KUNSTACADEMIE
Dilsen-Stokkem • met filiaal te As
MUZIEK THEATER DANS BEELD

Schuttersstraat 7 ~ 3650 Dilsen-Stokkem ~ Tel 089-75 57 56
Email: academiedilsenstokkem@gmail.com ~ Info: www.academiedilsenstokkem.net

Academiereglement
Stedelijke Kunstacademie

Dilsen-Stokkem met filiaal te As

Inhoud

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen 3
Hoofdstuk 2 Engagementsverklaring.....4
Hoofdstuk 3 Toelatingsvoorwaarden en inschrijving 5
Hoofdstuk 4 Inschrijvingsgeld en bijdrageregeling.....7
Hoofdstuk 5 Aan- en afwezigheid van de leerling 8
Hoofdstuk 6 Organisatie van de leeractiviteiten 9
Hoofdstuk 7 Leren in een alternatieve leercontext.....11
Hoofdstuk 8 Competentieprofiel (als basis voor de evaluatie) 14
Hoofdstuk 9 Examens en evaluatie 17
Hoofdstuk 10 Leefregels.....20
Hoofdstuk 11 Maatregelen in geval van schending van de leefregels 25
Hoofdstuk 12 Leerlingengegevens 27

Academiereglement

Stedelijke Kunstacademie
Dilsen-Stokkem/As

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 §1. Dit academiereglement regelt de verhouding tussen het schoolbestuur zijnde het stadsbestuur van Dilsen-Stokkem en de leerlingen/ouders van de Stedelijke Kunstacademie met als administratieve zetel: Schutterstraat 7, 3650 Dilsen-Stokkem.

§2. Het is van toepassing op alle leerlingen van de kunstacademie 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 niet worden ingeschreven het daaropvolgende schooljaar.

Artikel 3 Begrippen

Voor de toepassing van dit academiereglement wordt verstaan onder:

1° Kunstacademie: Het pedagogisch geheel waar deeltijds kunstonderwijs wordt georganiseerd en dat onder leiding staat van de directeur.

2° Artistiek-pedagogisch project: Het geheel van de fundamentele uitgangspunten dat het schoolbestuur voor de academie en haar werking heeft bepaald.

3° Directeur: De directeur van de academie of zijn afgevaardigde.

4° Leerling: De persoon die ingeschreven is aan de kunstacademie overeenkomstig de reglementaire toelatingsvoorwaarden.

5° Ouders: De personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechte of in feite de minderjarige onder hun bewaring hebben.

6° Schoolbestuur: De rechtspersoon die verantwoordelijk is voor de kunstacademie, namelijk het stadsbestuur van Dilsen-Stokkem.

7° Werkdag: elke weekdag met uitzondering van zowel zon- en feestdagen als dagen die tijdens de herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie 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 een eerste oudercontact voor de krokusvakantie en een tweede keer op het einde van het schooljaar (via de leraar) voor de minderjarige leerlingen. De data worden schriftelijk of via elektronische drager gecommuniceerd. De academie kan op eigen initiatief bijkomende oudercontacten voorstellen. Van de ouders wordt verwacht dat ze minimaal een keer per jaar het oudercontact 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, in eerste instantie de leraar en/of de administratie, 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. In overleg met de zorgcoördinator en 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, binnen de mogelijkheden van de academie, 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 mogelijks via de agenda 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 Toelatingsvoorwaarden en inschrijving

Artikel 5 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.

§3. In afwijking van paragraaf 2 wordt 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 en niet ingeschreven is in een erkende lagere school maar huisonderwijs volgt als vermeld in artikel 3, 24°, van het decreet basisonderwijs van 25 februari 1997, ook toegelaten tot het deeltijds kunstonderwijs.

§4. Een leerling die voldoet aan de toelatingsvoorwaarden voor het lager onderwijs, vermeld in artikel 13, 14 en 14/1 van het decreet basisonderwijs van 25 februari 1997, kan worden toegelaten tot de eerste graad van het deeltijds kunstonderwijs.

§5. Om toegelaten te worden tot de tweede graad van de domeinen dans, woordkunst-drama, muziek of de tweede graad voor jongeren van het domein beeldende en audiovisuele kunst moet de leerling voldoen aan een van de volgende voorwaarden:
1° de basiscompetenties van de eerste graad verworven hebben;
2° de leeftijd van acht jaar bereikt hebben, maar in het geval van woordkunst-drama niet ouder zijn dan veertien jaar op de dag van 31 december die volgt op de aanvang van het schooljaar.

Om toegelaten te worden tot de tweede graad voor volwassenen van het domein muziek moet de leerling de leeftijd van vijftien jaar bereikt hebben op de dag van 31 december die volgt op de aanvang van het schooljaar.

§6. Om toegelaten te worden tot de derde graad van de domeinen dans, muziek of beeldende en audiovisuele kunst moet de leerling de basiscompetenties van de tweede graad van het respectieve domein, verworven hebben.

Om toegelaten te worden tot de derde graad van het domein woordkunst-drama moet de leerling voldoen aan een van de volgende voorwaarden:
1° de basiscompetenties van de tweede graad van het domein woordkunst-drama verworven hebben;
2° de leeftijd van vijftien jaar bereikt hebben op de dag van 31 december die volgt op de aanvang van het schooljaar.

§7. Om toegelaten te worden tot een studierichting in de vierde graad van de domeinen dans, woordkunst-drama, muziek of beeldende en audiovisuele kunst moet de leerling de basiscompetenties van de derde graad van het domein waartoe de studierichting behoort, verworven hebben.

§8. De Vlaamse Regering bepaalt de manier waarop de leerling kan aantonen dat hij aan de toelatingsvoorwaarden, vermeld in artikel 29 tot en met 33, voldoet of de basiscompetenties verworven heeft op basis waarvan hij toegang kan verkrijgen tot een bepaalde graad in een bepaald domein of tot een studierichting in de vierde graad.

§9. Om toegelaten te worden tot de kortlopende studierichtingen moet de leerling de leeftijd van vijftien jaar bereikt hebben op de dag van 31 december die volgt op de aanvang van het schooljaar.

§10. Het schoolbestuur bepaalt de toelatingsvoorwaarden voor de leeractiviteiten op maat en houdt daarbij rekening met de toelatingsvoorwaarden, vermeld in §1 tem §3.

§10. Het schoolbestuur legt het maximaal aantal leerlingen vast dat wordt toegelaten tot een opleiding. Inschrijvingen die deze capaciteit overstijgen, kunnen op een wachtlijst terecht komen. In de loop van september kan het college van burgemeester en schepenen beslissen de capaciteit aan te passen.
Voor instrumentvakken muziek is de maximale capaciteit 2 lln/lesuur, voor alle andere vakken maximaal 4 lln/lesgroep. Voor woordkunst-drama, dans en beeldende en audiovisuele kunsten is de maximale capaciteit 8 lln/lesgroep.

Artikel 6 Inschrijving

§1. Het schoolbestuur legt het aantal leerlingen vast dat wordt toegelaten tot een opleiding, zijnde de capaciteit zoals bedoeld in het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs. De directeur kan naargelang de evoluties van de inschrijvingen, rekening houdend met infrastructuur en omkadering, uitzonderingen toestaan.

§2. 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.

§3. 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.

§4. De inschrijving van een niet-regelmatige leerling volgens het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs kan door de directeur worden geweigerd.
§5. Is de leerling al ingeschreven in hetzelfde domein in een andere academie, dan moet de leerling/ouders dit expliciet vermelden bij de inschrijving.
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 op het ogenblik van zijn inschrijving.

§6. 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 14 jaar bereikt hebben op de dag van 31 december die volgt op de aanvang van het schooljaar.

Artikel 7 Specialisatie

§1. Leerlingen die zich het volgende schooljaar willen inschrijven in een kortlopende studierichting specialisatie, maken dit bij de directeur bekend voor 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:
- na het doorlopen van een toelatingsperiode en/of,
- op basis van de leerlingenevaluatie van de vierde graad.

Hoofdstuk 4 Inschrijvingsgeld en bijdrageregeling

Artikel 8 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 van de academie.
2° Een leerling waarvoor het wettelijk vastgelegde inschrijvingsgeld niet tijdig wordt betaald, kan niet in de academie worden ingeschreven, behoudens expliciete toestemming van het schoolbestuur.

Artikel 9 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 voor volwassenen of uitstel van betaling.

Inschrijvingsgelden worden niet terugbetaald.

Artikel 10 Bijdrage voor het organiseren van DKO

Sinds het schooljaar 2014-2015 wordt een jaarlijkse retributie geïnd (*gemeenteraadsbeslissing zitting 16/12/2013*) van 15 euro en een bijdrage 6 euro (*Semu*) per cursist per schooljaar van de Stedelijke Kunstacademie (*aanvullend op het aan het Departement Onderwijs verschuldigd inschrijvingsgeld*).

Artikel 11 De academie onderzoekt in samenspraak met het schoolbestuur en de lokale socioculturele sector de mogelijkheid om via bepaalde systemen *(cultuurpas …)* een reductie op het inschrijvingsgeld te kunnen toekennen.

Artikel 12 Andere retributies en (bijdrage) kosten pedagogische-didactische voorstellingen:

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

- bruikleen van muziekinstrumenten. Het retributiereglement (huur & borg) en huurovereenkomst voor muziekinstrumenten is te raadplegen op het secretariaat.

§2. 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.

Hoofdstuk 5 Aan- en afwezigheid van de leerling

Artikel 13 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 14 §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 of de leraar. Voor minderjarige leerlingen is ook de toestemming van de ouders vereist via een gedateerd en door de ouders ondertekend schrijven.

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

Artikel 15 Als een leerling de lesactiviteit niet kan bijwonen, moet de academie, het secretariaat en/of de leraar hiervan vooraf en zo snel mogelijk op de hoogte worden gebracht.

Artikel 16 ***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 of meerderjarige leerling. Dit kan maximaal 3 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 3 maal zelf een verklaring van ziekte hebben ingediend. Een medisch attest of officieel document (bv. van een onderwijsinstelling) is eveneens vereist voor een afwezigheid tijdens evaluatiemomenten.

2° een document dat aantoont 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 of van de ouders bij minderjarige leerlingen. Deze verklaring wordt ingediend bij de directeur en is hoogstens twee 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 17 Ongewettigde afwezigheid

§1 Elke afwezigheid die niet gewettigd of gerechtvaardigd is zoals beschreven in artikel 17, wordt beschouwd als een ongewettigde afwezigheid.

§2 Bij een ongewettigde afwezigheid van een minderjarige leerling neemt de academie, in eerste instantie de leraar, 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 18 §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.

Artikel 19 De lessen zijn niet toegankelijk voor ouders of derden, tenzij anders vermeld.

Artikel 20 Toezicht

De kunstacademie/het schoolbestuur verzekert het toezicht gedurende 5 minuten voor het begin van de les tot 5 minuten na het einde van de les. De leerlingen en de ouders gedragen zich daarbij naar de onderrichtingen ter zake. Leerlingen wachten op de locatie die door de directeur, leraar of administratie wordt aangeduid.

Artikel 21 Lesverplaatsing

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

Artikel 22 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 in het begin van het schooljaar bekendgemaakt via de website en indien aanwezig, de infobrochure.

§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 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 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 23 Agenda

Elke leerling beneden 18 jaar heeft een agenda van de Academie. Hierin worden de opdrachten en/of de te kennen leerstof en/of de in te studeren werken 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.

Artikel 24 Klas-, schoolconcerten of voorstellingen

De leerlingen worden schriftelijk uitgenodigd hun medewerking te verlenen aan openbare voorstellingen, concerten of aan andere kunstmanifestaties die door de academie worden ingericht. Participerende leerlingen vallen volledig onder de schoolverzekering. Tenzij anders bekendgemaakt, wordt van de leerlingen verwacht dat zij deelnemen aan de voorstellingen, concerten, … 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. Leerlingen kunnen voor deze activiteiten geen vergoeding krijgen.

Artikel 25 Buitenschoolse leeractiviteit

§1 Buitenschoolse leeractiviteiten (extra-murosactiviteiten, 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 extra-murosactiviteiten 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.

§2 Buitenschoolse leeractiviteiten worden minstens drie weken vooraf aan de leerlingen meegedeeld. Voor minderjarige leerlingen worden de ouders schriftelijk geïnformeerd.

§3 Wanneer de Academie instaat voor het vervoer van de leerlingen wordt dit specifiek meegedeeld, anders zijn bij minderjarige leerlingen de ouders verantwoordelijk voor het vervoer. Voor het vervoer van de leerlingen naar de buitenschoolse leeractiviteiten kan de academie een

beroep doen op vrijwillige chauffeurs (meerderjarige leerlingen, ouders, derden).

Artikel 26 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/personeelsleden. Indien dit het geval is, doet de leerling/ouders melding bij het secretariaat. De academie neemt de gepaste maatregelen.

Artikel 27 Verzekering

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.

Hoofdstuk 7 Leren in een Alternatieve LeerContext (ALC)

Toetsingsinstrument:

Inleiding

Met ingang van 1 september 2018 wordt het DKO in Vlaanderen georganiseerd volgens het 'Decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs'.

Het decreet bepaalt ondermeer dat leerlingen een vak geheel of gedeeltelijk kunnen vervangen door leeractiviteiten in een voor de einddoelen relevante alternatieve leercontext.

Basisvoorwaarden zijn:
- een kwaliteitsvolle leeromgeving bieden binnen de alternatieve leercontext

- voorzien in structurele inhoudelijke begeleiding als garantie voor het realiseren van basiscompetenties, specifieke eindtermen of beroepskwalificaties

- de plaats waar de leeractiviteit plaatsvindt voldoet aan de normen inzake bewoonbaarheid, veiligheid en hygiëne.

Context en artistiek pedagogisch project

Aansluitend op deze mogelijkheid biedt de Stedelijke Kunstacademie Dilsen-Stokkem/As vanaf het schooljaar 2018 – 2019, onder bepaalde voorwaarden en na overleg met de directeur en betrokken leerkrachten, de leerlingen de mogelijkheid een vak geheel of gedeeltelijk te vervangen door leeractiviteiten in een alternatieve leercontext.

Immers, de regio Dilsen-Stokkem/As kent in de aangesloten gemeenten een rijk verenigingsleven, waaruit reeds nu talrijke leerlingen hun opleiding aan de Kunstacademie volgen. Deze wisselwerking wil de Kunstacademie optimaliseren.
Uitgangspunt voor de samenwerking vormen de kernen van haar Artistiek Pedagogisch Project (APP).

Op grond van het APP garandeert de academie voor haar leerlingen een kwaliteitsonderricht, waarin op basis van leerplandoelstellingen en permanente evaluatie artistieke competenties verworven worden.

Om deze kwaliteit zowel artistiek als inhoudelijk te waarborgen in de alternatieve leercontext zijn een aantal criteria essentieel.

-Opvolging en begeleiding van de leerlingen binnen de alternatieve leercontext

De leeractiviteit staat onder leiding van een persoon met vereiste (diploma) artistiek-pedagogische competenties.
De structurele en inhoudelijke begeleiding van de betrokken leerling in de alternatieve leercontext gebeurt door een persoon met vereiste (diploma) artistiek- pedagogische competenties.

-Kwaliteit van het geboden onderricht binnen de alternatieve leercontext

De alternatieve leercontext beschikt over een gegarandeerd beheersingsniveau, relevant voor de opleiding en de te verwerven basiscompetenties van de leerlingen. Dit beheersingsniveau is toonbaar (repetitiestructuur- toonmomenten- deelname wedstrijden –categorie).

-Evaluatie

De alternatieve leercontext verschaft de kunstacademie de nodige gelegenheid de leerling te kunnen evalueren, conform de in de kunstacademie gebruikte evaluatiemethode (semestrieel-aanwezigheid- deelname toonmomenten).

Referentiekader voor onderwijskwaliteit

Het principe “de lerende staat centraal” vormt mede een uitgangspunt om leerlingen alle kansen te bieden hun competenties in een kwaliteitsvolle omgeving te ontwikkelen. Zowel de Academie als de alternatieve leercontext engageren zich om hiervoor alle reeds vermelde voorwaarden in te vullen en baseren zich op de kwaliteitsverwachtingen bepaald in het referentiekader voor onderwijskwaliteit.

Afsprakenkader

Een afsprakenkader concretiseert en waarborgt zowel de kwaliteit van de alternatieve leercontext, de opvolging van de leerlingen, de evaluatie, als de te behalen competenties. Tussen academie, de alternatieve leercontext en de betrokken leerling wordt op basis hiervan per schooljaar een bindende overeenkomst opgemaakt.

Artikel 28 §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 voor aanvang van het schooljaar voor aan de directeur en de betrokken leerkrachten via het formulier ‘leren in alternatieve leercontext’ waarvan deel 1 volledig is ingevuld. Dit formulier is als bijlage bij dit reglement gevoegd.
§2. Het leren in een alternatieve leercontext kan voor de duur van het volledige schooljaar.

Artikel 29 §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 als bijlage is gevoegd bij dit reglement,
- de alternatieve leercontext ondertekent de overeenkomst 'leren in alternatieve leercontext' van het schoolbestuur,
- de directeur oordeelt dat de alternatieve leercontext 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 30 §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 bij de evaluatie overleg gepleegd.

Artikel 31 §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 32 §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 33 §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 34 §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 schriftelijke

toestemming van de ouders vereist, gedateerd en ondertekend.

§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 35 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 36 De leerlingen vallen onder de schoolverzekering (burgerlijke aansprakelijkheid en ongevallen) voor wat betreft de activiteiten beschreven op het formulier 'Leren in alternatieve leercontext'.

Artikel 37 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 38 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 39 §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 / 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 Competentieprofiel (als basis voor de evaluatie)

Artikel 40 Tijdens het schooljaar wordt tweemaal met iedere leerling zijn artistieke ontwikkeling besproken aan de hand van een schriftelijke neerslag.

Artikel 41 Het competentieprofiel is geldig voor alle domeinen:

Beschrijving van de artistieke ontwikkeling door de leraar:
Onderstaande 'competenties/rollen' worden via en na schriftelijke motivatie beoordeeld door de leraar met volgende parameters: Onvoldoende – voldoende - goed – zeer goed – uitmuntend

Competentieprofiel Stedelijke Kunstacademie Dilsen-Stokkem/As

De academie streeft naar het ontwikkelen van een aantal artistieke competenties die eigen zijn aan de hedendaagse podiumkunstenaar. Onder competenties verstaan we een geïntegreerd geheel van kennis, vaardigheden en attitudes die de persoonlijkheidsontwikkeling van de leerling/cursist ondersteunen en leiden tot kwaliteitsvolle artistieke prestaties in uiteenlopende situaties. Deze competenties zijn van toepassing op al de aangeboden richtingen maar krijgen een specifieke invulling naargelang het domein (Muziek, Woordkunst-Drama en Dans). De competenties worden verder geclusterd in drie rollen (vakman – performer – samenspeler) die verwijzen naar de verschillende verwachtingen die men aan een podiumkunstenaar kan stellen.

Binnen het domein Beeldende en audiovisuele Kunst zijn er andere criteria van toepassing.

A. DE VAKMAN

1. Je beheerst de techniek/houding

d.w.z.
- beheersen van correcte houding – techniek - ritmiek – adem - sound - timing - frasering – articulatie - muzikaliteit - tekstbeleving
- kennis hebben van de theoretische elementen van je domein

2. Je zet door

d.w.z.
- regelmatig oefenen
- volhouden, ook als het moeilijker gaat

3. Je bent nauwkeurig en werkt af

d.w.z.
- oog hebben voor details in het spelen, bewegen en analyseren
- geconcentreerd werken
- het maximale uit jezelf halen
- zorg dragen voor materiaal, eigen lichaam, kledij,…

4. Je bent leergierig

d.w.z.
- interesse tonen voor je discipline – zelf dingen opzoeken
- samen met je leraar zoeken naar manieren om te groeien

B. DE PERFORMER

1. Je toont met kwaliteit

d.w.z.
- goed voorbereid op het podium staan

- spelen/vertolken/dansen met overtuiging
- een eigen repertoire beheersen

2. Je raakt een publiek

d.w.z.
- communiceren met het publiek
- Een persoonlijk, authentiek verhaal vertellen

3. Je voelt je goed op een podium en tijdens een toonmoment

d.w.z.
- spelplezier beleven
- positieve taakspanning ervaren

4. Je experimenteert en improviseert

d.w.z.
- creatief omgaan met de bouwstenen van je domein
- kunnen omgaan met onzekerheden en onverwachte situaties

C. DE SAMENSPELER

1. Je werkt samen op een opbouwende manier

d.w.z.
- flexibel samenwerken
- afspraken respecteren

2. Je toont interesse voor de anderen en hun werk

d.w.z.
- openstaan voor andere meningen
- respectvolle houding hebben naar elkaar

3. Je geeft en ontvangt feedback

d.w.z.
- opbouwende feedback kunnen geven
- openstaan voor feedback van leraar of medeleerlingen/-cursisten

4. Je bent je bewust van je rol in de groep

d.w.z.
- samenwerken naar een gezamenlijk eindresultaat
- ruimte kunnen geven aan je medespelers

D. LEERPROCES

Mijn eigenheid – reflecteren met leerlingen of klasreflectie:

- Wat is mijn leervraag en/of betrachting?
- Wat zijn mijn sterktes en zwaktes?
- Wat zijn mijn talenten en hoe kan ik deze inzetten om mijn doel te bereiken?
- Wat zou ik graag (anders) willen? Wat moet ik daarvoor doen? Wat zijn mijn leerdoelen?
- Hoe kan ik als persoonlijkheid groeien, mezelf ontdekken en ontwikkelen via kunst?

- Begrijp ik de nodige stappen binnen mijn leerproces en ben ik mij bewust van mijn eigen aandeel hierin?

Hoofdstuk 9 Examens, toonmomenten en evaluatie

Artikel 42 Alle leerlingen zijn verplicht voor alle vakken deel te nemen aan de evaluatieactiviteiten.

Artikel 43 Wie meer dan 1/3 van de lessen ongewettigd afwezig was, is niet geslaagd voor het betreffende leerjaar.

Artikel 44 Voor alle vakken wordt door een jury, bestaande uit leraren en/of directie en/of externe juryleden, een cijfer in % uitgedrukt als (gedeeltelijk) eindresultaat voor een vak.

Artikel 45 De examens worden georganiseerd overeenkomstig de wettelijke en reglementaire bepalingen.

§1. Klasexamens: Tweemaal per jaar:

EERSTE SEMESTER: EXAMENWEKEN (klasexamen)

- Voor wie
  Verplicht voor alle leerlingen (uitzondering voor “volwassenen”, zie beneden).
- Data
  Alle klasexamens vinden plaats tijdens de examenweken. De data van de examenweken worden bekend gemaakt via de website.
  Voor MCV en dans wordt in het eerste semester het resultaat bekomen door een permanente evaluatie.

OP HET EINDE VAN HET TWEEDE SEMESTER (overgangsexamen)

- Voor wie
  Verplicht voor alle leerlingen die geen openbaar examen afleggen (uitzondering voor “volwassenen”, zie onder).
- Data
  In het tweede semester zijn er geen examenweken voorzien, maar dienen alle examens plaats te vinden voor de gevraagde datum waarop alle uitslagen dienen binnen te zijn op het secretariaat.
- Examen bijmaken
  Indien een leerling voor een examen afwezig is, voorziet de leraar een tweede moment voor de uiterste datum wanneer de punten digitaal ingevuld moeten zijn.

UITZONDERING VOOR VOLWASSENEN (leerlingen die de cursus gestart zijn vanaf 18 jaar)

Volwassenen die dat wensen worden permanent geëvalueerd door de titularis. Ze hoeven geen klasexamen of overgangsexamen af te leggen, maar krijgen wel halfjaarlijks punten op dagelijks werk en een schriftelijk verslag a.d.h.v. competenties. Het staat de volwassen leerling altijd vrij om toch deel te nemen aan de klas- of overgangsexamens.

§2. Openbare proeven op het einde van het schooljaar:

VOOR WELKE LEERLINGEN

Een openbaar examen/toonmoment is verplicht voor alle leerlingen in een:
EINDGRAAD (= het laatste jaar van een graad)

- MUZIEK: 2.3 volwassenen, 2.4 jongeren, 3.3, 4.3 en elk jaar van een specialisatie (MCV, MT en Compositie: deze vakken horen ook onder de 'openbare examens', maar vinden achter gesloten deuren plaats)

- WOORD: 2.4, 3.3, 4.3 en elk jaar van een specialisatie
- DANS: 2.4, 3.3, 4.3 en elk jaar van een specialisatie

Vierde graad: 4.2

- MUZIEK: alle leerlingen instrument of zang
- WOORD: alle leerlingen die 'Speltheater' of 'Verteltheater' volgen
- DANS: alle leerlingen, ook de klassen van 4.1
- Voor elk ander vak binnen 4.2 dat hierboven niet vermeld is, doet men overgangsexamen.

UITZONDERING VOOR VOLWASSENEN (leerlingen die de cursus gestart zijn vanaf 18 jaar)

De volwassen leerling mag beslissen om het openbare examen achter gesloten deuren af te leggen op de daarvoor voorziene datum voor volwassenen. Hij beslist dit samen met de leraar en voor de inleverdatum van de examenprogramma's.

BEKENDMAKING DATA

Data van de openbare proeven worden bekend gemaakt via de website bij begin van het schooljaar.

§3. Klasexamens en openbare proeven Beeldende en audiovisuele Kunst:

Voor de leerlingen BaK wordt in het eerste en het tweede semester het resultaat bekomen door een permanente evaluatie.

Openbare proeven zijn voor leerlingen BaK niet van toepassing omdat dit domein nog in opbouw is.

Artikel 46 De leden van de examencommissie openbare proeven worden door de directeur aangesteld. De vakleraar maakt automatisch deel uit van de jury, behoudens overmacht. Niemand mag als lid van de examencommissie zitting hebben voor de proef van een bloed- of aanverwant tot en met de vierde graad. Er is minimaal één extern jurylid aanwezig bij openbare proeven, behoudens overmacht.

Artikel 47 Beoordeling: De leraar geeft zijn cijfer, met als basis het competentieprofiel, voorafgaande aan de proef aan de juryvoorzitter. De andere juryleden beoordelen alleen de artistieke prestatie van dat moment. Van alle cijfers wordt een gemiddelde gemaakt, waarvan het cijfer van de leraar voor 25% meetelt. Vervolgens wordt het eindtotaal tijdens de deliberatie besproken door de voltallige jury. Mocht er uitzonderlijk geen consensus bereikt worden mag de juryvoorzitter, rekening houdend met alle argumenten, een definitieve beslissing maken.

Artikel 48 Elke leerling bekomt op het einde van het schooljaar een attest op basis van de behaalde resultaten.

Artikel 49 Een leerling die om gewettigde redenen (ziekte, ongeval) niet aan een proef kan deelnemen, verwittigt onmiddellijk het secretariaat. Er moet steeds binnen de vijf werkdagen een attest worden ingediend (vb. doktersattest). Als de leerling dit attest tijdig inlevert, dan heeft die leerling recht op een uitgesteld examen.

Artikel 50 Wie niet aan een onderdeel van een proef deelneemt en hiervoor geen gewettigde reden heeft, is onwettig afwezig en heeft een onvoldoende als gevolg (0%).

Artikel 51 Om te slagen dient men voor alle vakken, na deliberatie, 60% behaald te hebben.

Artikel 52 Wanneer een leerling niet geslaagd is worden tijdens de eerste twee weken van september uitgestelde proeven en herexamens afgenomen.

UITGESTELD EXAMEN: Een uitgesteld examen is het afleggen van een examen dat nog niet eerder afgelegd is en waar geen punt op gegeven is (blanco).

- Voor wie:
  Uitgestelde examens kunnen alleen georganiseerd worden voor leerlingen die afwezig waren tijdens de examens en die een medisch attest of een schrijven via een officieel document ingediend hebben op secretariaat en dit uiterlijk vijf werkdagen na de datum van de proef. De leerling moet het secretariaat en de leraar voor de aanvang van de proef op de hoogte gebracht hebben van de afwezigheid.
- Voor welke vakken: Uitgestelde examens worden georganiseerd voor alle vakken.

HEREXAMEN: Een herexamen is het (opnieuw) afleggen van een examen waarop de leerling wel een punt heeft gekregen, maar niet geslaagd is.

- Voor wie:
  Een leerling is niet geslaagd wanneer hij minder dan 57% na de tweede deliberatie op het einde van het schooljaar behaalt. Hieronder valt ook een leerling die niet aanwezig was op het examen en geen vereist attest heeft afgegeven, deze leerling heeft dan immers 0% behaald.
- Voor welke vakken:
  Herexamens worden enkel georganiseerd voor theoretische vakken:
  - MUZIEK: voor alle vakken, behalve Instrument/Zang en groepsmusiceren
  - (voor MCV-zang is wel herexamen mogelijk).
  - WOORD: enkel voor de kortlopende studierichting Woordkunst-Drama (Dramalab).
  - DANS: geen herexamens.

Artikel 53 Leerlingen mogen binnen een graad geen tweemaal overzitten.

Artikel 54 Procedure in verband met klachten betreffende examens

Leerlingen of voor minderjarige leerlingen de ouders, kunnen voor klachten in verband met de organisatie, het verloop van een examen en/of de deliberatie terecht bij de directeur betreffende examens. Het behaalde aantal punten, los van andere feiten of de procedure, kan niet ter discussie gesteld worden.

§1. Data: Leerlingen of voor minderjarige leerlingen de ouders dienen voor de proeven van zowel het eerste en tweede semester uiterlijk vijf werkdagen na de afgelegde proef, schriftelijk en duidelijk omschreven via een gesloten brief, hun klacht over te maken aan de directeur. Daarna worden klachten niet meer aanvaard.

§2. Leerlingen die aan de uitgestelde proeven of de herexamens deelgenomen hebben dienen dit uiterlijk voor 15 september van het nieuwe schooljaar schriftelijk en duidelijk omschreven via een gesloten omslag te doen.

§3. Werkwijze:
-De directeur treedt op als bemiddelaar tussen de leerling/ ouders en de examencommissie. Hij onderzoekt alle schriftelijke klachten in verband met het verloop van de examens en de deliberaties.

- De directeur spreekt zowel leerlingen of ouders, juryleden, leerkrachten aan over het verloop van een examen. Iedereen dient zijn medewerking te verlenen bij het onderzoek van de directeur die door geheimhouding van het onderzoek gebonden is.
- Indien er geen overeenkomst bereikt wordt zal de directeur verdere stappen ondernemen via het schoolbestuur.

§4. Adres voor het sturen van klachten examens:
Stedelijke Kunstacademie
Schutterstraat 7
3650 Dilsen-Stokkem/As

Artikel 55 Aangepaste procedures in verband met de coronacrisis:
Wijzigingen aan de reguliere werking voor evaluatie en toonmomenten zijn opgenomen in een addendum aan het examenreglement. Alle leerlingen worden hiervan op de hoogte gebracht voor aanvang van de evaluatieperiode.

Als leerlingen tijdens de oranje of rode fase (een gedeelte van) de lessen niet in de academie kunnen volgen, zijn ze gewettigd afwezig wegens **overmacht**. Deze gewettigde afwezigheden tellen mee voor de minstens 2/3 aanwezigheid waar leerlingen aan moeten voldoen als voorwaarde om te kunnen slagen. De academie organiseert alternatieve leeractiviteiten via afstandsonderwijs en spoort de leerlingen actief aan om daaraan deel te nemen.

Hoofdstuk 10 Leefregels

Artikel 56 ***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 57 ***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 58 ***Kledij, veiligheidsvoorschriften en hygiëne***

§1. Iedere leerling volgt de instructies van de leraar of directie wat betreft
- het dragen van aangepaste kledij,

- het verbod om bijvoorbeeld hoofddeksels, sieraden, losse kledij, sjaaltjes,… te dragen,
- het vaststeken van lang haar (in het bijzonder binnen het domein Dans),
- …

om redenen van veiligheid of hygiëne.

§2. Kledingvoorschriften Dans

- Voor de goede werking van domein Dans zijn kledingvoorschriften onontbeerlijk.
- Om uniformiteit in de kledij binnen de balletklas te garanderen moeten de leerlingen dans hun outfit aankopen via de dansleerkrachten van de academie.
- De leerlingen dragen in de les altijd het dansuniform;
- Zorg ervoor dat in elk balletuniform je naam staat;
- Juwelen en sieraden zijn niet toegelaten.
- Lang haar wordt opgestoken in een dotje.
- Wij verwachten dat de lesuren gerespecteerd worden door op tijd aanwezig te zijn: er worden 15 minuten extra voorzien voor de aanvang van de lessen, zodat de kinderen zich kunnen omkleden en opwarmen;

§3. Iedere leerling moet de veiligheidsvoorschriften naleven en zich houden aan alle domeinspecifieke afspraken.

§4. Preventie gehoorbeschadiging

- Leerlingen van de slagwerkklassen en ensembles Jazz & Pop dragen bij voorkeur oorbeschermers tijdens de lessen.
- Het is de taak van de leerkracht en ouders om het gebruik van oorbeschermers aan te moedigen, te controleren en te bestendigen.
- Ook voor alle andere vakken (o.a. instrument Jazz & Pop, orkesten, ensembles, koperblazers, ...) wordt sterk aangeraden dit na te leven.
- Leraren dragen altijd de nodige gehoorbescherming.
- De Academie kan derhalve niet verantwoordelijk gesteld worden bij gehoorbeschadiging.

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

Artikel 59 ***Evacuatie***

§2. Wanneer het schoolalarm in werking treedt is men verplicht het gebouw onmiddellijk te verlaten via de kortst mogelijke weg. Ramen en deuren dienen gesloten te worden en men mag alleen een jas meenemen.

§2. De leerlingen zijn verplicht de instructies van de directeur, leraren of secretariaatsmedewerkers te volgen en zich te verzamelen op de daar toe voorziene plaatsen, aangeduid door verzamelborden (aan de voorkant van de hoofdschool).

§3. Men mag het gebouw pas terug betreden na toestemming van de brandweer of de directeur.

Artikel 60 ***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 te allen tijde verantwoordelijke voor zijn persoonlijke bezittingen.

§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 61 ***Gebruik van infrastructuur***

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

§2. Leerlingen kunnen met toestemming van de directeur of de administratie een lokaal gebruiken om zich in het kader van hun opleiding te vervolmaken. De aanvraag gebeurt schriftelijk via een in te vullen en te ondertekenen document. Alleen de voorziene lokalen komen in aanmerking.
De aanvrager is verantwoordelijk voor de sleutel, de orde van het lokaal, schade en andere onregelmatigheden die eventueel vastgesteld worden.

Artikel 62 ***Uitlening van muziekinstrumenten, partituren en kledij***

INSTRUMENTEN:

Artikel 63 Leerlingen die na goedkeuring van de directeur een instrument van de academie huren, ondertekenen de huurovereenkomst - voor minderjarige leerlingen tekent een ouder of voogd - waardoor ze zich met deze overeenkomsten akkoord verklaren.

Artikel 64 Instrumenten kunnen pas meegeven worden na betaling van de bedragen (huur & borg) zoals vastgelegd in het retributiereglement.

Artikel 65 Huurovereenkomst instrumenten is als volgt vastgelegd: zie bijlage

Artikel 66 Instrumenten, boeken of partituren (Bib.) worden alleen via het secretariaat uitgeleend, niet via de leraren.

KLEDIJ OF ATTRIBUTEN:

Artikel 67 De leerling is verantwoordelijk voor de door hem geleende kledij of andere dingen en staat in voor de herstel- of vervangingskosten bij schade.

Artikel 68 De leerling volgt strikt de richtlijnen van de leraar over het onderhoud van de geleende kledij en attributen.

Artikel 69 Kledij en attributen voor Speltheater of Dans worden uitgeleend via de leraren die dit per leerling schriftelijk bijhouden.

Artikel 70 ***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.

§3. De controle op het rookverbod kan gebeuren door de directie, administratie of leraren. Overtreders worden aangesproken op het verbod.

§4. Bij overtreding van deze bepalingen kan de leerling gesanctioneerd worden volgens het orde- en tuchtreglement zoals opgenomen in hoofdstuk 11 van dit academiereglement. Ouders die het rookverbod overtreden, zullen verzocht worden te stoppen met roken of het schooldomein te verlaten.

Artikel 71 ***Smartphone, tablet, laptop, trackers of andere gelijkaardige toestellen, internet en sociale media***

§1. Het is niet toegestaan om beeld- of geluidsopnamen te maken binnen 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.

§5. De academie maakt in de loop van het schooljaar foto's en video-opnames van leerlingen tijdens verschillende les- en toonmomenten of krijgen deze door leerlingen/ouders doorgestuurd. Deze gebruiken we voor onze academiewebsite en we illustreren er onze publicaties mee.
Door je in te schrijven ga je akkoord met het academiereglement. Daarmee geef je toestemming om niet-geposeerde, spontane foto's, video’s en sfeerbeelden te maken en te publiceren.

Artikel 72 Regelgeving ICT- infrastructuur

§1. Het is verboden om informatie te verkrijgen, te verwerken, te verspreiden of op te slaan op of via ICT-infrastructuur van de academie die:

- schadelijk kan zijn voor de onderwijsinstelling, het stadsbestuur of het imago ervan
- vertrouwelijk is of die wegens de aard ervan redelijkerwijze als vertrouwelijk moet worden beschouwd, tenzij men die informatie in het kader van de toegewezen opdracht moet behandelen en dit niet indruist tegen de regelgeving
- hinderlijk is voor anderen zoals aan grote groepen van gebruikers ongewenste berichten verspreiden, lasterlijke feiten verspreiden of onware en geringschatte informatie verspreiden
- aanstootgevend is voor anderen omdat ze tegen de algemeen geldende fatsoenregels indruist

Artikel 73 ***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 74 ***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 75 ***Algemene klachtenprocedure***

§1. Bij een algemene klacht dient de leerling (of zijn ouders) zich te wenden tot het secretariaat en in tweede instantie tot de directeur.

§2. Bij een klacht van pedagogisch-didactische aard dient men zich in eerste instantie steeds te wenden tot de desbetreffende leraar. Indien men hier echter geen gehoor of bevredigende oplossing voor de klacht vindt, kan men zich wenden tot de directie.

Artikel 76 ***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 77 ***Privacy***

Het schoolbestuur neemt de nodige maatregelen om de publieke veiligheid en discretieplicht van het personeel te waarborgen. Hierbij beroept men zich op de privacywetgeving en meer specifiek op de maatregelen zoals voorgeschreven door de Privacycommissie (WVP).

Hoofdstuk 11 Maatregelen in geval van schending van de leefregels

Artikel 78 ***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 aan de ouders via een te ondertekenen nota in de agenda,
5° een gesprek tussen de directeur en de leerling – melding gebeurt aan de ouders via een te ondertekenen nota,
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 79 ***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 80 ***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 aan de leerling/ouders mondeling/telefonisch én schriftelijk/elektronisch ter kennis gebracht.

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

Artikel 81 ***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 zes werkdagen 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 schriftelijk (aangetekend) of op elektronische wijze meegedeeld aan de leerling/ouders binnen de zes 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 82 ***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;
- eventueel andere documenten.

Artikel 83 ***Beroepsprocedure tegen definitieve uitsluiting***

§1. Het beroep tegen een definitieve uitsluiting kan tot uiterlijk vijf 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 tien werkdagen behandeld door het college van burgemeester en schepenen dat beslist tot:

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

De beslissing wordt uiterlijk na zeven 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 12 Leerlingengegevens

Artikel 84 §1 Leerlingen/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 schriftelijke vraag tot inzage van het dossier van de leerling.

§2. De leerling/ouders kan/kunnen een kopie krijgen van deze gegevens.
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 85 §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 86 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 het college van burgemeester en schepenen gezien en goedgekeurd in zitting van 19-10-2018.

Door de leden van het ABOC gezien en goedgekeurd in zitting van 08-11-2018.

Algemeen directeur	Directeur
Patrick Doumen	Marc Vanhengel