



# infobrochure leerlingen en ouders

## GAMWD - Lebbeke

### Schooljaar 2022-2023

#### contact

#### Lebbeke (hoofdschool)

Stationsstraat 17 - 9280 Lebbeke

**tel. 052 468.271**

directeur: Kristel Smet

secretariaat: Christine de Greef

Liesbet Rogiers

toezicht: Zhanna Kitaeva, Hilde Neiryndk en Steven Tevels

e-mail: [muziekacademie@lebbeke.be](mailto:muziekacademie@lebbeke.be)

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

e-mail: [directie@academielebbeke.be](mailto:directie@academielebbeke.be)

e-mail: [christine.degreef@lebbeke.be](mailto:christine.degreef@lebbeke.be)

e-mail: [liesbet.rogiers@lebbeke.be](mailto:liesbet.rogiers@lebbeke.be)

#### Denderbelle (vestigingsplaats)

buurthuis "De Brouwerij" – Visstraat 49 - Denderbelle

tel. 052 468.320

toezicht: Steven Tevels

#### Wieze (vestigingsplaats - tekenacademie)

Oude Pastorij – Sasbaan 2 – 9280 Wieze (voorlopig in Denderbelle wegens werken)

toezicht: Zhanna Kitaeva

#### vakantiedagen 2022-2023

Maandag 31/10/22 – 6/11/22	Herfstvakantie
Vrijdag 11/11/22	Wapenstilstand
Woensdag 14/12/22 - GEEN LES	Pedagogische studiedag
Maandag 26/12/22 – 8/1/23	Kerstvakantie
Vrijdag 17/02/23 - GEEN LES	Pedagogische studiedag
Maandag 20/02/23 – 26/02/23	Krokusvakantie
Maandag 03/04/23 – 16/4/23	Paasvakantie
Maandag 01/05/23	Dag van de arbeid
Donderdag 18/05/23	OLH Hemelvaart
Vrijdag 19/05/23	Facultatieve vakantiedag
Zaterdag 20/05/23	Facultatieve vakantiedag
Maandag 29/05/23	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 (052 438.271) als per mail ([muziekacademie@lebbeke.be](mailto:muziekacademie@lebbeke.be)). Een leerling moet minstens 2/3 van de lessen aanwezig zijn om te kunnen slagen.



- afwezigheid leraar* Bij afwezigheid van een leraar 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/speeltuin wachten. Wie in de speeltuin speelt, doet dit op eigen risico: er wordt hiervoor geen toezicht voorzien vanuit de academie. Niemand alleen naar huis zonder schriftelijke toestemming van een ouder of wettelijke vertegenwoordiger. Er wordt enkel toezicht voorzien aan de hoofdingang van de academie, Stationsstraat 17, niet aan de uitgang via De Biekorf.
- 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 een volledige woensdagnamiddag in de wachtzaal blijven zitten.
- dans* Leerlingen kinderdans doen bij voorkeur 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<sup>de</sup> graad muziek* In de 2<sup>de</sup> graad muziek wordt voor muzikatelier het handboek “Tierelier” gebruikt in de 4 jaren. Het boek wordt aangekocht via de academie.
- 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 van onze academie ontvangt en toch een juist mailadres hebt doorgegeven, kijk dan best je spam even na.
- evaluaties* Er zijn twee schriftelijke evaluatiemomenten: tussen kerst – en krokusvakantie en op het einde van het schooljaar. De leerling ontvangt haar/zijn evaluatie via mail. De evaluatie wordt met de leerkracht besproken tijdens de les .
- foto's* In de loop van het schooljaar worden tijdens verschillende evenementen **foto's en video-opnames van leerlingen** gemaakt. Deze foto's en opnames gebruiken we voor de **schoolwebsite en publicaties**. Indien je dit niet wenst, kan je dit vermelden bij inschrijving.
- website nieuwsbrief* Op de website van de academie [www.academielebbeke.be](http://www.academielebbeke.be) vind je de schoolkalender, de inschrijvingsvoorwaarden, het academiereglement en recente info over 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.