



**kunstkoepel**

ACADEMIE VOOR BEELD

# Academiereglement

**ACADEMIE LANAKEN - BILZEN - ZUTENDAAL**  
**HOSPITAALSTRAAT 15A, 3740 BILZEN**  
T 089/399 600 E beeld@kunstkoepel.be  
Www.kunstkoepel.be **Belfius** BE37 0682 1651 3828

PARTNERS IN KUNST



Lanaken Bilzen Zutendaal

## Welkom in onze academie

Artistiek Pedagogisch Project (APP) van “Kunstkoepel ACADEMIE VOOR BEELD” Bilzen met vestigingsplaatsen Beverst, Gellik, Kleine Spouwen, Mopertingen, Munsterbilzen en Veldwezelt.

Het schoolteam creëert een atmosfeer waarin de cursist gestimuleerd wordt tot een actieve creatieve kunstbeoefening binnen onze schoolcultuur.

### Onze schoolcultuur

Binnen onze school streven we een cultuur na die zich zowel intern als extern richt op kwaliteit en creativiteit.

#### Intern gericht

- Kwaliteitsvolle opleidingen aanbieden
- Begeleiding door vakspecialisten
- Een huiselijke, veilige sfeer creëren
- Met wederzijds respect behandelen
- Transparant beleid en open en duidelijke communicatie voeren
- Met medeverantwoordelijkheid van iedereen voor materiaalgebruik en infrastructuur

#### Extern gericht

- Zich aan en in de “buitenwereld” tonen met kwaliteitsvolle projecten, gelinkt aan atelier en leerlingen
- Kunst promoten en toegankelijk maken voor iedereen

### De leerling en cursist

Leerlingen en cursisten staan centraal.

Rekening houdend met de eigenheid van iedere leerling om individueel en in groep een leerrijke omgeving te vormen.

De minimumdoelen die we nastreven zijn:

#### Creatieve aspecten

- durven ontdekken, onderzoeken en experimenteren
- binnen een vooropgestelde opdracht en afbakening een eigen expressie verwezenlijken
- eigen beleving en fantasie, kunnen omzetten in ontwerpen en ideeën
- overstijgen van eigen artistieke grenzen door zelfreflectie

#### Kennisaspecten

- verwerven van materiaalkennis
- verwerven van inzicht in kunsttheorieën
- zich verdiepen in de beeldtaal
- vanuit een historisch en sociaal-cultureel kader kunst kunnen begrijpen en ervaren

#### Attitude en esthetische aspecten

- in dialoog gaan met medeleerlingen/medecursisten/ leerkrachten over kunst
- durven aan (zelf)reflectie te doen, kritische bedenkingen aanhoren en kunnen verwerken

## Het schoolteam

### Streefdoel

- Vernieuwend kunstonderwijs brengen via een open en veilige communicatie binnen het leerkrachtenteam
- Leerkrachten nemen de vrijheid om elk in hun eigen klas persoonlijke pedagogische accenten te leggen
- Aangeboden opdrachten worden evenwichtig opgesteld, met als doel een mooie balans vinden tussen het verwerven van kennis, vaardigheden en attitudes, zonder het eindproduct uit het oog te verliezen, waarop een leerling of cursist terecht trots kan zijn
- Elke leerling en cursist wordt individueel opgevolgd, doorheen de jaren, het schoolteam evalueert het leerproces en het eindresultaat
- Er worden momenten gecreëerd, waarbij er met klas- of graad-overschrijdende opdrachten gewerkt wordt

Kunstkoepel ACADEMIE VOOR BEELD is een onderwijsinstelling voor Deeltijds Kunstonderwijs, door de Vlaamse Gemeenschap gesubsidieerd. Er wordt aan de leerplannen beeldende en audiovisuele kunsten (OVSG), jaarplannen en evaluaties van het Deeltijds Kunstonderwijs beantwoord.

## Inhoud

Hoofdstuk 1	Algemene bepalingen.....	5
Hoofdstuk 2	Engagementsverklaring .....	5
Hoofdstuk 3	Inschrijvingen.....	6
Hoofdstuk 4	Inschrijvingsgeld, bijdrageregeling, sponsoring.....	7
Hoofdstuk 5	Aan- en afwezigheid van de leerling.....	8
Hoofdstuk 6	Organisatie van de leeractiviteiten.....	9
Hoofdstuk 7	Leren in een alternatieve leercontext .....	11
Hoofdstuk 8	Leerlingenevaluatie .....	12
Hoofdstuk 9	Leefregels.....	13
Hoofdstuk 10	Maatregelen in geval van schending van de leefregels.....	16
Hoofdstuk 11	Academieraad .....	18
Hoofdstuk 12	Leerlingengegevens .....	18
Hoofdstuk 13	Structuur van de academie.....	19
<b>Gemeenteraadsbesluit</b> .....		<b>20</b>

## Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

- Art. 1 §1. Dit academiereglement regelt de verhouding tussen het schoolbestuur zijnde het stadsbestuur van Bilzen en de leerlingen/ ouders van Kunstkoepel ACADEMIE VOOR BEELD, met als administratieve zetel: Hospitaalstraat 15A; 3740 Bilzen.
- §2. Het is van toepassing op alle leerlingen van de academie en tevens op de ouders van minderjarige leerlingen.
- Art. 2 §1. Dit academiereglement en het artistiek-pedagogisch project worden voorafgaand aan de eerste inschrijving via elektronische weg ter beschikking gesteld aan de leerlingen of de ouders van de minderjarige leerlingen. Wijzigingen aan deze documenten worden eveneens aan de leerling/ouders meegedeeld via elektronische weg. De school stelt een papieren versie ter beschikking.
- §2. De leerlingen/ ouders verklaren zich schriftelijk akkoord met het academiereglement en het artistiek pedagogische project van de academie. Dit is een inschrijvingsvoorwaarde.
- §3. Bij elke wijziging van het reglement en/ of artistiek pedagogisch project verklaren de leerlingen/ ouders zich opnieuw schriftelijk akkoord met de wijzigingen. Indien zij zich niet met de wijzigingen akkoord verklaren, kan de leerling niet worden ingeschreven het daaropvolgende schooljaar. Over de academie en voor elke graad is er een info-brochure beschikbaar. Elke leerling ontvangt bij aanvang van het schooljaar een brief met praktische informatie voor het betreffende schooljaar van de klasleraar. Verdere informatie wordt via elektronische weg meegedeeld.
- Art. 3 **Begrippen**  
Voor de toepassing van dit academiereglement wordt verstaan onder:
- Aangetekend: Met aangetekende brief, tegen afgifte van een gedateerd ontvangstbewijs of een gecertificeerde elektronische aangetekende zending.
  - Academie: Het pedagogisch geheel waar deeltijds kunstonderwijs wordt georganiseerd en dat onder leiding staat van een directeur.
  - Artistiek-pedagogisch project: Het geheel van de fundamentele uitgangspunten dat het schoolbestuur voor de academie en haar werking heeft bepaald.
  - Directeur: De directeur van de academie of zijn afgevaardigde.
  - Leerling: De persoon die ingeschreven is aan de academie overeenkomstig de reglementaire toelatingsvoorwaarden.
  - Lesdag: elke dag waarop de leerling een lesactiviteit heeft.
  - Ouders: De personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechte of in feite de minderjarige onder hun bewaring hebben.
  - Schoolbestuur: De rechtspersoon die verantwoordelijk is voor de academie, namelijk het stadsbestuur van Bilzen.
  - Werkdag: elke weekdag met uitzondering van feestdagen als dagen die tijdens de herfst-, kerst-, krokus-, paas- en zomervakantie vallen.

## Hoofdstuk 2 Engagementsverklaring

- Art. 4 §1. **Leerlingengegevens**  
Leerlingen/ouders houden zich eraan om enkel correcte en actuele gegevens aan de academie te verstrekken en om de academie op de hoogte te brengen zodra er zich wijzigingen in de leerlingengegevens voordoen.
- §2. **Oudercontacten**  
Contacten tussen de ouders en de leerkrachten kunnen telkens voor of na de lessen. Tijdens de tussentijdse of eindejaarsexpo is er eveneens ruimte voor oudercontacten. Van de ouders wordt verwacht dat ze de kinderen tot aan het klaslokaal brengen, zodat

oudercontacten mogelijk zijn.

**§3. Aanwezigheid**

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

**§4. Specifieke onderwijsbehoeften**

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

De ouders ondersteunen op een positieve manier de maatregelen die in samenspraak genomen zijn.

**§5. Taal**

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

**§6. Zelfstudie**

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

**§7. Leefregels**

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

**§8. Leerloopbaanbegeleiding**

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

## Hoofdstuk 3      Inschrijvingen

- Art. 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.  
Inschrijvingen die deze capaciteit overstijgen, komen op een wachtlijst terecht. In de loop van september kan het college van burgemeester en schepenen beslissen de capaciteit aan te passen. Bij beeldende en audiovisuele kunsten is de minimale capaciteit 8 leerlingen/lesgroep.
- Art. 6      §1. De volgende personen die zich als leerling willen inschrijven, worden in eerste instantie op een wachtlijst ingeschreven:
- leerlingen die willen inschrijven voor een tweede optie van hetzelfde domein,
  - niet-financierbare leerlingen volgens het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs,
- §2. De leerling kan enkel definitief worden ingeschreven als op 30 september de capaciteit nog niet is bereikt door de inschrijving van financierbare leerlingen zoals bedoeld in het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs.
- §3. De inschrijving van niet-regelmatige leerlingen volgens het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs, kan worden geweigerd.
- Art. 7      Is de leerling al ingeschreven in hetzelfde domein in een andere academie, dan moet de leerling/ ouders dit expliciet vermelden bij de inschrijving.
- Art. 8      Er worden geen vrijstellingen verleend.
- Art. 9      Om toegelaten te kunnen worden tot een optie van een kortlopende studierichting zoals bedoeld in het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs, moet de leerling ten minste de leeftijd van 18 jaar bereikt hebben op de dag van 31 december die volgt op de aanvang van het schooljaar.

- Art. 10 **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 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

- Art. 11      Wettelijk vastgelegd inschrijvingsgeld
- §1. De bedragen van het wettelijk inschrijvingsgeld én de voorwaarden en vereiste documenten om in aanmerking te komen voor het verminderd wettelijk inschrijvingsgeld zoals bepaald in de onderwijsregelgeving worden jaarlijks voor de start van de inschrijvingen bekendgemaakt via elektronische weg en ligt ter inzage op het secretariaat.
- §2. Een leerling waarvoor het wettelijk vastgelegde inschrijvingsgeld niet tijdig wordt betaald, kan niet in de academie worden ingeschreven. Het ministerie aanvaardt geen inschrijvingen na 30 september.
- Art. 12      Retributies (bijdrageregeling)
- §1. Het schoolbestuur biedt tegen betaling de volgende materialen aan in het kader van de opleiding:
- materiaal en benodigdheden (specifieke tekenbenodigdheden)
  - kopies,
  - deelname aan pedagogisch-didactische uitstappen,
  - deelname aan projecten,
  - deelname aan feestactiviteiten.
- §2. Jaarlijks wordt bij de aanvang van de lessen een lijst met de leerlingen meegegeven, waarop vermeld staat welke basismaterialen de leerlingen zelf dienen mee te brengen, zoals o.a. schort/ oude T-shirt, lat, potlood, ..., afhankelijk van gekozen atelier.
- §3. Het schoolbestuur int de bijdragen bij inschrijving.
- Art. 13      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 een spreading van betaling toestaan.
- Art. 14      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 afwezigheden

- Art. 15 Iedere leerling neemt deel aan alle lessen en activiteiten van het leerjaar waarin hij/ zij is ingeschreven, behoudens in geval van gewettigde afwezigheid.
- Art. 16 §1. Iedere leerling respecteert het begin- en einduur van de lessen.  
§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. Voor minderjarige leerlingen is ook de toestemming van de ouders vereist.
- Art. 17 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. Dit kan telefonisch of per mail.
- Art. 18 **Gewettigde afwezigheid**  
§1. Iedere afwezigheid moet gewettigd of gerechtvaardigd zijn.  
§2. De afwezigheid kan op volgende manieren worden gerechtvaardigd:  
1. ziekte: wanneer de afwezigheid om medische redenen niet langer duurt dan 3 opeenvolgende lesdagen, volstaat een verklaring ondertekend en gedateerd door de ouders/leerling. Dit kan maximaal 4 maal per schooljaar het geval zijn. Een medisch attest is vereist wanneer de ziekte een periode van 3 opeenvolgende lesdagen overschrijdt of wanneer de ouders reeds 4 maal zelf een verklaring van ziekte hebben ingediend. Een medisch attest is eveneens vereist voor een afwezigheid tijdens evaluatiemomenten.,  
2. een document dat aantoont dat de leerling afwezig was om:  
  - een begrafenis- of huwelijksplechtigheid bij te wonen van een bloed- of aanverwant tot de vierde graad, of van een persoon die onder hetzelfde dak woont,
  - een familieraad bij te wonen,
  - voor de rechtbank te verschijnen na een oproeping of dagvaarding,
  - omwille van maatregelen opgelegd in het kader van de bijzondere jeugdzorg of de jeugdbescherming;
  - een feestdag te beleven die inherent is aan de door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van de leerling,
  - een andere officiële aangelegenheid bij te wonen - mits akkoord van de directeur,
  - om proeven af te leggen voor de examencommissie van de Vlaams gemeenschap voor het voltijds secundair onderwijs,
  - wegens school- of beroepsverplichtingen,
  - omwille van de onbereikbaarheid van de academie door overmacht;  
3. 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 directeur en is hoogstens 4 keer per jaar mogelijk. Om uitzonderlijke, familiale redenen kan de directeur beslissen om van dit maximum af te wijken.  
4. Afwezigheid in uitvoering van een orde- of tuchtmaatregel zoals bepaald in hoofdstuk "Maatregelen in geval van schending van de leefregels".
- Art. 19 **Ongewettigde afwezigheid**  
§1. Elke afwezigheid die niet gewettigd of gerechtvaardigd is zoals beschreven in artikel 18, wordt beschouwd als een ongewettigde afwezigheid.  
§2. Bij een ongewettigde afwezigheid van een minderjarige leerling neemt de academie contact op met de ouders.  
§3. Onverminderd de gevolgen die het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs voorschrijft, kan de directeur beslissen om de leerling uit te schrijven wanneer de leerling gedurende dertig opeenvolgende kalenderdagen ongewettigd afwezig blijft en na contact-name niet te kennen geeft dat hij de lessen opnieuw zal bijwonen. De schoolvakanties schorten de periode van dertig kalenderdagen op. Het uitschrijven van



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

## Hoofdstuk 6      Organisatie van de leeractiviteiten

- Art. 20      §1. De jaarkalender, de leslocatie(s) en het lessenrooster worden voor de start van de lessen bekend gemaakt.  
§2. Het uurrooster voor de vakken wordt definitief vastgelegd in september van het lopende schooljaar.  
§3. De openingsuren van de academie en de openingsuren van het secretariaat worden in het begin van elk schooljaar schriftelijk bekend gemaakt en zijn terug te vinden op de website van de academie.
- Art. 21      §1. 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.  
§2. 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.  
§3. De lessen zijn niet toegankelijk voor ouders of derden, tenzij anders vermeld.
- Art. 22      Het schooljaar start op 1 september en de laatste lesdag valt ten laatste op 30 juni.
- Art. 23      De vakantieregeling wordt in het begin van het schooljaar schriftelijk bekend gemaakt. 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 een wettelijke feestdag of anders vermeld in de vakantieregeling. De regeling met betrekking tot verlengde weekends kan afwijken van de regeling in het dagonderwijs.
- Art. 24      **Toezicht**  
Het schoolbestuur verzekert het toezicht gedurende de lestijden. Één lestijd bestaat uit 50 minuten (Academie voor Beeld). De leerlingen en de ouders gedragen zich daarbij naar de onderrichtingen terzake. Vermits er buiten de lestijden geen leerlingentoezicht is, dienen de ouders hun kind(eren) tot in de klas te brengen bij aanvang van de les en pas na zich ervan vergewist te hebben dat de leraar aanwezig is, door te gaan. Daarnaast dienen de ouders hun kind(eren) stipt op het einde van elke les in het atelier op te halen. De ouders informeren de leerkracht telkens wie hun zoon/ dochter komt ophalen, om misverstanden te vermijden.
- Art. 25      **Lesverplaatsing**  
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 schriftelijk of elektronisch van elke lesverplaatsing op de hoogte gebracht.
- Art. 26      **Schorsing van de lessen**  
§1. De lessen kunnen voor alle leerlingen of voor een leerlingengroep worden geschorst wegens pedagogische studiedagen voor de leraren of facultatieve vakantiedagen. Deze data worden in het begin van het schooljaar bekendgemaakt via elektronische weg.  
§2. De lessen kunnen onverwacht voor alle leerlingen of voor een leerlingengroep worden geschorst wegens staking, verkiezingen, volksraadpleging of overmacht of afwezigheid van de leraar. De academie brengt de ouders/leerlingen als volgt op de hoogte.  
- de academie verwittigt de leerlingen/ouders voorafgaandelijk indien mogelijk - is dit slechts beperkt mogelijk, dan wordt voorrang gegeven aan de leerlingen die het verst wonen,  
- de schorsing wordt ad valvas en via elektronische weg 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.

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

§3. Het schorsen van lessen kan geen aanleiding zijn om het betaalde inschrijvingsgeld, retributies of bijdragen terug te vorderen.

Art 27 **Agenda**

In de academie wordt niet gewerkt met een agenda. De communicatie met de ouders gebeurt mondeling bij aanvang of afsluiten van de les en/of via elektronische weg.

Art. 28 **Kunstmanifestaties**

De leerlingen worden mondeling of 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.

Art. 29 **Buitenschoolse leeractiviteiten**

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

§2. Buitenschoolse leeractiviteiten worden aan de leerlingen meegedeeld. In het geval de buitenschoolse leeractiviteit zich plots voordoet (bijv. tekenen in Park Haffmans wanneer het weer geschikt wordt bevonden), worden voor minderjarige leerlingen de ouders, bij aanvang van de les mondeling geïnformeerd.

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

Art. 30 **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.

Art. 31 **Verzekering**

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

De leerlingen worden door het schoolbestuur gratis verzekerd tegen burgerlijke aansprakelijkheid. De polis vergoedt de schade veroorzaakt aan derden. De persoonlijke ongevallenverzekering van de leerlingen vergoedt eigen lichamelijke letsels, maar geen stoffelijke schade. De polis eist dat de leerlingen de kortste weg van en naar de school nemen. Ethias polisnr.: 07/002-45.021.443, aansluitingsnr.: 151000 (Stad Bilzen) .

Ieder ongeval moet binnen de 48 uren gemeld worden.

Art. 32 **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.

- §3. De academie zorgt er voor dat de door de leerlingen ter beschikking gestelde werken tegen een redelijk bedrag zijn verzekerd.

## Hoofdstuk 7 Leren in een alternatieve leercontext

- Art. 33 §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 minstens 1 maand op voorhand voor aan de directeur en de betrokken leerkrachten via het formulier 'leren in alternatieve leercontext' waarvan deel 1 volledig is ingevuld. Dit formulier is op te vragen op het secretariaat van de academie.
- §2. Het leren in een alternatieve leercontext kan voor de duur van het volledige schooljaar of voor een of meerdere welbepaalde periode(s).
- Art. 34 §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 dat als bijlage is gevoegd bij dit reglement,
  - de alternatieve leercontext ondertekent de overeenkomst 'leren in alternatieve leercontext' van het schoolbestuur,
  - de directeur oordeelt dat de alternatieve relevant is voor het verwerven van de basiscompetenties, specifieke eindtermen of het behalen van de beroepskwalificatie.
- §2. De aanvraag, de concrete modaliteiten, de contactpersonen en het akkoord worden vastgelegd via het formulier 'Leren in alternatieve leercontext'.
- Art. 35 §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 overleg gepleegd.
- Art. 36 §1. De leerling gedraagt zich welvoeglijk en voorkomend binnen de alternatieve leercontext. Hij eerbiedigt de belangen van de alternatieve leercontext.
- §2. De leerling leeft de instructies en voorschriften eigen aan de alternatieve leercontext na evenals de veiligheidsvoorschriften.
- §3. De leerling kan weigeren om taken uit te voeren die zijn fysische of psychische mogelijkheden te boven gaan. Hij maakt hiervan omstandig schriftelijk melding bij de directeur.
- Art. 37 §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.
- Art. 38 §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.
- Art. 39 §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.
- Art. 40 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.
- Art. 41 De leerlingen vallen onder de schoolverzekering (burgerlijke aansprakelijkheid en ongevallen) voor wat betreft de activiteiten beschreven op het formulier 'Leren in alternatieve leercontext'.
- Art. 42 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.
- Art. 43 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.
- Art. 44 §1. De alternatieve leercontext kan beslissen de leerling niet langer toe te laten:
- bij zware inbreuken tegen de afspraken;
  - indien de leerling opzettelijk zware schade veroorzaakt;
  - indien de leerling herhaald onwettig afwezig is;
  - wanneer de leerling wangedrag vertoont;
  - wanneer de leerling de activiteiten van de alternatieve context hypothekeert.
- §2. De 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 / 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

- Art. 45 §1. Tijdens het schooljaar wordt minstens tweemaal met iedere leerling zijn/ haar brede artistieke ontwikkeling besproken aan de hand van een gedocumenteerde schriftelijke neerslag. De leerling en/of de ouders worden in kennis gesteld van deze evaluatie en ondertekenen voor kennisneming.
- §2. De leerlingen zijn verplicht deel te nemen aan de evaluatieactiviteiten.
- §3. Wie meer dan 1/3 van de lessen ongewettigd afwezig was, is niet geslaagd voor het betreffende leerjaar.
- Art. 46 §1. De examens worden georganiseerd overeenkomstig de wettelijke en reglementaire bepalingen voor het domein Beeld:
1. De overgangs- of eindproeven worden georganiseerd tussen 1 en 30 juni:
    - o aan het einde van de tweede graad,
    - o aan het einde van de derde graad (eindproeven) – geen eindproeven voor derde graad volwassenen.,
    - o aan het einde van ieder leerjaar van de vierde graad en de specialisatiegraad (laatste jaar van elke graad: eindproeven).
  2. 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.

3. Het schoolbestuur kan beslissen om tijdens de periode van 15 augustus tot 15 september herkansingsproeven te organiseren voor de leerlingen die niet geslaagd zijn. De leerlingen die in deze proeven slagen en geslaagd waren voor de andere vakken, beëindigen hun leerjaar met vrucht.
- §2. De leden van de examencommissie worden op voorstel van de directeur aangesteld. Niemand mag als lid van de examencommissie zitting hebben voor de proef van een bloed- of aanverwant tot en met de vierde graad.
- §3. Elke geslaagde leerling bekommt op het einde van het schooljaar een attest of een getuigschrift op basis van de behaalde resultaten.
- §4. Een leerling die om gewettigde redenen (ziekte, ongeval) niet aan een proef kan deelnemen, verwittigt onmiddellijk het secretariaat. Er moet steeds binnen de 2 kalenderdagen een attest worden ingediend (vb. doktersattest). Als de leerling dit attest tijdig inlevert, dan heeft die leerling recht op een uitgesteld examen.
- §5. 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.
- §6. 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.
- §7. Leerlingen mogen binnen een graad voor eenzelfde optie geen tweemaal overzitten.

<b>Hoofdstuk 9      Leefregels</b>
------------------------------------

**Art. 47      Algemeen**

- §1. 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. Tijdens de lessen wordt niet gegeten of gedronken.
- §2. 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.

**Art. 48      *Lessen***

- §1. Iedere leerling zorgt ervoor dat hij de lessen niet stoort.
- §2. Tijdens de lessen worden er zonder toestemming geen eigen toestellen gebruikt. Het gaat onder andere om mobiele telefoons, muziekdragers en camera's.
- §3. De leerlingen laten het leslokaal bij het einde van de les in voldoende ordelijke staat achter.

**Art. 49      *Kledij, veiligheidsvoorschriften en hygiëne***

- §1. Iedere leerling volgt de instructies van de leraar of directie wat betreft
  - het dragen van aangepaste kledij,
  - het dragen van beschermkledij,
  - het gebruik van beschermingsmiddelen,
  - het verbod om bijvoorbeeld hoofddekzels, sieraden, losse kledij, sjaltjes,... te dragen,
  - het vaststeken van lang haar (in het bijzonder in het domein Dans),
  - ...
 om redenen van veiligheid of hygiëne.
- §2. Iedere leerling moet de veiligheidsvoorschriften naleven met inbegrip van alle opleidingsspecifieke afspraken.
- §3. Afval moet in de daartoe voorziene vuilnisbakken gedeponereerd worden.

**Art. 50      *Materiële bezittingen en vandalisme***

- §1. De leerlingen laten hun persoonlijke bezittingen (boekentassen, rugzakken,

muziekinstrumenten, mobiele telefoon, juwelen...) niet onbeheerd achter. De academie is niet verantwoordelijk voor gebeurlijke diefstallen of eventuele beschadigingen.

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

§3. De leerling is ten allen tijde verantwoordelijk 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...) vergoedt, onverminderd de tuchtsancties die hem in dit verband kunnen worden opgelegd.

**Art. 51 Gebruik van infrastructuur**

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

§2. Leerlingen kunnen met toestemming van de directeur een lokaal gebruiken om zich in het kader van hun opleiding te vervolmaken. De aanvraag gebeurt via een in te vullen en ondertekend formulier op het secretariaat van de academie.

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

**Art. 52 Uitlening**

§1. Na betaling van de retributie vermeld in artikel 13 en binnen de volgende voorwaarden kunnen de leerlingen werken van de bibliotheek (in afspraak met de leraar) raadplegen, maar niet mee naar huis nemen.

§2. De leerling is verantwoordelijk voor het door hem geraadpleegde werk en staat in voor de herstel- of vervangingskosten bij schade, behoudens natuurlijke slijtage.

§3. De leerling volgt strikt de richtlijnen van de leraar over het onderhoud van het geraadpleegde werk.

§4. Alle herstellingen aan toestellen en infrastructuur gebeuren via de academie.

**Art. 53 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.

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

§3. De bepalingen in §§1 en 2 zijn eveneens van toepassing tijdens verplichte extramurosactiviteiten.

§4. Leerlingen die het rookverbod overtreden, zullen verzocht worden onmiddellijk te stoppen met roken. Dit kan verzocht worden door elk personeelslid van de academie.

§5. Bij overtreding van deze bepalingen kan de leerling gesanctioneerd worden volgens het orde- en tuchtreglement zoals opgenomen in hoofdstuk 10 van dit academiereglement. Ouders die het rookverbod overtreden, zullen verzocht worden te stoppen met roken of het schooldomein te verlaten.

**Art. 54 Smartphone, tablet, laptop, trackers of andere gelijkaardige toestellen, internet en sociale media**

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

- §2. Er worden geen films, geluidsfragmenten, foto's enz. op sociale websites geplaatst die betrekking hebben op de academie zonder dat daar uitdrukkelijk toestemming voor wordt gegeven door de academie. Dit geldt voor de leerlingen, ouders en grootouders en alle personen die onder hetzelfde dak wonen als de leerling. Onder sociale media worden websites zoals Facebook, Netlog Instagram, Twitter, enz. verstaan.
- §3. Bij communicatie via sociale media worden de normale fatsoennormen in acht genomen. Cyberpesten is verboden.
- §4. Downloaden, installeren en verdelen van illegale software in de academie is verboden.
- Art. 55 **Initiatieven van leerlingen**
- §1. Alle teksten die leerlingen wensen te verspreiden in de academie, moeten vooraf ter goedkeuring aan de directeur worden voorgelegd.
- §2. Een geldomhaling in de academie door de leerlingen kan slechts gebeuren na schriftelijke goedkeuring van de directeur.
- §3. Leerlingen die deelnemen aan wedstrijden of kunstmanifestaties buiten de academie en daarbij de naam van de academie willen gebruiken, moeten daarvoor de schriftelijke toestemming van de directeur bekomen.
- §4. Activiteiten die leraars, leerlingen of derden op eigen initiatief organiseren voor een bepaalde leerlingengroep, vallen niet onder de verantwoordelijkheid van het schoolbestuur.
- Art. 56 **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.
- Het schoolbestuur heeft zowel een preventieadviseur aangesteld die bevoegd is voor het ontvangen en opvolgen van klachten over grensoverschrijdend gedrag tussen leerlingen en personeelsleden binnen de school. De preventieadviseur van de Stad Bilzen is te contacteren via [preventie@bilzen.be](mailto:preventie@bilzen.be) of [kris.vranken@bilzen.be](mailto:kris.vranken@bilzen.be) preventieadviseur en vertrouwenspersoon stad Bilzen.
- Art. 57 **Auteursrecht**
- §1. De leerlingen respecteren te allen tijde het geldende auteursrecht.
- Art. 58 **Privacy**
- De leerlingen respecteren ten allen tijde de bepalingen zoals opgenomen in de privacyverklaring van het schoolbestuur. Deze privacyverklaring wordt bekendgemaakt via de website [www.bilzen.be/privacy](http://www.bilzen.be/privacy) en is ook te raadplegen op het secretariaat.
- §1. Er wordt van de ouders van de minderjarige leerling verwacht dat zij de academie op de hoogte brengen over de medische gegevens, noodzakelijk om weten, zoals bijv. allergieën, suikerziekte, e.a.... zodat bij een noodgeval de leerkracht op de hoogte is en eventueel weet wat te doen.
- De leerkracht/ medewerker van de academie zal eerste hulp toedienen aan een persoon in nood. Dit wanneer deze zelf geen gevaar loopt, zal hulp geboden worden, die gekend is en kan gegeven worden.
  - Het toedienen van medicijnen valt **niet onder eerste hulp**.
  - De verwerking van deze gegevens vallen eveneens onder de privacywetgeving.
- §2. Het schoolbestuur leeft de verplichtingen na die voortvloeien uit de privacywetgeving.
- De academie kan bewakingscamera's uitsluitend gebruiken met het oog op het vastleggen van feiten of handelingen die als een misdrijf zijn omschreven, die overlast veroorzaken of die de openbare orde verstoren. Er moeten ernstige en gestaafde vermoedens bestaand omtrent deze feiten en handelingen. Het moet gaan om feiten en handelingen die niet op een andere wijze kunnen worden vastgesteld.
  - Elk heimelijk gebruik van camera's is verboden.
- §3. Afbeeldingen van leerlingen kunnen worden gepubliceerd. De betrokken leerlingen of ouders kunnen schriftelijk hun toestemming weigeren.
- De academie kan geluid- en beeldmateriaal van leerlingen maken en publiceren.
  - Voor het maken van en publiceren van niet-gericht geluid- en beeldmateriaal in academiegerelateerde publicaties die door de academie of gemeente worden

uitgegeven, wordt de toestemming van de leerlingen/ ouders vermoed. Onder niet-gericht geluid- en beeldmateriaal verstaan we geluid- en beeldmateriaal dat een eerder spontane, niet geposeerde sfeeropname weergeeft zonder daarvoor specifiek één of enkele personen eruit te lichten. Het gaat bijvoorbeeld om een groepsfoto tijdens een activiteit van de academie.

- Voor het maken en publiceren van gericht geluid- en beeldmateriaal zal voorafgaandelijk de toestemming van de leerling/ ouders gevraagd worden. Hierbij wordt het soort geluid- of beeldmateriaal gespecificeerd, de verspreidingsvorm en het doel.
- Leerlingen mogen geen beeld- en/of geluidsmateriaal maken of publiceren zonder uitdrukkelijk akkoord van het betrokken personeelslid.

## Hoofdstuk 10    Maatregelen in geval van schending van de leefregels

### Art. 59    **Ordemaatregelen**

Als een leerling dit academiereglement 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.

Deze opsomming sluit niet uit dat andere maatregelen kunnen genomen worden door elk personeelslid van de academie.

Tegen geen enkele ordemaatregel is er beroep mogelijk.

### Art. 60    **Tuchtmaatregelen: tijdelijke en definitieve uitsluiting van leerlingen**

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

- 1° het ordentelijk verstrekken van onderwijs werkelijk in gevaar is – de maatregelen van orde hebben geen effect of het betreft zeer ernstige overtredingen,
- 2° de verwezenlijking van het artistiek pedagogisch project van de academie in het gedrang is,
- 3° de veiligheid of de hygiëne in het gedrang is,
- 4° zijn handelingen ernstige of wettelijk strafbare feiten uitmaken,
- 5° zijn handelingen de naam van de instelling of de waardigheid van het personeel aantasten,
- 6° zijn handelingen de academie materiële schade toebrengen.

§2. Mogelijke sancties zijn:

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



- §5. Tucht- en ordemaatregelen kunnen geen aanleiding zijn om het betaalde inschrijvingsgeld, retributies of bijdragen terug te vorderen.
- Art. 61 **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.
- Art. 62 **Tuchtprocedure**
- §1. Tuchtmaatregelen worden genomen door de directeur.
- §2. Alvorens tot een tuchtmaatregel over te gaan, volgt de directeur de volgende procedure:
- 1° De directeur wint voorafgaandelijk het advies in van de betrokken leerkrachten.
  - 2° De directeur deelt de intentie om een tuchtmaatregel te nemen, schriftelijk of op elektronische wijze mee aan de leerling/ouders.
  - 3° Aan de leerling/ouders wordt schriftelijk of elektronisch meegedeeld dat zij na afspraak inzage hebben in het tuchtdossier.
  - 4° De leerling/ouders worden opgeroepen om te worden gehoord over de vastgestelde feiten en de voorgestelde maatregel. De directeur bepaalt wanneer dit gesprek plaatsvindt, dit kan ten vroegste 5 werkdagen na verzending van de oproep. De leerling/ouders mag/mogen zich laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt dat door de leerling/ouders wordt ondertekend voor kennisneming.
  - 5° Na dit gesprek neemt de directeur een gemotiveerde beslissing omtrent de tuchtmaatregel die in overeenstemming is met de ernst van de feiten. De gemotiveerde beslissing wordt elektronisch meegedeeld aan de leerling/ouders binnen de 5 werkdagen na het gesprek vermeld in 4°. In geval van definitieve uitsluiting vermeldt deze schriftelijke mededeling de mogelijkheid tot het instellen van het beroep én de bepalingen uit het academiereglement die hier betrekking op hebben. De beslissing wordt ter kennisgeving meegedeeld aan het college van burgemeester en schepenen.
- Art. 63 **Tuchtdossier**
- §1. Het tuchtdossier van een leerling wordt opgesteld en bijgehouden door de directeur.
- §2. Het tuchtdossier omvat een opsomming van:
- de gedragingen van de leerling die aanleiding geven tot een tuchtmaatregel en de bewijsvoering ter zake;
  - de reeds genomen ordemaatregelen;
  - het tuchtvoorstel;
  - het advies van de betrokken leerkrachten;
  - alle andere nuttige documenten.
- Art. 64 **Beroepsprocedure tegen definitieve uitsluiting**
- §1. Het beroep tegen een definitieve uitsluiting kan tot uiterlijk 14 werkdagen 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.

Dit beroep schorst de sanctie niet op. Binnen de 14 werkdagen na het instellen van het beroep wordt de beslissing van het schepencollege aangetekend aan de leerling (of de ouders) meegedeeld.

- §2. Het beroep wordt binnen de 14 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 14 werkdagen schriftelijk/ elektronisch ter kennis gebracht aan de leerling/ouders. Bij overschrijding van deze termijn is de omstreden definitieve uitsluiting van rechtswege nietig.
- §3. De beroepsprocedure schorst de uitvoering van de beslissing tot definitieve uitsluiting niet op.

## Hoofdstuk 11 Academieraad

Art. 65 In de academie is er geen academieraad samengesteld.

## Hoofdstuk 12 Leerlingengegevens

- Art. 66 §1. Leerling/ouders kunnen zich op de onderwijsregelgeving beroepen om recht op inzage in en toelichting bij de gegevens die op de leerling betrekking hebben, waaronder de evaluatiegegevens, te vragen. Leerlingen of ouders die dit wensen richten zich tot het secretariaat van de academie met een vraag tot inzage van het dossier van de leerling.
- §2. De leerling/ouders kan een kopie krijgen van deze gegevens.  
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.
- Art. 67 §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. Gemeenteraadsleden hebben het recht op inzage in alle dossiers, stukken en akten die het bestuur van het gemeentelijk onderwijs betreffen overeenkomstig artikel 29 van het decreet over het lokaal bestuur. Dit betekent dat gemeenteraadsleden inzage hebben in alle dossiers stukken en akten die nodig zijn om het bestuur van het gemeentelijk onderwijs te controleren en die van gemeentelijk/gemengd belang zijn (individuele leerlingendossiers vallen hier niet onder). Bij de uitoefening van het inzagerecht kunnen er persoonsgegevens verwerkt worden. In voorkomend geval moet er rekening worden gehouden met de algemene verordening gegevensbescherming.
- §3. Ook in het kader van het lidmaatschap bij de Onderwijsvereniging van Steden en Gemeenten (OVSG) en de daaruit voortvloeiende dienstverlening kunnen er leerlingengegevens worden meegedeeld.
- §4. Elke elektronische mededeling van persoonsgegevens door een instantie naar een andere instantie of naar een externe overheid vereist een protocol, gesloten tussen de betreffende instanties. Het schoolbestuur maakt elk protocol dat het in toepassing hiervan afsluit, bekend op zijn website.
- Art. 68 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.

## Hoofdstuk 13 Klachten

Art. 69 In het geval van klachten is de gemeentelijke klachtenprocedure van toepassing.

## Hoofdstuk 14 Structuur van de academie

Art. 69 Graden, indeling en opties

1<sup>e</sup> + 2<sup>e</sup> graad/ kinderatelier:

- 1<sup>e</sup> graad = leerlingen van 1<sup>e</sup> en 2<sup>e</sup> leerjaar
- 2<sup>e</sup> graad = kinderen van 3<sup>e</sup> t/m 6<sup>e</sup> leerjaar
- 6 leerjaren
- lestijden: 2 of 3 lestijden / 1x per week
- één lestijd bestaat uit 50 minuten

3<sup>e</sup> graad/ Jongerenatelier:

- jongeren van 12 tot 18 jaar
- 6 leerjaren
- lestijden: 4 lestijden / 1 x per week
- één lestijd bestaat uit 50 minuten

3<sup>e</sup> graad volwassenen:

- volwassenen vanaf 18 jaar
- 2 leerjaren
- lestijden: 4 lestijden / 1 x per week
- één lestijd bestaat uit 50 minuten

4<sup>e</sup> graad/ volwassenenatelier:

- volwassenen vanaf 18 jaar of de competenties van de 3<sup>e</sup> graad behaald
- 5 leerjaren
- lestijden: 8 lestijden / 2 x per week
- één lestijd bestaat uit 50 minuten
- Opties: Grafiekkunst, Keramiek, Projectatelier, Schilderkunst en Tekenkunst

Kortlopende opleiding Specialisatie/ volwassenen:

- volwassenen vanaf 18 jaar met een veelbelovende artistieke bagage of een student, afgestudeerd in de 4<sup>e</sup> graad
- 2 leerjaren
- lestijden: 8 lestijden / 2 x per week
- één lestijd bestaat uit 50 minuten
- Opties: Grafiekkunst, Keramiek, Projectatelier, Schilderkunst en Tekenkunst

Art. 70 Vestigingsplaatsen

Hoofdschool:

Bilzen

Vestigingsplaatsen:

Schoonbeek - Beverst

Munsterbilzen

Spouwen

Mopertingen

Lanaken - Gellik

Lanaken - Veldwezelt

Door de gemeenteraad gezien en goedgekeurd in zitting van 07.07.2020.

Algemeen directeur

Voorzitter

PARTNERS IN KUNST





Het academiereglement regelt de betrekkingen tussen het schoolbestuur en de leerlingen en desgevallend de personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechte lijn of in feite de minderjarige leerling onder hun gezag hebben.

Het academiereglement bevat een aantal verplichte elementen zoals bepaald in artikel 58 van het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs.

Het huidig academiereglement kunstkoepel Academie voor Beeld, goedgekeurd op 3 juli 2018 voldoet niet meer aan de bepalingen van het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs.

Het voorliggende academiereglement is gebaseerd op het model van academiereglement van de Onderwijsvereniging van Steden en Gemeenten.

### **BESLISSING**

- Art. 1 Het bestaande academiereglement van kunstkoepel Academie voor Beeld, goedgekeurd door de gemeenteraad van 3 juli 2018, wordt opgeheven.
- Art. 2 De raad keurt het hierbij gevoegde academiereglement van kunstkoepel Academie voor Beeld goed.
- Art. 3 De directie van kunstkoepel Academie voor Beeld wordt belast met het bekendmaken van het academiereglement.
- Art. 4 Het academiereglement wordt bij elke inschrijving van een leerling en nadien bij elke wijziging ter beschikking gesteld (op papier of via een elektronische drager) aan de meerderjarige leerling en de ouders van de minderjarige leerling, die ondertekenen voor akkoord.
- Art. 5 Het academiereglement treedt in werking op 1 september 2020.

De algemeen directeur,  
Kristien Schoofs

~~De algemeen directeur,  
Kristien Schoofs~~

Namens de gemeenteraad,



Voor eensluidend afschrift,

De voorzitter,  
Guy Sillen

~~De voorzitter,  
Guy Sillen~~