

SCHOOLREGLEMENT
Kunstacademie Maldegem KUMA
Beeldende Kunst
Deeltijds Kunstonderwijs

Gemeenteraadsbeslissing Maldegem: 23.06.2016

Inhoud schoolreglement KUMA

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen	3
Hoofdstuk 2 Begrippen	3
Hoofdstuk 3 Organisatie van de lessen.....	4
Hoofdstuk 4 Inschrijving en financiële bijdrage	4
Hoofdstuk 5 Toelatingsvoorwaarden	5
Hoofdstuk 6 Vrije leerlingen.....	6
Hoofdstuk 7 Leerlingen met beperkingen.....	7
Hoofdstuk 8 Te volgen vakken en vrijstellingen	7
Hoofdstuk 9 Activiteiten georganiseerd door de academie	7
Hoofdstuk 10 Aanwezigheid	8
Hoofdstuk 11 Afwezigheid van de leerling	8
Hoofdstuk 12 Schorsing van de lessen wegens bepaalde omstandigheden	9
Hoofdstuk 13 Lesverplaatsingen	9
Hoofdstuk 14 Leerlingenevaluatie	10
Hoofdstuk 15 Gedragsregels.....	11
Hoofdstuk 16 Gezondheid en veiligheid en preventie.....	12
Hoofdstuk 17 Materiële bezittingen en vandalisme.....	12
Hoofdstuk 18 Bibliotheek, kopiemachine en computer	13
Hoofdstuk 19 Initiatieven van leerlingen of personeel.....	13
Hoofdstuk 20 Sancties.....	14
Hoofdstuk 21 Toezicht.....	15
Hoofdstuk 22 Verzekering	15
Hoofdstuk 23 Auteursrechten	15
Hoofdstuk 24 Privacy.....	16
Hoofdstuk 25 Grensoverschrijdend gedrag.....	16
Hoofdstuk 26 Klachtenprocedure	17

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Dit schoolreglement vervangt het vorige reglement en is van toepassing op alle leerlingen van de KUMA en op de ouders van de minderjarige leerlingen.

Artikel 2 Het schoolreglement staat gepubliceerd op de academiewebsite en ligt ter inzage op het secretariaat van de academie.
Aan de leerling of de ouders van de minderjarige leerling wordt bij inschrijving schriftelijk gevraagd om akkoord te gaan met het schoolreglement en het Artistiek Pedagogisch Project (APP).
Op verzoek wordt het schoolreglement en APP bij voorkeur digitaal bezorgd.
Wijzigingen aan deze documenten worden steeds aan de leerling/ouders meegedeeld.

Artikel 3 Jaarlijks is er een infobrochure ter beschikking met praktische informatie voor het betreffende schooljaar. Deze informatie wordt ook gepubliceerd op de academiewebsite.

Hoofdstuk 2 Begrippen

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

1. Academie: Het pedagogisch geheel waar deeltijds kunstonderwijs wordt georganiseerd en dat onder leiding staat van een directeur. De academie omvat:
 - A. De hoofdinstantie van KUMA: Mevr. Courtmanslaan 82 – 9990 Maldegem
 - B. De afdelingen:
 - Adegem: CC Den Hoogen Pad
 - Donk: Poermolen, Paardenkerkhof 1
 - Kruijpuit: Basisschool, Kruijpuit 1
 - Aalter: Kunstencentrum ArtA'A, Stationsplein 25, 9800 Aalter
 - Bellem: Museumstraat 103, 9881 Bellem
 - Beernem: St.-Andreaslaan 43, 8730 Beernem
 - Oedelem: Basisschool De Notelaar, Knesselarestraat 28, 8730 Oedelem
 - St.Laureins: Oude Pastorie, Leemweg 5, 9980 St.-Laureins
 - Ruiselede: Pensioonaatstraat 23, 8755 Ruiselede
2. Schoolbestuur: De instantie die verantwoordelijk is voor de academie, namelijk de gemeenteraad van de gemeente Maldegem. Inzake daden van dagelijks beheer is het college van burgemeester en schepenen bevoegd.
3. Directeur: De directeur van de academie of zijn afgevaardigde.

4. Leerling: De persoon die ingeschreven is aan de academie overeenkomstig de reglementaire toelatingsvoorwaarden.
5. Ouders: De personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechte of in feite de minderjarige onder hun bewaring hebben.
6. Artistiek-pedagogisch project: Het geheel van de fundamentele uitgangspunten dat het schoolbestuur voor de academie en haar werking heeft bepaald.
7. Infobrochure: Jaarlijkse brochure met praktische informatie over de organisatie en de werking van de academie voor het betreffende schooljaar.
8. Engagementsverklaring: duidingsnota die wordt uitgereikt bij inschrijving over het engagement van de leerling en leerkracht.

Hoofdstuk 3 Organisatie van de lessen

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

Artikel 6 De openingsuren van de academie en de openingsuren van het secretariaat worden in het begin van elk schooljaar schriftelijk bekend gemaakt en gepubliceerd op de website.

Artikel 7 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 voorafgaand aan een vakantie wordt er nog les gegeven, tenzij anders vermeld in de vakantieregeling.
De regeling met betrekking tot verlengde weekends kan afwijken van de regeling in het dagonderwijs.

Artikel 8 Een lesuur duurt 50 minuten.

Artikel 9 De lessen zijn niet toegankelijk voor ouders of derden, tenzij anders vermeld.

Hoofdstuk 4 Inschrijving en financiële bijdrage

Artikel 10 De leerlingen worden ingeschreven vóór 1 oktober van het betreffende schooljaar.

Artikel 11 §1. Is de leerling al ingeschreven in dezelfde studierichting in een andere academie, dan moet dit steeds expliciet worden gemeld bij inschrijving.

§2. Heeft de leerling reeds een attest of getuigschrift behaald in dezelfde studierichting in een andere academie, dan moet dit steeds expliciet worden gemeld bij inschrijving.

Artikel 12 Maximaal aantal inschrijvingen

De inschrijving van leerlingen wordt beperkt tot volgende maximum-aantallen behoudens wijzigingen in de geldende reglementering:

- per atelier Algemeen Beeldende Vorming (kinderen): 35 leerlingen

- per atelier Beeldende Vorming (jongeren): 35 leerlingen
 - per atelier Specifiek artistiek Atelier: 25 leerlingen
- Als het maximum bereikt is, wordt de kandidaat-leerling op een wachtlijst ingeschreven.

Artikel 13 Inschrijvingsgeld

- 1° De inschrijving van een leerling is slechts definitief na het betalen van het wettelijk voorziene inschrijvingsgeld.
- 2° Een leerling betaalt het inschrijvingsgeld vastgelegd volgens de ministeriële bepalingen.
- 3° Inschrijvingsgelden worden betaald per studierichting. Een leerling kan één of meer vakken van dezelfde studierichting in een andere instelling volgen. De leerling betaalt geen inschrijvingsgeld indien hij kan bewijzen dat hij in de andere instelling reeds betaald heeft.
- 4° In geval van moeilijkheden tot betaling moet de leerling zich wenden tot de directie om gezamenlijk tot een oplossing te komen..
- 5° Een leerling kan worden geweigerd indien hij het gevraagde inschrijvingsgeld niet tijdig betaalt.
- 6° Het inschrijvingsgeld mag fiscaal worden beschouwd als een uitgave voor kinderopvang en is als dusdanig fiscaal aftrekbaar.

Artikel 14 Verminderd inschrijvingsgeld

Een verminderd inschrijvingsgeld is van toepassing zoals wettelijk bepaald door de Vlaamse Regering.

Artikel 15 Extra bijdragen

§1. Het schoolbestuur kan op basis van een retributiereglement een bijkomende bijdrage opleggen voor het organiseren van deeltijds kunstonderwijs in haar instelling.

§2. Het schoolbestuur kan een bijdrage opleggen voor kosten die worden gemaakt in het kader van de opleiding zoals:

- de aankooprijks van materiaal en benodigdheden
- kopiekosten
- deelnamekosten bij pedagogisch-didactische uitstappen
- de kosten bij projecten
- de kosten bij feestactiviteiten

Hoofdstuk 5 Toelatingsvoorwaarden

Artikel 16 §1. Iedere leerling moet beantwoorden aan de minimum leeftijdsvoorwaarden voor de betreffende studierichting:

- De leerlingen zijn minimum 6 jaar op 31 december van het lopende schooljaar, of zijn ingeschreven in het 1ste leerjaar van het lager onderwijs.

§2. Om naar het volgende leerjaar te kunnen gaan, is de leerling geslaagd voor de proeven van het voorafgaande leerjaar.

Artikel 17 Toelatingsperiode

§1. Wanneer een leerling in een ander leerjaar of een andere optie wil instromen dan hij op basis van de gewone toelatingsvoorwaarden mag, kan de directeur in samenspraak met de betrokken vakleerkrachten een toelatingsperiode opleggen. Deze toelatingsperiode start bij het begin van het schooljaar en eindigt uiterlijk op 1 november van het lopende schooljaar. De leerling volgt de vakken van het leerjaar waarin hij wil terecht komen. Na die toelatingsperiode maken de directeur en de betrokken leerkrachten een attest op dat motiveert of de leerling het leerjaar verder kan blijven volgen of wordt doorverwezen naar een ander leerjaar.

§2. Leerlingen kunnen enkel tot deze toelatingsperiode worden toegelaten indien ze voldoen aan volgende voorwaarden:

- in de studierichting beeldende kunst: minstens 18 jaar zijn

Artikel 18 Een leerling kan, op voorwaarde dat hij aan de toelatingsvoorwaarden voldoet:

- tezelfdertijd meerdere studierichtingen volgen
- tezelfdertijd binnen een studierichting meerdere opties volgen met dien verstande dat éénzelfde vak slechts éénmaal moet worden gevolgd
- veranderen van optie en/of leerjaar tot 1 november van datzelfde schooljaar

Hoofdstuk 6 Vrije leerlingen

Artikel 19 Een vrije leerling is een, niet gesubsidieerde leerling, die niet voldoet aan een van volgende voorwaarden:

- beantwoorden aan de toelatingsvoorwaarden
- ingeschreven zijn voor het geheel van de vakken van een bepaald leerjaar behoudens eventuele vrijstelling
- daadwerkelijk en regelmatig de vakken volgen met als doel op het einde van het schooljaar deel te nemen aan de proeven
- het eventueel vereiste inschrijvingsgeld hebben betaald

Artikel 20 Vrije leerlingen komen in eerste instantie op een wachtlijst terecht. Enkel als er voldoende plaats is, kunnen ze daadwerkelijk worden ingeschreven. Dit gebeurt enkel na akkoord van de directeur.

Artikel 21 Vrije leerlingen kunnen deelnemen aan de proeven maar kunnen geen attesten of getuigschriften behalen.

Hoofdstuk 7 Leerlingen met beperkingen

- Artikel 22** §1. Een leerling met beperking kan pas ingeschreven worden na overleg tussen de leerling of zijn ouder, de leerkracht en de directeur. Tijdens dit overleg wordt informatie ingewonnen over de specifieke noden en aandachtspunten van de leerling.
- §2. Een leerling met beperking kan worden ingeschreven na akkoord van de directeur en voor zover de academie hiervoor de nodige draagkracht heeft.
- §3. Een leerling met beperking kan ingeschreven worden zolang de uitvoering van het Artistiek pedagogisch Project niet in het gedrang komt.

Artikel 23 De leerling met beperking wordt opgenomen in de normale atelierwerking.

Hoofdstuk 8 Te volgen vakken en vrijstellingen

Artikel 24 Behoudens vrijstelling volgt elke leerling alle vakken van een gekozen optie.

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

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

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

Artikel 25 Een verkregen vrijstelling geldt voor de ganse duur van de opleiding indien ze werd verleend op basis van reeds gevolgde gelijkwaardige of hogere studies. In andere gevallen kan de vrijstelling voor één schooljaar gelden.

Hoofdstuk 9 Activiteiten georganiseerd door de academie

Artikel 26 De leerlingen worden uitgenodigd hun medewerking te verlenen aan openbare voorstellingen, tentoonstellingen of aan andere kunstmanifestaties die door de academie worden ingericht. Participerende leerlingen vallen volledig onder de schoolverzekering.

Artikel 27 Buitenschoolse lesactiviteiten die door de academie worden georganiseerd voor minderjarige leerlingen, worden schriftelijk aan de ouders meegedeeld.

Hoofdstuk 10 Aanwezigheid

Artikel 28 Iedere leerling neemt deel aan alle lessen en activiteiten van het leerjaar waarin hij is ingeschreven, behoudens in geval van gewettigde afwezigheid.

Artikel 29 §1. Iedere leraar en leerling respecteert het begin- en eindduur van de lessen.

Alle lessen beginnen en eindigen stipt.

Hogere Graad: de ateliers zijn ten vroegste 15 minuten voor aanvangstijd toegankelijk. De openingstijd voor de lestijd is uitdrukkelijk geen lestijd omwille van lesvoorbereiding voor de leerkracht.

De bibliotheek kan wel vroeger worden opengesteld.

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

§3. In uitzonderlijke gevallen kan een leerling de academie voor de eindduur verlaten. Dit kan enkel na toestemming van de directeur, het secretariaat of de leraar. Voor minderjarige leerlingen is ook de schriftelijke toestemming van de ouders vereist.

Hoofdstuk 11 Afwezigheid van de leerling

Artikel 30 Als een les of activiteit niet kan worden bijgewoond, wordt de academie (de directeur, het secretariaat of de leraar) hiervan zo snel mogelijk op de hoogte worden gebracht.

- Gewettigde afwezigheid

§1. Iedere afwezigheid moet gewettigd of gerechtvaardigd zijn.

§2. De afwezigheid kan worden gerechtvaardigd door:

- een doktersattest
- een document dat aantoont dat de leerling niet aanwezig kon zijn
- een ondertekende verklaring van de leerling (of ouder) met de reden van afwezigheid
- een beslissing inzake uitvoering van een orde of tuchtmaatregel (zie verder)

Artikel 31 Ongewettigde afwezigheid

§1. Elke afwezigheid die niet gewettigd of gerechtvaardigd is zoals beschreven in artikel 30, wordt beschouwd als een ongewettigde afwezigheid.

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

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

§4. Een leerling die op 1 februari meer dan een derde van de lessen ongewettigd afwezig was, kan het recht verliezen om aan de proeven deel te nemen. De leerling is dan niet geslaagd. Het verlies van dit recht wordt uitgesproken door de directeur.

Hoofdstuk 12 Schorsing van de lessen wegens bepaalde omstandigheden

Artikel 32 Afwezigheid van de leraar

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

- er wordt, in eerste instantie, naar een vervangleerkracht gezocht
- indien er geen vervangleerkracht wordt gevonden dan geldt overmacht en schorsing van de lessen. De ouders of meerderjarige leerlingen worden hiervan verwittigd via sms dienst.
- opvang wordt voorzien indien geen verwittiging meer mogelijk is

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

Artikel 33 Overmacht

§1. De lessen kunnen voor alle leerlingen of voor een leerlingengroep worden geschorst wegens overmacht. Hieronder verstaat men een onvoorziene, niet-toerekenbare plotselinge gebeurtenis die het onmogelijk maakt om de lessen te laten doorgaan.

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

Artikel 34 Pedagogische studiedag

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

§2. Deze studiedag wordt schriftelijk bekendgemaakt.

Artikel 35 Staking

§1. In geval van staking zal de academie zorgen voor het nodige toezicht op de minderjarige leerlingen. Enkel indien het niet mogelijk is om voldoende toezicht te organiseren, worden de lessen geschorst.

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

Artikel 36 Verkiezingen - Volksraadpleging

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

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

Hoofdstuk 13 Lesverplaatsingen

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

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

Artikel 39 Enkel de directeur kan lesverplaatsingen toestaan.

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

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

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

Hoofdstuk 14 Leerlingenevaluatie

Artikel 43

Tijdens het schooljaar wordt, minstens tweemaal, met iedere leerling zijn brede artistieke ontwikkeling besproken aan de hand van een gedocumenteerde schriftelijke neerslag.

Artikel 44 De leerlingen zijn verplicht deel te nemen aan de evaluatieactiviteiten.

Artikel 45 Wie meer dan 1/3 van de lessen ongewettigd afwezig was, is in overeenstemming met artikel 31, niet geslaagd voor het betreffende leerjaar.

Artikel 46 De examens worden georganiseerd overeenkomstig de wettelijke en reglementaire bepalingen.

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

- d. De leerling die bij de beoordeling voor elk vak ten minste 60% van de punten heeft behaald, is geslaagd.

Artikel 47 De leden van de examencommissie worden op voorstel van de directeur door het college van burgemeester en schepenen aangesteld. Niemand mag als lid van de examencommissie zitting hebben voor de proef van een bloed- of aanverwant tot en met de vierde graad.

Artikel 48 Elke leerling heeft, op het einde van het schooljaar, recht op een attest of een getuigschrift op basis van de behaalde resultaten.

- Lagere Graad (6 tem 11 jaar): een jaarlijks attest op aanvraag en een eindattest Lagere Graad
- Middelbare Graad (12 tem 17 jaar): een jaarlijks attest op aanvraag en eindattest Middelbare Graad
- Middelbare Graad (18+): een jaarlijks attest op aanvraag en eindattest Middelbare Graad
- Hogere Graad (18+): een jaarlijks attest en na externe eindjury een eindattest Hogere Graad

Artikel 49 Een leerling die om gewettigde redenen (ziekte, ongeval) niet aan een proef kan deelnemen, verwittigt onmiddellijk het secretariaat. Er moet steeds binnen de 2 werkdagen een attest worden ingediend (vb. doktersattest). Als de leerling dit attest tijdig inlevert, dan heeft die leerling recht op een uitgesteld examen.

Artikel 50 Wie niet aan een onderdeel van een proef deelneemt en hiervoor geen gewettigde reden (ziekte, ongeval) heeft, is onwettig afwezig en heeft een onvoldoende als gevolg.

Artikel 51 Van 15 augustus tot 15 september kunnen uitgestelde proeven afgenomen worden van de leerlingen die om een gewettigde reden niet hebben kunnen deelnemen aan de proeven op het einde van het schooljaar.

Artikel 52 Leerlingen mogen binnen een graad voor eenzelfde optie geen tweemaal overzitten.

Hoofdstuk 15 Gedragsregels

Artikel 53 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 54 Iedere leerling zorgt ervoor dat hij de lessen niet stoort.

Artikel 55 §1. Tijdens de lessen wordt niet gegeten of gedronken.

§2. Tijdens de lessen wordt er geen gsm gebruikt.

Artikel 56 De leerlingen laten het leslokaal bij het einde van de les in propere staat achter. Tussen de lessen wordt zo snel mogelijk en ordentelijk van lokaal gewisseld.

Hoofdstuk 16 Gezondheid en veiligheid en preventie

Artikel 57 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 58 §1. Binnen de volledige instelling, met inbegrip van zowel de gebouwen als de speelplaatsen en andere open ruimten is het verboden:

- te roken
- roesopwekkende middelen (zoals alcohol, drugs,...) te gebruiken of in de academie binnen te brengen
- 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. Op expliciete en voorafgaande toestemming van de directeur kan licht alcoholische drank worden geschonken op speciale gelegenheden.

Artikel 59

§1. Iedere leerling, leraar of medewerker, leeft de veiligheidsvoorschriften na en volgt de instructies.

§2. Het preventieplan ligt ter inzage in het secretariaat van de academie.

§3. Iedere leerling, leraar of medewerker, neemt deel aan de voorziene evacuatieoefeningen.

Hoofdstuk 17 Materiële bezittingen en vandalisme

Artikel 60 De academie is niet verantwoordelijk voor gebeurlijke diefstallen of eventuele beschadigingen.
De leerlingen laten hun persoonlijke bezittingen niet onbeheerd achter.

Artikel 61 §1. De leerlingen gebruiken alle infrastructuur als normaal zorgvuldige personen met respect voor gebouwen, meubilair, apparatuur, instrumenten, producten,...

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

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

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

Hoofdstuk 18 Bibliotheek, kopiemachine en computer

Artikel 62 Bibliotheek:

- §1. De boeken kunnen niet ontleend worden. Indien een boek de bibliotheek verlaat dan is dit onder verantwoordelijkheid van een leerkracht die hiervoor aftekent per boek.
- §2. Na consultatie worden de boeken in de juiste volgorde in het correcte vak teruggeplaatst.
- §3. Openingsuren: zijn dezelfde als de openingsuren van het secretariaat van de academie.
- §4. De boeken worden behandeld met zorg.

Artikel 63 Kopiemachine:

- §1. De leerlingen kunnen kopieën maken voor academieopdrachten na akkoord van de leraar.
- §2. Er worden geen privékopieën gemaakt.
- §3. Kleurkopieën worden enkel genomen na expliciete toestemming van de leraar.
- §4. Voor hulp bij nemen van kopieën wordt in eerste instantie de leerkracht aangesproken daarna wendt men zich tot het secretariaat.
- §5. De kopiemachine wordt behandeld met zorg.

Artikel 64 Computers

- §1. De computers in de bib zijn verbonden met het internet en met de kopiemachine.
- §2. De instructies om de computers te gebruiken zijn steeds aangegeven ter plaatse en dienen strikt gevolgd te worden door de gebruikers.
- §3. Er mag geen enkele software gedownload of geïnstalleerd worden op computers. Indien je bepaalde afwezige programma's wil gebruiken contacteer je leraar of ICT verantwoordelijke.
- §4. Er wordt enkel gebruik van internet toegestaan voor artistieke atelierdoeleinden.

Hoofdstuk 19 Initiatieven van leerlingen of personeel

Artikel 65 Alle berichten en teksten die leerlingen of personeelsleden wensen te verspreiden in de academie, moeten vooraf ter goedkeuring aan de directeur worden voorgelegd.

Artikel 66 Een geldomhaling in de academie door de leerlingen of personeelsleden kan pas gebeuren na schriftelijke goedkeuring van de directeur.

Artikel 67 Leerlingen en personeelsleden die deelnemen aan kunstmanifestaties buiten de academie

en daarbij de naam van de academie willen gebruiken, moeten daarvoor de schriftelijke toestemming van de directeur vragen.

Artikel 68 Activiteiten die leraars, leerlingen of derden op eigen initiatief organiseren voor een bepaalde leerlingengroep, vallen niet onder de verantwoordelijkheid van de academie.

Hoofdstuk 20 Sancties

Artikel 69 Ordemaatregelen

Als een leerling dit schoolreglement overtreedt of het ordelijk verstrekken van onderwijs verstoort, kunnen volgende ordemaatregelen worden genomen door leerkrachten onder het gezag van de directeur:

- 1° een mondelinge vermaning
- 2° een schriftelijke vermaning via een door de ouders te ondertekenen nota
- 3° verwijdering uit de les als het gedrag van de leerling de les erg stoort met melding aan de ouders ingeval een minderjarige leerling
- 4° een gesprek tussen de directeur en de leerling met melding aan de ouders
- 5° de directeur neemt contact op met de ouders en bespreekt het gedrag van de leerling, al dan niet samen met de leraar. Van dit contact wordt een verslag gemaakt dat door de ouders wordt ondertekend voor kennisneming

Tegen geen enkele ordemaatregel is er beroep mogelijk.

Artikel 70 Tuchtmaatregelen

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

- het ordelijk verstrekken van onderwijs werkelijk in gevaar brengt – de maatregelen van orde hebben geen effect of het betreft zeer ernstige overtredingen
- de verwezenlijking van het artistiek pedagogisch project van de academie in het gedrang brengt
- de veiligheid of de hygiëne in het gedrang brengt
- ernstige of wettelijk strafbare feiten uitmaakt
- de naam van de instelling of de waardigheid van het personeel aantast
- de instelling materiële schade toebrengt

§2. De directeur kan overgaan tot een tuchtmaatregel indien leerlingen/ouders zich onthouden van de verplichte meldingen zoals beschreven in artikel 11.

§3. Volgende sancties kunnen worden toegepast:

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

2° een definitieve uitsluiting door de directeur

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

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

§6. De genomen sancties worden door de directeur eveneens meegedeeld aan het college van burgemeester en schepenen.

§7. De leerling (en/of de ouders) kan tegen een tuchtmaatregel aangetekend beroep instellen bij het college van burgemeester en schepenen binnen de 5 werkdagen na ontvangst van de aangetekende beslissing. Dit beroep schorst de sanctie niet op. Binnen de 20 werkdagen na het instellen van het beroep wordt de beslissing van het schepencollege aangetekend aan de leerling (of de ouders) meegedeeld.

Hoofdstuk 21 Toezicht

Artikel 71 De leerlingen staan tijdens de lesuren onder de hoede van de leerkracht. Het schoolbestuur en personeel kan niet belast worden met toezicht voor en na de lesuren.

Hoofdstuk 22 Verzekering

Artikel 72 Het schoolbestuur sluit de nodige verzekeringen af voor burgerlijke aansprakelijkheid en lichamelijke ongevallen.

Artikel 73 De leerlingen zijn verzekerd voor ongevallen op de academie en op het traject van huis naar de academie en terug. Heeft de leerling een ongeval op dit traject, dan moet de academie onmiddellijk worden verwittigd.

Hoofdstuk 23 Auteursrechten

Artikel 74 De leerlingen en de academie respecteren te allen tijde het geldende auteursrecht.

Artikel 75 §1. Bij alle werken die de leerlingen maken, worden zij als auteur beschouwd. De academie kan hierop geen enkele afbreuk doen zonder de uitdrukkelijke toestemming van de leerling.

§2. De leerlingen worden uitgenodigd om alle werken die op de academie werden gemaakt in de loop van het schooljaar vrij ter beschikking te stellen van de academie.

Deze werken kunnen enkel worden gebruikt voor didactisch-pedagogische doeleinden of activiteiten die de academie naar buiten uit vertegenwoordigen.

De leerlingen ontvangen hiervoor geen vergoeding. Leerlingen of ouders die bezwaar hebben omtrent het gebruik van gemaakte werken dienen dit schriftelijk te melden aan de directeur.

§3. De academie verbindt er zich toe om, bij iedere activiteit waarbij op de één of andere manier gebruik wordt gemaakt van werken van leerlingen het recht op eerbied voor deze werken te garanderen.

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

Hoofdstuk 24 Privacy

Artikel 76 Het schoolbestuur leeft de verplichtingen na die voortvloeien uit de privacywetgeving.

Artikel 77 §1. Elk gebruik van camera's is verboden zonder voorafgaande toestemming van de directeur.

§2. 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 bestaan omtrent deze feiten en handelingen. Het moet gaan om feiten en handelingen die niet op een andere wijze kunnen worden vastgesteld.

Artikel 78 De academie zal geen leerlingengegevens meedelen aan derden, tenzij voor de toepassing van een wettelijke of reglementaire bepaling.

Artikel 79 §1. De academie kan geluid- en beeldmateriaal van leerlingen maken en publiceren.

§2. Voor het maken en publiceren van niet-gericht geluid- en beeldmateriaal in academie gerelateerde publicaties zoals de website van de academie of gemeente, 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. De betrokken leerlingen/ouders kunnen schriftelijk hun toestemming weigeren.

§3. 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.

§4. Leerlingen mogen in academiecontext geen beeld- en/of geluidsmateriaal maken of publiceren zonder uitdrukkelijk akkoord van het betrokken personeelslid of medeleerling.

Hoofdstuk 25 Grensoverschrijdend gedrag

Artikel 80 Het schoolbestuur heeft zowel een preventieadviseur psychosociale aspecten als een vertrouwenspersoon aangesteld die bevoegd zijn voor het ontvangen en opvolgen van klachten over grensoverschrijdend gedrag tussen leerlingen en personeelsleden binnen de academie.

Artikel 81 Hun namen en functies zijn ter inzage in het secretariaat.

Hoofdstuk 26 Klachtenprocedure

Artikel 82

Bij ontevredenheid over de manier waarop men behandeld wordt door de academie of een medewerker kan klacht ingediend worden.

Het schoolbestuur beschouwt klachten als waardevolle feedback op haar dienstverlening.

Klachten zijn een nuttig instrument voor kwaliteitsverbetering. Hoe sneller het gemeentebestuur op de hoogte is, hoe sneller er een oplossing kan gevonden worden.

Klachten worden steeds ingediend via de klachtenprocedure op de website van Maldegem.

Door de gemeenteraad van Maldegem gezien en goedgekeurd in zitting van 23.06.2016

De secretaris
Tijs Van Vynckt

De burgemeester
Marleen Van den Bussche