

UITTREKSEL UIT DE NOTULEN VAN DE GEMEENTERAAD

ZITTING VAN: 10.12.2018

Aanwezig:

Blockx Rob, voorzitter.
Hendrickx Kristof, burgemeester.
Bouwen Luc, Hermans An, Hermans Ann, Segers Joke, schepenen.
Verstraelen Frieda, Seels Jean, Noben Peter, Maes Benny, Van Rooij Marinus,
Geukens Koen, Van Gorp Ingrid, Wijnen Joannes, Laurijssen Leo, Hendrickx
Gunther, Van der Vloedt Hilde, De Laat Hilde, Aerts Leo, Gys Marina,
Woestenborghs Karen, Detremmerie Saskia, Spapen Gunter - raadsleden.
Viskens Kenny, voorzitter OCMW
Wouters Kris, algemeen directeur.

De gemeenteraad van Arendonk.

15. Gemeentelijke academie voor schone kunsten DKO – arbeidsreglement en academiereglement

Gelet op het decreet rechtspositie gesubsidieerd onderwijs van 27.03.1991;

Gelet op de wet van 19.12.1974 tot regeling van de relaties tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel;

Gelet op artikel 42 van het gemeentedecreet;

Overwegende dat het arbeidsreglement en het academiereglement van de gemeentelijke academie voor schone kunsten dienen aangepast te worden;

Gelet op het ontwerp van arbeidsreglement en het academiereglement;

Gelet op het protocol van akkoord gesloten in het OHC onderwijs - academie op 05.12.2018;

BESLUIT: met eenparigheid van stemmen

Art. 1: Het bestaande arbeidsreglement en het schoolreglement van de gemeentelijke academie voor schone kunsten worden opgeheven.

Art. 2: Goedkeuring wordt gehecht aan het arbeidsreglement en het academiereglement van de gemeentelijke academie voor schone kunsten.

Art. 3: Een afschrift van dit besluit ter kennisgeving te bezorgen aan de directie en de personeelsleden en leerlingen van het deeltijds kunstonderwijs.

Gedaan in voormelde zitting:

De algemeen directeur
get. K. Wouters

De voorzitter
get. R. Blockx

Voor eensluidend uittreksel:

De algemeen directeur

De voorzitter

K. WOUTERS



R. BLOCKX



ACADEMIE ARENDONK

ACADEMIEREGLEMENT

INHOUD

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen	3
Hoofdstuk 2 Engagementsverklaring	4
Hoofdstuk 3 Toelatingsvoorwaarden	4
Hoofdstuk 4 Inschrijving.....	5
Hoofdstuk 5 Inschrijvingsgeld, bijdrageregeling	5
Hoofdstuk 6 Aan- en afwezigheid van de leerling.....	6
Hoofdstuk 7 Organisatie van de leeractiviteiten.....	7
Hoofdstuk 8 Leerlingenevaluatie	9
Hoofdstuk 9 Leefregels.....	9
Hoofdstuk 10 Maatregelen in geval van schending van de leefregels.....	12
Hoofdstuk 11 Leerlingengegevens en privacy.....	14

Een leerling kan pas worden ingeschreven nadat hij zich akkoord heeft verklaard met het Academiereglement en het Artistiek Pedagogisch Project.

ACADEMIEREGLEMENT

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1

§1. Dit academiereglement regelt de verhouding tussen het schoolbestuur zijnde het gemeentebestuur van Arendonk en de leerlingen/ouders van de Gemeentelijke Academie voor Schone Kunsten van Arendonk met als administratieve zetel Wampenberg 26, 2370 Arendonk.

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

§3. 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 via de website ter beschikking gesteld aan de leerlingen of de ouders van minderjarige leerlingen. Zij worden via de website op de hoogte gehouden van de wijzigingen. De academie stelt een papieren versie van het academiereglement en/of eventuele wijzigingen ter beschikking voor leerlingen/ouders die dit wensen.

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

§3. Het artistiek pedagogisch project ligt ter inzage in het secretariaat en kan geraadpleegd worden op de website.

§4. Elke leerling ontvangt een kalendertje met de verlofdagen. Deze kalender kan ook geraadpleegd worden op de website.

Artikel 3 **Begrippen: Voor de toepassing van dit academiereglement wordt verstaan onder:**

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

Hoofdstuk 2 Engagementsverklaring

Artikel 1 Leerlingengegevens

Leerlingen/ouders houden zich eraan om enkel correcte en actuele gegevens aan de academie te verstrekken en om de academie op de hoogte te brengen zodra er zich wijzigingen in de leerlingengegevens voordoen.

Artikel 2 Aanwezigheid

De leerling en zijn ouders zorgen ervoor dat de leerling elke lesactiviteit bijwoont en op tijd is.

Artikel 3 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 leezorg 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.

Artikel 4 Taal

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

Artikel 5 Leefregels

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

Artikel 6 Leerloopbaanbegeleiding

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

Hoofdstuk 3 Toelatingsvoorwaarden

Artikel 1

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

- de leerling is minimum 6 jaar op 31 december van het lopende schooljaar, of ingeschreven in het 1^{ste} leerjaar van het basisonderwijs (attest van de school vereist)
- in de 1^{ste}, 2^{de} en 3^{de} graad worden de leerlingen ingeschreven volgens leeftijd
- leerlingen ouder dan 18 jaar worden ingeschreven in de 4^{de} graad
- leerlingen die naar de specialisatie gaan zijn minimum 18 jaar op 31 december van het lopende schooljaar

Artikel 2

Indien een leerling in een ander leerjaar wil instromen dan hij op basis van de gewone toelatingsvoorwaarden mag, kan de directeur in samenspraak met de betrokken vakleerkrachten een toelatingsperiode opleggen. Deze duurt maximaal tot 30 september. Na deze periode wordt beslist in welk jaar de leerling mag inschrijven.

Artikel 3

Om naar een volgend leerjaar te gaan moet de leerling een gunstige evaluatie krijgen van de interne jury.

Artikel 4

Specialisatie

Omdat de specialisatie een verdiepende opleiding is voor 'uitmuntende' leerlingen, wordt op het einde van de 4^{de} graad tijdens een selectieronde afgewogen of de leerling al dan niet kan toegelaten worden tot de specialisatie.

Leerlingen van de academie van Arendonk die zich het volgende schooljaar willen inschrijven in deze kortlopende studierichting specialisatie, maken dit bij de docent bekend vóór 15 juni.

De directeur bepaalt de selectiemethode op basis waarvan hij in samenspraak met de betrokken leerkrachten deze beoordeling doet:

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

Indien eind juni het aantal financierbare leerlingen voor de specialisatie nog niet bereikt is wordt er midden september een selectieronde gehouden voor kandidaten van buiten de eigen academie. Dit wordt aangekondigd via de website. De directeur bepaalt de selectiemethode.

Hoofdstuk 4 Inschrijving

Artikel 1

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 2

Het inschrijven van leerlingen gebeurt volgens aanmelding. Leerlingen vanaf het 2^{de} jaar van de 4^{de} graad die hun opleiding verder zetten hebben voorrang op nieuwe leerlingen op voorwaarde dat zij vóór 30 juni ingeschreven zijn en betaald hebben voor het volgend schooljaar. De overige leerlingen betalen uiterlijk 20 september.

Artikel 3

De inschrijving van niet-regelmatige leerling volgens het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs, kan worden geweigerd. Het gaat om de zogenaamde "vrije leerlingen".

Artikel 4

Leerlingen die al ingeschreven zijn in hetzelfde domein in een andere academie kunnen zich niet inschrijven.

Artikel 5

Leerlingen kunnen zich slechts voor 1 cursus inschrijven, uitgezonderd leerlingen van de specialisatie, zij mogen tegelijkertijd inschrijven voor een cursus van de 4^{de} graad.

Artikel 6

Er worden geen vrijstellingen van vakken toegestaan.

Hoofdstuk 5 Inschrijvingsgeld, bijdrageregeling

Artikel 1 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 op het inschrijvingsformulier.

§2. Een leerling die in aanmerking komt voor een verminderd tarief moet het vereiste attest voorleggen.

§3. De inschrijving van een leerling is slechts definitief nadat het wettelijk vastgelegde inschrijvingsgeld tijdig werd betaald.

§4. Ingeval van annulatie kan het inschrijvingsgeld, na aftrek van administratieve kosten, uiterlijk tot eind september worden terugbetaald.

Artikel 2 Andere retributies (bijdrageregeling)

§1. Het schoolbestuur heeft het recht een bijkomende bijdrage te vragen voor het organiseren van deeltijds kunstonderwijs.

§2. 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: in sommige afdelingen worden bepaalde materialen, vb. klei en glazuren gezamenlijk aangekocht
- voor het organiseren van het modelatelier wordt een extra bijdrage geïnd
- kopies,
- deelname aan pedagogisch-didactische uitstappen,
- deelname aan projecten,
- deelname aan feestactiviteiten

§3. Leerlingen van de specialisatie die een tweede optie volgen betalen een bijdrage in de onkosten van het atelier.

§4. Bij aanvang van het schooljaar wordt het totaal van de verwachte uitgaven of een benaderende richtprijs meegedeeld via de docent of het secretariaat.

Hoofdstuk 6 Aan- en afwezigheid van de leerling

Artikel 1

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. Studie uitstappen, extra-murosactiviteiten en opendeurdagen worden als normale schoolactiviteiten beschouwd.

Artikel 2

De leerling duidt elk lessenblok zijn aanwezigheid aan op de aanwezigheidslijst in het atelier.

De aanwezigheden in de eerste, tweede en derde graad worden in de loop van de les genoteerd door de leerkrachten.

Artikel 3

De leerling respecteert het begin- en eind uur van de lessen.

Leerlingen die te laat komen dienen zich bij de leerkracht te verantwoorden.

In uitzonderlijke gevallen kan een leerling de academie voor het einde van de les verlaten. Dit kan enkel na toestemming van de leraar. Voor minderjarige leerlingen is ook de toestemming van de ouders vereist.

Artikel 4

Ouders staan er zelf voor in dat hun minderjarige kinderen in het atelier arriveren. Minderjarige leerlingen mogen de academie niet verlaten tijdens de lesonderbrekingen.

Artikel 5

Leerlingen worden slechts 15 minuten voor de aanvang van de lessen tot de instelling toegelaten en dienen de instelling te verlaten uiterlijk 5 minuten na het einde van de lessen. De directeur kan hierop uitzonderingen toestaan.

Artikel 6 Gewettigde afwezigheid

Iedere afwezigheid moet gewettigd of gerechtvaardigd zijn.

De afwezigheid kan op volgende manieren worden gerechtvaardigd:

- 1° een schriftelijke ziekteverklaring (mail) wanneer de ziekte een periode van meer dan 14 opeenvolgende kalenderdagen overschrijdt,
- 2° een document dat aantoont dat de leerling afwezig was:
 - om een begrafenis- of huwelijksplechtigheid bij te wonen van een bloed- of aanverwant of van een persoon die onder hetzelfde dak woont,
 - om een familieraad bij te wonen,
 - om voor de rechtbank te verschijnen na een oproeping of dagvaarding,
 - omwille van maatregelen opgelegd in het kader van de bijzondere jeugdzorg of de jeugdbescherming;
 - om een feestdag die inherent is aan de door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van de leerling te beleven,
 - om een andere officiële aangelegenheid bij te wonen - met akkoord van de directeur,
 - om proeven af te leggen voor de examencommissie van de Vlaamse gemeenschap voor het voltijds secundair onderwijs,
 - wegens school- of beroepsverplichtingen,
 - omwille van de onbereikbaarheid van de academie door overmacht;
- 3° afwezigheid om persoonlijke redenen: een ondertekende verklaring van de leerling/ouders. Deze verklaring wordt ingediend bij het secretariaat en is hoogstens drie keer per jaar mogelijk. Om uitzonderlijke, familiale redenen kan de directeur beslissen om van dit maximum af te wijken,
- 4° afwezigheid in uitvoering van een orde- of tuchtmaatregel zoals bepaald in hoofdstuk 10.

Artikel 7 Ongewettigde afwezigheid.

§1. Indien de leerling op 1 februari meer dan een derde van de lessen ongewettigd afwezig was kan hij niet slagen.

§2. Elke afwezigheid die niet gewettigd of gerechtvaardigd is zoals hierboven beschreven, wordt beschouwd als een ongewettigde afwezigheid.

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

Hoofdstuk 7 Organisatie van de leeractiviteiten

Artikel 1

De jaarkalender, de leslocatie(s) en het lessenrooster worden voor de start van de lessen bekend gemaakt, elektronisch of via het prikbord.

Artikel 2

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

Artikel 3

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

Artikel 4

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

De leerkrachten van ons filiaal in Kasterlee zijn tijdens de lessen te bereiken op het nummer 014/859933.

Artikel 5 Toezicht

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

Artikel 6 Schorsing van de lessen

De lessen kunnen voor alle leerlingen of voor een leerlingengroep worden geschorst wegens administratieve en inschrijvingsformaliteiten, pedagogische studiedag, facultatieve vakantiedagen. Deze data worden bekendgemaakt via de kalender en de website.

Artikel 7 Kunstmanifestaties

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

Artikel 8 Buitenschoolse leeractiviteiten

§1. Buitenschoolse leeractiviteiten (extra-murosactiviteiten, studie-uitstappen en dergelijke) die door de academie worden georganiseerd, maken deel uit van het leertraject. Tenzij anders bekendgemaakt, wordt van de leerlingen verwacht dat zij deelnemen aan de buitenschoolse extra-murosactiviteiten die voor hen worden georganiseerd, zelfs indien deze buiten het lessenrooster van de leerling of buiten de normale openingsuren van de academie worden georganiseerd. Indien de leerling/ouders menen een ernstige reden te hebben om niet aan een van deze verplichte activiteiten deel te nemen, dan bespreken ze dit vooraf met de docent.

Per uitzondering kan de docent en/of directeur aan volwassen leerlingen toelating geven om zelfstandig te werken in het atelier tijdens de openingsuren van de academie. Het secretariaat wordt hiervan op voorhand op de hoogte gebracht.

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

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

Artikel 9 Besmettelijke aandoening

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

Artikel 10 Verzekering

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

Artikel 11 Werken van leerlingen

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

§2. De academie bewaart het werk van leerlingen tot de herfstvakantie van het volgende schooljaar. Daarna kan de academie het werk verwijderen. De academie zal dit werk nooit verkopen.

§3. Het schoolbestuur is niet verantwoordelijk voor eventuele beschadiging of ontvreemding van het werk van een leerling in de instelling of bij tentoonstellingen.

Hoofdstuk 8 Leerlingenevaluatie

§1. De academie streeft ernaar om leerlingen te begeleiden in hun ontwikkeling naar zelf-evaluatie van hun artistieke werk. Ze wil dit doen door voedend, veelzijdig en voortdurend en veeleisend te evalueren.

Voedend:

De academie draagt er zorg voor om de leerlingen via haar evaluatie te motiveren om zich verder artistiek te ontwikkelen. Ze wil leerlingen een inzicht geven waar ze zich bevinden in hun leertraject, wat er in het vooruitzicht ligt en hoe ze dat kunnen realiseren. Constructieve feedback geven is hierbij het belangrijkste instrument.

Veelzijdig:

De academie zet in op de ontwikkeling van alle artistiek competenties. Dit vraagt om een veelzijdige evaluatie. Feedback wordt verwoord met aandacht voor de unieke persoonlijkheid van elke leerling.

Evaluaties geven zowel informatie over het resultaat als over het leer-, oefen- en werkproces van de leerling. Er is dus sprake van product- en van procesevaluatie. Leerlingen worden uitgedaagd om zélf hun leerproces en leerresultaten te evalueren.

Voortdurend:

Lesgeven, leren en evalueren zijn voortdurend met mekaar verweven. Een leraar die iedere les feedback geeft is aan het evalueren. Hij/zij evalueert voortdurend. Regelmatig overschouwt de leraar de ontwikkeling over een langere periode in tussentijdse evaluaties. Evaluaties van artistieke processen en producten zijn meer betrouwbaar als ze gebaseerd zijn op verschillende observaties en bronnen: verschillende momenten, verschillende vormen, verschillende observatoren.

Veeleisend:

Het doel van elke evaluatie is steeds het stimuleren van leerlingen om de eigen grenzen te verkennen en te verleggen. Daarom bevat elke evaluatie aanwijzingen en werkpunten die leerlingen helpen om zich verder te ontwikkelen. Een goede evaluatie versterkt steeds het zelfvertrouwen van leerlingen en daagt hen bovendien uit om de lat voor zichzelf hoger te leggen.

§2. Tijdens het schooljaar wordt minstens tweemaal een schriftelijke evaluatie van elke leerling gemaakt aan de hand van een evaluatiefiche. De leerling en/of ouders worden in kennis gesteld van deze evaluatie.

§3. Aan het eind van elke schooljaar wordt het werk beoordeeld door een interne jury.

§4. Examens

Aan het einde van de vierde graad en de specialisatie zijn de leerlingen verplicht hun werk voor te leggen aan een jury die bestaat uit: de directeur, de vakleraars en minstens één deskundige van buiten de instelling, aangesteld door de inrichtende macht.

§5. De examens worden georganiseerd overeenkomstig de geldende wets- en reglementaire bepalingen.

§6. Bij uitzondering en telkens in overleg met de docent Kunst & Cultuur(Filosofie) kunnen op een nader te bepalen datum proeven voor het vak Kunst & Cultuur(Filosofie) worden afgenomen van leerlingen die om een gewettigde reden niet kunnen deelnemen aan de proeven op het einde van het schooljaar.

§7. De leerling die bij de boordeling voor elk vak ten minste 50% van de punten en voor het geheel van de vakken 60% van de punten heeft behaald, beëindigt zijn leerjaar met vrucht.

§8. De examencommissie is bevoegd om te beslissen over het slagen of niet slagen in een bepaald leerjaar en om advies te geven voor verdere studiemogelijkheden.

§9. De examencommissie is bevoegd om te beslissen of de leerling ingeval hij niet geslaagd is het jaar wel of niet mag overzitten.

Hoofdstuk 9 Leefregels

Artikel 1 Algemeen

§1. Iedere leerling onthoudt zich van gedrag dat:

- het ordentelijk verstrekken van onderwijs in gevaar brengt,
- de verwezenlijking van het artistiek pedagogisch project van de academie in het gedrang brengt,
- de veiligheid of de hygiëne in het gedrang brengt,
- ernstige of wettelijk strafbare feiten uitmaakt,
- de naam van de academie of de waardigheid van het personeel aantast,
- de academie materiële schade toebrengt.

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

§3. Personen vreemd aan de instelling hebben geen toegang tot de gebouwen zonder toelating van de directeur.

§4. Huisdieren worden niet toegelaten in de academiegebouwen.

Artikel 2 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 3 Kledij, veiligheidsvoorschriften en hygiëne

§1. Iedere leerling volgt de instructies van de leraar of directie (om redenen van veiligheid of hygiëne) wat betreft:

- het dragen van aangepaste kledij,
- het dragen van beschermkledij,
- het gebruik van beschermingsmiddelen,

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

§3. De leerlingen dienen zich bij de docenten te informeren vóóraler in de ateliers gebruik te maken van zuren, glazuren, solventen, anorganische en organische chemicaliën.

§4. Ten alle tijde dienen zij de richtlijnen van de docent van dienst op te volgen met betrekking tot deze chemicaliën.

§5. De leerlingen worden geacht op de hoogte te zijn van alle eventuele schadelijke gevolgen en effecten van het gebruik of misbruik van chemicaliën in het atelier.

§6. De leerlingen leven de meegedeelde verplichtingen met betrekking tot o.m.. recyclage, zuinig energie- en watergebruik en scheiding van afval na. Afval moet in de daartoe voorziene vuilnisbakken gedeponereerd worden.

§7. Fixatie van tekeningen dient in de daartoe bestemde ruimtes te gebeuren en niet in de klassen, ateliers of gangen.

§8. Het uitwassen van acryl- en olieverfpenselen mag niet in de academie gebeuren. Verfresten mogen niet in de lavabo's worden gegoten.

§9. Eigen terpentijn, white spirit, shellsol en andere solventen dient men na gebruik mee naar huis te nemen.

§10. Leerlingen mogen geen tassen/bekers koffie of thee e.d. meenemen naar het atelier of mee de trap op, dit i.v.m. slipgevaar na morsen.

Artikel 4 Materiële bezittingen en vandalisme

§1. De leerlingen laten hun persoonlijke bezittingen (handtas, rugzak, mobiele telefoon, fototoestel, tablet, juwelen...) niet onbeheerd achter. De academie is niet verantwoordelijk voor gebeurlijke diefstallen of eventuele beschadigingen.

§2. Het gebruik van mobiele telefoons is in de leslokalen verboden.

§3. De leerlingen laten hun vervoersmiddel achter op de daartoe voorziene plaatsen achter de academie, zolang daar plaats is.

§4. Voor het in- en uitstappen (of -laden) kan gebruik gemaakt worden van de kiss & ride zone.

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

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

- lokalen, meubilair, apparatuur, toestellen of materiaal van de instelling,
- materiaal of werken 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 5 Gebruik van infrastructuur

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

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

§3. Boeken en materialen kunnen enkel door de leerkrachten ontleend worden voor gebruik, onder hun toezicht, in het atelier.

§4. Nooddeuren mogen enkel in noodgevallen gebruikt worden.

Artikel 6 Genotsmiddelen

§1. Binnen de volledige academie, is het verboden:

- te roken,
- alcohol te gebruiken, uitgezonderd tijdens festiviteiten waarop de volwassenen een glas wordt aangeboden,
- drugs te gebruiken,
- enig voorwerp als wapen te gebruiken of wapens in de academie binnen te brengen.

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

§3. Deze bepalingen zijn eveneens van toepassing tijdens verplichte extra-murosactiviteiten.

§4. Elk personeelslid van de academie kan een overtreding vaststellen en dient deze te melden aan de directie.

§5. Bij overtreding van deze bepalingen kan de leerling gesanctioneerd worden volgens het orde- en tuchtreglement zoals opgenomen in dit academiereglement.

Artikel 7 Smartphone, tablet, laptop, trackers of andere gelijkaardige toestellen, internet en sociale media

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

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

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

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

Artikel 8 Initiatieven van leerlingen

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

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

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

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

Artikel 9 Geweld, pesten, grensoverschrijdend gedrag

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

Artikel 10 Auteursrecht

De leerlingen respecteren te allen tijde het geldende auteursrecht.

Artikel 11 Privacy

De leerlingen respecteren ten allen tijde de bepalingen zoals opgenomen in de privacyverklaring van het schoolbestuur.

Hoofdstuk 10 Maatregelen in geval van schending van de leefregels

Artikel 1 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 leerling, of bij minderjarige door de ouders, te ondertekenen nota,
- 3°. een verwijdering uit de les tot uiterlijk het einde van de les. Bij minderjarige onder toezicht van de academie en met melding aan de ouders via een te ondertekenen nota.
- 4°. een gesprek tussen de directeur en de leerling, bij minderjarige melding aan de ouders via een te ondertekenen nota.
- 5°. de directeur neemt contact op met de ouders van de minderjarige 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.
- 6°. Deze opsomming sluit niet uit dat andere maatregelen kunnen worden genomen die meer aan het onbehoorlijk gedrag van de leerling zijn aangepast.

§2. Ordemaatregel 1 tot 3 kunnen worden genomen door elk personeelslid van de academie die toezicht op de leerling uitoefent.

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

Artikel 2 Tuchtmaatregelen: tijdelijke en definitieve uitsluiting van leerlingen

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

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

§2. Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

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

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

Artikel 3 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 14 opeenvolgende dagen.

Het college van burgemeester en schepenen kan, na motivering aan de leerling/ouders, beslissen om deze periode eenmalig met maximaal 14 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 4 Tuchtprocedure

§1. Tuchtmaatregelen worden genomen door de directeur.

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

- 1°. De directeur wint voorafgaandelijk het advies in van de betrokken leerkrachten.
- 2°. De directeur deelt de intentie om een tuchtmaatregel te nemen, schriftelijk of op elektronische wijze mee aan de leerling/ouders.
- 3°. Aan de leerling/ouders wordt schriftelijk of elektronisch meegedeeld dat zij, na afspraak, inzage hebben in het tuchtdossier.
- 4°. De leerling/ouders worden opgeroepen om te worden gehoord over de vastgestelde feiten en de voorgestelde maatregel. De directeur bepaalt wanneer dit gesprek plaatsvindt, dit kan ten vroegste 5 werkdagen na verzending van de oproep. De

leerling/ouders mag/mogen zich laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt dat door de leerling/ouders wordt ondertekend voor kennisneming.

- 5°. Na dit gesprek neemt de directeur een gemotiveerde beslissing omtrent de tuchtmaatregel die in overeenstemming is met de ernst van de feiten. De gemotiveerde beslissing wordt aangetekend meegedeeld aan de leerling/ouders binnen de 5 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 5 Tuchtdossier

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

§2. Het tuchtdossier omvat een opsomming van:

- de gedragingen van de leerling die aanleiding geven tot een tuchtmaatregel en de bewijsvoering ter zake;
- de reeds genomen ordemaatregelen;
- het tuchtvoorstel;
- het advies van de betrokken leerkrachten;
- alle andere nuttige documenten

Artikel 6 Beroepsprocedure tegen definitieve uitsluiting

§1. Het beroep tegen een definitieve uitsluiting kan tot uiterlijk 14 kalenderdagen, volgend op de schriftelijke mededeling van de sanctie, worden ingediend door middel van een gedateerd en ondertekend beroepsschrift dat aangetekend wordt ingediend bij het college van burgemeester en schepenen. Het beroepsschrift vermeldt op straffe van nietigheid ten minste het voorwerp van het beroep en de feitelijke omschrijving en motivering van de ingeroepen bezwaren. Er kunnen overtuigingsstukken worden bijgevoegd.

§2. Het beroep wordt binnen de 10 werkdagen behandeld door het college van burgemeester en schepenen dat beslist tot:

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

De beslissing wordt uiterlijk na 10 werkdagen schriftelijk/aangetekend ter kennis gebracht aan de leerling/ouders. Bij overschrijding van deze termijn is de omstreden definitieve uitsluiting van rechtswege nietig.

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

Hoofdstuk 11 Leerlingengegevens en privacy

Artikel 1

§1. Naar aanleiding van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), een Europese verordening die in voege is sinds 25 mei 2018, kunnen leerlingen/ouders zich beroepen op het inzagerecht van de gegevens die door onze instelling worden bijgehouden betreffende zichzelf of hun kind(eren). Deze gegevens bevatten persoonlijke data die wettelijk nodig is voor het inschrijven in een onderwijsinstelling, alsook evaluatiegegevens, rapporten, etc. ... Leerlingen of ouders die dit wensen richten zich tot de leraar, het secretariaat of de directeur van de academie met een vraag tot inzage van het dossier van de leerling.

§2. De leerling/ouders kan een kopie krijgen van deze gegevens na betaling van de vergoeding zoals opgenomen in de bijdrageregeling.

Iedere kopie die op deze wijze verkregen wordt, dient persoonlijk en vertrouwelijk te worden behandeld. Dergelijke kopieën mogen niet verspreid worden of publiek worden gemaakt

(noch via geschreven media, noch via sociale media, noch mondeling) 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.

§4. Alle gegevens die verzameld worden door de academie zullen gedurende minstens de wettelijke termijn bewaard worden zoals voorgeschreven aan alle openbare scholen.

Artikel 2

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

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

§3. De academie verbindt zich er toe de gegevens van alle particuliere personen te beschermen met alle mogelijke middelen en ongewenste verspreiding van deze gegevens, via alle mogelijke media (publicaties, sociale media, e-mail, ...) tegen te gaan. Onder particuliere personen wordt verstaan: de leerlingen en de personeelsleden, verbonden aan de academie.

§4. Voor het nemen van een reservekopie van de leerlingenadministratie Wis@d is de firma Wisa bvba, Abdij Vlierbeek 3, 3010 Kessel-Lo, BE0463.126.696 aansprakelijk. Zij zullen alles in het werk stellen om de privacy van alle betrokken leerlingen en personeelsleden te beschermen.

Artikel 3

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

Artikel 4

§1. De school kan geluids- en beeldmateriaal van leerlingen en personeelsleden maken in en rond de academie of tijdens uitstappen en deze publiceren. Voor het publiceren van niet-gericht geluids- en beeldmateriaal in school-gerelateerde publicaties (zoals de website van de academie of gemeente) en in publicaties die door de school of gemeente worden uitgegeven, wordt de toestemming van de leerlingen/ouders vermoed. Onder niet-gericht geluids- en beeldmateriaal verstaan we geluids- en beeldmateriaal dat een eerder spontane, niet geposeerde sfeeropname weergeeft zonder daarvoor specifiek één of enkele personen eruit te lichten. Het gaat bijvoorbeeld om een groepsfoto tijdens een activiteit van de school. Bij inschrijving verklaart de leerling/ouders zich hier automatisch mee akkoord. De betrokken leerlingen/ouders/personeelsleden kunnen schriftelijk hun toestemming weigeren.

§2. Voor het maken en publiceren van gericht geluids- en beeldmateriaal zal voorafgaandelijk de toestemming van de leerling/ouders worden gevraagd. Hierbij worden het soort geluids- of beeldmateriaal, de verspreidingsvorm en het doel gespecificeerd.


Artikel 5

§1. Via de website van de academie worden actief geen gegevens verzameld, tenzij first party cookies nodig voor de correcte werking van de website. Deze gegevens hebben geen weerslag op de identiteit van de gebruiker.

§2. Enkel via het contactformulier (meestal gebruikt om vragen te stellen), het online inschrijven in de academie alsook bij het gebruik van het carpoolsysteem van de website worden de benodigde gegevens verzameld die door de gebruiker zelf worden meegedeeld. Hij gaat er bijgevolg mee akkoord dat deze gegevens door de academie bijgehouden kunnen worden.

§3. Bij het gebruik van het carpoolgedeelte op de website is de gebruiker er sowieso mee akkoord dat de gegevens die door hem/haar zijn meegedeeld, binnen het systeem worden meegedeeld aan de andere gebruikers.

Door de gemeenteraad gezien en goedgekeurd in zitting van 10.12.2018 (en gewijzigd in de zitting(en) van



Algemeen directeur ,



Voorzitter