

Academiereglement

Deeltijds kunstonderwijs

Mechelen

**Stedelijk Conservatorium
Academie Beeldende Kunsten
Koninklijke Beiaardschool
“Jef Denyn”**

Inhoud

Hoofdstuk 1	Algemene bepalingen	1
Hoofdstuk 2	Engagementsverklaring	1
Hoofdstuk 3	Inschrijving	2
Hoofdstuk 4	Inschrijvingsgeld en financiële bijdrage	3
Hoofdstuk 5	Aan- en afwezigheid van de leerling	4
Hoofdstuk 6	Organisatie van de leeractiviteiten	4
Hoofdstuk 7	Leren in een alternatieve leercontext	6
Hoofdstuk 8	Leerlingenevaluatie	6
Hoofdstuk 9	Leefregels	7
Hoofdstuk 10	Uitlening/huur	8
Hoofdstuk 11	Genotsmiddelen	8
Hoofdstuk 12	Privacy en Sociale media	9
Hoofdstuk 13	Initiatieven van leerlingen	9
Hoofdstuk 14	Geweld, pesten, grensoverschrijdend gedrag	9
Hoofdstuk 15	Auteursrecht	10
Hoofdstuk 16	Sancties	11
Hoofdstuk 17	Leerlingengegevens	12

Academiereglement DKO Mechelen

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1

Dit academiereglement is van toepassing op alle leerlingen van de 3 scholen voor deeltijds kunstonderwijs van de stad Mechelen, met name de Academie voor Beeldende Kunsten (hierna ABK), het Stedelijk Conservatorium voor muziek, woord en dans (hierna Conservatorium) en de Koninklijke Beiaardschool "Jef Denyn" (hierna Beiaardschool) en op de ouders van de minderjarige leerlingen. Voor afspraken die voor de 3 bovenvermelde scholen van toepassing zijn, wordt in dit reglement de term "academie" gebruikt.

Artikel 2

Het academiereglement staat op de website en ligt ter inzage op de secretariaten van ABK/Conservatorium/Beiaardschool. Door inschrijving verklaart de leerling zich akkoord met dit academiereglement. Afsprakennota's per klas of atelier die door de directeur werden goedgekeurd zijn een praktische aanvulling op het academiereglement en eveneens bindend voor de leerlingen.

Artikel 3

Begrippen: voor de toepassing van dit reglement wordt verstaan onder:

1° Academie: Het pedagogisch geheel waar deeltijds kunstonderwijs wordt georganiseerd en dat onder leiding staat van een directeur.

2° Artistiek-pedagogisch project: Het geheel van fundamentele uitgangspunten dat het schoolbestuur voor de academie en haar werking heeft bepaald.

3° Directeur: De directeur van de academie of zijn afgevaardigde.

4° Leerling: De persoon die ingeschreven is aan de academie overeenkomstig de reglementaire toelatingsvoorwaarden.

5° Ouders: De personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechte of in feite de minderjarige onder hun bewaring hebben.

6° Schoolbestuur: De rechtspersoon die verantwoordelijk is voor de academie, namelijk het stadsbestuur van Mechelen

Hoofdstuk 2 Engagementsverklaring

Artikel 4

1° Leerlingengegevens

Leerlingen/ouders houden zich eraan om 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 zorgen ervoor dat de leerling elke lesactiviteit bijwoont en op tijd is.

3° Specifieke onderwijsbehoeften

Sommige leerlingen hebben specifieke onderwijsbehoeften. In dat geval bezorgt de leerling/ouders aan de directeur alle relevante documenten en informatie met betrekking tot de

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.

4° Taal

De onderwijstaal van de academie is Nederlands. Ouders moedigen hun minderjarig kind aan om Nederlands te leren en te gebruiken.

5° Zelfstudie

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

6° Leefregels

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

7° Leerloopbaanbegeleiding

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

Hoofdstuk 3 Inschrijving en uitschrijving

Artikel 5

Het schoolbestuur legt het maximaal aantal leerlingen vast dat wordt toegelaten tot een opleiding, zijnde de capaciteit zoals bedoeld in het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs.

Artikel 6

De leerlingen worden ingeschreven tijdens de periode van de (voor)inschrijving en uiterlijk 30 september van het betreffende schooljaar. Deze inschrijvingsperiode wordt o.a. via de website van de academie gecommuniceerd. 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,

Deze leerlingen kunnen enkel definitief worden ingeschreven als op 30 september de capaciteit nog niet is bereikt door de inschrijving van financierbare leerlingen zoals bedoeld in het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs en na akkoord van de directeur.

De inschrijving van niet-regelmatige leerlingen 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. Doet de leerling dit niet, dan heeft de academie het recht om de leerling nog uit te schrijven.

Artikel 8

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

Artikel 9

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

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

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

Artikel 10

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

Het uitschrijven van de leerling kan geen aanleiding zijn om het betaalde inschrijvingsgeld, retributies of bijdragen terug te vorderen.

Hoofdstuk 4 Inschrijvingsgeld en financiële bijdrage

Artikel 11

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 (o.a. via de website van de academie).

Het wettelijk voorzien inschrijvingsgeld moet uiterlijk 31 oktober van het lopende schooljaar betaald zijn. Een leerling die het wettelijk vastgelegde inschrijvingsgeld niet tijdig betaalt, kan niet in de academie worden ingeschreven, behoudens toestemming van de directie.

Artikel 12

Het schoolbestuur kan op basis van een retributiereglement bijkomende bijdragen opleggen voor het organiseren van deeltijds kunstonderwijs in haar instelling(en).

Extra bijdragen kunnen ook gevraagd worden voor o.a. (niet exhaustieve lijst):

- agenda
- materiaal en atelierbenodigdheden
- aangepaste kledij,
- boeken en partituren,
- bruikleen van muziekinstrumenten,
- auteursrechten,
- kopies,
- deelname aan pedagogisch-didactische uitstappen,
- deelname aan projecten,
- deelname aan workshops, masterclasses, ...

Artikel 13

Het schoolbestuur kan ook een toelagereglement uitwerken waarbij aan bepaalde categorieën van leerlingen een toelage wordt verstrekt die geheel of gedeeltelijk de kosten van het inschrijvingsgeld compenseert.

Artikel 14

Leerlingen of ouders die het moeilijk hebben om het inschrijvingsgeld en/of de bijdragen te betalen, kunnen zich wenden tot de directie om in overleg een afwijkende betalingsregeling af te spreken.

Hoofstuk 5 Aan- en afwezigheid van de leerling

Artikel 15

Iedere leerling neemt, vanaf 1 september (of zodra zijn inschrijving definitief is in september) tot en met 30 juni, deel aan alle lessen en activiteiten van het leerjaar waarin hij is ingeschreven, behoudens in geval van gewettigde afwezigheid.

Artikel 16

Iedere leerling respecteert het begin- en einduur van de lessen.

Minderjarige leerlingen mogen de academie niet vroegtijdig of tijdens de lesonderbrekingen verlaten tenzij in uitzonderlijke gevallen en na toestemming het secretariaat of de directeur. Voor minderjarige leerlingen is ook de toestemming van de ouders of van een bij de inschrijving opgegeven contactpersoon vereist.

Artikel 17

Als een les of activiteit niet kan worden bijgewoond, moet het secretariaat of de leerkracht hiervan vooraf en zo snel mogelijk op de hoogte worden gebracht.

Artikel 18

Iedere afwezigheid moet gewettigd of gerechtvaardigd zijn. De afwezigheid moet aan de hand van één van de volgende documenten worden gestaafd en zo snel als mogelijk aan de academie (het secretariaat of de leraar) worden bezorgd:

1° Afwezigheid wegens ziekte:

- afwezigheid wegens ziekte voor 1 dag: een schriftelijke verklaring van de ouders of de meerjarige leerling. Dit kan maximaal vier keer in hetzelfde schooljaar.
- de andere gevallen: een rechtsgeldig medisch attest uitgereikt door een in België of in het buitenland gevestigd arts, arts-specialist, psychiater, orthodontist, tandarts of door de administratieve diensten van een in België of in het buitenland gevestigd ziekenhuis of erkend lab. Het attest moet duidelijk ingevuld, ondertekend en gedateerd worden en de relevante identificatiegegevens bevatten zoals naam, adres, telefoonnummer en het RIZIV-nummer (voor België) of het vergelijkbaar erkenningsnummer (voor het buitenland) van de verstrekker. Er wordt ook op aangegeven welke de begin- en de einddatum zijn van de ziekteperiode.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14° Afwezigheid wegens bepalingen in de verblijfsregeling van kinderen van gescheiden ouders:
- attest van de bevoegde instantie
- ondertekende verklaring van één van de ouders

15° Afwezigheid om als lid van een amateurkunstenorganisatie actief deel te nemen aan een culturele manifestatie (zoals een optreden, een toneeluitvoering,... een repetitie valt hier niet onder): een uitnodiging, een flyer, affiche of ander verantwoordingsstuk dat door de directeur wordt aanvaard

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

§3 De directeur kan aan een leerling per schooljaar maximaal drie afwezigheden per vak toestaan wegens omstandigheden van persoonlijke aard. Die afwezigheden worden beschouwd als gewettigd. De meerderjarige leerling of de ouder van de minderjarige leerling hoeft hiervoor geen specifiek attest in te dienen, een eenvoudige melding volstaat.

Artikel 19

Elke afwezigheid die niet gewettigd of gerechtvaardigd is zoals beschreven in artikel 17, wordt beschouwd als een ongewettigde afwezigheid.

Bij een ongewettigde afwezigheid van een minderjarige leerling kan de academie contact opnemen met de ouders.

Een leerling die op 1 februari meer dan een derde van de lessen ongewettigd afwezig was, kan door een beslissing van de verificateur onderwijs het recht verliezen om aan de proeven deel te nemen. De leerling is dan niet geslaagd.

Een leerling die doorheen het schooljaar meer dan een derde van de lessen ongewettigd afwezig was, kan niet deelnemen aan de proeven en is bijgevolg niet geslaagd. Het verlies van dit recht wordt uitgesproken door de directeur na de leerling/ouders gehoord te hebben.

Hoofdstuk 6 Organisatie van de leeractiviteiten

Artikel 20

De jaarkalender, de leslocatie(s) en het lessenrooster worden bij de start van het nieuwe schooljaar bekend gemaakt.

De leslocatie(s) en het lessenrooster kunnen in uitzonderlijke gevallen wijzigen. De academie brengt de leerling/ouders hiervan tijdig 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 21

Een les kan om individuele artistieke redenen of deelname aan professionaliseringsactiviteiten door de leraar worden verplaatst met akkoord van de directeur. De leerlingen/ouders worden vooraf van elke lesverplaatsing op de hoogte gebracht.

Artikel 22

De lessen kunnen voor alle leerlingen of voor een leerlingengroep worden geschorst wegens pedagogische studiedag, facultatieve vakantiedagen, schoolactiviteiten of evaluatiemomenten. Deze data worden tijdig bekendgemaakt.

Artikel 23

Als een les niet kan plaatsvinden omwille van de afwezigheid van de leraar, dan worden de volgende maatregelen genomen:

- de ouders of meerderjarige leerlingen worden zo snel mogelijk verwittigd.
- de afwezigheid wordt ad valvas en/of op de website 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 toestemming geven aan het secretariaat.

Artikel 24

De lessen kunnen worden geschorst wegens overmacht. Hieronder verstaat men een onvoorziene, niet-toerekenbare plotselinge gebeurtenis die het onmogelijk maakt om de lessen te laten doorgaan (vb. weersomstandigheden).

Het secretariaat brengt de ouders hiervan, voor zover mogelijk, op de hoogte.

Artikel 25

In geval van staking zal de academie zorgen voor het nodige toezicht op de minderjarige leerlingen. Enkel indien het niet mogelijk is om voldoende toezicht te organiseren, worden de lessen geschorst. Het secretariaat brengt de ouders op de hoogte van de maatregelen die zullen worden genomen.

Artikel 26

Iedere leerling van het Conservatorium en de Beiaardschool 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 en mededelingen voor de ouders. De ouders van de minderjarige leerling ondertekenen telkens de agenda voor kennisneming.

Artikel 27

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

Artikel 28

Buitenschoolse leeractiviteiten (extra-muros activiteiten, 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-muros activiteiten die voor hen worden georganiseerd, zelfs indien deze buiten het lessenrooster van de leerling of buiten de normale openingsuren van de academie vallen. 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 leraar of de directeur.

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

Artikel 29

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.

Hoofdstuk 7 Leren in een alternatieve leercontext

Artikel 30

Een leerling kan na overleg met de directeur een vak waarin kennis, vaardigheden of attitudes geïntegreerd verworven worden, geheel of gedeeltelijk vervangen door leeractiviteiten in een alternatieve leercontext die relevant is voor het verwerven van de basiscompetenties, specifieke eindtermen of het behalen van de beroepskwalificatie, als aan al de volgende voorwaarden is voldaan :

1° de verantwoordelijke van de alternatieve leercontext biedt een kwaliteitsvolle leeromgeving aan;

2° de verantwoordelijke van de alternatieve leercontext voorziet structurele inhoudelijke begeleiding van de leerling die het realiseren van de basiscompetenties, specifieke eindtermen of beroepskwalificatie mee garandeert;

3° de leeractiviteiten in de alternatieve leercontext vinden plaats in een gebouw dat voldoet aan de normen inzake woonbaarheid, veiligheid en hygiëne.

De academie beschikt over een toetsingsinstrument dat door de onderwijsinspectie is gevalideerd om de kwaliteit van de leeromgeving te beoordelen.

De academie verzekert de opvolging van het leerproces en ontwikkelt daarvoor met toepassing van de reglementering inzake overleg en onderhandeling een afsprakenkader met alle betrokkenen.

De academie evalueert de leerling en neemt daarvoor de nodige maatregelen.

Opleidings- en vormingsactiviteiten van andere private of publieke opleidingsverstrekkers komen niet in aanmerking.

Hoofdstuk 8 Leerlingenevaluatie

Artikel 31

In ABK en de Beiaardschool wordt minstens tweemaal per schooljaar een schriftelijke evaluatie van elke leerling gemaakt aan de hand van een evaluatiefiche. De leerling en/of de ouders worden in kennis gesteld van deze evaluatie en ondertekenen voor kennisneming.

Artikel 32

Ook in het Conservatorium worden de leerlingen tweemaal per schooljaar schriftelijk geëvalueerd. De specifieke afspraken hieromtrent zijn opgenomen in een "evaluatiereglement" dat als bijlage is toegevoegd aan dit document en er integraal deel van uitmaakt.

Hoofdstuk 9 Leefregels

Artikel 33

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.

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 34

Iedere leerling zorgt ervoor dat hij de lessen niet stoort.

Zonder toestemming worden tijdens de lessen geen eigen toestellen gebruikt (bv. mobiele telefoons, muziekdragers, camera's....)

Artikel 35

Iedere leerling volgt de veiligheidsvoorschriften en de instructies van de leraar of directie op inzake:

- 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

Artikel 36

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

Artikel 37

De leerlingen plaatsen hun fietsen in de hiervoor voorziene fietsenstalling. Het is verboden auto's te parkeren in de binnentuin van ABK en Conservatorium, op het Cultuurplein voor ABK, in de Sinte-Mettetuin aan de Beiaardschool. Hier kan enkel geladen of gelost worden.

Artikel 38

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

De leerlingen gebruiken alle infrastructuur als 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.

De leerling is aansprakelijk voor de schade die hij opzettelijk toebrengt aan:

- lokalen, meubilair, apparatuur, toestellen, muziekinstrumenten, boeken, partituren of ander materiaal van de academie
- 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.

Leerlingen kunnen met toestemming van de directeur een lokaal gebruiken om in het kader van hun opleiding te oefenen. Ze melden zich hiervoor steeds aan op het secretariaat van de academie. De gebruiker is verantwoordelijk voor de sleutel, de orde van het lokaal, schade en andere onregelmatigheden die eventueel vastgesteld worden.

Hoofdstuk 10 Uitlening/huur

Artikel 39

Binnen de voorwaarden vastgelegd in een afsprakennota of huurcontract kunnen aan de leerlingen materiaal of instrumenten in bruikleen of huur worden gegeven en werken van de bibliotheek worden uitgeleend.

Artikel 40

De leerling is verantwoordelijk voor het door hem gehuurde/geleende instrument/materiaal en staat in voor de herstel- of vervangingskosten bij schade.

De leerling volgt strikt de richtlijnen van de leraar over het onderhoud van het gehuurde/geleende instrument/materiaal.

Alle herstellingen gebeuren via de school.

Hoofdstuk 11 Genotsmiddelen

Artikel 41

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.

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

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

Bij overtreding van deze bepalingen kan de leerling gesanctioneerd worden volgens het orde- en tuchtreglement zoals opgenomen in hoofdstuk 16 van dit academiereglement. Dit hoofdstuk is ook van toepassing op de ouders/bezoekers van de academie.

Hoofdstuk 12 Privacy en Sociale media

Artikel 42

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.

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, Instagram, Twitter, enz. verstaan.

Bij communicatie via sociale media worden de normale fatsoennormen in acht genomen.

Hoofdstuk 13 Initiatieven van leerlingen

Artikel 43

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

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

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

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

Hoofdstuk 14 Geweld, pesten, grensoverschrijdend gedrag

Artikel 44

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

Hoofdstuk 15 Auteursrecht

Artikel 45

De leerlingen respecteren te allen tijde het geldende auteursrecht.

Korte fragmenten uit partituren mogen voor didactische doeleinden worden gekopieerd. Voor het kopiëren van volledige partituren is in principe de toestemming vereist van de auteur, zijn uitgever of een andere rechthebbende.

Het schoolbestuur heeft hiervoor een licentieovereenkomst afgesloten met de erkende beheersvennootschap van muziekuitgevers SEMU. De leerlingen eerbiedigen te allen tijde onderstaande voorwaarden:

- elke reproductie van een beschermd werk wordt gemaakt aan de hand van een origineel uitgegeven en aangekocht exemplaar van de muziekpartituur op grafische drager, dat in het bezit is van het Conservatorium of van de leerkracht;
- de reproductie gebeurt uitsluitend op grafische drager, met uitdrukkelijke uitsluiting van elke digitale drager;
- de reproductie wordt uitsluitend gebruikt binnen het Deeltijds Kunstonderwijs, binnen de lesactiviteiten, de examens en de andere activiteiten van de academie zoals bekendgemaakt in een officiële activiteitenkalender;
- de reproductie mag niet aan derden ter beschikking worden gesteld;
- de reproducties mogen onder geen enkel beding worden verkocht;
- bij openbare proeven dient de leerling ingeval van individuele vakken steeds te beschikken over een originele partituur. Ingeval van collectieve vakken (bv. samenspel en instrumentaal ensemble) dient steeds minstens één originele set van partituren in het examenlokaal aanwezig te zijn.

Het maken van integrale reproducties van methode- of studieboeken valt niet onder deze toestemming en is bijgevolg niet toegestaan.

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

Artikel 46

Bij alle werken die de leerlingen maken, worden zij als auteur beschouwd. De academie kan hierop geen enkele afbreuk doen zonder de uitdrukkelijke toestemming van de leerling.

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 vertegenwoordigen (tentoonstellingen, opendeurdagen, drukwerk...). De leerlingen ontvangen hiervoor geen vergoeding. Leerlingen die niet meer zijn ingeschreven in de academie moeten hun werken meenemen. Werken die achterblijven vallen niet meer onder de verantwoordelijkheid van de academie.

Hoofdstuk 16 Sancties

Artikel 47

Als een leerling dit academiereglement overtreedt of het ordentelijk verstrekken van onderwijs verstoort, kunnen volgende ordemaatregelen worden genomen:

1° een mondelinge vermaning

2° een schriftelijke vermaning

3° een extra taak

4° verwijdering uit de les als het gedrag van de leerling de les erg stoort

5° een gesprek tussen de leerkracht en de leerling/ouder

6° een gesprek tussen de directeur en de leerling/ouder

7° een gesprek tussen een vertegenwoordiger van het schoolbestuur en de leerling/ouder

Van deze contacten kan een schriftelijk verslag opgemaakt worden dat aan de ouders wordt bezorgd ter kennisneming.

Artikel 48

Indien bovenvermelde ordemaatregelen geen effect hebben op het gedrag van de leerling, kan de directeur uitzonderlijk een tuchtmaatregel nemen:

- indien het gedrag van de leerling het ordentelijk verstreken van onderwijs in gevaar brengt
- bij zeer ernstige overtredingen,
- indien de verwezenlijking van het artistiek pedagogisch project van de academie in het gedrang wordt gebracht
- indien de leerling de veiligheid of de hygiëne in het gedrang brengt,
- indien de leerling ernstige of wettelijk strafbare feiten pleegt
- indien de leerling de naam van de academie, het schoolbestuur of de waardigheid van een personeelslid of medeleerling aantast,
- indien de leerling de instelling materiële schade toebrengt.

Volgende sancties kunnen door de directie worden uitgesproken:

1° een tijdelijke schorsing

2° een definitieve uitsluiting

De leerling (en/of de ouders) wordt voorafgaandelijk gehoord. Hiervan wordt een verslag gemaakt dat voor kennisneming wordt ondertekend door de leerling (en/of ouders).

Een sanctie getroffen tegen een leerling wordt via aangetekend schrijven aan de betrokkene of zijn/haar ouders meegedeeld met vermelding van de reden.

De hierboven vermelde sancties worden door de directeur eveneens meegedeeld aan het college van burgemeester en schepenen.

De leerling (en/of de ouders) kan tegen een tuchtmaatregel aangetekend beroep instellen bij het college van burgemeester en schepenen binnen de 5 werkdagen na ontvangst van de aangetekende beslissing. Dit beroep schorst de sanctie niet op. Binnen de 30 werkdagen na het instellen van het beroep wordt de beslissing van het schepencollege aangetekend aan de leerling (of de ouders) meegedeeld.

Hoofdstuk 17 Leerlingengegevens

Artikel 49

Leerling/ouders kunnen zich op de onderwijsregelgeving beroepen om recht op inzage te vragen in en toelichting bij de gegevens die op de leerling betrekking hebben, waaronder de evaluatiegegevens. 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.

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 50

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.

Een gemeenteraadslid kan in het kader van zijn controlerecht (overeenkomstig artikel 29 van het decreet over het lokaal bestuur en art. 84, §1 Nieuwe Gemeentewet) inzage krijgen in gegevens van leerlingen op voorwaarde dat deze gegevens noodzakelijk zijn om het controlerecht effectief uit te kunnen oefenen.

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

Artikel 51

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.