

Deeltijds kunstonderwijs

Kunstacademie Dil'arte

ACADEMIEREGLEMENT

Bijlagen:

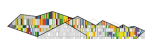
Formulier 'leren in een alternatieve leercontext'

Overeenkomst 'leren in een alternatieve leercontext DKO'

september 2018

Inhoud

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen	2
Hoofdstuk 2 Engagementsverklaring	3
Hoofdstuk 3 Inschrijving	4
Hoofdstuk 4 Inschrijvingsgeld, bijdrageregeling, sponsoring	5
Hoofdstuk 5 Aan- en afwezigheid van de leerling	5
Hoofdstuk 6 Organisatie van de leeractiviteiten	7
Hoofdstuk 7 Leren in een alternatieve leercontext	9
Hoofdstuk 8 Leerlingenevaluatie	11
Hoofdstuk 9 Leefregels.....	12
Hoofdstuk 10 Maatregelen in geval van schending van de leefregels	15
Hoofdstuk 11 Leerlingengegevens	18
Bijlagen:	
Formulier "Leren in een alternatieve leercontext"	19
Toetsingsinstrument "Leren in een alternatieve leercontext"	23



Academiereglement

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 §1. Dit academiereglement regelt de verhouding tussen het schoolbestuur zijnde het gemeentebestuur van Dilbeek en de leerlingen/ouders van de kunstacademie Dil'arte met als administratieve zetel Kamerijklaan 50, 1700 Dilbeek.

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

§3. Het is eveneens van toepassing op de personen die leeractiviteiten op maat volgen, met uitzondering van de bepalingen opgenomen in de hoofdstukken 4 (inschrijvingsgeld en bijdrageregeling) en 8 (leerlingenevaluatie).

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

Artikel 2 §1. Dit academiereglement wordt voorafgaand aan de eerste inschrijving schriftelijk of via elektronische drager (website, e-mail,...) ter beschikking gesteld aan de leerlingen of de ouders van de minderjarige leerlingen. Zij worden schriftelijk of via elektronische drager op de hoogte gehouden van de wijzigingen. De academie vraagt de ouders/leerlingen of ze ook een papieren versie van het academiereglement en/of eventuele wijzigingen wensen en stelt deze ter beschikking voor leerlingen/ouders die dit wensen.

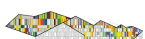
§2. De leerlingen/ouders verklaren zich schriftelijk akkoord met het academiereglement en het artistiek pedagogisch project van de academie. Dit is een inschrijvingsvoorwaarde.

§3. Bij elke wijziging van het reglement en/of artistiek pedagogisch project verklaren de leerlingen/ouders zich opnieuw schriftelijk akkoord met de wijzigingen. Indien zij zich niet met de wijzigingen akkoord verklaren, kan de leerling niet worden ingeschreven in 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 de directie.
- 3° Artistiek-pedagogisch project: Het geheel van de fundamentele uitgangspunten dat het schoolbestuur voor de academie en haar werking heeft bepaald.
- 4° Directie: De directeur(s) 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 Dilbeek.

8° Werkdag: elke weekdag met uitzondering van zowel feestdagen als dagen die tijdens de herfst-, kerst-, krokus-, paas- en zomervakantie vallen.

Hoofdstuk 2 Engagementsverklaring

Artikel 4 §1. *Leerlingengegevens*

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

§2. *Oudercontacten*

De academie organiseert op geregelde tijdstippen oudercontacten. De data worden schriftelijk of via elektronische drager gecommuniceerd. De ouders en de academie kunnen op eigen initiatief bijkomende oudercontacten voorstellen. Van de ouders wordt verwacht dat ze de oudercontacten bijwonen.

§3. *Aanwezigheid*

De leerling en zijn ouders zorgen ervoor dat de leerling elke lesactiviteit bijwoont en op tijd is. In het geval een minderjarige leerling 3 maal ongewettigd afwezig is, neemt de academie contact op met de ouders.

§4. *Specifieke onderwijsbehoeften*

Sommige leerlingen hebben specifieke onderwijsbehoeften. In dat geval bezorgt de leerling/ouders aan de directie 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.

§5. *Taal*

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

§6. *Zelfstudie*

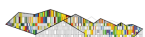
De leerlingen volgen de eventuele instructies in verband met zelfstudie buiten de lessen nauwgezet op. Deze instructies worden via de agenda aan de leerling en eventueel ouders gecommuniceerd. Ouders moedigen hun minderjarig kind aan tot zelfstudie rekening houdend met deze instructies.

§7. *Leefregels*

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

§8. *Leerloopbaanbegeleiding*

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



Hoofdstuk 3 Inschrijving

Artikel 5 §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.

§2. De maximale capaciteit wordt jaarlijks berekend volgens de formule:
Leraarsuren van het vorige schooljaar en ingezet als lessen x gemiddelde leerlingenbezetting per type vak. Die leerlingenbezetting is:

- voor de individuele vakken muziek (alle muziekinstrumenten Dil'arte) in de 2^e graad: 3 per uur
- voor de individuele vakken woordkunst-drama en muziek in de 3^e, 4^e en specialisatiegraad (alle opties, studierichtingen en muziekinstrumenten Dil'arte): 2 per uur
- voor de collectieve vakken podiumkunsten (alle graden, opties en studierichtingen Dil'arte): 8 per uur
- voor de collectieve vakken beeldende en audiovisuele kunsten in de 1^e en 2^e graad (alle opties Dil'arte): 8 per uur

§3. Het schoolbestuur verleent het college van burgemeester en schepenen hierover bevoegdheid. Wijzigingen omwille van pedagogische en andere redenen worden aan de directie gedelegeerd.

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,
- niet-regelmatige leerlingen volgens het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs

§2. De leerling kan enkel definitief worden ingeschreven als op 30 september de capaciteit nog niet is bereikt door de inschrijving van financierbare leerlingen zoals bedoeld in het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs.

§3. De inschrijving van een niet-regelmatige leerling volgens het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs, kan worden geweigerd.

Artikel 7 Is de leerling al ingeschreven in hetzelfde domein in een andere academie, dan moet de leerling/ouders dit expliciet vermelden bij de inschrijving.

Artikel 8 Een leerling die op basis van de regelgeving meent geheel of gedeeltelijk vrijgesteld te kunnen worden voor een vak, legt hiervoor de nodige bewijsstukken voor bij voorkeur op het ogenblik van zijn inschrijving en uiterlijk op 30 september.

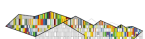
Artikel 9 Om toegelaten te kunnen worden tot een optie van een kortlopende studierichting zoals bedoeld in het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs, moet de leerling ten minste de leeftijd van 15 jaar bereikt hebben op de dag van 31 december die volgt op de aanvang van het schooljaar of ingeschreven zijn in het vierde jaar van het secundair onderwijs.

Artikel 10 Specialisatie

§1. Leerlingen die zich het volgende schooljaar willen inschrijven in een kortlopende studierichting specialisatie, maken dit bij de directie bekend voor 15 september.

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

- na het doorlopen van een toelatingsperiode en/of,
- op basis van de leerlingenevaluatie van de vierde graad



Hoofdstuk 4 Inschrijvingsgeld, 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 advalvas.
- 2° Een leerling waarvoor het wettelijk vastgelegde inschrijvingsgeld niet tijdig wordt betaald, kan niet in de academie worden ingeschreven, behoudens expliciete toestemming van het schoolbestuur in toepassing van artikel 14.

Artikel 12 *Retributie voor organiseren van DKO*

Het schoolbestuur legt op basis van de bijgevoegde retributiereglementen een retributie op voor het organiseren van sommige aspecten van de organisatie van het deeltijds kunstonderwijs in haar academie(s).

Artikel 13 *Andere retributies (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:

- aangepaste kledij,
- bruikleen van muziekinstrumenten,
- materiaal en benodigdheden
- kopieën,
- deelname aan pedagogisch-didactische uitstappen,
- deelname aan projecten,
- deelname aan feestactiviteiten.

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

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

§4. Het schoolbestuur int de bijdragen in principe contant of via bancontact.

Artikel 14 Leerlingen of ouders die het moeilijk hebben om het inschrijvingsgeld en/of de bijdragen te betalen, kunnen zich wenden tot de directie.

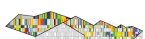
Artikel 15 Eventuele bekomen vrijstellingen voor een vak of de verkregen toestemming om leeractiviteiten te mogen volgen in een alternatieve leercontext kunnen geen aanleiding geven tot een afwijkende regeling van de bepalingen van dit hoofdstuk.

Hoofdstuk 5 Aan- en afwezigheid van de leerling

Artikel 16 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 17 §1 De leerling respecteert het begin- en einduur van de lessen. In uitzonderlijke gevallen kan een leerling de academie voor het einde van de les verlaten. Dit kan enkel na toestemming van de directie, het secretariaat of de leraar. Voor minderjarige leerlingen is ook de toestemming van de ouders vereist.

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



Artikel 18 Als een leerling de lesactiviteit niet kan bijwonen, moet de academie (de directie, het secretariaat of de leraar) hiervan vooraf en zo snel mogelijk op de hoogte worden gebracht.

Artikel 19 Gewettigde afwezigheid

§1 Iedere afwezigheid moet gewettigd of gerechtvaardigd zijn.

§2 De afwezigheid kan op volgende manieren worden gerechtvaardigd:

- 1° ziekte: wanneer de afwezigheid om medische redenen niet langer duurt dan 3 opeenvolgende kalenderdagen, volstaat een verklaring ondertekend en gedateerd door de ouders/leerling. Dit kan maximaal 4 maal per schooljaar het geval zijn. Een medisch attest is vereist wanneer de ziekte een periode van 3 opeenvolgende kalenderdagen overschrijdt of wanneer de ouders reeds 4 maal zelf een verklaring van ziekte hebben ingediend. Een medisch attest is eveneens vereist voor een afwezigheid tijdens evaluatiemomenten.
- 2° een document dat aantoont dat de leerling afwezig was:
 - om een begrafenis- of huwelijksplechtigheid bij te wonen van een bloed- of aanverwant of van een persoon die onder hetzelfde dak woont,
 - om een familieraad bij te wonen,
 - om voor de rechtbank te verschijnen na een oproeping of dagvaarding,
 - omwille van maatregelen opgelegd in het kader van de bijzondere jeugdzorg of de jeugdbescherming;
 - om een feestdag die inherent is aan de door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van de leerling te beleven,
 - om een andere officiële aangelegenheid bij te wonen - met akkoord van de directie,
 - om proeven af te leggen voor de examencommissie van de Vlaams gemeenschap voor het voltijds secundair onderwijs,
 - wegens school- of beroepsverplichtingen,
 - omwille van de onbereikbaarheid van de academie door overmacht;
- 3° afwezigheid om persoonlijke redenen: een ondertekende verklaring van de leerling/ouders. Deze verklaring wordt ingediend bij de directeur en is hoogstens drie keer per jaar mogelijk. Om uitzonderlijke, familiale redenen kan de directie beslissen om van dit maximum af te wijken,
- 4° afwezigheid in uitvoering van een orde- of tuchtmaatregel zoals bepaald in hoofdstuk 16.

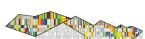
Artikel 20 Ongewettigde afwezigheid

§1. Elke afwezigheid die niet gewettigd of gerechtvaardigd is zoals beschreven in artikel 20, wordt beschouwd als een ongewettigde afwezigheid.

§2. Na 3 ongewettigde afwezigheden van een minderjarige leerling neemt de academie contact op met de ouders.

§3. Een leerling die op 1 februari meer dan een derde van de lessen afwezig was, kan bij controle door de verificateur geschrapt worden als financieerbare leerling. In dat geval verliest de leerling het recht om alle lessen binnen de betrokken optie/studierichting nog verder bij te wonen.

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



Hoofdstuk 6 Organisatie van de leeractiviteiten

Artikel 21 §1. De jaarkalender, de leslocatie(s) en het lessenrooster worden voor de start van de lessen bekend gemaakt.

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

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

Artikel 22 De lessen zijn niet toegankelijk voor ouders of derden, tenzij anders vermeld.

Artikel 23 *Aanspreekpunt*

§1. In de hoofdvestiging kan men tijdens de openingsuren van het secretariaat terecht bij de medewerkers van het secretariaat.

§2. In de andere vestigingsplaatsen (Schepdaal en Itterbeek) is er voor, tussen en na de lessen geen toezicht voorzien. De kunstacademie Dil'arte en haar bestuur kunnen op dat moment niet verantwoordelijk worden gesteld voor de opvang van de leerlingen. De ouders begeleiden de kinderen van en naar de klas.

Artikel 24 *Lesverplaatsing*

De leerkrachten zijn naast hun pedagogische opdracht ook als artiest actief. Dit is essentieel voor de kwaliteit van ons onderwijs en wordt dan ook door de inrichtende macht gestimuleerd. Een les kan dan ook om individuele artistieke redenen of deelname aan professionaliseringsactiviteiten door de leraar worden verplaatst met akkoord van de directie.

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

Artikel 25 *Schorsing van de lessen*

§1. De lessen kunnen voor alle leerlingen of voor een leerlingengroep worden geschorst wegens administratieve en inschrijvingsformaliteiten, pedagogische studiedag, facultatieve vakantiedagen of evaluatiemomenten. Deze data worden in het begin van het schooljaar bekendgemaakt via de website en ad valvas,

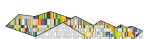
§2. De lessen kunnen onverwacht voor alle leerlingen of voor een leerlingengroep worden geschorst wegens staking, verkiezingen, volksraadpleging of overmacht of afwezigheid van de leraar. De academie brengt de ouders/leerlingen als volgt op de hoogte:

- de academie verwittigt, indien mogelijk, de leerlingen/ouders voorafgaandelijk telefonisch of via sms. Is dit slechts beperkt mogelijk, dan wordt voorrang gegeven aan de leerlingen die het verst wonen,
- de schorsing wordt via de website van de academie 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 academie brengen, gaan ze na of de leraar al dan niet aanwezig is, alvorens hun kinderen achter te laten.

Artikel 26 *Agenda*

Iedere leerling in de 2^e en 3^e graad heeft een agenda. Hierin worden de opdrachten en/of de te kennen leerstof en/of de in te studeren stukken van de leerlingen genoteerd, evenals eventuele aanwijzingen voor de studie. De agenda wordt ook gebruikt als communicatiemiddel tussen de leraar en de ouders. De ouders van minderjarige leerlingen ondertekenen telkens de agenda voor kennisneming.



Artikel 27 Kunstmanifestaties

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

Artikel 28 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 aan een van deze verplichte activiteiten niet deel te nemen, dan bespreken ze dit vooraf met de directie en de leerkracht.

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

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

§4. Leerlingen die deelnemen aan buitenschoolse leeractiviteiten, georganiseerd door de academie, vallen volledig onder de schoolverzekering.

Artikel 29 Besmettelijke aandoening

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

Artikel 30 Verzekering

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

De leerlingen kunnen in volgende gevallen GEEN beroep doen op de schoolverzekering:

- indien de normale weg van en naar school niet gevolgd werd en/of de afstand tussen de school en de woonplaats niet binnen redelijke tijd werd afgelegd;
- indien de school niet bezocht werd (bij onwettige afwezigheid, schoolverzuim enz.) en/of wanneer de school verlaten werd voor het einde van de lessen zonder schriftelijke toestemming van de directie of leraar;
- indien een ongeval laattijdig werd meegedeeld

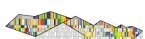
Artikel 31 Werken van leerlingen

§1. De leerlingen worden uitgenodigd om alle werken die op de academie werden gemaakt in de loop van het schooljaar vrij ter beschikking te stellen van de academie.

Deze werken kunnen enkel worden gebruikt voor didactisch-pedagogische doeleinden (voorbeeldfunctie) of activiteiten die de academie naar buiten uit moeten vertegenwoordigen (tentoonstellingen, opendeurdagen, drukwerk...).

De leerlingen ontvangen hiervoor geen vergoeding.

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



Hoofdstuk 7 Leren in een alternatieve leercontext

Artikel 32 §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 directie en de betrokken leerkrachten via het formulier 'leren in alternatieve leercontext' waarvan deel 1 volledig is ingevuld. Dit formulier is als bijlage bij dit reglement gevoegd.

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

Artikel 33 §1. De aanvraag wordt enkel ingewilligd als aan elk van de volgende voorwaarden is voldaan:

- 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 directie oordeelt dat de alternatieve leercontext relevant is voor het verwerven van de basiscompetenties, specifieke eindtermen of het behalen van de beroepskwalificatie.

§2. De aanvraag, de concrete modaliteiten, de contactpersonen en het akkoord worden vastgelegd via het formulier 'Leren in alternatieve leercontext'.

Artikel 34 §1. De verantwoordelijke van de leercontext staat in voor de structurele inhoudelijke begeleiding van de leerling met het oog op het realiseren van de einddoelen. Hij geeft de leerling regelmatig feedback en houdt alle relevante informatie beschikbaar voor de academie. Hij mag alle nuttige inlichtingen betreffende de leerling inwinnen bij de contactpersoon van de academie.

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

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

Artikel 35 §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.

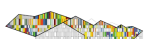
§3. De leerling kan weigeren om taken uit te voeren die zijn fysieke of psychische mogelijkheden te boven gaan. Hij maakt hiervan omstandig schriftelijk melding bij de directie.

Artikel 36 §1. De leerling blijft onderworpen aan het gezag van de directie of zijn afgevaardigde.

§2. Zowel de verantwoordelijke van de alternatieve leercontext als de academie kunnen te allen tijde de leerling aanspreken bij niet-naleving van gemaakte afspraken. De verantwoordelijke van de alternatieve leercontext meldt dit tevens aan de directie.

Artikel 37 §1. De academie staat in voor de evaluatie van de leerling. De verantwoordelijke van de leercontext verstrekt hiertoe de nodige informatie aan de contactpersoon van de academie.

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



Artikel 38 §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 directie of de contactpersoon van de academie. Voor minderjarige leerlingen is ook de toestemming van de ouders vereist.

§3. Een leerling die te laat komt op de alternatieve leercontext, geeft de reden hiervan door aan de verantwoordelijke van de alternatieve leercontext.

§4. De leerling verwittigt zowel de academie als de alternatieve leercontext in geval van afwezigheid en bezorgt de wettiging van de afwezigheid aan de academie.

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

Artikel 39 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 40 De leerlingen vallen onder de schoolverzekering (burgerlijke aansprakelijkheid en ongevallen) voor wat betreft de activiteiten beschreven op het formulier 'Leren in alternatieve leercontext'.

Artikel 41 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 42 Een leerling die gedurende de afgesproken periode de leeractiviteiten niet langer wil volgen in de alternatieve leercontext, legt dit ter bespreking voor aan de directie. Enkel met toestemming van de directie kan het vak in de loop van het schooljaar terug in de academie worden gevolgd.

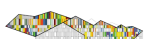
Artikel 43 §1. De alternatieve leercontext kan beslissen de leerling niet langer toe te laten:

- 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 directie 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 directie / alternatieve leercontext maken elke beslissing tot stopzetting schriftelijk en gemotiveerd bekend aan de leerling/ouders. De leerling moet het vak dan verder volgen in de academie volgens de modaliteiten die de directeur hem mededeelt.



Hoofdstuk 8 Leerlingenevaluatie

Artikel 44 §1. Bij de evaluatie staat de leerling centraal. Met het oog op kwaliteitsvol onderwijs is het belangrijk dat het leerproces van elke leerling wordt opgevolgd. Leerkrachten hanteren een transparante, valide en betrouwbare evaluatie:

Een transparante evaluatie hanteert een werkwijze en beoordelingscriteria die voor iedereen duidelijk zijn. De leerling krijgt feedback over de resultaten van de evaluatie in relatie tot die criteria.

Een valide evaluatie evalueert de leerling aan de hand van relevante en evenwichtige criteria. We benaderen de leerling vanuit de eigen talenten en mogelijkheden enerzijds en de einddoelen die de overheid vooropstelt, de basiscompetenties of in de vierde graad de beroepskwalificaties en indien van toepassing de specifieke eindtermen anderzijds. We kijken naar de leerlingen vanuit de zes rollen: kunstenaar, vakman, performer, onderzoeker, samenspeler en het eigen ik.

Een betrouwbare evaluatie streeft naar objectiviteit en consistentie, ze berust niet op het oordeel van één iemand op één moment maar hanteert een veelvormige aanpak waarbij een heel team op basis van regelmatige, voedende feedback de leerlingen evalueert doorheen hun loopbaan.

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

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

§3. Indien de leerling op één van de evaluatiemomenten niet aanwezig kan zijn, verwittigt hij/zij (of indien minderjarige de ouders) de school schriftelijk. Bij overmacht of gewettigde afwezigheid kan in overleg bepaald worden wanneer en op welke wijze dit evaluatiemoment kan ingehaald worden.

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

- *via een digitale evaluatiefiche enerzijds en concrete klasgebonden feedback anderzijds.*
- *De focus bij de rapportering ligt bij het formatieve (het bijsturen van het onderwijsleerproces). Op de evaluatiefiche noteert de leerkracht de vorderingen van de leerling in de zes rollen of geselecteerde rollen waarop specifiek gewerkt wordt dat schooljaar.*
- *De evaluatiefiche van juni vermeldt eveneens of de leerling geslaagd is of niet. De leerling of de ouders van de minderjarige leerling ondertekenen de evaluatiefiche voor kennisneming.*

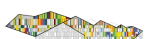
Artikel 45 §1. De leerlingen nemen verplicht deel aan de evaluatieactiviteiten van het schooljaar waarvoor zij ingeschreven zijn.

§2. Wie meer dan 1/3 van de lessen ongewettigd afwezig was, is niet geslaagd voor het betreffende schooljaar.

§3. De evaluatieactiviteiten en -proeven worden georganiseerd overeenkomstig de wettelijke en reglementaire bepalingen.

§4. De mate waarin de leerling de basiscompetenties, beroepskwalificaties of specifieke eindtermen bereikt, bepaalt of hij/zij al dan niet geslaagd is voor een graad van een studierichting.

§5. De overgangs- en eindproeven worden georganiseerd tussen 15 mei en 15 juni. Omwille van organisatorische redenen kan van deze periode afgeweken worden.



-overgangspoeven: aan het einde van een leerjaar
-eindpoeven: in het laatste jaar van de 2^e, 3^e en 4^e graad en de specialisatiegraad.

§6. De proeven worden afgenomen met gesloten deuren of in publieke zitting.
- Alle overgangspoeven kunnen in beide vormen afgenomen worden.
- De eindpoeven van de omkaderingsvakken worden afgenomen met gesloten deuren.
- De eindpoeven woord, dans en muziek worden afgenomen in publieke zitting.

§7. Voor specifieke leerlingengroepen kunnen proeven in aangepaste vorm afgenomen worden.

§8. De leerling die bij de beoordeling voor elk vak de beoordeling “geslaagd” behaalt, is geslaagd voor dat leerjaar.

§9. Tijdens de periode van 1 september tot 25 september worden er voor de leerlingen die niet geslaagd zijn, herkansingspoeven georganiseerd voor de omkaderingsvakken. De leerlingen die in deze proeven slagen en geslaagd waren voor de andere vakken, beëindigen hun leerjaar met vrucht.

§10. De leden van de examencommissie worden op voorstel van de directeur aangesteld. Niemand mag als lid van de examencommissie stem hebben voor de proef van een bloed- of aanverwant.

Voor de eindpoeven woord, dans en muziek wordt een jury van buitenaf uitgenodigd.

§11. Elke leerling verkrijgt op het einde van het schooljaar een studiebewijs op basis van de behaalde resultaten.

§12. Een leerling die om gewettigde redenen (ziekte, ongeval) niet aan een proef kan deelnemen, verwittigt onmiddellijk de administratie. Er moet ten laatste op 15 juni een attest worden ingediend (bv. doktersattest). Als de leerling dit attest tijdig inlevert, dan heeft die leerling recht op een uitgesteld examen.

§13. Wie niet aan een onderdeel van een proef deelneemt en hiervoor geen gewettigde reden heeft, is onwettig afwezig en heeft een onvoldoende als gevolg.

§14. Van 1 september tot 25 september worden uitgestelde proeven afgenomen van de leerlingen die om een gewettigde reden niet hebben kunnen deelnemen aan de proeven op het einde van het schooljaar.

§15. Leerlingen mogen binnen de tweede en derde graad voor eenzelfde optie eenmaal overzitten.

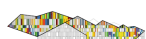
§16. Leerlingen die niet geslaagd zijn voor een vak van het leerjaar komen terecht op de deliberatielijst. De deliberatieraad is samengesteld uit de directie en de betrokken leerkrachten van elk domein en bijgestaan door het hoofd van de administratie die notuleert. De beslissing van de deliberatieraad voor de betrokken leerling kan zijn: niet geslaagd, wordt gedelibereerd, herexamen, geslaagd en overgaan naar de volgende graad mits bijles/extra lessen,... De leerkrachten informeren de leerling of de ouders van de minderjarige leerling over de genomen beslissing.

Hoofdstuk 9 Leefregels

Artikel 46 *Algemeen*

§1. Iedere leerling onthoudt zich van gedrag dat:

- het ordentelijk verstrekken van onderwijs in gevaar brengt,
- de verwezenlijking van het artistiek pedagogisch project van de academie in het gedrang brengt,
- de veiligheid of de hygiëne in het gedrang brengt,
- ernstige of wettelijk strafbare feiten uitmaakt,



- de naam van de academie of de waardigheid van het personeel aantast,
- de academie materiële schade toebrengt.

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

Artikel 47 *Lessen*

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

§2. Tijdens de lessen worden er zonder toestemming geen gsm's, smartphones, tablets e.d. gebruikt tenzij in het kader van de lessen in samenspraak met de leraar.

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

Artikel 48 *Kledij, veiligheidsvoorschriften en hygiëne*

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

- het dragen van aangepaste kledij,
- het dragen van beschermkledij,
- het gebruik van beschermingsmiddelen,
- het verbod om bijvoorbeeld hoofddeksels, sieraden, losse kledij, sjaaltjes,... te dragen,
- het vaststeken van lang haar (in het bijzonder in de studierichting Dans),
- ...

om redenen van veiligheid of hygiëne.

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

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

Artikel 49 *Materiële bezittingen en vandalisme*

§1. De leerlingen laten hun persoonlijke bezittingen (boekentassen, rugzakken, muziekinstrumenten, mobiele telefoon, juwelen...) niet onbeheerd achter. De academie is niet verantwoordelijk voor gebeurlijke diefstallen of eventuele beschadigingen.

§2. De leerlingen laten hun vervoersmiddel achter op de daartoe voorziene plaatsen.

§3. De leerling is te allen tijde verantwoordelijk voor zijn persoonlijke bezittingen.

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

- lokalen, meubilair, apparatuur, toestellen, muziekinstrumenten of materiaal van de instelling,
- materiaal, werken of muziekinstrumenten van andere leerlingen.

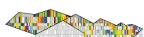
Dit houdt in dat hij de schade (herstelling, vervanging...) vergoedt, onverminderd de tuchtsancties die hem in dit verband kunnen worden opgelegd.

Artikel 50 *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 directie een lokaal gebruiken om zich in het kader van hun opleiding te vervolmaken. De aanvraag gebeurt via de directie of aan het onthaal. Het gebruik van een lokaal kan enkel tijdens de openingsuren van de academie.

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



Artikel 51 *Uitlening*

§1. Binnen de voorwaarden vastgelegd in het “reglement huurinstrumenten” kunnen aan de leerlingen muziekinstrumenten in bruikleen gegeven worden. Dit reglement is via de website van de academie raadpleegbaar en eveneens op papier beschikbaar.

§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 academie.

Artikel 52 *Genotsmiddelen*

§1. Binnen de volledige academie is het verboden:

- te roken,
- alcohol te gebruiken,
- drugs te gebruiken,

Elke overtreding wordt gemeld aan de inrichtende macht.

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

§3. De bepalingen in §§1 en 2 zijn eveneens van toepassing tijdens verplichte extra-murosactiviteiten.

§4. 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.

§5. Leerkrachten, directie en secretariaat hebben een voorbeeldfunctie, waardoor het niet toegelaten is dat zij binnen het gebouw of in de dichte nabijheid van het gebouw roken.

Artikel 53 *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. Onder sociale media worden websites zoals Facebook, Netlog, Instagram, Twitter, enz. verstaan.

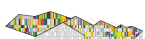
§3. Bij communicatie via sociale media worden de normale fatsoennormen in acht genomen. Cyberpesten is verboden.

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

Artikel 54 *Initiatieven van leerlingen*

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

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



§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 directie 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 55 *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 56 *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. Er mogen enkel originele partituren worden gebruikt. Elk gebruik van kopieën van partituren valt onder de verantwoordelijkheid van de eigenaar van de kopieën.

Artikel 57 *Privacy*

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

Hoofdstuk 10 Maatregelen in geval van schending van de leefregels

Artikel 58 *Ordemaatregelen*

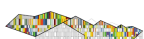
§1. Als een leerling de leefregels schendt, kunnen volgende ordemaatregelen worden genomen:

- 1° een mondelinge vermaning,
- 2° een schriftelijke vermaning via een door de ouders te ondertekenen nota,
- 3° een extra taak – melding gebeurt aan de ouders via een te ondertekenen nota,
- 4° een verwijdering uit de les tot uiterlijk het einde van de les en onder toezicht van de academie – melding gebeurt aan de ouders via een te ondertekenen nota in de agenda,
- 5° een gesprek tussen de directie en de leerling – melding gebeurt aan de ouders via een te ondertekenen nota in de agenda,
- 6° de directie neemt contact op met de ouders en bespreekt het gedrag van de leerling, al dan niet samen met de leraar. Van dit contact wordt een verslag gemaakt dat door de ouders wordt ondertekend voor kennisneming.

Deze opsomming sluit niet uit dat andere maatregelen kunnen worden genomen die meer aan het onbehoorlijk gedrag van de leerling zijn aangepast.

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

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



Artikel 59 Tuchtmaatregelen: tijdelijke en definitieve uitsluiting van leerlingen

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

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

§2. Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

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

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

Artikel 60 Bewarende maatregel: preventieve schorsing

§1. In afwachting van een eventuele tijdelijke of definitieve uitsluiting, kan de directie 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.

De directie kan, na motivering aan de leerling/ouders, beslissen om deze periode eenmalig met maximaal veertien opeenvolgende dagen te verlengen indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen de eerste periode kan worden afgerond.

§3. De schorsing kan onmiddellijk uitwerking hebben en wordt aan de leerling/ouders mondeling/telefonisch en/of schriftelijk/elektronisch ter kennis gebracht.

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

Artikel 61 Tuchtprocedure

§1. Tuchtmaatregelen worden genomen door de directie.

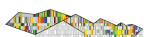
§2. Alvorens tot een tuchtmaatregel over te gaan, volgt de directeur de volgende procedure:

1° De directie wint voorafgaandelijk het advies in van de betrokken leerkrachten.

2° De directie 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 directie bepaalt wanneer dit gesprek plaatsvindt, dit kan ten vroegste vijf werkdagen na verzending van de oproep. De leerling/ouders mag/mogen zich laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Van dit gesprek wordt een



verslag gemaakt dat door de leerling/ouders wordt ondertekend voor kennisneming.
5° Na dit gesprek neemt de directie een gemotiveerde beslissing omtrent de tuchtmaatregel die in overeenstemming is met de ernst van de feiten. De gemotiveerde beslissing wordt aangetekend meegedeeld aan de leerling/ouders binnen de vijf werkdagen na het gesprek vermeld in 4°. In geval van definitieve uitsluiting vermeldt deze schriftelijke mededeling de mogelijkheid tot het instellen van het beroep én de bepalingen uit het academiereglement die hier betrekking op hebben. De beslissing wordt ter kennisgeving meegedeeld aan het college van burgemeester en schepenen.

Artikel 62 *Tuchtdossier*

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

§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 63 *Beroepsprocedure tegen definitieve uitsluiting*

§1. Het beroep tegen een definitieve uitsluiting kan tot 7 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 30 kalenderdagen 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 30 kalenderdagen 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 64 §1 Leerling/ouders kunnen zich op de onderwijsregelgeving beroepen om recht op inzage in en toelichting bij de gegevens die op de leerling betrekking hebben, waaronder de evaluatiegegevens, te vragen. Leerlingen of ouders die dit wensen richten zich tot de directie van de academie met een vraag tot inzage van het dossier van de leerling.

§2. De leerling/ouders kunnen een kopie krijgen van deze gegevens.

Iedere kopie die op deze wijze verkregen wordt, dient persoonlijk en vertrouwelijk te worden behandeld. Dergelijke kopieën mogen niet verspreid worden of publiek worden gemaakt en mogen enkel gebruikt worden in functie van de onderwijsloopbaan van de leerling.

§3. Als bepaalde gegevens ook een derde betreffen en volledige inzage in de gegevens door de leerling of zijn ouders afbreuk zou doen aan de privacy van deze derde, wordt de toegang tot de gegevens verstrekt via een gesprek, gedeeltelijke inzage of rapportage.

Artikel 65 De academie zal geen leerlingengegevens meedelen aan derden, tenzij voor de toepassing van een wettelijke of reglementaire bepaling of in het kader van een overeenkomst die de academie afsluit met verwerkers voor leerplatformen, leerlingenvolgsysteem, leerlingenadministratie en dergelijke meer.

Artikel 66 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.

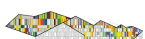
Door de gemeenteraad gezien en goedgekeurd in zitting van 16 oktober 2018.

Algemeen directeur

Marianne Vanden Houte

Voorzitter

Karina Peeters



Formulier 'Leren in een alternatieve leercontext'

Dit formulier is niet van toepassing op een arbeidscontext. Indien de leerling in gelijkaardige omstandigheden activiteiten verricht zoals iemand die binnen de alternatieve leercontext hiervoor wordt bezoldigd (vb. werknemer in een bedrijf, dirigent,...), dan gelden bijkomende regels uit onder andere de welzijnswetgeving!

Academie :
Instellingsnummer :
Schoolbestuur :

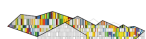
DEEL I: In te vullen door de leerling en de alternatieve leercontext

Leerling

Naam en voornaam	
Geboortedatum	
Adres	
Telefoon	
GSM	
Email	

Vak waarvoor de aanvraag wordt ingediend

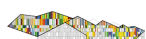
Vak, optie, studierichting	
Graad en leerjaar	
(Instrument)	
Periode	<input type="radio"/> Volledig schooljaar <input type="radio"/> Van tot
Volume	<input type="radio"/> Volledig vak <input type="radio"/> uur per week van het vak



Alternatieve leercontext waar de leerling het vak wil volgen

Naam	
Officieel adres/zetel	
Statuut	<input type="radio"/> Vzw <input type="radio"/> Feitelijke vereniging <input type="radio"/> Andere, namelijk:
Vertegenwoordiger van de alternatieve leercontext - Naam - Telefoon - GSM - E-mail	
Persoon die binnen de alternatieve leercontext fungeert als inhoudelijk verantwoordelijke - Naam - Telefoon - GSM - E-mail	
Opdracht van de leerling ¹	
Dag van de leeractiviteiten	
Tijdstip van de leeractiviteiten	Van uur tot uur
Adres van de leeractiviteiten	
Voor akkoord (naam, datum en handtekening van de vertegenwoordiger van de	

¹ Bijvoorbeeld: spelend lid, specifieke taken,...



alternatieve leercontext)	
---------------------------	--

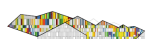
DEEL II: Beslissing van de directeur - in te vullen door de academie

De alternatieve leercontext beantwoordt aan het toetsingsinstrument zoals gevalideerd door de inspectie op datum van	
<input type="radio"/> JA – vastgesteld bij collegebesluit van (datum) <input type="radio"/> NEEN ² , motivering:	
Datum waarop met de alternatieve leercontext de overeenkomst 'Leren in alternatieve leercontext' is afgesloten ³ :	
Personeelslid van de academie om als 'contactpersoon van de academie' in te staan voor de inhoudelijke opvolging (naam, datum en handtekening van de contactpersoon)	
Contactpersoon van de academie - Naam - Telefoon - GSM - E-mail	
Beslissing directeur <input type="radio"/> AKKOORD <input type="radio"/> NIET AKKOORD	
Motivering in geval van niet akkoord ⁴	
Datum	
Handtekening en naam directeur	

² In dat geval kan geen akkoord worden gegeven.

³ Indien de overeenkomst nog niet is afgesloten, moet dit gebeuren vooraleer de directeur zijn akkoord geeft (zie ook FAQ Leren in alternatieve leercontext - stappenplan).

⁴ Motiveer waarom de leeractiviteiten niet relevant zijn voor het leerproces of toon aan dat de tijdsinvestering en studiebelasting te laag zijn ten opzichte van het vak in de academie.



Ik verklaar kennis te hebben genomen van de beslissing van de directeur.
Ik verklaar kennis te hebben genomen van de bepalingen van het academiereglement met betrekking tot het leren in een alternatieve leercontext.

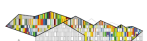
Datum:

(Handtekening leerling/ouder)

Naam van leerling/ouder:

Opgemaakt in viervoud:

- 1 exemplaar voor de leerling
- 1 exemplaar voor de alternatieve leercontext
- 1 exemplaar voor de directeur
- 1 exemplaar voor de contactpersoon van de academie



TOETSINGSINSTRUMENT “LEREN IN ALTERNATIEVE LEERCONTEX”

De voorwaarden in dit toetsingsinstrument wil de leerling een *kwaleitsvolle leeromgeving* garanderen door **objectieve** criteria voorop te stellen waaraan een vereniging of aanbieder binnen het kader van de alternatieve leercontext voor de Kunstacademie Dil’arte moet voldoen.

Voor aanvullende criteria verwijzen we naar het academiereglement -hoofdstuk 7 in het bijzonder- en naar het afsprakenkader tussen de academie en de alternatieve leercontext dat vervat zit in de bijlage van het academiereglement “Overeenkomst - Leren in alternatieve leercontext”.

1. Het artistiek pedagogisch project (APP) en het referentiekader onderwijskwaliteit (ROK)

De alternatieve leercontext dient een kwaliteitsvolle leeromgeving aan te bieden die voldoet aan het referentiekader voor onderwijskwaliteit (ROK).

De alternatieve leercontext ondersteunt en bevestigt het APP van de kunstacademie die een hoogstaand artistiek en competentiegericht onderwijs wil aanbieden waarbij respect voor elke lerende en het welbevinden en de individuele ontwikkeling van de leerling centraal staat.

2. De artistiek-pedagogische competenties van de persoon die de leerling begeleidt in de alternatieve leercontext

De begeleider:

- beschikt over artistieke en pedagogische competenties, en kan dit aantonen aan de hand van een artistiek en pedagogisch diploma (bv dirigentenopleiding, hogere muziekstudies, ...) en kan eveneens een attest van goed gedrag en zeden voorleggen (model 596.2 SV) dat minder dan 1 jaar oud is op het moment van tekenen van de overeenkomst.
- voorziet een structurele inhoudelijke begeleiding van de leerling die het realiseren van de basiscompetenties, specifieke eindtermen of beroepskwalificaties (zoals vooropgesteld in het decreet) garandeert en dit in overeenstemming met het APP van de kunstacademie.

1. Beheersingsniveau (kwaliteit) van de alternatieve leercontext

De alternatieve leercontext toont een gegarandeerd beheersingsniveau aan op zowel artistiek als inhoudelijk vlak (bv. deelname aan wedstrijden, tornooien, concerten...). Ze zorgt ervoor dat elke leerling op diens eigen niveau de gepaste uitdagingen krijgt.

2. Opvolging en evaluatie

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 is op artistiek-pedagogisch vlak aanspreekpunt voor de academie. In samenspraak met de academie houdt hij alle relevante informatie beschikbaar en mag alle nuttige inlichtingen betreffende de leerling inwinnen bij de contactpersoon van de academie.

Vermits de academie eindverantwoordelijk blijft voor de kwaliteit van het leerproces is een nauwe samenwerking/communicatie tussen de academie en de vereniging cruciaal. De alternatieve leercontext verleent de directeur of zijn afgevaardigde dan ook vrije toegang teneinde de activiteiten van de leerling op te volgen en te bespreken. Dit gebeurt bij voorkeur minstens 2 keer per schooljaar.

Op het einde van elke schooljaar wordt de samenwerking geëvalueerd en eventueel bijgestuurd

