KUNST PAREL

MUZIEK
WOORD
DANS
BEELD

KUNSTACADEMIE KUNSTPAREL

1 september 2025

ACADEMIE REGLEMENT

INHOUDSTAFEL

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	6
Hoofdstuk 6 Organisatie van de leeractiviteiten	7
Hoofdstuk 7 Leren in een alternatieve leercontext (ALC)	9
Hoofdstuk 8 Leerlingenevaluatie	11
Hoofdstuk 9 Leefregels	12
Hoofdstuk 10 Maatregelen in geval van schending van de leefregels	15
Hoofdstuk 12 Leerlingengegevens	18
Hoofdstuk 13: Wet op deconnectie	18
Hoofdstuk 14: Het Artistiek Pedagogisch Project van Kunstacademie KunstParel	19

HOOFDSTUK 1: ALGEMENE BEPALINGEN

§1. Dit academiereglement regelt de verhouding tussen het schoolbestuur, zijnde het Gemeentebestuur van Pajottegem, en de leerlingen/ouders van Kunstacademie KunstParel met als administratieve zetel Dorpsstraat 36A, 1755 Gooik (Pajottegem).

§2. Het academiereglement 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 d.d. 9 maart 2018 en de bijhorende uitvoeringsbesluiten blijven onverkort van toepassing.

§4. Dit academiereglement wordt voorafgaand aan de eerste inschrijving via elektronische drager ter beschikking gesteld aan de leerlingen of de ouders van de minderjarige leerlingen (website, e-mail, nieuwsbrief of fysiek raadpleegbaar op elk afdelingssecretariaat). Zij worden via elektronische drager op de hoogte gehouden van de wijzigingen.

§5. De leerlingen/ouders verklaren zich elektronisch akkoord met het academiereglement en het Artistiek Pedagogisch Project van de academie. Dit is een inschrijvingsvoorwaarde.

§6. Bij elke wijziging van het reglement en/of artistiek pedagogisch project verklaren de leerlingen/ouders zich opnieuw akkoord met de wijzigingen. Indien zij zich niet met de wijzigingen akkoord verklaren, kan de leerling niet worden ingeschreven het daaropvolgende schooljaar.

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 (APP): Het geheel van de fundamentele uitgangspunten en waarden 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 Pajottegem.

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

HOOFDSTUK 2: ENGAGEMENTSVERKLARING

Artikel 1 ***Engagement***

§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. Aanwezigheid

De leerling (en zijn ouders) engageert zich elke lesactiviteit bij te wonen en steeds op tijd te zijn. Een afwezigheid kan enkel gewettigd worden zoals beschreven in art. 16 van hoofdstuk 5. In het geval een minderjarige leerling ongewettigd afwezig is, neemt de academie contact op met de ouders die de afwezigheid dienen te verantwoorden.

§3. Zelfstudie

De leerlingen volgen de instructies in verband met zelfstudie buiten de lessen nauwgezet op. Deze instructies worden via de agenda aan de leerling en eventueel aan de ouders gecommuniceerd. Ouders moedigen hun minderjarig kind aan tot zelfstudie rekening houdend met deze instructies *(cfr. Decreet DKO, art. 58, 4° afspraken in verband met de zelfstudie buiten de lessen verplicht opnemen).*

§4. Oudercontacten

De academie organiseert voor een aantal eerste en tweede graadsleerlingen op geregelde tijdstippen infomomenten of openlesdagen voor ouders. De data worden schriftelijk of via elektronische drager gecommuniceerd door de betreffende leerkracht. Van de ouders wordt verwacht dat ze de infomomenten bijwonen. De academie kan op eigen initiatief bijkomende oudercontacten voorstellen.

§5. Specifieke onderwijsbehoeften

Sommige leerlingen hebben specifieke onderwijsbehoeften. In dat geval bezorgt de leerling/ouders aan de directeur alle relevante documenten en medische informatie met betrekking tot de leerzorg en de evolutie ervan en dit in het belang van de leerling. In overleg met de leerling/ouders wordt nagegaan op welke manier de leerling de lessen kan volgen en welke aanpassingen wenselijk en mogelijk zijn. De ouders ondersteunen op een positieve manier de maatregelen die in samenspraak genomen zijn.

§6. Taal

De onderwijstaal van de academie is Nederlands. Ouders moedigen hun minderjarig kind aan om Nederlands te leren en te gebruiken. Ingeval dit moeizaam gaat, nemen ouders en meerderjarige leerlingen de nodige initiatieven om Nederlands te leren en dit consequent te gebruiken.

§7. Leefregels

Binnen de lessen van de academie (intra of extra muros) en bij het betreden van de gebouwen houdt men zich strikt aan de leefregels zoals bepaald in Hoofdstuk 9. De leerling/ouders zijn steeds respectvol in hun omgang. Dit impliceert een beleefde houding en een rustige en open communicatie. Ouders houden zich hieraan strikt en 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.

HOOFSTUK 3: INSCHRIJVING

Artikel 2 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, en afhankelijk van de veiligheidsvoorschriften eigen aan het leslokaal of gebouw van elke vestigingsplaats.

Artikel 3 §1. De volgende personen die zich als leerling willen inschrijven, worden in eerste instantie op een wachtlijst ingeschreven:

- Leerlingen die willen inschrijven voor instrumentinitiatie, 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.

Nadien wordt door de directeur bepaald of deze gunst kan worden toegestaan.

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

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

Artikel 4 Is de leerling al ingeschreven in hetzelfde domein in een andere academie, dan moet de leerling/ouders dit expliciet vermelden bij de inschrijving.

Artikel 5 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 6 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.

Artikel 7 ***Specialisatie***

§1. Leerlingen die zich het volgende schooljaar willen inschrijven in een kortlopende studierichting specialisatie, maken dit bij de directeur bekend voor het einde van het schooljaar.

§2. De directeur bepaalt de selectiemethode op basis waarvan hij/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 en/of
- op basis van een selectieactiviteit die hiervoor wordt georganiseerd.

HOOFDSTUK 4: INSCHRIJVINGSGELD, BIJDRAGEREGELING, SPONSORING

Artikel 8 ***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 website, mailing of de nieuwsbrief van de school.

§2. Een leerling waarvoor het wettelijk vastgelegd inschrijvingsgeld niet tijdig wordt betaald, kan niet in de academie worden ingeschreven, behoudens expliciete toestemming van het schoolbestuur.

§3. Het schoolbestuur int de bijdragen in principe via trimestriële facturen. De facturen zijn, afhankelijk van de aard van het materiaal of van het project, via overschrijving te betalen binnen de 30 dagen.

§4. Indien de inschrijving voor 30 september via schriftelijke communicatie aan het secretariaat van de academie wordt geannuleerd, wordt het inschrijvingsgeld teruggestort. De *Muzettebijdrage* (€4) wordt niet terug overgemaakt en aanzien als administratieve kost.

Artikel 9 ***Retributie voor organiseren van DKO***

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

- Administratiekosten digitaal platform (verrekend in de *Muzettebijdrage* van €4/ll.),
- Aangepast uniform (danskledij),
- Boeken en partituren,
- Bruikleen van muziekinstrumenten en het bijhorend onderhoudsmateriaal,
- Inschrijving van een tweede instrument,
- Deelname aan pedagogisch-didactische uitstappen (extra of intra muros),
- 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. Via briefwisseling of mailing worden de uitgaven die tijdens het betrokken schooljaar kunnen worden gevraagd, bekendgemaakt. Voor uitgaven waarvan de kostprijs nog niet duidelijk kan worden vastgelegd, wordt een benaderende of richtprijs opgegeven.

Artikel 10 Leerlingen of ouders die het moeilijk hebben om het inschrijvingsgeld en/of de bijdragen te betalen, kunnen zich wenden tot de directeur. Het schoolbestuur kan, na advies van de directeur en in samenspraak met de leerling of ouders, één van volgende afwijkingen op de betaling toestaan: spreiding van betaling in schijven, uitstel van betaling, gedeeltelijke kwijtschelding van betaling.

Artikel 11 Eventuele bekomen vrijstellingen voor een vak of de verkregen toestemming om leeractiviteiten te mogen volgen in een alternatieve leercontext kunnen geen aanleiding geven tot een afwijkende regeling van de bepalingen van dit hoofdstuk.

Artikel 12 ***Reclame en sponsoring***

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

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

§3. De bedoelde mededelingen kunnen enkel indien:
1° deze mededelingen niet onverenigbaar zijn met de artistiek pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van de academie;
2° deze mededelingen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van de academie niet in het gedrang brengen.

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

HOOFDSTUK 5: AAN- EN AFWEZIGHEID VAN DE LEERLING

Artikel 13 Behalve als de leerling gewettigd afwezig is, neemt hij vanaf 1 september (of van zodra zijn inschrijving definitief is in september) tot en met 30 juni deel aan alle lessen en activiteiten van de opleiding waarvoor hij is ingeschreven.

Artikel 14 §1. De leerling respecteert het begin- en einduur van de lessen. In uitzonderlijke gevallen kan een leerling de academie voor het einde van de les verlaten. Dit kan enkel na toestemming van de directeur, het secretariaat of de leerkracht. Voor minderjarige leerlingen is ook de toestemming van de ouders vereist.

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

Artikel 15 Als een leerling de lesactiviteit niet kan bijwonen, moet de academie (het secretariaat én de leerkracht) hiervan vooraf en zo snel mogelijk op de hoogte worden gebracht.

Artikel 16 ***Gewettigde afwezigheid***

§1. Iedere afwezigheid moet gewettigd of gerechtvaardigd zijn en schriftelijk gemeld worden aan de vakleerkracht en het (afdelings-)secretariaat.

§2. De afwezigheid kan op volgende manieren worden gerechtvaardigd en gewettigd:

- Een medisch attest van de geneesheer wegens ziekte of zwangerschap
- Een attest of bewijsstuk om een begrafenis- of huwelijksplechtigheid bij te wonen van een bloed- of aanverwant
- Een attest om een religieuze feestdag te vieren van een door de Belgische Grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging (bv. Communiekaart)
- Een attest dat aantoont opgeroepen te zijn voor een rechtbank (bv. Dagvaarding)
- Een attest van bijzondere jeugdzorg
- Een attest van het vredegerecht
- Een attest van topsportstatuut A of B of een attest van de betrokken sportvereniging
- Een attest van topkunstenstatuut A of B
- Een attest van de Examencommissie om proeven af te leggen voor de examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap voor Onderwijs
- Een attest van de werkgever of school wegens beroeps- of schoolverplichtingen
- Een verklaring van één van de ouders aangaande de bepalingen in de verblijfsregeling van kinderen van gescheiden ouders
- Een verklaring van de directeur omwille van de onbereikbaarheid van de academie door overmacht

- Een schriftelijke verklaring van de ouder(s) of van meerderjarige leerlingen voor een ééndagsafwezigheid wegens ziekte. Deze kan slechts 4 keer per schooljaar aangewend worden. Voor langere of veelvuldige afwezigheden is wel een medisch attest nodig. Leerlingen die deelnemen aan een oudercontact, schoolraad of academieraad of met hun amateurkunstenvereniging actief deelnemen aan een culturele manifestatie, zijn ook gewettigd afwezig voor 1 dag, mits schriftelijke verantwoording.

Artikel 17 ***Ongewettigde afwezigheid***

§1. Elke afwezigheid die niet gewettigd of gerechtvaardigd is zoals beschreven in artikel 16, wordt beschouwd als een ongewettigde afwezigheid.

§2. Bij een ongewettigde afwezigheid van een minderjarige leerling neemt de academie contact op met de ouders die de afwezigheid dienen te verantwoorden.

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

HOOFDSTUK 6: ORGANISATIE VAN DE LEERACTIVITEITEN

Artikel 18 §1. De jaarkalender, de leslocatie(s) en het lessenrooster worden onder voorbehoud voor de start van de lessen bekend gemaakt.

§2. De leslocatie(s) en het lessenrooster kunnen in de loop van het eerste trimester in uitzonderlijke gevallen wijzigen. De academie brengt de leerling/ouders hiervan schriftelijk of elektronisch op de hoogte. Een aanpassing van de leslocatie of het lessenrooster kan voor leerlingen/ouders geen aanleiding zijn om het betaalde inschrijvingsgeld, retributie of bijdragen terug te vorderen.

Artikel 19 De lessen zijn niet toegankelijk voor ouders of derden, tenzij anders vermeld of in uitzonderlijke gevallen toegestaan door de directie.

Artikel 20 ***Toezicht***

Op vastgelegde tijdstippen wordt er in de academie op sommige afdelingen voor de leerlingen van de eerste en tweede graad toezicht voorzien. Dit is een gunst aangeboden door het gemeentebestuur. Dit houdt in dat er bij de collectieve cursussen 10 minuten voor en 10 minuten na de les toezicht plaatsvindt. De leerlingen en de ouders gedragen zich daarbij naar de onderrichtingen terzake. Bij aanvang van het nieuwe schooljaar ontvangt iedere leerling de afsprakennota hieromtrent waarin o.m. beschreven staat op welke locatie de leerlingen moeten wachten en wat het parkeerbeleid per vestigingsplaats inhoudt. De ouders houden zich stipt aan deze afspraken. Tijdens het toezicht is de academie niet aansprakelijk voor ongevallen, noch voor schade aan derden veroorzaakt door leerlingen.

Artikel 21 ***Lesverplaatsing***

Een les kan omwille van individuele artistieke redenen of deelname aan professionaliseringsactiviteiten door de leraar worden verplaatst met akkoord van de directeur. Lesverplaatsingen die de continuïteit van het onderwijs in het gedrang brengen worden niet toegestaan. Een lesverplaatsing wordt ten laatste 14 kalenderdagen voor de te verplaatsen les aan de directeur aangevraagd via het daartoe bestemde formulier, gestaafd met de nodige bewijsstukken. De verplaatste les wordt binnen de drie weken ingepland. De leerlingen/ouders worden vooraf mondeling, schriftelijk of elektronisch van elke lesverplaatsing op de hoogte gebracht.

Artikel 22 ***Schorsing van de lessen***

§1. De lessen kunnen voor alle leerlingen of voor een leerlingengroep worden geschorst wegens administratieve- en inschrijvingsformaliteiten, pedagogische studiedagen, facultatieve vakantiedagen of evaluatiemomenten. Deze data worden bekendgemaakt op de website van de academie, in de nieuwsbrieven, in de schoolagenda van de leerlingen of ter herinnering via elektronische media.

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

- de academie verwittigt de leerlingen/ouders voorafgaandelijk indien mogelijk per sms of mailing, of ingeval dit niet mogelijk is:
- de schorsing wordt ad valvas en/of via de facebook- en instagrampagina van de academie gemeld (ingeval van overmacht: indien mogelijk),
- opvang wordt voorzien indien geen van de voorgaande maatregelen mogelijk is - minderjarige leerlingen mogen enkel naar huis ingeval van afwezigheid van de leraar als de ouders hiervoor schriftelijk toestemming hebben geven.

Wanneer ouders hun kinderen naar de academie brengen, gaan ze na of de leraar al dan niet aanwezig is, alvorens hun kinderen achter te laten.

Artikel 23 ***Agenda***

In de meeste cursussen wordt voor minderjarige leerlingen gewerkt met een agendaschrift. Hierin worden de opdrachten en/of de te kennen leerstof en/of de in te studeren stukken van de leerlingen genoteerd, evenals eventuele aanwijzingen voor de studie en eventuele mededelingen. De agenda wordt ook gebruikt als communicatiemiddel tussen de leraar en de ouders. De ouders van minderjarige leerlingen ondertekenen telkens de agenda voor kennisneming.

Artikel 24 ***Kunstactiviteiten***

Leerlingen worden mondeling en schriftelijk uitgenodigd hun medewerking te verlenen aan openbare voorstellingen, tentoonstellingen of aan andere kunstmanifestaties die door de academie worden ingericht. Deze kunstactiviteiten maken deel uit van het opleidingsparcours van de leerling en hebben een verplichtend karakter. Participerende leerlingen vallen volledig onder de schoolverzekering tijdens de extra of intra murosactiviteit.

Artikel 25 ***Buitenschoolse leeractiviteiten***

§1. Buitenschoolse leeractiviteiten (*extra muros*-activiteiten, studie-uitstappen en dergelijke), door de academie georganiseerd, maken deel uit van het leertraject. Tenzij anders bekendgemaakt, wordt van de leerlingen verwacht dat zij deelnemen aan de buitenschoolse *extra muros*-activiteiten 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 één van deze verplichte activiteiten niet deel te nemen, bespreken ze dit vooraf met de directeur.

§2. Buitenschoolse leeractiviteiten worden bij de aanvang van het schooljaar in de activiteitenkalender opgenomen maar kunnen ook minstens vier weken op voorhand aan de leerlingen worden meegedeeld. Voor minderjarige leerlingen worden de ouders schriftelijk geïnformeerd via elektronische en schriftelijke briefwisseling.

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

Artikel 26 ***Besmettelijke aandoening***

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

Artikel 27 ***Verzekering***

De leerling is slechts verzekerd tijdens het lesuur zoals vastgelegd in de openbare uurroosters en niet tijdens het toezicht voor en na de lessen. Heeft de leerling een ongeval tijdens het lesuur in de academie, dan valt dit onder de schoolverzekering. Dit moet onmiddellijk gemeld worden aan de betreffende leerkracht, secretariaat of directie zodat er een verzekeringsdossier kan worden opgemaakt.

Artikel 28 ***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 (ALC)

Artikel 29 §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 en motivatie voor aanvang van het nieuwe schooljaar voor aan de directeur en de betrokken leerkracht(en) Groepsmusiceren.

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

Artikel 30 §1. De aanvraag wordt enkel ingewilligd als elk van de volgende voorwaarden zijn vervuld:
- de alternatieve leercontext voldoet aan de kwaliteitsvoorwaarden zoals opgenomen in het door de inspectie gevalideerde toetsingsinstrument,
- de leerling verbindt zich aan de afspraken die vastgelegd zijn in het Samenwerkingspact van de academie,
- de alternatieve leercontext ondertekent de overeenkomst 'leren in alternatieve leercontext' van het schoolbestuur,
- de directeur 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 en door alle partijen jaarlijks geëvalueerd en ondertekend via het Samenwerkingspact van de academie.

Artikel 31 §1. De verantwoordelijke van de leercontext staat in voor de structurele inhoudelijke begeleiding van de leerling met het oog op het realiseren van de einddoelen. Hij geeft de leerling regelmatig

feedback en houdt alle relevante informatie beschikbaar voor de academie. Hij mag alle nuttige inlichtingen betreffende de leerling inwinnen bij de contactpersoon van de academie.

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

§3. Tussen de contactpersoon van de academie en de verantwoordelijke van de leercontext wordt systematisch en minstens per trimestriële evaluatieperiode overleg gepleegd.

Artikel 32 §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 (zoals beschreven in hoofdstuk 9).

Artikel 33 §1. De leerling blijft onderworpen aan het gezag van de directeur of zijn afgevaardigde.

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

Artikel 34 §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 35 §1. De bepalingen rond aan- en afwezigheden zoals vastgelegd in dit academiereglement blijven onverkort van toepassing.

§2. In uitzonderlijke gevallen kan de leerling de alternatieve leercontext voor het einduur verlaten. Dit kan enkel na toestemming van de verantwoordelijke van de leercontext, de directeur of de contactpersoon van de academie. Voor minderjarige leerlingen is ook de toestemming van de ouders vereist.

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

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

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

Artikel 36 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 37 De leerlingen vallen tijdens deze lesmomenten onder de schoolverzekering (burgerlijke aansprakelijkheid en ongevallen).

Artikel 38 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 39 Een leerling die gedurende de afgesproken periode de leeractiviteiten niet langer wil volgen in

de alternatieve leercontext, legt dit ter bespreking voor aan de directeur. Enkel met toestemming van de directeur kan het vak in de loop van het schooljaar terug in de academie worden gevolgd.

Artikel 40 §1. De alternatieve leercontext en/of de directeur kunnen beslissen de leerling niet langer toe te laten:
- bij zware inbreuken tegen de afspraken;
- indien de leerling opzettelijk zware schade veroorzaakt;
- indien de leerling herhaald onwettig afwezig is;
- wanneer de leerling wangedrag vertoont;
- wanneer de leerling de activiteiten van de alternatieve context hypothekeert.

§2. De directeur kan de toestemming om de leeractiviteiten in de alternatieve leercontext te volgen, intrekken wanneer het leren in de alternatieve context inefficiënt of onnuttig is.

§3. Het leren in de alternatieve leercontext wordt van rechtswege beëindigd als de overeenkomst tussen de alternatieve leercontext en het schoolbestuur (al dan niet voortijdig) ten einde loopt.

§4. De directeur kan de samenwerking ten allen tijde beëindigen wanneer verzaakt wordt aan het afsprakenkader uit het Samenwerkingspact. De directeur/alternatieve leercontext maken elke beslissing tot stopzetting schriftelijk en gemotiveerd bekend aan de leerling/ouders. De leerling moet het vak dan verder volgen in de academie volgens de modaliteiten die de directeur hem meedeelt.

HOOFDSTUK 8: LEERLINGENEVALUATIE

Artikel 41 ***Algemeen***

In het kader van kwaliteitsvol onderwijs is het belangrijk dat het leerproces van iedere leerling wordt opgevolgd. De academie hanteert hierbij een transparant, valide en betrouwbaar evaluatiesysteem dat integraal deel uitmaakt van het leerproces. Het ontwikkelingsproces van elke leerling wordt getoetst aan de hand van relevante en evenwichtige criteria. Deze toetsstenen weerspiegelen de relatie tot de door de overheid vooropgestelde einddoelen, de basiscompetenties of beroepskwalificaties, of andere specifieke eindtermen. De evaluatie van de academie ademt objectiviteit en consistentie, en berust niet op het oordeel van één iemand of één moment. Ze hanteert een veelvormige aanpak en minimaliseert de invloed van omgevingsfactoren. De evaluatie is een evenwicht tussen **proces en product**.

§1. Iedere leerling ontvangt voor aanvang van de kerst- en paasvakantie een digitaal evaluatiedocument dat door de vakleerkracht wordt ingevuld. Dit resultaat is de som van diverse toon- en lesmomenten en geeft een duidelijk beeld van de leervorderingen van de leerling. Het is gericht op het **proces** en de evolutie die de leerling doormaakt.

§2. Iedere leerling ondergaat op het einde van het schooljaar een evaluatiemoment, onder welke vorm dan ook, dat beoordeeld wordt door een evaluatiecommissie. Hierbij wordt het **product**, het moment op het podium of een eindresultaat, in de kijker gezet.

§3. Op het einde van het schooljaar ontvangt elke leerling een slotrapportering die de resultaten weergeeft van de evaluatiemomenten die, onder welke vorm dan ook, op verschillende tijdstippen hebben plaatsgevonden (dit is de slotsom van trimestriële -en eindrapporten).

§4. De leerling krijgt door alle beoordelingspersonen feedback over de resultaten van de evaluatie in relatie tot de beoordelingscriteria. Er worden mondelinge afspraken gemaakt met oog op proces- en productverbetering.

§5. 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.

Artikel 42 Indien de leerling een evaluatiemoment en/of –opdracht niet kan volbrengen omwille van overmacht of gewettigde afwezigheid dan contacteert de leerling onmiddellijk de directeur en de vakleerkracht(en), die onderling bepalen wanneer en op welke wijze het evaluatiemoment of de opdracht kan worden ingehaald.

Artikel 43 ***Beoordelingsprocedure***

§1. De leerlingen uit de eerste graad en de zorgklas worden beoordeeld via permanente evaluatie door de vaktitularis en indien gewenst bijgestaan door een vakcollega of de directeur.

§2. Voor alle overgangsproeven is de evaluatiecommissie samengesteld uit de vaktitularis en een deskundige (bv. een vakcollega) of de directeur.

§2. Voor de eindproeven van de leerlingen uit de tweede graad (2.4 en 2.3volwassenen) bestaat de evaluatiecommissie uit de directeur, de vaktitularis en één deskundige.

§3. Voor de eindproeven van de leerlingen uit de derde graad (3.3) bestaat de evaluatiecommissie uit de directeur, de vaktitularis en twee deskundigen, waarvan ten minste één externe.

§4. Voor de eindproeven van de leerlingen uit de vierde graad (4.3) en Specialisatie (S2) bestaat de evaluatiecommissie uit de directeur, de vaktitularis en twee externe deskundigen.

§5. De directeur is voorzitter van alle examencommissies. Een afgevaardigde kan de directeur vervangen.

§6. Alle eindproeven hebben een openbaar karakter en zijn dus toegankelijk voor publiek.

HOOFDSTUK 9: LEEFREGELS

Artikel 44 ***Algemeen***

§1. Iedere leerling onthoudt zich van gedrag dat:

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

§2. Iedere leerling en zijn ouders volgen strikt de richtlijnen op en nemen een correcte en beleefde houding aan tegenover het personeel van de academie en tegenover de andere leerlingen.

Artikel 45 ***Lessen***

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

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

§3. De leerlingen laten het leslokaal, de toiletten en/of de kleedkamers bij het einde van de les in voldoende ordelijke staat achter.

Artikel 46 ***Kledij, veiligheidsvoorschriften en hygiëne***

§1. Iedere leerling volgt om redenen van veiligheid of hygiëne de instructies van de leraar of directie wat onder meer 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).

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

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

Artikel 47 ***Materiële bezittingen en vandalisme***

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

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

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

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

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

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

Artikel 48 ***Gebruik van infrastructuur***

De leerlingen gebruiken alle infrastructuur als normaal zorgvuldige personen met respect voor gebouwen, meubilair, apparatuur, toestellen, instrumenten, materialen, producten, … en hebben respect voor hun leeromgeving.
Apparaten en materialen moeten na gebruik weer zuiver gemaakt worden en op hun plaats gezet.

Artikel 49 ***Uitlening***

§1. Het huren van een instrument betreft steeds een gunst van de academie en is bedoeld voor de jongste leerlingen van de academie. Leerlingen die reeds enkele jaren een huurinstrument hebben ontleend, worden aangemoedigd over te gaan tot een eigen aankoop. De directeur bepaalt bij het begin van het schooljaar of deze gunst wordt toegestaan.

§2. Na betaling van de retributie vermeld in artikel 9 en na ondertekening van het daartoe bestemde document kunnen aan de leerlingen muziekinstrumenten in bruikleen worden gegeven, en dit voor maximum één schooljaar (1 september – 30 juni). De directeur kan de huurovereenkomst ten allen tijde vroeger verbreken of eenzijdig opzeggen.

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

oordeelt als vakexpert of het over schade gaat of over natuurlijke slijtage.

§4. De leerling volgt strikt en zorgzaam de richtlijnen van de leraar over het onderhoud van het geleende instrument.

§5. Alle herstellingen aan het instrument gebeuren via de academie, op aangeven van de leraar als vakexpert. Wanneer het instrument in herstelling is, wordt bepaald door de directeur of er in tussentijd een reserve-instrument kan worden voorzien.

§6. De leerlingen die een strijkinstrument huren, dienen na de verstreken huurperiode van één schooljaar in te staan voor het onderhoud van het gehuurde instrument, zoals voorgeschreven op het huurdocument. Zij leggen na dit nazicht een attest van een erkend luthier voor.

§7. Zoals het daartoe bestemde document beschrijft, wordt het muziekinstrument per schooljaar uitgeleend. Dit betekent dat het ten laatste op 30 juni teruggebracht wordt op het secretariaat van de academie. Indien dit uiterlijk op 30 juni niet wordt afgeleverd, wordt de aankoopprijs van het betreffende instrument aangerekend.

Artikel 50 ***Genotsmiddelen***

§1. Binnen de volledige academie, met inbegrip van zowel de gebouwen als de speelplaatsen en andere open ruimten is het verboden:
- te roken,
- alcohol te gebruiken,
- drugs te gebruiken,
- enig voorwerp als wapen te gebruiken of wapens in de academie binnen te brengen.

  In het kader van (feest)activiteiten en prijsuitreikingen is het mits uitdrukkelijke toestemming van de directeur toegelaten om recepties te organiseren waar alcohol genuttigd wordt.

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

§3. De bepalingen in §1 en 2 zijn eveneens van toepassing tijdens verplichte extra muros-activiteiten en tijdens de alternatieve leercontext.

§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 of voogden die het rookverbod overtreden, zullen verzocht worden te stoppen met roken of het schooldomein te verlaten.

Artikel 51 ***Smartphone, tablet, laptop, trackers of andere gelijkaardige toestellen, internet en sociale media***

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

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

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

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

Artikel 52 ***Initiatieven van leerlingen***

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

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

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

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

Artikel 53 ***Geweld, pesten, grensoverschrijdend gedrag***

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

Artikel 54 ***Auteursrecht***

§1. De leerlingen respecteren ten 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. Het schoolbestuur heeft een licentieovereenkomst afgesloten met het erkende beheersvennootschap van muziekuitgevers SEMU. De leerlingen eerbiedigen ten allen tijde de voorwaarden die voortvloeien uit deze overeenkomst.

Artikel 55 ***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 56 ***Ordemaatregelen***

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

1° een mondelinge vermaning,
2° een schriftelijke vermaning of afsprakenkader 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 – melding gebeurt aan de ouders via een te ondertekenen nota in de agenda,
5° een gesprek tussen de directeur en de leerling – melding gebeurt aan de ouders via een te ondertekenen nota in de agenda,
6° de directeur neemt contact op met de ouders en bespreekt het gedrag van de leerling, al dan niet samen met de leraar. Van dit contact wordt een verslag gemaakt dat door de ouders wordt ondertekend voor kennisneming.

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

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

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

Artikel 57 ***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 geen effect hebben 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 58 ***Bewarende maatregel: preventieve schorsing***

§1. In afwachting van een eventuele tijdelijke of definitieve uitsluiting kan de directeur de leerling preventief schorsen als bewarende maatregel.

§2. Bij preventieve schorsing wordt de leerling het recht ontnomen om in de loop van het schooljaar de leeractiviteiten werkelijk en regelmatig te volgen en dit gedurende een periode van maximaal veertien opeenvolgende dagen. Het college van burgemeester en schepenen kan, na motivering aan de leerling/ouders, beslissen om deze periode eenmalig met maximaal veertien opeenvolgende dagen te verlengen indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen de eerste periode kan worden afgerond.

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

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

Artikel 59 ***Tuchtprocedure***

§1. Tuchtmaatregelen worden genomen door de directeur.

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

1° De directeur wint voorafgaandelijk het advies in van de betrokken leerkrachten.
2° De directeur deelt de intentie om een tuchtmaatregel te nemen, schriftelijk of op elektronische wijze mee aan de leerling/ouders.
3° Aan de leerling/ouders wordt schriftelijk of elektronisch meegedeeld dat zij na afspraak inzage

hebben in het tuchtdossier.
4° De leerling/ouders worden opgeroepen om te worden gehoord over de vastgestelde feiten en de voorgestelde maatregel. De directeur bepaalt wanneer dit gesprek plaatsvindt, dit kan ten vroegste vijf werkdagen na verzending van de oproep. De leerling/ouders mogen zich laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt dat door de leerling/ouders wordt ondertekend voor kennisneming.

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

Artikel 60 ***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 documentatie.

Artikel 61 ***Beroepsprocedure tegen definitieve uitsluiting***

§1. Het beroep tegen een definitieve uitsluiting kan tot uiterlijk 10 kalenderdagen volgend op de schriftelijke mededeling van de sanctie worden ingediend door middel van een gedateerd en ondertekend beroepsschrift dat aangetekend wordt ingediend bij het college van burgemeester en schepenen. Het beroepsschrift vermeldt op straffe van nietigheid ten minste het voorwerp van het beroep en de feitelijke omschrijving en motivering van de ingeroepen bezwaren. Er kunnen overtuigingsstukken worden bijgevoegd.

§2. Het beroep wordt binnen de 20 werkdagen behandeld door het college van burgemeester en schepenen dat beslist tot:

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

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

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

HOOFDSTUK 12: LEERLINGENGEGEVENS

Artikel 62 §1. Leerlingen/ouders kunnen zich op de onderwijsregelgeving beroepen om recht op inzage in en toelichting bij de gegevens die op de leerling betrekking hebben, waaronder de evaluatiegegevens, te vragen. Leerlingen of ouders die dit wensen richten zich tot de directeur van de academie met een vraag tot inzage van het dossier van de leerling.

§2. Leerlingen/ouders kunnen een kopie krijgen van deze gegevens na betaling van de vergoeding zoals opgenomen in de bijdrageregeling. Iedere kopie die op deze wijze verkregen wordt, dient persoonlijk en vertrouwelijk te worden behandeld. Dergelijke kopieën mogen niet verspreid worden of publiek worden gemaakt en mogen enkel gebruikt worden in functie van de onderwijsloopbaan van de leerling.

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

Artikel 63 §1. De academie zal geen leerlingengegevens meedelen aan derden, tenzij voor de toepassing van een wettelijke of reglementaire bepaling of in het kader van een overeenkomst die de academie afsluit met verwerkers voor leerplatformen, leerlingenvolgsysteem, leerlingenadministratie en dergelijke meer.

§2. Een gemeenteraadslid kan in het kader van zijn controlerecht inzage krijgen in gegevens van leerlingen op voorwaarde dat deze gegevens noodzakelijk zijn om het controlerecht effectief uit te kunnen oefenen (aftoetsen van finaliteit, proportionaliteit, transparantie en veiligheid).

§3. Ook in het kader van erkende partnerschappen (zoals bijvoorbeeld leren in de alternatieve leercontext of het lidmaatschap bij de Onderwijskoepel van Steden en Gemeenten (OVSG)) en de daaruit voortvloeiende dienstverlening kunnen er leerlingengegevens worden meegedeeld.

Artikel 64 Bij verandering van academie worden de leerlingengegevens overgedragen naar de nieuwe academie tenzij de leerling/ouders zich hiertegen expliciet verzet/verzetten nadat ze op hun verzoek die gegevens hebben ingezien.

HOOFDSTUK 13: WET OP DECONNECTIE

Artikel 65 Deconnectie heeft betrekking op alle personeelsleden, ongeacht hun functie, met het oog op het respecteren van de rust- en verlofperiodes en het bewaken van de balans tussen werk en privéleven.

Artikel 66 Leerkrachten en directie moeten niet altijd en overal bereikbaar zijn. Het afsprakenkader rond deconnecteren heeft een duidelijke plaats binnen het preventieve welzijnsbeleid van de academie. Er wordt voldoende aandacht besteed aan de impact van (de)connectiviteit op het psychosociaal welzijn, waarbij een gezonde schoolcultuur centraal staat.

Artikel 70 ***E-mailberichten***

§1. Alle werk gerelateerde communicatie gebeurt via e-mail op het persoonlijke werkadres:
- Voor de leerkrachten: voornaam.naam@kunstparel.be
- Voor de directeur en administratieve medewerkers: voornaam.naam@pajottegem.be.

§2. De e-mailberichten worden voor aanvang van de werkopdracht gelezen en zo snel als mogelijk beantwoord. Indien het antwoord complexer van aard is en langer in beslag neemt dan 48u, dan wordt dit gecommuniceerd aan de zender, tenzij door de directeur anders bepaald.

§3. Het doorgegeven e-mailadres is de enige digitale tool die de werkgever ter beschikking stelt in de onderwijsinstelling en die gebruikt wordt voor alle werk gerelateerde communicatie. SMS, Whatsapp, Messenger, Facebook, e.a. zijn geen professionele en officiële communicatiekanalen. Er kan van het personeelslid en de directie dus niet verwacht worden dat de communicatie via deze kanalen opgevolgd wordt. Zelf zet de academie de sociale media enkel in als extern promotiekanaal en om bijkomende aandacht te vestigen op bepaalde activiteiten.

Artikel 71 ***Persoonlijk contact en telefoongebruik***

Binnen de academie gaat de grootste voorkeur nog steeds uit naar persoonlijk contact. Een afspraak tot overleg met het secretariaat of directie wordt via e-mail vastgelegd. Dringende communicatie kan indien nodig via telefoon verlopen.

Artikel 72 ***Communicatie en bereikbaarheid***

§1. Bij ziekte of verlofstelsel van personeelsleden wordt niet verwacht dat zij actief de communicatie opvolgen. Het personeelslid volgt het mailverkeer op vóór aanvang van de werkhervatting.

§2. In geval van overmacht of bij noodsituaties nemen personeelsleden telefonisch of persoonlijk contact op. Ze lezen zo snel als mogelijk hun e-mails en volgen deze op.

§3. Vakantieperiodes zijn digitaal-luwe periodes: om de rust van personeelsleden tijdens de vakantieperiode te garanderen wordt verondersteld dat professionele digitale berichten in die periodes tot een minimum worden beperkt. Op het einde van een vakantieperiode leest het personeelslid de e-mailberichten en volgt ze op. Een uitzondering hierop is de zomervakantie. Het mailverkeer wordt gelezen en opgevolgd t.e.m. de eerste week van juli en uiterlijk één week voor de aanvang van het nieuwe schooljaar.

HOOFDSTUK 14: HET ARTISTIEK PEDAGOGISCH PROJECT (APP)

Artikel 73 Het Artistiek Pedagogisch Project van Kunstacademie KunstParel is uitgetekend in een beeldverhaal. In dit visiedocument zijn de kernprincipes, doelstellingen en pedagogische aanpak vastgelegd om leerlingen artistiek en persoonlijk te laten groeien. Het APP bepaalt hoe de kunstlessen aangeboden worden met een focus op creatieve ontplooiing, kritisch denken, persoonlijke ontwikkeling en het ontwikkelen van artistieke vaardigheden, waarbij de leerling centraal staat.

Artikel 74 ***Kernaspecten van het APP van Kunstacademie KunstParel***

§1. Kunstacademie KunstParel biedt een geborgen en positieve leeromgeving aan elke leerling zodat verbeelding en creativiteit kunnen ontstaan door simpelweg te doen, samen met de begeleidende leerkracht op inspirerende ontdekking te gaan en zichzelf te mogen zijn.

§2. Een belangrijk doel is het zelfvertrouwen van elke leerling zienderogen te doen groeien. Toonmomenten, tentoonstellingen, dansoptredens en woordfestivals bieden momenten aan leerlingen om zich bloot te stellen aan uitdagingen, realistische doelen te halen en successen te vieren. Hierbij wordt gericht op sterke punten en talenten verder te ontwikkelen en daarnaast ook zelfreflectie en zelfkennis uit te bouwen, steeds met nauwe steun van de leerkracht.

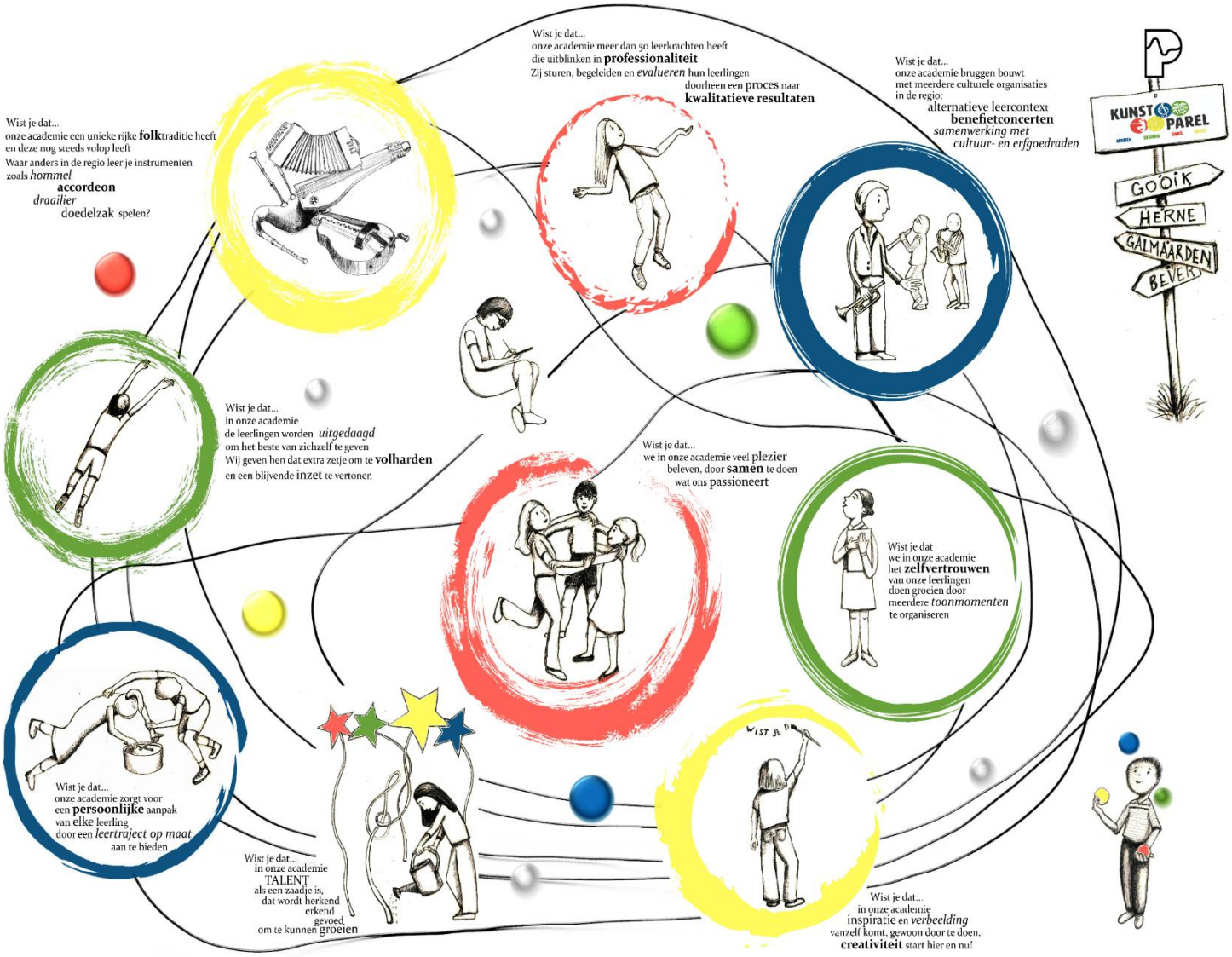
§3. Plezier beleven door samen te doen waartoe de passie voor muziek, woord, dans en beeld leerlingen leidt, is een belangrijk uitgangspunt. De algemene leerlingenoptredens en originele kunstactiviteiten dragen hiertoe bij.

§4. Er is veel aandacht voor het ontwikkelen van technische vaardigheden en vakmanschap. In Kunstacademie KunstParel worden leerlingen uitgedaagd om het beste van zichzelf te geven. Volharden, zich engageren en een blijvende inzet en verantwoordelijkheid worden van elke leerling gevraagd om de artistieke vaardigheden te kunnen bereiken.

§5. Het verwerven van inzicht in kunst en het ontwikkelen van een eigen artistieke visie is van grote betekenis. Naast artistieke vaardigheden richt de academie zich op cultuureducatie om leerlingen inzicht te geven in het (cultuur)leven. Hierbij speelt ook het meegeven van de sociaal-maatschappelijke context een rol: de academie bouwt op lokaal niveau bruggen met meerdere culturele organisaties onder de vorm van alternatieve leercontext, afstudeerprojecten met muziekverenigingen, benefietactiviteiten en samenwerkingen met cultuur- en erfgoedraden uit de regio. Ook extra murosactiviteiten naar nationale orkesten en cultuurgezelschappen worden georganiseerd. Op die manier worden leerlingen gepassioneerde cultuurparticipanten die richting krijgen in het worden van kritische en creatieve individuen, en die gevoelig blijven voor de sociale rol die een kunst in een maatschappij bekleedt.

§6. In Kunstacademie KunstParel is er een persoonlijke aanpak van elke leerling door een leertraject op maat: er wordt zowel zorg in de bovenbouw als in de onderbouw aangeboden.

§.7. Een ander fundament van Kunstacademie KunstParel is de rijke folktraditie: de academie ijvert om de wortels van volksmuziek te blijven voeden en deze kostbare geschiedenis te borgen door nog steeds instrumenten als hommel, diatonische accordeon, draailier en doedelzak aan te reiken.



Door de Academiecommissie gezien en goedgekeurd de dato 21 oktober 2025.

Door de gemeenteraad gezien en goedgekeurd in de zitting van 30 september 2025.

Algemeen directeur,

Kristof Andries

Getekend door:Kristof Andries (Signature
Getekend op:2025-10-28 20:35:08 +01:0
Reden:Ik keur dit document goed

Kristof Andries Vlaamse overheid

Voorzitter,

Melissa Van Eesbeeck

Getekend door:Van Eesbeek Melissa
Getekend op:2025-10-29 12:04:06 +01:0
Reden:Ik keur dit document goed

Van Eesbeek Melissa Vlaamse overheid

Schepen van Kunstonderwijs,

Sandra Dero

Getekend door:Dero Sandra
Getekend op:2025-11-03 08:15:13 +01:0
Reden:Ik keur dit document goed

Dero Sandra Vlaamse overheid

Burgemeester,

Kris Poelaert

Getekend door:Poelaert Kris Georges G
Getekend op:2025-10-29 12:00:48 +01:0
Reden:Ik keur dit document goed

Poelaert Kris Vlaamse overheid