

Deeltijds kunstonderwijs

SCHOOLREGLEMENT

Hagelandse Academie voor Beeldende  
Kunst



# Inhoud

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen .....	1
Hoofdstuk 2 Begrippen .....	1
Hoofdstuk 3 Organisatie van de lessen.....	2
Hoofdstuk 4 Inschrijving en financiële bijdrage .....	2
Hoofdstuk 5 Toelatingsvoorwaarden .....	3
Hoofdstuk 6 Te volgen vakken en vrijstellingen .....	4
Hoofdstuk 7 Activiteiten georganiseerd door de academie.....	4
Hoofdstuk 8 Aanwezigheid .....	5
Hoofdstuk 9 Afwezigheid van de leerling .....	5
Hoofdstuk 10 Schorsing van de lessen wegens bepaalde omstandigheden.....	6
Hoofdstuk 11 Lesverplaatsingen .....	6
Hoofdstuk 12 Oudercontactdagen.....	7
Hoofdstuk 13 Evaluatie en evaluatiefiche .....	7
Hoofdstuk 14 Examens .....	7
Hoofdstuk 15 Gedragsregels.....	8
Hoofdstuk 16 Genotsmiddelen .....	8
Hoofdstuk 17 Kledij.....	8
Hoofdstuk 18 Materiële bezittingen en vandalisme.....	8
Hoofdstuk 19 Gebruik van ICT-infrastructuur.....	9
Hoofdstuk 20 Initiatieven van leerlingen of personeel.....	9
Hoofdstuk 21 Sancties.....	10
Hoofdstuk 22 Toezicht.....	10
Hoofdstuk 23 Verzekering .....	11
Hoofdstuk 24 Auteursrechten .....	11
Hoofdstuk 25 Privacy.....	11
Hoofdstuk 26 Grensoverschrijdend gedrag.....	11
Hoofdstuk 27 Klachtenprocedure.....	11

# Schoolreglement

## Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

- Artikel 1** Dit schoolreglement is van toepassing op alle leerlingen van de Hagelandse Academie voor Beeldende Kunsten van Aarschot, Diest, Rotselaar en Scherpenheuvel/Zichem en op de ouders van de minderjarige leerlingen.
- Artikel 2** Dit schoolreglement wordt door de directeur voor akkoord overhandigd aan de leerling of de ouders van de minderjarige leerling. Wijzigingen aan deze documenten worden eveneens voor akkoord overhandigd.
- Artikel 3** Elke leerling ontvangt jaarlijks een infobrochure/vademecum met praktische informatie voor het betreffende schooljaar. Voorafgaand aan de eerste inschrijving van de leerling. Deze infobrochure/vademecum wordt voor kennisneming ondertekend door de ouders van de minderjarige leerling. Deze infobrochure/vademecum maakt onlosmakelijk deel uit van dit schoolreglement en is terug te vinden op de website van de academie.

## Hoofdstuk 2 Begrippen

**Artikel 4** Voor de toepassing van dit schoolreglement wordt verstaan onder:

1. Academie: Het pedagogisch geheel waar deeltijds kunstonderwijs wordt georganiseerd en dat onder leiding staat van een directeur. De Hagelandse Academie voor Beeldende Kunst omvat de hoofdinstantie te Aarschot met zijn wijkafdelingen en de instellingen in de deelnemende gemeenten met hun respectievelijke wijkafdelingen :

**Capucienenklooster – Ten Drossaerde 4 – 3200 Aarschot**

Middenschool – Schoolstraat 1 – 3200 Aarschot  
Werkhuizen - Ten Drossaerde 2 – 3200 Aarschot  
Pastoor Dergentstraat 48 – 3200 Gelrode  
Testeltsesteenweg 31 – 3201 Langdorp  
Tieltseweg 1 – 3202 Rillaar

**Testeltsebaan 10 – 3272 Messelbroek**

**St. Jansstraat 85 –3118 Werchter**

Schoolstraat 44-46 – 3110 Rotselaar-Heikant  
Steenweg op Nieuwrode 43 – 3111 Wezemaal  
Kapelstraat 45 – 3110 Rotselaar  
St. Jansstraat 87 – 3118 Werchter

**Overstraat 37 – 3290 Diest**

Vroentestraat 22 – 3290 Schaffen  
Molenhuis – Dorpsstraat 45 – 3294 Molenstede

2. Schoolbestuur: De instantie die verantwoordelijk is voor de academie, namelijk de gemeenteraad van de gemeente Aarschot als inrichtende macht. Inzake daden van dagelijks beheer is het college van burgemeester en schepenen bevoegd.  
De gemeenten Diest, Rotselaar en Scherpenheuvel/Zichem zijn bevoegd voor hetgeen overeengekomen is in de onderling afgesloten samenwerkingsovereenkomst.

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. Artistiek-pedagogisch project: Het geheel van de fundamentele uitgangspunten dat het schoolbestuur voor de academie en haar werking heeft bepaald.
7. Studierichting : in het deeltijds kunstonderwijs zijn er twee studierichtingen namelijk Beeldende Kunst en Muziek-Woord-Dans.
8. Vademecum: Jaarlijkse brochure met praktische informatie over de organisatie en de werking van de academie voor het betreffende schooljaar.
9. Aangetekend: Met aangetekende brief of tegen afgifte van een gedateerd ontvangstbewijs.

### **Hoofdstuk 3 Organisatie van de lessen**

**Artikel 5** Het schooljaar start op 1 september en de laatste lesdag valt ten laatste op 30 juni.

**Artikel 6** De openingsuren van de academie en de openingsuren van het secretariaat worden in het begin van elk schooljaar bekend gemaakt in het vademecum/website.

**Artikel 7** De vakantieregeling wordt in het begin van het schooljaar bekend gemaakt in het vademecum/website. De leerlingen moeten er rekening mee houden dat een vakantieperiode doorgaans begint op een maandag. De zaterdag (en zondag) voorafgaand aan een vakantie wordt er nog les gegeven, tenzij anders vermeld in de vakantieregeling. De regeling met betrekking tot verlengde weekends kan afwijken van de regeling in het dagonderwijs.

**Artikel 8** Een lesuur bestaat uit 50 minuten.

**Artikel 9** Voor de leerlingen van het 4<sup>e</sup> en 5<sup>e</sup> jaar van de hogere graad wordt het uurrooster van de lessen kunstgeschiedenis opgenomen in het vademecum/website.

**Artikel 10** De lessen zijn niet toegankelijk voor ouders of derden, tenzij anders vermeld.

### **Hoofdstuk 4 Inschrijving en financiële bijdrage**

**Artikel 11** De leerlingen worden ingeschreven vóór 1 oktober van het betreffende schooljaar.

**Artikel 12** De leerlingen kunnen per schooljaar maar inschrijven voor één optie.

**Artikel 13** Er worden geen vrije leerlingen aanvaard. Tenzij het gaat om een buitenlandse student die in het kader van een uitwisselingsproject in België verblijft en slechts enkele maanden de lessen wil volgen.

**Artikel 14** Maximaal aantal inschrijvingen

De inschrijving van leerlingen wordt beperkt tot volgende maximum-aantallen:

- Hogere graad : max. 25

- Lagere en middelbare graad : naargelang de beschikbare ruimte en het pedagogisch verantwoordbare en max. 30

De directie kan de inschrijvingen voor bepaalde cursussen beperken volgens het beschikbare lessurenpakket en de bezettingsgraad van de klassen.

#### **Artikel 15** Inschrijvingsgeld

- 1° De inschrijving van een leerling is slechts definitief na het betalen van het wettelijk voorziene inschrijvingsgeld.
- 2° Een leerling betaalt het inschrijvingsgeld vastgelegd volgens de ministeriële bepalingen.
- 3° Inschrijvingsgelden worden betaald per studierichting. Een leerling kan – na goedkeuring van de directie - een of meer vakken van dezelfde studierichting in een andere instelling volgen. De leerling betaalt geen inschrijvingsgeld indien hij kan bewijzen dat hij in de andere instelling reeds betaald heeft.
- 4° Een leerling kan worden geweigerd indien hij het gevraagde inschrijvingsgeld niet tijdig betaalt.
- 5° Het inschrijvingsgeld mag niet worden beschouwd als een uitgave voor kinderopvang en is dus fiscaal niet als dusdanig aftrekbaar.

#### **Artikel 16** Verminderd inschrijvingsgeld

§1 Volgende personen en de personen die zij ten laste hebben, komen in aanmerking voor een verminderd inschrijvingsgeld als ze het daartoe vereiste document voorleggen:

- 1° Werklozen: een officieel attest dat aantoont dat hij/zij uitkeringsgerechtigd volledig werkloos of verplicht ingeschreven is als werkzoekende,
- 2° Bestaansminimumtrekkers: een officieel attest van het OCMW,
- 3° Personen met een handicap: attest van de mutualiteit waaruit een arbeidsongeschiktheid van ten minste 66 % blijkt,
- 4° Studenten van 18 tot 24 jaar: een bewijs van inschrijving in het dagonderwijs (middelbaar onderwijs, universiteit, hogeschool,...),
- 5° Jongeren uit de bijzondere jeugdzorg: het bewijs dat hij/zij in een gezinsvervangend tehuis of in een medisch-pedagogische instelling verblijft,
- 6° Erkende politieke vluchtelingen: officieel attest dat aantoont dat hij/zij het statuut van erkend politiek vluchteling heeft.

§2 Een leerling die de leeftijd van 18 jaar niet bereikt heeft op 31 december van het schooljaar in kwestie, betaalt het verminderde inschrijvingsgeld:

- 1° indien een ander lid van het gezin waartoe hij behoort het inschrijvingsgeld reeds heeft betaald in dezelfde of in een andere academie voor deeltijds kunstonderwijs,
- 2° voor een bijkomende inschrijving in een andere studierichting (Muziek-Woord-Dans) van een erkende academie.

#### **Artikel 17** Opleidingscheques

Voor de betaling van het inschrijvingsgeld kunnen leerlingen een beroep doen op opleidingscheques voor werknemers zolang de geldigheidstermijn niet is verstreken.

## **Hoofdstuk 5 Toelatingsvoorwaarden**

**Artikel 18** §1. Iedere leerling moet beantwoorden aan de minimum leeftijdsvoorwaarden voor de betreffende studierichting. In de studierichting beeldende kunst moeten de leerlingen minimum 6 jaar zijn op 31 december van het lopende schooljaar, of ingeschreven zijn in het 1ste leerjaar van het basisonderwijs.

§2 In de lagere en middelbare graad beeldende kunst stromen de leerlingen volgens leeftijd in.

§3 Volwassenen (vanaf 18 jaar) worden ingeschreven in het 1<sup>e</sup> jaar van de hogere graad of in het 5<sup>e</sup> jaar van de middelbare graad volwassenen als voorbereiding op de hogere graad.

§4 Om naar het volgende leerjaar te kunnen gaan, moet de leerling geslaagd zijn voor de proeven van het voorafgaande leerjaar.

## **Artikel 19** Toelatingsperiode

§1 Leerlingen kunnen enkel tot de toelatingsperiode worden toegelaten indien ze de leeftijd van 18 jaar bereikt hebben.

§2 Wanneer een leerling in een ander leerjaar of een andere optie wil instromen dan hij op basis van de gewone toelatingsvoorwaarden mag, kan de directeur in samenspraak met de betrokken vakleerkrachten een toelatingsperiode opleggen. Deze toelatingsperiode start bij het begin van het schooljaar en eindigt uiterlijk op 31 januari van het lopende schooljaar. De leerling volgt de vakken van het leerjaar waarin hij wil terecht komen. Na die toelatingsperiode maken de directeur en de betrokken leerkrachten een attest op dat motiveert of de leerling het leerjaar verder kan blijven volgen of wordt doorverwezen naar een ander leerjaar.

**Artikel 20** Een leerling kan, op voorwaarde dat hij aan de toelatingsvoorwaarden voldoet veranderen van optie en/of leerjaar tot 31 januari van datzelfde schooljaar.

## **Hoofdstuk 6 Te volgen vakken en vrijstellingen**

**Artikel 21** Behoudens vrijstelling volgt elke leerling alle vakken van een gekozen optie.

**Artikel 22** §1 Een leerling kan een vrijstelling bekomen voor de vakken die hij reeds met vrucht heeft gevolgd op een gelijkwaardig of hoger niveau van het voltijds secundair onderwijs, van het deeltijds kunstonderwijs of van het kunstonderwijs met beperkt leerplan.

§2 De directeur kan - in samenspraak met de betrokken leerkrachten - vrijstelling verlenen voor een vak om pedagogische redenen. Die vrijstelling wordt gestaafd met een attest. In geval van twijfel wordt het advies van de inspectie gevraagd, en kan de leerling een toelatingsperiode worden opgelegd.

§3 Vrijstellingen op basis van een buitenlands diploma moeten altijd worden aangevraagd (niet-Nederlandse diploma's moeten worden vertaald) bij de gemeenschapsinspectie van onderwijs.

**Artikel 23** Een verkregen vrijstelling geldt voor de ganse duur van de opleiding indien ze werd verleend op basis van reeds gevolgde gelijkwaardige of hogere studies. In andere gevallen kan de vrijstelling voor één schooljaar gelden.

**Artikel 24** Leerlingen die overzitten worden vrijgesteld voor het vak/de vakken waarvoor zij reeds slaagden indien zij van het betrokken leerjaar de proeven van alle vakken hebben afgelegd. Uiteraard geldt deze vrijstelling niet voor de kunstvakken.

## **Hoofdstuk 7 Activiteiten georganiseerd door de academie**

**Artikel 25** 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 26** Buitenschoolse lesactiviteiten die door de academie worden georganiseerd voor minderjarige leerlingen, worden schriftelijk aan de ouders meegedeeld.

## Hoofdstuk 8 Aanwezigheid

**Artikel 27** Iedere leerling neemt deel aan alle lessen en activiteiten van het leerjaar waarin hij is ingeschreven, behoudens in geval van gewettigde afwezigheid. De leerlingen van de hogere graad ondertekenen elke les de aanwezigheidslijst.

**Artikel 28** §1 Iedere leerling respecteert het begin- en einduur van de lessen. Dit houdt in dat de ouders van minderjarige leerlingen instaan voor het tijdig brengen en ophalen van de kinderen.

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

§3 In uitzonderlijke gevallen kan een leerling de academie voor het einduur verlaten. Dit kan enkel na toestemming van de directeur, het secretariaat of de leraar. En voor de minderjarige leerling na voorlegging van een schriftelijk verzoek van de ouders.

## Hoofdstuk 9 Afwezigheid van de leerling

**Artikel 29** Als een les of activiteit niet kan worden bijgewoond, moet de academie (de directeur, het secretariaat of de leraar) hiervan vooraf en zo snel mogelijk op de hoogte worden gebracht.

**Artikel 30** Gewettigde afwezigheid

§1 Iedere afwezigheid moet gewettigd of gerechtvaardigd zijn.

§2 De afwezigheid kan op volgende manieren worden gerechtvaardigd:

1° een doktersattest,

2° een document dat aantoont dat de leerling afwezig was om:

- een begrafenis- of huwelijksplechtigheid bij te wonen van een bloed- of aanverwant tot de vierde graad,
- een familieraad bij te wonen,
- voor de rechtbank te verschijnen na een oproeping of dagvaarding,
- een andere officiële aangelegenheid bij te wonen - mits akkoord van de directeur,

3° een ondertekende verklaring van de leerling (ingeval een minderjarige leerling: van een van de ouders) met de reden van het niet bijwonen van de les. Deze verklaring wordt ingediend bij de leerkracht; hiervoor zijn er voorgedrukte formulieren in het vademecum.

**Artikel 31** Ongewettigde afwezigheid

§1 Elke afwezigheid die niet gewettigd of gerechtvaardigd is zoals beschreven in artikel 36, wordt beschouwd als een ongewettigde afwezigheid.

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

§3 Ongewettigde afwezigheden kunnen aanleiding geven tot één van de sancties vermeld in Hoofdstuk 20.

§4 Een leerling die meer dan een derde van de lessen ongewettigd afwezig was, kan niet deelnemen aan de proeven en is bijgevolg niet geslaagd.

## Hoofdstuk 10 Schorsing van de lessen wegens bepaalde omstandigheden

### Artikel 32 Afwezigheid van de leraar

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

- de ouders of meerderjarige leerlingen worden onverwijld en voorafgaandelijk verwittigd indien mogelijk - is dit slechts beperkt mogelijk, dan wordt voorrang gegeven aan de leerlingen die het verst wonen,
- de afwezigheid wordt ad valvas 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.

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

### Artikel 33 Overmacht

§1 De lessen kunnen voor alle leerlingen of voor een leerlingengroep 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).

§2 De directeur brengt de ouders hiervan, voor zover mogelijk, op de hoogte.

### Artikel 34 Pedagogische studiedag

§1 De lessen kunnen voor alle leerlingen of voor een leerlingengroep één dag per schooljaar worden geschorst voor het houden van een pedagogische studiedag voor de leraars.

§2 Deze studiedag wordt tijdig en aan de minderjarige leerlingen schriftelijk bekendgemaakt.

### Artikel 35 Staking

§1 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.

§2 De directeur brengt de ouders vooraf schriftelijk op de hoogte van de maatregelen die zullen worden genomen.

### Artikel 36 Verkiezingen - Volksraadpleging

§1 De lessen kunnen de dag voor, van en na de parlementaire, provinciale of gemeentelijke verkiezingen of een volksraadpleging worden geschorst wanneer de lokalen naar aanleiding van deze activiteit zijn gebruikt.

§2 De directeur brengt de ouders hiervan vooraf schriftelijk op de hoogte.

## Hoofdstuk 11 Lesverplaatsingen

**Artikel 37** Alle leerlingen hebben recht op alle lessen van hun studierichting en optie.

**Artikel 38** Een lesverplaatsing is elke les die verplaatst wordt binnen het door de academie vastgelegde uurrooster.

**Artikel 39** Enkel de directeur kan lesverplaatsingen toestaan.

**Artikel 40** De leerlingen en/of ouders worden vooraf schriftelijk van elke lesverplaatsing op de hoogte gebracht.

**Artikel 41** De leraar legt in samenspraak met de leerlingen datum en uur van de inhalles vast en legt dit ter goedkeuring voor aan de directeur. De lessen kunnen niet worden verplaatst naar een vakantiedag of wettelijke feestdag.

**Artikel 42** Een verplaatste les heeft de gebruikelijke duurtijd. Bij een lesverplaatsing van een groepsgericht individueel vak wordt bij voorkeur de samenstelling van de groep gerespecteerd.

## Hoofdstuk 12 Oudercontactdagen

**Artikel 43** Er worden tweemaal per jaar oudercontactdagen georganiseerd voor de ouders van de leerlingen van de lagere en middelbare graad. De eerste op het einde van het eerste semester en de tweede op het einde van het schooljaar (tijdens de eindejaarstentoonstelling).

## Hoofdstuk 13 Evaluatie en evaluatiefiche

**Artikel 44** Tijdens het schooljaar wordt minstens tweemaal 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. Dit gebeurt meestal op de oudercontactdagen.

## Hoofdstuk 14 Examens

**Artikel 45** De leerlingen zijn verplicht deel te nemen aan de proeven ingericht aan het einde van het leerjaar waarvoor zij zijn ingeschreven.

**Artikel 46** Wie meer dan 1/3 van de lessen niet heeft bijgewoond zonder gewettigde afwezigheid, wordt niet toegelaten tot de proeven en is derhalve niet geslaagd.

**Artikel 47** De examens worden georganiseerd overeenkomstig de wettelijke en reglementaire bepalingen.

### §1 Beeldende kunst

- a. De overgangs- of eindproeven worden georganiseerd tussen 1 juni en 30 juni:
  - aan het einde van de lagere graad,
  - aan het einde van het vijfde en zesde jaar van de middelbare graad (laatste jaar van de middelbare graad: eindproeven),
  - aan het einde van ieder leerjaar van de hogere graad (laatste jaar : eindproeven).
- b. De leerling die bij de beoordeling voor elk vak ten minste 50% van de punten en voor het geheel van de vakken 60% van de punten heeft behaald, beëindigt zijn leerjaar met vrucht.
- c. Het schoolbestuur kan beslissen om tijdens de periode van 15 augustus tot 15 september herkansingsproeven te organiseren voor de leerlingen die niet geslaagd zijn. Dit kan enkel voor het algemeen vak Kunstgeschiedenis en niet voor de kunstvakken. De leerlingen die in deze proef slagen en geslaagd waren voor de andere vakken, beëindigen hun leerjaar met vrucht.

**Artikel 48** De leden van de examencommissie worden op voorstel van de directeur door het college van burgemeester en schepenen aangesteld. Niemand mag als lid van de examencommissie zitting hebben voor de proef van een bloed- of aanverwant tot en met de vierde graad.

**Artikel 49** Elke leerling bekommt op het einde van het schooljaar een attest of een getuigschrift op basis van de behaalde resultaten.

**Artikel 50** Een leerling die om gewettigde redenen (ziekte, ongeval) niet aan een proef kan deelnemen, verwittigt onmiddellijk het secretariaat. Er moet steeds een attest worden ingediend (vb. doktersattest). Als de leerling dit attest tijdig inlevert, dan heeft die leerling recht op een uitgesteld examen.

**Artikel 51** Wie niet aan een onderdeel van een proef deelneemt en hiervoor geen gewettigde reden (ziekte, ongeval) heeft, is onwettig afwezig en heeft een onvoldoende als gevolg.

**Artikel 52** Van 15 augustus tot 15 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.

**Artikel 53** Leerlingen mogen binnen een graad voor eenzelfde optie geen tweemaal overzitten.

## **Hoofdstuk 15 Gedragsregels**

**Artikel 54** 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 55** Iedere leerling zorgt ervoor dat hij de lessen niet stoort.

**Artikel 56** Tijdens de lessen wordt niet gegeten of gedronken.

**Artikel 57** Tijdens de lessen worden er geen gsm's gebruikt, noch MP3-spelers, walkmans en dergelijke.

**Artikel 58** De leerlingen laten het leslokaal bij het einde van de les in voldoende ordelijke staat achter. Tussen de lessen wordt zo snel mogelijk en ordentelijk van lokaal gewisseld.

## **Hoofdstuk 16 Genotsmiddelen**

**Artikel 59** Binnen de volledige instelling, met inbegrip van zowel de gebouwen als de speelplaatsen en andere open ruimten is het verboden:

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

## **Hoofdstuk 17 Kledij**

**Artikel 60** Iedere leerling volgt de instructies van de leraar of directie wat betreft

- het dragen van aangepaste kledij, bv. In functie van de lessen LG of MG of HG
- het dragen van beschermkledij (ateliers hogere graad Beeldhouwkunst, Keramiek),
- het verbod om bijvoorbeeld hoofddeksels, sieraden, losse kledij, sjaaltjes,... te dragen, is afhankelijk van het atelier!

## **Hoofdstuk 18 Materiële bezittingen en vandalisme**

**Artikel 61** §1. De leerlingen laten hun persoonlijke bezittingen (vb. rugzakken, boekentassen, handtassen, werkgerief) niet onbeheerd achter. De academie is niet verantwoordelijk voor gebeurlijke diefstallen.

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

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

Dit houdt in dat hij de herstelling of de vervanging vergoedt.

Leerlingen die betrapt worden op vandalisme, worden definitief uitgesloten.

## Hoofdstuk 19 Gebruik van ICT-infrastructuur

- Artikel 62** Enkel met toestemming en onder toezicht van een leerkracht werken leerlingen op de computers.
- Artikel 63** De computer-en netwerkinfrastructuur worden enkel gebruikt voor educatieve doeleinden.
- Artikel 64** Het bezoeken van pornografische, racistische of andere discriminerende websites is verboden.
- Artikel 65** Persoonlijke gebruikersnamen wachtwoorden worden niet doorgegeven.
- Artikel 66** Leerlingen werken enkel met hun eigen bestanden en mappen en voeren slechts de handelingen uit die door de leerkracht worden opgelegd en/of toegestaan. Leerlingen mogen de bestanden en mappen van andere leerlingen niet wijzigen of wissen.
- Artikel 67** Op de computers wordt enkel software gebruikt die geïnstalleerd werd door de ICT-coördinator.
- Artikel 68** Het downloaden en/of installeren van software is verboden.
- Artikel 69** Het illegaal downloaden van auteursrechterlijk beschermd materiaal is verboden.
- Artikel 70** Het wijzigen van de instellingen op de computers is verboden.
- Artikel 71** Het is niet toegelaten om de hardware (pc's, toetsenborden, muizen, printers, beamers,...) af te koppelen of te verplaatsen.
- Artikel 72** Logboekgegevens van servers worden ter controle gebruikt.
- Artikel 73** Leerlingen melden een defect dadelijk aan hun leerkracht.

## Hoofdstuk 20 Initiatieven van leerlingen of personeel

- Artikel 74** Alle teksten die leerlingen of personeelsleden wensen te verspreiden in de academie, moeten vooraf ter goedkeuring aan de directeur worden voorgelegd.
- Artikel 75** Een geldomhaling in de academie door de leerlingen of personeelsleden kan slechts gebeuren na schriftelijke goedkeuring van de directeur.
- Artikel 76** Leerlingen en personeelsleden die deelnemen aan kunstmanifestaties buiten de academie en daarbij de naam van de academie willen gebruiken, moeten daarvoor de schriftelijke toestemming van de directeur bekomen.
- Artikel 77** Activiteiten die leraars, leerlingen of derden op eigen initiatief organiseren voor een bepaalde leerlingengroep, vallen niet onder de verantwoordelijkheid van de academie.

## Hoofdstuk 21 Sancties

- Artikel 78** Ordemaatregelen  
Als een leerling dit schoolreglement overtreedt of het ordentelijk verstrekken van onderwijs verstoort, kunnen volgende ordemaatregelen worden genomen door elk personeelslid onder het gezag van de directeur:
- 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° verwijdering uit de les als het gedrag van de leerling de les erg stoort - melding gebeurt aan de ouders via een te ondertekenen nota,
  - 5° een gesprek tussen de directeur en de leerling - melding gebeurt aan de ouders via een te ondertekenen nota,
  - 6° de directeur neemt contact op met de ouders en bespreekt het gedrag van de leerling, al dan niet samen met de leraar. Van dit contact wordt een verslag gemaakt dat door de ouders wordt ondertekend voor kennisneming.
- Tegen geen enkele ordemaatregel is er beroep mogelijk.

#### **Artikel 79 Tuchtmaatregelen**

§1. De directeur kan uitzonderlijk een tuchtmaatregel nemen indien het gedrag van de leerling:

- het ordentelijk verstrekken van onderwijs werkelijk in gevaar brengt – 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 brengt,
- de veiligheid of de hygiëne in het gedrang brengt,
- ernstige of wettelijk strafbare feiten uitmaakt,
- de naam van de instelling of de waardigheid van het personeel aantast,
- de instelling materiële schade toebrengt.

§2. Volgende sancties kunnen worden toegepast:

- 1° een tijdelijke schorsing door de directeur, eventueel op voorstel van een personeelslid: de leerling mag gedurende een bepaalde periode de lessen niet meer volgen,
- 2° een definitieve uitsluiting door de directeur.

§3. 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).

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

§5. De onder a. en b. vermelde sancties worden door de directeur eveneens meegedeeld aan het college van burgemeester en schepenen.

§6. De leerling (en/of de ouders) kan tegen een tuchtmaatregel aangetekend beroep instellen bij het college van burgemeester en schepenen binnen de 10 werkdagen na ontvangst van de aangetekende beslissing. Dit beroep schorst de sanctie niet op. Binnen de 15 werkdagen na het instellen van het beroep wordt de beslissing van het schepencollege aangetekend aan de leerling (of de ouders) meegedeeld.

## **Hoofdstuk 22 Toezicht**

**Artikel 80** Het schoolbestuur verzekert het toezicht gedurende 15 min. voor het begin van de les tot 15 min. na het einde van de les . De leerlingen en de ouders gedragen zich daarbij naar de onderrichtingen terzake.

**Artikel 81** Leerlingen wachten op de locatie die door de toezichthouder wordt aangeduid. De academie is niet verantwoordelijk voor leerlingen die zich bewust aan het toezicht onttrekken.

## **Hoofdstuk 23 Verzekering**

**Artikel 82** Het schoolbestuur sluit de nodige verzekeringen af voor burgerlijke aansprakelijkheid en lichamelijke ongevallen.

**Artikel 83** De leerlingen zijn verzekerd voor ongevallen op het traject van huis naar de academie en terug. Heeft de leerling een ongeval op dit traject, dan moet de academie onmiddellijk worden verwittigd.

## Hoofdstuk 24 Auteursrechten

**Artikel 84** De leerlingen en de academie respecteren te allen tijde het geldende auteursrecht.

**Artikel 85** §1. 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.

§2. 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.

§3. 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 25 Privacy

**Artikel 86** Het schoolbestuur leeft de verplichtingen na die voortvloeien uit de privacywetgeving.

**Artikel 87** De academie zal geen leerlingengegevens meedelen aan derden, tenzij voor de toepassing van een wettelijke of reglementaire bepaling.

**Artikel 88** De academie kan afbeeldingen van leerlingen publiceren, behalve bij schriftelijke weigering door de betrokken leerlingen of ouders. Dit staat ook vermeld in het vademecum.

## Hoofdstuk 26 Grensoverschrijdend gedrag

**Artikel 89** Het schoolbestuur heeft zowel een preventieadviseur psycho-sociale belasting als een vertrouwenspersoon aangesteld die bevoegd zijn voor het ontvangen en opvolgen van klachten over grensoverschrijdend gedrag tussen leerlingen en personeelsleden binnen de academie.

**Artikel 90** Hun namen en functies worden bekendgemaakt in de infobrochure bij de start van het schooljaar.

## Hoofdstuk 27 Klachtenprocedure

**Artikel 91** Bij een algemene klacht dient de leerling (of zijn ouders) zich te wenden tot het secretariaat. Bij een klacht van pedagogisch didactische aard dient men zich in 1<sup>ste</sup> instantie steeds te wenden tot de desbetreffende leerkracht. Indien men hier echter geen gehoor of bevredigende oplossing voor de klacht vindt, kan men zich wenden tot de directie.

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

De secretaris

De burgemeester

## Model van gemeenteraadsbesluit

De gemeenteraad in openbare zitting,

Gelet op het decreet betreffende het onderwijs II van 31/07/1990;

Gelet op het Besluit van de Vlaamse regering van 31 juli 1990 houdende organisatie van het deeltijds kunstonderwijs, studierichting "Beeldende kunst";

Gelet op het Besluit van de Vlaamse regering van 31 juli 1990 houdende organisatie van het deeltijds kunstonderwijs, studierichtingen "Muziek", "Woordkunst" en "Dans";

Gelet op de Versoepelingsomzendbrief van 5 juni 2000;

Overwegende dat er voor elke academie deeltijds kunstonderwijs, een schoolreglement moet worden opgesteld dat de betrekkingen regelt tussen de inrichtende macht en de ouders/leerlingen;

*Overwegende dat het huidige schoolreglement, goedgekeurd door de gemeenteraad in zitting van ....., niet langer voldoet;*

*Gezien het model van schoolreglement van het Onderwijssecretariaat van de Steden en Gemeenten van de Vlaamse Gemeenschap;*

Overwegende dat het schoolreglement deeltijds kunstonderwijs is besproken met het personeelsteam van de academie;

Gelet op de gemeentewet;

Gelet op het gemeentedecreet;

**BESLUIT:**

*Artikel 1 Het bestaande schoolreglement deeltijds kunstonderwijs, goedgekeurd door de gemeenteraad in zitting van ..... wordt opgeheven.*

Artikel 2 Het hierbij gevoegde schoolreglement deeltijds kunstonderwijs wordt goedgekeurd.

Artikel 3 Het schoolreglement deeltijds kunstonderwijs wordt bij de eerste inschrijving van een leerling in de academie, en nadien bij elke wijziging, voor akkoord overhandigd aan de leerling of zijn ouders.

Namens de gemeenteraad

De secretaris

De burgemeester