragen we bij aan de vorming van bewuste kunstenaars die zich verbinden met

hun omgeving, elkaar inspireren en zich blijven ontwikkelen op een manier die trouw is aan

hun eigen, unieke artistieke identiteit.

4.4.10 Atelier 2M

Atelier 2M

Waarvoor staat 2M

> ‘2’ staat voor 2 ateliers met elk een andere artistieke discipline.

> ‘M’ staat voor meer, mengen, mixen. Het toevoegen van een nieuwe artistieke discipline aan je lopende beeldend proces/traject.

Voor wie

Voor iedere student die minimum 3 jaar ervaring heeft in een beeldende of audiovisuele opleiding.

Voor de student die 'nood heeft aan' en 'op zoek is' naar een extra artistieke toevoeging aan zijn/haar artistiek proces/traject.

Ook voor afgestudeerde studenten in de 4de graad of specialisatie.

Hoe werkt dit

Je maakt een keuze uit het aanbod aan lesmomenten atelier 2M en kiest hieruit 2 lesmomenten die je voor de rest van het academiejaar aanhoudt.

Je sluit als student aan bij het atelier 2M in de laatste week van september, of bij voldoende klascapaciteit vroeger in afspraak met je kunst coaches.

Je bent dus wekelijks 1 keer aan de slag in het ene atelier en 1 keer in het andere atelier (op basis van je 2 gekozen ateliers).

Je werkt daarbij aan een atelier overschrijdend project. Het is dus belangrijk om de 2 gekozen disciplines met elkaar te mengen en dus niet per atelier en per discipline iets apart te creëren.

Doorheen je artistieke begeleiding en traject kan je op voorstel van je kunst coaches en op basis van beschikbaarheid het aanbod krijgen om 2 keer per week in 1 atelier/discipline aan de slag te gaan. En/of het aanbod krijgen om een specifiek kort workshopmoment bij te wonen.

Dit kan dus betekenen dat je zal aansluiten op een ander lesmoment dan je initieel 2 uitgekozen lesmomenten of dat je eens sporadisch doorheen de lesweek op een ander moment wordt verwacht.

Deze uitbreiding is steeds in overleg met je kunst coaches, en daarbij is het niet toegestaan om wekelijks meer dan 2 lesmomenten te volgen (m.u.v. de korte workshopmomenten).

Je bent zelf verantwoordelijk om je 2 kunst coaches op de hoogte te houden van je traject.

Je wordt bijgestaan door je 2 coaches, je gaat er mee in dialoog (ook met je medestudenten uit beide ateliers), je toont en je wordt door de 2 coaches geëvalueerd.

Een voorbeeld

Je hebt er reeds 3 jaar Grafiekkunst opzitten en zou graag een andere mixed techniek aan je kunstwerken toevoegen. Dan is het atelier 2M het ideale atelier voor je.

Je tekent in voor het intake gesprek en je wordt toegelaten tot het atelier 2M. Atelier 2M = nieuw atelier. Je start hier dus in je 1ste jaar atelier 2M – met de mogelijkheid om dit 5 jaar te volgen.

Met je opgedane kennis in het atelier Grafiekkunst ga je op ontdekkingstocht in het Project atelier en ga je op zoek naar artistieke aanvullingen op je grafisch werk.

Extra info

Na het volgen van 1 jaar atelier 2M kan je – indien gewenst – een nieuwe combinatie aan disciplines maken – mits opnieuw het doorlopen van het intake gesprek. Je start dan in je 2de jaar atelier 2M. Ook als je de huidige combinatie in je eerste jaar atelier 2M verder zet start je in je 2de jaar atelier 2M.

Interesse? Meld je aan voor een intake gesprek

Gezien er per atelier maar een aantal beschikbare plaatsen atelier 2M zijn dien je je kandidatuur te stellen voor dit atelier. Op basis van een intake gesprek en de visie die je hebt over het toevoegen van een nieuwe discipline aan je artistieke traject word je geselecteerd en toegelaten.

Meld je aan via het AHA!-secretariaat en boek een afspraak in.

Bij aanmelden geef je twee 2M lesmomenten op waarvoor je je graag zou inschrijven. Je ontvangt na overleg met de betrokken kunst coaches een datum en uur waarop het intake gesprek zal doorgaan. Je geeft daarbij ook een 2de keuze atelier op. Stel dat je niet toegelaten wordt tot het atelier 2M kan er nog een plaatsje gezocht worden in je atelier van 2de keuze.

Op basis van het intakegesprek en de klascapaciteit start je op in het atelier 2M in de laatste week van september (tenzij de klascapaciteit het toelaat om vroeger op te starten en in overleg met je twee coaches).

Inschrijven voor dit atelier

Dit kan enkel en alleen maar nadat je bent toegelaten op basis van je intakegesprek. Het secretariaat neemt contact met je op om de inschrijving in orde te brengen.

Hoe voorbereiden op je intake gesprek

Breng je schetsen, ideeën en voorstellen mee op je gesprek. Heb je deze niet, zorg dan dat je heel goed kan verwoorden waar je naar toe wil en wat je artistieke doelstellingen zijn wanneer je aan de slag zou gaan in het atelier 2M.

4.5 Kunsttijd

'Kunsttijd' is de moderne vervanger van de vroegere lessen kunstgeschiedenis. Het is een atelier waarin tijdens een academiejaar maandelijks een anderhalf uurtje naar beeldende kunst wordt gekeken en over beeldende kunst in al zijn vormen wordt gesproken.

1^{ste} ASPECT

Het atelier vindt zich terug in het feit dat ze volledig weggaat van de typische lessen kunstgeschiedenis die lopen van prehistorie tot heden. In plaats daarvan gaat dit atelier net zo te werk als een kunstenaar zelf. Deze wordt geïnspireerd/geboeid door interesses en van hieruit zet de kunstenaar zich voort en zoekt naar ideeën. Kunsttijd werkt soortgelijk. Er worden lezingen aangeboden die vertrekken vanuit een brede thematiek - een onderwerp. Daarna wordt gekeken naar - gesproken over - specifieke voorbeelden binnen het thema uit de kunstwereld in verschillende disciplines en tijden. Daarnaast wordt ook steeds een overzicht gegeven van de aankomende - lopende tentoonstellingen - projecten uit de buurt.

2^{de} ASPECT

Het atelier houdt zich niet vast aan één visie. Per academiejaar worden verschillende gastsprekers uitgenodigd en worden er twee ateliers bezocht. De gastsprekers komen steeds vanuit een zeer verschillende hoek van de kunstwereld met elk hun eigen kijk, visie en ervaring op en met kunst. Ze behandelen in hun lezing thematieken van de kunst die voor hen zeer belangrijk zijn. Dit is een doelbewuste keuze van het kunsttijd-atelier om zijn studenten en externen te laten kennismaken met de kunstwereld in al zijn facetten. Concrete voorbeelden: Een kunsthistoricus behandelt een thema als de verschuivingen in de kunst, een redacteur heeft het dan weer over wat kunstlezers prikkelt en hoe publicatie en kunstenaars een meerwaarde zijn voor elkaar, terwijl een kunstenaar aan sich eerder vanuit eigen aanvoelen en inspiraties spreekt, enz.

3^{de} ASPECT

Er wordt van het atelier niet verwacht dat de student de volledige inhoud beheerst. Het atelier vindt het belangrijk dat de student zich eerder laat

inspireren en een verdergaande kijk ontwikkelt. Om die reden wordt gevraagd een soort dagboek - notitieboekje bij te houden waarin de student op een geheel eigen manier zijn/haar inspiraties tijdens de lezingen noteert. Dit kan schriftelijk, maar ook beeldend zijn (bv. aan de hand van schetsen).

4.6 Specialisatie

TOELATINGSVOORWAARDEN SPECIALISATIE

- Alle competenties vanuit het graadplan moeten behaald zijn.
- Tijdens je jurymoment heb je aangetoond dat je je persoonlijke verbeelding hebt ingezet in functie van je eigen beeldtaal.
- Tijdens je opleiding heb je aangetoond dat je op zelfstandige basis werk maakt.
- Je proces is zichtbaar (vb. doos, schetsboek, map, online tool....).

Dit toont eventueel je

1. onderzoek.
2. experiment.
3. inspiratiebronnen.
4. stappenplan.

- Je beheerst materiaalkennis gelinkt aan het atelier.
- Je bent zelfkritisch.
- Je gaat spontaan in dialoog met de leraren en leerlingen van de academie en externen.
- Je hebt deelgenomen aan het jurymoment.
- Tijdens je opleiding heb je op verschillende manieren je werk getoond.

4.7 Zen en Zen+

Visietekst ZEN-atelier (kinderen) en ZEN-atelier-PLUS (jongeren)

Het ZEN-atelier van Academie Harelbeke Anders is een uniek atelier waar kinderen en jongeren met een Autisme Spectrum Stoornis (ASS) zich veilig en geaccepteerd voelen. Geleid door een ervaren kunstcoach met expertise in zowel de diagnostiek van ASS als creatieve therapie, richt het atelier zich op de individuele noden en talenten van elke student. We geloven in de kracht van kunst als middel voor zelfexpressie en persoonlijke groei.

Het atelier is ontstaan vanuit de tweede pijler uit ons DNA: 'Academie voor iedereen', maar richt zich voornamelijk op de derde pijler 'Artistieke persoonlijkheid'.

In het ZEN-atelier creëren we een comfortabele omgeving waarin kinderen en jongeren de vrijheid hebben om te exploreren, te creëren en te zijn wie ze zijn. Wij stimuleren een proces van (her)verbondenheid en identiteitsontwikkeling, waarbij elke deelnemer de expert is van zijn of haar eigen ervaringen. De kinderen of jongeren maken zelf de keuze of ze deelnemen aan de aangeboden workshop of opdracht of gaan voor een eigen project. Er is steeds ruimte voor persoonlijke keuzes.

Het atelier biedt een veilige haven weg van de druk van de maatschappij, waar prestatiedruk en competitie vaak leiden tot stress en isolement. Hier worden kwetsbare kinderen en jongeren als gelijken benaderd. De focus ligt op het opbouwen van sterke, ondersteunende relaties en het creëren van een omgeving waar ze zich emotioneel kunnen uiten en ontwikkelen via het medium van beeldende kunst. We beschouwen beeldende kunst als een waardevolle taal voor zelfexpressie en dialoog.

Met een maximale groepsgrootte van 6 deelnemers (6 kinderen en 6 jongeren) waarborgen we een veilige en hechte omgeving. Deze kleine setting en extra hulpmiddelen (zoals koptelefoons, mogelijkheid om apart te zitten, kamerschermen...) maakt nauwe betrokkenheid mogelijk en garandeert dat elke jongere de aandacht krijgt die hij of zij nodig heeft.

Differentiatie en Groei

In het ZEN-atelier passen we het graadplan aan, aan de unieke behoeften van onze studenten. We erkennen dat elk kind op zijn of haar eigen tempo en op

een eigen manier functioneert. De begeleiding is altijd gericht op haalbaarheid en comfort, waarbij we zorgvuldig aanvoelen wat ieder kind nodig heeft. Om deze reden heeft elk kind of jongeren uit het ZEN-atelier een Individueel Aangepast Curriculum waarin telkens wordt bekeken wat haalbaar is.

Zorgvisie

Het ZEN-atelier is meer dan een plek om te creëren; het is een groeiplek waar we samen werken aan de ontwikkeling van zelfvertrouwen en zelfstandigheid. Engagement en participatie worden op een natuurlijke manier gestimuleerd, waarbij simpelweg aanwezig zijn ook als waardevol wordt ervaren. We nodigen kinderen en jongeren uit om te ontdekken, te ontmoeten en te groeien in hun eigen tempo.

In het ZEN-atelier worden kunst en verbinding de fundamenteën voor een toekomst vol mogelijkheden. Wij geloven dat elk kind en elke jongere het recht heeft om zichzelf te zijn en te bloeien in een ondersteunende omgeving.

5. Professionalisering

5.1 Professionaliseringsplan AHA!

Inleiding

Het professionaliseringsbeleid van de AHA! is een essentieel onderdeel van het breder personeelsbeleid.

Het ondersteunt het volledige AHA!-team in hun pedagogische, artistieke en administratieve ontwikkeling, zodoende ze optimaal kunnen bijdragen aan de realisatie van de kernvisie van de academie: het begeleiden van studenten bij de ontwikkeling van hun artistieke persoonlijkheid, een toegankelijke academie voor iedereen en zorgen dragen voor een groene academie.

Met deze aanpak streeft de academie naar een cultuur van permanente professionele ontwikkeling die verankerd is in de dagelijkse werking.

Visie

Het professionaliseringsbeleid van de AHA! omvat activiteiten gericht op het verbreden en verdiepen van de kennis, vaardigheden en attitudes van het team om in te spelen op het brede spectrum van het aanbieden van kwalitatief kunstonderwijs.

Het doel is om een effectieve en efficiënte academiewerking te waarborgen en kwalitatief, innoverend beeldend en audiovisueel kunstonderwijs aan te bieden. Door professionalisering blijft het AHA!-team up-to-date met onderwijs-, vak- en specialiteitsgerichte evoluties, zodat zij optimaal kunnen inspelen op actuele ontwikkelingen.

Het professionaliseringsbeleid vertrekt vanuit het DNA ofwel de visie van de academie (zoals hierboven reeds kort benoemd), met als voedingsbodem het schoolwerkplan/visieteksten, ofwel het document "Samen Groeien".

“Samen groeien” steunt op zeven pijlers: leerlingen/ouders, team, diversiteit, evalueren, groen, professionalisering en atelier. De kern is gebaseerd op:

1. Het belang van professionalisering als een continu proces waarbij het AHA!-team ondersteund wordt in hun pedagogische, vakinhoudelijke en administratieve ontwikkeling. Dit sluit aan bij de visie van de academie waarbij het volledige team betrokken wordt in een breed leerproces dat zowel artistieke als pedagogische groei stimuleert.
2. Het creëren van een lerende organisatie, waarbij de academie een bevorderende omgeving aanbiedt waarin elk AHA!-teamlid een actieve rol speelt in het continu leren en delen van kennis binnen het team. Dit betekent dat professionalisering verder reikt dan enkel formele nascholing, en verweven is met de dagelijkse praktijk van de academie.
3. Een duurzame aanpak, waarbij we professionalisering zien als een proces dat tijd vergt en gefaciliteerd moet worden door een transparante en langdurige inzet van tijd, middelen en steun. Dit betekent dat de academie structurele veranderingen aanbrengt om professionele ontwikkeling te integreren in de dagelijkse werking van de academie.

Doelstellingen van het professionaliseringsbeleid

Het professionaliseringsbeleid van de AHA! richt zich op de volgende doelstellingen:

1. Pedagogische ontwikkeling.

De academie zet in op een combinatie van pedagogische innovatie en artistieke vrijheid. Het AHA!-team wordt actief betrokken bij de vernieuwing van onderwijsmethoden en evaluatievormen, geïnspireerd door de praktijkervaringen uit het kunstenlandschap of geïnspireerd door andere onderwijsverstrekkers. De academie organiseert doorheen het schooljaar workshopmomenten en lezingen waarbij het team kan instappen om ervaring bij een collega of een kunstenaar op te doen. Via vakvergaderingen, werkgroepen of op informele momenten (zoals tijdens de koffiepauze of op atelierbezoek) wordt er info en 'best practice' uitgewisseld.

2. Duurzame professionaliseringscultuur.

De academie zet in op een professionaliseringscultuur dat inspeelt op het continu leren. Dit omvat niet alleen individuele nascholing, maar ook structurele coaching, peer to peers, en het stimuleren van leerkrachten om regelmatig te reflecteren op hun eigen ontwikkeling.

3. Innovatie en creatieve vrijheid.

De academie zet in om het AHA!-team de ruimte te geven om nieuwe artistieke methoden en samenwerkingen te verkennen. Deze benadering wordt ondersteund door het aanbieden om nieuwe materialen en machines uit te proberen en aan te kopen, nieuwe innovatieve opleidingen te volgen en op bezoek te gaan bij kunstenaarsateliers of andere kunstverstrekkers.

4. Brede thematische professionaliseringskeuze.

De academie moedigt het AHA!-team aan om hun eigen traject te bepalen op basis van hun interesses en professionele ambities. Tegelijkertijd houdt de academie rekening met de bredere noden van de academie zelf. In functie van de nood wordt er gekozen voor een academie breed thema dat zowel individueel als collectief kan worden uitgediept in het kader van professionalisering.

Brede professionaliseringsaanpak

Het professionaliseringsbeleid van de AHA! erkent dat leren verder gaat dan enkel externe nascholing en richt zich op de volgende strategieën:

1. Interne en externe professionaliseringsvormen.

De academie zet in op een breed spectrum van professionaliseringsvormen. Dit betekent dat de academie externe nascholing combineert met interne

initiatieven zoals teamvergaderingen, vakwerkgroepen en werkgroepen om kennis te delen. Het team krijgt de kans om deel te nemen aan pedagogische studiedagen, workshops, atelierbezoeken, aangevuld met eigen voorstellen die kunnen bijdragen tot reflecteren op nieuwe artistieke en pedagogische ontwikkelingen.

2. Collectief leren.

De academie wil collectief leren verankeren in de dagelijkse praktijk van de academie. Het AHA!-team werkt samen aan interdisciplinaire projecten, waardoor ze niet alleen hun vakinhoudelijke kennis verdiepen, maar ook leren van elkaar.

3. Meter- en peterschap en peer-coaching.

De academie wil het belang van meter- en peterschap en peer-coaching benadrukken. De academie richt zich op een solide mentorschap voor startende leerkrachten. Elk nieuw AHA!-teamlid wordt gekoppeld aan een ervaren meter of peter ter ondersteuning bij het beheersen van de kerntaken en het navigeren binnen de academie als lerende organisatie.

4. Oriëntatie en coaching voor nieuwe leerkrachten via aanvangsbegeleiding.

De academie voorziet een gestructureerde introductie voor nieuwe leerkrachten. Dit omvat zowel een kennismaking met de visie en waarden van de academie als ondersteuning in hun pedagogische en artistieke ontwikkeling. De mentor of aanvangsbegeleider begeleidt hen doorheen de eerste academiejaren en organiseert regelmatig feedbackmomenten.

Professionalisering op maat

De academie biedt een flexibel aanbod aan dat rekening houdt met de individuele behoeften van het AHA!-team gericht op gedifferentieerde professionalisering. Dit omvat:

- Individuele professionaliseringsplannen: voor elk personeelslid een jaarlijks professionaliseringsplan opstellen, afgestemd op hun persoonlijke noden en professionele ambities. Deze plannen worden besproken tijdens het jaarlijkse rond de tafel moment met de directeur (ofwel het functionerings-gesprek).
- Differentiatie: niet elk AHA!-teamlid hoeft mee te doen aan elk professionaliseringstraject. Er wordt gedifferentieerd op basis van de

interesses, ambities en competentieniveaus van het team. Dit betekent dat leerkrachten die op zoek zijn naar verdieping in een specifiek thema hier de ruimte voor krijgen, terwijl anderen meer gefocust kunnen blijven op hun pedagogische taken.

- Transparante regeling voor vervangingen: de academie creëert een transparante regeling voor vervangingen zodat het AHA!-teamlid zonder stress kan deelnemen aan nascholingen en professionaliseringstrajecten. Dit biedt de zekerheid dat hun lessen gedekt zijn tijdens hun afwezigheid.

Thematische keuzes en samenwerking

De academie geeft het AHA!-team de mogelijkheid om zowel op persoonlijke interesses als op academie brede thema's in te spelen om themagerichte professionalisering aan te bieden. In functie van de noden wordt er een centraal thema gekozen, bijvoorbeeld evaluatie, recycleren, inclusie,... Het AHA!-team kan zich verdiepen in dit thema via studiedagen, workshops en externe nascholingen.

Organisatie

De directeur organiseert interne bijscholingen op basis van de noden uit het professionaliseringsplan. Regelmatige oproepen zorgen ervoor dat bijscholingsbehoeften snel worden gedetecteerd en opgevolgd. Aanvragen voor professionalisering worden beoordeeld op relevantie en kwaliteit, en goedgekeurd indien ze passen binnen het professionaliseringsplan. Het AHA!-team kan via een standaard formulier hun aanvragen indienen.

Prioriteiten

Noodzakelijke of onverwachte professionalisering krijgen voorrang, om zo snel mogelijk in te spelen op de veranderende noden van het kunstonderwijs en de kwaliteit van het aanbod te waarborgen.

Samenwerking met andere kunstverstrekkers/aanbieders

De academie bevordert de samenwerking met andere

kunstverstrekkers/aanbieders, zowel op inhoudelijk als organisatorisch vlak. Dit soort netwerken stimuleert om kennisdeling en uitwisseling tussen elkaar te bevorderen.

De rol van de pedagogische begeleidingsdienst

De pedagogische begeleidingsdienst speelt een cruciale rol in het professionaliseringsbeleid van de academie. Zij bieden niet alleen nascholingen aan, maar denken ook mee over de implementatie van nieuwe pedagogische inzichten in de klaspraktijk. De pedagogische begeleidingsdienst fungeert als partner in het afstemmen van nascholingen en begeleiding op de specifieke noden van de academie en haar team. De academie werkt nauw samen met de pedagogische begeleidingsdienst om professionaliseringsacties te optimaliseren en te waarborgen en te zorgen dat deze aansluiten bij de bredere onderwijsontwikkelingen.

Evaluatie van de professionaliseringsinitiatieven

De academie voert een jaarlijkse evaluatie uit van hun professionaliseringsinitiatieven. Dit omvat:

- Doelgerichte evaluatie: Elk professionaliseringstraject wordt geëvalueerd op basis van vooraf gestelde doelen. We kijken niet alleen naar de impact op het AHA!-teamlid, maar ook naar de concrete effecten in de klaspraktijk en bij de leerlingen.
- Brede evaluatie: De evaluatie gebeurt zowel op het niveau van individuele leerkrachten als op academie breed niveau. We reflecteren op de resultaten van de professionalisering en passen het beleid waar nodig aan, zodat het aansluit bij de evoluerende noden van het AHA!-team en de studenten.

Planning

Bij de opmaak van de planning werd er vertrokken vanuit het AHA! professionaliseringbeleid, de academie visie en de 7 pijlers ‘Samen groeien’.

Het is belangrijk dat er per pijler gerichte opleidingsmogelijkheden worden aangeboden die passen bij de behoeften van zowel het AHA!-team als de leerlingen, met het oog op de toekomst en het aanbieden van kwalitatief beeldend en audiovisueel kunstonderwijs.

Opleidingsplan op basis van de 7 pijlers:

1. Leerlingen/Ouders

Dit jaar (1 jaar):

- **Zorg en alternatieve leercontexten:** Opleiding in leerlingenbegeleiding en omgaan met diversiteit aan noden. Dit kan via trainingen rond inclusief onderwijs, omgaan met zorgleerlingen, en coaching rond alternatieve leercontexten.
- **Atelier/kunst/expo bezoeken:** Kennisuitbreiding over het zoeken, vinden, aanbieden en begeleiden van leerlingen bij kunstexposities en museumbezoeken.
- **Sociale en digitale media:** Hulp bieden bij het in beeld brengen en digitaliseren van kunst- en atelierwerking.
- **Atelier overschrijdend werken:** Er wordt ingezet op samenwerking tussen verschillende disciplines, wat leidt tot nieuwe, interdisciplinaire werkvormen.

Volgende 5 jaar:

- **Veiligheid:** Jaarlijkse korte workshops rond veiligheidsprocedures binnen de academie en de ateliers, met specifieke aandacht voor veiligheid tijdens brand en kunstexposities of evenementen.
- **Leerlingenfiches:** Verder uitwerken van digitale leerlingvolgsystemen, opleiding voorzien in het efficiënt gebruik hiervan.
- **Exposeren:** Geleidelijk verder ontwikkelen van expertise in het voorbereiden van leerlingen op het exposeren van hun werk, bv. workshops over presentatievaardigheden en expositiestructuren.

2. Team

Dit jaar (1 jaar):

- **Pedagogische coördinatie:** Training in leiderschap en pedagogische coördinatie om teamleden te ondersteunen bij hun coördinerende taken en hun rol binnen de werkgroepen.

- **Werkgroepen (evaluatie, kunstendag, recycleren, branding, enz.):** Kortlopende opleidingen in projectmanagement, tijdsbeheer en teamcommunicatie om de werkgroepen te versterken. Dit kan in de vorm van interne workshops of externe bijscholing. Of specifieke inhoudelijk gerelateerde opleidingen voorzien om de werkgroepen te ondersteunen.
- **Ateliermateriaal nieuwe materialen:** Praktische workshops rond het gebruik van nieuwe materialen en technieken binnen de ateliers.
- **Kunstcontacten:** Door museumbezoeken, lezingen en ateliers worden de kunstcoaches (en studenten) in direct contact gebracht met de wereld van de kunst.

Secretariaatsteam

- **Optimalisatie van de schooladministratie:** Vorming voor het secretariaatsteam om de operationele werking te stroomlijnen en de onderwijswetgeving machtig te zijn.

Volgende 5 jaar:

- **Gebruik ovenlokaal:** Regelmatige bijscholing in veilig en energiebesparend gebruik van het ovenlokaal voor verschillende kunsttechnieken.
- **Actieplan risicoanalyse psychosociaal welzijn:** Opleidingen voorzien die werden opgenomen in het actieplan risicoanalyse psychosociaal welzijn.
- **Klasdifferentiatie voor maximale leerwinst:** Het onderwijs wordt afgestemd op de individuele behoeften van leerlingen om hun persoonlijke en artistieke ontwikkeling optimaal te ondersteunen.

3. Diversiteit

Dit jaar (1 jaar):

- **Diversiteit en verhoogde zorg:** Training in culturele sensitiviteit, inclusief onderwijs en aangepast curriculum voor leerlingen met

specifieke zorgbehoeften. Dit kan zowel intern als extern georganiseerd worden.

- **Sociale projecten:** Workshops en studiedagen over het opzetten van sociale kunstprojecten en samenwerking met externe sociale partners.

Volgende 5 jaar:

- **MiA's (Mensen in Armoede):** Uitbouwen van expertise binnen het team door gespecialiseerde opleidingen over kunsteducatie en sociaal-artistieke projecten.
- **Kunstkuur:** Samenwerkingstrajecten met externe partners (scholen, culturele instellingen) uitbreiden en dit koppelen aan verdere professionalisering van het team in interdisciplinair werken.

4. Atelier

Dit jaar (1 jaar):

- **Atelier specifieke opleidingen:** Focus op praktische workshops gericht op specifieke technieken of disciplines.

Volgende 5 jaar:

- **Uitbouwen van artistieke vaardigheden:** Regelmatig voorzien van cursussen en opleidingen binnen verschillende kunstdisciplines, om up-to-date te blijven met de nieuwste artistieke en technologische ontwikkelingen.

5. Professionalisering

Dit jaar (1 jaar):

- **ICT:** Workshops over het gebruik van educatieve technologieën en online tools voor creatief werk.
- **Vrijwilligersbeleid:** Cursus over vrijwilligersmanagement, inclusief het werven, begeleiden en behouden van vrijwilligers binnen de academiecontext.
- **Aanvangsbegeleiding:** Opleidingen gericht op het begeleiden en ondersteunen van startende leerkrachten. Dit kan in de vorm van

mentorschapstrainingen voor ervaren teamleden, evenals introductiesessies voor nieuwe collega's waarin ze vertrouwd raken met de schoolcultuur, de artistieke visie, en praktische werkmethodes binnen de ateliers. Denk aan coaching rond klasmanagement, communicatie met ouders en leerlingen, en het werken binnen het specifieke artistieke kader van de school.

Volgende 5 jaar:

- **Uitbreiding van digitale competenties:** Continue opleiding in het gebruik van nieuwe en innovatie ICT-toepassingen binnen het kunstonderwijs.

6. Evalueren

Dit jaar (1 jaar):

- **Artistiek-pedagogische visie op evalueren:** Het team ondersteunen en opleiden binnen de academie visie van evalueren.
- **Tonen en dialoog:** Workshops in het begeleiden van artistieke reflectiegesprekken met leerlingen, waarbij dialoog en artistieke expressie centraal staan.

Volgende 5 jaar:

- **Opvolgdocumenten:** Verdere ontwikkeling en scholing in het gebruik van de opvolgdocumenten en digitale en niet digitale evaluaties eigen aan de academie.

7. Groen

Dit jaar (1 jaar):

- **Afvalbeleid en recycleren:** Opleiding in milieuvriendelijk werken en het opzetten van een duurzaam afvalbeleid in de ateliers. Dit kan gekoppeld worden aan kunstprojecten waarbij gerecycleerde materialen worden gebruikt.
- **Belevingstuin:** Workshop over het uitwerken en het gebruik van de belevingstuin als leeromgeving, met een focus op natuurbeleving in kunst.

Volgende 5 jaar:

- **Duurzaam beleid in de omgeving:** Lange termijn opleidingen en begeleiding in het integreren van duurzaamheid in alle lagen van het academiebeleid, inclusief groene energie, duurzame ateliers en materiaalgebruik.

Door gerichte opleidingen te voorzien, kan het team beter inspelen op de noden van de leerlingen en ouders, terwijl de academie blijft groeien als kunst- en leeromgeving.

Overzicht vormingen

Externe professionaliseringsvormingen worden gedocumenteerd en bewaard in op het AHA!-secretariaat. Andere vormingen vloeien eerder organisch door de academiewerking heen.

Conclusie

Het professionaliseringsbeleid van de AHA! is stevig verankerd in een brede visie op leren en ontwikkelen. Door een combinatie van individuele en collectieve trajecten, interne en externe professionalisering, en een sterke samenwerking met de pedagogische begeleidingsdienst, bouwen we aan een academie waarin professionele ontwikkeling en artistieke vrijheid centraal staan. Deze aanpak creëert een duurzame professionaliseringscultuur waarin elke leerkracht de kans krijgt om te groeien, te leren en zijn/haar praktijk voortdurend te verbeteren. Dit alles draagt bij aan de realisatie van onze kernvisie: het begeleiden van studenten in het ontwikkelen van hun eigen artistieke persoonlijkheid.

Bijlages:

- > Infogram 'Samen groeien'.
- > Leidraad aanvangsbegeleiding.
- > Onthaalmap aanvangsbegeleiding.
- > Formulier bijscholing.
- > Kunsttijdprogramma.
- > Billboard: <https://www.evelienvangheluwe-activiteitenbord-19-20.com/>

> Intervisies OVSG/Opleidingsaanbod: <https://www.evelienvangheluwe-activiteitenbord-19-20.com/projects-3/g.-aanbod-ovsg>

> DKO Kompas: <https://www.evelienvangheluwe-activiteitenbord-19-20.com/projects/d.-hulp---en-werktools-evalueren>

> Vakwerkgroepen/werkgroepen: <https://www.evelienvangheluwe-activiteitenbord-19-20.com/projects-2>

5.2 ICT

ICT- Administratie/Secretariaat

Doelstelling

Up to date software en computervoorzieningen om de administratie op het secretariaat vlot te laten verlopen.

Huidige situatie

De huidige situatie is aangepast naar de noden.

→ Computer en software voor de directeur (Office & Outlook + CS5 Design Premium)

→ Computer en software voor secretaresse (Office & Outlook + Informat Software)

→ Computer en software voor administratief bediende (Office & Outlook + Informat Software)

→ Kleuren kopiemachine/printer

→ internetaansluiting

→ E-mail adressen voor iedereen

Graag ondersteuning naar up-to-date houden van ICT secretariaat

→ Graag een afschrijvings/vernieuwingsplan voor software, computers en randapparatuur.

→ Graag een aparte telefoonlijn voor de directeur.

Nuttige info over huidige onkosten

→ De huidige jaarlijkse kostprijs voor de DKO3 = $968 + 320,65 = 1288,65 \text{ €}$

1. ICT- Atelier Animatiefilm/Digitale Beeldende Vorming /Grafisch designer

Doelstelling

Volledig ingericht een aangepast computerlokaal met mini opnamestudio.

- Computerlokaal 18 mac's
- 1 mac portable voor outdoor & indoor opnamestudio
- nodige software (zie overzicht)
- nodige randapparatuur (zie overzicht)

Huidige situatie

- 5 mac's waarvan 1 het deze week begeven heeft (deze Mac is 7 jaar oud en kan zelfs de nieuwe software niet draaien)
- 2 pc's
- 1 printer die niet in netwerk staat en die enorm veel inkt verbruikt. Kan het printen beveiligd worden? Kaartlezer of zo?
- 1 scanner die niet in netwerk staat
- geen mogelijkheid tot back-up
- te weinig usb-poorten
- te kort aan materiaal om de verschillende atelier goed te laten verlopen
- te kort aan stopcontacten/ruimte → aanpassingen tot infrastructuur werd reeds doorgegeven in een taak.

Graag ondersteuning naar up-to-date houden van computeratelier

- Graag een afschrijvings/vernieuwingsplan voor software, computers en randapparatuur.

Overzicht van het nodige materiaal om de einddoelstelling te halen

Aantal	Beschrijving	Kostprijs/stuk BTW in	Totale kostprijs BTW in
18	iMac's educational version	1057,08 (Zie offerte in bijlage)	19027,44 (Zie offerte in bijlage)
1	Mac Book Pro educational version	2023,08 (Zie offerte in bijlage)	2023,08 (Zie offerte in bijlage)
1	Kleuren laserprinter	399 (Zie offerte in bijlage)	399 (Zie offerte in bijlage)
11	Hue HD (merk Istopmotion)	59,95 (info via website)	659,45
18	Tekentablet Mac Wacom Bamboo fun A5	114,27 (Zie offerte in bijlage)	2056,86
13	CS5 (of CS6) Design Premium educational version MAC	372,68 (op basis van aankoop vorig schooljaar)	4844,84
6	Istop motion 2 express	99,90	599,4

1	Airport Extreme	150 (info via website)	150
1	Aansluitingskabels voor printer/scanner bij airport extreme	?????	?????
1	HD Camera met netwerk en firewire canon HV 20/30/40	800 (info via website)	800
5	lichtbakken	53,54 (info via ringfoto)	267,7
1	Projectiescherm	137,94 (Zie offerte in bijlage)	137,94
1	geluidsinstallatie	84,64 (op basis van aankoop vorig schooljaar)	84,64
1	Beamer	434,39 (Zie offerte in bijlage)	434,39

1	VGA aansluitingskabel	64,25 (op basis van aankoop vorig schooljaar)	64,25
15	Extra USB poorten	22,48 (Zie offerte in bijlage)	337,20

Spreidingsplan/realisatieplan

Uit bovenstaande tabel werden de meest dringende zaken gehaald.

Voor de overige items graag een voorstel.

Bijkomende vraag: Is er een mogelijkheid dat het een stukje op de server van stad krijgt om te back-uppen?

Aantal	Beschrijving	Kostprijs/stuk BTW in	Totale kostprijs BTW in
2	iMac educational version	1057,08	2114,16
11	Hue HD (merk Istopmotion)	59,95 (info via website)	659,45

5	CS5 (of CS6) Design Premium educational version PC	372,68 (op basis van aankoop vorig schooljaar)	1863,4
1	Istop motion 2 express	99,90	99,90
1	Airport Extreme	150 (info via website)	150
1	Aansluitingskabels voor printer/scanner bij airport extreme	?????	????? (ongeveer 100 euro)
1	geluidsinstallatie	84,64 (op basis van aankoop vorig schooljaar)	84,64
3	Extra USB poorten	22,48 (Zie offerte in bijlage)	67,44

TOTAAL VAN	5138,99 Stel we wachten nog even met de aanschaf van de Design Premium dan komt dit neer op 3275,59 (we hebben dan wat reserve op budget en kunnen in november overgaan naar aanschaf software)
------------	--

Andere

Doelstelling (in functie van de eindbestemming van het Eiland):

Er voor zorgen dat ieder atelier + secretariaat op vlak van ICT de basisvoorzieningen heeft.

Basis =

→ internet

→ mogelijkheid om tekst te typen (freeware bvb. Open Office)

→ mogelijkheid om via netwerk zwart/wit te printen naar secretariaat (met teller op het printstelsel)

→ mogelijkheid tot scannen

→ mogelijkheid tot digitale foto-opnames

→ een apart e-mail adres voor onze ICT'er.

→ mogelijkheid om per leerkracht een beperkte back-up plaats te creëren.

Huidige situatie

→ zwart-wit printer S Eiland (geen printnetwerk)

→ multimedialokaal Eiland met portable + basissoftware + beamer & projectiescherm + geluidsinstallatie

→ internetvoorziening (draadloos) → enkel maar voor de nabij gelegen klassen – geen lange afstand ontvangst maar in die klassen is er geen computer voorzien.

→ digitaal fototoestel dat over de verschillende locatie uitgeleend wordt.

Graag ondersteuning naar up-to-date houden van basis ICT op het Eiland

→ Graag een afschrijvings/vernieuwingsplan voor software, computers en randapparatuur.

Overzicht van het nodige materiaal om de einddoelstelling te halen (op het Eiland in de huidige toestand → NIET de toekomstige toestand)

Aantal	Beschrijving	Kostprijs/stuk	Totale kostprijs
4	Internetaansluiting in de verschillende ateliers (Beeldhouwkunst/Monumentale/ Tekenkunst/Vrije Grafiek)	--	--

4	Computers met scherm met internetaansluiting + tekstverwerking + printen naar secretariaat + centrale back-up	--	--
1	Mogelijkheid om via printer secretariaat te scannen en dit op te roepen in eender welk atelier	--	--
1	Centrale backup (bvb. op het secretariaat) waar iedere leerkracht een bepaald hoeveelheid ruimte heeft	--	--
1	e-mail adres voor onze ICT'er		

Spreadingsplan/realisatieplan

De meest dringende zaken werden in fluo gemarkeerd.

Voor de overige graag een voorstel.

5.3 Vrijwilligersbeleid

Vrijwilligers: Vrijwilligers spelen een belangrijke rol in het ondersteunen van het onderwijs en de dagelijkse organisatie van de academie. Ze helpen onder andere bij het ophalen van leerlingen en ondersteunen tijdens lessen.

VISIE op vrijwilligerswerk stad Harelbeke

Stad Harelbeke wil maximaal inzetten op het werken met vrijwilligers. We willen een warme stad zijn waar vrijwilligers kunnen zijn wie ze zijn en zich maximaal

kunnen ontplooiën. Vrijwilligerswerk biedt namelijk een meerwaarde, voor vrijwilligers, voor de burger én voor de stad Harelbeke.

Vrijwilligerswerk op maat

Stad Harelbeke streeft naar een vrijwilligersgroep die een weerspiegeling is van de diversiteit binnen de stad. Hiertoe willen we iedere burger de kans geven om vrijwilligerswerk te doen in de stad Harelbeke, vertrekkend vanuit de eigen interesses, talenten en competenties, en rekening houdend met de mogelijkheden binnen het vrijwilligersaanbod.

Stad Harelbeke wil alle vrijwilligers kwaliteitsvol omkaderen. Zowel de vrijwilliger die zich op regelmatige basis engageert, als de vrijwilliger die zich af en toe inzet, wordt in zijn engagement gewaardeerd, begeleid en ondersteund.

Vrijwilligerswerk is vrijwillig, maar niet vrijblijvend

Als vrijwilliger kies je voor een engagement binnen de stad. Jouw inzet is voor ons van onschatbare waarde. Een inzet waar we dan ook maximaal op rekenen.

Rijk verenigingsleven

Het verenigingsleven is het kloppend hart van de stad en zorgt voor sociale cohesie. Daarom wil de stad het verenigingsleven ondersteunen. We bieden een platform waar vrijwilligersvacatures gedeeld kunnen worden, en waar we informatie geven rond wetgeving en organisatie van het vrijwilligerswerk.

5.4 Naaktmodellen

Bij Academie Harelbeke Anders! geloven we dat het werken met naaktmodellen een unieke en verrijkende ervaring biedt voor onze studenten. Het tekenen, schilderen en boetseren van levende modellen stelt hen in staat om de menselijke anatomie en de complexiteit van het menselijk lichaam beter te begrijpen en vast te leggen. Dit directe werken met modellen scherpt hun observatievermogen, inzicht in verhoudingen en anatomische structuren, en stimuleert een diepgaande en intuïtieve benadering van vorm en beweging die niet volledig bereikt kan worden met andere middelen.

Het werken met naaktmodellen gaat niet alleen om technische bekwaamheid, maar ook om respect en waardering voor het model zelf. Onze academie behandelt elk model met de grootste zorg en waardigheid, en benadrukt het belang van een veilige, respectvolle omgeving waarin modellen en studenten zich gewaardeerd voelen. Het model is niet alleen een onderwerp; het draagt een waardevolle rol in het kunstzinnige proces en krijgt een betekenisvolle plek binnen onze academiewerking.

Door naaktmodellen te integreren in onze ateliers willen we onze studenten een dieper begrip bieden van het menselijk lichaam, en hen inspireren tot een respectvolle en expressieve benadering van kunst.

5.5 Aanvullende en atelieroverschrijdende workshops

Op de academie streven we ernaar om elk artistiek pad te verrijken en iedere student te ondersteunen in het ontdekken en ontwikkelen van een persoonlijke, unieke expressie. Onze aanvullende en atelieroverschrijdende workshops zijn opgezet om deze missie verder kracht bij te zetten. Door naast de reguliere lessen een divers aanbod aan workshops te bieden, krijgen studenten de kans om nieuwe technieken, perspectieven en materialen te verkennen. Dit bevordert niet alleen hun artistieke groei, maar helpt hen ook om dieper inzicht te krijgen in hun eigen interesses en voorkeuren binnen de beeldende kunsten.

Deze workshops worden bovendien opengesteld voor studenten uit verschillende ateliers. Zo ontstaat er een kruisbestuiving waarbij studenten van elkaar leren en inspiratie opdoen uit verschillende artistieke disciplines. Deze ontmoetingen dragen bij aan een open academiecultuur waarin samenwerking en uitwisseling van ideeën centraal staan, en stimuleren het ontdekken van nieuwe mogelijkheden in hun eigen werk.

Daarnaast zijn de workshops ook toegankelijk voor kunstcoaches van de academie. Dit biedt hen de kans om hun expertise en artistieke kennis verder uit te breiden en nieuwe vaardigheden te ontwikkelen die ze vervolgens kunnen doorgeven aan hun studenten. Zo versterken we samen de kwaliteit van ons onderwijs en bouwen we aan een lerende, inspirerende gemeenschap waarin we elkaar uitdagen en inspireren om te blijven groeien.

Met deze aanvullende en atelieroverschrijdende workshops creëert de academie een omgeving waarin zowel studenten als kunstcoaches kunnen floreren. We bieden hen de ruimte om te experimenteren, hun creativiteit te verbreden en hun artistieke potentieel ten volle te benutten.

6. Evalueren

6.1 Artistiek-pedagogische visie op evalueren van de AHA!-student

Breed & competentiegericht

A. INTRO

- Deze visie zorgt voor een valide, betrouwbaar en transparant evaluatiesysteem.
- Het zorgt ervoor dat de leerlingen zich goed kunnen voorbereiden op hun evaluatie, gezien ze weten wat er van hen verwacht wordt.
- De evaluatie hanteert een werkwijze en beoordelingscriteria dat voor iedereen duidelijk is.
- De leerlingen krijgen feedback over de resultaten van de evaluatie in relatie tot de criteria die helder en eenvoudig geformuleerd zijn.
- De leerlingen worden bij het begin van het schooljaar op de hoogte gebracht van de doelen die ze moeten bereiken, de evaluatie-activiteiten en de beoordelingscriteria.
- De leerlingen worden geëvalueerd aan de hand van relevante en evenwichtige criteria.
- Voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften hanteert de academie een aangepaste evaluatievorm.
- De visie omvat de aanpak hoe de kunstcoaches de evaluatie inzetten om het leerproces van de leerling te stimuleren, in lijn met het begeleiden van het groeipotentieel.
- De visie zit verankerd in de organisatiecultuur van de academie en wordt gedragen door het AHA!-team.

B. COMPETENTIEGERICHT

- Competenties zijn bekwaamheden die leerlingen nodig hebben om een artistiek proces/product uit te bouwen.
- Eigen aan een competentiegerichte benadering is de sterke verwevenheid van kennis, vaardigheden en attitudes.
- Een competentiegerichte evaluatie staat niet op zich maar is verweven met het leerproces.
- De te bereiken competenties zijn terug te vinden in de graadplannen die op niveau van de graad, ontwerper of specialisatie werden uitgewerkt.
- De te bereiken competenties werden omgezet in evaluatiezinnen zodoende de leerling begrijpt wat er van hen verwacht wordt.

C. BREED

- Leerlingen verwerven een brede verscheidenheid aan competenties. De leerling ontwikkelt zijn vakmanschap, creëert en innoveert, toont individuele gedrevenheid, neemt de rol van onderzoeker op, werkt samen met anderen en selecteert en presenteert zijn creaties.
- Een brede evaluatie richt zich enerzijds op 5 afzonderlijke artistieke competenties: verbeelden, onderzoek, vakmanschap, dialoog en tonen. Anderzijds op het streven naar verbinding en het doel om de 5 artistieke competenties samen te brengen en met elkaar te verbinden tot een uniek geheel. Dit vereist een veelzijdige aanpak en observatie van de leerling.
- Een gevarieerde aanpak is essentieel om breed evalueren mogelijk te maken en kan er als volgt uitzien: info verzamelen via feedback van meerdere kunstcoaches, info via *externe deskundigen**, intakegesprek, *logboek**, *portfolio***, zelfevaluatie, toon- en dialoogmoment, *labo moment***, tafelgesprek, heen en weer map, ateliergesprek onder de leerlingen (peer to peer) waarbij ze feedback geven over elkanders werk/proces en in dialoog gaan met elkaar. (leerlingen uitdagen om actief betrokken te zijn bij het leerproces en verantwoordelijkheid leren dragen voor zichzelf en voor anderen. Leren doe je immers het beste samen: van en met elkaar.)

* vanaf de 3^{de} graad

** vanaf specialisatie

D. DE VIER PRINCIPES VAN ARTISTIEK EVALUEREN (DE 4V'S)

Voedend:

Elke evaluatie versterkt de goesting om zich verder artistiek en veelzijdig te ontwikkelen. Evaluaties bieden voeding om een volgende stap in de eigen ontwikkeling te zetten.

Veelzijdig:

Evaluaties geven feedback over de competenties verbonden aan alle rollen: verbeelden, onderzoek, vakmanschap, dialoog en tonen. Ze worden verwoord met aandacht voor het unieke van elke leerling.

Voortdurend:

Leerlingen krijgen een gevarieerd palet aan kansen om te tonen wat ze kunnen: verschillende momenten, verschillende vormen, verschillende actoren.

Veeleisend:

Evaluaties stimuleren leerlingen om de eigen grenzen te verleggen. Zowel kwaliteiten als werkpunten worden benoemd.

E. DE MEERWAARDE EN HET WAAROM VAN EVALUEREN

Evalueren is een essentieel onderdeel van de academie. Het biedt niet alleen een meetinstrument om de voortgang van leerlingen in kaart te brengen, maar speelt een centrale rol in hun persoonlijke en artistieke ontwikkeling. De evaluatie bij AHA! overstijgt het traditionele idee van een eindbeoordeling. Het wordt ingezet als een dynamisch en continu proces dat richting geeft, motiveert en de leerling bewust maakt van zijn eigen leertraject. Dit biedt belangrijke voordelen voor zowel de leerling als de academie:

1. Begeleiden van groei en ontwikkeling

Door regelmatig te evalueren, kunnen we de voortgang van de leerling monitoren en tijdig bijsturen. Het helpt om de te bereiken competenties helder te krijgen en zorgt ervoor dat de leerling voortdurend bewust bezig is met zijn persoonlijke groei. In plaats van enkel te focussen op wat al bereikt is, richt evaluatie zich op wat nog mogelijk is en hoe het creatieve potentieel verder kan worden ontplooid. Dit proces moedigt leerling aan om kritisch naar hun werk te kijken en actief te reflecteren op hun keuzes en vooruitgang.

2. Zelfreflectie en zelfsturing

Evaluëren draagt bij aan de ontwikkeling van zelfreflectie bij de leerling. Door het aanbieden van verschillende evaluatiemethoden, zoals zelfevaluatie, dialoogmomenten en logboeken, wordt de leerling gestimuleerd om verantwoordelijkheid te nemen voor zijn eigen leerproces. Dit creëert niet alleen bewustzijn van de eigen sterktes en ontwikkelingspunten, maar zorgt er ook voor dat leerling en actief kunnen sturen op hun eigen ambities en doelen.

3. Het stimuleren van dialoog en samenwerking

Evaluatie in onze academie is geen eenzijdig proces. Het gaat om een dialoog tussen de leerling, de kunstcoach en mede leerlingen. Door momenten van reflectie en bespreking in te bouwen, zoals peer-to-peer feedback en tafelgesprekken, worden leerlingen uitgedaagd om samen te leren en hun ideeën te delen. Dit vergroot niet alleen hun artistieke inzicht, maar stimuleert ook het kritisch en constructief kunnen reflecteren op elkaars werk, wat bijdraagt aan een collaboratieve en open leeromgeving.

4. Feedback als motor voor creativiteit

Evaluatie biedt ons de mogelijkheid om gerichte en constructieve feedback te geven, wat essentieel is om creatieve processen verder te ontwikkelen. Feedback helpt leerlingen om buiten hun comfortzone te treden, nieuwe technieken of concepten uit te proberen en fouten te omarmen als leermomenten. Het evalueren binnen de context van een labo-omgeving, waar experiment en proces belangrijker zijn dan het eindresultaat, bevordert de durf om artistieke grenzen te verkennen.

5. Objectieve toetsing en kwaliteitsgarantie

Hoewel ons evaluatiesysteem vooral gericht is op persoonlijke groei, zorgt het betrekken van externe jury's en kunstcoaches voor een objectieve toetsing van het werk. Deze meerlaagse evaluatie zorgt ervoor dat leerlingen niet alleen vanuit hun eigen perspectief en dat van de coach worden beoordeeld, maar ook vanuit andere invalshoeken. Dit waarborgt de kwaliteit van het leertraject en verzekert dat elke leerling de begeleiding en feedback krijgt die nodig is om zijn volledige potentieel te bereiken.

6. Toekomstgericht evalueren: Voorbereiding op de professionele wereld

Evaluatie helpt leerlingen om vaardigheden en inzichten te ontwikkelen die ze nodig hebben om een plek te vinden in de kunstwereld of om verder te studeren. Het stimuleert niet alleen artistieke groei, maar bereidt leerlingen ook voor op het functioneren in een professionele omgeving, waar kritische reflectie, zelfevaluatie

en het vermogen om feedback te ontvangen van cruciaal belang zijn. Het creëert kunstenaars die zelfbewust, veerkrachtig en open staan voor voortdurende groei.

7. Evaluatie als motivatie

Door het evaluatieproces te verbinden met individuele leerdoelen en artistieke ambities, ontstaat er een intrinsieke motivatie bij de leerling. De erkenning van persoonlijke vooruitgang – of dat nu in kleine stappen is of via grote sprongen – geeft leerlingen een gevoel van voldoening en stimuleert hen om door te gaan met hun artistieke ontwikkeling. Het idee dat iedere stap in hun leerproces waardevol is, houdt hen betrokken en gemotiveerd.

Met deze brede en competentiegerichte aanpak van evalueren kunnen we het maximale uit het potentieel van elke leerling halen. Evaluatie is niet enkel een afsluitend oordeel, maar een krachtig middel om groei, creativiteit en zelfbewustzijn te stimuleren. Het vormt de ruggengraat van ons onderwijs en speelt een cruciale rol in de ontwikkeling van unieke, zelfstandige kunstenaars.

F. DE GRAADPLANNEN

- De graadplannen zijn de specifiek op maat gemaakte plannen die per graad werden opgesteld. Ze geven een overzicht van de leerdoelen, vaardigheden en competenties die leerlingen per graad aangereikt krijgen en mee aan de slag gaan.
- De graadplannen geven richting aan het onderwijsproces waarin leerlingen groeien. Ze zorgen ervoor dat de competenties aansluiten op het niveau van de leerlingen. De evaluatie en feedback zijn gericht op het groeien binnen de leerdoelen van elke graad.
- Persoonlijke groei en creativiteit worden ondersteund, waarbij leerlingen op hun eigen tempo en volgens hun eigen ambitie de ruimte krijgen om artistiek te evolueren.
- Kunstcoaches kunnen het graadplan inzetten volgens de behoeften, interesses en het tempo van individuele leerlingen en beogen hierin een optimale ontwikkeling.
- De graadplannen zijn essentieel voor het structureren en begeleiden van het leerproces van de leerlingen. Ze zijn afgestemd op de verschillende leerfasen van de leerlingen en ondersteunen hen in hun artistieke en technische ontwikkeling. Met ruimte voor persoonlijke groei, creativiteit en doorgroeimogelijkheden na afloop van het behalen van een graad.

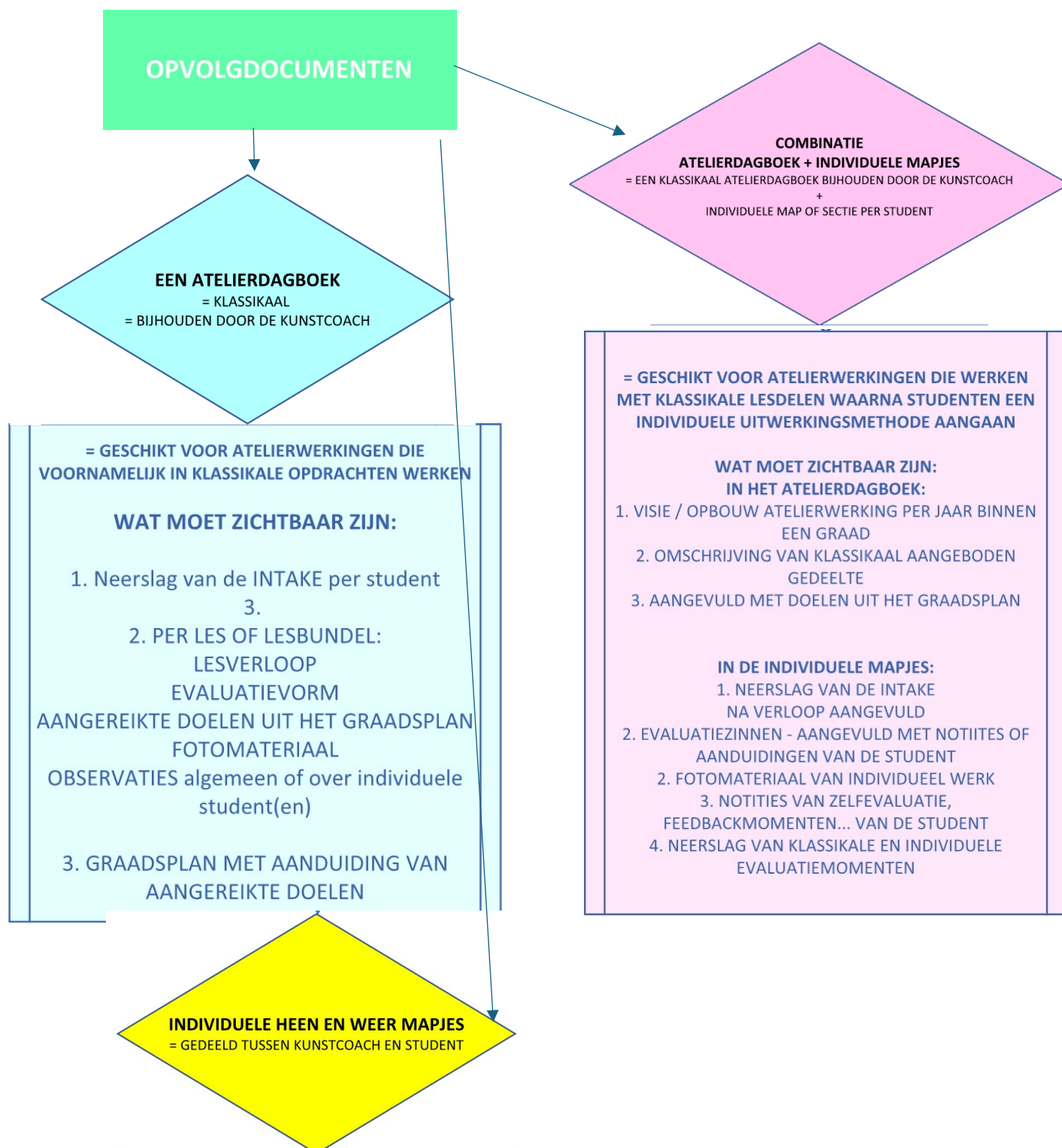
- De plannen zijn afgestemd op het leerplan Kunstig Competent, dat de algemene doelen en uitgangspunten van het Beeldend Kunstonderwijs binnen het DKO beschrijft.
- Volgende graadplannen zijn voorhanden: graadplan 1^{ste} graad, graadplan 2^{de} graad, graadplan 3^{de} graad en 3^{de} graad volwassenen, graadplan 4^{de} graad, graadplan ontwerper. Voor Specialisatie werden er doelstellingen uitgewerkt.

G. DE EVALUATIEZINNEN

- Evaluatiezinnen zijn een vertaling van het graadplan op niveau van de leerling en worden door de kunstcoaches gebruikt om het werk/proces en de ontwikkeling van de leerlingen te beoordelen. Deze zinnen helpen om gerichte en constructieve feedback te geven op verschillende aspecten van het leerproces, zoals technische vaardigheden, creativiteit, artistieke keuzes en reflectievermogen en gekoppeld aan de 5 artistieke rollen: verbeelden, onderzoek, vakmanschap, dialoog en tonen.
- De evaluatiezinnen zijn duidelijk, motiverend en gericht op (door)groei en verbetering.
- Deze zinnen werden opgenomen in de evaluatiefiches op maat van de graad, ontwerper en specialisatie.
- Deze evaluatiezinnen opgesteld door de kunstcoaches bieden de mogelijkheid om op een gestructureerde en overkoepelende manier feedback te geven. Leerlingen krijgen via deze feedback inzicht in hoe ze hun artistieke en technische vaardigheden kunnen verbeteren en zich verder kunnen ontwikkelen.
- Deze evaluatiezinnen zijn erop gericht om het leerproces te stimuleren en de leerlingen te begeleiden naar een next level van zelfbewustzijn en creativiteit in hun werk.

G. HET OPVOLG DOCUMENT

Is een schriftelijke weergave van evalueren in de praktijk.



= GESCHIKT VOOR ATELIERWERKINGEN DIE ZELDEN
MET KLASSIKALE LESONDERDELEN WERKEN EN ZICH
RICHTEN OP INDIVIDUELE TRAJECTEN

BELANGRIJK IS DAT DIT EEN GEMEENSCHAPPELIJK
DOCUMENT IS TUSSEN STUDENT EN COACH

WAT MOET ZICHTBAAR ZIJN:

1. VISIE / OPBOUW ATELIERWERKING PER JAAR
BINNEN EEN GRAAD
2. HET GRAADSPAN + EVALUATIEZINNEN
3. NEERSLAG VAN DE INTAKE
NA VERLOOP AANGEVULD
2. FOTOMATERIAAL VAN INDIVIDUEEL WERK
3. NOTITIES VAN ZELFEVALUATIE,
FEEDBACKMOMENTEN... VAN DE STUDENT
4. NEERSLAG VAN KLASSIKALE EN INDIVIDUELE
EVALUATIEMOMENTEN
5. OMSCHRIJVING VAN UITZONDERLIJKE KLASSIKALE
LESONDERDELEN AANGEVULD MET DOELN UIT HET
GRAADSPAN EN INDIVIDUELE NOTITIES STUDENT
6. VARIA DOOR STUDENT TOEGEVOEGD

H. EVALUEREN IN DE PRAKTIJK:

1. Intakegesprek

- Een intakegesprek is een jaarlijks kennismakingsgesprek tussen de leerling en een kunstcoach aan het begin van het schooljaar bij voorkeur in de maand september.
- Het doel van dit gesprek is om de verwachtingen, leerdoelen en interesses van de leerling in kaart te brengen en een op maat gemaakte begeleiding te bieden dat aansluit bij de persoonlijke behoeften en artistieke ambities van de leerling.
- Het zorgt ervoor dat de begeleiding op maat wordt aangeboden en dat de leerling een helder beeld krijgt van het te volgen traject.
- Het verslag van het intakegesprek wordt doorheen het schooljaar tijdens evaluatie- of reflectiemomenten er opnieuw bij genomen om te herreflecteren.
- De belangrijkste aspecten van een intakegesprek zijn:

1. Kennismaking met de leerling

Achtergrond en ervaring:

De kunstcoach vraagt naar de artistieke achtergrond van de leerling, zoals eerdere opleidingen, autodidactische ervaring, of werken die de leerling al heeft gemaakt. Dit helpt om een idee te krijgen van het instapniveau.

Motivatie en interesses:

De leerling deelt waarom er voor beeldende kunsten werd gekozen en wat de persoonlijke motivatie is.

2. Leerdoelen en verwachtingen

Individuele leerdoelen:

Tijdens het gesprek worden de persoonlijke leerdoelen van de leerling besproken. Wil de leerling bijvoorbeeld nieuwe technieken leren, de creatieve processen beter begrijpen, of werken naar een portfolio voor een bepaalde carrière?

Verwachtingen van het graadplan toegepast op de specifieke werking van het atelier:

De kunstcoach legt uit wat de leerling kan verwachten van de opleiding en bespreekt het graadplan. Dit helpt de leerling te begrijpen welke vaardigheden en competenties worden geëvalueerd en hoe deze aansluiten op hun persoonlijke doelen. Het is belangrijk dat de leerling een helder beeld heeft van wat het leertraject inhoudt.

3. Begeleidingsmogelijkheden op maat

Op maat gemaakte begeleiding:

Het intakegesprek geeft de kunstcoach de mogelijkheid om de begeleiding aan te passen aan de individuele behoeften van de leerling.

Bijvoorbeeld, een beginner krijgt mogelijk meer technische ondersteuning, terwijl een gevorderde leerling meer vrijheid krijgt om eigen projecten te ontwikkelen.

Hoger jaren van een graad of Specialisatie:

Voor leerlingen in de hogere graden of specialisaties kan het gesprek gebruikt worden om te bespreken in welke richting ze zich willen verdiepen.

2. Permanente evaluatie doorheen het schooljaar.

1. 1-op-1 persoonlijke begeleiding

Tijdens individuele begeleidingssessies worden de vorderingen van de leerling besproken en bijgestuurd. Hierbij ligt de focus op persoonlijke groei, zelfreflectie en het aanscherpen van artistieke competenties. Dit maatwerk zorgt ervoor dat iedere leerling op eigen tempo en volgens eigen noden kan evolueren.

2. Groepsevaluatie via toon- en dialoogmomenten

Groepsevaluaties bieden de mogelijkheid om in dialoog te gaan over elkaars werk. Leerlingen tonen hun werken en reflecteren samen over processen, keuzes en resultaten. Dit stimuleert niet alleen hun eigen kritische vermogen, maar biedt ook kansen om te leren van de perspectieven en inzichten van medeleerlingen.

3. Externe jury's (1 x per schooljaar) en feedback van andere kunstcoaches*

Naast de interne evaluaties worden ook externe jury's betrokken bij het evaluatieproces. Hun kritische blik zorgt voor een objectieve toetsing van het werk/proces en biedt waardevolle feedback.

Feedback van collega's binnen het kunstcoach team zorgt bovendien voor een multidisciplinaire en veelzijdige beoordeling.

** vanaf de 3^{de} graad*

4. Leerlingen evalueren elkaars werk

Peer-to-peer evaluaties vormen een belangrijke pijler in onze aanpak. Leerlingen krijgen de kans om elkaars werk te beoordelen en constructieve feedback te geven. Dit helpt hen niet alleen om hun eigen beoordelingsvermogen te ontwikkelen, maar stimuleert ook een cultuur van openheid en dialoog binnen de klas.

5. Tafelgesprekken

Deze gesprekken zijn momenten van reflectie waarin de leerling in dialoog gaat met de kunstcoach en een aantal mede leerlingen. Tijdens tafelgesprekken wordt besproken hoe het werk van de leerling zich ontwikkelt, welke keuzes er zijn gemaakt, en welke uitdagingen en mogelijkheden zich voordoen. De kracht van tafelgesprekken ligt in de mogelijkheid voor de leerlingen om mondelinge feedback te krijgen en te geven, om zelf kritisch naar hun werk te kijken en het werk van anderen te begrijpen. Dit proces stimuleert niet alleen de artistieke groei, maar ook de communicatieve en reflectieve vaardigheden van de leerling.

6. Logboek en/of portfolio

Logboeken en portfolio's bieden leerlingen de kans om hun creatief proces op een gestructureerde manier te documenteren. Het logboek kan worden gebruikt om ideeën, schetsen, invloeden, reflecties en experimenten bij te houden. Hierdoor ontstaat een overzicht van de groei en evolutie van de leerling, niet alleen in termen van eindwerken, maar ook in de stappen die tot die werken leiden.

Portfolio* fungeert als een verzamelplaats van afgewerkte stukken en toont de technische en artistieke ontwikkeling van de leerling. Door het bijhouden van een logboek en/of portfolio worden leerlingen aangemoedigd om kritisch na te denken over hun werk en hun vooruitgang te analyseren, wat een essentieel onderdeel is van zelfevaluatie (zie volgend punt).

** vanaf de 4^{de} graad*

7. Zelfevaluatie

Via een zelfevaluatiemethode worden leerlingen gestimuleerd om kritisch naar hun eigen leerproces en artistieke ontwikkeling te kijken. Het helpt de leerling om inzicht te krijgen in de sterke en zwakke punten van het werk, en om actiepunten te formuleren voor verdere verbetering. Deze vorm van evaluatie bevordert niet alleen zelfstandigheid, maar ook het vermogen tot zelfreflectie en het nemen van verantwoordelijkheid voor het eigen leerproces.

8. Heen en weer map*

De heen en weer map fungeert als een waardevol documentatie- en reflectiemiddel voor leerlingen tijdens hun graad traject. Deze fysieke map biedt een overzicht van hun artistieke ontwikkeling en leerproces. Het bevat belangrijke informatie zoals het intakegesprek, het graadplan en een duidelijk overzicht van de aangereikte competenties. Daarnaast worden foto's of beeldmateriaal van zowel het proces als het eindproduct opgenomen, samen met verslagen van jury's en feedbackmomenten. Ook de zelfevaluaties van de leerling maken een integraal deel uit van de map. Doorheen hun artistieke reis kunnen leerlingen en kunstcoaches zo voortdurend terugblikken, reflecteren en vooruitkijken op het leerproces.

** vanaf de 3^{de} graad*

9. Labo moment (1 periode per schooljaar in de maand mei/juni)*

Een labo moment creëert een open, experimentele ruimte waarin leerlingen kunnen onderzoeken en testen. Het is een gelegenheid om

artistieke vragen en ideeën in een niet-aflatende omgeving uit te werken, zonder de druk van een afgewerkt product.

Tijdens labo momenten ligt de nadruk op procesmatig werken, waarbij fouten en mislukkingen gezien worden als waardevolle leerkansen. De evaluatie binnen deze context richt zich vooral op de experimentele houding van de leerling, hun vermogen om buiten de gebaande paden te denken en het creatieve proces te omarmen.

** vanaf specialisatie*

10. Kunsttijd

Kunsttijd biedt studenten de kans om hun blik te verruimen binnen het brede en diverse kunstenlandschap. Gedurende de opleiding zijn studenten verplicht om minimaal 8 keer deel te nemen aan deze inspirerende atelierssessies (voor de specialisatie geldt een minimum van 4 keer). In deze sessies krijgen studenten de ruimte om actuele ontwikkelingen binnen de (kunst)cultuur te verkennen en zich bewust te worden van maatschappelijke en artistieke tendensen. Dit draagt bij aan hun artistiek onderzoek en helpt hen hun eigen horizon te verruimen door actief op zoek te gaan naar nieuwe perspectieven en inspiratiebronnen binnen de kunstwereld. ** vanaf de 4^{de} graad*

3. Twee jaarlijkse schriftelijke digitale evaluatie en gesprek.

- In de maand januari en juni gaan leerlingen en kunstcoaches in gesprek om een samenvattende conclusie te maken over de voorbije permanente evaluatie. Deze info wordt geïmplementeerd in de twee jaarlijkse digitale fiche.
- Op het einde van de maand januari en juni ontvangt iedere leerling de digitale evaluatiefiche (zoals hierboven vernoemd). Deze fiche geeft de positie weer van waar de leerling zich op dat moment binnen het artistieke traject bevindt.
- De evaluatiefiche omvat de evaluatiezinnen die gekoppeld zijn aan het graadplan of de doelstellingen uit Specialisatie.
- De fiche is voorzien van een woordrapport.
- Een visuele voorstelling van de groei binnen de 5 artistieke rollen zorgt ervoor dat in één oogopslag de fiche gelezen kan worden. Voor verdieping kan de tekst op de fiche doorgenomen worden.

I. KWALITEITSBEWAKING

Om de kwaliteit van het evaluatieproces te bewaken, werden een aantal concrete stappen uitgezet:

1. Transparantie

Om transparantie te waarborgen, communiceert de academie duidelijk over het evaluatieproces en de criteria waarop beoordeeld wordt. Dit gebeurt via verschillende kanalen:

Duidelijke evaluatiecriteria

Aan het begin van elke graad, specialisatie of ontwerper worden de evaluatiecriteria namelijk de evaluatiezinnen van het graadplan helder gecommuniceerd aan de leerlingen. Deze criteria zijn afgestemd op het Kunstig Competent leerplan en het op academie maat eigen uitgeschreven graadplan.

Feedbackmomenten

Leerlingen krijgen regelmatig feedback, waaronder 2 keer per schooljaar via een digitaal evaluatieformulier, dat specifiek en gericht is op de vastgelegde evaluatiecriteria. Hierdoor begrijpen leerlingen beter hoe zij beoordeeld worden en wat van hen verwacht wordt.

2. Validiteit

Validiteit houdt in dat de evaluatie effectief meet wat ze moet meten: de artistieke en technische competenties. De academie bewaakt de validiteit door:

Competentiegericht evalueren

De evaluaties zijn rechtstreeks gekoppeld aan de competenties zoals geformuleerd in het leerplan en graadplan. Dit garandeert dat de evaluaties zinvol en relevant zijn voor de ontwikkeling van de leerlingen.

Meervoudige evaluatievormen

Door gebruik te maken van verschillende evaluatiemethoden (zoals persoonlijke begeleiding, toon- en dialoogmomenten, externe jury's en peer-evaluaties), wordt de competentieontwikkeling van leerlingen vanuit meerdere perspectieven bekeken. Dit verhoogt de validiteit van het proces.

3. Betrouwbaarheid

Betrouwbaarheid betekent dat de evaluaties consequent en herhaalbaar zijn, ongeacht wie de beoordeling uitvoert. Om de betrouwbaarheid van het evaluatieproces te garanderen, onderneemt de academie de volgende acties:

Visie en evaluatiecriteria

Kunstcoaches en externe juryleden maken gebruik van evaluatiecriteria die de belangrijkste info omvat. Dit zorgt ervoor dat de beoordelingen uniform en consistent worden uitgevoerd.

Interne overlegmomenten

Het kunstcoachteam komt regelmatig samen om evaluatiecriteria te bespreken en te verfijnen (via de vakwerkgroepen en de werkgroep evalueren). Door deze samenwerking en afstemming wordt gewaarborgd dat de evaluaties coherent en betrouwbaar zijn.

Feedback van collega's

Kunstcoaches wisselen regelmatig feedback uit over het evaluatieproces, waardoor ze hun beoordelingspraktijken kunnen verfijnen en eventuele onduidelijkheden of zaken die elkaar tegenspreken kunnen aanpakken.

J. RECHTEN EN PLICHTEN VAN DE LEERLINGEN BIJ EVALUATIE

- Leerlingen zijn verplicht om deel te nemen aan de evaluatieactiviteiten.
- Voor de leerling in IAC wordt er een op maat gemaakt plan voorzien opgenomen in het IAC dossier van de leerling en in relatie met de op maat te bereiken competenties en doelstellingen. De academie beschikt over de nodige IAC documenten om de evaluatie op te volgen.
- Van de leerling in een ALC worden dezelfde verwachtingen opgelegd in het behalen van de competenties opgelegd vanuit het graadplan. De academie beschikt over de nodige IAC documenten om de evaluatie op te volgen en de externe partners te ondersteunen in het opvolgen van de evaluatie.
- Leerlingen die meer dan 1/3 van het schooljaar afwezig waren worden tevens geëvalueerd.
- Evalueren in een alternatieve leercontext

K. STUDIEBEWIJZEN

De academie biedt opleidingen aan in beeldende en audiovisuele kunst in de 1^{ste}, 2^{de}, 3^{de} en 4^{de} graad en specialisatie. De leerling kan een studiebewijs behalen dat erkend is door de Vlaamse overheid: de leerling die slaagt in een graad behaalt een leerbewijs of - op het einde van een langlopend traject - een bewijs van beroepskwalificatie. De hoogste bekwaamheidsbewijzen die op de academie te verwerven zijn, zijn de beroepskwalificaties van de 4de graad ingeschaald op niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur.

Een overzicht

Na de 1^{ste}, 2^{de} of 3^{de} graad langlopende studierichting:

- Heeft de leerling alle basiscompetenties van een graad verworven, dan krijgt de leerling het leerbewijs basiscompetenties van de graad.
- Heeft de leerling een individueel aangepast curriculum gevolgd, dan krijgt de leerling een leerbewijs deeltijds kunstonderwijs met de verworven basiscompetenties als bijlage.

Na de 4^{de} graad langlopende studierichting:

- Heeft de leerling alle competenties van een beroepskwalificatie verworven, dan krijgt de leerling een bewijs op niveau 4 van de beroepskwalificatie opgenomen in de Vlaamse kwalificatiestructuur (VKS) en in de kwalificatiedatabank meer specifiek 'Amateur beeldend kunstenaar' en 'Amateur ontwerper'.
- Heeft de leerling een gedeelte van de competenties van een beroepskwalificatie verworven, dan krijgt de leerling een bewijs van competenties met de verworven competenties als bijlage.
- Heeft de leerling een individueel aangepast curriculum gevolgd en een gedeelte van de competenties van een beroepskwalificatie verworven, dan krijg je een bewijs van competenties met de verworven competenties als bijlage.

Na een kortlopende studierichting

- Na een kortlopende studierichting krijgt de leerling een leerbewijs met de verworven basiscompetenties of competenties van de kortlopende studierichting in kwestie. De kortlopende studierichting op de academie is 'Specialisatie beeldende en audiovisuele kunsten'.
- Na leeractiviteiten op maat krijgt de leerling een leerbewijs leeractiviteiten op maat met de verworven basiscompetenties of competenties als bijlage.

L. SAMENVATTENDE VISIETEKST EVALUEREN OP DE AHA! VOOR DE LEERLING

VISIE OP EVALUEREN VAN DE AHA!-LEERLING

BREED & COMPETENTIEGERICHT

In het beeldend kunstonderwijs spelen evaluaties een cruciale rol in het stimuleren van het leerproces van de leerling. Onze kunstcoaches hanteren een aanpak waarin de evaluatie niet slechts een eindpunt is, maar een doorlopend

proces van reflectie, begeleiding en groei. Door gebruik te maken van een breed en competentiegericht evaluatiesysteem, zetten we de ontwikkeling van de leerling centraal en richten we ons op het maximaal benutten van hun groeipotentieel.

Competentiegericht en breed evalueren

Uitgangspunt van onze evaluatie is het leerplan *Kunstig Competent* en het academie eigen uitgewerkt graadplan op maat per graad, specialisatie of ontwerper. Evaluaties worden altijd valide, betrouwbaar en transparant opgevat en zijn gericht op verschillende aspecten van de competentieontwikkeling. Het graadplan reikt vaardigheden en inzichten aan gekoppeld aan de 5 artistieke rollen: verbeelden, onderzoek, vakmanschap, dialoog en tonen. Dit is de basis voor een kunstcoach en een leerling om samen te streven naar het samenbrengen van deze 5 artistieke rollen tot één eigen Uniek geheel, een 'Unieke ik'.

In lijn met deze visie hanteren onze kunstcoaches diverse tools en methodieken om het leerproces op een effectieve manier te begeleiden:

1. Intakegesprek

Aan het begin van elk academiejaar wordt een intakegesprek gevoerd, waarin de leerling samen met de kunstcoach de persoonlijke leerdoelen en verwachtingen bespreekt en elkaar daarin tegemoet komt. Dit gesprek vormt de basis voor een op maat gemaakte begeleiding en evaluatie.

2. 1-op-1 persoonlijke begeleiding

Tijdens de individuele begeleiding worden de vorderingen van de leerling besproken en bijgestuurd. Hierbij ligt de focus op persoonlijke groei, zelfreflectie en het aanscherpen van artistieke competenties. Dit maatwerk zorgt ervoor dat iedere leerling op zijn eigen tempo en volgens zijn eigen noden kan evolueren.

3. Groepsevaluatie via toon- en dialoogmomenten

Groepsevaluaties bieden de mogelijkheid om in dialoog te gaan over elkaars werk. Leerlingen tonen hun werken en reflecteren samen over processen, keuzes en resultaten. Dit stimuleert niet alleen hun eigen kritische vermogen, maar biedt ook kansen om te leren van de perspectieven en inzichten van medeleerlingen.

4. Externe jury's (1 x per schooljaar) en feedback van andere kunstcoaches (vanaf de 3^{de} graad)

Naast de interne evaluaties worden ook externe jury's betrokken bij het evaluatieproces. Hun kritische blik zorgt voor een objectieve toetsing van het werk en biedt waardevolle feedback. Feedback van collega's binnen

het kunstcoachteam zorgt bovendien voor een multidisciplinaire en veelzijdige beoordeling.

5. Leerlingen evalueren elkaars werk

Peer-to-peer evaluaties vormen een belangrijke pijler in onze aanpak. Leerlingen krijgen de kans om elkaars werk te beoordelen en constructieve feedback te geven. Dit helpt hen niet alleen om hun eigen beoordelingsvermogen te ontwikkelen, maar stimuleert ook een cultuur van openheid en dialoog binnen het atelier.

6. Tafelgesprekken (vanaf de 3^{de} graad)

Deze gesprekken zijn momenten van reflectie waarbij de leerling in dialoog gaat met de kunstcoach en een aantal mede leerlingen. Tijdens tafelgesprekken wordt besproken hoe het werk van de leerling zich ontwikkelt, welke keuzes er zijn gemaakt, en welke uitdagingen en mogelijkheden zich voordoen. De kracht van tafelgesprekken ligt in de mogelijkheid voor leerlingen om mondelinge feedback te krijgen en te geven, om zelf kritisch naar hun werk te kijken en het werk van anderen te begrijpen. Dit proces stimuleert niet alleen de artistieke groei, maar ook de communicatieve en reflectieve vaardigheden van de leerling.

7. Logboek en/of portfolio* (* vanaf de 4^{de} graad)

Logboeken en portfolio's bieden leerlingen de kans om hun creatief proces op een gestructureerde manier te documenteren. Het logboek kan worden gebruikt om ideeën, schetsen, invloeden, reflecties en experimenten bij te houden. Hierdoor ontstaat een overzicht van de groei en evolutie van de leerling, niet alleen in termen van eindwerken, maar ook in de stappen die tot die werken leiden. Portfolio fungeert als een verzamelplaats van afgewerkte stukken en toont de technische en artistieke ontwikkeling van de leerling. Door het bijhouden van een logboek en/of portfolio worden leerlingen aangemoedigd om kritisch na te denken over hun werk en hun vooruitgang te analyseren, wat een essentieel onderdeel is van zelfevaluatie (zie volgend punt).

8. Zelfevaluatie

Hier worden leerlingen gestimuleerd om kritisch naar hun eigen leerproces en artistieke ontwikkeling te kijken. Het helpt de leerling om inzicht te krijgen in de sterke en zwakke punten van zijn of haar werk, en om actiepunten te formuleren voor verdere verbetering. Deze vorm van evaluatie bevordert niet alleen zelfstandigheid, maar ook het vermogen tot zelfreflectie en het nemen van verantwoordelijkheid voor het eigen leerproces.

9. Heen en weer map (vanaf de 3^{de} graad)

De heen en weer map fungeert als een waardevol documentatie- en reflectiemiddel voor leerlingen tijdens hun graad traject. Deze fysieke of digitale map biedt een overzicht van hun artistieke ontwikkeling en leerproces. Het bevat belangrijke informatie zoals het intakegesprek, het graadplan en een duidelijk overzicht van de aangereikte competenties. Daarnaast worden foto's of beeldmateriaal van zowel het proces als het eindproduct opgenomen, samen met verslagen van jury's en feedbackmomenten. Ook de zelfevaluaties van de leerling maken een integraal deel uit van de map. Doorheen hun artistieke reis kunnen leerlingen en kunstcoaches zo voortdurend terugblikken, reflecteren en vooruitkijken op het leerproces.

10. Labo moment (1 periode per schooljaar in de maand mei/juni) (vanaf specialisatie)

Een labo moment creëert een open, experimentele ruimte waarin leerlingen kunnen onderzoeken en testen. Het is een gelegenheid om artistieke vragen en ideeën in een niet-aflatende omgeving uit te werken, zonder de druk van een afgewerkt product. Tijdens labo momenten ligt de nadruk op procesmatig werken, waarbij fouten en mislukkingen gezien worden als waardevolle leerkansen. De evaluatie binnen deze context richt zich vooral op de experimentele houding van de leerling, hun vermogen om buiten de gebaande paden te denken en het creatieve proces te omarmen.

11. Kunsttijd (vanaf de 4^{de} graad)

Kunsttijd biedt studenten de kans om hun blik te verruimen binnen het brede en diverse kunstenlandschap. Gedurende de opleiding zijn studenten verplicht om minimaal 8 keer deel te nemen aan deze inspirerende ateliersessies (voor de specialisatie geldt een minimum van 4 keer). In deze sessies krijgen studenten de ruimte om actuele ontwikkelingen binnen de (kunst)cultuur te verkennen en zich bewust te worden van maatschappelijke en artistieke tendensen. Dit draagt bij aan hun artistiek onderzoek en helpt hen hun eigen horizon te verruimen door actief op zoek te gaan naar nieuwe perspectieven en inspiratiebronnen binnen de kunstwereld.

Intakegesprek

- Een intakegesprek is een jaarlijks kennismakingsgesprek tussen de leerling en een kunstcoach aan het begin van het schooljaar bij voorkeur in de maand september.
- Het doel van dit gesprek is om de verwachtingen, leerdoelen en interesses van de leerling in kaart te brengen en een op maat gemaakte begeleiding te bieden dat aansluit bij de persoonlijke behoeften en artistieke ambities van de leerling.
- Het zorgt ervoor dat de begeleiding op maat wordt aangeboden en dat de leerling een helder beeld krijgt van het te volgen traject.
- Het verslag van het intakegesprek wordt doorheen het schooljaar tijdens evaluatie- of reflectiemomenten er opnieuw bij genomen om te herreflecteren.

Twee jaarlijkse schriftelijke digitale evaluatie en gesprek.

- In de maand januari en juni gaan leerlingen en kunstcoaches in gesprek om een samenvattende conclusie te maken over de voorbije permanente evaluatie. Deze info wordt geïmplementeerd in de twee jaarlijkse digitale fiche.
- Op het einde van de maand januari en juni ontvangt iedere leerling de digitale evaluatiefiche (zoals hierboven vernoemd). Deze fiche geeft de positie weer van waar de leerling zich op dat moment binnen het artistieke traject bevindt.
- De evaluatiefiche omvat de evaluatiezinnen die gekoppeld zijn aan het graadplan of de doelstellingen uit Specialisatie.
- De fiche is voorzien van een woordrapport.
- Een visuele voorstelling van de groei binnen de 5 artistieke rollen zorgt ervoor dat in één oogopslag de fiche gelezen kan worden. Voor verdieping kan de tekst op de fiche doorgenomen worden.

Studiebewijzen

De academie biedt opleidingen aan in beeldende en audiovisuele kunst in de 1^{ste}, 2^{de}, 3^{de} en 4^{de} graad en specialisatie. De leerling kan een studiebewijs behalen dat erkend is door de Vlaamse overheid: de leerling die slaagt in een graad behaalt een leerbewijs of - op het einde van een langlopend traject - een bewijs van beroepskwalificatie. De hoogste bekwaamheidsbewijzen die op

de academie te verwerven zijn, zijn de beroepskwalificaties van de 4de graad ingeschaald op niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur.

Individueel aangepast curriculum

Voor de leerling in IAC wordt er een op maat gemaakt plan voorzien opgenomen in het IAC dossier van de leerling en in relatie met de te bereiken competenties.

Alternatieve leercontext

Van een leerling in een ALC wordt verwacht om de competenties vanuit het graadplan te behalen. De academie beschikt over de nodige IAC documenten om de evaluatie op te volgen en de externe partners te ondersteunen in het opvolgen van de evaluatie.

Begeleiden van het groeipotentieel

Het evalueren op de AHA! is nooit een statische meting van wat een leerling 'kan', maar een reflectie op hun ontwikkeling, leerproces en toekomstpotentieel. Door in te zetten op persoonlijke begeleiding en voortdurende feedback, zowel individueel als in groepsverband, streven we ernaar om iedere leerling het maximale uit zijn artistieke mogelijkheden te laten halen, binnen eigen ambities en met inspraak. Elke evaluatie is een leer- en groeimoment, en door de focus te leggen op het proces, ondersteunen we onze leerlingen om blijvend kritisch, zelfbewuster en creatiever te worden. In de evaluatievisie ligt de nadruk op het begeleiden van het groeipotentieel van elke leerling met als doel het vormen van hun eigen 'Unieke ik'.

6.2 Tonen en dialoog

Binnen de academie staan de principes van *Tonen* en *Dialoog* centraal in onze academiewerking. We geloven dat kunst niet alleen bedoeld is voor het individu, maar ook voor de gemeenschap en dat het delen van creaties een essentiële rol speelt in het artistieke groeiproces van onze studenten. Bij Academie Harelbeke Anders creëren we daarom ruimte en mogelijkheden voor studenten om hun werk te presenteren, met anderen in gesprek te gaan en hun artistieke ontwikkeling te vieren.

Tonen is meer dan alleen het tonen van een eindresultaat. Het is een uitnodiging aan studenten om trots te zijn op hun artistieke reis, ongeacht waar zij zich in het proces bevinden. Onze academie biedt verschillende

expositiemogelijkheden waarin werk in diverse stadia kan worden gepresenteerd. Van kleinschalige expohoeken en spontane toonmomenten tot academiebrede tentoonstellingen, elke expo is een kans voor studenten om feedback te ontvangen, reflectie te stimuleren en zelfvertrouwen op te bouwen in hun eigen expressie. Dit tonen motiveert hen om hun artistieke keuzes bewuster te maken en om het publiek op een unieke manier te inspireren en aan te spreken.

Dialoog is de brug tussen de maker en de kijker, een essentieel onderdeel van het leerproces dat verbondenheid en wederzijds begrip stimuleert. Door tentoonstellingen en toonmomenten werken we actief aan een cultuur van open communicatie, waarin studenten leren luisteren, reflecteren en waarderen. We nodigen hen uit om niet alleen feedback te ontvangen maar ook hun eigen gedachten en gevoelens te delen. Dialoog verrijkt de visie van de kunstenaar en versterkt de kracht van hun boodschap, omdat het in gesprek treden met anderen de kijk op het eigen werk verdiept en verbreedt.

Onze expositiemomenten vormen tevens een ontmoetingsplek voor kunstcoaches, studenten en bezoekers, waar interactie en een levendige kunstervaring centraal staan. Zowel coaches als studenten worden uitgedaagd om met openheid te kijken en te reageren op elkaars werk. Voor de kunstcoaches is het een gelegenheid om vanuit hun expertise te begeleiden en eigen perspectieven te delen, wat bijdraagt aan een dynamisch, gezamenlijk leerproces binnen de academie.

Academie Harelbeke Anders ziet *Tonen* en *Dialoog* als fundamentele waarden die artistieke groei ondersteunen en verbinding leggen tussen maker, toeschouwer en gemeenschap. Onze academie zet zich in om door middel van deze pijlers een leeromgeving te bieden waarin kunst leeft, gedeeld wordt en inspireert, zowel binnen als buiten onze academie.

6.3 Juy 3^e graad/3^e graad volwassenen/4^e graad/specialisatie

Op de academie streven we naar een evaluatieproces dat diepgaand en inspirerend is, en dat studenten ondersteunt in hun ontwikkeling als kunstzinnig en kritisch denkend individu. Binnen het kader van het leerplan *Kunstig Competent* en de 5 artistieke ontwikkelingsgebieden organiseren we jaarlijks meerdere evaluatiemomenten met interne en externe jury's, speciaal voor studenten in de derde en vierde graad en de specialisatie. Deze evaluaties

zijn bedoeld om de voortgang van studenten objectief te beoordelen en hen constructieve feedback te geven waarmee ze hun artistieke vaardigheden en inzichten kunnen verdiepen.

Externe jury's en multidisciplinaire feedback.

Eén keer per jaar nodigen we een externe jury uit, die een objectieve en frisse blik biedt op het werk van onze studenten. Dit perspectief helpt hen om hun werk vanuit nieuwe invalshoeken te bekijken en hun artistieke keuzes te verfijnen. Naast de externe jury bieden kunstcoaches van andere ateliers feedback vanaf de derde graad, waardoor studenten een multidisciplinaire beoordeling ontvangen. Deze samenwerking bevordert artistieke diversiteit en stimuleert hen om open te staan voor verschillende kunstvormen en visies, wat hen beter voorbereidt op de bredere kunstwereld.

Duidelijke evaluatiecriteria

Onze evaluatiecriteria zijn gebaseerd op de graadplannen en het leerplan *Kunstig Competent* en worden uniform en consistent toegepast door zowel kunstcoaches als externe juryleden. Door vaste criteria te gebruiken, krijgen studenten helder inzicht in de verwachtingen en doelstellingen per graad. Deze transparantie in evaluatie maakt het voor hen duidelijk hoe hun werk beoordeeld wordt, en ondersteunt hen bij hun verdere ontwikkeling binnen de academie. Het gebruik van deze criteria bevordert niet alleen eerlijke en objectieve beoordelingen, maar helpt studenten ook om de groeikansen en aandachtspunten in hun werk beter te begrijpen.

Begeleiding van afstuderende studenten in hun afstudeerproject

Studenten uit het zesde jaar krijgen intensieve begeleiding bij hun afstudeerproject, waarbij ze zelfstandig werken aan een persoonlijk project, zoals bvb. een kortfilm, een installatie,... De kunstcoach biedt ondersteuning bij technische en artistieke vraagstukken, waardoor studenten goed voorbereid worden op hun toekomst in het kunstonderwijs of de creatieve sector. Bij het afstuderen presenteren zij hun werk aan een jury, die bestaat uit zowel kunstcoaches als een extern jurylid. Deze presentatie bereidt hen voor op toelatingsexamens voor hogere opleidingen en geeft hen inzicht in hoe ze hun werk professioneel kunnen presenteren.

Evaluatiemomenten en groepsbesprekingen

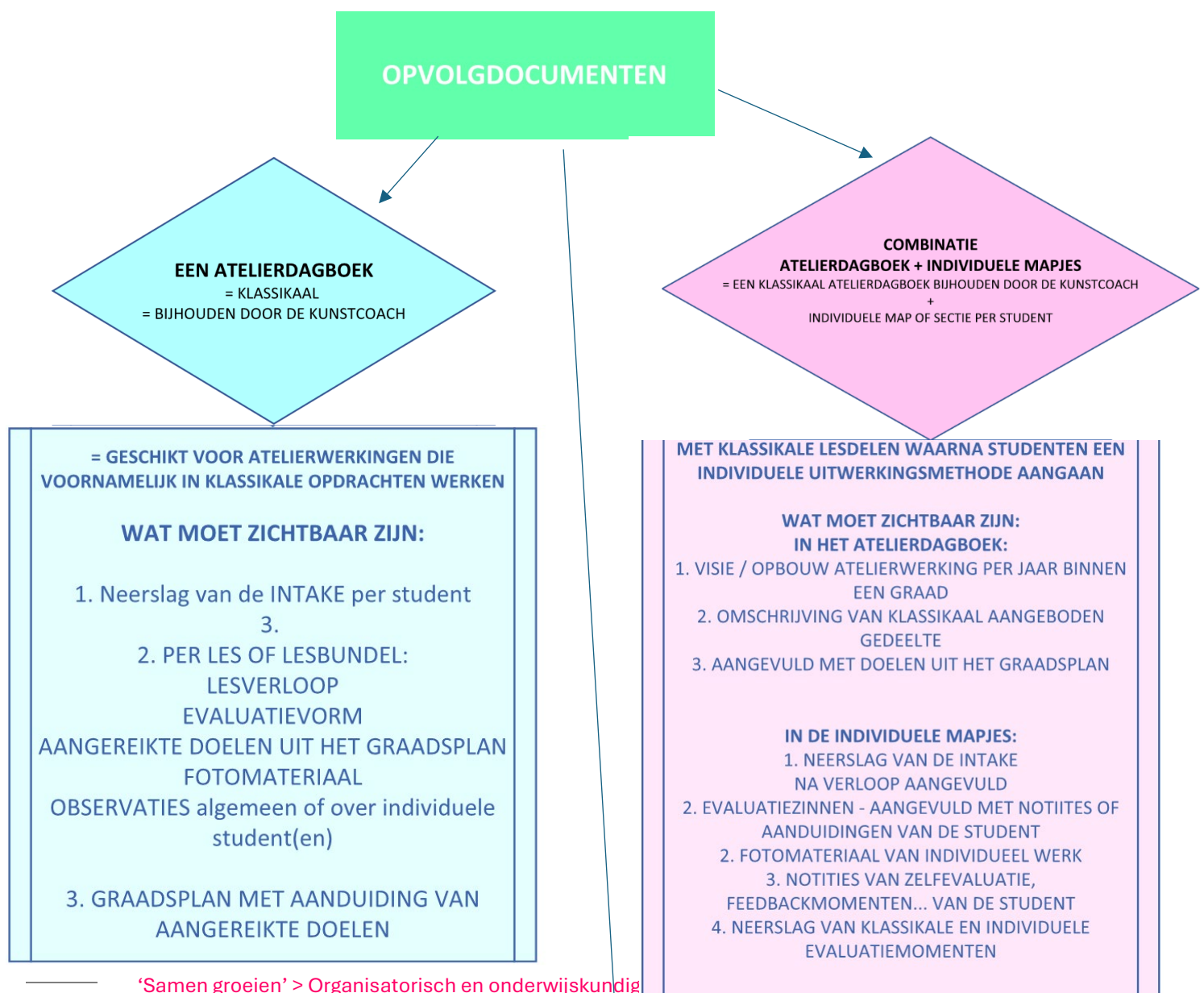
Naast de jaarlijkse jury-momenten zijn er minstens twee momenten per academiejaar waarop studenten hun werk in een groepscontext tonen. Deze besprekingen stimuleren open dialoog en reflectie, waarbij studenten leren om

kritisch naar hun eigen werk te kijken en waardevolle feedback van hun medestudenten en kunstcoaches te ontvangen. Dit proces van tonen en bespreken draagt bij aan een leeromgeving waarin studenten elkaar inspireren en waarin de kracht van samen groeien en leren centraal staat.

Een omgeving van groei en ontwikkeling

Op de academie creëren we met onze jury's en evaluatiemomenten een ondersteunende omgeving waarin studenten zich artistiek kunnen ontwikkelen en tegelijkertijd leren omgaan met objectieve evaluatie. Door zowel de focus op technische vaardigheden als op zelfreflectie en communicatie te leggen, begeleiden we hen in hun persoonlijke artistieke traject en bereiden we hen voor op een succesvolle toekomst in de beeldende kunsten.

6.4 Opvolgdocumenten



'Samen groeien' > Organisatorisch en onderwijskundig



7. Groen

7.1 Rookbeleid

INLEIDING

De AHA! stapt mee in het overkoepelende verhaal van stad Harelbeke 'Generatie rookvrij'. Dit initiatief streeft naar een maatschappij waarin ieder kind dat vanaf 2019 wordt geboren rookvrij kan opgroeien. Op basis van de info die dit initiatief verschaft werd het rookbeleid voor de AHA! opgemaakt.



Stad Harelbeke

Wie?

Stad Harelbeke
 Stasegemessesteenweg 21
 8530 Harelbeke
<https://www.harelbeke.be/>

Deel dit initiatief

Wil je graag een video delen, voeg er de hashtag [#generatierookvrij](#) aan toe.

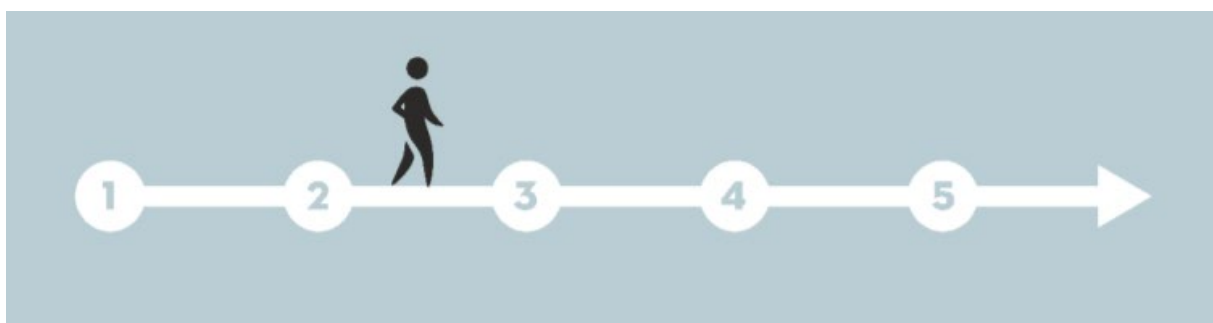


Wij hebben het label Generatie Rookvrij aangevraagd omdat...

Het Harelbeekse stadsbestuur staat achter de visie van Kom op tegen Kanker en maakt sinds 2019 zowel de schoolomgevingen als de stedelijke sport- en speelpleinen rookvrij.

“Onze sportdienst buigt zich daarover”, zegt schepen Vannieuwenhuyze. Er zal ook overleg zijn met de provincie, want in De Gavers zijn ook speeltuinen.

SAMEN NAAR EEN ROOKVRIJE ACADEMIE - STAPPENPLAN



Een academie is een plek voor kinderen, jongeren en volwassenen waar ze zich artistiek kunnen uitleven. In deze artistieke omgeving ontdekken en experimenteren kinderen en jongeren. Maar kinderen en jongeren hebben ook een kopiërend gedrag. Als kinderen en jongeren in hun directe omgeving veel mensen zien roken, is de kans groter dat ze later zelf ook gaan roken.

Hieronder een stappenplan om er voor te zorgen dat er niemand dit slechte gedrag kan kopiëren.

WAT IS EEN ROOKVRIJE ACADEMIE?

Een rookvrije academie houdt in dat er niet gerookt wordt binnen in de academie, in de academietuin en onder de gaanderij, aan de hoofdingang met fietsenstalling en groenzone Tientjesstraat en Veldstraat met zone voetpad en achteraan aan de poort die toegang geeft tot de academie.

Concreet:

- ▶ Er wordt niet gerookt op het hele terrein, zowel binnen als buiten en dit binnen een straal van 10 meter vanaf alle toegangspunten van de academie.
- ▶ Iedereen houdt zich aan de afspraken voor een rookvrije academie. Alle teamleden, studenten, ouders, bezoekers ...
- ▶ Bordjes of andere signalisatie geven aan dat het terrein rookvrij is.

De rookvrije afspraken staan in het academiereglement van de academie.

- ▶ Ook de e-sigaret valt onder deze afspraken. Dat vergemakkelijkt de naleving van de afspraken en zorgt voor duidelijkheid.

WAAROM ROOKVRIJE ACADEMIE?

In en rond de academie is roken wettelijk niet toegelaten. Als kinderen en jongeren volwassenen zien roken, dan wekt dit de indruk dat roken normaal is en aangenaam kan zijn. Dat roken misschien wel een onderdeel van het leven is in de plaats van een dodelijke verslaving. Door de academie en de academieomgeving rookvrij te maken geven we de kinderen en jongeren het goede voorbeeld en maakt het hen weerbaarder om later zelf niet te beginnen roken. We gebruiken het logo van Generatie Rookvrij en geven daarbij aan dat we meewerken aan een rookvrije generatie voor kinderen en jongeren.

ROOKVRIJ IN 7 STAPPEN?

In 7 stappen maken we onze Academie rookvrij.

STAPPENPLAN GEZOND LEVEN



STAP 1: CREËER DRAAGVLAK

Met een beetje steun krijgen we zoveel meer gedaan!

Een breed draagvlak zorgt ervoor dat:

- Iedereen zich gehoord en betrokken voelt.
- Iedereen gemotiveerd is om voor een rookvrije academie te gaan.
- Het project een vaste plaats krijgt en het echt 'leeft'.

Dit doen we door:

- ▶ Uit te leggen waarom we gaan voor een rookvrije academie, en hierbij zoveel mogelijk mensen te betrekken.
- ▶ Een campagne met flyers opstarten om de ouders en de studenten te sensibiliseren.
- ▶ Communiceren van onderstaande argumentaties en een aantal ambassadeurs aanstellen die er helpen op toezien dat de mentaliteit op en rond de academie kan veranderen:

SAMEN NAAR EEN ROOKVRIJ TERREIN

Argumentatie en veelgestelde vragen

In het kort

- › De organisatie geeft kinderen het goede voorbeeld.
- › Door het terrein rookvrij te maken, vinden kinderen roken minder normaal en aantrekkelijk.
- › Kinderen kunnen zo rookvrij opgroeien. Je draagt bij aan het realiseren van de eerste Generatie Rookvrij: een generatie kinderen en jongeren die volledig rookvrij kan opgroeien.
- › Je biedt een gezonde en veilige omgeving waar rekening gehouden wordt met elkaar.
- › Kinderen worden op een rookvrij terrein niet blootgesteld aan schadelijke tabaksrook.
- › Geeft een positieve boost aan je organisatie.
- › Minder schoonmaakkosten. Je hebt minder last van peuken en sigarettenpakjes op de terreinen.

Argumenten: waarom een rookvrij terrein?

Niet roken in de buurt van kinderen moet de norm worden, zodat kinderen rookvrij kunnen opgroeien en niet beginnen met roken

- Je organisatie vervult een **sterke voorbeeldrol**. Hier komen veel kinderen. Geef kinderen het goede voorbeeld door er niet te roken.
- **Door het terrein rookvrij te maken, vinden kinderen roken minder normaal en aantrekkelijk.** Zodat het minder lijkt dat roken een onderdeel van het leven in plaats van een dodelijke verslaving is. Zien roken doet ook roken¹. Kinderen kopiëren gedrag.
- Leer kinderen **een andere sociale norm rond roken**. Toon hen dat roken niet oké is. Dat maakt hen weerbaarder om later zelf niet te gaan roken. Het is een strategie die er mee voor zorgt dat kinderen en jongeren van de sigaret blijven. Zelfs mensen die roken willen niet dat hun kinderen beginnen met roken.
- Bij het brede publiek bestaat al een **groot draagvlak** voor niet (meer)roken op plaatsen waar kinderen aanwezig zijn. Zelfs bij mensen die roken.

Gezondheid: roken is zeer schadelijk voor de gezondheid

- **Als kinderen een gezonde sociale norm leren, dan neemt de kans af dat ze later zelf gaan roken.** In België raken elke week vele minderjarigen verslaafd aan tabak. Wie op zijn 15de begint te roken, leeft gemiddeld zes tot negen jaar minder lang. Roken zorgt niet alleen voor minder levensjaren, maar ook voor minder gezonde levensjaren.²
- **Een rookvrij terrein roept rokers op om stil te staan bij hun rookverslaving.** Een rookvrij terrein stimuleert rokers om te stoppen. Het is een goede 'trigger'. Rookvrije omgevingen helpen ook mensen die aan het stoppen zijn om niet in de verleiding te komen en opnieuw te beginnen met roken.
- **Onvrijwillig meeroken (of passief roken) gebeurt ook in de buitenlucht.** Als kinderen zich in de buurt van een brandende sigaret bevinden, kunnen ze rook inademen. Meeroken schaadt de gezondheid. Je conditie gaat achteruit. Passief roken veroorzaakt hart- en vaatziekten, kanker, luchtwegklachten ...

Nog meer voordelen

- **Peuken.** Niet meer roken op het terrein betekent minder peuken. Doordat er minder afval is, ziet het terrein er netter uit en is de omgeving aangenamer.
- **Veilig en gezond sporten, spelen en ravotten.** Iedereen wil dat kinderen kunnen spelen, sporten en ravotten in een gezonde en veilige omgeving. Een rookvrij terrein draagt daaraan bij. Zo is er geen gevaar voor brandwonden. Of voor peuken die door kinderen worden opgepakt en in de mond worden gestopt. Kinderen hebben ook gewoon het recht om hun vriendjes te ontmoeten, te ravotten en te sporten in een omgeving die gezond en rookvrij is.

STAP 2: BRENG DE BEGINSITUATIE IN KAART

We gaan na hoe en wat we best doen om ‘Generatie rookvrij’ te doen slagen.

De eerste stap daarin is het verzamelen van ‘meningen van anderen’.

Niet iedereen zal even enthousiast zijn over een rookvrije academie (vooral dan de rokers). Daarom verzamelen we de meningen van verschillende betrokkenen: ouders, teamleden, studenten... Wat denken zij van een rookvrije academie?

Dit doen we via een enquête en via een oproep op sociale media.

Deze info zetten we dan in op de verdere uitwerking van onze ‘Generatie rookvrij’.

STAP 3: BEPAAL DE PRIORITEITEN EN DOELSTELLINGEN

We formuleren onze doelstellingen.

Hieronder een voorbeeld van hoe we naar de buitenwereld kunnen communiceren dat we gaan voor een ‘Generatie rookvrij’.

Vanaf [datum] maakt [AHA!] haar volledige academie en omgeving rookvrij. Kinderen en jongeren kopiëren gedrag, ook rookgedrag. Daarom vragen we om op heel het terrein - in de academie, in de academietuin en onder de gaanderij, aan de hoofdingang met fietsenstalling en groenzone Tientjesstraat en Veldstraat met zone voetpad en achteraan aan de poort die toegang geeft tot de academie - niet te roken (ook geen e-sigaretten). In een straal van 10 meter afstand van alle toegangspunten tot de academie is de niet rook zone van kracht. Deze afspraak is van toepassing 24 uur per dag en 7 dagen per week voor iedereen die het terrein betreedt. Zo worden onze kinderen niet blootgesteld aan rook en wordt roken voor hen minder aantrekkelijk.

STAP 4: WERK ACTIES UIT

We maken een opsomming van acties om de doelstellingen uit stap 3 te realiseren en zo groot mogelijk te maken.

Deze acties zijn:

- ▶ Sowieso blijven sensibiliseren en iedereen blijven duiden op het feit dat we voor een 'Generatie rookvrij' gaan.
- ▶ Aanduiden wie zorgt voor het naleven van de afspraken, wie spreekt er de rokers aan indien de afspraken niet worden nageleefd:
- ▶ De directeur.
- ▶ Het secretariaat.
- ▶ Het AHA!-team.
- ▶ De ambassadeurs.
- ▶ Uitleggen hoe de mensen die de regels niet naleven dienen aangesproken te worden.

= Het vriendelijk aanspreken van mensen die roken op het terrein is belangrijk. Doe dat direct als je iemand ziet roken, niet achteraf. Wees discreet en loop even naar de persoon toe.

= Ga ervan uit dat de persoon niet op de hoogte is van de nieuwe afspraken. Een mogelijke manier om te beginnen is de persoon vragen of hij op de hoogte is van de nieuwe afspraken.

= Vertel over de nieuwe afspraken, waar er wel of niet gerookt mag worden en waarom het terrein rookvrij is. Leg de nadruk op het gedrag dat je wilt dat de persoon stelt.

= Voer geen discussie over de nieuwe afspraken. Als de persoon bezwaren heeft, maak hem dan duidelijk bij wie en hoe hij die kan melden. Bvb. bij de directeur of het secretariaat.

= Vraag aan ouders en studenten om elkaar te herinneren aan de nieuwe afspraken en waarom die afspraken er zijn.

- ▶ We communiceren de afspraken op tijd en brengen iedereen op de hoogte vooraleer we de mensen aanspreken op hun rookgedrag.
- ▶ We spreken af bij wie de mensen terecht kunnen met vragen of opmerkingen over roken en hoe erop te reageren.
- ▶ We lichten onze externe partners in (stad en het stadspersoneel).

- ▶ We praten over ‘rookvrij’ en niet over een rookverbod.
- ▶ We verwijzen naar Generatie Rookvrij en leggen uit dat we het goede voorbeeld willen geven aan kinderen en tieners en hen willen beschermen.
- ▶ We benoemen expliciet dat de nieuwe afspraken niet bedoeld zijn tegen rokers, maar wel om kinderen en jongeren het goede voorbeeld te geven.
- ▶ We wijzen op feiten. Zoals het feit dat kinderen gedrag kopiëren, ook rookgedrag. Zien roken doet later ook zelf roken.
- ▶ Verplaats je in de persoon met wie je communiceert. Wat speelt er voor hem? Bijvoorbeeld een roker die het gevoel heeft dat zijn vrijheid aangetast wordt.
- ▶ Bedenk dat rokers die weerstand bieden vaak spreken vanuit hun verslaving. Dat betekent dat geen enkele reden hen zal overtuigen. In dat geval werkt het beter om de knoop door te hakken en hen vriendelijk te verzoeken mee te werken.
- ▶ Rokers hoeven niet te stoppen om een rookvrije omgeving te realiseren.
- ▶ We zorgen voor signalisatie zodoende het duidelijk is dat er niet mag en kan gerookt worden.

Stoppen met roken.

Mensen hoeven niet te stoppen met roken om een rookvrije academie te realiseren. Maar een rookvrije academie kan rokers wel motiveren om te stoppen met roken. De mensen die willen stoppen met roken bieden we hulp aan. Dit doen we door hen door te verwijzen naar:

- ▶ www.tabakstop.be, waar een overzicht terug te vinden is van de verschillende rookstopmogelijkheden.
- ▶ www.tabakologen.be, waar je een tabakoloog in je buurt kunt vinden. Dat is iemand die een opleiding gevolgd heeft om mensen te helpen om te stoppen met roken.
- ▶ www.smartstop.be, waar jongeren tot 20 jaar informatie vinden over stoppen met roken en zich kunnen inschrijven voor een rookstopprogramma op maat van hen.

Rokers blijven welkom. Je vraagt ze alleen om rekening te houden met de nieuwe afspraken. Hoe duidelijker de nieuwe afspraken zijn, hoe meer bekend ze zijn, hoe beter ze nageleefd zullen worden.

We maken een plan op.

Zodra het duidelijk is welke acties we gaan uitvoeren, bundelen we dit in een plan. In dit plan staat:

- ▶ Wie is verantwoordelijk voor de actie?
- ▶ Wat is de timing van de actie?
- ▶ Eventueel het budget dat je voor deze actie hebt.

STAP 5: VOER ACTIES UIT

Tijd voor actie. We voeren de acties uit aan de hand van een planning en duiden een coördinator aan zodat het actieplan kan gevolgd worden. Indien nodig kan er bijgestuurd worden. Bij het uitvoeren van de acties is de manier van communiceren belangrijk, we besteden daar voldoende aandacht aan.

We kiezen daarbij een goed moment uit om dit uit te voeren.

Wij kiezen voor de optie ‘bij veranderingen aan het terrein, of bij verbouwingen’ – namelijk de opening van de tuin na de heraanleg van de tuin.

STAP 6: EVALUEER EN STUUR BIJ

We evalueren en sturen bij.

We stellen ons daarbij de volgende vragen:

- ▶ Is de doelstelling gehaald?
- ▶ Wat zijn de redenen daarvoor? Zijn mensen voldoende geïnformeerd en zijn de afspraken voldoende duidelijk?
- ▶ Wat was de motor? Wie was de drijvende kracht? Bijvoorbeeld de werkgroep, iemand van de leiding ...
- ▶ Wat kon er beter? Wat remde af?

► Was iedereen mee? Houden mensen zich aan de afspraak? Is de handhaving goed gelopen?

► Hoe kunnen we bijsturen? Welke aanpassingen zijn er nodig?

Bovenstaande info verzamelen we door in gesprek te gaan met de studenten en de ouders.

STAP 7: VERANKER IN HET BELEID

Een rookvrije academie is niet iets wat op zichzelf staat. Het past in een breder beleid. We maken de link tussen rookvrij en een gezond en veilig leefklimaat.

7.2 Bijen en imker



ECOLOGISCH PROJECT

Actie voor bijen en vlinders!

De populatie terug laten groeien en bloeien

op de Academie Harelbeke Anders!



WIE IS DE AHA!

De AHA! - de Academie Harelbeke Anders! - heeft een ruim aanbod voor iedereen die zin heeft om zich artistiek te ontplooien. Vanaf 6 tot 106 jaar kan je er terecht in de verschillende ateliers.

Gediplomeerde kunstenaars staan in voor het onderwijzen van de verschillende ateliers.

In de ateliers Beeldenbad Junior, Beeldenbad en Kunstkot leren de studenten tekenen, schilderen, boetseren, drukken en nog zoveel meer. Daarnaast richt de academie ook de optie Animatie, Animatie [+], Animatiefilm, Atelier 3D en Van Gogh atelier in, waar de leerlingen een specifiek onderdeel van de beeldende kunsten worden aangeleerd.

Wens je kennis te maken met de wereld van de beeldende kunst, dan kan je als jong volwassene of volwassene kiezen voor een tweejarige oriëntering in het Initiatie atelier vooraleer je de overstap maakt naar een specifiek atelier.

Voor de jongvolwassene en de volwassene hebben we een waaier aan mogelijkheden om je artistiek te ontplooien, ateliers die je stap voor stap kan ontdekken op deze website.

Je kan de AHA! ook volgen op de facebookpagina 'Academie Harelbeke Anders' of via Instagram.

Je bent steeds welkom op de Academie om les te volgen of om een bezoekje te brengen aan de exporuimte.



VAN WAAR KOMT DIT IDEE

De Academie Harelbeke Anders! - heeft de voorbije 10 jaar reeds meerdere metamorfoses achter de rug en werd infrastructureel volledig aangepast aan de noden van de studenten. Deze aanpassingen werden in hoofdzaak aan de binnenzijde van het gebouw uitgevoerd. In die tussentijd werd er geen tot weinig aandacht geschonken aan de omgeving van de academie die beschikt

over een enorme speelplaats (gezien de academie vroeger een dagschool was). Voor het boekjaar 2019 werd er een aardige som vrijgemaakt om de conciergetuin en de speelplaats aan te pakken. Bij de ontwikkeling van de tuinplannen door tuinarchitect Andy Malengier werden een aantal AHA!-kunstcoaches betrokken. De uiteindelijk uitgetekende en goedgekeurde plannen zijn in 3D-versie hieronder terug te vinden.

Als snel groeiden er nog meer ideeën welke meerwaarde deze nieuwe tuin voor de studenten en de omgeving kon bieden. Een van die ideeën was om extra bloembollen te planten, en bijen en vlinders hiermee aan te trekken. Maar dit leek nog net niet uitdagend genoeg tot het idee viel om te starten met enkele bijenkolonies. Eén van de AHA! kunstcoaches stelde zich meteen voor als kandidaat imker – meer bepaald Jeroen Degrijse – hij is intussen reeds een cursus imker gestart in het Provinciaal Technisch Instituut Tuinbouwschool in de Condédreef te Kortrijk. Jeroen onderhoud rond Gent een kloostertuin en is nu al aan het oefenen met één kolonie bijen. De opzet is om met zijn kennis op de AHA! ook een kolonie of drie te integreren. De tuinplannen en meer specifiek de zone conciergetuin zijn de ideale uitvalsbasis voor dit project.

Zicht op de tuin vanuit de lucht:



Conciergetuin:



Grote tuin:



WAAROM

Actie voor bijen en vlinders!

Bloemen zijn ‘hot’. Op veel plekken zien we aandacht voor bloemen. Dat is van belang, want het nieuws over de sterke achteruitgang van insecten zoals vlinders en bijen is verontrustend. Een gebrek aan bloeiende planten en bloemen is één van de problemen, maar ook de extreme veranderingen in het klimaat en de industrie zijn hier een oorzaak van. Het is hoog tijd om actie te ondernemen en te helpen daar waar kan om die daling van 40% sinds 1992 weer terug op te trekken en zo de vlinders en bijen te redden en de populatie terug omhoog te brengen.

HOE

De AHA! wil helpen om de bijen en vlinderpopulatie opnieuw omhoog te brengen en krijgt hiervoor een unieke kans door in te spelen op de aanleg van hun nieuwe tuin. Er wordt reeds extensief gras voorzien met een beperkt aantal bloemzaailingen in verwerkt, maar ideaal zou zijn om dit uit te breiden door het planten van bloembollen. Daar bovenop zou de AHA! ook een drie-tal bijenkorven integreren in de smalle conciërgetuin met drie kolonies van elk 50.000 bijen, dus in totaal 150.000 bijen. Er is tevens ruimte voor een 4-tal vlinderhotels. De bloembollen zouden geplant worden door de studenten en hun leerkrachten. De bijenkolonies komen van het Provinciaal Technische Instituut van Kortrijk.

OVERZICHT AAN MATERIAAL

Wat zou de AHA! nodig hebben om dit project te realiseren (alle prijzen zijn inclusief BTW):

Aantal	Beschrijving	Kostprijs	Totaal	
3 x	Bijenkolonie met 50.000 bijen	140 €	420 €	
3 x	Huisvesting voor de bijen – bijenkorf (simplex)	230 €	690 €	
1 x	Beschermkledij	100 €	136 €	
	Handschoenen	18 €		
	Kastbeitel	10 €		
	Roosterkrabber	8 €		

4 x	Vlinderhotel	17 €	68 €	
10 x	Bloembollen: Allium sphaerocephalon 50 m ² - 50 stuks	3,50 €	35 €	
10 x	Bloembollen: Hyacinthoides non-scripta 25 m ² - 60 stuks	6,75 €	67,5 €	
10 x	Bloembollen: Crocus tommasinianus Record 50 m ² - 50 stuks	11 €	110 €	
10 x	Bloembollen: Crocus flavus golden yellow 50 m ² - 50 stuks	11 €	110 €	
10 x	Bloembollen: Crocus vernus 'Jeanne d'Arc' 50 m ² - 50 stuks	11 €	110 €	
10 x	Bloembollen: Fritillaria meleagris 25 m ² - 50 stuks	6,25 €	62,5 €	
10 x	Bloembollen: Galanthus nivalis 10 m ² - 10 stuks	3,25 €	32,5 €	TOTAAL
10 x	Bloembollen: Leucojum vernum 15 m ² - 20 stuks	16 €	160 €	2001,5 €

7.3 Afvalbeleid

Op de academie zetten we ons in voor een duurzaam en milieubewust afvalbeleid, waarbij we afval niet alleen zorgvuldig sorteren, maar ook kansen creëren voor hergebruik en recycling binnen onze academie. Met een reeks initiatieven en duidelijke afvalstromen dragen we bij aan een schonere omgeving en stimuleren we bewust omgaan met materialen.

In de ateliers en gedeelde ruimtes scheiden we ons afval nauwgezet in *restafval*, *papier*, *PMD* en *groenafval*. Buiten in onze academietuin hebben we een compostvat waar biologisch afbreekbaar afval terechtkomt en dat helpt om het groenafval van de academie op een natuurlijke manier te verwerken. Voor grotere hoeveelheden afval beschikken we over een afvalpark, waar we containers hebben voor papier, PMD, restafval en gipsafval. Daarnaast hebben

we een sorteerhokje voor afval dat niet binnen de reguliere categorieën valt, zodat ook deze items correct kunnen worden afgevoerd.

Een ander belangrijk onderdeel van ons afvalbeleid is het *recyclagepark voor herbruikbare materialen*. Materialen die nog een tweede leven verdienen worden niet zomaar weggegooid; we verzamelen ze voor hergebruik in ons recyclagepark, dat ook openstaat voor schenkingen van ouders en studenten. Zo bouwen we een waardevolle voorraad op van bruikbare materialen, die ingezet kunnen worden voor nieuwe creatieve projecten.

Ons afvalbeheer wordt ondersteund door een vrijwillige recyclagemanager die toeziet op de goede uitvoering van de sorteerprocessen, en een medewerker vanuit het schoolbestuur verzorgt de kleinschalige afvalophaling binnen de academie. Voor het ophalen van grootschalig afval werken we samen met een externe firma, zodat we op een efficiënte en milieuvriendelijke manier alle afvalstromen kunnen verwerken.

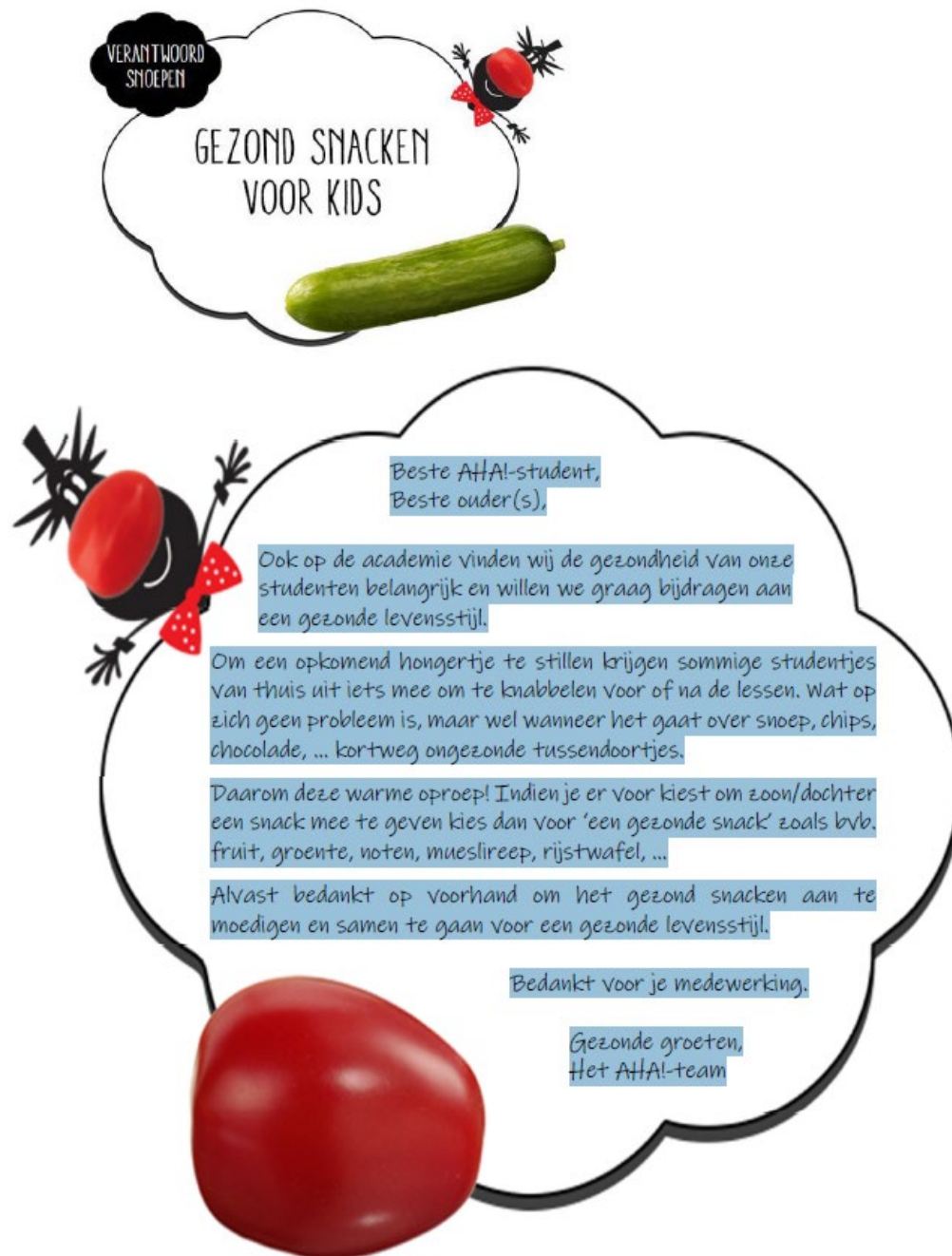
Met deze aanpak zet Academie Harelbeke Anders zich actief in voor een duurzame en bewuste academiewerking, waarin we verantwoordelijkheid nemen voor ons afval en materialen optimaal benutten.

7.4 Gezond snacken

Op de academie stimuleren we gezonde gewoontes en geloven we in de kracht van goede voeding als brandstof voor creativiteit en concentratie. Voor onze jongere studenten en tieners moedigen we gezond snacken aan, zodat zij met energie en focus aan hun artistieke projecten kunnen werken. We streven ernaar dat zij zich bewust worden van de voordelen van gezonde voeding en leren om hierin verantwoorde keuzes te maken.

Voor volwassenen bieden we op het secretariaat gezonde snacks aan tegen een kleine prijs. Deze voorziening maakt het voor iedereen binnen onze academie gemakkelijk om ook tijdens creatieve activiteiten voor een gezonde optie te kiezen.

Onze visie op gezond snacken draagt bij aan een stimulerende leeromgeving waarin lichaam en geest worden ondersteund en waarin een gezonde levensstijl net zo belangrijk is als artistieke groei.



7.5 Alcoholvrije recepties

Academie Harelbeke Anders staat voor een groene, gezonde en veilige leeromgeving waarin we bewuste keuzes maken die het welzijn van onze studenten, ouders, en kunstcoaches ondersteunen. Binnen dit kader

organiseren wij uitsluitend alcoholvrije recepties. Door te kiezen voor alcoholvrije evenementen geven we iedereen de kans om op een toegankelijke, gezonde manier deel te nemen aan onze vieringen en samenkomsten, en bieden we een omgeving die zowel inspirerend als veilig is voor al onze bezoekers.

Deze keuze sluit aan bij onze missie om gezondheid en duurzaamheid te bevorderen. We serveren bij onze recepties een gevarieerd aanbod van creatieve, alcoholvrije drankjes en gezonde snacks. Zo dragen we bij aan een positieve en inclusieve sfeer waarin ontmoeting en verbinding centraal staan.

7.6 Belevingstuin en omgeving

Onze academie is omringd door een ruime, groene tuin die niet alleen een thuis biedt aan een rijke variatie aan vogels, vleermuizen, planten en insecten, maar ook een inspirerende omgeving vormt voor al onze studenten, kunstcoaches en bezoekers. Deze tuin is ontworpen om een plek van rust en creativiteit te zijn, waar de natuur en kunst samenkomen. Door de diversiteit in flora en fauna willen we een levendige buitenruimte creëren die uitnodigt om te ontdekken en waar de natuurlijke omgeving een bron van inspiratie vormt voor het artistieke proces.

In onze kleinere *Belevingstuin* gaan we nog een stap verder in ons engagement voor duurzaamheid en betrokkenheid bij de natuur. Hier hebben we huisvesting gecreëerd voor bijen, die een belangrijke rol spelen in ons ecosysteem en bijdragen aan de biodiversiteit in de tuin. Deze ruimte biedt ons de mogelijkheid om van zelfgekweekte materialen, zoals vezels en planten, bruikbaar werk materiaal te maken. Daarnaast is de Belevingstuin uitgerust voor artistieke activiteiten in de openlucht, zoals het opzetten van papierschepbakken en andere natuurgerichte, creatieve installaties.

Onze belevingstuin en grote tuin vormen samen een unieke leer- en ervaringsomgeving waar de natuur zowel ruimte krijgt als inspiratie biedt. Dit groene hart van onze academie weerspiegelt onze waarden van duurzaamheid, creativiteit en respect voor de natuurlijke wereld en is een plek waar iedereen kan leren, creëren en groeien.

7.8 Alternatieve energie en energiebesparing

Bij onze academie erkennen we de dringende noodzaak van duurzame en milieubewuste keuzes. Daarom engageren wij ons om een voorbeeld te stellen in het gebruik van alternatieve energie en het actief verlagen van ons energieverbruik. Met initiatieven die bijdragen aan een groenere toekomst, willen we niet alleen onze impact op het milieu verkleinen, maar ook onze gemeenschap inspireren en bewustzijn creëren rond het belang van duurzame energie en energiebesparing.

Zonne-energie en efficiënte verlichting

Onze academie maakt gebruik van zonnepanelen, die bijdragen aan een aanzienlijke vermindering van ons energieverbruik en tegelijkertijd onze CO₂-uitstoot verlagen. De energie die via de zonnepanelen wordt opgewekt, voorziet een groot deel van ons dagelijkse verbruik, wat een belangrijke stap is richting energieonafhankelijkheid en vermindering van ons ecologische voetafdruk. Daarnaast hebben we een systeem van automatische verlichting geïnstalleerd, waarbij de lichten enkel aan zijn wanneer de ruimtes in gebruik zijn. Dit draagt bij aan een efficiënt gebruik van energie, waardoor er geen onnodig stroomverbruik plaatsvindt.

Isolatie en verwarming

Een belangrijk aspect van energiebesparing is het beheersen van ons verwarmingsverbruik. Om warmteverlies te beperken, heeft onze academie geïnvesteerd in extra isolatie van het gebouw. De ramen en deuren zijn voorzien van dubbele beglazing, wat bijdraagt aan een optimale thermische isolatie en zorgt voor een stabiel binnenklimaat. Daarnaast maken we gebruik van een intelligent verwarmingssysteem dat zich aanpast aan de seizoenen en enkel in werking is op momenten dat de ruimtes actief gebruikt worden. Hierdoor vermijden we dat er warmte verloren gaat wanneer lokalen leegstaan.

Bewustwording en educatie

We vinden het belangrijk dat ook onze leerlingen, medewerkers en bezoekers bewust worden van energieverbruik en duurzaamheid. Daarom hangen er in het gebouw bewustwordingsposters met tips over energiebesparing en is er aandacht voor duurzame energie en het milieu in onze educatieve programma's en workshops. Via deze initiatieven streven we ernaar dat iedereen die met onze academie in contact komt, het belang van energiebesparing begrijpt en geïnspireerd wordt om bewuste keuzes te maken.

Afval- en waterbeheer

Als onderdeel van onze duurzame aanpak streven we er ook naar om water en afval zoveel mogelijk te reduceren. In onze gebouwen zijn waterbesparende kranen geïnstalleerd, en medewerkers en leerlingen worden aangemoedigd om bewust om te gaan met waterverbruik. Daarnaast voeren we een strikt afvalbeleid, waarbij afval gescheiden wordt ingezameld en gerecycled. Het gebruik van herbruikbare materialen en gerecycleerde producten wordt actief gepromoot binnen onze academie.

Toekomstgerichte initiatieven

Onze visie op duurzaamheid is toekomstgericht, en daarom blijven we investeren in vernieuwingen die bijdragen aan energiebesparing en alternatieve energiebronnen. We onderzoeken de mogelijkheid om ons gebruik van duurzame energie verder uit te breiden door het toevoegen van extra zonnepanelen en energie-opslagtechnologieën, zoals batterijen, die ons in staat stellen om het energieoverschot van zonnige dagen op te slaan voor momenten waarop er meer vraag is. Ook verkennen we het potentieel van groene daken en regentonnen, die bijdragen aan het beheersen van regenwater en isolatie, en zoeken we naar innovatieve technieken om onze energiestatistiek te verbeteren.

Conclusie

Onze academie wil een voortrekker zijn in de transitie naar een duurzame toekomst door het stimuleren van alternatieve energie en bewuste energiebesparing. Door het gebruik van zonnepanelen, een efficiënte verlichting en verwarmingssysteem, en het promoten van bewustwording,

dragen wij actief bij aan een lagere ecologische voetafdruk. Wij blijven zoeken naar nieuwe manieren om onze duurzaamheidsdoelstellingen te realiseren en hopen zo een inspiratie te zijn voor onze leerlingen, team en de bredere gemeenschap.