



Academiereglement

Kunstkoepel/Gemeentelijke academie voor muziek en woordkunst – drama

Lanaken – Bilzen - Zutendaal

ACADEMIE LANAKEN - BILZEN - ZUTENDAAL
BIESWEG 20, 3620 LANAKEN
T 089/71 22 10 E muziek.theater@kunstkoepel.be
Wwww.kunstkoepel.be **Belfius** BE77 0961 7195 4042

PARTNERS IN KUNST



Inhoud

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen	3
Hoofdstuk 2 Engagementsverklaring	4
Hoofdstuk 3 Toelatingsvoorwaarden en inschrijving.....	5
Hoofdstuk 4 Inschrijvingsgeld en bijdrageregeling	7
Hoofdstuk 5 Aan- en afwezigheid van de leerling.....	8
Hoofdstuk 6 Organisatie van de leeractiviteiten	9
Hoofdstuk 7 Leren in een alternatieve leercontext	12
Hoofdstuk 8 Competentieprofiel (als basis voor de evaluatie).....	14
Hoofdstuk 9 Examens en evaluatie	15
Hoofdstuk 10 Leefregels.....	18
Hoofdstuk 11 Maatregelen in geval van schending van de leefregels	22
Hoofdstuk 12 Leerlingengegevens	25

Welkom in onze school

Dag nieuwe leerling,

hartelijk welkom, nu je vandaag je eerste stap in de academie voor muziek en woordkunst - drama zet. Voortaan ben je leerling van onze academie. Het zal misschien wat tijd vragen, maar wij zullen je zeker helpen om je hier zo snel mogelijk thuis te voelen. Wat willen we bereiken in onze school? Wat zijn onze doelen?

1. Wij streven een aangenaam en motiverend leer – en leefklimaat na zowel voor personeel als voor leerlingen en ouders. Kwaliteit vinden we op onze school belangrijk. Iedereen doet zijn werk zo goed mogelijk: goed onderwijs en een kindvriendelijke aanpak zijn daarbij de norm. Ook streven wij een efficiënte organisatie, een goed functionerende administratie en kwaliteitsvolle concerten/projecten na. Daarom verwachten wij ook van jou dat je het beste van jezelf geeft: je zet je goed in tijdens de les, werkt mee in de klas, en maakt tevens thuis genoeg tijd vrij om te oefenen en te studeren. Alleen zo bereiken we het beste resultaat.

2. De Kunstkoepel is een kunstschool waar je muziek en woordkunst – drama kan leren. Op basis van jouw eigen mogelijkheden kan je er je muzikale en/of verbale kennis en vaardigheden ontwikkelen. Dàt is de bedoeling.

Het Departement van Onderwijs heeft einddoelen geformuleerd: wat moet je voor elk vak kennen en kunnen. De leerkrachten van onze academie hebben dat aangevuld met doelen die zij zelf ook nog belangrijk vinden. Die staan in zogenaamde jaar- en graadsplannen. Naast het maken en het uitvoeren van muziek/woordkunst – drama vinden we het belangrijk dat je ernaar leert luisteren, achtergrondinformatie ervan kent en een eigen mening leert vormen. Juist daarom zijn naast het hoofdvak ook de omringingsvakken belangrijk. Op die manier leer je alles wat bij kunst hoort en komt het beste van jezelf naar boven.

Door deze manier van werken mag je worden wie je bent: een brede kunstenaar. Je kent je vak, je kan een stijlvol optreden verzorgen, je experimenteert en bent creatief, bovendien ben je een teamspeler.

3. In onze school moet je regelmatig proeven en toetsen afleggen voor een jury. Deze is samengesteld uit leerkrachten van onze school, soms aangevuld met leerkrachten uit andere academies. Zij controleren samen of je voldoet aan de eisen.

Bij die proeven streven wij steeds een mooi afgewerkt artistiek product na, net als bij de leerlingenconcerten, projecten,... die geregeld worden georganiseerd.

4. Ieders persoonlijkheid is belangrijk. Onze school streeft de ontwikkeling van de totale persoon na. Het leren met hoofd, hart en handen zal zo altijd zinvol zijn.

5. Door de kunst word je gevormd tot een cultureel ontwikkeld mens. Ook willen we je sociale vaardigheden ontwikkelen om je in staat te stellen positieve relaties met anderen op te bouwen. Dit versterkt ongetwijfeld je levenskwaliteit maar ook het maatschappelijk weefsel.

Voor meer info i.v.m. onze doelen verwijzen we je graag naar ons Artistiek Pedagogisch Project (APP) www.academielanaken.be of www.kunstkoepel.be

Ook jou, goede oude bekende,

heten wij terug van harte welkom. Jij bent reeds op de hoogte van het reilen en zeilen van onze academie. Wij hopen dat jij je artistiek verder kan ontwikkelen volgens je eigen aangeboren talenten.

Wij wensen jullie allen een fijn schooljaar toe.

Beste ouders,

Het verheugt ons dat u voor het artistiek onderwijs en de opvoeding van uw kind een beroep doet op onze school.

Wij zullen alles in het werk stellen om kansen te scheppen die uw kind nodig heeft om zich evenwichtig te ontplooien.

Als ouder bent u echter ook verantwoordelijk voor zijn/haar opvoeding. Het is dan ook belangrijk dat u uw kind aanmoedigt de doelstellingen van onze school na te streven en de leefregels ervan na te leven (zie verder).

Wij hopen op een vruchtbare en positieve samenwerking en willen u bedanken voor het vertrouwen. Het academieteam zal zich ten volle inspannen om dit vertrouwen waard te zijn.

In naam van het academieteam

Roland Smeets

Directeur

Academiereglement

Kunstkoepel/Gemeentelijke academie voor muziek en woordkunst/drama Lanaken – Bilzen - Zutendaal

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 §1. Dit academiereglement regelt de verhouding tussen het schoolbestuur en de leerlingen/ouders van de Kunstkoepel/Gemeentelijke academie voor muziek en woordkunst - drama met als administratieve zetel: Biesweg 20, 3620 Lanaken.

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

§3. Het is eveneens van toepassing op de personen die leeractiviteiten op maat volgen, met uitzondering van de bepalingen opgenomen in de hoofdstukken 4 (inschrijvingsgeld en bijdrageregeling) en 9 (leerlingenevaluatie).

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

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

§2. De leerlingen/ouders verklaren zich schriftelijk akkoord met het academiereglement en de samengevatte doelen zoals vermeld op blz. 1 van het reglement. 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.

Artikel 3 Begrippen

Voor de toepassing van dit academiereglement wordt verstaan onder:

1° Aangetekend: Met aangetekende brief, tegen afgifte van een gedateerd ontvangstbewijs of een gecertificeerde elektronische aangetekende zending.

2° Kunstkoepel/academie voor muziek en woordkunst - drama Het pedagogisch geheel waar deeltijds kunstonderwijs wordt georganiseerd en dat onder leiding staat van de directeur.

- 3° Artistiek-pedagogisch project: Het geheel van de fundamentele uitgangspunten dat het schoolbestuur voor de academie en haar werking heeft bepaald.
- 4° Directeur: De directeur van de academie of zijn afgevaardigde.
- 5° Leerling: De persoon die ingeschreven is aan de Kunstkoepel overeenkomstig de reglementaire toelatingsvoorwaarden.
- 6° Ouders: De personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechte of in feite de minderjarige onder hun bewaring hebben.
- 7° Schoolbestuur: De rechtspersoon die verantwoordelijk is voor de Kunstkoepel, namelijk het gemeentebestuur van Lanaken.
- 8° Werkdag: elke weekdag met uitzondering van zowel zon- en feestdagen als dagen die tijdens de herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie vallen.

Hoofdstuk 2 Engagementsverklaring

Artikel 4 §1. Leerlingengegevens

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

§2. Oudercontacten

De academie organiseert een eerste oudercontact voor de krokusvakantie en een tweede keer op het einde van het schooljaar voor de minderjarige leerlingen. De data worden schriftelijk of via elektronische drager gecommuniceerd. De academie kan op eigen initiatief bijkomende oudercontacten voorstellen. Van de ouders wordt verwacht dat ze minimaal een keer per jaar het oudercontact bijwonen.

§3. Aanwezigheid

De leerling en zijn ouders zorgen ervoor dat de leerling elke lesactiviteit bijwoont en op tijd is. In het geval een minderjarige leerling ongewettigd afwezig is, neemt de academie, in eerste instantie de leraar en/of de administratie, 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 leerzorg en de evolutie ervan en dit in het belang van de leerling. In overleg met de zorgcoördinator/taakleraar en 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, binnen de mogelijkheden van de academie, 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 mogelijks via de (digitale) agenda/het logboek 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 Toelatingsvoorwaarden en inschrijving

Artikel 5 Toelatingsvoorwaarden

§1. Om tot het deeltijds kunstonderwijs toegelaten te worden moet een leerling de leeftijd van zes jaar bereikt hebben op de dag van 31 december die volgt op de aanvang van het schooljaar.

§2. In afwijking van paragraaf 1 kan een leerling die de leeftijd van zes jaar niet bereikt heeft op de dag van 31 december die volgt op de aanvang van het schooljaar in het deeltijds kunstonderwijs worden ingeschreven als hij is ingeschreven in het lager onderwijs.

§3. In afwijking van paragraaf 2 wordt een leerling die de leeftijd van zes jaar niet bereikt heeft op de dag van 31 december die volgt op de aanvang van het schooljaar en niet ingeschreven is in een erkende lagere school maar huisonderwijs volgt als vermeld in artikel 3, 24°, van het decreet basisonderwijs van 25 februari 1997, ook toegelaten tot het deeltijds kunstonderwijs.

§4. Een leerling die voldoet aan de toelatingsvoorwaarden voor het lager onderwijs, vermeld in artikel 13, 14 en 14/1 van het decreet basisonderwijs van 25 februari 1997, kan worden toegelaten tot de eerste graad van het deeltijds kunstonderwijs.

§5. Om toegelaten te worden tot de tweede graad voor jongeren van de domeinen woordkunst-drama of muziek moet de leerling voldoen aan een van de volgende voorwaarden:
1° de basiscompetenties van de eerste graad verworven hebben;
2° de leeftijd van acht jaar bereikt hebben of ingeschreven zijn in het derde leerjaar van het lager onderwijs, maar in het geval van woordkunst-drama niet ouder zijn dan veertien jaar op de dag van 31 december die volgt op de aanvang van het schooljaar.

Om toegelaten te worden tot de tweede graad voor volwassenen van het domein muziek moet de leerling de leeftijd van vijftien jaar bereikt hebben op de dag van 31 december die volgt op de aanvang van het schooljaar.

§6. Om toegelaten te worden tot de derde graad van het domein muziek moet de leerling de basiscompetenties van de tweede graad verworven hebben.

Om toegelaten te worden tot de derde graad van het domein woordkunst-drama moet de leerling voldoen aan een van de volgende voorwaarden:

1° de basiscompetenties van de tweede graad van het domein woordkunst-drama verworven hebben;

2° de leeftijd van vijftien jaar bereikt hebben op de dag van 31 december die volgt op de aanvang van het schooljaar.

§7. Om toegelaten te worden tot een studierichting in de vierde graad van de domeinen woordkunst-drama of muziek moet de leerling de basiscompetenties van de derde graad van het domein waartoe de studierichting behoort, verworven hebben.

§8. De Vlaamse Regering bepaalt de manier waarop de leerling kan aantonen dat hij de basiscompetenties verworven heeft op basis waarvan hij toegang kan verkrijgen tot een bepaalde graad in een bepaald domein of tot een studierichting in de vierde graad.

§9. Om toegelaten te worden tot de kortlopende studierichtingen moet de leerling de leeftijd van vijftien jaar bereikt hebben op de dag van 31 december die volgt op de aanvang van het schooljaar.

§10. Het schoolbestuur bepaalt de toelatingsvoorwaarden voor de leeractiviteiten op maat en houdt daarbij rekening met de toelatingsvoorwaarden, vermeld in §1 tem §3.

Artikel 6 Inschrijving

§1. Het schoolbestuur legt, op voorstel van de directeur en het pedagogisch college het aantal leerlingen vast dat wordt toegelaten tot een opleiding, zijnde de capaciteit zoals bedoeld in het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs. De directeur kan naargelang de evoluties van de inschrijvingen, rekening houdend met infrastructuur en omkadering, uitzonderingen toestaan.

§2. 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. Deze leerlingen dienen over een eigen instrument te beschikken.
- niet-financierbare leerlingen volgens het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs.
- niet-regelmatige leerlingen volgens het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs.

§3. 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.

§4. De inschrijving van een niet-regelmatige leerling volgens het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs kan door de directeur worden geweigerd.

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

Een leerling die op basis van de regelgeving meent geheel of gedeeltelijk vrijgesteld te kunnen worden voor een vak, legt hiervoor de nodige bewijsstukken voor op het ogenblik van zijn inschrijving.

§6. Om toegelaten te kunnen worden tot een optie van een kortlopende studierichting zoals

bedoeld in het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs, moet de leerling ten minste de leeftijd van 15 jaar bereikt hebben op de dag van 31 december die volgt op de aanvang van het schooljaar.

Artikel 7 Specialisatie

§1. Leerlingen die zich het volgende schooljaar willen inschrijven in een studierichting specialisatie, maken dit bij de directeur bekend voor de start van het nieuwe 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: Hierbij dient de leerling een bovengemiddelde score voor het “hoofdvak” te behalen en sneller dan het “gemiddeld” niveau nieuwe leerstof in te studeren/ te verwerken. Bovendien dient hij/zij voldoende studietijd te kunnen vrijmaken. Bij voorkeur vertegenwoordigt deze leerling ook minstens 1x/jaar de academie op externe podia.

Hoofdstuk 4 Inschrijvingsgeld en bijdrageregeling

Artikel 8 Wettelijk vastgelegd inschrijvingsgeld

- 1° Het inschrijvingsgeld dient betaald zowel voor het domein Muziek als voor het domein Woordkunst-drama als domein BAK.
- 2° De bedragen van het wettelijk inschrijvingsgeld én de voorwaarden en vereiste documenten om in aanmerking te komen voor het verminderd wettelijk inschrijvingsgeld zoals bepaald in de onderwijsregelgeving worden jaarlijks voor de start van de inschrijvingen bekendgemaakt via de website van de academie.
- 3° Een leerling waarvoor het wettelijk vastgelegde inschrijvingsgeld niet tijdig wordt betaald (voor 30 september), kan niet in de academie worden ingeschreven.

Artikel 9 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 van volgende afwijkingen op de betaling toestaan: spreiding van betaling voor volwassenen.

Artikel 10 Inschrijvingsgelden worden niet terugbetaald na 20 september.

Artikel 11 Bijdrage voor het organiseren van DKO

Het schoolbestuur vraagt een bijkomende bijdrage van 18 euro aan elke leerling. Hierop kunnen vrijstellingen / reducties worden toegestaan (sociale tarieven) Deze bijdrage geldt als tussenkomst in de werkingsmiddelen van de academie.

Artikel 12 Retributiereglement / andere kosten

§1. Retributiereglement: (zie bijlage 1)

§2. De kosten voor de aankoop van handboeken, partituren, pedagogisch-didactische

voorstellingen,... kunnen niet duidelijk worden vastgelegd. Deze kosten variëren en worden geraamd tussen 30 à 40 euro.

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

Hoofdstuk 5 Aan- en afwezigheid van de leerling

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

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

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

Artikel 15 Als een leerling de lesactiviteit niet kan bijwonen, moet de academie, het secretariaat en/of de leraar hiervan vooraf en zo snel mogelijk op de hoogte worden gebracht.

Artikel 16 Gewettigde afwezigheid

§1 Iedere afwezigheid moet gewettigd of gerechtvaardigd zijn.

§2 De afwezigheid kan op volgende manieren worden gerechtvaardigd:

- 1° ziekte: wanneer de afwezigheid om medische redenen niet langer duurt dan 3 opeenvolgende kalenderdagen, volstaat een verklaring ondertekend en gedateerd door de ouders of meerderjarige leerling. Dit kan maximaal 3 maal per schooljaar het geval zijn. Een medisch attest is vereist wanneer de ziekte een periode van 3 opeenvolgende kalenderdagen overschrijdt of wanneer de ouders reeds 3 maal zelf een verklaring van ziekte hebben ingediend. Een medisch attest of officieel document (bv. van een onderwijsinstelling) is eveneens vereist voor een afwezigheid tijdens evaluatiemomenten.
- 2° een document dat aantoont dat de leerling afwezig was:
 - om een begrafenis- of huwelijksplechtigheid bij te wonen van een bloed- of aanverwant of van een persoon die onder hetzelfde dak woont,
 - om een familieraad bij te wonen,
 - om voor de rechtbank te verschijnen na een oproeping of dagvaarding,
 - omwille van maatregelen opgelegd in het kader van de bijzondere jeugdzorg of de jeugdbescherming;
 - om een feestdag die inherent is aan de door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van de leerling te beleven,
 - om een andere officiële aangelegenheid bij te wonen - met akkoord van de 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° afwezigheid om persoonlijke redenen: een ondertekende verklaring van de leerling of van de ouders bij minderjarige leerlingen. Deze verklaring wordt ingediend bij de directeur en is hoogstens twee 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 11.

Artikel 17 Ongewettigde afwezigheid

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

§2 Bij een ongewettigde afwezigheid van een minderjarige leerling neemt de academie, in eerste instantie de leraar, contact op met de ouders.

§3 Onverminderd de gevolgen die het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs voorschrijven, kunnen ongewettigde afwezigheden aanleiding geven tot één van de sancties vermeld in hoofdstuk 11.

Hoofdstuk 6 Organisatie van de leeractiviteiten

Artikel 18 §1. De jaarkalender, de leslocatie(s) en het lessenrooster van de collectieve / theoretische vakken worden voor de start van de lessen bekend gemaakt.

a) Collectieve / theoretische vakken

De uurroosters muzikale en culturele vorming (MCV) en woordkunst – drama worden definitief vastgelegd in juni van voorgaand schooljaar en worden vermeld op de website.

b) Individuele / praktische vakken

- Het lesuur instrument/zang, voor nieuwe leerlingen, wordt begin september besproken met de vakleraar die de leerling zal contacteren.
- Leerlingen die reeds instrument/zang gevolgd hebben, bieden zich aan op hun oude lesuur of op het nieuwe lesuur dat reeds einde juni werd vastgelegd.
- Het lesuur woordkunst – drama wordt eind juni/begin september besproken met de vakleraar.

Bij onduidelijkheden: gelieve de vakleerkracht te contacteren.

c) Groepsmusiceren / begeleidingspraktijk / keuzevakken

Leerlingen worden schriftelijk of telefonisch verwittigd vanaf medio september.

Vanaf deze datum is er immers pas duidelijk zicht op (nieuwe) inschrijvingen voor instrument en voor de keuzevakken.

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

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

Artikel 19 De lessen zijn niet toegankelijk voor ouders of derden, tenzij anders vermeld.

Artikel 20 Toezicht

Het schoolbestuur streeft ernaar toezicht voor en na de lessen te verzekeren. Door de uitgestrektheid en de vele vestigingsplaatsen van de academie is dit helaas niet altijd mogelijk. Ouders die hun kinderen voor de les al te vroeg afzetten of na de les niet tijdig afhalen, dragen zelf de verantwoordelijkheid (> 5 minuten). Directie of leerkrachten zijn ook niet verantwoordelijk voor leerlingen die op eigen initiatief de academie verlaten. De leerlingen kunnen in de hoofdschool Gellik ook gebruik maken van studio's om te studeren.

Artikel 21 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 door de leerkracht op de hoogte gebracht.

Artikel 22 Schorsing van de lessen

§1. De lessen kunnen voor alle leerlingen of voor een leerlingengroep worden geschorst wegens pedagogische studiedag, facultatieve vakantiedagen, concerten, opendeurmaand, proclamatie of evaluatiemomenten. Deze data worden bekendgemaakt via de website of de leraar.

§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,
- 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 hebben geven.

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

Artikel 23 Agenda/rapport/proclamatie/academiereglement

§1. De leerlingen zijn verplicht de (digitale) schoolagenda/het logboek te gebruiken tot het einde van het schooljaar waarin zij achttien jaar worden. Daarna wordt in overleg met de leerkracht beslist. Wekelijks worden op de dag zelf alle vakken met graad en opgaven voor de volgende les door de leerkracht of leerling ingevuld. Er is ruimte voorzien voor opmerkingen over studieprestaties, concerten, enz.

§2. De leerlingen worden door hun leerkrachten semestrieel geëvalueerd. Zij ontvangen via het semestrieel rapport het resultaat van hun vorderingen. Sommige leerkrachten maken ook gebruik van een tussentijds rapport. Hierin is ook ruimte voorzien voor belangrijke mededelingen i.v.m. studie- en/of disciplineproblemen, projecten, concerten, extra taken enz.

§3. Naast het rapport krijgt elke leerling op het einde van het schooljaar een (eind)attest of getuigschrift op basis van de behaalde resultaten.

Er worden proclamaties georganiseerd voor leerlingen die alle vakken van een graad (2^{de}, 3^{de}, 4^{de} en specialisatiegraad) succesvol hebben afgerond. Het betreft leerlingen die slaagden voor alle vakken. (let op: voor het vak instrument dient het volledige programma voorgesteld op de openbare proeven met externe / interne jury).

De geslaagde leerlingen worden schriftelijk uitgenodigd voor deze proclamaties. Hierbij worden voornoemde attesten / getuigschriften en rapport overhandigd door directie en eventueel vertegenwoordigers van het schoolbestuur.

§4. Het academiereglement wordt niet meer opgenomen in de schoolagenda. U kan dit reglement raadplegen op de website (Kunstkoepel Lanaken).

Voor ouders die dit wensen wordt er een schriftelijk document ter beschikking gesteld op de administratie.

Artikel 24 Klas-, schoolconcerten of voorstellingen

De leerlingen worden uitgenodigd hun medewerking te verlenen aan openbare voorstellingen, concerten of aan andere kunstmanifestaties die door de academie worden ingericht. Participerende leerlingen vallen volledig onder de schoolverzekering. Tenzij anders bekendgemaakt, wordt van de leerlingen verwacht dat zij deelnemen aan de voorstellingen, concerten, ... 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.

Artikel 25 Buitenschoolse leeractiviteit

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

§2 Buitenschoolse leeractiviteiten worden minstens drie weken vooraf aan de leerlingen meegedeeld. Voor minderjarige leerlingen worden de ouders schriftelijk geïnformeerd.

§3 Wanneer de Academie instaat voor het vervoer van de leerlingen wordt dit specifiek meegedeeld, anders zijn bij minderjarige leerlingen de ouders verantwoordelijk voor het vervoer. Voor het vervoer van de leerlingen naar de buitenschoolse leeractiviteiten kan de academie een beroep doen op vrijwillige chauffeurs (meerderjarige leerlingen, ouders, derden).

Artikel 26 Besmettelijke aandoening

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

Artikel 27 Verzekering

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 school nemen. Ieder ongeval moet binnen de 48 uren gemeld worden

Hoofdstuk 7 Leren in een alternatieve leercontext

Er is nog geen gemeenschappelijke Limburgse/Vlaamse visie op “leren in een alternatieve context”. Ook het toetsingsinstrument (gevalideerd door de onderwijsinspectie) is momenteel nog onbekend. Van zodra er meer informatie is over de zienswijze van de inspectie nemen we dit ook in dit document op.

Voorlopig kan de alternatieve leercontext dan ook nog niet concreet worden ingevuld. Onderstaande artikelen geven een eerste indruk, maar moeten nog aangevuld worden.

Artikel 28 §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 voor aanvang van het schooljaar voor aan de directeur en de betrokken leerkrachten.

§2. Het leren in een alternatieve leercontext kan voor de duur van het volledige schooljaar.

Artikel 29 §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 leercontext relevant is voor het verwerven van de basiscompetenties, specifieke eindtermen of het behalen van de beroepskwalificatie.

§2. De aanvraag, de concrete modaliteiten, de contactpersonen en het akkoord tussen de verschillende partijen worden vastgelegd in een nog te bepalen document.

Artikel 30 §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 bij de evaluatie overleg gepleegd.

Artikel 31 §1. De leerling gedraagt zich welvoeglijk en voorkomend binnen de alternatieve leercontext. Hij eerbiedigt de belangen van de alternatieve leercontext.

§ 2. De leerling leeft de instructies en voorschriften eigen aan de alternatieve leercontext na evenals de veiligheidsvoorschriften.

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

Artikel 32 §1. De leerling blijft onderworpen aan het gezag van de directeur of zijn afgevaardigde.

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

Artikel 33 §1. De academie staat in voor de evaluatie van de leerling. De verantwoordelijke van de leercontext verstrekt hiertoe de nodige informatie aan de contactpersoon van de academie.

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

Artikel 34 §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 schriftelijke toestemming van de ouders vereist, gedateerd en ondertekend.

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

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

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

Artikel 35 De alternatieve leercontext staat in voor het effectief en continu toezicht op de leerling zodra de leerling de alternatieve leercontext betreedt tot hij ze verlaat. Het schoolbestuur draagt hierbij geen enkele verantwoordelijkheid.

Artikel 36 De leerlingen vallen onder de schoolverzekering (burgerlijke aansprakelijkheid en ongevallen) voor wat betreft de activiteiten beschreven op het formulier 'Leren in alternatieve leercontext'.

Artikel 37 De leerling maakt geen aanspraak op enige financiële tussenkomst voor het vervoer van en naar of voor de deelname aan de activiteiten van de alternatieve leercontext.

Artikel 38 Een leerling die gedurende de afgesproken periode de leeractiviteiten niet langer wil volgen in de alternatieve leercontext, legt dit ter bespreking voor aan de directeur. Enkel met toestemming van de directeur kan het vak in de loop van het schooljaar terug in de academie worden gevolgd.

Artikel 39 §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.

Competentieprofiel (als basis voor de evaluatie)

Artikel 40 Tijdens het schooljaar wordt tweemaal met iedere leerling zijn artistieke ontwikkeling besproken aan de hand van een schriftelijke neerslag.

Artikel 41 Het competentieprofiel is geldig voor de domeinen muziek en woordkunst – drama.

Competentieprofiel Kunstkoepel Lanaken

De academie streeft naar het ontwikkelen van een aantal artistieke competenties die eigen zijn aan de hedendaagse podiumkunstenaar. Onder competenties verstaan we een geïntegreerd geheel van kennis, vaardigheden en attitudes die de persoonlijkheidsontwikkeling van de leerling/cursist ondersteunen en leiden tot kwaliteitsvolle artistieke prestaties in uiteenlopende situaties. Deze competenties zijn van toepassing op al de aangeboden richtingen maar krijgen een specifieke invulling naargelang het domein. De competenties worden verder geclusterd in zes rollen (vakman – performer – samenspeler - kunstenaar – onderzoeker – individuele gedrevenheid tonen) die verwijzen naar de verschillende verwachtingen die men aan een podiumkunstenaar kan stellen.

A. DE VAKMAN

- De leerling beheerst de technische vaardigheden van stem of instrument (correcte houding, ritmiek, ademhaling, klank, timing, frasering, articulatie, tekstbeleving, muzikaliteit)
- De leerling heeft kennis van de theoretische elementen van zijn domein.

B. DE SAMENSPELER

- De leerling kan zijn eigen talent en deskundigheid ten dienste stellen van het gemeenschappelijk artistiek doel of project.
- De leerling speelt/zingt samen met andere medespelers, neemt verantwoordelijkheid op t.o.v. de groep en respecteert afspraken.

C. DE PERFORMER

- De leerling toont met kwaliteit proces en/of product aan een publiek.
- De leerling kan een publiek “entertainen” of boeien met zijn/haar verhaal.

D. DE ONDERZOEKER

- De leerling analyseert reflecteert en communiceert over proces en product.
- De leerling is nieuwsgierig en onderzoekt (ook buiten de lessen) wie de componist of auteur is.

E. DE KUNSTENAAR

- De leerling komt actief en uit zichzelf met artistieke vormgevingen, veranderingen en inzichten.
- De leerling durft te innoveren, experimenteren, te creëren/componeren.

F. INDIVIDUELE GEDREVENHEID TONEN

- De leerling vertrouwt op eigen expressieve mogelijkheden en wil zijn creatieve resultaten tonen.
- De leerling kan een “eigen touch” geven en zijn/haar eigenheid een belangrijke rol laten spelen.

Hoofdstuk 9 Examens en evaluatie

Artikel 42 Alle leerlingen zijn verplicht voor alle vakken deel te nemen aan de evaluatieactiviteiten.

Artikel 43 Wie meer dan 1/3 van de lessen ongewettigd afwezig was, is niet geslaagd voor het betreffende leerjaar.

Artikel 44 §1. Het academieteam vindt het belangrijk dat de leerling een mooi afgewerkt artistiek product voorstelt.

§2. Elke leerling stelt zich einde schooljaar voor op de overgangs-/eindproeven. Het programma voor deze proeven ligt decretaal/intern (door de vakwerkgroep) vast.

§3. Leerlingen die op het einde van de graad het vereiste niveau nog niet bereikt hebben, kunnen in overleg met de vakleerkracht het jaar overzitten of “rijpen”. Decretaal is vastgelegd dat men één maal per graad kan overzitten. Bij het vak instrument geldt zowel bij de overgangsexamens als bij de eindproeven van elke graad het volgende: de leerling stelt een onvolledig programma voor; in de processen-verbaal wordt dan een score van 45 % vermeld. De leerling kan voor het onvolledig programma evenwel goed presteren en daarvoor een motiverend cijfer op het rapport krijgen.

Artikel 45 Voor alle vakken wordt door een jury, bestaande uit leraren en/of directie en/of externe juryleden, een cijfer in % uitgedrukt als (gedeeltelijk) eindresultaat voor een vak. De vakleerkracht beoordeelt ook het dagelijks werk. Het leerproces is immers even belangrijk als het eindproduct.

Artikel 46 De examens worden georganiseerd overeenkomstig de wettelijke en reglementaire bepalingen. In januari/februari en mei/juni dienen leerlingen een examen af te leggen voor de vakleerkracht en /of jury en worden zij beoordeeld met een punt.

Artikel 45 en 46: Voor de inhoud en quotering van de examens, toelichting bij dagelijks werk en sanctionering verwijzen wij naar het Artistiek Pedagogisch Project (p.20 en 21) op onze website.

§1. Klasexamens: Tweemaal per jaar:

EERSTE SEMESTER:

- Voor wie
Verplicht voor alle leerlingen .
- Data: januari/februari. Concrete data worden bekend gemaakt via de vakleerkracht en/of website.

OP HET EINDE VAN HET TWEEDE SEMESTER (overgangsexamen)

- Voor wie
Verplicht voor alle leerlingen die geen openbaar examen afleggen.
- Data: alle examens dienen plaats te vinden tussen 10 mei en 10 juni van het lopende schooljaar.
- Examen bijmaken
Indien een leerling voor een examen afwezig is, voorziet de leraar een tweede moment voor de uiterste datum wanneer de punten digitaal ingevuld moeten zijn.

§2. Openbare proeven op het einde van het schooljaar:

VOOR WELKE LEERLINGEN

Een openbaar examen is verplicht voor alle leerlingen in een:
EINDGRAAD (= het laatste jaar van een graad)

- MUZIEK: 2.3 volwassenen, 2.4 jongeren, 3.3, 4.3 en elk jaar van een specialisatie (Muzikale Culturele Vorming, (MCV), Muziektheorie (MT), Muziekgeschiedenis en Compositie: deze vakken horen ook onder de 'openbare examens', maar vinden achter gesloten deuren plaats)
- WOORD: 2.4, 3.3, 4.3 en elk jaar van een specialisatie

BEKENDMAKING DATA

Data van de openbare proeven worden bekend gemaakt via de website in de loop van het eerste trimester.

Artikel 47 Elke leerling bekommt op het einde van het schooljaar een attest op basis van de behaalde resultaten.

Artikel 48 Een leerling die om gewettigde redenen (ziekte, ongeval) niet aan een proef kan deelnemen, verwittigt onmiddellijk het secretariaat. Er moet steeds binnen de vijf werkdagen een attest worden ingediend (vb. doktersattest). Als de leerling dit attest tijdig inlevert, dan heeft die leerling recht op een uitgesteld examen.

Artikel 49 Wie niet aan een onderdeel van een proef deelneemt en hiervoor geen gewettigde reden heeft, is onwettig afwezig en krijgt een onvoldoende.

Artikel 50 De leerling die voor elk vak/onderdeel ten minste 60% der punten behaalt, is geslaagd en mag overgaan naar het/de volgende leerjaar/graad.
Decretaal werd bepaald dat de leerling die voor een theoretisch vak een score tussen de 50 en 60% behaalt, recht heeft op een herkansingsproef.
Deze proeven worden georganiseerd begin september van het nieuwe schooljaar.

Daarnaast worden deze "naakte" cijfers uitgebreid met geschreven voedende, veelzijdige en veelvormige feedback. Het voedende bestaat erin dat de leerling weet waar nog aan gewerkt moet worden om verder te komen. De veelzijdigheid van feedback komt tot uitdrukking in de beschrijving van de ontwikkeling van de leerling binnen één of meer rollen. Door de veelvormigheid van de nieuwe evaluatie krijgt de leerling bovendien een gevarieerd palet aan kansen om te tonen wat hij kan: op verschillende momenten, in verschillende vormen, met verschillende factoren.

Artikel 51 UITGESTELD EXAMEN: Enkel voor eindgraden: Een uitgesteld examen is het afleggen van een examen dat nog niet eerder afgelegd is en waar geen punt op gegeven is.

- Voor wie:
Uitgestelde examens kunnen alleen georganiseerd worden voor leerlingen die afwezig waren tijdens de examens en die een medisch attest of een schrijven via een officieel document ingediend hebben op secretariaat en dit uiterlijk vijf werkdagen na de datum van de proef. De leerling moet het secretariaat en de leraar voor de aanvang van de proef op de hoogte gebracht hebben van de afwezigheid.
- Voor welke vakken: Uitgestelde examens worden georganiseerd voor alle individuele - praktische vakken.

HEREXAMEN: Een herexamen is het (opnieuw) afleggen van een examen waarop de leerling wel een punt heeft gekregen, maar niet geslaagd is.

- Voor wie:
Voor leerlingen die een score tussen 50% en 60% behaalde en na beslissing van de delibererende klassenraad. (zie APP p 20 en 21 op de website).
- Voor welke vakken:
Herexamens worden enkel georganiseerd voor theoretische vakken.

Artikel 52 Leerlingen mogen binnen een graad geen tweemaal overzitten.

Artikel 53 Procedure in verband met klachten betreffende examens

Leerlingen of voor minderjarige leerlingen de ouders, kunnen voor klachten in verband met de organisatie, het verloop van een examen en/ of de deliberatie terecht bij de vertrouwenspersoon betreffende examens. Het behaalde aantal punten, los van andere feiten of de procedure, kan niet ter discussie gesteld worden.

-Een Pedagogisch Coördinator/leraar wordt aangesteld als vertrouwenspersoon voor het ontvangen van klachten, dit voor alle studierichtingen, met uitzondering van de leerlingen die hem zijn toegewezen.

§1. Data: Leerlingen of voor minderjarige leerlingen de ouders dienen voor de proeven van zowel het eerste en tweede semester uiterlijk vijf werkdagen na de afgelegde proef, schriftelijk en duidelijk omschreven via een gesloten brief, hun klacht over te maken aan de pedagogisch coördinator of indien nodig de directeur. Daarna worden klachten niet meer aanvaard.

§2. Leerlingen die aan de uitgestelde proeven of de herexamens deelgenomen hebben dienen dit uiterlijk voor 5 september van het nieuwe schooljaar schriftelijk en duidelijk omschreven via een gesloten omslag te doen.

§3. Werkwijze:

-De pedagogisch coördinator (of indien nodig de directeur) treedt op als bemiddelaar tussen de leerling/ ouders en de directie en/of de examencommissie. Hij onderzoekt alle schriftelijke klachten in verband met het verloop van de examens en de deliberaties.

-De coördinator mag zowel leerlingen of ouders, juryleden, leerkrachten en/ of de directeur vanuit deze functie aanspreken over het verloop van een examen. Iedereen dient zijn medewerking te verlenen bij het onderzoek van de pedagogisch coördinator (of de directeur) die door geheimhouding van het onderzoek gebonden is.

-Na het afsluiten van zijn onderzoek zal de coördinator schriftelijk verslag uitbrengen bij de Directeur.

-Indien er geen overeenkomst bereikt wordt zal de directeur, na definitief verslag van de coördinator en indien nodig, verdere stappen ondernemen via het schoolbestuur.

§4. Adres voor het sturen van klachten examens:

Kunstkoepel / Gemeentelijk academie voor muziek en woordkunst – drama
Biesweg 20
3620 Lanaken

hoofdstuk10 Leefregels

Artikel 54 Algemeen

§1. Iedere leerling onthoudt zich van gedrag dat:

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

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

Artikel 55 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 ordelijke staat achter.

Artikel 56 Kledij, veiligheidsvoorschriften en hygiëne

§1. Iedere leerling volgt de instructies van het schoolbestuur of directie wat betreft het dragen van aangepaste kledij om redenen van veiligheid of hygiëne.

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

§3. Preventie gehoorbeschadiging

- Leerlingen/leerkrachten van de (ritmische) slagwerkklassen en ensembles pop & jazz (met uitzondering van de koren) worden aangeraden om oorbeschermers te dragen tijdens de lessen of gedurende het studeren.
- Ook voor andere vakken (o.a. instrument pop & jazz, orkesten, koperblazers,...) wordt aangeraden dit na te leven.
- Het is de taak van de ouders om het gebruik van oorbeschermers bij hun kinderen te controleren en te bestendigen.
- De academie/het schoolbestuur kan derhalve niet verantwoordelijk gesteld worden bij gehoorbeschadiging.

§4. Afval moet in de daartoe voorziene vuilnisbakken gedeponeed worden.

Artikel 57 Evacuatie

§1. Wanneer het schoolalarm in werking treedt is men verplicht het gebouw onmiddellijk te verlaten via de kortst mogelijke weg. Ramen en deuren dienen gesloten te worden en men mag alleen een jas meenemen.

§2. De leerlingen zijn verplicht de instructies van de directeur, leraren of secretariaatsmedewerkers te volgen en zich te verzamelen op de daar toe voorziene plaatsen, aangeduid door verzamelborden (op de parking van de hoofdschool).

§3. Men mag het gebouw pas terug betreden na toestemming van de brandweer of de directeur.

Artikel 58 Materiële bezittingen en vandalisme

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

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

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

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

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

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

Artikel 59 Gebruik van infrastructuur

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

§2. Leerlingen kunnen met toestemming van de directeur of de administratie een lokaal gebruiken om zich in het kader van hun opleiding te vervolmaken. De aanvraag gebeurt via administratie en /of directie. Alleen de voorziene lokalen komen in aanmerking. De aanvrager is verantwoordelijk voor de sleutel, de orde van het lokaal, schade en andere onregelmatigheden die eventueel vastgesteld worden.

Artikel 60 Uitlening van muziekinstrumenten

INSTRUMENTEN:

Leerlingen die een instrument van de academie huren, ondertekenen een contract en betalen per schooljaar een huurprijs. Het huurcontract kan na een schooljaar verlengd worden indien voldoende instrumenten voorradig zijn. Voorwaarde is dat die leerlingen zeer regelmatig de

lessen volgen, zoniet wordt het instrument teruggevorderd. Bij niet tijdig inleveren van het instrument worden er juridische stappen ondernomen. De huurder wordt verantwoordelijk gesteld voor de juiste omgang en gebruik van het instrument. In de huurprijs is een verzekering tegen beschadiging, verlies en diefstal begrepen. Evenwel is er een vrijstelling van € 100.- per schadegeval ten laste van de huurder.

Tarieven: zie retributiereglement bijlage 1

Artikel 61 Genotsmiddelen

§1. Binnen de volledige academie, met inbegrip van zowel de gebouwen als de speelplaatsen en andere open ruimten is het verboden:

- te roken
- 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 extra-murosactiviteiten.

§4. De controle op het rookverbod kan gebeuren door de directie, administratie of leraren. Overtreders worden aangesproken op het verbod.

§5. Bij overtreding van deze bepalingen kan de leerling gesanctioneerd worden volgens het orde- en tuchtreglement zoals opgenomen in hoofdstuk 11 van dit academiereglement. Ouders/leerlingen die het rookverbod overtreden, zullen verzocht worden te stoppen met roken of het schooldomein te verlaten.

§6. Bij herhaalde overtredingen van het rookverbod door desbetreffende leerling/ouder kan er een tijdelijke en/of definitieve uitsluiting volgen. (cfr. hoofdstuk 11) of verbod om het schooldomein te betreden.

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.

§4. Door het academiereglement te ondertekenen geeft men stilzwijgend toestemming om niet – geposeerde, spontane foto's en sfeerbeelden te maken en te publiceren.

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

Artikel 62 Privacy

§1. Het schoolbestuur neemt de nodige maatregelen om de publieke veiligheid en discretieplicht van het personeel te waarborgen. Hierbij beroept men zich op de privacywetgeving en meer specifiek op de maatregelen zoals voorgeschreven door de Privacycommissie.

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

Zie ook privacywetgeving Gemeente

Artikel 63 Regelgeving ICT- infrastructuur

Het is verboden om informatie te verkrijgen, te verwerken, te verspreiden of op te slaan op of via ICT-infrastructuur van de academie die:

- schadelijk kan zijn voor de onderwijsinstelling, het gemeentebestuur of het imago ervan
- vertrouwelijk is of die wegens de aard ervan redelijkerwijze als vertrouwelijk moet worden beschouwd, tenzij men die informatie in het kader van de toegewezen opdracht moet behandelen en dit niet indruist tegen de regelgeving
- hinderlijk is voor anderen zoals aan grote groepen van gebruikers ongewenste berichten verspreiden, lasterlijke feiten verspreiden of onware en geringschatte informatie verspreiden
- aanstootgevend is voor anderen omdat ze tegen de algemeen geldende fatsoenregels indruist

Artikel 64 Initiatieven van leerlingen/sponsoring

§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 leerkracht of 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.

§5. Er is voorlopig geen nood aan sponsoring door externe organisaties. Evenementen, concerten en eventuele samenwerkingsverbanden met andere gemeentelijke diensten worden gefinancierd door het schoolbestuur.

Artikel 65 Geweld, pesten, grensoverschrijdend gedrag

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

Artikel 66 Algemene klachtenprocedure

§1. Bij een algemene klacht dient de leerling (of zijn ouders) zich te wenden tot het secretariaat en in tweede instantie tot de directeur.

§2. Bij een klacht van pedagogisch-didactische aard dient men zich in eerste instantie steeds te wenden tot de desbetreffende leraar. Indien men hier echter geen gehoor of bevredigende oplossing voor de klacht vindt, kan men zich wenden tot de directie.

Artikel 67 Auteursrecht/fotokopieën

§1. De leerlingen respecteren te allen tijde het geldende auteursrecht.

§2. De academie streeft ernaar een aantal originele partituren, studieboeken, verzamelbundels per graad te laten aankopen door de leerlingen. Vanuit pedagogisch didactische invalshoek en financieel oogpunt is het soms noodzakelijk kopieën te maken.

§3. Er bestaat reprografierecht : korte fragmenten (nldr. die hoogstens 10% van de uitgave uitmaken) uit partituren, studieboeken, verzamelbundels, bloemlezingen en andere beschermde teksten mogen gekopieerd worden. De inrichtende macht heeft hiervoor immers een overeenkomst onderschreven met Reprobel. De leerlingen betalen hun eigen kopieën. Het is niet correct de leerkrachten deze te laten betalen. Extra administratief werk wordt met deze werkwijze bovendien overbodig.

§4. Het is in principe verboden met kopieën van volledige partituren te werken zonder toestemming van de rechthebbende(n). Volgens de Belgische en Europese regelgeving inzake auteursrecht moet hiervoor reproductierecht betaald worden.

Het schoolbestuur heeft een licentieovereenkomst afgesloten met de erkende beheersvennootschap van muziekuitgevers SEMU. Hierdoor is het kopiëren volledig legaal. De leerlingen eerbiedigen te allen tijde de voorwaarden die voortvloeien uit deze overeenkomst. Elke partituur die gekopieerd mag worden binnen het verkregen reproductierecht van de academie dient bij voorkeur de stempel van de academie te dragen.

Elk gebruik van partituren dat niet door het verkregen reproductierecht van de academie gedekt is, valt onder de verantwoordelijkheid van de eigenaar van de kopieën.

Hoofdstuk11 Maatregelen in geval van schending van de leefregels

Artikel 68 Ordemaatregelen

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

- 1° een mondelinge vermaning,
- 2° een schriftelijke vermaning via een door de ouders te ondertekenen nota,
- 3° een extra taak – melding gebeurt aan de ouders via een te ondertekenen nota,
- 4° een verwijdering uit de les tot uiterlijk het einde van de les en onder toezicht van de academie – melding gebeurt aan de ouders via een te ondertekenen nota in de agenda,
- 5° een gesprek tussen de 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 worden genomen die meer aan het onbehoorlijk gedrag van de leerling zijn aangepast.

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

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

Artikel 69 Tuchtmaatregelen: tijdelijke en definitieve uitsluiting van leerlingen

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

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

§2. Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

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

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

Artikel 70 Bewarende maatregel: preventieve schorsing

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

§2. Bij preventieve schorsing wordt de leerling het recht ontnomen om in de loop van het schooljaar de leeractiviteiten werkelijk en regelmatig te volgen en dit gedurende een periode van maximaal veertien opeenvolgende dagen.

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

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

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

Artikel 71 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 zes 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 schriftelijk (aangetekend) of op elektronische wijze meegedeeld aan de leerling/ouders binnen de zes werkdagen na het gesprek vermeld in 4°. In geval van definitieve uitsluiting vermeldt deze schriftelijke mededeling de mogelijkheid tot het instellen van het beroep én de bepalingen uit het academiereglement die hier betrekking op hebben. De beslissing wordt ter kennisgeving meegedeeld aan het college van burgemeester en schepenen.

Artikel 72 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;
- eventueel andere documenten.

Artikel 73 Beroepsprocedure tegen definitieve uitsluiting

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

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

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

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

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

Hoofdstuk 12 Leerlingengegevens

Artikel 74 §1 Leerling/ouders kunnen zich op de onderwijsregelgeving beroepen om recht op inzage in en toelichting bij de gegevens die op de leerling betrekking hebben, waaronder de evaluatiegegevens, te vragen. Leerlingen of ouders die dit wensen richten zich tot de directeur van de academie met een schriftelijke 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.

Artikel 75 §1. De academie zal geen leerlingengegevens meedelen aan derden, tenzij voor de toepassing van een wettelijke of reglementaire bepaling of in het kader van een overeenkomst die de academie afsluit met verwerkers voor leerplatformen, leerlingenvolgsysteem, leerlingenadministratie en dergelijke meer.

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

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

Artikel 76 Bij verandering van academie worden de leerlingengegevens overgedragen naar de nieuwe academie tenzij de leerling/ouders zich hiertegen expliciet verzetten nadat ze op hun verzoek die gegevens hebben ingezien.

Door de gemeenteraad gezien en goedgekeurd in zitting van

Secretaris

Voorzitter