

BRUGGE

ACADEMIE
BRUGGE
DKO

academiebruggedko.be

ACADEMIEREGLEMENT



Inhoudsopgave

1	ALGEMEEN	4
2	STEDELIJK ONDERWIJS BRUGGE - ACADEMIE DKO	5
2.1	Leerlingen	5
	Leerling/student	5
	Ben je een leerling met specifieke onderwijsbehoeften?	5
2.2	Ouders	6
3	ENGAGEMENTSVERKLARING	7
4	INSCHRIJVEN IN ONZE ACADEMIE	8
4.1	Wanneer mag je beginnen?	8
4.2	Wat neem je mee bij het inschrijven?	8
4.3	Tot wanneer mag je inschrijven?	9
4.4	Wachlijsten	9
4.5	Geweigerde Inschrijving	9
4.6	Vrijstelling	10
4.7	Trajectkeuze vierde graad	10
4.8	Specialisatie	10
5	WAT BETAAL JE?	11
5.1	Inschrijvingsgeld	11
5.2	Moment van betalen	11
5.3	Bijdragen	11
5.4	Verminderd inschrijvingsgeld	12
5.5	Terugbetaling	12
5.6	Reclame en sponsoring	12
6	LES VOLGEN	13
6.1	Organisatie van de lessen	13
6.2	Toezicht	13
6.3	Aanwezig of afwezig?	14
6.4	Hoe wettig je je afwezigheid?	14
6.5	Wat gebeurt er zonder geldig document?	15
6.6	Lesverplaatsing	15
6.7	Schorsing van de lessen	16
6.8	Agenda	16

6.9	Kunstmanifestaties	16
6.10	Buitenschoolse leeractiviteiten	16
7	LEERLINGEVALUATIE	18
7.1	Hoe evalueren wij?	18
7.2	Examens en overgangspoeven	18
7.3	Kan je niet deelnemen?	18
7.4	Herkansingen en inhalen	18
7.5	Examencommissie	19
8	VEILIGHEID EN HYGIËNE	20
8.1	Ziekte	20
8.2	Verzekering	20
8.3	Veiligheid	20
8.4	Afval	21
9	GOEDE AFSPRAKEN	22
9.1	Werken van leerlingen	22
9.2	Jouw gegevens & privacy	22
9.3	Algemene gedragsregels	23
9.4	Voertuigen	24
9.5	Genotsmiddelen	24
9.6	Opnames	25
9.7	Geweld, pesten, grensoverschrijdend gedrag	25
9.8	Initiatieven van leerlingen	25
10	WAT ALS JE DE GEDRAGSREGELS NIET NALEEF?	26
10.1	Ordemaatregelen	26
10.2	Tuchtmaatregelen	26
10.3	Bewarende maatregel: preventieve schorsing	27
10.4	Tuchtprocedure	27
10.5	Beroepsprocedure tegen definitieve uitsluiting	28

1 ALGEMEEN

In dit reglement worden afspraken vastgelegd tussen het schoolbestuur, stadsbestuur van Brugge en de leerlingen/ouders van de Stedelijke Academie Brugge DKO, Katelijnestraat 86, 8000 Brugge. Het betreft alle leerlingen/cursisten en ouders van minderjarige leerlingen van de Academie. Ook cursisten die leeractiviteiten op maat volgen vallen onder dit reglement, uitgezonderd de gedeelten over inschrijvingsgeld, bijdragen en de leerlingenevaluatie.

Het schoolbestuur legt het maximaal aantal leerlingen vast dat kan worden toegelaten binnen iedere opleiding. Dit is de *capaciteit* zoals is beschreven in het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs.

Voorafgaand aan de eerste inschrijving wordt dit reglement ter beschikking gesteld aan alle cursisten en ouders. Bij wijzigingen brengen we je op de hoogte.

Je moet je schriftelijk akkoord verklaren met het Academiereglement en het Artistiek Pedagogisch Project (APP) waarin de uitgangspunten en visie van de school zijn bepaald. Dit is een inschrijvingsvoorwaarde.

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

2 STEDELIJK ONDERWIJS BRUGGE - ACADEMIE DKO

De Academie Brugge Deeltijds Kunstonderwijs maakt deel uit van het stedelijk onderwijs. Het bestuur van de stad Brugge draagt daarmee de eindverantwoordelijkheid van onze school. Met het stedelijk onderwijs wil zij kwaliteitsvol onderwijs aanbieden voor iedereen. De Academie DKO biedt onderwijs aan buiten het leerplicht- en hoger onderwijs in het domein beeldende en audiovisuele kunsten (BAK).

2.1 LEERLINGEN

LEERLING/STUDENT

Je bent een **regelmatige** leerling/student aan de Academie als je aan de toelatingsvoorwaarden van je opleiding voldoet.

Je bent een **vrije leerling** aan de Academie als je bent ingeschreven, maar aan één van de volgende voorwaarden niet voldoet:

- Beantwoorden aan de toelatingsvoorwaarden
- Ingeschreven zijn voor alle vakken in een bepaald leerjaar, uitgezonderd eventuele vrijstellingen
- Werkelijk en regelmatig alle lessen volgen met als doel op het einde van het schooljaar deel te nemen aan de proeven

BEN JE EEN LEERLING MET SPECIFIEKE ONDERWIJSBEHOEFTE?

Met toestemming van en in overleg met de directeur kan de Academie een aangepast lessenrooster of lesprogramma ontwikkelen. Laat het ons weten zodat we met jou of je ouders een overleg hierover kunnen plannen.

Om hiervoor in aanmerking te komen moet je één van de volgende attesten voorleggen:

- Een verslag voor toelating tot het buitengewoon onderwijs
- Een bewijs van inschrijving in het Vlaams Agentschap voor personen met een handicap
- Een gemotiveerd verslag

2.2 OUDERS

Met 'ouders' bedoelen we die personen die het gezag hebben over de minderjarige leerling.

Ben je 18+?

Dan zal de Academie alle communicatie aan jou richten. Je mag ook zelf een attest ondertekenen. Als je meerderjarig bent en bij je ouders woont, kan de Academie altijd ook je ouders op de hoogte brengen.

Wil je dit liever niet? Neem dan contact op met ons.

3 ENGAGEMENTSVERKLARING

Wat bieden wij?

Wat verwachten wij?

Minimaal eenmaal per jaar organiseert de Academie een contactmoment. Je ontvangt de uitnodiging hiervan schriftelijk of per e-mail. Lukt het niet om aanwezig te zijn? Dan kan je aan de leerkracht een andere afspraak vragen.

Sommige leerlingen hebben specifieke onderwijsbehoeftes. In dat geval vragen wij alle relevante documenten en informatie voor te leggen. In overleg zullen we nagaan of en op welke manier we extra ondersteuning, aanpassingen en/of een aangepast traject kunnen voorzien.

We vragen iedereen tijdig aanwezig te zijn in de Academie zodat onze ateliers en lessen op tijd kunnen beginnen. Je wordt geacht minimaal $\frac{2}{3}$ van de lessen te volgen en bij afwezigheid op tijd te verwittigen. Bij herhaalde onwettige afwezigheden nemen wij contact op met jou of je ouders.

We vragen van iedereen correcte en actuele contactgegevens. Als er gegevens veranderen vragen wij om het secretariaat zo snel mogelijk op de hoogte te brengen. Aan de ouders van minderjarige leerlingen vragen wij om contactgegevens op te geven waarop ze tijdens onze lessen bereikbaar zijn.

Wij vragen iedereen om de leefregels en richtlijnen van onze Academie na te leven en de begeleiding en instructies van al ons personeel en medewerkers zo goed mogelijk op te volgen, zowel tijdens de les als daarbuiten.

In ateliers waar dit van toepassing is, vragen wij de cursisten om de instructies over zelfstudie en het bijhouden van een portfolio of schetsboek nauwgezet op te volgen.

4 INSCHRIJVEN IN ONZE ACADEMIE

4.1 WANNEER MAG JE BEGINNEN?

Je moet **minimum 6 jaar** zijn op 31 december van het lopende schooljaar, of ingeschreven zijn in het 1ste leerjaar van het basisonderwijs om te kunnen beginnen. Als je jonger dan 18 jaar bent, stroom je altijd in volgens je leeftijd.

Ben je **volwassen**, dan start je in principe altijd in het eerste jaar van de door jou gekozen optie. Denk je in aanmerking te komen om in een ander jaar in te stromen, dan kan de directeur in samenspraak met de betrokken atelierleerkrachten een toelatingsperiode voorzien. Deze start aan het begin van het schooljaar en eindigt uiterlijk op 1 november.

Tijdens de toelatingsperiode volg je de vakken van het leerjaar waarin je terecht wil komen. Na de toelatingsperiode maken de directeur en de betrokken leerkrachten een attest op dat motiveert of je het leerjaar verder kan blijven volgen of dat je wordt doorverwezen naar een ander leerjaar.

Jij of je ouders gaan **akkoord** met dit academiereglement en het Artistiek Pedagogisch Project.

4.2 WAT NEEM JE MEE BIJ HET INSCHRIJVEN?

Als je je inschrijft hebben wij een aantal documenten nodig. Neem de volgende zaken zeker mee:

- Je identiteitskaart of je kids-ID.
- Een Bancontact/Maestro kaart voor betaling van het inschrijvingsgeld.
- Een geldig bewijs als je in aanmerking wil komen voor het verminderd tarief. Een overzicht van de bewijzen vind je in bijlage.

Als je je voor de eerste keer inschrijft neem dan ook eventuele diploma's of getuigschriften van relevante opleidingen de je hebt gevolgd mee.

Als je in het verleden in een andere Academie al een opleiding volgde in hetzelfde domein moet je dit steeds expliciet melden bij je inschrijving en ons de door jou behaalde resultaten bezorgen.

Als je voor het huidige schooljaar reeds bent ingeschreven in een andere Academie binnen het domein Beeldende en Audiovisuele Kunsten moet je dit steeds melden bij inschrijving.

4.3 TOT WANNEER MAG JE INSCHRIJVEN?

Je moet ten laatste volledig zijn ingeschreven op 30 september van het betreffende schooljaar. Na 30 september kunnen wij geen inschrijvingen meer aanvaarden.

4.4 WACHTLIJSTEN

Je wordt in eerste instantie op een wachtlijst ingeschreven:

- als je je in een bijkomende optie wil inschrijven,
- als je niet voldoet aan de voorwaarden om financieerbaar te zijn zoals beschreven in het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs.
- als je volgens de regelgeving als een niet-regelmatige leerling ('vrije leerling') wordt aangezien.

Als je op de wachtlijst staat, kan je pas definitief worden ingeschreven als op 30 september de capaciteit van je gewenste opleiding nog niet is bereikt door de inschrijving van financieerbare leerlingen zoals bedoeld in het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs.

4.5 GEWEIGERDE INSCHRIJVING

In sommige gevallen kan je inschrijving geweigerd worden

- als de maximumcapaciteit van het atelier dat je wil volgen is bereikt
- als je niet voldoet aan de toelatingsvoorwaarden
- als je wil inschrijven voor een opleiding waarin je al eens bent afgestudeerd
- als je je voor een tweede keer wil inschrijven in het domein beeldende en audiovisuele kunsten en de maximumcapaciteit voor financieerbare leerlingen in die optie al is bereikt

Als je inschrijving wordt geweigerd brengen we je binnen de 10 werkdagen nadat de beslissing werd genomen op de hoogte. In het geval dat je inschrijving in een tweede optie wordt geweigerd omdat de maximumcapaciteit voor financieerbare leerlingen werd bereikt, brengen we je ten laatste op 30 september van het schooljaar op de hoogte.

Je kan altijd een gesprek aanvragen met de directeur als je inschrijving is geweigerd.

4.6 VRIJSTELLING

Je volgt alle vakken van je gekozen optie. Als je meent op basis van de regelgeving geheel of gedeeltelijk vrijgesteld te kunnen worden voor een vak, dan leg je hiervoor de nodige bewijsstukken voor op het ogenblik van inschrijving of uiterlijk op 30 september.

4.7 TRAJECTKEUZE VIERDE GRAAD

In onze Academie kan je in de vierde graad kiezen of je de opleiding spreidt over een traject van vier, vijf of tien jaar.

Je blijft het traject volgen waar je bij je eerste inschrijving voor hebt gekozen. Heb je dringende redenen om van traject te willen veranderen, dan neem je contact op met de directie. Die zal in overleg met jou bekijken of je kan overstappen naar een ander traject.

Kies je voor het traject van vier jaar, dan mag je een bijkomend atelier kiezen binnen dezelfde vakgroep.

4.8 SPECIALISATIE

Wil je het volgende schooljaar inschrijven in de kortlopende studierichting specialisatie, dan meld je dit aan ons voor het einde van het schooljaar.

De directeur bepaalt de selectiemethode op basis waarvan hij in samenspraak met de betrokken leerkrachten beoordeelt om je al dan niet toe te laten:

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

4.9 UITSCHRIJVEN

Als je in de loop van het schooljaar door de regelgeving op het deeltijds kunstonderwijs niet langer als een regelmatige leerling wordt beschouwd, word je uitgeschreven en kan je de leeractiviteiten niet langer bijwonen.

Het uitschrijven kan geen aanleiding zijn om terugbetaling te vorderen van de betaalde inschrijvingsgelden en bijdragen.

5 WAT BETAAL JE?

5.1 INSCHRIJVINGSGELD

Het Vlaams ministerie van onderwijs bepaalt jaarlijks de bedragen van de inschrijvingsgelden die wij moeten aanrekenen. De huidige tarieven staan op onze website en zijn als bijlage verkrijgbaar bij dit reglement.

Alle betalingen gebeuren elektronisch, om veiligheidsredenen aanvaarden wij geen cash betalingen voor de inschrijvingen. Je mag eventueel papieren cultuurcheques van Edenred of Sodexo gebruiken voor betaling. Andere cheques en bonnen kunnen wij momenteel niet aanvaarden.

5.2 MOMENT VAN BETALEN

Het moment waarop we je betaling ontvangen bepaalt je plaats in het atelier. Heb je na afloop van de betalingsdeadline nog niet betaald dan vervalt je gereserveerde plaats maar blijft je inschrijving in de optie bestaan. Ontvangen we later je betaling dan kan je kiezen uit de plaatsen in de ateliers die dan nog beschikbaar zijn.

Het inschrijvingsgeld moet je ten laatste op 31 oktober van het schooljaar betaald hebben.

Heb je moeilijkheden om te betalen? Wend je dan tot de directie. Het schoolbestuur kan, na advies van de directeur en in samenspraak met jou een spreading van betaling of uitstel van betaling toestaan. In dat geval is je inschrijving wel geldig.

Het inschrijvingsgeld mag fiscaal worden beschouwd als een uitgave voor kinderopvang (tot 14 jaar). Je ontvangt hiervoor een attest in de maand mei.

5.3 BIJDRAGEN

Minderjarige cursisten betalen een bijdrage van € 20,- per gevolgd atelier voor aanschaf van de verbruiksmaterialen die in de lessen worden gebruikt. (kopieerkosten, papier, karton, klei, verf, lino, gips, houtskool, stoffen ...) Daarnaast schaf je zelf op aanwijzingen van je leerkracht persoonlijk teken- en schrijfmateriaal aan.

Als volwassen cursist sta je zelf in voor alle aanschaf van je materiaal.

Volg je bijkomende ateliers of ben je een niet-regelmatige leerling ('vrije leerling') dan betaal je voor iedere inschrijving dezelfde bedragen en bijdragen als een regelmatige leerling.

5.4 VERMINDERD INSCHRIJVINGSGELD

Je hebt recht op verminderd inschrijvingsgeld in bepaalde gevallen. Deze staan omschreven en toegelicht in het decreet voor het deeltijds kunstonderwijs. Een lijst van deze redenen en de bewijsstukken die je kan gebruiken om de korting te krijgen staan vermeld op ons overzicht van de inschrijvingsgelden en op onze website.

Een vrijstelling of andere regeling waardoor je niet alle lessen bijwoont, is **geen** reden tot vermindering van het inschrijvingsgeld en andere bijdragen.

Heb je op het moment van inschrijven niet de juiste attesten bij je dan betaal je het volledige inschrijvingsgeld. Bezorg je ons ten laatste op 30 september een juist attest dan krijg je het teveel betaalde bedrag teruggestort.

5.5 TERUGBETALING

Blijkt *tijdens de inschrijvingsperiode* dat je door overmacht niet kan deelnemen aan de lessen, vraag dan je inschrijvingsgeld terug. Na deze periode en om andere redenen dan overmacht, kan het betaalde inschrijvingsgeld niet worden teruggevorderd.

5.6 RECLAME EN SPONSORING

Het schoolbestuur kan onder bepaalde voorwaarden reclame en sponsoring toestaan. Wij zullen in dat geval enkel vermelden dat de activiteit mede mogelijk werd gemaakt door de genoemde persoon, bedrijf of vereniging.

De vermelding mag niet in strijd zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van de Academie. Ze mogen de objectiviteit, geloofwaardigheid en goede naam van de Academie ook niet schaden. Verplichte onderwijsactiviteiten of leer materiaal mogen geen reclame bevatten.

Heb je vragen of problemen met betrekking tot de sponsoring of reclame door derden, dan richt je je tot het schoolbestuur.

6 LES VOLGEN

6.1 ORGANISATIE VAN DE LESSEN

Al onze ateliers zijn georganiseerd per volledig schooljaar dat start op 1 september en eindigt op 30 juni. Elk lesuur bestaat uit 50 minuten.

De Academie is gesloten tijdens de schoolvakanties en wettelijke feestdagen. Daarnaast zijn er nog enkele facultatieve vrije dagen en pedagogische studiedagen mogelijk. Aan het begin van het schooljaar krijg je een jaarkalender met de data van deze sluitingsdagen. Deze kalender is ook via onze website te bekijken.

Houd er rekening mee dat:

- een vakantieperiode begint op een maandag. De zaterdag voorafgaand aan een vakantie zijn er nog ateliers tenzij deze dag zelf een wettelijke feestdag is.
- onze regeling van de verlengde weekends en brugdagen soms afwijkt van de regeling in het dagonderwijs.

Onze lessen zijn niet toegankelijk voor ouders of derden, tenzij bij speciale gelegenheden zoals open atelier dagen.

In uitzonderlijke gevallen kan een leslocatie(s) en/of het lessenrooster wijzigen. Wij brengen je hiervan schriftelijk of elektronisch op de hoogte.

6.2 TOEZICHT

De Academie voorziet niet in toezicht voor en na de ateliers. Kinderen en jongeren mogen niet vroeger dan 15 minuten voor aanvang van het atelier worden afgezet en moeten stipt aan het einde van de les worden opgehaald.

Minderjarige leerlingen mogen de Academie niet verlaten tijdens de lesonderbrekingen.

Omdat er geen toezichters zijn, ga je als ouder na of de leraar al dan niet aanwezig is voordat je je kind(eren) achterlaat op het terrein van de vestiging.

6.3 AANWEZIG OF AFWEZIG?

Wees op tijd aanwezig in de les. Moet je vroeger door, dan meld je dit vooraf aan de leerkracht. Neem ook altijd een verklaring van je ouders mee als je nog minderjarig bent.

Minderjarige leerlingen mogen de Academie niet verlaten zonder toestemming.

Als leerling ben je verplicht regelmatig deel te nemen aan de lessen en activiteiten van het atelier waarin je bent ingeschreven. Je moet ten minste 2/3 van de lessen aanwezig zijn. Als je een les of activiteit niet kan bijwonen licht je ons zo snel mogelijk in.

6.4 HOE WETTIG JE JE AFWEZIGHEID?

Je afwezigheid moet je met een van de volgende documenten bewijzen. Bezorg deze zo snel mogelijk aan de academie (het secretariaat of de leraar)

- Je bent ziek:
 - Voor afwezigheid door ziekte van één dag mag je tot vier keer per jaar een schriftelijke verklaring indienen.
 - In andere gevallen bezorg je ons een rechtsgeldig medisch attest.
- Je hebt verplichtingen voor school of werk:
 - Een attest van je school of werkgever.
- Je bent lid van een vereniging en neemt deel aan een optreden, voorstelling, concert etc.:
 - Een bewijsstuk van de voorstelling (bijv. een uitnodiging, flyer, affiche ...)
- Je ouders zijn gescheiden en er is een verblijfsregeling:
 - Een attest van de bevoegde instantie.
 - Of een ondertekende verklaring van één van je ouders.
- De vestiging is onbereikbaar:
 - De directeur stelt een attest op.
- Je neemt deel aan een oudercontact of een participatieorgaan van een onderwijsinstelling:
 - De uitnodiging voor het oudercontact, ouderraad, academieraad ...
- Je bent door zwangerschap afwezig:
 - Een attest van je arts met de vermoedelijke bevallingsdatum.
Dit kan van minimaal 1 week voor de vermoedelijke bevallingsdatum tot maximum 14 weken na je bevalling met een maximum van 15 weken.
- Je gaat naar de begrafenis van een familielid of huisgenoot:
 - Een overlijdensbrief.

- Je woont een huwelijk bij:
 - Een attest van de gemeente.
- Je viert een erkende religieuze feestdag:
 - Een verklaring van je ouders.
- Je werd gedagvaard of opgeroepen voor een rechtbank:
 - De dagvaarding of proces-verbaal van de oproeping.
- Je bent afwezig door maatregelen van de bijzondere jeugdzorg:
 - Een officieel attest van de bevoegde instantie.
- Je woont een familieraad bij:
 - Een attest van het vredegerecht.
- Je hebt een topsportstatuut A of B en neemt actief deel aan een sportmanifestatie, stage, toernooi of wedstrijd:
 - Een attest van je topsportstatuut.
 - Of een attest van de betrokken sportvereniging.
- Je hebt een topkunstenstatuut A of B en neemt actief deel aan een culturele manifestatie:
 - Een attest van je topkunstenstatuut.
- Je neemt deel aan een examen voor de Examencommissie secundair onderwijs:
 - Een attest van de Examencommissie.
- Je bent afwezig door de uitvoering van een orde- of tuchtmaatregel:
 - De directeur stelt een attest op.

De directeur kan je per schooljaar drie afwezigheden per vak toestaan wegens omstandigheden van persoonlijke aard. Die afwezigheden worden beschouwd als gewettigd. Je hoeft hiervoor geen specifiek attest in te dienen.

6.5 WAT GEBEURT ER ZONDER GELDIG DOCUMENT?

Ben je minderjarig? Dan nemen we bij herhaalde afwezigheid contact op met je ouders.

Was je meer dan een derde van de lessen ongewettigd afwezig, dan kan je niet deelnemen aan de proeven en ben je niet geslaagd.

Mogelijk wordt een sanctie opgelegd. (zie hoofdstuk 10)

6.6 LESVERPLAATSING

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

Je wordt vooraf schriftelijk of elektronisch van elke lesverplaatsing op de hoogte gebracht.

6.7 SCHORSING VAN DE LESSEN

De lessen kunnen onverwacht voor alle leerlingen of voor een leerlingengroep worden geschorst wegens staking, verkiezingen of volksraadpleging, overmacht of afwezigheid van de leraar. Wij brengen jullie als volgt op de hoogte:

- Je wordt zo snel mogelijk vooraf verwittigd via sms, telefoon of e-mail. Is dit slechts beperkt mogelijk, dan waarschuwen wij eerst de leerlingen die het verst wonen.
- Wij proberen opvang te voorzien indien verwittigen niet meer mogelijk is. Ben je minderjarig dan mag je enkel naar huis als je ouders schriftelijk toestemming gaven.

6.8 AGENDA

In onze Academie wordt niet gewerkt met een agenda. In sommige ateliers wordt verwacht dat je een portfolio of schetsboek bijhoudt.

6.9 KUNSTMANIFESTATIES

Je kan schriftelijk worden uitgenodigd om medewerking te verlenen aan openbare voorstellingen, tentoonstellingen of andere kunstmanifestaties die door de Academie worden ingericht. Je valt volledig onder de schoolverzekering als je hieraan deelneemt.

6.10 BUITENSCHOOLSE LEERACTIVITEITEN

Buitenschoolse leeractiviteiten (extra-murosactiviteiten, studie-uitstappen en dergelijke) die door de Academie worden georganiseerd, maken deel uit van het leertraject.

We verwachten dat je deelneemt aan de extra-murosactiviteiten die worden georganiseerd, ook als ze buiten het normale lessenrooster of buiten de normale openingsuren van de Academie worden georganiseerd. Indien je niet aan een van deze verplichte activiteiten kan deelnemen, dan bespreek je dit vooraf met de directeur.

We delen de buitenschoolse leeractiviteiten minstens twee weken op voorhand mee.
Voor minderjarige leerlingen worden de ouders schriftelijk of elektronisch geïnformeerd.

7 LEERLINGENEVALUATIE

7.1 HOE EVALUEREN WIJ?

Tijdens het schooljaar word je minstens tweemaal schriftelijk geëvalueerd aan de hand van een evaluatiefiche. Jij en/of je ouders worden in kennis gesteld van deze evaluatie.

Als je meer dan 1/3 van de lessen ongewettigd afwezig was, ben je niet geslaagd voor het schooljaar.

Je verkrijgt op het einde van het schooljaar een attest of een getuigschrift op basis van de behaalde resultaten.

7.2 EXAMENS EN OVERGANGSPROEVEN

Onze overgangs- of eindproeven worden georganiseerd tussen 1 juni en 30 juni aan het einde van de derde en vierde graad en aan het einde van de kortlopende studierichting specialisatie.

7.3 KAN JE NIET DEELNEMEN?

Kan je om een gewettigde redenen (ziekte, ongeval) niet aan een proef deelnemen, verwittig dan onmiddellijk het secretariaat. Je moet steeds binnen de zeven kalenderdagen een geldig attest indienen (vb. bij ziekte een doktersattest). Als je dit attest tijdig inlevert, dan heb je recht op een uitgesteld examen.

Neem je niet deel aan een onderdeel van een proef zonder een gewettigde reden (ziekte, ongeval), dan ben je onwettig afwezig en krijg je een onvoldoende als gevolg.

7.4 HERKANSINGEN EN INHALEN

Van 15 augustus tot 15 september worden uitgestelde proeven afgenomen van de leerlingen die om een gewettigde reden niet hebben kunnen deelnemen aan de proeven op het einde van het schooljaar.

Het schoolbestuur kan beslissen om tijdens deze periode herkansingsproeven te organiseren voor de leerlingen die niet geslaagd zijn. Als je in deze proeven slaagt en geslaagd was voor de andere vakken, beëindig je je leerjaar met vrucht.

7.5 EXAMENCOMMISSIE

De leden van de examencommissie worden op voorstel van de directeur door het college van burgemeester en schepenen aangesteld. Niemand mag als lid van de examencommissie zitting hebben voor de proef van een bloed- of aanverwant tot en met de vierde graad.

8 VEILIGHEID EN HYGIËNE

8.1 ZIEKTE

Ben jij, of iemand uit je gezin, getroffen door een besmettelijke ziekte, bespreek dan met je behandelend arts of je aanwezigheid in de Academie een gevaar kan zijn of geweest kan zijn voor de gezondheid van andere leerlingen/personneelsleden. Indien dit het geval is, meld het ons zo snel mogelijk. Wij nemen de gepaste maatregelen.

8.2 VERZEKERING

Je bent door ons verzekerd tegen lichamelijke ongevallen

- op weg naar en van onze Academie,
- tijdens de lessen,
- tijdens uitstappen en andere activiteiten.

Heb je een ongeval op het traject van huis naar de Academie of terug, verwittig ons dan onmiddellijk zodat er zo snel mogelijk een verzekeringsdossier kan worden opgesteld.

8.3 VEILIGHEID

Draag steeds aangepaste kledij als je naar de Academie komt. Er wordt gewerkt met allerlei soorten kleurstoffen, lijm en andere al dan niet chemische producten.

Sommige ateliers werken ook met elektrisch gereedschap en andere machines.

Volg alle veiligheidsvoorschriften en instructies van je leraar of directie op wat betreft:

- het dragen van beschermende kledij,
- het gebruik van individuele beschermingsmiddelen,
- een eventueel verbod om bijvoorbeeld hoofddekzels, sieraden, losse kledij, sjaaltjes, loshangend haar ... te dragen.

De gangen, trapzalen, (nood)uitgangen, noodladders, doorgangen en opstelplaatsen voor hulpdiensten e.d. houd je ten alle tijde vrij. Hinderlijk opgestelde materialen worden verwijderd.

8.4 AFVAL

Afval wordt gesorteerd. Al je afval deponeer je in de daarvoor voorziene gescheiden afvalbakken.

Verf, lijm en ander chemisch afval verwerk je strikt volgens de veiligheidsvoorschriften en aanwijzingen van je leerkracht.

9 GOEDE AFSPRAKEN

9.1 WERKEN VAN LEERLINGEN

Bij alle werken die je maakt, word jij als auteur beschouwd. De Academie kan hierop geen enkele afbreuk doen zonder jouw uitdrukkelijke toestemming.

Wij nodigen je uit om alle werken die je op de Academie hebt gemaakt in de loop van het schooljaar vrij ter beschikking te stellen aan de Academie. Wij kunnen deze werken enkel gebruiken voor didactisch-pedagogische doeleinden (voorbeeldfunctie) of voor activiteiten die de Academie naar buiten uit vertegenwoordigen zoals tentoonstellingen, opendeurdagen, drukwerk ... Je ontvangt hiervoor geen vergoeding.

Als wij gebruik maken van jouw werk voor een activiteit zullen wij je naam vermelden en er op toezien dat er zo goed mogelijk zorg voor wordt gedragen. Wij verzekeren je werk voor een redelijk bedrag.

9.2 JOUW GEGEVENS & PRIVACY

Je hebt recht op inzage in, en toelichting bij de gegevens die we bijhouden die op jou betrekking hebben, waaronder jouw evaluatiegegevens. Als je dit wenst kan je je richten tot de Academie met een vraag tot inzage van je dossier. Je kan een kopie krijgen van deze gegevens.

Iedere kopie die je op deze wijze verkrijgt, dien je persoonlijk en vertrouwelijk te behandelen. Dergelijke kopieën mogen niet verspreid worden of publiek worden gemaakt en mogen enkel gebruikt worden in functie van jouw onderwijsloopbaan.

Als bepaalde gegevens ook een derde betreffen en volledige inzage in de gegevens door jou, afbreuk zou doen aan de privacy van deze derde, geven wij toegang tot de gegevens via een gesprek, gedeeltelijke inzage of rapportage.

Wij delen geen leerlingengegevens mee 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, leerlingenvolgsystemen, leerlingenadministratie en dergelijke meer.

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).

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.

Als je verandert van Academie worden jouw leerlingengegevens overgedragen aan de nieuwe Academie tenzij je hiertegen expliciet verzet aantekent nadat je die gegevens hebt ingezien.

9.3 ALGEMENE GEDRAGSREGELS

Je volgt strikt alle richtlijnen op en bent correct en beleefd tegenover iedereen in de Academie.

Je zorgt dat je de werking in de ateliers niet stoort.

Na afloop van de les laat je de ruimte in ordelijke staat achter. Je toont het nodige respect voor onze gebouwen, meubilair, apparatuur, toestellen, producten ... Alle materiaal en producten worden na afloop van het atelier gereinigd en teruggebracht naar hun plaats.

Tijdens het atelier gebruik je geen eigen toestellen zonder toestemming. Dit gaat onder andere over gsm's, camera's, muzikspelers ...

Laat je persoonlijke bezittingen (boekentassen, rugzakken, mobiele telefoon, juwelen...) niet onbeheerd achter. Wij zijn niet verantwoordelijk voor eventuele diefstallen of beschadigingen.

Je onthoudt je 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

Je bent aansprakelijk voor alle schade die je opzettelijk en buiten het toezicht van de leraar toebrengt aan schoolinfrastructuur, gebouwen, meubilair, apparatuur, toestellen of materiaal van de instelling en/of materiaal, werken van andere leerlingen

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

Je bent verantwoordelijk voor alle boeken en apparatuur die je leent. Je staat in voor de herstel- of vervangingskosten bij schade, behoudens natuurlijke slijtage.

Je respecteert te allen tijde het geldende auteursrecht. Downloaden, installeren en verdelen van illegale software in de Academie is verboden.

9.4 VOERTUIGEN

Je laat je fiets achter in de daartoe voorziene rekken.

Parkeren op de terreinen van de school is niet toegestaan. Laden en lossen kan enkel op afspraak, je ontvangt een schriftelijke toelating die je zichtbaar in de auto legt.

Je voertuig mag de doorgangen niet belemmeren en mag enkel opgesteld worden in de daartoe aangewezen ruimte.

9.5 GENOTSMIDDELEN

Binnen het volledig domein van de Academie zowel binnen als buiten de gebouwen, de binnentuinen 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

Je mag niet in de Academie arriveren onder invloed van roesopwekkende middelen (zoals alcohol, drugs,...). Dit geldt ook voor de door ons georganiseerde extra-murosactiviteiten.

Ons personeel ziet toe op naleving van het rookverbod en zal ouders en cursisten hierop aanspreken. Bij leerlingen die dit verbod overtreden kunnen er sancties worden opgelegd zoals vermeld in hoofdstuk 10. Ouders die het rookverbod overtreden, zullen verzocht worden te stoppen met roken of het schooldomein te verlaten.

9.6 OPNAMES

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

Er mogen geen films, geluidsfragmenten, foto's enz. die betrekking hebben op de Academie op websites of sociale media geplaatst zonder de uitdrukkelijke toestemming van de Academie. Dit geldt voor de leerlingen, ouders en grootouders en alle personen die onder hetzelfde dak wonen als de leerling.

9.7 GEWELD, PESTEN, GRENSOVERSCHRIJDEND GEDRAG

Iedere daad van geweld, pesten en grensoverschrijdend gedrag is onaanvaardbaar. Bij vermoeden van een inbreuk neemt de Academie gepaste maatregelen om de fysieke en psychische integriteit van de betrokken leerlingen te beschermen.

Bij communicatie via sociale media worden de normale fatsoensnormen in acht genomen. Cyberpesten is verboden.

9.8 INITIATIEVEN VAN LEERLINGEN

Alle teksten die je wenst te verspreiden in de Academie, moeten vooraf ter goedkeuring aan de directeur worden voorgelegd.

Een geldomhaling in de Academie door de leerlingen kan slechts gebeuren na schriftelijke goedkeuring van de directeur.

Neem je deel aan een wedstrijd of kunstmanifestatie buiten de Academie en wil je daarbij de naam van de Academie gebruiken, dan moet je daarvoor eerst schriftelijke toestemming van de directeur hebben.

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

10 WAT ALS JE DE GEDRAGSREGELS NIET NALEEFT?

10.1 ORDEMAATREGELLEN

Als je de afspraken en gedragsregels uit dit reglement niet volgt, kan elk personeelslid van de Academie een **ordemaatregel** nemen:

- een mondelinge of schriftelijke vermaning
- een verwijdering uit de les tot uiterlijk het einde van de les en onder toezicht van de Academie
- een gesprek tussen jou en de directeur
- een gesprek tussen de directeur en je ouders, al dan niet samen met de leraar. Hiervan wordt een verslag gemaakt dat door je ouders wordt ondertekend voor kennisneming

Elke maatregel zal worden meegedeeld aan je ouders.

Deze opsomming sluit niet uit dat we andere maatregelen kunnen nemen die meer zijn aangepast aan het onbehoorlijk gedrag.

Er is geen beroep mogelijk tegen een ordemaatregel.

10.2 TUCHTMAATREGELLEN

Als een ordemaatregel niet voldoende is kan de directeur een **tuchtmaatregel** opleggen. Dat kan gebeuren als je gedrag zeer zware hinder of gevaar oplevert voor:

- je medeleerlingen
- het personeel van de Academie
- het onderwijs, de goede werking, of uitvoering van het artistiek pedagogisch project van de Academie

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

1. Je mag tijdelijk de lessen niet volgen voor een periode van maximaal veertien opeenvolgende dagen.
2. Je wordt definitief uitgesloten van de Academie.

Er is geen mogelijkheid tot collectieve uitsluiting. Elk tuchtdossier wordt individueel behandeld.

Tuchtmaatregelen kunnen slechts genomen worden nadat de tuchtprocedure werd gevolgd.

10.3 BEWARENDE MAATREGEL: PREVENTIEVE SCHORSING

De directeur kan je preventief schorsen als bewarende maatregel, in afwachting van een onderzoek of er een tuchtmaatregel moet worden uitgesproken. Je mag dan voor maximaal een periode van veertien opeenvolgende dagen niet deelnemen aan de lessen en activiteiten.

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.

De schorsing kan onmiddellijk ingaan en wordt aan jou en je ouders mondeling/telefonisch én schriftelijk/elektronisch meegedeeld. Tegen een preventieve schorsing is geen beroep mogelijk.

10.4 TUCHTPROCEDURE

Voordat een tuchtmaatregel kan worden genomen volgt de directeur de volgende procedure:

1. De directeur stelt een tuchtdossier op.
In dit dossier staat het gedrag beschreven dat aanleiding gaf tot een tuchtmaatregel en de bewijzen daarvan, de ordemaatregelen die werden genomen, het tuchtvoorstel, het advies van de betrokken leerkrachten en eventuele andere nuttige documenten. Na afspraak heb je inzage in dit tuchtdossier.
2. De directeur deelt aangetekend en per e-mail aan jou/je ouders mee dat hij een tuchtmaatregel overweegt en nodigt je uit voor een gesprek.
Dit gesprek vindt ten vroegste vijf werkdagen na verzending van de uitnodiging plaats. Je mag je bij dit gesprek laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Er wordt een verslag gemaakt van het gesprek dat door jou/je ouders wordt ondertekend voor kennisneming.
3. Na dit gesprek beslist de directeur over de tuchtmaatregel. De gemotiveerde beslissing krijg je met een aangetekende brief meegedeeld binnen de vijf werkdagen na het hierboven vermelde gesprek. Als je definitief wordt uitgesloten vermeldt de brief de mogelijkheden om beroep aan te tekenen én de bepalingen

uit het Academiereglement die hier betrekking op hebben. De beslissing wordt ter kennisgeving meegedeeld aan het college van burgemeester en schepenen.

10.5 BEROEPSPROCEDURE TEGEN DEFINITIEVE UITSLUITING

Je kan in beroep gaan tegen een definitieve uitsluiting. Hiervoor stuur je binnen de 14 kalenderdagen nadat de beslissing is genomen een aangetekende brief naar het college van burgemeester en schepenen.

Het beroep wordt binnen de dertig werkdagen behandeld door het college van burgemeester en schepenen.

Zij kunnen

- het beroep afwijzen omwille van onontvankelijkheid
- de definitieve uitsluiting bevestigen
- of de definitieve uitsluiting vernietigen

De beslissing krijg je binnen de veertien werkdagen schriftelijk/aangetekend toegestuurd. Jij en de Academie moeten deze beslissing respecteren.

Zolang de beroepsprocedure loopt blijf je uitgesloten.