



Gemeentelijke Academie Lebbeke

Infobrochure leerlingen en ouders

GAMWD - Lebbeke

Schooljaar 2019-2020

contact

Lebbeke (hoofdschool)

Stationsstraat 17 – 9280 Lebbeke

tel. **052 468.271**

Directeur: Dirk Vermeir
Wvd. directeur: Kristel Smet
Secretariaat: Christine de Greef
Liesbet Rogiers
Toezicht: Zhanna Kitaeva en Hilde Neiryndck

e-mail: muziekacademie@lebbeke.be

website: <http://www.academielebbeke.be>

e-mail: directie@academielebbeke.be

e-mail: christine.degreef@lebbeke.be

e-mail: liesbet.rogiers@lebbeke.be

Lebbeke (vestigingsplaats)

De Minnestraat – Lange minnestraat 59 – 9280 Lebbeke

tel. 052 35 84 20

Denderbelle (vestigingsplaats)

De Brouwerij – Visstraat 49 – 9280 Denderbelle

tel. 052 468 320 | Toezicht: Julia Van der Borght

Wieze (vestigingsplaats - tekenacademie)

Oude Pastorij – Sasbaan 2 – 9280 Wieze

Toezicht: Zhanna Kitaeva

vakantiedagen 2019-2020

Maandag 28/10/2019 – 3/11/2019	Herfstvakantie
Woensdag 11/12/2019 – GEEN LES	Pedagogische studiedag
Maandag 23/12/2019 – 5/01/2020	Kerstvakantie
Maandag 24/02/2020 – 1/03/2020	Krokusvakantie
Maandag 6/04/2020 – 19/04/2020	Paasvakantie
Vrijdag 1/5/2020	Dag van de arbeid
Donderdag 21/05/2020	Hemelvaart
Vrijdag 22/05/2020	Facultatieve vakantiedag
Zaterdag 23/05/2020	Facultatieve vakantiedag
Maandag 1/06/2020	Pinkstermaandag

duur schooljaar

Het schooljaar begint op 1 september en eindigt op 30 juni. Een lestijd bestaat uit 60 minuten (behalve tekenen: 50 minuten).

afwezigheid leerling

Wanneer een leerling de les niet kan bijwonen, dient hij/zij het secretariaat en/of de leerkracht op voorhand te verwittigen. Dit kan zowel telefonisch (052 468 271) als per mail (muziekacademie@lebbeke.be). Een leerling moet minstens 2/3 van de lessen aanwezig zijn om te kunnen slagen.

afwezigheid leraar

Is de leraar ziek, dan worden de leerlingen zo snel mogelijk door het secretariaat verwittigd. Dit gebeurt per sms en/of per mail. Het is daarom belangrijk dat het secretariaat over **correcte gsm-nummers en mailadressen beschikt**. Elke wijziging dient dan ook onmiddellijk doorgegeven te worden aan het secretariaat.



- veiligheid* Om de veiligheid van uw kind te garanderen vragen we de kinderen af te zetten en op te halen in de **wachtzaal van de academie**. Er blijven geen kinderen alleen aan de schoolpoort wachten, ook gaat niemand alleen naar huis zonder schriftelijke toestemming van een ouder of wettelijke vertegenwoordiger.
GEEN in- of uitgang via DE BIEKORF, enkel via de schoolpoort van de academie! STATIONSSTRAAT 17.
- wachtzaal* Leerlingen kunnen maximum een half uur voor en na hun lessenblok opgevangen worden in de wachtzaal van de academie. Ze kunnen lezen of hun huiswerk maken, het is niet de bedoeling dat de leerlingen de volledige woensdagnamiddag in de wachtzaal blijven zitten.
- dans* Leerlingen kinderdans doen ofwel hun pakje thuis al aan, ofwel in de academie met hulp van hun ouders. Leerkrachten of toezichtpersoneel kunnen hierbij niet helpen, zij hebben op dat moment andere verplichtingen.
- 2^{de} graad muziek* De handboeken die gebruikt worden voor MCV 2^{de} graad zijn:
MCV 1: Tringel 1 – uitgeverij Van In
MCV 2: Tringel 2 – uitgeverij Van In
MCV 3: Tringel 3 – uitgeverij Van In
MCV 4: Doe je mee AMV deel 4 – uitgeverij Van In
- verzekering* De verzekering dekt enkel ongevallen die reglementair zijn, d.w.z. op tijdstippen dat de leerling geacht wordt aanwezig te zijn in de les. Bij ongeval van of naar de academie moet de school direct verwittigd worden. Je kan de nodige formulieren vragen op het secretariaat. Ingevulde formulieren (ouders en geneesheer) moeten zo snel mogelijk - samen met een kleefbriefje van de mutualiteit - op het secretariaat worden afgegeven.
- mails* Indien je geen mails of links van onze academie ontvangt en toch een juist emailadres hebt doorgegeven, kijk dan best je spam even na.
- evaluaties* Er zijn twee schriftelijke evaluatiemomenten: in januari en op het einde van het schooljaar. De leerling ontvangt haar/zijn evaluatie per mail.
- foto's* De school maakt in de loop van het **schooljaar foto's en video-opnames van leerlingen** tijdens verschillende evenementen. Deze foto's en opnames gebruiken we voor de **schoolwebsite en publicaties**. Indien je bij inschrijving geen formulier GDPR hebt ondertekend, geef dan zo snel mogelijk een ingevuld formulier af op het secretariaat. Je vindt dit formulier op onze website onder de rubriek 'contact'.
- website nieuwsbrief* Op de website van de academie www.academielebbeke.be vind je de schoolkalender, de inschrijvingsvoorwaarden, het academiereglement en recente info over de geplande activiteiten. Enkele keren per jaar wordt een nieuwsbrief verzonden met alle actuele info. Voor meer informatie kan je altijd terecht op het secretariaat van de academie of bij de leraars.
- academie-reglement* Het academiereglement kan je terugvinden op de website. Wil je graag een uitgeprinte versie, vraag dit even op het secretariaat.