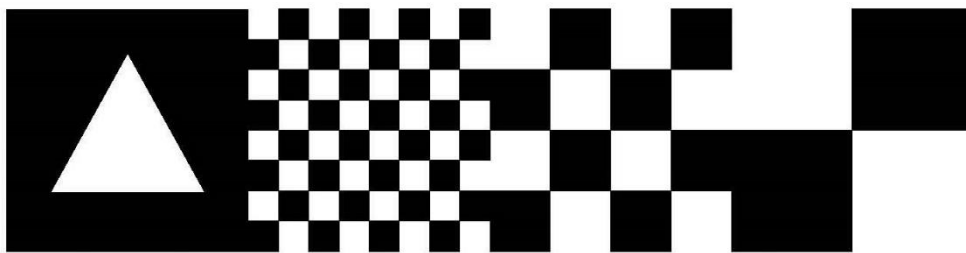


**2018/2019**

Academie voor  
Beeld, Muziek &  
Woord  
Stad Menen



# Academiereglement

Yvonne Serruysstraat 42, 8930 Menen T 056 513 034 E muziek.woord@menen.be www.academiemenen.be

# Inhoud Academiereglement

<b>Hoofdstuk 1</b> Algemene bepalingen .....	2
<b>Hoofdstuk 2</b> Engagementsverklaring .....	3
<b>Hoofdstuk 3</b> Inschrijvingen en toelatingsvoorwaarden .....	4
<b>Hoofdstuk 4</b> Inschrijvingsgeld, bijdrageregeling, sponsoring.....	6
<b>Hoofdstuk 5</b> Aan- en afwezigheid van de leerling .....	9
<b>Hoofdstuk 6</b> Organisatie van de leeractiviteiten .....	11
<b>Hoofdstuk 7</b> Leren in een alternatieve leercontext .....	14
<b>Hoofdstuk 8</b> Leerlingenevaluatie.....	16
<b>Hoofdstuk 9</b> Leefregels .....	19
<b>Hoofdstuk 10</b> Maatregelen in geval van schending van de leefregels .....	22
<b>Hoofdstuk 11</b> Leerlingengegevens.....	25

## Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

**Artikel 1** §1. Dit academiereglement regelt de verhouding tussen het schoolbestuur, zijnde het stadsbestuur van Menen, en de leerlingen/ouders van de academie voor Beeld, Muziek en Woord met als administratieve zetel te Menen, Yvonne Serruysstraat 42.

§2. Het is van toepassing op alle leerlingen van de academie en op de ouders van de minderjarige leerlingen.

§3. Het is eveneens van toepassing op de personen die leeractiviteiten op maat volgen, met uitzondering van de bepalingen opgenomen in de hoofdstukken 4 (inschrijvingsgeld en bijdrageregeling) en 8 (leerlingenevaluatie).

§4. De bepalingen opgenomen in het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs en de bijhorende uitvoeringsbesluiten blijven onverkort van toepassing.

**Artikel 2** §1. Dit academiereglement wordt voorafgaand aan de eerste inschrijving schriftelijk of via elektronische drager (website, e-mail, ...) ter beschikking gesteld aan de leerlingen of de ouders van de minderjarige leerlingen. Zij worden schriftelijk of via elektronische drager op de hoogte gehouden van de wijzigingen. De academie vraagt de ouders/leerlingen of ze ook een papieren versie van het academiereglement en/of eventuele wijzigingen wensen en stelt deze ter beschikking voor leerlingen/ouders die dit wensen.

§2. De leerlingen/ouders verklaren zich schriftelijk akkoord met het academiereglement en het artistiek pedagogisch project van de academie. Dit is een inschrijvingsvoorwaarde.

§3. Bij elke wijziging van het reglement en/of artistiek pedagogisch project verklaren de leerlingen/ouders zich opnieuw schriftelijk akkoord met de wijzigingen. Indien zij zich niet met de wijzigingen akkoord verklaren, kan de leerling het daaropvolgende schooljaar niet worden ingeschreven.

### **Artikel 3 *Begrippen***

Voor de toepassing van dit academiereglement wordt verstaan onder:

- 1° Aangetekend: Met aangetekende brief, tegen afgifte van een gedateerd ontvangstbewijs of een gecertificeerde elektronische aangetekende zending.
- 2° Academie: Het pedagogisch geheel waar deeltijds kunstonderwijs wordt georganiseerd en dat onder leiding staat van een directeur. De academie omvat de hoofdvestigingsplaats Menen en de vestigingsplaatsen: Lauwe-Rekkem, Wervik-Geluwe en Wevelgem Oud Gemeentehuis-Wevelgem Wijnberg-Moorsele.
- 3° Artistiek-pedagogisch project: Het geheel van de fundamentele uitgangspunten dat het schoolbestuur voor de academie en haar werking heeft bepaald.
- 4° Directeur: De directeur van de academie of zijn afgevaardigde.
- 5° Leerling: De persoon die ingeschreven is aan de academie overeenkomstig de reglementaire toelatingsvoorwaarden.
- 6° Ouders: De personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechte of in feite de minderjarige onder hun bewaring hebben.
- 7° Schoolbestuur: De rechtspersoon die verantwoordelijk is voor de academie, namelijk het stadsbestuur van Menen.
- 8° Werkdag: elke weekdag met uitzondering van zowel zon- en feestdagen als dagen die tijdens de herfst-, kerst-, krokus-, paas- en zomervakantie vallen.

## Hoofdstuk 2 Engagementsverklaring

### Artikel 4 §1. *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.

### §2. *Oudercontacten*

De academie organiseert twee maal per jaar oudercontacten. De data worden schriftelijk of via elektronische drager gecommuniceerd. De ouders en de academie kunnen op eigen initiatief bijkomende oudercontacten voorstellen. Van de ouders wordt verwacht dat ze minstens 1 oudercontact per jaar bijwonen.

### §3. *Aanwezigheid*

De leerling en zijn ouders zorgen ervoor dat de leerling elke lesactiviteit bijwoont en op tijd is. In het geval een minderjarige leerling ongewettigd afwezig is, neemt de academie contact op met de ouders.

### §4. *Specifieke onderwijsbehoeften*

Sommige leerlingen hebben specifieke onderwijsbehoeften. In dat geval bezorgt de leerling/ouders aan de directeur alle relevante documenten en informatie met betrekking tot de leerzorg en de evolutie ervan en dit in het belang van de leerling. Dit kan via de inlichtingen- en zorgfiche. In overleg met de leerling/ouders 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.

### §5. *Taal*

De onderwijstaal van de academie is Nederlands. Ouders moedigen hun minderjarig kind aan om Nederlands te leren en te gebruiken. Meerderjarige leerlingen nemen de nodige initiatieven om Nederlands te leren en te gebruiken.

### §6. *Zelfstudie*

De leerlingen volgen de eventuele instructies in verband met zelfstudie buiten de lessen nauwgezet op. Deze instructies worden mondeling of schriftelijk via de leerkracht aan de leerling en eventueel ouders gecommuniceerd. Ouders moedigen hun minderjarig kind aan tot zelfstudie rekening houdend met deze instructies.

### §7. *Leefregels*

Ouders stimuleren hun minderjarig kind om de leefregels en richtlijnen van de academie na te leven.

### §8. *Leerloopbaanbegeleiding*

De academie geeft gericht advies over de onderwijsloopbaan die het beste aansluit bij de leervraag en competenties van de leerling.

## Hoofdstuk 3 Inschrijvingen en toelatingsvoorwaarden

**Artikel 5** Het schoolbestuur legt het maximaal aantal leerlingen vast dat wordt toegelaten tot een opleiding, zijnde de capaciteit zoals bedoeld in het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs.

**Artikel 6** §1. De volgende personen die zich als leerling willen inschrijven, worden in eerste instantie op een wachtlijst ingeschreven:

- leerlingen die willen inschrijven voor een tweede instrument of een tweede optie van hetzelfde domein,
- niet-financierbare leerlingen volgens het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs,
- niet-regelmatige leerlingen volgens het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs.

§2. De leerling kan enkel definitief worden ingeschreven als op 30 september de capaciteit nog niet is bereikt door de inschrijving van financierbare leerlingen zoals bedoeld in het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs.

§3. De inschrijving van niet-regelmatige leerling volgens het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs, kan worden geweigerd.

**Artikel 7** Is de leerling al ingeschreven in hetzelfde domein in een andere academie, dan moet de leerling/ouders dit expliciet vermelden bij de inschrijving.

**Artikel 8** Een leerling die op basis van de regelgeving meent geheel of gedeeltelijk vrijgesteld te kunnen worden voor een vak, legt hiervoor de nodige bewijsstukken voor bij voorkeur op het ogenblik van zijn inschrijving en uiterlijk op 30 september.

**Artikel 9** Om toegelaten te kunnen worden tot een optie van een kortlopende studierichting zoals bedoeld in het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs, moet de leerling ten minste de leeftijd van 15 jaar bereikt hebben op de dag van 31 december die volgt op de aanvang van het schooljaar.

### **Artikel 10 *Specialisatie***

§1. Leerlingen die zich het volgende schooljaar willen inschrijven in een kortlopende studierichting specialisatie, maken dit bij de directeur bekend voor het einde van het schooljaar.

§2. De directeur bepaalt de selectiemethode op basis waarvan hij in samenspraak met de betrokken leerkrachten beoordeelt om de leerling al dan niet toe te laten op basis van de leerlingenevaluatie van de vierde graad en na gesprek met de betrokken leerkracht(en).

### **Artikel 11 *Toelatingsvoorwaarden***

§1. Om tot het deeltijds kunstonderwijs toegelaten te worden moet een leerling de leeftijd van zes jaar bereikt hebben op de dag van 31 december die volgt op de aanvang van het schooljaar.

§2. In afwijking van paragraaf 1 kan een leerling die de leeftijd van zes jaar niet bereikt heeft op de dag van 31 december die volgt op de aanvang van het schooljaar in het deeltijds kunstonderwijs worden ingeschreven als hij is ingeschreven in het lager onderwijs. Dit wordt aangetoond door een verklaring van de basisschool dat de leerling effectief in het lager onderwijs ingeschreven is, of ingeschreven zal zijn op 1 september van het schooljaar waarvoor men de leerling inschrijft.

§3. In afwijking van paragraaf 2 wordt een leerling die de leeftijd van zes jaar niet bereikt heeft op de dag van 31 december en ten minste 5 jaar is en deze leerling huisonderwijs volgt. Dit wordt aangetoond door een verklaring op eer van de ouders dat de leerling effectief huisonderwijs volgt.

§4. In de domeinen muziek en woordkunst-drama worden leerlingen die op 31 december van het lopende schooljaar jonger zijn dan 15 jaar, in principe ingeschreven in de tweede graad jongeren. Vanaf 15 jaar worden de leerlingen ingeschreven in de tweede graad volwassenen. Om pedagogische redenen kan de directeur ook leerlingen jonger dan 15 jaar (12- tot 14-jarigen) toelaten tot de tweede graad volwassenen. Omgekeerd kunnen leerlingen ouder dan 15 jaar niet toegelaten worden in de tweede graad jongeren.

## **Artikel 12 Toelatingsperiode**

§1 Wanneer een leerling in een ander leerjaar of een andere optie wil instromen dan hij op basis van de gewone toelatingsvoorwaarden mag, kan de directeur in samenspraak met de betrokken vakleerkrachten een toelatingsperiode opleggen. Deze toelatingsperiode start bij het begin van het schooljaar en eindigt uiterlijk op 31 oktober van het lopende schooljaar. De leerling volgt tijdens die proefperiode de vakken van het leerjaar waarin hij wil terecht komen. Na die toelatingsperiode maken de directeur en de betrokken leerkrachten een attest op met de motivering waarom zij de leerling geschikt vinden om het leerjaar verder te volgen. Indien blijkt dat de leerling toch niet over voldoende maturiteit beschikt, wordt hij in de graad lager dan zijn gevraagde optie ingeschreven.

§2 Leerlingen kunnen enkel tot deze toelatingsperiode worden toegelaten indien ze voldoen aan volgende voorwaarden:

in de domeinen muziek en woordkunst-drama

- voor de 2<sup>de</sup> graad: de leeftijd van 8 jaar bereikt hebben,
- voor de 3<sup>de</sup> graad: de leeftijd van 12 jaar bereikt hebben of ingeschreven zijn in het secundair onderwijs,
- voor de 4<sup>de</sup> graad: de leeftijd van 15 jaar bereikt hebben of ingeschreven zijn in het 4<sup>de</sup> leerjaar van het secundair onderwijs.

**Artikel 13** Een leerling kan, op voorwaarde dat hij aan de toelatingsvoorwaarden voldoet:

- tezelfdertijd meerdere domeinen volgen,
- tezelfdertijd binnen een domein meerdere opties volgen met dien verstande dat éénzelfde vak slechts éénmaal moet worden gevolgd,
- veranderen van optie en/of leerjaar tot 31 oktober van datzelfde schooljaar.

## Hoofdstuk 4 Inschrijvingsgeld, bijdrageregeling, sponsoring

### Artikel 14 *Retributie voor organiseren van DKO*

Het schoolbestuur legt op basis van het bijgevoegde retributiereglement een retributie op voor het organiseren van deeltijds kunstonderwijs in haar academie(s).

### Artikel 15 *Andere retributies (bijdrageregeling)*

§1. Het schoolbestuur biedt tegen betaling de volgende diensten en materialen aan in het kader van de opleiding of om de opleiding te verlevendigen:

- materiaal en benodigdheden: leerlingen muziekatelier eenmalig te betalen € 8 voor een blokfluit.
- boeken en partituren: leerlingen muziekatelier betalen *maximaal* € 25
- bruikleen van muziekinstrumenten: vanaf de 2<sup>de</sup> graad tot in het eerste jaar van de 3<sup>de</sup> graad betaalt men € 25, vanaf het tweede jaar van de 3<sup>de</sup> graad € 40, in de 4<sup>de</sup> graad € 60.
- SEMU: voor leerlingen uit het domein Muziek vanaf de 2<sup>de</sup> graad: € 9 /€ 5 bij recht op verminderd inschrijvingsgeld..
- Kopies: €0.10/kopie A4 - €0.15/kopie recto-verso of A3 (enkel te betalen voor individuele vakken)
- deelname aan pedagogisch-didactische uitstappen, concerten en voorstellingen, projecten en aan feestactiviteiten: minimum € 5 voor het concertabonnement bij VZW Akoestiek, maximaal €25/ schooljaar voor de 3<sup>de</sup> en 4<sup>de</sup> graad.

§2. De aanrekening voor auteurs- of reprografierechten en voor benodigdheden die noodzakelijk zijn voor het volgen van de opleiding, gebeurt tegen kostprijs.

§3. Het schoolbestuur int de bijdragen van SEMU, concertkaart en bruikleen van instrumenten in principe onmiddellijk bij de inschrijvingen. Inning van de overige kosten gebeurt door de leerkracht of het secretariaat.

### Artikel 16 *Inschrijvingen en financiële bijdrage*

§1 Inschrijvingen voor het komende schooljaar starten op 1 juni. De einddatum voor de inschrijvingen is 30 september van het betreffende schooljaar. Voor leeractiviteiten op maat legt het schoolbestuur zelf de inschrijvingsperiode vast.

§2. De leerlingen worden ingeschreven in de volgorde dat ze zich bij de academie aanmelden en op het moment van de inschrijving voldoen aan alle volgende voorwaarden:

- 1° ten minste 50% van het inschrijvingsgeld, betaald hebben;
- 2° zich akkoord verklaard hebben met het academiereglement;
- 3° zich akkoord verklaard hebben met het eigen artistiek-pedagogische project (APP) van de academie.

§3. De leerling betaalt het decretaal vastgelegd inschrijvingsgeld elk schooljaar voor elk domein waarvoor hij zich inschrijft, ten laatste op 30 september.

§4. Een leerling die al les volgt in een academie heeft voor deze academie en enkel voor het vervolg van zijn opleiding voorrang op nieuwe leerlingen, als hij vóór 30 juni ingeschreven is voor het volgende schooljaar. Om recht te hebben op deze voorrang moet wel voldaan zijn aan de voorwaarden onder §2.

§5. Een inschrijving kan enkel worden geweigerd omwille van de capaciteit. De capaciteit verwijst naar het maximaal aantal leerlingen dat nog onderwijskwaliteit garandeert. Het schoolbestuur legt zelf deze capaciteit per opleiding vast. Als de inschrijving van een regelmatige leerling geweigerd wordt wegens overschrijding van de capaciteit, informeert het schoolbestuur de persoon over mogelijke alternatieven in de eigen academie (andere optie of ander instrument) of in een andere academie (zelfde of andere optie of instrument). Een weigeringsbeslissing moet binnen de tien werkdagen schriftelijke of elektronisch worden meegedeeld.

§6. Ook leerlingen die een bijkomende opleiding willen volgen, kunnen enkel omwille van ontoereikende capaciteit worden geweigerd, niet om pedagogische redenen.

§7. Het recht op inschrijving geldt ook voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. Voldoet de leerling aan de voorwaarden, dan heeft hij recht op een individueel aangepast curriculum. De huidige regeling blijft voor het overige behouden. Leerlingen moeten worden ingeschreven in volgorde waarin ze zich aandienen. Leerlingen die al les volgen, hebben voorrang voor het vervolg van hun opleiding in die academie als zij voor 1 juli inschrijven (voor het eerst 1/7/2019).

§8. Er kunnen wachtlijsten worden aangelegd.

### **Artikel 17 Wettelijk vastgelegd inschrijvingsgeld**

1. De bedragen van het wettelijk inschrijvingsgeld én de voorwaarden en vereiste documenten om in aanmerking te komen voor het verminderd wettelijk inschrijvingsgeld zoals bepaald in de onderwijsregelgeving worden jaarlijks voor de start van de inschrijvingen bekendgemaakt via de website en het reglement.
2. Om in aanmerking te komen voor het verminderde inschrijvingsgeld, moet de leerling op de dag van de inschrijving aan minstens één van de volgende voorwaarden voldoen:
  - a. *uitkeringsgerechtigd volledig werkloos zijn of daarmee gelijkgesteld zijn;*
  - b. *verplicht ingeschreven zijn als werkzoekende op grond van de reglementering in verband met de arbeidsvoorziening en de werkloosheid;*
  - c. *een leefloon van het OCMW ontvangen of een uitkering die daarmee gelijkgesteld is;*
  - d. *een inkomensgarantie voor ouderen of een rentebijslag ontvangen;*
  - e. *erkend zijn als persoon met een handicap en een tegemoetkoming van de Federale Overheidsdienst Sociale Zekerheid ontvangen;*
  - f. *voor ten minste 66% arbeidsongeschikt zijn;*
  - g. *begunstigde zijn van een verhoogde kinderbijslag (erkend voor ten minste 66%);*
  - h. *in een gezinsvervangend tehuis of in een medisch-pedagogische instelling of in een pleeggezin verblijven; 36 1439 (2017-2018) – Nr. 5 Vlaams Parlement*
  - i. *het statuut van erkend politiek vluchteling bezitten;*
  - j. *begunstigde zijn van de verhoogde verzekeringstegemoetkoming.*
3. Een leerling die de leeftijd van 18 jaar niet bereikt heeft op 31 december van het schooljaar heeft recht op vermindering als hij voldoet aan minstens één van de volgende voorwaarden:
  - a. *deel uitmaken van een leefeenheid (bijvoorbeeld: gezin, pleeggezin) op de dag van de inschrijving waarvan een ander lid het inschrijvingsgeld al heeft betaald in dezelfde of een andere academie*
  - b. *extra inschrijving in een ander domein aan dezelfde of een andere academie of de inschrijving voor de domeinoverschrijdende initiatieopleiding in combinatie met de domeinspecifieke eerste graad.*
4. Alle verminderde tarieven worden gestaafd met een attest of document dat de geldigheid voor de korting bewijst hetzij op het moment van inschrijving, hetzij in de maand september van het schooljaar waarvoor de korting wordt aangevraagd.
5. Een leerling waarvoor het wettelijk vastgelegde inschrijvingsgeld niet tijdig wordt betaald, kan niet in de academie worden ingeschreven, behoudens expliciete toestemming van het schoolbestuur in toepassing van artikel 14.

**Artikel 18** Leerlingen of ouders die het moeilijk hebben om het inschrijvingsgeld en/of de bijdragen te betalen, kunnen zich wenden tot de directeur. Het schoolbestuur kan, na advies van de directeur en in samenspraak met de leerling of ouders een van volgende afwijkingen op de betaling toestaan: spreiding van betaling, uitstel van betaling, gedeeltelijke kwijtschelding van betaling.



**Artikel 19** Eventuele bekomen vrijstellingen voor een vak of de verkregen toestemming om leeractiviteiten te mogen volgen in een alternatieve leercontext kunnen geen aanleiding geven tot een afwijkende regeling van de bepalingen van dit hoofdstuk.

**Artikel 20 *Reclame en sponsoring***

§1 Het schoolbestuur kan voor de werking van de academie gebruik maken van geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning door derden in ruil voor mededelingen die rechtstreeks of onrechtstreeks tot doel hebben de verkoop van producten of diensten te bevorderen.

§2 De academie zal in geval van dergelijke ondersteuning enkel vermelden dat de activiteit of een gedeelte van de activiteit ingericht werd door middel van een gift, een schenking, een gratis prestatie of een prestatie verricht onder de reële prijs door een bij name genoemde natuurlijke persoon, rechtspersoon of feitelijke vereniging.

§3. De bedoelde mededelingen kunnen enkel indien:

1° deze mededelingen niet onverenigbaar zijn met de artistiek pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van de academie;

2° deze mededelingen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van de academie niet in het gedrang brengen.

§4 In geval van vragen of problemen met betrekking tot de geldelijke of niet-geldelijke ondersteuning door derden, richt men zich tot het schoolbestuur.

## Hoofdstuk 5 Aan- en afwezigheid van de leerling

**Artikel 21** Behalve als de leerling gewettigd afwezig is, neemt hij vanaf 1 september (of van zodra zijn inschrijving definitief is in september) tot en met 30 juni deel aan alle lessen en activiteiten van de opleiding waarvoor hij is ingeschreven.

**Artikel 22** §1 De leerling respecteert het begin- en einduur van de lessen. In uitzonderlijke gevallen kan een leerling de academie voor het einde van de les verlaten. Dit kan enkel na toestemming van de directeur, het secretariaat of de leraar. Voor minderjarige leerlingen is ook de toestemming van de ouders vereist.

§2 Minderjarige leerlingen mogen de academie niet verlaten tijdens de lesonderbrekingen.

**Artikel 23** Als een leerling de lesactiviteit niet kan bijwonen, moet de academie (de directeur, het secretariaat of de leraar) hiervan vooraf en zo snel mogelijk op de hoogte worden gebracht.

**Artikel 24** Een leerling die op 1 februari meer dan één derde van de lessen onwettig afwezig was, kan het recht verliezen om aan de toonmomenten deel te nemen. De leerling is dan niet geslaagd. Het verlies van dit recht wordt door de directeur uitgesproken na de leerling/ouders gehoord te hebben.

### **Artikel 25 Gewettigde afwezigheid**

§1 Iedere afwezigheid moet gewettigd of gerechtvaardigd zijn.

§2 De afwezigheid kan op volgende manieren worden gerechtvaardigd:

- 1° ziekte: wanneer de afwezigheid om medische redenen niet langer duurt dan 3 opeenvolgende kalenderdagen, volstaat een verklaring ondertekend en gedateerd door de ouders/leerling. Dit kan maximaal 4 maal per schooljaar het geval zijn. Een medisch attest is vereist wanneer de ziekte een periode van 3 opeenvolgende kalenderdagen overschrijdt of wanneer de ouders reeds 4 maal zelf een verklaring van ziekte hebben ingediend. Een medisch attest is eveneens vereist voor een afwezigheid tijdens evaluatiemomenten.
- 2° een document dat aantoonst dat de leerling afwezig was:
  - om een begrafenis- of huwelijksplechtigheid bij te wonen van een bloed- of aanverwant of van een persoon die onder hetzelfde dak woont,
  - om een familieraad bij te wonen,
  - om voor de rechtbank te verschijnen na een oproeping of dagvaarding,
  - omwille van maatregelen opgelegd in het kader van de bijzondere jeugdzorg of de jeugdbescherming;
  - om een feestdag die inherent is aan de door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van de leerling te beleven,
  - om een andere officiële aangelegenheid bij te wonen - met akkoord van de directeur,
  - om proeven af te leggen voor de examencommissie van de Vlaams gemeenschap voor het voltijds secundair onderwijs,
  - wegens school- of beroepsverplichtingen,
  - omwille van de onbereikbaarheid van de academie door overmacht;
- 3° afwezigheid om persoonlijke redenen: een ondertekende verklaring van de leerling/ouders. Deze verklaring wordt ingediend bij de directeur, het secretariaat of de leraar en is hoogstens 10 keer per jaar mogelijk. Om uitzonderlijke, familiale redenen kan de directeur beslissen om van dit maximum af te wijken,
- 4° afwezigheid in uitvoering van een orde- of tuchtmaatregel zoals bepaald in hoofdstuk 16.

## **Artikel 26 *Ongewettigde afwezigheid***

§1 Elke afwezigheid die niet gewettigd of gerechtvaardigd is zoals beschreven in artikel 25, wordt beschouwd als een ongewettigde afwezigheid.

§2 Bij een ongewettigde afwezigheid van een minderjarige leerling neemt de academie contact op met de ouders.

§3 Onverminderd de gevolgen die het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs voorschrijven, kunnen ongewettigde afwezigheden aanleiding geven tot één van de sancties vermeld in hoofdstuk 10.

## Hoofdstuk 6 Organisatie van de leeractiviteiten

**Artikel 27** §1. De jaarkalender, de leslocatie(s) en het lessenrooster worden voor de start van de lessen bekend gemaakt.

§2. De leslocatie(s) en het lessenrooster kunnen in de loop van het eerste trimester in uitzonderlijke gevallen wijzigen. De academie brengt de leerling/ouders hiervan schriftelijk of elektronisch op de hoogte.

Een aanpassing van de leslocatie of het lessenrooster kan voor leerlingen/ouders geen aanleiding zijn om het betaalde inschrijvingsgeld, retributie of bijdragen terug te vorderen.

§3. Het schooljaar start op 1 september en de laatste lesdag valt ten laatste op 30 juni.

§4. De openingsuren van de academie en de openingsuren van het secretariaat worden in het begin van elk schooljaar via uithangbrief en website bekend gemaakt.

§5. De vakantieregeling wordt in het begin van het schooljaar via de agenda en de website bekend gemaakt. De leerlingen moeten er rekening mee houden dat een vakantieperiode doorgaans begint op een maandag. De zaterdag (en zondag) voorafgaand aan een vakantie wordt er nog les gegeven, tenzij anders vermeld in de vakantieregeling. De regeling met betrekking tot verlengde weekends kan afwijken van de regeling in het dagonderwijs.

**Artikel 28** Een lesuur bestaat uit 60 minuten.

**Artikel 29** De lessen zijn niet toegankelijk voor ouders of derden, tenzij anders vermeld.

### **Artikel 30** *Toezicht*

Het schoolbestuur verzekert het toezicht gedurende 10 minuten voor het begin van de les tot 10 minuten na het einde van de les. De leerlingen en de ouders gedragen zich daarbij naar de onderrichtingen terzake. Leerlingen wachten op de locatie die door de toezichthouder wordt aangeduid.

### **Artikel 31** *Lesverplaatsing*

Een les kan om individuele artistieke redenen of deelname aan professionaliseringsactiviteiten door de leraar worden verplaatst mits akkoord van de directeur.

De leraar legt in samenspraak met de leerlingen datum en uur van de inhaalles vast en legt dit ter goedkeuring voor aan de directeur.

De lessen kunnen niet worden verplaatst naar een vakantiedag of wettelijke feestdag.

Een verplaatste les heeft de gebruikelijke lesduur.

Bij een lesverplaatsing van een groepsgericht individueel vak wordt bij voorkeur de samenstelling van de groep gerespecteerd.

De leerlingen/ouders worden vooraf en na het gegeven akkoord van de directeur schriftelijk of elektronisch door de leerkracht van elke lesverplaatsing op de hoogte gebracht.

### **Artikel 32** *Schorsing van de lessen*

§1. De lessen kunnen voor alle leerlingen of voor een leerlingengroep worden geschorst wegens administratieve en inschrijvingsformaliteiten, pedagogische studiedag, facultatieve vakantiedagen of evaluatiemomenten. Deze data worden schriftelijk bekendgemaakt en/of zijn elektronisch terug te vinden in de agenda of op de website.

§2. De lessen kunnen onverwacht voor alle leerlingen of voor een leerlingengroep worden geschorst wegens staking, verkiezingen, volksraadpleging of overmacht of afwezigheid van de leraar. De academie brengt de ouders/leerlingen als volgt op de hoogte.

- de academie verwittigt de leerlingen/ouders voorafgaandelijk indien mogelijk - is dit slechts beperkt mogelijk, dan wordt voorrang gegeven aan de leerlingen die het verst wonen,

- de schorsing wordt ad valvas of elektronisch gemeld (ingeval van overmacht: indien mogelijk),
- opvang wordt voorzien indien geen van de voorgaande maatregelen mogelijk is - minderjarige leerlingen mogen enkel naar huis ingeval van afwezigheid van de leraar als de ouders hiervoor schriftelijk toestemming hebben geven.

Als ouders hun kinderen naar de academie brengen, gaan ze na of de leraar al dan niet aanwezig is, alvorens hun kinderen achter te laten.

### **Artikel 33 *Agenda***

Iedere leerling heeft een agenda. Hierin worden de opdrachten en/of de te kennen leerstof en/of de in te studeren stukken van de leerlingen genoteerd, evenals eventuele aanwijzingen voor de studie en eventuele mededelingen. De agenda wordt ook gebruikt als communicatiemiddel tussen de leraar en de ouders. De digitale agenda is te raadplegen via: <https://mijnacademie.be/>

### **Artikel 34 *Kunstmanifestaties***

De leerlingen worden schriftelijk uitgenodigd hun medewerking te verlenen aan openbare voorstellingen, tentoonstellingen of aan andere kunstmanifestaties die door de academie worden ingericht. Participerende leerlingen vallen volledig onder de schoolverzekering.

### **Artikel 35 *Buitenschoolse leeractiviteiten***

§1 Buitenschoolse leeractiviteiten (extramurosactiviteiten, studie-uitstappen en dergelijke) die door de academie worden georganiseerd, maken deel uit van het leertraject. Tenzij anders bekendgemaakt, 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 een van deze verplichte activiteiten niet deel te nemen, dan bespreken ze dit vooraf met de directeur.

Buitenschoolse leeractiviteiten worden minstens twee weken op voorhand aan de leerlingen meegedeeld. Voor minderjarige leerlingen worden de ouders schriftelijk/elektronisch geïnformeerd.

§3 Voor het vervoer van de leerlingen naar de buitenschoolse leeractiviteiten kan de academie een beroep doen op vrijwillige chauffeurs (meerderjarige leerlingen, ouders, derden).

### **Artikel 36 *Besmettelijke aandoening***

In het geval dat een leerling of iemand uit zijn gezin wordt getroffen door een besmettelijke aandoening, bespreekt de leerling/ouders met zijn behandelende arts of de aanwezigheid van de leerling in de academie een gevaar kan zijn of geweest zijn voor de gezondheid van andere leerlingen/personneelsleden. Indien dit het geval is, doet de leerling/ouders melding bij het secretariaat. De academie neemt de gepaste maatregelen.

### **Artikel 37 *Verzekering***

§1 Het schoolbestuur sluit de nodige verzekeringen af voor burgerlijke aansprakelijkheid en lichamelijke ongevallen.

§2 Heeft de leerling een ongeval op het traject van huis naar de academie of terug, dan moet de academie onmiddellijk worden verwittigd zodat er zo snel als mogelijk een verzekeringsdossier kan worden opgesteld.

§3 De leerlingen verlaten de school niet tijdens de lessen zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de ouders. De schoolverzekering dekt immers geen ongevallen op tijdstippen waarop de leerling wordt geacht in de klas aanwezig te zijn, tenzij

in omstandigheden, gekend door de directeur. Wanneer de leerling het terrein van de academie verlaat tijdens of tussen de lesuren worden gebeurlijke ongevallen niet gedekt door de verzekering.

### **Artikel 38 *Werken van leerlingen***

§1. De leerlingen worden uitgenodigd om alle werken die op de academie werden gemaakt in de loop van het schooljaar vrij ter beschikking te stellen van de academie.

Deze werken kunnen enkel worden gebruikt voor didactisch-pedagogische doeleinden (voorbeeldfunctie) of activiteiten die de academie naar buiten uit moeten vertegenwoordigen (toonmomenten, opendeurdagen, drukwerk...). De leerlingen ontvangen hiervoor geen vergoeding.

§2. 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.

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

## Hoofdstuk 7 Leren in een alternatieve leercontext

**Artikel 39** §1. Een leerling die onder de voorwaarden van het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs een vak geheel of gedeeltelijk wil vervangen door leeractiviteiten in een alternatieve leercontext, legt zijn vraag bij inschrijving voor aan de directeur en de betrokken leerkrachten via het formulier 'leren in alternatieve leercontext' waarvan deel 1 volledig is ingevuld. Dit formulier is terug te vinden via de website: <https://www.academiemenen.be>, bij onderdeel: 'info'.

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

**Artikel 40** §1. De aanvraag wordt enkel ingewilligd als elk van de volgende voorwaarden zijn vervuld:

- de alternatieve leercontext voldoet aan de kwaliteitsvoorwaarden zoals opgenomen in het door de inspectie gevalideerde toetsingsinstrument dat terug te vinden is via de website : <https://www.academiemenen.be>, bij onderdeel : 'info'.
- de alternatieve leercontext ondertekent de overeenkomst 'leren in alternatieve leercontext' van het schoolbestuur,
- de directeur oordeelt dat de alternatieve relevant is voor het verwerven van de basiscompetenties, specifieke eindtermen of het behalen van de beroepskwalificatie.

§2. De aanvraag, de concrete modaliteiten, de contactpersonen en het akkoord worden vastgelegd via het formulier 'Leren in alternatieve leercontext'.

**Artikel 41** §1. 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 houdt alle relevante informatie beschikbaar voor de academie. Hij mag alle nuttige inlichtingen betreffende de leerling inwinnen bij de contactpersoon van de academie.

§2. De academie blijft eindverantwoordelijke voor de kwaliteit van het leerproces. De directeur, zijn afgevaardigde en de contactpersoon van de academie kunnen te allen tijde de leerling ter plekke observeren.

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

**Artikel 42** §1. De leerling gedraagt zich welvoeglijk en voorkomend binnen de alternatieve leercontext. Hij eerbiedigt de belangen van de alternatieve leercontext.

§ 2. De leerling leeft de instructies en voorschriften eigen aan de alternatieve leercontext na evenals de veiligheidsvoorschriften.

§3. De leerling kan weigeren om taken uit te voeren die zijn fysische of psychische mogelijkheden te boven gaan. Hij maakt hiervan omstandig schriftelijk melding bij de directeur.

**Artikel 43** §1. De leerling blijft onderworpen aan het gezag van de directeur of zijn afgevaardigde.

§2. Zowel de verantwoordelijke van de alternatieve leercontext als de academie kunnen te allen tijde de leerling aanspreken bij niet-naleving van gemaakte afspraken. De verantwoordelijke van de alternatieve leercontext meldt dit tevens aan de directeur.

**Artikel 44** §1. 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.

§2. De leerling is niet vrijgesteld van de evaluatieactiviteiten.

**Artikel 45** §1. De bepalingen rond aan- en afwezigheden zoals vastgelegd in dit academiereglement blijven onverkort van toepassing.

§2. In uitzonderlijke gevallen kan de 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.

§3. Een leerling die te laat komt op de alternatieve leercontext, geeft de reden hiervan door aan de verantwoordelijke van de alternatieve leercontext.

§4. De leerling verwittigt zowel de academie als de alternatieve leercontext in geval van afwezigheid en bezorgt de wettiging van de afwezigheid aan de academie.

§5. Ingeval een activiteit van de alternatieve leercontext wegens overmacht niet kan plaatsvinden, verwittigt de alternatieve leercontext de leerling/ouders voorafgaandelijk indien mogelijk.

**Artikel 46** 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 47** De leerlingen vallen onder de schoolverzekering (burgerlijke aansprakelijkheid en ongevallen) voor wat betreft de activiteiten beschreven op het formulier 'Leren in alternatieve leercontext'.

**Artikel 48** De leerling maakt geen aanspraak op enige financiële tussenkomst voor het vervoer van en naar of voor de deelname aan de activiteiten van de alternatieve leercontext.

**Artikel 49** Een leerling die gedurende de afgesproken periode de leeractiviteiten niet langer wil volgen in de alternatieve leercontext, legt dit ter bespreking voor aan de directeur. Enkel met toestemming van de directeur kan het vak in de loop van het schooljaar terug in de academie worden gevolgd.

**Artikel 50** §1. De alternatieve leercontext kan beslissen de 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 de leeractiviteiten in de alternatieve leercontext te volgen, intrekken wanneer het leren in de alternatieve context inefficiënt of onnuttig is.

§3. Het leren in de alternatieve leercontext wordt van rechtswege beëindigd als de overeenkomst tussen de alternatieve leercontext en het schoolbestuur (al dan niet voortijdig) ten einde loopt.

§4. De directeur en de alternatieve leercontext maken elke beslissing tot stopzetting schriftelijk en gemotiveerd bekend aan de leerling/ouders. De leerling moet het vak dan verder volgen in de academie volgens de modaliteiten die de directeur hem meedeelt.



## Hoofdstuk 8 Leerlingenevaluatie.

### Artikel 51 *Basisprincipes*

§1. De volgende basisprincipes worden bij het transparant, valide en betrouwbaar evalueren van de leerling gehanteerd:

De academie maakt gebruik van een competentiegerichte wijze van lesgeven, leren én evalueren. Leervorderingen en prestaties worden getoetst aan de te behalen competenties en vooropgestelde doelstellingen binnen 5 verschillende rollen, die samen het unieke ik vormen:

- De kunstenaar
- De vakman
- De performer
- De onderzoeker
- De samenspeler

Naast het beoordelen van toonmomenten en evaluatie-opdrachten wordt er groot belang gehecht aan procesgericht evalueren.

Er worden geen punten gegeven, leerlingen krijgen woordelijke feedback en een eindconclusie met de vermelding geslaagd of niet geslaagd.

§2. De academie bepaalt de wijze waarop de evaluatie gebeurt en zal in de loop van het schooljaar op regelmatige basis en tijdig communiceren over hoe deze concreet verloopt, met name over:

- de tijdstippen waarop de evaluatiemomenten en/of –opdrachten plaatsvinden,
- de vorm waaronder evaluatiemomenten en/of –opdrachten worden georganiseerd,
- de te bereiken competenties en te beheersen materies met het oog op de evaluatiemomenten en/of –opdrachten.

§3. Indien de leerling door overmacht of gewettigde afwezigheid niet kan deelnemen aan een evaluatiemoment en/of -opdracht brengt hij/zij (of de ouders/voogd bij minderjarige) de academie hiervan tijdig en schriftelijk op de hoogte. De leerkracht kan dan overgaan tot het bepalen van een alternatief evaluatiemoment of een vervangopdracht.

§4. De academie rapporteert op basis van de evaluatiegegevens aan de leerling/ouders minstens 2 keer per jaar over de leervorderingen van de leerling op de volgende wijze: mondeling via gerichte feedback tijdens een gesprek en schriftelijk via een evaluatieformulier op het einde van het eerste en tweede semester. Dit formulier kan ook online geraadpleegd worden via de website: [mijnacademie.be](http://mijnacademie.be) Daarnaast organiseert de leerkracht een oudercontact op het einde van het schooljaar. De focus bij de rapportering ligt bij het formatieve (het bijsturen van het leerproces). Aan het eind van een graad wordt er groter belang gehecht aan een summatieve evaluatie (een eindbeslissing en het meten van het onderwijsresultaat na een leerperiode). Op de evaluatiefiche noteert de leerkracht met woorden de vorderingen en werkpunten van de leerling, ingedeeld volgens de zes rollen of volgens de geselecteerde rollen waarop specifiek gewerkt werd dat schooljaar. Het rapport vermeldt of de leerling geslaagd of niet geslaagd is.

§5. De directeur en betrokken leerkrachten bewaken het studierendement van de leerling tijdens de verschillende leerjaren van de opleiding en nemen daartoe de nodige maatregelen voor leerlingenbegeleiding. Als de directeur en de betrokken leerkrachten oordelen dat een leerling ondanks de maatregelen voor leerlingenbegeleiding te weinig leerwinst geboekt heeft in relatie tot de einddoelen die hij moet bereiken, kunnen ze oordelen dat de leerling een verlengd leertraject kan krijgen. Per graad van een langlopende studierichting kan het leertraject met een leerjaar verlengd worden. Het leertraject van de kortlopende studierichtingen kan met een leerjaar verlengd worden.

## **Artikel 52 Beoordelingsprocedure**

§1. Leerlingen nemen verplicht deel aan de evaluatiemomenten en -opdrachten voor het leerjaar en de vakken waarvoor ze zijn ingeschreven.

§2. De evaluatiemomenten en -opdrachten worden georganiseerd overeenkomstig de wettelijke en reglementaire bepalingen.

§3. De leerlingen die meer dan een derde van de lessen niet hebben bijgewoond zonder dat hun afwezigheid gewettigd was, zijn niet geslaagd

§4. De mate waarin de leerling de basiscompetenties, beroepskwalificaties of specifieke eindtermen bereikt, bepaalt of hij al dan niet geslaagd is voor een graad van een studierichting.

§5. Elk toonmoment georganiseerd in de loop van het schooljaar kan gelden als evaluatiemoment.

§6. De interne en publieke toonmomenten kunnen worden geëvalueerd door zowel de desbetreffende leerkracht, zijn collega's, als de directie. In het laatste jaar van de tweede, derde en vierde graad en de specialisatiegraad worden leerlingen eveneens beoordeeld door een externe jury.

§7. De evaluatiemomenten en -opdrachten worden afgenomen met gesloten deuren of in publieke zitting:

- Alle overgangsproeven kunnen in beide vormen afgenomen worden.
- De (eind)proeven van de omkaderingsvakken worden afgenomen met gesloten deuren.
- De eindproeven van de individueel groepsgerichte kunstvakken worden afgenomen in publieke zitting.

§8. Voor specifieke leerlingengroepen en in uitzonderlijk gevallen kunnen evaluatiemomenten in samenspraak met de directie in aangepaste vorm afgenomen worden.

§9. Leerlingen die niet geslaagd zijn voor omkaderingsvakken kunnen een herkansing krijgen via een vakantietaak of herexamen begin september.

§10. Wanneer een leerling door overmacht of gewettigde afwezigheid niet kan deelnemen aan een evaluatiemoment of de leraar beslist om het examen omwille van pedagogische redenen uit te stellen, kan de leerling toegelaten worden tot het *Coda*-examen begin september. In het eerste geval moet door de leerling ten laatste op 30 juni een attest worden ingediend vooraleer hij/zij toegelaten kan worden.

§11. De leden van de examencommissie worden op voorstel van de directeur aangesteld. Niemand mag als lid van de examencommissie stem hebben voor de proef van een bloed- of aanverwant.

§12. Leerlingen mogen per graad voor eenzelfde optie éénmalig overzitten.

## **Artikel 53 Certificering**

§1. De academie reikt van rechtswege erkende studiebewijzen uit conform het decreet DKO.

§2. Aan leerlingen die alle basiscompetenties van een graad (eerste, tweede of derde graad) van een langlopende studierichting hebben verworven, wordt een bewijs van competenties uitgereikt.

Aan de leerlingen die alle competenties van een beroepskwalificatie (vierde graad) van een langlopende studierichting hebben verworven, wordt een bewijs van beroepskwalificatie uitgereikt.

Aan de leerlingen die een relevant gedeelte van de competenties van een

beroepskwalificatie (vierde graad) van een langlopende studierichting hebben behaald, wordt een bewijs van competenties uitgereikt.

§3. Elke leerling verkrijgt op het einde van het schooljaar een studiebewijs op basis van de behaalde resultaten.

## Hoofdstuk 9 Leefregels

### Artikel 54 *Algemeen*

§1. 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.

§2. Iedere leerling volgt strikt de richtlijnen op en neemt een correcte en beleefde houding aan tegenover het personeel van de academie en tegenover de andere leerlingen.

### Artikel 55 *Lessen*

§1. Iedere leerling zorgt ervoor dat hij de lessen niet stoort.

§2. Tijdens de lessen worden er zonder toestemming geen eigen toestellen gebruikt. Het gaat onder andere om mobiele telefoons, muziekdragers en camera's.

§3. De leerlingen laten het leslokaal bij het einde van de les in voldoende ordelijke staat achter.

### Artikel 56 *Kledij, veiligheidsvoorschriften en hygiëne*

§1. Iedere leerling volgt de instructies van de leraar of directie wat betreft

- het dragen van aangepaste kledij,
- het gebruik van beschermingsmiddelen,
- het verbod om bijvoorbeeld hoofddeksels, sieraden, losse kledij, sjaaltjes,... te dragen,
- het vaststeken van lang haar (in het bijzonder in de studierichting Dans), om redenen van veiligheid of hygiëne.

§2. Iedere leerling moet de veiligheidsvoorschriften naleven met inbegrip van alle opleidingsspecifieke afspraken.

§3. Afval moet in de daartoe voorziene vuilnisbakken gedeponeerd worden.

### Artikel 57 *Materiële bezittingen en vandalisme*

§1. De leerlingen laten hun persoonlijke bezittingen (boekentassen, rugzakken, muziekinstrumenten, mobiele telefoon, juwelen...) niet onbeheerd achter. De academie is niet verantwoordelijk voor gebeurlijke diefstallen of eventuele beschadigingen.

§2. De leerlingen laten hun vervoersmiddel achter op de daartoe voorziene plaatsen.

§3. De leerling is ten allen tijde verantwoordelijk voor zijn persoonlijke apparaten en/of producten.

§4. De leerling is aansprakelijk voor de schade die hij opzettelijk en buiten het toezicht van de leraar toebrengt aan:

- lokalen, meubilair, apparatuur, toestellen, muziekinstrumenten of materiaal van de instelling,
- materiaal, werken of muziekinstrumenten van andere leerlingen.

Dit houdt in dat hij de schade (herstelling, vervanging...) vergoedt, onverminderd de tuchtsancties die hem in dit verband kunnen worden opgelegd.

## **Artikel 58 Gebruik van infrastructuur**

§1. De leerlingen gebruiken alle infrastructuur als normaal zorgvuldige personen met respect voor gebouwen, meubilair, apparatuur, toestellen, instrumenten, producten, ... Apparaten en producten moeten na gebruik weer zuiver gemaakt worden en op hun plaats gezet.

§2. Leerlingen kunnen met toestemming van de directeur een lokaal gebruiken om zich in het kader van hun opleiding te vervolmaken. De aanvraag gebeurt via een in te vullen en ondertekend formulier op het secretariaat van de academie.

De aanvrager is verantwoordelijk voor de sleutel, de orde van het lokaal, schade en andere onregelmatigheden die eventueel vastgesteld worden.

## **Artikel 59 Uitlening**

§1. Na betaling van de retributie vermeld in artikel 15 en de ondertekening van het huurcontract kunnen aan de leerlingen muziekinstrumenten in bruikleen worden gegeven.

§2. De leerling is verantwoordelijk voor het door hem geleende instrument/werk en staat in voor de herstel- of vervangingskosten bij schade, behoudens natuurlijke slijtage, of verlies.

§3. De leerling volgt strikt de richtlijnen van de leraar over het onderhoud van het geleende instrument.

§4. Alle herstellingen aan het instrument gebeuren via de academie.

## **Artikel 60 Genotsmiddelen**

§1. Binnen de volledige academie, met inbegrip van zowel de gebouwen als de speelplaatsen en andere open ruimten is het verboden:

- te roken,
- drugs te gebruiken,
- enig voorwerp als wapen te gebruiken of wapens in de academie binnen te brengen.

§2. Leerlingen mogen zich niet in de academie aanbieden onder invloed van roesopwekkende middelen (zoals alcohol, drugs,...).

§3. De bepalingen in §1 en §2 zijn eveneens van toepassing tijdens verplichte extra-murosactiviteiten.

§4. Het verbod op roken wordt via stickers in het gebouw kenbaar gemaakt.

§5. Bij overtreding van deze bepalingen kan de leerling gesanctioneerd worden volgens het orde- en tuchtreglement zoals opgenomen in hoofdstuk 10 van dit academiereglement. Ouders die het rookverbod overtreden, zullen verzocht worden te stoppen met roken of het schooldomein te verlaten.

## **Artikel 61 Smartphone, tablet, laptop, trackers of andere gelijkaardige toestellen, internet en sociale media**

§1. Het is niet toegestaan om beeld- of geluidsopnamen te maken op het domein van de academie zonder toestemming van de academie. Overeenkomstig de privacywetgeving en het recht op afbeelding mogen er geen beeld- of geluidsopnamen van medeleerlingen, personeelsleden of andere personen gemaakt worden of verspreid zonder hun uitdrukkelijke toestemming.

§2. Er worden geen films, geluidsfragmenten, foto's enz. op sociale websites geplaatst die betrekking hebben op de academie zonder dat daar uitdrukkelijk toestemming voor wordt gegeven door de academie. Dit geldt voor de leerlingen, ouders en grootouders en alle personen die onder hetzelfde dak wonen als de leerling. Onder sociale media worden websites zoals Facebook, Netlog Instagram, Twitter, enz. verstaan.

§3. Bij communicatie via sociale media worden de normale fatsoennormen in acht genomen. Cyberpesten is verboden.

§4. Downloaden, installeren en verdelen van illegale software in de academie is verboden.

#### **Artikel 62 *Initiatieven van leerlingen***

§1. Alle teksten die leerlingen wensen te verspreiden in de academie, moeten vooraf ter goedkeuring aan de directeur worden voorgelegd.

§2. Een geldomhaling in de academie door de leerlingen kan slechts gebeuren na schriftelijke goedkeuring van de directeur.

§3. Leerlingen die deelnemen aan wedstrijden of kunstmanifestaties buiten de academie en daarbij de naam van de academie willen gebruiken, moeten daarvoor de schriftelijke toestemming van de directeur bekomen.

§4. Activiteiten die leraars, leerlingen of derden op eigen initiatief organiseren voor een bepaalde leerlingengroep, vallen niet onder de verantwoordelijkheid van het schoolbestuur.

#### **Artikel 63 *Geweld, pesten, grensoverschrijdend gedrag***

Leerlingen onthouden zich van iedere daad van geweld, pesten en grensoverschrijdend gedrag. Bij vermoeden van inbreuk neemt de academie gepaste maatregelen om de fysieke en psychische integriteit van de leerlingen te beschermen.

#### **Artikel 64 *Auteursrecht***

§1. De leerlingen respecteren te allen tijde het geldende auteursrecht.

§2. Voor het kopiëren van partituren is in principe de toestemming vereist van de auteur, zijn uitgever of een andere rechthebbende.

§3. Bladmuziek mag nooit worden gekopieerd zonder toestemming van de rechthebbende.

§4. Het schoolbestuur heeft een licentieovereenkomst afgesloten met de erkende beheersvennootschap van muziekuitgevers SEMU. De leerlingen eerbiedigen te allen tijde de voorwaarden die voortvloeien uit deze overeenkomst en die schriftelijk of elektronisch worden bekendgemaakt.

#### **Artikel 65 *Privacy***

§1. Het schoolbestuur leeft de verplichtingen na die voortvloeien uit de privacywetgeving.

§2. De school zal geen leerlingengegevens meedelen aan derden, tenzij voor de toepassing van een wettelijk of reglementaire bepaling en/of indien de leerling of ouder/voogd van de minderjarige leerling hiervoor expliciet toelating heeft gegeven.

§3. Afbeeldingen van leerlingen kunnen worden gepubliceerd en aangewend voor pedagogische of publicitaire doeleinden ten voordele van de werking van de academie. Door toelating te geven op het inschrijvingsbewijs verklaart een leerling of ouder/voogd zich akkoord met het gebruik van foto- of beeldmateriaal.

§4. De leerlingen respecteren ten allen tijde de bepalingen zoals opgenomen in de privacyverklaring van het schoolbestuur. Deze privacyverklaring wordt bekendgemaakt via de website van de academie.

## Hoofdstuk 10 Maatregelen in geval van schending van de leefregels

### Artikel 66 *Ordemaatregelen*

§1. Als een leerling de leefregels schendt, kunnen volgende ordemaatregelen worden genomen:

- 1° een mondelinge vermaning,
- 2° een schriftelijke vermaning via een door de ouders te ondertekenen nota,
- 3° een extra taak – melding gebeurt aan de ouders via een te ondertekenen nota,
- 4° een verwijdering uit de les tot uiterlijk het einde van de les en onder toezicht van de academie – melding gebeurt schriftelijk of elektronisch aan de ouders,
- 5° een gesprek tussen de directeur en de leerling – melding gebeurt schriftelijk of elektronisch aan de ouders,
- 6° de directeur neemt contact op met de ouders en bespreekt het gedrag van de leerling, al dan niet samen met de leraar. Van dit contact wordt een verslag gemaakt dat door de ouders wordt ondertekend voor kennisneming.

Deze opsomming sluit niet uit dat andere maatregelen kunnen worden genomen die meer aan het onbehoorlijk gedrag van de leerling zijn aangepast.

§2. Deze ordemaatregelen kunnen worden genomen door elk personeelslid van de academie die toezicht op de leerling uitoefent.

§3. Tegen geen enkele ordemaatregel is er beroep mogelijk.

### Artikel 67 *Tuchtmaatregelen: tijdelijke en definitieve uitsluiting van leerlingen*

§1. Tuchtmaatregelen kunnen worden genomen indien de leerling de leefregels van de academie zodanig schendt dat:

- het ordentelijk verstrekken van onderwijs werkelijk in gevaar is of ernstig wordt belemmerd – de maatregelen van orde hebben geen effect of het betreft zeer ernstige overtredingen,
- de verwezenlijking van het artistiek pedagogisch project van de academie in het gedrang is,
- zijn handelingen een gevaar of ernstige belemmering vormen voor de fysieke of psychische integriteit en veiligheid van één of meer leden van de academiepopulatie of van personen waarmee de leerling in het kader van leren in een alternatieve leercontext in contact komt.
- zijn handelingen ernstige of wettelijk strafbare feiten uitmaken,
- zijn handelingen de naam van de academie of de waardigheid van het personeel aantasten,
- zijn handelingen de academie materiële schade toebrengen.

§2. Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- 1° Een tijdelijke uitsluiting zoals bepaald in artikel 50 §1 van het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs.
- 2° Een definitieve uitsluiting zoals bepaald in artikel 50 §2 van het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs.

§3. Er is geen mogelijkheid tot collectieve uitsluiting: elk tuchtdossier wordt individueel behandeld.

§4. Tuchtmaatregelen kunnen slechts genomen worden nadat de tuchtprocedure werd gevolgd.

### Artikel 68 *Bewarende maatregel: preventieve schorsing*

§1. In afwachting van een eventuele tijdelijke of definitieve uitsluiting, kan de directeur de leerling preventief schorsen als bewarende maatregel.

§2. Bij preventieve schorsing wordt de leerling het recht ontnomen om in de loop van het schooljaar de leeractiviteiten werkelijk en regelmatig te volgen en dit gedurende een periode van maximaal veertien opeenvolgende dagen.

Het college van burgemeester en schepenen kan, na motivering aan de leerling/ouders, beslissen om deze periode eenmalig met maximaal veertien opeenvolgende dagen te verlengen indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen de eerste periode kan worden afgerond.

§3. De schorsing kan onmiddellijk uitwerking hebben en wordt mondeling/telefonisch én schriftelijk/elektronisch aan de leerling/ouders ter kennis gebracht.

§4. Tegen een preventieve schorsing is geen beroep mogelijk.

#### **Artikel 69 *Tuchtprocedure***

§1. Tuchtmaatregelen worden genomen door de directeur.

§2. Alvorens tot een tuchtmaatregel over te gaan, volgt de directeur de volgende procedure:

1° De directeur wint voorafgaandelijk het advies in van de betrokken leerkrachten.

2° De directeur deelt de intentie om een tuchtmaatregel te nemen, schriftelijk of op elektronische wijze mee aan de leerling/ouders.

3° Aan de leerling/ouders wordt schriftelijk of elektronisch meegedeeld dat zij na afspraak inzage hebben in het tuchtdossier.

4° De leerling/ouders worden opgeroepen om te worden gehoord over de vastgestelde feiten en de voorgestelde maatregel. De directeur bepaalt wanneer dit gesprek plaatsvindt, dit kan ten vroegste één werkdag na verzending van de oproep. De leerling/ouders mag/mogen zich laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt dat door de leerling/ouders wordt ondertekend voor kennisneming.

5° Na dit gesprek neemt de directeur een gemotiveerde beslissing omtrent de tuchtmaatregel die in overeenstemming is met de ernst van de feiten. De gemotiveerde beslissing wordt aangetekend meegedeeld aan de leerling/ouders binnen de vijf werkdagen na het gesprek vermeld in 4°. In geval van definitieve uitsluiting vermeldt deze schriftelijke mededeling de mogelijkheid tot het instellen van het beroep én de bepalingen uit het academiereglement die hier betrekking op hebben. De beslissing wordt ter kennisgeving meegedeeld aan het college van burgemeester en schepenen.

#### **Artikel 70 *Tuchtdossier***

§1. Het tuchtdossier van een leerling wordt opgesteld en bijgehouden door de directeur.

§2. Het tuchtdossier omvat een opsomming van:

- de gedragingen van de leerling die aanleiding geven tot een tuchtmaatregel en de bewijsvoering ter zake;
- de reeds genomen ordemaatregelen;
- het tuchtvoorstel;
- het advies van de betrokken leerkrachten;
- alle verslagen die voor kennisneming door de leerling/ouders werden ondertekend

#### **Artikel 71 *Beroepsprocedure tegen definitieve uitsluiting***

§1. Het beroep tegen een definitieve uitsluiting kan tot uiterlijk 7 kalenderdagen volgend op de schriftelijke mededeling van de sanctie worden ingediend door middel van een gedateerd en ondertekend beroepsschrift dat aangetekend wordt ingediend bij het college van burgemeester en schepenen. Het beroepsschrift vermeldt op straffe van nietigheid ten minste het voorwerp van het beroep en de feitelijke omschrijving en motivering van de ingeroepen bezwaren. Er kunnen overtuigingsstukken worden bijgevoegd.

§2 Het beroep wordt binnen de 30 werkdagen behandeld door het college van burgemeester en schepenen dat beslist tot:



- gemotiveerde afwijzing van het beroep omwille van onontvankelijkheid;
- of bevestiging van de definitieve uitsluiting;
- of vernietiging van de definitieve uitsluiting.

De beslissing wordt uiterlijk na 30 werkdagen schriftelijk/aangetekend ter kennis gebracht aan de leerling/ouders. Bij overschrijding van deze termijn is de omstreden definitieve uitsluiting van rechtswege nietig.

§3 De beroepsprocedure schort de uitvoering van de beslissing tot definitieve uitsluiting niet op.

## Hoofdstuk 11 Leerlingengegevens

**Artikel 72** §1 Leerling/ouders kunnen zich op de onderwijsregelgeving beroepen om recht op inzage in en toelichting bij de gegevens die op de leerling betrekking hebben, waaronder de evaluatiegegevens, te vragen. Leerlingen of ouders die dit wensen richten zich tot de directeur van de academie met een vraag tot inzage van het dossier van de leerling.

§2. De leerling/ouders kan een kopie krijgen van deze gegevens na betaling van de vergoeding zoals opgenomen in de bijdrageregeling.  
Iedere kopie die op deze wijze verkregen wordt, dient persoonlijk en vertrouwelijk te worden behandeld. Dergelijke kopieën mogen niet verspreid worden of publiek worden gemaakt en mogen enkel gebruikt worden in functie van de onderwijsloopbaan van de leerling.

§3. Als bepaalde gegevens ook een derde betreffen en volledige inzage in de gegevens door de leerling of zijn ouders afbreuk zou doen aan de privacy van deze derde, wordt de toegang tot de gegevens verstrekt via een gesprek, gedeeltelijke inzage of rapportage.

**Artikel 73** §1. De academie zal geen leerlingengegevens meedelen aan derden, tenzij voor de toepassing van een wettelijke of reglementaire bepaling of in het kader van een overeenkomst die de academie afsluit met verwerkers voor leerplatformen, leerlingenvolgsysteem, leerlingenadministratie en dergelijke meer.

§2. Een gemeenteraadslid kan in het kader van zijn controlerecht inzage krijgen in gegevens van leerlingen op voorwaarde dat deze gegevens noodzakelijk zijn om het controlerecht effectief uit te kunnen oefenen (aftoetsen van finaliteit, proportionaliteit, transparantie en veiligheid).

§3. Ook in het kader van het lidmaatschap bij de Onderwijskoepel van Steden en Gemeenten (OVSG) en de daaruit voortvloeiende dienstverlening kunnen er leerlingengegevens worden meegedeeld.

**Artikel 74** Bij verandering van academie worden de leerlingengegevens overgedragen naar de nieuwe academie tenzij de leerling/ouders zich hiertegen expliciet verzetten nadat ze op hun verzoek die gegevens hebben ingezien.

Door de gemeenteraad gezien en goedgekeurd in zitting van .....

Secretaris

Voorzitter