



Gemeenteraad
Zitting van 3 september 2018

Besluit
Beleving

Stedelijke Academie voor Muziek, Woord en Dans – academiereglementen van de SAMWD Turnhout en SASK Turnhout - Goedkeuring

Goedgekeurd

Samenstelling

Aanwezig:

de heer Luc Hermans; de heer Eric Vos; de heer Francis Stijnen; de heer Peter Segers; mevrouw Astrid Wittebolle; de heer Hannes Anaf; de heer Luc Debondt; de heer Marc Boogers; de heer Pierre Gladiné; de heer Paul Meeus; de heer Dimitri Gevers; mevrouw Godelieve Driesen; de heer Toon Otten; mevrouw Annemie Der Kinderen; mevrouw Katrien Van de Poel; mevrouw Annick De Smet; mevrouw Tine De Wilde; de heer Reccino Van Lommel; de heer Paul Moelans; mevrouw Pascale Mathé; de heer Marc Van Damme; mevrouw Vera de Jong; de heer Wannes Starckx; de heer Stef Breugelmans; de heer Guy Van Litsenborg; de heer Peter Roes; de heer John Guedon; de heer Eddy Grooten; mevrouw Josiane Driesen; de heer Jan Van Otten; de heer Jan Boulliard; de heer Herman Schaerlaekens; mevrouw Marijke Sansen; de heer Filip Buijs, algemeen directeur

Zijn eveneens aanwezig:

de heer Luc Op de Beeck

Verontschuldigd:

mevrouw Katleen De Coninck; de heer Willy Van Geirt

Contactpersoon

Rik Wuyts

Beknopte samenvatting

Vanaf 1 september 2018 zal het nieuwe decreet voor het DKO in voege treden. Alle academies zijn verplicht om een academiereglement op te stellen waarmee de leerlingen akkoord moeten gaan.

Beschrijving

Aanleiding en context

Voorheen had elke academie een schoolreglement. Dat wordt nu veranderd in een academiereglement. Nieuw hierbij is dat de leerlingen dit voor akkoord moeten tekenen bij inschrijving.

Argumentatie

Er komt heel wat kijken bij het nieuwe decreet; vandaar dat er heel wat hoofdstukken te bespreken waren.

Zo is er een heel hoofdstuk over het leren in alternatieve leercontext, een item dat met veel zorg uitgewerkt werd om zo onze kwaliteit te blijven garanderen.

Voor alle cursussen werden er ook capaciteitsnormen vastgelegd. Alleen dan kunnen er niet-financierbare leerlingen geweigerd worden. Moest dit niet kunnen, is het niet meer mogelijk om kwaliteit te garanderen in onze opleiding.

Financiële en beleidsinformatie

Financiële informatie

Geen visum vereist.

Besluit

Artikel 1

De gemeenteraad keurt de academiereglementen 2018-2019 van de SAMWD Turnhout en de SASK Turnhout, inclusief capaciteitsbepalingen en de afsprakennota voor de alternatieve leercontext, goed.

Bijlagen

1. 18.06.18 academiereglement.docx
2. Academiereglement SASK 2018.pdf

Aldus beslist in bovenvermelde zitting,
Namens De Gemeenteraad



ACADEMIEREGLEMENT

STEDELIJKE
ACADEMIE VOOR
MUZIEK **WOORD**
EN **DANS**

Academieplein 17
2300 Turnhout

INHOUD

Hoofdstuk 1	Algemene bepalingen	3
Hoofdstuk 2	Engagementsverklaring	4
Hoofdstuk 3	Inschrijving	5
Hoofdstuk 4	Inschrijvingsgeld, bijdrageregling	6
Hoofdstuk 5	Aan- en afwezigheid van de leerling	7
Hoofdstuk 6	Organisatie en leeractiviteiten	8
Hoofdstuk 7	Leren in een alternatieve leercontext	9
Hoofdstuk 8	Leerlingenevaluatie	12
Hoofdstuk 9	Leefregels	13
Hoofdstuk 10	Maatregelen in geval van schending van de leefregels	16
Hoofdstuk 11	Leerlingengegevens	19

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 §1. Dit academiereglement regelt de verhouding tussen het schoolbestuur zijnde het stadsbestuur van Turnhout en de leerlingen/ouders van de Stedelijke Academie voor Muziek, Woord en Dans met als administratieve zetel Academieplein 17, 2300 Turnhout.

§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) 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 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° 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.
- 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 Turnhout.
- 8° 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 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 de oudercontacten 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. 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 instructies in verband met zelfstudie buiten de lessen nauwgezet op. Deze instructies worden 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 Inschrijving

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.
Zie bijlage 1 - capaciteitsbepaling

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,

§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. Een 50%-regeling binnen hetzelfde domein wordt nooit aangegaan met een aangrenzende academie.

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. Voor de optie regie moet de leerling ten minste de leeftijd van 18 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/of,
- op basis van een selectieactiviteit die hiervoor wordt georganiseerd.

Hoofdstuk 4 Inschrijvingsgeld, bijdrageregeling, sponsoring

Artikel 11 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.

Artikel 12 Retributie voor organiseren van DKO (indien van toepassing)

Het schoolbestuur legt op basis van het bijgevoegde retributiereglement een retributie op voor het organiseren van deeltijds kunstonderwijs in haar academie(s). Zie bijlage 2 - retributiereglement.

Artikel 13 Andere retributies (bijdrageregeling) (indien van toepassing)

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

- aangepaste kledij (domein dans)
- boeken en partituren
- bruikleen van muziekinstrumenten,
- deelname aan pedagogisch-didactische uitstappen,
- deelname aan projecten,
- deelname aan feestactiviteiten.

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

§3. Jaarlijks wordt voor de start van de inschrijvingen een lijst met de uitgaven die tijdens het betrokken schooljaar worden gevraagd of kunnen worden gevraagd, bekendgemaakt via het secretariaat. Voor uitgaven waarvan de kostprijs nog niet duidelijk kan worden vastgelegd, wordt een benaderende of richtprijs opgegeven.

§4. Het schoolbestuur int de bijdragen voor de bruikleen van muziekinstrumenten zoals bepaald in het retributiereglement van huurinstrumenten van 1 januari 2014 en latere aanpassingen.

§5. Kosten voor aangepaste kledij, boeken en partituren, deelname aan pedagogisch-didactische uitstappen, deelname aan projecten en deelname aan feestactiviteiten worden contant betaald.

Artikel 14 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 15 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 16 §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 17 Als een leerling de lesactiviteit niet kan bijwonen, moet de academie (het secretariaat en de leraar) hiervan vooraf en zo snel mogelijk op de hoogte worden gebracht. Dit kan ook via mail op samwd@turnhout.be.

Artikel 18 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 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 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 en is hoogstens 2 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 19 Ongewettigde afwezigheid

§1 Elke afwezigheid die niet gewettigd of gerechtvaardigd is zoals beschreven in artikel 20, 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 20 §1. De jaarkalender, de leslocatie(s) en het lessenrooster worden via de website 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 21 De lessen zijn niet toegankelijk voor ouders of derden, tenzij anders vermeld.

Artikel 22 Toezicht

Het schoolbestuur verzekert het toezicht gedurende een kwartier voor het begin van de les tot vijf 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 23 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 24 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 van de academie.

§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 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 25 Agenda

Iedere minderjarige leerling in het domein muziek 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 ouders van minderjarige leerlingen ondertekenen telkens de agenda voor kennisneming.

Artikel 26 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 27 Buitenschoolse leeractiviteiten

§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 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.

§2 Buitenschoolse leeractiviteiten worden minstens twee weken op voorhand aan de leerlingen meegedeeld. Voor minderjarige leerlingen worden de ouders schriftelijk 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).

Hoofdstuk 7 Leren in een alternatieve leercontext

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 tijdig 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 (bijlage 3)

§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 (bijlage 4)
- 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 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 systematisch 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 fysieke 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 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 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.

Artikel 40 *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 41 *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.

Artikel 42 *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 (tentoonstellingen, 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.

Hoofdstuk 8 Leerlingenevaluatie

Artikel 45

§1. Het evaluatiesysteem van de academie richt zich zowel naar het proces als het resultaat. Voor de procesevaluatie wordt de leerling in zijn geheel met al zijn competenties bekeken :

- De vakman : structuur om tijdens een proces ergens te geraken; zonder inzet, repeteren en oefenen ontstaat er geen vakmanschap.
- De kunstenaar : de leerlingen krijgen ruimte om te spelen, te proberen en te experimenteren om van daaruit te creëren, te verbeelden en te verklanken.
- De performer : het DKO is de plek bij uitstek om te oefenen in het zich presenteren. Als jongere is dit vanzelfsprekend. Later wordt het (zich) tonen minder evident; het vraagt zelfvertrouwen en leren omgaan met plankenkoorts.
- De samenspeler : kunstmakers werken soms alleen, op andere momenten samen. Samenwerken in het DKO betekent feedback geven op elkaars werk, elkaar helpen met een moeilijkheid, samen een voorstelling of tentoonstelling maken. Het sociale aspect is een belangrijk item in het hele DKO : dialoog voeren, functioneren in een groep, het maken van een groepswerk en een groepstentoonstelling, het creëren van een act, het uitwisselen van belevingsindrukken, het respect voor anderen.
- De onderzoeker : het DKO is de plek bij uitstek om de natuurlijke drang tot onderzoeken te blijven prikkelen. Hier valt zeker ook het intellectuele aspect dat verder ontwikkeld zal worden : een alerte houding op creatief vlak, het willen opzoeken en zich documenteren, het vorschwerk naar een eigen ontwerp, de theoretische kennis van het métier, terminologie, theoretische kennis van klank, vorm, beweging, taal, kleur, ritme, materiaal, de notatie.
- Unieke ik : Leerlingen komen in het DKO binnen als een uniek persoon met eigen dromen en wensen, met een eigen voorgeschiedenis en achtergrond. Doorheen de lessen en ervaringen krijgt hun persoonlijkheid nog meer vorm en reliëf.
- In al deze competenties wordt er aandacht gegeven aan het intellectuele, het sociale, het lichamelijke, het esthetische , het ethische en het creatieve aspect.

Naast het proces dat gedurende het hele schooljaar aan de hand van competenties wordt geëvalueerd, is er ook een productevaluatie op het einde van het schooljaar. Dit gebeurt in de (openbare) examenreeks waar leerlingen zich met hun gekozen specialiteit komen presenteren.

§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. Bij afwezigheid van een leerling (door overmacht of gewettigde afwezigheid) op een evaluatiemoment, neemt de leerling contact op met de leraar en de directie om te vernemen wanneer het extra evaluatiemoment (georganiseerd voor zulke leerlingen) plaatsvindt. De leerling neemt deel aan dit extra evaluatiemoment.

§4. De academie rapporteert op basis van de evaluatiegegevens aan de leerling/ouders 2 keer per jaar over de leervorderingen van de leerling op volgende wijze :

- Tweemaal per jaar een competent gerichte evaluatie gecombineerd met een schaling/cijfer. Hier gaat het vooral over het proces dat de leerling heeft afgelegd. Deze evaluatie heeft een formatieve en summatieve functie; het dient om het bijsturen van de leerling maar wordt ook meegenomen in de eindbeslissing van de leerling
- Op het einde van het schooljaar zijn er slotevaluatiemomenten. Hier wordt meer nadruk gelegd op het product dat de leerling bereikt heeft.
- Beide pijlers worden meegenomen in de eindconclusie ivm de evaluatie van de leerling.

Artikel 43

§1. Op het einde van een graad heeft de leerling een openbaar toonmoment. Hier wordt gekeken naar

welke competenties de leerling (al) bereikt heeft. Op het einde van elke graad is er minstens één extern jurylid aanwezig, naast de voorzitter.

De leerling krijgt een beoordeling op de prestatie van dat moment. Dit wordt samen bekeken met het proces van de leerling om tot een eindconclusie te komen.

De leerlijnen die uitgeschreven zijn en de te bereiken competenties vormen beoordelingscriteria om tot een eindevaluatie te komen.

Hoofdstuk 9 Leefregels

Artikel 44 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 45 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, muziekdraggers en camera's.

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

Artikel 46 Kledij, veiligheidsvoorschriften en hygiëne

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

- het dragen van aangepaste kledij,
 - het dragen van beschermkledij,
 - het gebruik van beschermingsmiddelen,
 - het verbod om bijvoorbeeld hoofddekzels, 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 47 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 48 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. Zij geven in ruil voor de sleutel van het lokaal hun identiteitskaart af op het secretariaat gedurende de periode dat ze gebruik maken van het lokaal.

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

Artikel 49 Uitlening

§1. Na betaling van de retributie vermeld in artikel 13 en binnen de volgende voorwaarden kunnen aan de leerlingen muziekinstrumenten worden uitgeleend: de reglementering hieromtrent werd opgenomen in het reglement rond instrumentenverhuur van 1 januari 2014.

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

§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 50 Genotsmiddelen

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

- te roken,
- alcohol te gebruiken,
- 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. Op de schoolterreinen wordt duidelijk het rookverbod aangegeven. Zo is er een rookverbod op de volledige kunstencampus Turnova, maar ook in alle vestigingsplaatsen van de academie.

§5. Bij overtreding van deze bepalingen kan de leerling gesanctioneerd worden volgens het orde- en tuchtrecht 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 51 *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 52 *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 53 *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 54 *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.

Privacy

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 stad Turnhout.

Hoofdstuk 10 Maatregelen in geval van schending van de leefregels

Artikel 55 *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 in de agenda of via een meldingsformulier.
- 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 56 *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 57 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 58 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 vijf 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 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 59 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.

Artikel 60 Beroepsprocedure tegen definitieve uitsluiting

§1. Het beroep tegen een definitieve uitsluiting kan tot uiterlijk 10 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 15 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 10 werkdagen schriftelijk 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 61 §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 62 §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 63 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 (en gewijzigd in de zitting(en) van

Secretaris

Voorzitter

Model gemeenteraadsbesluit Academiereglement

De GEMEENTERAAD,
Vergadering van

Bevoegdheid

Gelet op het gemeentedecreet van 15 juli 2005, artikelen 42 en 43;
Gelet op de nieuwe gemeentewet van 24 juni 1988, artikel 104 en 119;

Juridische grondslag

Gelet op het decreet van *datum (zolang het decreet nog niet is bekrachtigd: 'zoals goedgekeurd door het Vlaams parlement in zitting van 28 februari 2018)* betreffende het deeltijds kunstonderwijs, artikels 3, 38, 58 en 60;
Gelet op het schoolreglement deeltijds kunstonderwijs, zoals goedgekeurd door de gemeenteraad in zitting van *datum*.

Verzoek

Verplichte adviezen/akkoorden/machtigingen

Considerans

Overwegende dat het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs een academiereglement verplicht stelt voor elke academie;
Overwegende dat het academiereglement de betrekkingen tussen het schoolbestuur en de leerlingen en desgevallend de personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechte of in feite de minderjarige leerling onder hun bewaring hebben, regelt;
Overwegende dat het academiereglement een aantal verplichte elementen moet bevatten zoals bepaald in artikel 58 van het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs;
Overwegende dat het huidig schoolreglement deeltijds kunstonderwijs goedgekeurd op *datum ...* niet voldoet aan de bepalingen van het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs;
Overwegende dat het voorliggende academiereglement is gebaseerd op het model van academiereglement van de Onderwijskoepel van Steden en Gemeenten;

Bijlage

Academiereglement

Voorstel/Voordracht

Op voorstel van het college van burgemeester en schepenen

Stemming

BESLUIT:

Artikel 1 Het bestaande schoolreglement deeltijds kunstonderwijs goedgekeurd door de gemeenteraad in zitting van (datum) wordt opgeheven bij de inwerkingtreding van dit academiereglement.

Art. 2 Het hierbij gevoegde academiereglement wordt goedgekeurd.

Art. 3 Het academiereglement wordt bij elke inschrijving van een leerling en nadien bij elke wijziging, ter beschikking gesteld (op papier of via een elektronische drager) aan de meerderjarige leerling en de ouders van de minderjarige leerling, die ondertekenen voor akkoord.

Art. 4 Het academiereglement treedt in werking op 1 september 2018.

Aldus beslist in zitting van heden.

Namens de gemeenteraad:

Secretaris

Voorzitter

Voor eensluidend afschrift:

Secretaris

Voorzitter



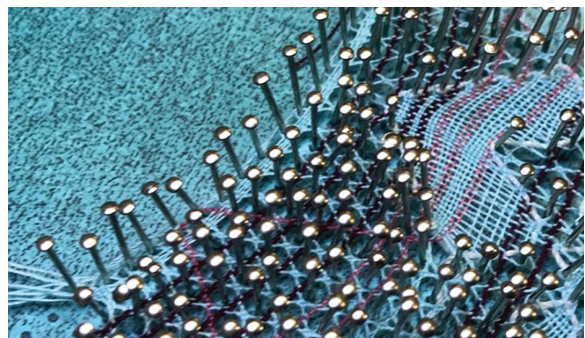
STEDELIJKE ACADEMIE
VOOR SCHONE KUNSTEN
TURNHOUT

ACADEMIEREGLEMENT SASK



Inhoud

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen	3
Hoofdstuk 2 Engagementsverklaring	4
Hoofdstuk 3 Inschrijving	5
Hoofdstuk 4 Inschrijvingsgeld, bijdrageregeling, sponsoring	6
Hoofdstuk 5 Aan- en afwezigheid van de leerling	6
Hoofdstuk 6 Organisatie van de leeractiviteiten	7
Hoofdstuk 7 Leerlingenevaluatie	10
Hoofdstuk 8 Leefregels	12
Hoofdstuk 9 Maatregelen in geval van schending van de leefregels	16
Hoofdstuk 10 Leerlingengegevens	18
Gemeenteraadsbesluit	20



Hoofdstuk 1 **Algemene bepalingen**

Artikel 1

§1. Dit academiereglement regelt de verhouding tussen het schoolbestuur zijnde het de stad Turnhout en de leerlingen/ouders van de Stedelijke Academie Schone Kunsten Turnhout met als administratieve zetel Academieplein 17, 2300 Turnhout.

§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 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. Aangetekend: Met aangetekende brief, tegen afgifte van een gedateerd ont-vangstbewijs of een gecertificeerde elektronische aangetekende zending.
2. Academie: Het pedagogisch geheel waar deeltijds kunstonderwijs wordt georganiseerd en dat onder leiding staat van een directeur.
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 bewaking hebben.
7. Schoolbestuur: De rechtspersoon die verantwoordelijk is voor de academie, namelijk het stadsbestuur van Turnhout.
8. 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 ieder schooljaar oudercontacten. De data worden schriftelijk of via elektronische drager gecommuniceerd. De ouders en de academie kunnen op eigen initiatief bijkomende oudercontacten voorstellen.

§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 /begeleiding 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 leerling/ouders/begeleiding 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 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 leer-vraag en competenties van de leerling.

Hoofdstuk 3 **Inschrijving**

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. (zie bijlage)

Artikel 6

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

1. niet-financierbare leerlingen volgens het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs,
2. leerlingen, die zich willen inschrijven voor een 2de optie in hetzelfde domein.
(enkel indien vrije leerlingen niet per definitie worden uitgesloten – zie §3:)
3. 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 18 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:

1. na het doorlopen van een toelatingsperiode en/of,
2. op basis van de leerlingenevaluatie van de vierde graad en/of,
3. op basis van een selectieactiviteit die hiervoor wordt georganiseerd.

Hoofdstuk 4 **Inschrijvingsgeld, bijdrageregeling, sponsoring**

Artikel 11 **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 nieuwsbrief, website, mail.
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 in toepassing van artikel 14.

Artikel 12

Retributie voor het organiseren van DKO (indien van toepassing). Het schoolbestuur legt op basis van het bijgevoegde retributiereglement een retributie op voor het organiseren van deeltijds kunstonderwijs in haar academie(s) (zie bijlage retributiereglement). Het schoolbestuur int de bijdragen voor verbruik in principe via trimesteriële facturen. De facturen zijn via overschrijving te betalen binnen de 30 dagen.

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, 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 15

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: sask@turnhout.be

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/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 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/ouders. Deze verklaring wordt ingediend bij de directeur en is hoogstens drie 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 20, 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 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**

Het schoolbestuur verzekert het toezicht gedurende 10min. voor aanvang van de lessen tot 10 min. na het beëindigen van de lessen. De leerlingen en de ouders gedragen zich daarbij naar de onder-richtingen terzake. Leerlingen wachten op de locatie die door de toezichthouder wordt aangeduid.

Artikel 21 **Lesverplaatsing**

Een les kan (eventueel 5 keer per schooljaar) 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 nieuwsbrief, mail, schriftelijke kalender.

§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.

1. 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,
2. de schorsing wordt ad valvas en/of via de mail van de academie gemeld (ingeval van overmacht: indien mogelijk),
3. 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 23 **Schetsboek/notitie/documentatiemap**

Iedere leerling heeft een schetsboek/notitieboek: documentatiemap. 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.

In de academie beeldende kunsten wordt er niet gewerkt met een agenda.

Artikel 24 **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 25 **Buitenschoolse leeractiviteiten**

§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 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.

§2 Buitenschoolse leeractiviteiten worden minstens twee weken op voorhand aan de leerlingen meegedeeld. Voor minderjarige leerlingen worden de ouders schriftelijk 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 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.

Artikel 28 **Werken van de leerling**

§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 (tentoonstellingen, 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.

Hoofdstuk 7 **Leerlingenevaluatie**

Artikel 29

§1. Tijdens het schooljaar wordt minstens tweemaal een schriftelijke evaluatie van elke leerling van de 1ste en 2de graad gemaakt aan de hand van een evaluatiefiche. De leerling en ouders worden in kennis gesteld van deze evaluatie. In de 3de graad en 4de graad zijn de leerlingen verplicht 2 keer per schooljaar hun werk voor te leggen aan een jury. (interne en externe jury)

Het decreet van het ministerie van onderwijs schrijft voor dat de leerlingen verplicht zijn om het volledig lessenspakket te volgen en aan de examens deelnemen met het oog op het behalen van een onderwijskwalificatie/beroepskwalificatie. De examens worden georganiseerd overeenkomstig de bepalingen van het ministerie. Een leerling kan een graad enkel overzitten mits een onderbouwd evaluatieproces van de leerkracht en jury waaruit blijkt dat de leerling de vooropgestelde competenties niet heeft behaald. De examencommissie is samengesteld uit de directeur, de vakleraars en deskundigen van buiten de instelling. De examencommissie is bevoegd om te beslissen over het slagen of niet slagen in een bepaald leerjaar van een graad en om advies te geven voor verdere studiemogelijkheden. De leerling die bij de beoordeling voor elk vak tenminste 50% van de punten en voor het geheel van de vakken 60% van de punten heeft behaald, beëindigd zijn leerjaar met vrucht. Elke geslaagde leerling bekommt op het einde van de graad:

- 1ste graad overgangsattest
- 2de graad: overgangsattest
- 3de graad: getuigschrift
- 4de graad: onderwijskwalificatie of beroepskwalificatie
- 4de graad : leerlingen met een aangepast curriculum: leerbewijs
- Specialisatiejaar: leerbewijs.

§2. Het evaluatiesysteem van de academie richt zich zowel naar het proces als het resultaat. Voor de procesevaluatie wordt de leerling in zijn geheel met al zijn competenties bekeken:

- De vakman: structuur om tijdens een proces ergens te geraken; zonder inzet, repeteren en oefenen ontstaat er geen vakmanschap.
- De kunstenaar: de leerlingen krijgen ruimte om te spelen, te proberen en te experimenteren om van daaruit te creëren, te verbeelden en te verklanken.
- De performer: het DKO is de plek bij uitstek om te oefenen in het zich presenteren. Als jongere is dit vanzelfsprekend. Later wordt het (zich) tonen minder evident; het vraagt zelfvertrouwen en leren omgaan met plankenkoorts.
- De samenspeler: kunstenaars werken soms alleen, op andere momenten samen. Samenwerken in het DKO betekent feedback geven op elkaars werk, elkaar helpen met een moeilijkheid, samen een voorstelling of tentoonstelling maken. Het sociale aspect is een belangrijk item in het hele DKO: dialoog voeren, functioneren in een groep, het maken van een groepswerk en een groepstentoonstelling, het creëren van een act, het uitwisselen van belevingsindrukken, het respect voor anderen.
- De onderzoeker: het DKO is de plek bij uitstek om de natuurlijke drang tot onderzoeken te blijven prikkelen. Hier valt zeker ook het intellectuele aspect dat verder ontwikkeld zal worden: een alerte houding op creatief vlak, het willen opzoeken en zich documenteren, het vorschwerk naar een eigen ontwerp, de theoretische kennis van het métier, terminologie, theoretische kennis van klank, vorm, beweging, taal, kleur, ritme, materiaal, de notatie.
- Unieke ik: Leerlingen komen in het DKO binnen als een uniek persoon met eigen dromen en wensen, met een eigen voorgeschiedenis en achtergrond. Doorheen de lessen en ervaringen krijgt hun persoonlijkheid nog meer vorm en reliëf.

In al deze competenties wordt er aandacht gegeven aan het intellectuele, het sociale, het lichamelijke, het esthetische, het ethische en het creatieve aspect. Naast het proces dat gedurende het

hele schooljaar aan de hand van competenties wordt geëvalueerd, is er ook een productevaluatie op het einde van het schooljaar. Dit gebeurt tijdens de jurymomenten waar leerlingen zich met hun gekozen specialiteit komen presenteren.

§3. 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.

§4. Indien een leerling niet kan deelnemen aan een examen dient deze de directeur hiervan tijdig schriftelijk op de hoogte te brengen. Er wordt in samenspraak met de directeur een nieuw evaluatiemoment ingepland.

§5. De academie rapporteert op basis van de evaluatiegegevens aan de leerling/ouders 2 keer per jaar over de leervorderingen van de leerling op de volgende wijze: De vakleerkracht bespreekt elke evaluatie met de leerling. Van elke evaluatie wordt een schriftelijke neerslag gemaakt. Dit evaluatiedocument wordt door de academie naar de ouders/ leerlingen gestuurd per mail of meegegeven in aan de leerling.

Artikel 30 Toelatingsvoorwaarden

Men dient een toegangsperiode te doorlopen:

- In de 1ste en 2de graad stromen de leerlingen in volgens leeftijd
- om toegelaten te worden tot de 4de Graad indien men 16 jaar is.
- om een nieuwe optie te beginnen
- om toegelaten te worden tot de kortlopende studierichting van de specialisatie indien men de 4de graad niet heeft doorlopen in de academie.
- om toegelaten te worden tot de kortlopende studierichting van de specialisatie dient men te voldoen aan de eindtermen en vooropgestelde competenties van de 4de graad.

In principe start een leerling in het eerste leerjaar van de gekozen optie. Daarbij moet de leerling ook beantwoorden aan de leeftijdsvoorwaarden voor de studierichtingen.

- In de studierichting beeldende kunst 1ste graad moet de leerling minimum 6 jaar zijn op 31 december van het lopende schooljaar. Uitzondering: 5 jarigen die in het 1e leerjaar van het basisonderwijs zijn ingeschreven.
- In de studierichting beeldende kunst 3de graad moet de leerling in het bezit zijn van een overgangsattest van het 6e jaar 2de graad of 12 jaar zijn.
- leerlingen ouder dan 18 jaar in de beeldende kunst worden ingeschreven in een 3de graad voor volwassenen of 4de graad.

Om naar het volgende leerjaar te gaan moet men beschikken over de vooropgestelde competenties van het voorafgaande leerjaar. Wanneer een leerling in een ander leerjaar wil instromen dan hij op basis van de gewone toelatingsvoorwaarden mag, kan de directeur in samenspraak met de betrokkenen vakleerkrachten een toelatingsperiode opleggen. Deze periode duurt maximaal tot 30 september. Na de toelatingsperiode maken de directeur en de leerkrachten een evaluatie op dat motiveert of de leerling het leerjaar verder kan blijven volgen of hij naar een ander leerjaar wordt doorverwezen.

Hoofdstuk 8 **Leefregels**

Artikel 31 **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.

- De leerlingen respecteren het werk van het onderhoudspersoneel en houden de lokalen, ateliers, gangen, toiletten en speelplaats netjes.
- Het is niet toegelaten te eten in de klassen, trappenhal of gangen.
- De leerlingen sorteren afval in de juiste vuilzakken en laten niets rondslingeren. Om de productie van afval zoveel mogelijk te vermijden, beperken de leerlingen het gebruik van plastic drankflesjes, -brikjes, -blikjes.
- Personen vreemd aan de academie hebben geen toegang tot de gebouwen zonder toelating van de directeur.
- Er geldt een volledig rookverbod in de Academie.

Bij het niet naleven van dit reglement is de directeur gemachtigd om dit te sanctioneren.

- Er is een pauze voorzien van 10min. per lesblok van meer dan 2 uur. Tijdens de pauze verlaten de leerlingen van de 1ste, 2de en 3de graad de school niet.
- De leerlingen van de 1ste, 2de en 3de graad verlaten het leslokaal niet voor het einde van de effectieve lestijden. In uitzondering kan na schriftelijke aanvraag van de ouders en goedkeuring van de directeur de leerling vroegtijdig de les verlaten of later aan vatten. De ouders zijn hiervan dan ook verantwoordelijk voor mogelijke ongevallen.
- De leerlingen van de 4de graad en kortlopende studierichting Specialisatie respecteren het lesrooster, d.w.z. de effectieve lestijd is 50 minuten, aanvang en einduur staan duidelijk vermeld in het lessenrooster. Leerlingen die vroegtijdig de les verlaten zijn zelf verantwoordelijk bij mogelijke ongevallen.

Tijdens de extra-murosactiviteiten blijft het academiereglement van kracht.

- De door de directeur of leraars aangeduide leerlingen zijn verplicht hun medewerking te verlenen aan tentoonstellingen, activiteiten of aan andere manifestaties die door de academie worden ingericht.
- Het werk dat de leerlingen in de academie gemaakt hebben is in principe eigendom van de academie en mag eventueel opgeëist worden. Het schoolbestuur is niet verantwoordelijk voor eventuele beschadigingen en/of ontvreemding van het werk van leerlingen in de academie of bij tentoonstellingen.
- In verband met veiligheidsvoorschriften is het verboden auto's te parkeren op het Academieplein en speelplaats van de academie.

Artikel 32 **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.

Artikel 33

- De leerlingen laten het leslokaal bij het einde van de les in voldoende ordelijke staat achter.
- De leerlingen worden niet toegelaten in het atelier buiten de normale werkuren en/of bij afwezigheid en/of zonder toestemming van hun lesgever of vervanger.
- De leerlingen dienen zich bij de leerkracht te informeren vooraleer gebruik te maken in het atelier van zuren, glazuren, solventen, anorganische en organische chemicaliën. Ten allen tijden dienen zij de richtlijnen van de aanwezige leerkracht op te volgen met betrekking tot deze chemicaliën.
- De leerlingen worden geacht op de hoogte te zijn van alle eventuele schadelijke gevolgen en effecten van het gebruik of misbruik van chemicaliën in het atelier.
- Fixatie van tekeningen kan enkel in open lucht gebeuren nooit in de klassen, ateliers of gangen.
- Verfresten, klei en gips mogen niet in de lavabo's worden gegoten.

Artikel 34 **Kledij, veiligheidsvoorschriften en hygiëne**

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

- het dragen van aangepaste kledij,
- het dragen van beschermkledij,
- 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.

- Eten en drinken is niet toegelaten in de ateliers. Enkel dranken in afsluitbare drinkfles.

§2. Iedere leerling moet de veiligheidsvoorschriften naleven met inbegrip van alle opleidingsspecifieke afspraken en ondertekent bij aanvang nieuw schooljaar een BVH document waarin de leerling te kennen geeft op de hoogte te zijn van de regels omtrent BVH in het atelier.

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

Artikel 35 **Materiële bezittingen en vandalisme**

§1. De leerlingen laten hun persoonlijke bezittingen (boekentassen, rugzakken, 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 36 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/atelier gebruiken om zich in het kader van hun opleiding te vervolmaken. De aanvraag gebeurt steeds eerst in overleg met directeur en betrokken leerkracht. Via een in te vullen en ondertekend formulier wordt er een afsprakennota opgemaakt 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 37 Uitlening

In de SASK worden enkel materialen uitgeleend in overleg met de directeur.

Artikel 38 Genotsmiddelen

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

- te roken,
- alcohol te gebruiken,
- 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. De academie heeft een duidelijke signalisatie van rook verbod zowel binnen de instelling als buiten en in de omgeving van de instelling. Volgende sancties kunnen op hen worden toegepast indien de regels niet worden nageleefd:

- een vermaning van de directeur, eventueel op voorstel van de leerkracht
- een tijdelijke uitsluiting door de directeur, eventueel op voorstel van de leerkracht
- een definitieve uitsluiting door het College v. Burgemeester en Schepenen, op voorstel van de directeur.

Elke sanctie getroffen tegen een minderjarige leerlingen wordt schriftelijk aan de betrokkene en zijn ouders meegedeeld door de directie met vermelding van de reden. In geval van uitsluiting wordt dit door de directeur eveneens meegedeeld aan het college van burgemeester en schepenen.

§4. Bij overtreding van deze bepalingen kan de leerling gesanctioneerd worden volgens het orden tuchtrecht zoals opgenomen in het academiereglement. Ouders die het rookverbod overtreden, zullen verzocht worden te stoppen met roken of het schooldomein te verlaten.

Artikel 39 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 40 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 41 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 42 Auteursrecht

De leerlingen respecteren te allen tijde het geldende auteursrecht.

Artikel 43 Privacy

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

Hoofdstuk 9 **Maatregelen in geval van schending van de leefregels**

Artikel 44 **Ordemaatregelen**

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

- een mondelinge vermaning,
- een schriftelijke vermaning via een door de ouders te ondertekenen nota,
- een extra taak – melding gebeurt aan de ouders via een te ondertekenen nota,
- een verwijdering uit de lestot uiterlijk heteinde van de lesen ondertoezicht van de academie – melding gebeurt aan de ouders via een te ondertekenen nota.
- een gesprek tussen de directeurs en de leerling – melding gebeurt aan de ouders via een te ondertekenen nota.
- 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. Tegen geen enkele ordemaatregel is er beroep mogelijk.

Artikel 45 **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:

- Een tijdelijke uitsluiting zoals bepaald in artikel 50 §1 van het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs.
- 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 46 **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 en schriftelijk/elektronisch ter kennis gebracht.

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

Artikel 47 **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 tien 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 aangetekend meegedeeld aan de leerling/ouders binnen de tien 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 48 **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 andere nuttige documenten.

Artikel 49 **Beroepsprocedure tegen definitieve uitsluiting**

§1. Het beroep tegen een definitieve uitsluiting kan tot uiterlijk 14 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 14 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 14 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 10 **Leerlingengegevens**

Artikel 50

§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 51

§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 52

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 (en gewijzigd in de zitting(en) van).

Secretaris

Voorzitter

GEMEENTERAADSBSLUIT

Academiereglement

De GEMEENTERAAD,
Vergadering van

Bevoegdheid

Gelet op het gemeentedecreet van 15 juli 2005, artikelen 42 en 43;
Gelet op de nieuwe gemeentewet van 24 juni 1988, artikel 104 en 119;

Juridische grondslag

Gelet op het decreet van datum (zolang het decreet nog niet is bekrachtigd: 'zoals goedgekeurd door het Vlaams parlement in zitting van 28 februari 2018) betreffende het deeltijds kunstonderwijs, artikels 3, 38, 58 en 60;

Gelet op het schoolreglement deeltijds kunstonderwijs, zoals goedgekeurd door de gemeenteraad in zitting van datum.

Verzoek

Verplichte adviezen/akkoorden/machtigingen

Considerans

Overwegende dat het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs een academiereglement verplicht stelt voor elke academie;

Overwegende dat het academiereglement de betrekkingen tussen het schoolbestuur en de leerlingen en desgevallend de personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechte of in feite de minderjarige leerling onder hun bewaring hebben, regelt;

Overwegende dat het academiereglement een aantal verplichte elementen moet bevatten zoals bepaald in artikel 58 van het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs;

Overwegende dat het huidig schoolreglement deeltijds kunstonderwijs goedgekeurd op datum ... niet voldoet aan de bepalingen van het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs;

Overwegende dat het voorliggende academiereglement is gebaseerd op het model van academiereglement van de Onderwijskoepel van Steden en Gemeenten;

Voorstel/Voordracht

Op voorstel van het college van burgemeester en schepenen.

Stemming

Besluit:

Artikel 1

Het bestaande schoolreglement deeltijds kunstonderwijs goedgekeurd door de gemeenteraad in zitting van (datum) wordt opgeheven bij de inwerkingtreding van dit academiereglement. Het hierbij gevoegde academiereglement wordt goedgekeurd.

Artikel 2

Het academiereglement wordt bij elke inschrijving van een leerling en nadien bij elke wijziging, ter beschikking gesteld (op papier of via een elektronische drager) aan de meerderjarige leerling en de ouders van de minderjarige leerling, die ondertekenen voor akkoord.

Artikel 3

Het academiereglement treedt in werking op 1 september 2018.

Aldus beslist in zitting van heden.
Namens de gemeenteraad:

Secretaris

Voorzitter

Filip Buijs
Algemeen directeur

Luc Hermans
Voorzitter gemeenteraad