



Gemeenteraad
18/12/2023

Cultuur en Vrije Tijd – Kunstacademie – Wijziging academiereglement

Aanwezig

Nicole De Munter, Luc Vandevelde, Hilde Lampaert, Koen Loete, Filip Smet, Michel De Sutter, Danny Plaetinck, Danny Smessaert, Janvier Buysse, Christophe De Waele, Rita De Coninck, Ann Van den Driessche, Odette Van Hamme, Bob D'Haeseleer, Gertjan Blomme, Rudi Desmet, Paul Verstraete, Mátyás Blanckaert, Sandra Coremans, Kelly De Vlamynck, Isaura Calsyn, Marieke Van Den Bulke, Jonas Deilgat, Erik Goethals, Kristof Hebbrecht, Meike Van Grembergen

Verontschuldigd

Marc Windey, Eglantina Bodurri

BEVOEGDHEID

De gemeenteraad is bevoegd op grond van artikel 40 §3 van het decreet lokaal bestuur.

JURIDISCH KADER

Het decreet van 9 maart 2018 betreffende het deeltijds kunstonderwijs, artikels 3, 38, 58 en 60

Het decreet lokaal bestuur

Het academiereglement, laatst gewijzigd door de gemeenteraad in zitting van 20 juni 2022

MOTIVERING

Volgens het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs is een academiereglement verplicht voor elke academie.

Het academiereglement regelt 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.

Het academiereglement moet een aantal verplichte elementen bevatten zoals bepaald in artikel 58 van het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs. Het voorliggende academiereglement is gebaseerd op het model van academiereglement van de Onderwijskoepel van Steden en Gemeenten.

Het huidige academiereglement dateert van 20 juni 2022. De wijzigingen betreffende praktische data (zoals de toevoeging van de nieuwe vestigingsplaats te Zelzate) alsook decretale wijzigingen werden in de actualisatie van het reglement opgenomen.

BESLISSING

Artikel 1

Het academiereglement, zoals goedgekeurd door de gemeenteraad in zitting van 20 juni 2022, wordt met onmiddellijke ingang opgeheven.

Artikel 2

Het gewijzigde academiereglement, als bijlage bij deze beslissing gevoegd, wordt met onmiddellijke ingang goedgekeurd.

Artikel 3

Dit reglement zal worden bekendgemaakt conform de bepalingen in artikel 286 van het decreet lokaal bestuur.

STEMMING

Met 24 ja-stemmen en 1 onthouding.

Raadslid Rita De Coninck heeft zich onthouden.

Namens de gemeenteraad,

Meike Van Grembergen
algemeen directeur

Nicole De Munter
voorzitter

Voor eensluidend uittreksel:
voor de burgemeester,
de algemeen directeur
(artikel 279 decreet lokaal bestuur)

 Ondertekend door
Meike Van Grembergen
Algemeen directeur
op 19/12/2023



Academiereglement



Inhoud

Hoofdstuk 1	Algemene bepalingen	2
Hoofdstuk 2	Engagementverklaring	4
Hoofdstuk 3	Inschrijving	5
Hoofdstuk 4	Inschrijvingsgeld, bijdrageregeling, sponsoring	7
Hoofdstuk 5	Aan- en afwezigheid van de leerling	8
Hoofdstuk 6	Organisatie van de leeractiviteiten	11
Hoofdstuk 7	Leren in een alternatieve leercontext	13
Hoofdstuk 8	Leerlingenevaluatie	17
Hoofdstuk 9	Leefregels	18
Hoofdstuk 10	Maatregelen in geval van schending van de leefregels	23
Hoofdstuk 11	Leerlingengegevens	26

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1

§1. Dit academiereglement regelt de verhouding tussen het schoolbestuur zijnde het stadsbestuur van Eeklo en de leerlingen/ouders van de Kunstacademie Beeld Muziek Woord met als administratieve zetel Pastoor De Nevestraat 26, 9900 Eeklo.

§2. Het is van toepassing op alle leerlingen van de Kunstacademie en op de ouder 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 Kunstacademie vraagt de ouders/leerlingen of ze ook een papieren versie van het academiereglement en/of eventuele wijzigingen wensen en stelt deze ter beschikking voor leerlingen/ouders die dit wensen.

§2. De leerlingen/ouders verklaren zich schriftelijk of digitaal akkoord met het academiereglement en het artistiek pedagogisch project van de Kunstacademie. Dit is een inschrijvingsvoorwaarde. Deze zijn steeds raadpleegbaar op de website www.kunstacademie-eeklo.be

§3. Bij elke wijziging van het academiereglement en/of artistiek pedagogisch project. De leerlingen/ouders verklaren zich opnieuw schriftelijk of digitaal 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 het directieteam Beeld Muziek Woord.

4° Artistiek-pedagogisch project: het geheel van de fundamentele uitgangspunten dat het schoolbestuur voor de Kunstacademie en haar werking heeft bepaald. Deze kun je raadplegen op de website (www.kunstacademie-eeklo.be)

5° Directeur: de directeur van de academie of zijn afgevaardigde.

6° Leerling: de persoon die ingeschreven is aan de Kunstacademie overeenkomstig de reglementaire toelatingsvoorwaarden.

7° Lesdag: elke dag waarop de leerling een lesactiviteit heeft.

8° Ouders: de personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechte of in feite de minderjarige onder hun bewaring hebben.

9° Schoolbestuur: de rechtspersoon die verantwoordelijk is voor de Kunstacademie, namelijk het stadsbestuur van Eeklo. Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning door de stad Eeklo, de gemeente Lievegem, de gemeente Zelzate: onderhoud schoolgebouwen, door stad of gemeente gefinancierde lestijden.... worden elk jaar voorgelegd tijdens het regionaal overleg.

10° Werkdag: elke weekdag met uitzondering van zowel zon- en feestdagen als dagen die tijdens de herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie en zomervakantie vallen.

11° Locaties:

Vestigingsplaats Eeklo:

Pastoor de Nevestraat 26, 9900 Eeklo - 09 / 218 27 50 - kunstacademie@eeklo.be

- aanbod: ARTuur, Beeld, Muziek, Woord, alle graden.

De KA! bevindt zich in het centrum van Eeklo aan het Herbakkersplein waar ook het Cultuurcentrum De Herbakker, de bibliotheek en het STIP (stedelijk informatiepunt) gevestigd zijn. Het centraal secretariaat bevindt zich in de hoofdschool en is open voor publiek op

- maandag 13.30 u. – 19.00 u.

- dinsdag 13.30 u. – 19.00 u.

- woensdag 13.30 u. – 19.00 u.

- donderdag 16.00 u. – 19.00 u.

- vrijdag 13.30 u. – 19.00 u.

- zaterdag 09.00 u. – 13.00 u.

Op het secretariaat kan de leerling vragen naar de informatiebrochure van de KA! met openingsuren en lessen, verlof- en vakantieregeling, leerlingenkaart, informatie over activiteiten, tentoonstellingen, studiereizen ...

Overige vestigingsplaatsen:

- Sportpark, Burg. Lionel Pussemierstraat 157, 9900 Eeklo
aanbod: Beeldatelier

- Lievegem (Waarschoot): Nijverheidstraat 1A, 9950 Lievegem, tel 09 396 26 87
aanbod: ARTuur, Beeld, Muziek, Woord, alle graden

- Lievegem (Zomergem): Dreef 47, 9930 Zomergem, tel 09 396 26 88
aanbod: ARTuur, Muziek, Woord: alle graden

- Zelzate: Kerkstraat 64A 9960 Zelzate
aanbod: ARTuur, beeld 1e en 2e graad, woord 2e graad

Hoofdstuk 2 Engagementsverklaring

Artikel 4

§1. Contact- en leerlingengegevens

- a. Geeft de leerling of een van de ouders een e-mailadres en/of telefoonnummer door aan de academie, dan aanvaardt die dat e-mailadres en/of telefoonnummer als één van de mogelijke communicatiekanalen voor de kunstacademie en het schoolbestuur. De leerling/ouders engageren zich om de communicatie actief op te volgen.
- b. De ouders van minderjarige leerlingen bezorgen bij inschrijving de contactgegevens van ten minste één ouder aan de academie, dit met het oog op een snelle communicatie in geval van onvoorziene omstandigheden zoals een noodsituatie, ongeval ...
- c. Leerlingen/ouders houden zich eraan om enkel correcte en actuele gegevens aan de Kunstacademie te verstrekken en om de Kunstacademie op de hoogte te brengen zodra er zich wijzigingen in de leerlingengegevens voordoen.

§2. Oudercontacten

De Kunstacademie organiseert op geregelde tijdstippen oudercontacten. De data worden schriftelijk of via elektronische drager gecommuniceerd. De ouders en de Kunstacademie kunnen op eigen initiatief bijkomende oudercontacten voorstellen. Van de oudercontacten op uitnodiging verwacht de Kunstacademie dat ouders ze 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 meer dan tweemaal opeenvolgend ongewettigd afwezig is, neemt de Kunstacademie contact op met de ouders. Bij afwezigheid wegens ziekte bezorgt de leerling of de ouders/voogd een ziekteattest aan het secretariaat of via de afwezigheidstool op de website.

§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. Het individuele aangepast curriculum kan afwijken van de reguliere lessenroosters, leerplannen, toelatings- en overgangsvereisten en leerlingenevaluatie. Het individueel curriculum kan per graad maximum één leerjaar langer duren. Door een evaluatie wordt nagegaan welke van de vooraf bepaalde doelen bereikt zijn. Leerlingen die een individueel aangepast curriculum volgen, kunnen geen attesten of getuigschriften behalen. Zij krijgen bij het beëindigen van de graad een leerbewijs dat aangeeft dat ze een opleiding hebben gevolgd.

§5. Taal

De onderwijstaal van de Kunstacademie 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. Ouders moedigen hun minderjarig kind aan tot zelfstudie.

§7. Leefregels

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

§8. Leerloopbaanbegeleiding

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

§9 Deconnectie

Om de personeelsleden en de leerlingen/ouders niet nodeloos te belasten, zijn afspraken met betrekking tot deconnectie vastgelegd. De afspraken die van toepassing zijn op de leerlingen/ouders zijn als bijlage gevoegd bij dit academiereglement.

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.

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;
- podiumkunsten: niet-regelmatige leerlingen volgens het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs.

§2. De leerlingen vermeld in §1 kunnen 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 mits toestemming van de directie.

Artikel 7

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

§2. Volgde de leerling eerder al een opleiding in een andere academie, dan moet de leerling/ouders dit expliciet vermelden bij de eerste inschrijving, samen met de resultaten ervan.

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. Dit recht geldt enkel voor de vakken Kunstgeschiedenis, Muzikale en culturele vorming.

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 (Muziek en Woord) of 18 jaar (Beeldende en audiovisuele kunsten) bereikt hebben op de dag van 31 december die volgt op de aanvang van het schooljaar.

In het zoeken naar het passend jaar van instroom, kan de directeur in samenspraak met de betrokken vakleerkracht een toelatingsperiode toestaan. Deze periode duurt maximaal tot 1 november. Na die toelatingsperiode volgt een evaluatie door de directeur en de vakleerkracht, waarna een beslissing wordt genomen of de leerling het leerjaar verder kan blijven volgen of naar een ander jaar wordt doorverwezen.

Artikel 9 Specialisatie

§1. Leerlingen die zich het volgende schooljaar willen inschrijven in een kortlopende studierichting specialisatie, maken dit bekend voor eind september.

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

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

Artikel 10 Uitschrijven

§1. Als de leerling zich voor 1 oktober uitschrijft, betaalt het schoolbestuur het inschrijvingsgeld volledig terug. Na die datum betaalt het schoolbestuur het inschrijvingsgeld niet terug.

§2. Een leerling die in de loop van het schooljaar door de regelgeving op het deeltijds kunstonderwijs niet langer als een regelmatige leerling wordt beschouwd, wordt uitgeschreven en kan de leeractiviteiten niet langer bijwonen, tenzij mits uitdrukkelijk akkoord van de directeur.

§3. Het uitschrijven van de leerling kan geen aanleiding zijn om het betaalde inschrijvingsgeld, retributies of bijdragen terug te vorderen, met uitzondering van de uitschrijving voor 1 oktober zoals vermeld in §1.

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 en nieuwsbrief.

2° Het wettelijk voorziene inschrijvingsgeld moet worden betaald uiterlijk 31 oktober, zo niet wordt de leerling beschouwd als een niet-regelmatige leerling. De inschrijving van de niet-regelmatige leerling wordt ongedaan gemaakt. De leerling kan de leeractiviteiten niet langer bijwonen, tenzij mits uitdrukkelijk akkoord van de directeur.

De retributie voor het organiseren van DKO (indien van toepassing) moeten worden betaald uiterlijk 31 oktober.

3° De bewijsdocumenten die recht geven op het verminderd inschrijvingsgeld moeten worden ingediend uiterlijk 31 oktober.

Artikel 12 Vrije leerling

Een vrije leerling is een leerling die: - ofwel niet beantwoord aan de toelatingsvoorwaarden, ofwel niet ingeschreven is voor het geheel van de vakken behoudens eventuele vrijstelling. - ofwel niet

daadwerkelijk en regelmatig de vakken volgt. Het inschrijvingsgeld voor een vrije leerling is het inschrijvingsgeld met of zonder vermindering:

in het eerste trimester: zijn volledig inschrijvingsgeld,

in het tweede trimester : 2/3 van zijn inschrijvingsgeld

in het derde trimester : 1/3 van zijn inschrijvingsgeld

De vrije leerling wordt slechts toegelaten mits akkoord van de directie en met de eis zich het volgende schooljaar als reguliere leerling in te schrijven. De KA! aanvaardt ook vrije leerlingen als noodzakelijke aanvulling bij sommige samenspelgroepen of toneellessen derde graad volwassenen of vierde graad. Deze toelating geldt enkel voor wie een volledig traject heeft doorlopen in het DKO/KSO en ook mits instemming van de directie. Zij worden toegelaten vanaf 1 oktober en betalen het verminderingstarief.

Artikel 13 Retributie voor organiseren van DKO

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

Artikel 14 Bijdrageregeling

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

- materiaal en benodigdheden grondstoffen beeld,
- boeken en partituren,
- huur van muziekinstrumenten,
- auteursrechten,
- kopies,
- deelname aan pedagogisch-didactische uitstappen,
- deelname aan projecten,
- deelname aan feestactiviteiten.

§2. Jaarlijks worden de uitgaven die tijdens het betrokken schooljaar worden gevraagd of kunnen worden gevraagd, vooraf tijdig bekendgemaakt. Voor uitgaven waarvan de kostprijs nog niet duidelijk kan worden vastgelegd, wordt een benaderende of richtprijs opgegeven.

§3. Het schoolbestuur int de bijdragen in principe via het secretariaat.

Artikel 15

Leerlingen of ouders die het moeilijk hebben om het inschrijvingsgeld en/of de bijdragen te betalen, kunnen zich wenden tot de directeur. Het schoolbestuur kan, na advies van de directeur en in samenspraak met de leerling of ouders spreiding van betaling toestaan.

Artikel 16

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

Artikel 17 Reclame en sponsoring

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

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

§3. De bedoelde mededelingen kunnen enkel indien:

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

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

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

Hoofdstuk 5 Aan- en afwezigheid van de leerling

Artikel 18

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 19

§1 De leerling respecteert het begin- en einduur van de lessen. In uitzonderlijke gevallen kan een leerling de Kunstacademie 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 Kunstacademie niet verlaten tijdens de lesonderbrekingen.

Artikel 20

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

Artikel 21 Gewettigde afwezigheid

§1 Iedere afwezigheid moet gewettigd of gerechtvaardigd zijn vanaf 1 dag afwezigheid.

§2 De afwezigheid moet aan de hand van een van de volgende documenten worden gestaafd en zo snel als mogelijk aan de academie (het secretariaat of de leraar) worden bezorgd:

1° Afwezigheid wegens ziekte:

- afwezigheid wegens ziekte voor 1 dag: een verklaring van de ouders of de meerjarige leerling. Dit kan maximaal vier keer in hetzelfde schooljaar.

- de andere gevallen: een rechtsgeldig medisch attest uitgereikt door een in België of in het buitenland gevestigd arts, arts-specialist, psychiater, orthodontist, tandarts of door de administratieve diensten van een in België of in het buitenland gevestigd ziekenhuis of erkend lab. Het attest moet duidelijk ingevuld, ondertekend en gedateerd worden en de relevante identificatiegegevens bevatten zoals naam, adres, telefoonnummer en het RIZIV-nummer (voor België) of het vergelijkbaar erkenningsnummer (voor het buitenland) van de verstrekker. Er wordt ook op aangegeven welke de begin- en de einddatum zijn van de ziekteperiode.

2° Afwezigheid om een begrafenis- of huwelijksplechtigheid bij te wonen van een bloed- of aanverwant of van een persoon die onder hetzelfde dak woont:

- Bij een begrafenisplechtigheid: overlijdensbrief
- Bij een huwelijksplechtigheid: attest van de gemeente.

3° Afwezigheid om een religieuze feestdag te vieren van een door de Belgische Grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging: verklaring van de ouders.

4° Afwezigheid als de vestigingsplaats van de academie onbereikbaar of ontoegankelijk is: verklaring van de directeur.

5° Afwezigheid wegens een oproeping of dagvaarding voor een rechtbank: dagvaarding of proces-verbaal van de oproeping.

6° Afwezigheid wegens maatregelen van de bijzondere jeugdzorg: officieel attest van de bevoegde instantie

7° Afwezigheid om een familieraad bij te wonen: attest van het vredegerecht

8° Afwezigheid om actief deel te nemen aan een sportmanifestatie, stage, toernooi of wedstrijd als topsportbelofte voor een individuele selectie of als topsporter met een A- of B-statuut:

- attest van topsportstatuut A of B
- of attest van de betrokken sportvereniging

9° Afwezigheid om actief deel te nemen aan een culturele manifestatie als de leerling een topkunstenstatuut A of B heeft voor het betrokken schooljaar: attest van topkunstenstatuut A of B voor dat schooljaar

10° Afwezigheid wegens deelname aan een examen voor de Examencommissie secundair onderwijs: attest van de Examencommissie

11° Afwezigheid door een zwangerschap: minimaal 1 week voor de vermoedelijke bevallingsdatum tot maximum 14 weken na de bevalling, met een maximum van 15 weken: attest van de arts met de vermoedelijke bevallingsdatum

12° Afwezigheid door de uitvoering van een orde- of tuchtmaatregel: attest van de directeur

13° Afwezigheid wegens school- of beroepsverplichtingen: attest van de school of werkgever

14° Afwezigheid wegens bepalingen in de verblijfsregeling van kinderen van gescheiden ouders:

- attest van de bevoegde instantie
- of ondertekende verklaring van één van de ouders

15° Afwezigheid om als lid van een amateurkunstenorganisatie actief deel te nemen aan een culturele manifestatie (zoals een optreden, een toneeluitvoering,... een repetitie valt hier niet

onder): een uitnodiging, een flyer, affiche of ander verantwoordingsstuk dat door de directeur wordt aanvaard

16° Afwezigheid voor deelname aan een oudercontact of een participatieorgaan van een onderwijsinstelling: een uitnodiging naar het oudercontact, de ouderraad of de academieraad

§3 De directeur kan aan een leerling per schooljaar maximaal drie afwezigheden per vak toestaan wegens omstandigheden van persoonlijke aard. Die afwezigheden worden beschouwd als gewettigd. De leerling hoeft hiervoor geen specifiek attest in te dienen.

§4 Wie ingeschreven is in de Kunstacademie toont zijn of haar engagement door aanwezig te zijn. Een leerling moet 2/3de van de lessen aanwezig (of gewettigd afwezig) zijn om te kunnen evolueren, te groeien en uiteindelijk te slagen. Is een leerling door ziekte afwezig en in bezit van een ziektebriefje, dan bezorgt de leerling of ouder/voogd een kopie aan de leerkracht of aan het secretariaat via kunstacademie@eeklo.be.

Artikel 22 Ongewettigde afwezigheid

§1 Elke afwezigheid die niet gewettigd of gerechtvaardigd is zoals beschreven in artikel 21 wordt beschouwd als een ongewettigde afwezigheid, tenzij het gaat om een afwezigheid om persoonlijke redenen die de directeur heeft toegestaan.

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

Hoofdstuk 6 Organisatie van de leeractiviteiten

Artikel 23

§1. De jaarkalender, de leslocatie(s) en het lessenrooster worden voor de start van de lessen bekend gemaakt. Schoolvakanties lopen parallel met het leerplichtonderwijs. In het DKO wordt er op een zaterdag voorafgaand aan een vakantie nog les gegeven, tenzij anders vermeld. De regeling met betrekking tot verlengde weekends kan afwijken van het reguliere onderwijs. De vakantiekalender kan geraadpleegd worden op de website.

In het domein Beeld en ARTuur (domeinoverschrijdende initiatie) duurt een lestijd 50 minuten.

In het domein Muziek & Woord duurt een lestijd 60 minuten.

§2. De jaarkalender, de leslocatie(s) en het lessenrooster kunnen in uitzonderlijke gevallen wijzigen. De Kunstacademie brengt de leerling/ouders hiervan schriftelijk of elektronisch op de hoogte.

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

Artikel 24

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

Artikel 25 Toezicht

Het schoolbestuur verzekert in de hoofdschool het toezicht gedurende een kwartier voor het begin van de les tot een kwartier na het einde van de laatste les. Het toezicht in de overige vestigingsplaatsen verschilt hiervan. De leerlingen en de ouders gedragen zich daarbij naar de onderrichtingen terzake. Leerlingen wachten op de locatie die door de toezichthouder wordt aangeduid.

Het toezichtpersoneel kan niet instaan voor voortijdse of natijdse kinderopvang.

Leerlingen tonen respect voor de toezichter en volgen hun aanwijzingen op. De toezichter meldt elke onregelmatigheid aan de directie. De toezichthouder is het eerste aanspreekpunt voor informatie betreffende activiteiten, beschikbare materialen, benodigdheden. Als hij/zij het nodig acht, zal hij/zij u doorverwijzen naar het secretariaat.

Artikel 26 Lesverplaatsing

Een les kan door de leraar worden verplaatst naar een ander tijdstip in de loop van het schooljaar met akkoord van de directeur. De continuïteit van het leerproces van de leerling blijft hierbij gegarandeerd.

De leerlingen/ouders worden vooraf schriftelijk of elektronisch van elke lesverplaatsing op de hoogte gebracht.

Artikel 27 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 tijdig bekendgemaakt via de leerkracht, het secretariaat, de website en de nieuwsbrief of communicatie ad valvas.

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

- de Kunstacademie 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 via het secretariaat gemeld,
- 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 Kunstacademie brengen, gaan ze na of de leraar al dan niet aanwezig is, alvorens hun kinderen achter te laten.

Artikel 28 Agenda

In de Kunstacademie wordt niet gewerkt met een agenda tenzij anders beslist door een individuele leerkracht.

Artikel 29 Kunstmanifestaties

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

Artikel 30 Buitenschoolse leeractiviteiten

§1 Buitenschoolse leeractiviteiten (extra-murosactiviteiten, studie-uitstappen en dergelijke) die door de Kunstacademie 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 Kunstacademie 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 Kunstacademie een beroep doen op vrijwillige chauffeurs (meerderjarige leerlingen, ouders, derden).

Artikel 31 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 Kunstacademie 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 Kunstacademie neemt de gepaste maatregelen.

Artikel 32 Verzekering

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

Artikel 33 Werken van leerlingen

§1. De leerlingen worden uitgenodigd om alle werken die op de Kunstacademie werden gemaakt in de loop van het schooljaar vrij ter beschikking te stellen van de Kunstacademie. Deze werken kunnen enkel worden gebruikt voor didactisch-pedagogische doeleinden (voorbeeldfunctie) of activiteiten die de Kunstacademie naar buiten uit moeten vertegenwoordigen (tentoonstellingen, opendeurdagen, drukwerk...). De leerlingen ontvangen hiervoor geen vergoeding.

§2. De Kunstacademie verbindt er zich toe om, bij iedere activiteit waarbij op de één of andere manier gebruik wordt gemaakt van werken van leerlingen, de naam van de leerling te vermelden en het recht op eerbied voor deze werken te garanderen.

§3. De Kunstacademie is niet verantwoordelijk voor de verzekering van het werk van leerlingen. Leerlingen kunnen hun werk op eigen initiatief verzekeren.

Hoofdstuk 7 Leren in een alternatieve leercontext

Artikel 34

§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.

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

Artikel 35

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

- de alternatieve leercontext voldoet aan de kwaliteitsvoorwaarden zoals opgenomen in het door de inspectie gevalideerde toetsingsinstrument dat als bijlage is gevoegd bij dit reglement,
- de alternatieve leercontext ondertekent de overeenkomst 'leren in alternatieve leercontext' van het schoolbestuur,
- de directeur oordeelt dat de alternatieve 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 36

§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 Kunstacademie. Hij mag alle nuttige inlichtingen betreffende de leerling inwinnen bij de contactpersoon van de Kunstacademie.

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

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

Artikel 37

§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 38

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

§2. Zowel de verantwoordelijke van de alternatieve leercontext als de Kunstacademie 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 39

§1. De Kunstacademie staat in voor de evaluatie van de leerling. De verantwoordelijke van de leercontext verstrekt hiertoe de nodige informatie aan de contactpersoon van de Kunstacademie.

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

Artikel 40

§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 Kunstacademie. 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 Kunstacademie als de alternatieve leercontext in geval van afwezigheid en bezorgt de wettiging van de afwezigheid aan de Kunstacademie.

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

Artikel 41

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 42

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

Artikel 43

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 44

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 Kunstacademie worden gevolgd.

Artikel 45

§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 Kunstacademie volgens de modaliteiten die de directeur hem meedeelt.

Hoofdstuk 8 Leerlingenevaluatie

Artikel 46

§1. Een artistieke opleiding volgen is een continu proces. De ontwikkeling van leerlingen wordt daarom door de leerkrachten permanent opgevolgd. Een evaluatie peilt naar de

brede artistieke ontwikkeling van de leerling. Een valide evaluatie evalueert de leerling aan de hand van relevante en evenwichtige criteria. De huidige (minimum) leerplandoelen zijn het referentiepunt om te bepalen of een leerling al dan niet geslaagd is. De kunstacademie kan criteria meenemen die zij relevant acht om een beter zicht te krijgen op de artistieke ontwikkeling van de leerling. Een betrouwbare evaluatie streeft naar objectiviteit, ze berust niet op het oordeel van één iemand op één moment maar hanteert een veelvormige aanpak en probeert de invloed van omgevingsfactoren te minimaliseren (interne of externe jury en toonmomenten). Een competentiegerichte evaluatie staat niet op zich maar is verweven met het leerproces. Naast de aanpak van de evaluatie gaat de visie expliciet in op die inbedding. Communicatie hierover gebeurt doorheen het schooljaar via mondelinge en schriftelijke evaluatieverslagen, werkdocumenten of rapporten. Tijdstip van deze evaluaties zijn afhankelijk van domein, vak, vakgebied en/of leerkracht. Voor alle leerlingen zijn er minstens twee evaluatiemomenten, verspreid over het hele schooljaar. De commentaar op deze evaluaties worden genoteerd op de evaluatiefiche en aan de hand daarvan besproken met de leerling. De leerlingen zijn verplicht deel te nemen aan de evaluatieactiviteiten.

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

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

§3. Indien een leerling door overmacht of gewettigde afwezigheid een evaluatiemoment en/of

–opdracht niet kan volbrengen, kan een uitgestelde proef/jury gepland worden.

§4. De Kunstacademie rapporteert op basis van de evaluatiegegevens minstens 2 keer per jaar over de leervorderingen van de leerling aan de hand van de schriftelijke evaluatiefiche. Op vraag van leerlingen en ouders kan dit aan hen gerapporteerd worden.

§5. De leerling die in een overgangsjaar geslaagd is, kan een attest aanvragen op het secretariaat. De leerling die in het laatste leerjaar van de tweede graad geslaagd is, ontvangt een eindattest. De leerling die in het laatste leerjaar van de derde graad of de vierde graad of specialisatie geslaagd is, ontvangt een getuigschrift. De data van de evaluaties wordt door de leerkracht tijdig kenbaar gemaakt aan de leerlingen. De leerlingen zijn verplicht deel te nemen aan alle evaluaties die ingericht worden voor alle vakken, opleidingsonderdelen en leerjaren waarvoor zij ingeschreven zijn. Leerlingen die meer dan 1/3de van de lessen niet hebben bijgewoond zonder dat hun afwezigheid gewettigd was, worden wel geëvalueerd maar zijn sowieso niet geslaagd. De KA! hanteert als quotering de termen ‘geslaagd’ of ‘niet geslaagd’. De uitslag wordt besproken met de leerling aan de hand van zijn/haar evaluatiefiche. De KA! ziet dit als een positief gesprek waarbij geduid wordt op sterke punten en werkpunten.

Een leerling die om gewettigde redenen niet aan een evaluatie kan deelnemen, verwittigt onmiddellijk het secretariaat. Er moet steeds binnen de 5 kalenderdagen een attest worden ingediend (vb. doktersattest). Als de leerling dit attest tijdig inlevert, dan heeft die leerling recht op een uitgestelde evaluatie. Wie niet aan een onderdeel van een proef deelneemt en hiervoor geen gewettigde reden (ziekte, ongeval) heeft, is onwettig afwezig en niet geslaagd.

Artikel 47

De beoordelingsprocedure van de Kunstacademie gebeurt via de evaluatiefiche.

Hoofdstuk 9 Leefregels

Artikel 48 Algemeen

§1. Iedere leerling onthoudt zich van taalgebruik en gedrag dat:

- het ordentelijk verstrekken van onderwijs in gevaar brengt,
- de verwezenlijking van het artistiek pedagogisch project van de Kunstacademie in het gedrang brengt,

- de veiligheid of de hygiëne in het gedrag brengt,
- ernstige of wettelijk strafbare feiten uitmaakt,
- de naam van de Kunstacademie of de waardigheid van het personeel aantast,
- de Kunstacademie materiële schade toebrengt.

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

Artikel 49 Lessen

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

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

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

Artikel 50 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,
 - ...
- om redenen van veiligheid of hygiëne.

§2. Iedere leerling moet de veiligheidsvoorschriften naleven met inbegrip van alle opleidingspecifieke afspraken. In de vestigingsplaatsen is er een EHBO-kit aanwezig. Bij een ongeval wordt onmiddellijk de nodige actie ondernomen en wordt ook de directie telefonisch verwittigd.

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

Artikel 51 Materiële bezittingen en vandalisme

§1. De leerlingen laten hun persoonlijke bezittingen (boekentassen, rugzakken, muziekinstrumenten, mobiele telefoon, juwelen...) niet onbeheerd achter. De Kunstacademie 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 52 Gebruik van infrastructuur

§1. De leerlingen gebruiken alle infrastructuur als normaal zorgvuldige personen met respect voor gebouwen, meubilair, apparatuur, toestellen, instrumenten, producten,...

Apparaten en producten moeten na gebruik weer zuiver gemaakt worden en op hun plaats gezet.

§2. Leerlingen kunnen met toestemming van de directeur een lokaal gebruiken om zich in het kader van hun opleiding te vervolmaken. De aanvrager is verantwoordelijk voor de orde van het lokaal, schade en andere onregelmatigheden die eventueel vastgesteld worden.

Artikel 53 Verhuur

§1. Na betaling van de retributie vermeld in artikel 14 en binnen de volgende voorwaarden kunnen aan de leerlingen muziekinstrumenten worden verhuurd.

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

§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 Kunstacademie.

Artikel 54 Genotsmiddelen

§1. Binnen de volledige Kunstacademie, 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 Kunstacademie binnen te brengen.

§2. Leerlingen mogen zich niet in de Kunstacademie 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. De Kunstacademie past de bepalingen toe beschreven in het preventief alcohol-, drugs-, en rookbeleid van de stad Eeklo.

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

Artikel 55 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 Kunstacademie zonder toestemming van de Kunstacademie. 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 Kunstacademie zonder dat daar uitdrukkelijk toestemming voor wordt gegeven door de Kunstacademie. 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 Kunstacademie is verboden.

Artikel 56 Initiatieven van leerlingen

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

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

§3. Leerlingen die deelnemen aan wedstrijden of kunstmanifestaties buiten de Kunstacademie en daarbij de naam van de Kunstacademie 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 57 Geweld, pesten, grensoverschrijdend gedrag

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

Artikel 58 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 SEMU en REPROBEL. De leerlingen eerbiedigen te allen tijde de voorwaarden die voortvloeien uit deze overeenkomst en die schriftelijk of elektronisch worden bekendgemaakt.

Artikel 59 Privacy

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

Hoofdstuk 10 Maatregelen in geval van schending van de leefregels

Artikel 60 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 Kunstacademie – melding gebeurt aan de ouders via een te ondertekenen nota,
 - 5° een gesprek tussen de directeur en de leerling – melding gebeurt aan de ouders via een te ondertekenen nota,
 - 6° de directeur neemt contact op met de ouders en bespreekt het gedrag van de leerling, al dan niet samen met de leraar. Van dit contact wordt een verslag gemaakt dat door de ouders wordt ondertekend voor kennisneming.
- Deze opsomming sluit niet uit dat andere maatregelen kunnen worden genomen die meer aan het onbehoorlijk gedrag van de leerling zijn aangepast.

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

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

Artikel 61 Tuchtmaatregelen: tijdelijke en definitieve uitsluiting van leerlingen

§1. Tuchtmaatregelen kunnen worden genomen indien de leerling de leefregels van de Kunstacademie 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 Kunstacademie 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 academiëpopulatie 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 Kunstacademie of de waardigheid van het personeel aantasten,
- zijn handelingen de Kunstacademie 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.

§5. Tucht- of ordemaatregelen kunnen geen aanleiding zijn om het betaalde inschrijvingsgeld, retributies of bijdragen terug te vorderen.

Artikel 62 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 63 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 in overleg wanneer dit gesprek plaatsvindt. De leerling/ouders mag/mogen zich laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt dat door de leerling/ouders wordt ondertekend voor kennisneming.

5° Na dit gesprek neemt de directeur een gemotiveerde beslissing omtrent de tuchtmaatregel die in overeenstemming is met de ernst van de feiten. De gemotiveerde beslissing wordt schriftelijk 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 64 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 65 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 de Kunstacademie. Het beroepsschrift vermeldt op straffe van nietigheid ten minste het voorwerp van het beroep en de feitelijke omschrijving en motivering van de ingeroepen bezwaren. Er kunnen overtuigingsstukken worden bijgevoegd.

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

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

De beslissing wordt uiterlijk na 1 week 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 66

§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 het secretariaat van de Kunstacademie 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 67

§1. De Kunstacademie 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 Kunstacademie afsluit met verwerkers voor leerplatformen, leerlingenvolgsysteem, leerlingenadministratie en dergelijke meer.

§2. Gemeenteraadsleden hebben het recht op inzage in alle dossiers, stukken en akten die het bestuur van het gemeentelijk onderwijs betreffen overeenkomstig artikel 29 van het decreet over het lokaal bestuur en art. 84, §1 Nieuwe Gemeentewet. Dit betekent dat gemeenteraadsleden inzage hebben in alle dossiers, stukken en akten die nodig zijn om het bestuur van het gemeentelijk onderwijs te controleren en die van gemeentelijk/gemengd belang zijn (individuele leerlingendossiers vallen hier niet onder).

Bij de uitoefening van het inzagerecht kunnen er persoonsgegevens verwerkt worden. In voorkomend geval moet er rekening worden gehouden met de algemene verordening gegevensbescherming.

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

§4. Elke elektronische mededeling van persoonsgegevens door een instantie naar een andere instantie of naar een externe overheid vereist een protocol, gesloten tussen de betreffende instanties. Het schoolbestuur maakt elk protocol dat het in toepassing hiervan afsluit, bekend op zijn website.

Artikel 68

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).

Algemeen directeur

Voorzitter

Namens de gemeenteraad,

Meike Van Grembergen
algemeen directeur

Nicole De Munter
voorzitter

Voor eensluidend uittreksel:
voor de burgemeester,
de algemeen directeur
(artikel 279 decreet lokaal bestuur)