



Gemeenteraad

Uittreksel uit de notulen

GOEDGEKEURD

Zitting van 30 april 2024

23	2024_GR_00085	Gemeentelijke Academie - Academiereglement en APP vanaf schooljaar 2024-2025 - Goedkeuring
-----------	----------------------	---

Aanwezig:

Romain Hamers, Voorzitter; Raf Terwingen, burgemeester; Herbert Coox, schepen; Tanja Imbornone, schepen; Ronny Westhovens, schepen; Marleen Kortleven, schepen; Inge Opsteijn, schepen; Corrie Bemelmans, schepen; Mustafa Uzun, schepen; Muhammet Alakus; Rik Aussems; Nicole Claesen; Kim Claessens; Gerard Colson; Alice Deckers; Daan Deckers; Eren Dokmeci; Freddy Dolmans; Alyssa Gallo; Ingrid Gutschoven; Eef Hermans; Serdar Karali; Zehra Kolkiran; Jos Lambrichts; Elvire Martens; Mario Quagliara; Mieke Ramaekers; Bernd Smeets; Stefan Thorez; Erik Ver Berne; Alex Vossen; Johan Wolk; Sabine Bervaes, algemeen directeur

Afwezig en/of verontschuldigd:

Mike Maussen

Argumentatie

Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017

Gelet decreet van 04 mei 2018 betreffende het deeltijds kunstonderwijs, artikels 3, 38, 58 en 60;

Overwegende dat het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs een academiereglement verplicht stelt voor elke academie;

Overwegende dat het academiereglement de betrekkingen tussen het schoolbestuur en de leerlingen en desgevallend de personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechte of in feite de minderjarige leerling onder hun bewaring, regelt;

Overwegende dat het academiereglement een aantal verplichte elementen moet bevatten zoals bepaald in artikel 58 van het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs;

Gelet op de fusie van de twee gemeentelijke academies die door het schepencollege en de gemeenteraad werd goedgekeurd;

Overwegende dat het voorliggende academiereglement is gebaseerd op het model van academiereglement van de Onderwijskoepel van Steden en Gemeenten;

Gelet op het nieuwe academiereglement in bijlage;

Overwegende dat het APP onze visie op het huidige kunstonderwijs weergeeft;

Gelet op het nieuwe APP in bijlage met als basis de APP's van beide academies (zie bijlage);
Gelet op het protocol ABC d.d. 22 april 2024.

Besluit

Artikel 1

Het hierbij toegevoegde academiereglement van de Gemeentelijke Academie Maasmechelen wordt goedgekeurd.

Artikel 2

Het academiereglement wordt bij elke inschrijving van een leerling en nadien bij elke wijziging, ter beschikking gesteld via de website en ter inzage gelegd in het secretariaat van de academie, aan de meerderjarige leerling en de ouders van de minderjarige leerling, die ondertekenen voor akkoord.

Artikel 3

Het academiereglement van de Gemeentelijke Academie Maasmechelen geldt vanaf de inschrijvingen van het nieuwe schooljaar.

Artikel 4

Het hierbij toegevoegde APP van de Gemeentelijke Academie Maasmechelen wordt goedgekeurd.

Artikel 5

Het APP wordt bij elke inschrijving van een leerling en nadien bij elke wijziging, ter beschikking gesteld via de website en ter inzage gelegd in het secretariaat van de academie, aan de meerderjarige leerling en de ouders van de minderjarige leerling, die ondertekenen voor akkoord.

Artikel 6

Het APP van de Gemeentelijke Academie Maasmechelen geldt vanaf de inschrijvingen van het nieuwe schooljaar.

Bijlagen

1. 2024 Academiereglement.pdf
2. 2024 AANPASSINGEN ACADEMIEREGLEMENT.pdf
3. Academiereglement Academie MWD 2021.pdf
4. Academiereglement BAK 2021.pdf
5. APP 2024.pdf
6. APP BAK 2023.pdf
7. APP MWD 2021.pdf

Aldus beslist in bovenvermelde zitting,
Namens de Gemeenteraad



Academiereglement

Academie Maasmechelen

Inhoud

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen	3
Hoofdstuk 2 Engagementsverklaring	4
Hoofdstuk 3 Toelatingsvoorwaarden en inschrijving.....	6
Hoofdstuk 4 Inschrijvingsgeld, bijdrageregeling, sponsoring	9
Hoofdstuk 5 Aan- en afwezigheid van de leerling	10
Hoofdstuk 6 Organisatie van de leeractiviteiten	12
Hoofdstuk 7 Leren in een alternatieve leercontext	14
Hoofdstuk 8 Leerlingenevaluatie	15
Hoofdstuk 9 Leefregels	23
Hoofdstuk 10 Maatregelen in geval van schending van de leefregels	27
Hoofdstuk 11 Leerlingengegevens	29
Hoofdstuk 12 Klachten	30

Academiereglement Academie Maasmechelen

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 §1. Dit academiereglement regelt de verhouding tussen het schoolbestuur zijnde het gemeentebestuur van Maasmechelen en de leerlingen/ouders van de Academie *Maasmechelen* met als administratieve zetel: Zetellaan 50, 3630 Maasmechelen. Het dagelijks bestuur is in handen van het college van Burgemeester en schepenen.

§2. Het is van toepassing op alle leerlingen van de academie 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 8 (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. Op vraag stelt de academie ook een papieren versie van t 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 of digitaal akkoord met het academiereglement en het artistiek pedagogisch project van de academie. Dit is een inschrijvingsvoorwaarde.

§3. Bij elke wijziging van het academiereglement en/of artistiek pedagogisch project informeert het schoolbestuur de leerlingen/ouders en geeft hierbij toelichting indien de leerling/ouders dit wensen. De leerlingen/ouders verklaren zich opnieuw schriftelijk of digitaal 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° Academie: Het pedagogisch geheel waar deeltijds kunstonderwijs wordt georganiseerd en dat onder leiding staat van een 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 academie overeenkomstig de reglementaire toelatingsvoorwaarden.
- 6° Lesdag: elke dag waarop de leerling een lesactiviteit heeft.

- 7° Ouders: De personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechte of in feite de minderjarige onder hun bewaring hebben.
- 8° Schoolbestuur: De rechtspersoon die verantwoordelijk is voor de academie, namelijk het gemeentebestuur van Maasmechelen.
- 9° 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. Contact- en leerlingengegevens

- a. Geeft de leerling of een van de ouders een e-mailadres en/of telefoonnummer door aan de academie, dan aanvaardt het dat e-mailadres en/of telefoonnummer als één van de mogelijke communicatiekanalen voor de academie en het schoolbestuur. De leerling/ouders engageren zich om de communicatie actief op te volgen.
- b. 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 eventueel een tweede keer op het einde van het schooljaar (via de leraar) 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. De administratie en/of leraar brengt, bij meerdere afwezigheden, de ouders op de hoogte.

§4. Specifieke onderwijsbehoeften

Sommige leerlingen hebben specifieke onderwijsbehoeften. In dat geval bezorgt de leerling/ouders aan de zorgcoördinator alle relevante documenten en informatie met betrekking tot de leerzorg en de evolutie ervan en dit in het belang van de leerling. Na overleg tussen directeur en zorgcoördinator wordt in overleg met de zorgcoördinator en de leerling/ouders 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 via mogelijks via de agenda 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.

§9 Deconnectie

Om de personeelsleden en de leerlingen/ouders niet nodeloos te belasten, zijn afspraken met betrekking tot deconnectie vastgelegd. De volgende afspraken zijn van toepassing op de leerlingen/ouders:

§1. Informatiestromen en communicatiekanalen

Academie Maasmechelen concentreert de officiële informatiestromen binnen de organisatie zoveel mogelijk rond de elektronische leeromgeving, gebouwd op Google G-Suite en rond het administratief pakket DKO3 van Artoso.

De officiële communicatiekanalen zijn:

1. mail (vb. 'huiswerk') van leraren naar leerlingen/ouders; via persoonlijk lerarenadres: @academiemaasmechelen.be.
2. mailcampagnes vanuit administratie Academie Maasmechelen: academie@maasmechelen.be
3. telefoon; in uitzonderlijke gevallen

Noch de directie noch het personeelslid of de leerling/ouder kan eisen om andere communicatiekanalen te gebruiken of via andere kanalen geïnformeerd te worden.

§2. Timing voor het versturen van mailberichten

Academie Maasmechelen stelt volgende begrenzingen voor aan de berichtenstroom naar personeelsleden (zgn. 'radiostilte'):

1. Weekdagen: niet vóór 07.30u en niet na 21.00u
2. Zaterdagen: niet vóór 07.30u en niet na 14.00u
3. Zondagen: Alleen in uitzonderlijke gevallen (vb. overlijden, ...)

Naar leerlingen en ouders stellen we voor om zoveel mogelijk algemene communicatie te versturen op weekdagen tussen 09.00u en 19.00u. Ad hoc of één-op-één communicatie met leerlingen of ouders houdt zich aan de begrenzingen zoals voor personeelsleden.

§3. Gebruik van social media en andere communicatiekanalen

Andere communicatiekanalen dan de hierboven opgesomde kanalen worden enkel ondersteunend gebruikt; social media als Facebook, Instagram, website e.d. hebben een promotioneel en ondersteunend karakter; de daarin opgenomen info is 'nice to know'.

We appreciëren het als personeelsleden die zelf actief zijn op social media de communicatie van de academie actief mee ondersteunen.

We sensibiliseren personeelsleden rond het gevaar van zgn. 'Shadow-IT'; dit zijn de digitale communicatiekanalen die medewerkers op eigen initiatief gebruiken, buiten de door de academie officieel gebruikte informatiestromen en communicatiekanalen.

§4. Communicatie en bereikbaarheid

We respecteren volgende periode van 'radiostilte' tijdens vakantieperiodes:

1. Korte vakantieperiode (Herfst, Kerst, Krokus, Pasen en facultatieve feestdagen):
 - Radiostilte vanaf de laatste werkdag voor de vakantie om 14.00u tot de eerste werkdag na de vakantie om 07.30u
 - Indien de laatste werkdag voor de vakantie een weekday is, start de radiostilte om 21.00u.
2. Zomervakantie:
 - 6 weken radiostilte: van ± 6 juli tot ± 20 augustus

§5. Andere afspraken

Het is niet toegelaten om privémailadressen van personeelsleden te gebruiken voor communicatie vanuit de Academie; enkel de mailadressen @academiemaasmechelen.be (leraren) of @maasmechelen.be (administratie en directie) worden gebruikt.

Het schoolteam van de Academie vraagt om de pauzes die personeelsleden nemen tussen de lessen zoveel als mogelijk te respecteren; leerlingen en ouders worden eveneens gevraagd om dit te doen.

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. Om toegelaten te worden tot de tweede graad van de domeinen dans, woordkunst-drama, beeldende en audiovisuele kunsten of de tweede graad voor jongeren van het domein 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, 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.

§4. Om toegelaten te worden tot de derde graad van de domeinen dans of muziek moet de leerling de basiscompetenties van de tweede graad van het respectieve domein, 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.

Om toegelaten te worden tot de derde graad van het domein beeldende en audiovisuele kunsten, moet de leerling voldoen aan een van de volgende voorwaarden:

- 1° de leeftijd van twaalf jaar bereikt hebben op de dag van 31 december die volgt op de aanvang van het schooljaar;
- 2° de basiscompetenties van de tweede graad van dat domein verworven hebben.

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

Om toegelaten te worden tot een studierichting in de vierde graad van het domein beeldende en audiovisuele kunsten, moet de leerling voldoen aan een van volgende voorwaarden:

1° de basiscompetenties van de derde graad verworven hebben;

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

§6. De Vlaamse Regering bepaalt de manier waarop de leerling kan aantonen dat hij aan de toelatingsvoorwaarden, vermeld in artikel 29 tot en met 33, voldoet of 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.

§7. 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.

Artikel 6 *Inschrijving*

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

§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,
- niet-financierbare leerlingen volgens het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs,
- niet-regelmatige leerlingen volgens het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs.

§3. De leerlingen vermeld in §2 kunnen enkel definitief worden ingeschreven als op 30 september de capaciteit nog niet is bereikt door de inschrijving van financierbare leerlingen zoals bedoeld in het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs.

§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. Volgt de leerling eerder al een opleiding in een andere academie, dan moet de leerling/ouders dit expliciet vermelden bij de eerste inschrijving, samen met de resultaten ervan.

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

§8. De leerlingen worden ingeschreven in de volgorde dat ze zich op de Academie aanmelden en voldoen aan volgende voorwaarden:

- Voor jongeren jonger dan 18 jaar op 31 december van het lopende jaar die het volledige inschrijvingsgeld betaald hebben.
- Volwassenen die 50% van het inschrijvingsgeld betaald hebben op ogenblik van de inschrijving.

- Zich akkoord verklaard hebben met het Academiereglement.
- Zich akkoord verklaard hebben met het Artistiek Pedagogisch Project van de Academie.
- Het inschrijvingsformulier ondertekend en gedateerd hebben.

§9. Leerlingen die reeds les volgen in de Academie hebben voor onze Academie voorrang op nieuwe leerlingen:

- Enkel voor het vervolg van hun opleiding
- Indien ze ingeschreven zijn uiterlijk op 15 juli voorafgaande aan het nieuwe schooljaar
- Indien ze voldoen aan §8

§10. Inschrijvingsgegevens: Bij elke inschrijving moeten alle nuttige gegevens meegedeeld worden die nodig zijn voor een efficiënte schoolorganisatie zoals:

- Telefoonnummer voor dringende oproepen (bij ziekte of ongeval cursist, of voor lesverplaatsing bij ziekte leerkracht of analoge situaties).
- Relevante medische gegevens zoals allergie voor bepaalde producten die in de academie mogelijk gebruikt kunnen worden.
- Alle gegevens zoals gevraagd door het ministerie van de Vlaamse Gemeenschap, departement Onderwijs: rijksregisternummer, etc.
- Overige gegevens die nuttig kunnen zijn voor de leerkracht voor een optimale pedagogische begeleiding zoals dyslexie, etc. .

Artikel 7 *Specialisatie*

§1. Leerlingen die zich het volgende schooljaar willen inschrijven in een kortlopende studierichting specialisatie, maken dit bij de directeur uiterlijk bij het begin van dit schooljaar.

§2. De directeur bepaalt, indien nodig, 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 (muziek, theater en dans: minstens 70%, beeldende kunsten: toestemming van de jury) en/of,
- leerlingen die hoger kunstonderwijs willen gaan volgen.

Artikel 8 *Uitschrijven*

§1. Als de leerling zich uiterlijk 30 september uitschrijft, betaalt het schoolbestuur het inschrijvingsgeld volledig terug. Na die datum betaalt het schoolbestuur het inschrijvingsgeld niet terug.

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

§3. Het uitschrijven van de leerling kan geen aanleiding zijn om het betaalde inschrijvingsgeld, retributies of bijdragen terug te vorderen, met uitzondering van de uitschrijving voor 1 oktober zoals vermeld in §1.

Hoofdstuk 4 Inschrijvingsgeld, bijdrageregeling, sponsoring

Artikel 9 *Wettelijk vastgelegd inschrijvingsgeld*

§1. De bedragen van het wettelijk inschrijvingsgeld én de voorwaarden en vereiste documenten om in aanmerking te komen voor het verminderd wettelijk inschrijvingsgeld zoals bepaald in de onderwijsregelgeving worden jaarlijks voor de start van de inschrijvingen bekendgemaakt via de website van de academie.

§2. Het wettelijk voorziene inschrijvingsgeld moet worden betaald uiterlijk 31 oktober, zo niet wordt de leerling beschouwd als een niet-regelmatige leerling. De inschrijving van de niet-regelmatige leerling wordt ongedaan gemaakt. De leerling kan de leeractiviteiten niet langer bijwonen, tenzij mits uitdrukkelijk akkoord van de directeur.

De retributie voor het organiseren van DKO (*indien van toepassing*) moeten worden betaald uiterlijk 31 oktober.

§3. De bewijsdocumenten die recht geven op het verminderd inschrijvingsgeld moeten worden ingediend bij inschrijving.

Artikel 10 Indien het inschrijvingsgeld meer dan €200 bedraagt per persoon of per gezin, is er de mogelijkheid om de betaling te spreiden over 2 betaaltermijnen, waarvan het 2^{de} betaling uiterlijk 15 oktober van het lopende schooljaar dient te gebeuren.

Artikel 11 *Retributie voor organiseren van DKO*

Het schoolbestuur vraagt een retributie aan de leerlingen voor het organiseren van deeltijds kunstonderwijs in haar academie(s). Besluit College Burgemeester en Schepenen van 11 april 2014 (te raadplegen op het secretariaat).

Voor jongeren jonger dan 18 jaar op 31 december van het lopende jaar: € 10,-

Voor volwassenen die 18 jaar of ouder zijn op 31 december van het lopende jaar: € 50,-

Artikel 12 Op vertoon van de UITPAS is er voor inwoners van Maasmechelen een korting op het inschrijvingsbedrag:

- Voor jongeren jonger dan 18 jaar op 31 december van het lopende jaar bedraagt de korting €5,-

- Voor volwassenen ouder dan 18 jaar op 31 december van het lopende jaar bedraagt de korting € 40,-

Artikel 13 Leerlingen die inschrijven na 1 november, betalen een bijdrage die wordt berekend naargelang de maand van inschrijving. Het basisbedrag is 1/10 van het volledige inschrijvingsgeld (Vlaamse overheid en gemeente). Deze bijdrage wordt niet terugbetaald als de leerling stopt.

Artikel 14 *Andere retributies*

§1. Het schoolbestuur biedt tegen betaling de volgende diensten en materialen aan in het kader van de opleiding of om de opleiding te verlevendigen:

- bruikleen van muziekinstrumenten. Het retributiereglement (huur & borg) en huurovereenkomst voor muziekinstrumenten is te raadplegen op het secretariaat en op de website.
- deelname aan pedagogisch-didactische voorstellingen: Richtprijs: € 25,- per schooljaar.
- Verbruik van materialen tijdens de lessen beeldende en audiovisuele kunsten. Deze materialen kunnen enkel aangekocht worden voor gebruik tijdens de lessen, niet voor privégebruik of verkoop. De prijzen hangen op in het lokaal en kunnen variëren naargelang de aankoopprijs.
 - o klei
 - o gietklei "11"
 - o porselein
 - o mont blanc gietklei
 - o vlasporselein
 - o gietklei porselein "52"
 - o gips molda

Artikel 15 Eventuele bekomen 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.

Artikel 16 *Reclame en sponsoring*

§1 Het schoolbestuur kan voor de werking van de Academie gebruik maken van geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning door derden/verenigingen in ruil voor mededingen/publicaties die rechtstreeks of onrechtstreeks tot doel hebben de verkoop van producten, diensten al dan niet te bevorderen.

§3 De bedoelde mededelingen kunnen enkel indien:

- deze mededelingen niet onverenigbaar zijn met de artistiek pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van de academie;
- deze mededelingen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van de academie niet in het gedrang brengen.

Hoofdstuk 5 Aan- en afwezigheid van de leerling

Artikel 17 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 18 §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, het secretariaat 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 19 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 20 *Gewettigde afwezigheid*

§1 Iedere afwezigheid moet gewettigd of gerechtvaardigd zijn.

§2 De afwezigheid moet aan de hand van een van de volgende documenten worden gestaafd en zo snel als mogelijk aan het secretariaat en/of leraar worden bezorgd:

1° Afwezigheid wegens ziekte:

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

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

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

- 3° Afwezigheid om een religieuze feestdag te vieren van een door de Belgische Grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging: verklaring van de ouders.
- 4° Afwezigheid als de vestigingsplaats van de academie onbereikbaar of ontoegankelijk is: verklaring van de directeur.
- 5° Afwezigheid wegens een oproeping of dagvaarding voor een rechtbank: dagvaarding of proces-verbaal van de oproeping.
- 6° Afwezigheid wegens maatregelen van de bijzondere jeugdzorg: officieel attest van de bevoegde instantie
- 7° Afwezigheid om een familieraad bij te wonen: attest van het vrederecht
- 8° Afwezigheid om actief deel te nemen aan een sportmanifestatie, stage, toernooi of wedstrijd als topsportbelofte voor een individuele selectie of als topsporter met een A- of B-statuuat:
 - attest van topsportstatuuat A of B
 - of attest van de betrokken sportvereniging
- 9° Afwezigheid om actief deel te nemen aan een culturele manifestatie als de leerling een topkunstenstatuuat A of B heeft voor het betrokken schooljaar: attest van topkunstenstatuuat A of B voor dat schooljaar
- 10° Afwezigheid wegens deelname aan een examen voor de Examencommissie secundair onderwijs: attest van de Examencommissie
- 11° Afwezigheid door een zwangerschap: minimaal 1 week voor de vermoedelijke bevallingsdatum tot maximum 14 weken na de bevalling, met een maximum van 15 weken: attest van de arts met de vermoedelijke bevallingsdatum
- 12° Afwezigheid door de uitvoering van een orde- of tuchtmaatregel: attest van de directeur
- 13° Afwezigheid wegens school- of beroepsverplichtingen: attest van de school of werkgever
- 14° Afwezigheid wegens bepalingen in de verblijfsregeling van kinderen van gescheiden ouders:
 - attest van de bevoegde instantie
 - of ondertekende verklaring van één van de ouders
- 15° Afwezigheid om als lid van een amateurkunstenorganisatie actief deel te nemen aan een culturele manifestatie (zoals een optreden, een toneeluitvoering,... een repetitie valt hier niet onder): een uitnodiging, een flyer, affiche of ander verantwoordingsstuk dat door de directeur wordt aanvaard
- 16° Afwezigheid voor deelname aan een oudercontact of een participatieorgaan van een onderwijsinstelling: een uitnodiging naar het oudercontact, de ouderraad...

§3 De directeur kan aan een leerling per schooljaar maximaal drie afwezigheden per vak toestaan wegens omstandigheden van persoonlijke aard. Die afwezigheden worden beschouwd als gewettigd. De leerling hoeft hiervoor geen specifiek attest in te dienen.

Artikel 21 Ongewettigde afwezigheid

§1 Elke afwezigheid die niet gewettigd of gerechtvaardigd is zoals beschreven in artikel 18, wordt beschouwd als een ongewettigde afwezigheid, tenzij het gaat om een afwezigheid om persoonlijke redenen die de directeur heeft toegestaan conform artikel 20 §3.

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

§3. Indien de leerling gedurende 3 opeenvolgende weken aan geen enkele leeractiviteit deelneemt zonder gewettigde afwezigheid, dan is hij niet langer een regelmatige leerling. Hij kan zijn afwezigheid nog wettigen binnen de maand na de derde week afwezigheid. Doet hij dit niet dan wordt hij met terugwerkende kracht uitgeschreven vanaf de eerste dag volgend op die derde week.

Hoofdstuk 6 Organisatie van de leeractiviteiten

Artikel 22 §1. De jaarkalender, de leslocatie(s) en het lessenrooster worden voor de start van de lessen bekend gemaakt.

§2. De jaarkalender, de leslocatie(s) en het lessenrooster kunnen in uitzonderlijke gevallen wijzigen. De academie brengt de leerling/ouders hiervan schriftelijk of elektronisch op de hoogte. Een aanpassing van de jaarkalender, de leslocatie of het lessenrooster kan voor leerlingen/ouders geen aanleiding zijn om het betaalde inschrijvingsgeld, retributie of bijdragen terug te vorderen.

Artikel 23 De lessen zijn niet toegankelijk voor ouders of derden, tenzij anders vermeld.

Artikel 24 Er worden geen lessen in afstandsonderwijs georganiseerd.

Artikel 25 Toezicht

Het schoolbestuur verzekert het toezicht gedurende 5 minuten voor het begin van de les tot 5 minuten na het einde van de les. Leerlingen wachten op de locatie die door de toezichthouder wordt aangeduid.

Artikel 26 Lesverplaatsing

Een leeractiviteit kan door de leraar worden verplaatst naar een ander tijdstip in de loop van het schooljaar met akkoord van de directeur. De continuïteit van het leerproces van de leerling blijft hierbij gegarandeerd.

De leerlingen/ouders worden vooraf schriftelijk of elektronisch van elke lesverplaatsing op de hoogte gebracht door de leerkracht.

Artikel 27 Schorsing van de lessen

§1. De lessen kunnen voor alle leerlingen of voor een leerlingengroep worden geschorst wegens pedagogische studiedagen voor de leraren of facultatieve vakantiedagen. Deze data worden in het begin van het schooljaar bekendgemaakt via de website en de infobrochure. Deze data kunnen in uitzonderlijke gevallen wijzigen of pas in de loop van het schooljaar worden bekendgemaakt. De academie brengt de leerling/ouders hiervan schriftelijk of elektronisch op de hoogte.

§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 via sms of telefonisch - is dit slechts beperkt mogelijk, dan wordt voorrang gegeven aan de leerlingen die het verst wonen,
- de schorsing wordt ad valvas gemeld (ingeval van overmacht: indien mogelijk),
- opvang wordt voorzien indien geen van de voorgaande maatregelen mogelijk is - minderjarige leerlingen mogen enkel naar huis ingeval van afwezigheid van de leraar als de ouders hiervoor schriftelijk toestemming hebben geven.

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

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

Artikel 28 *Agenda*

Domeinen muziek, woord en dans:

In het domein muziek heeft iedere leerling voor de les instrument een agenda van de academie. Voor alle andere lessen wordt er gebruik gemaakt van Google Classroom.

Hierin worden de opdrachten en/of de te kennen leerstof en/of de in te studeren stukken van de leerlingen genoteerd, evenals eventuele aanwijzingen voor de studie en eventuele mededelingen. De agenda wordt ook gebruikt als communicatiemiddel tussen de leraar en de ouders.

Domein Beeld:

Communicatie met betrekking tot het klasgebeuren verloopt via Google Classroom.

Artikel 29 *Klas-, schoolconcerten, voorstellingen, tentoonstellingen of workshops*

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

Tenzij anders bekend gemaakt, 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.

Artikel 30 *Buitenschoolse leeractiviteiten*

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

§2 Buitenschoolse leeractiviteiten worden minstens vier weken op voorhand 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 31 Volgens afspraak kunnen de kosten bij uitstappen gedeeltelijk of geheel ten laste zijn van de leerling of ouder. Indien het vervoer niet georganiseerd wordt door de academie, is de leerling of ouder zelf verantwoordelijk.

Artikel 32 *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 33 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.

Artikel 34 Werken van leerlingen

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

Deze werken kunnen enkel worden gebruikt voor didactisch-pedagogische doeleinden (voorbeeldfunctie) of activiteiten die de academie naar buiten uit moeten vertegenwoordigen (tentoonstellingen, opendeurdagen, drukwerk...).

De leerlingen ontvangen hiervoor geen vergoeding.

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

Hoofdstuk 7 Leren in een alternatieve leercontext

Artikel 35 §1. Alleen de leerling kan bij de directeur van de Academie een aanvraag indienen voor het leren in een alternatieve leercontext via het daarvoor voorziene document (verkrijgbaar op het secretariaat).
§2. Het leren in een alternatieve leercontext kan voor de duur van het volledige schooljaar.
§3. Het leren in een alternatieve leercontext kan alleen op het grondgebied waarop de Gemeentelijke Academie gevestigd is.

Artikel 36 §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 (zie bijlage 1),
- de 'inrichter' van de alternatieve leercontext en de leerling (ouders bij minderjarige leerling) ondertekenen en gaan dus akkoord met de overeenkomst 'leren in alternatieve leercontext' > afsprakenkader (kan aangevraagd worden bij de directeur),
- de directeur oordeelt dat de alternatieve relevant is voor het verwerven van de basiscompetenties, specifieke eindtermen of het behalen van de beroepskwalificatie.

§2. De aanvraag, de concrete modaliteiten, de contactpersonen en het akkoord worden vastgelegd via het formulier 'Leren in alternatieve leercontext'.

Artikel 37 §2. De academie blijft eindverantwoordelijke voor de kwaliteit van het leerproces. De directeur, zijn afgevaardigde en/of de contactpersoon van de academie kunnen te allen tijde de leerling ter plekke observeren.

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

Artikel 38 §1. De academie staat in voor de evaluatie van de leerling. De verantwoordelijke van de leercontext verstrekt hiertoe de nodige informatie aan de contactpersoon van de academie, dit volgens de overeenkomst 'leren in alternatieve leercontext' > afsprakenkader.

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

Artikel 39 §1. De bepalingen rond aan- en afwezigheden zoals vastgelegd in dit academiereglement blijven onverkort van toepassing.

Hoofdstuk 8 Leerlingenevaluatie

Evaluaties domeinen Muziek, Woordkunst-Drama & Dans



Evalueren doen we aan hand van 'schooleigen competenties' (SEC) die verdeeld zijn over vier 'reflecties': Vakman - Performer - Samenspeler - Mijn eigenheid.

Deze SEC zijn vastgelegd aan hand van de leerdoelen en zes kerncompetenties die door de Vlaamse overheid bepaald zijn. Dit per graad en domein: Muziek - Theater - Dans.

De competenties zijn een geïntegreerd geheel van kennis, vaardigheden en attitudes die de persoonlijke ontwikkeling van elke leerling ondersteunen en leiden tot een kwaliteitsvol artistieke prestatie in verschillende vormen.

De schooleigen competenties kunnen steeds geraadpleegd worden op de website van de academie (www.academiemaasmechelen.be)

Zes kerncompetenties:

Er zijn zes kerncompetenties, komende uit het studieprofiel kunstonderwijs, die samen de basis vormen van het alle onderwijsleerprocessen voor alle domeinen binnen het DKO.

Deze kerncompetenties zijn expliciet aanwezig in de basiscompetenties (onderwijsdoelen) van de eerste drie graden. In de beroepskwalificaties van de vierde graad zijn de kerncompetenties impliciet aanwezig. Alle kerncompetenties zijn evenwaardig aan elkaar:

- 1) Individuele gedrevenheid tonen: de leerling vertrouwt op de eigen expressiemogelijkheden en wil zijn creatieve resultaten tonen.
- 2) Creëren en (drang tot) innoveren: de leerling komt actief en uit zichzelf met artistieke vormgevingen, benaderingen en inzichten.
- 3) Vakdeskundigheid inzetten: de leerling zet verworven kunstvormspecifieke kwaliteiten in bij het gebruik van een artistieke uitdrukkingvorm.
- 4) Onderzoeken: de leerling analyseert, reflecteert en communiceert over proces en product.
- 5) Relaties bouwen en samenwerken: de leerling kan eigen talent en deskundigheid ten dienste stellen van het gemeenschappelijk artistiek doel of project.
- 6) Presenteren: de leerling toont proces en/of product aan een publiek.

Wanneer welke competenties:

- Individuele vakken:
Voor individuele vakken zoals: instrument, spel- of verteltheater wordt in samenspraak tussen leerkracht en leerling bepaald welke competenties in een semester in de focus staan. Deze worden opgesomd in de jaarplanning (twee per jaar).
- Collectieve vakken:
Voor collectieve vakken liggen deze competenties vast per jaar en graad.

De competenties die in de focus staan worden zowel door de leerkracht (leerproces) en de leerling (zelfevaluatie) geëvalueerd.

De (externe) jury geeft een cijfer op het toonmoment. De leerkracht/titularis geeft een cijfer en schriftelijk verslag van het leerproces.

Beheersingsniveaus:

In de Schooleigen Competenties zijn ook 'Beheersingsniveaus' geïntegreerd:

Om de verschillende niveaus van competenties goed te kunnen onderscheiden, zijn in de verschillende graden de context, de autonomie en de verantwoordelijkheid beschreven waarin ze gerealiseerd worden.

- **Eerste graad:** veilige omgeving, goed gestructureerde context waarbij leerlingen geïnspireerd en geleid worden.
- **Tweede graad:** vertrouwde omgeving, gestructureerde context met toenemende zelfstandigheid, (be)geleid en geïnspireerd door de leraar.
- **Derde graad:** minder vertrouwde omgeving, gestructureerde context met toenemende zelfstandigheid, (be)geleid en geïnspireerd door de leraar.
- **Vierde graad** en specialisatie: Gestructureerde context met een grotere zelfstandigheid, (be)geleid en geïnspireerd door de leraar.

Onderstaande een inhoudelijk overzicht en de verwachtingen:

Artikel 40 Alle leerlingen zijn verplicht voor alle vakken deel te nemen aan de evaluatieactiviteiten.

Artikel 41 Wie meer dan 1/3 van de lessen ongewettigd afwezig was, is niet geslaagd voor het betreffende leerjaar.

Artikel 42 *Individueel aangepast curriculum*

Voor leerlingen met een individueel aangepast curriculum worden aangepaste evaluatiecriteria gehanteerd. Deze leerlingen worden geëvalueerd op basis van de doelstellingen die bij de start van het schooljaar worden vastgelegd in een gezamenlijk overleg met de ouders, de leerling, de docent en de zorgcoördinator. Gezien niet alle leerplandoelen worden bereikt, krijgen zij een deelcertificaat met daarop de vermelde doelen. Zowel leerling als ouders worden op de hoogte gesteld van het feit dat deze leerlingen geen getuigschrift kunnen behalen. Ook voor leerlingen met een individueel aangepast curriculum zijn er twee evaluatiemomenten per jaar. Hierbij krijgen ze feedback op de verschillende reflecties, bijbehorende competenties en een beoordeling punten.

Artikel 43 Voor alle vakken wordt door een jury, bestaande uit leraren en/of directie (of zijn afgevaardigde) en/of externe juryleden, een cijfer in % uitgedrukt als (gedeeltelijk) eindresultaat voor een vak.

Artikel 44 Leerlingen MCV van hetzelfde jaar krijgen in alle vestigingsplaatsen dezelfde proeven.

- Artikel 45** Leerlingen van het domein Muziek van de derde graad dienen voor het vak MCV (3.1 klassiek) of groepsmusiceren (3.2 en 3.3 klassiek / 3.1, 3.2, 3.3 jazz-pop-rock) per schooljaar twee concerten te bezoeken die door de academie worden voorgesteld. Van elk concert, één per semester, wordt een verslag gemaakt op het door de Academie gegeven document. Deze verslagen tellen telkens mee voor 20% van het totaal te behalen punten per semester. Een extra vereiste is dat bij het verslag het originele toegangsticket toegevoegd moet zijn.
- Artikel 46** In de week voor de herfstvakantie voorzien we een eerste toonmoment voor de leerlingen instrument. Hierbij staat de zelfevaluatie centraal. De leerling zal de gekozen SEC zoals vastgelegd in het jaarplan beoordelen. Deze zelfevaluatie kan in schriftelijke of mondelinge vorm plaatsvinden.
- Artikel 47** De leerlingen van de eerste graad worden, in alle domeinen, geëvalueerd via permanente evaluatie en krijgen twee keer per jaar een schriftelijk verslag via de vastgelegde competenties, maar zonder cijfers.
- Artikel 48** Leerlingen die les volgen in ALC (Alternatieve Leercontext) worden op dezelfde manier geëvalueerd als leerlingen die les volgen in de academie.
- Artikel 49** Voor leerlingen muziektheorie, compositie, kortlopende studierichting schrijven, cultuurlab en leerlingen van een vierde graad creërend, wordt een portfolio verwacht van alle creaties die werden gemaakt doorheen de graad. Dit portfolio wordt afgegeven aan de leerkracht die dit voorlegt aan de jury.
- Artikel 50** Om te kunnen starten in 'creërend' en/of 'specialisatie' dient men voor de proef 'vertolkend' te slagen met een minimum van 70%.
- Artikel 51** Wanneer wordt er geen getuigschrift (leerbewijs) gegeven, maar wel een deelcertificaat (overzicht van wel behaalde competenties):
- Leerlingen met individueel leertraject
 - Volwassen leerlingen die achter gesloten deuren hun proef afleggen (geen openbare proef = wel jury, geen publiek)
 - Programma niet volgens het examenreglement: afsprakennota 'proeven en evaluatie' (vb. leerling met een onvolledig programma). Dit in overeenkomst volgens afspraken tussen leerkracht en leerling/ouders.
- Artikel 52** De examens worden georganiseerd overeenkomstig de wettelijke en reglementaire bepalingen.

§1. Klasexamens: Tweemaal per jaar, vanaf de 2^{de} graad:

EERSTE SEMESTER: EXAMENWEEK (klasexamen)

- Voor wie
Verplicht voor alle leerlingen (uitzondering voor "volwassenen", zie beneden).
- Data
Alle klasexamens vinden plaats tijdens de examenweek. De data van de examenweek worden bekend gemaakt via de website.
Voor MCV tweede graad, dans, musical, Geluidsleer en opnametechniek en ALC (Alternatieve leercontext) wordt in het eerste semester het resultaat bekomen door een permanente evaluatie.

OP HET EINDE VAN HET TWEEDE SEMESTER (overgangsexamen)

- Voor wie
Verplicht voor alle leerlingen die geen openbare proef afleggen (uitzondering voor “volwassenen”, zie beneden).
- Data
In het tweede semester is er geen examenweek voorzien, maar dienen alle examens plaats te vinden voor de gevraagde datum waarop alle uitslagen dienen binnen te zijn op het secretariaat.
- 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.
UITZONDERING VOOR VOLWASSENEN (leerlingen die de cursus gestart zijn vanaf 18 jaar)
Volwassenen die dat wensen worden permanent geëvalueerd door de titularis. Ze hoeven geen klasexamen of overgangsexamen af te leggen, maar krijgen wel halfjaarlijks punten op dagelijks werk en een schriftelijk verslag adhv competenties. Het staat de volwassen leerling altijd vrij om toch deel te nemen aan de klas- of overgangsexamens.

§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 S.2
(MCV, MT en Compositie: deze vakken horen ook onder de ‘openbare examens’, maar vinden achter gesloten deuren plaats)
 - WOORD: 2.4, 3.3, 4.3 en S.2
 - DANS: 2.4, 3.3, 4.3 en S.2
- Vierde graad: 4.2
 - MUZIEK: alle leerlingen instrument of zang
 - WOORD: alle leerlingen die ‘Speltheater’ of ‘Verteltheater’ volgen
 - DANS: alle leerlingen, ook de klassen van 4.1
 - Voor elk ander vak binnen 4.2 dat hierboven niet vermeld is, doet men overgangsexamen.

UITZONDERING VOOR VOLWASSENEN (leerlingen die de cursus gestart zijn vanaf 18 jaar)

De volwassen leerling mag beslissen om het openbare examen achter gesloten deuren af te leggen op de daarvoor voorziene datum voor volwassenen. Hij beslist dit samen met de leraar en voor de inleverdatum van de examenprogramma’s.

De volwassen leerling ontvangt in dat geval een deelcertificaat.

BEKENDMAKING DATA

Data van de openbare proeven worden bekend gemaakt via de website bij begin van het schooljaar.

Artikel 53 De leden van de jury bij openbare proeven worden door de directeur aangesteld. De vakleraar maakt automatisch deel uit van die jury, behoudens overmacht. Niemand mag als lid van de jury zitting hebben voor de proef van een bloed- of aanverwant tot en met de vierde graad. Er is (minimaal) één extern jurylid aanwezig bij openbare proeven, behoudens overmacht.

Artikel 54 Beoordeling: De leraar geeft zijn cijfer, met als basis het competentieprofiel, voorafgaande aan de proef aan de juryvoorzitter. De andere juryleden beoordelen alleen de artistieke prestatie van dat moment. Van alle cijfers wordt een gemiddelde gemaakt. Vervolgens wordt het eindtotaal tijdens de deliberatie besproken door de voltallige jury. Als er uitzonderlijk geen consensus bereikt wordt, mag de juryvoorzitter, rekening houdend met alle argumenten, een definitieve beslissing maken.

Artikel 55 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 56 Wie niet aan een onderdeel van een proef deelneemt en hiervoor geen gewettigde reden heeft, is onwettig afwezig en heeft een onvoldoende als gevolg (0%).

Artikel 57 Om te slagen dient men voor alle vakken, na deliberatie, 60% behaald te hebben.

Artikel 58 Wanneer een leerling niet geslaagd is worden eind augustus uitgestelde proeven en herexamens afgenomen.

UITGESTELD EXAMEN: Een uitgesteld examen is het afleggen van een examen dat nog niet eerder afgelegd is en waar geen punt op gegeven is (blanco).

- 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 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:
Een leerling is niet geslaagd wanneer hij minder dan 57% na de tweede deliberatie op het einde van het schooljaar behaalt. Hieronder valt ook een leerling die niet aanwezig was op het examen en geen vereist attest heeft afgegeven, deze leerling heeft dan immers 0% behaald.
- Voor welke vakken:
Herexamens worden enkel georganiseerd voor theoretische vakken:
 - MUZIEK: voor alle vakken, behalve Instrument/Zang en groepsmusiceren
 - (voor MCV-zang is wel herexamen mogelijk).
 - WOORD: enkel voor de kortlopende studierichting Schrijver en Kunst- & Cultuurlab (Dramalab).
 - DANS: geen herexamens.

Artikel 59 Leerlingen mogen binnen een graad slechts één keer overzitten.

Artikel 60 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.
-Mevr. Sarah Vaesen, Coördinator is aangesteld als vertrouwenspersoon voor het ontvangen van klachten, dit voor alle studierichtingen, met uitzondering van de leerlingen die haar zijn toegewezen.
-Leerlingen die bij mevr. Vaesen les volgen kunnen met vermelde klachten terecht bij de Directeur.

§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 mevr. Vaesen 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.

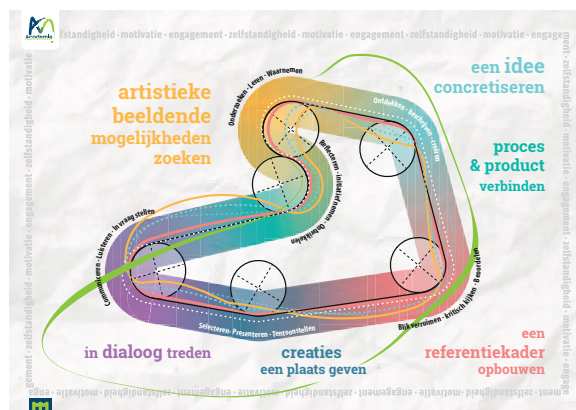
§3. Werkwijze:

- De Coördinator (of indien nodig de Directeur) treedt op als bemiddelaar tussen de leerling/ ouders en de directie en/of de examencommissie. Zij 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 Coördinator (of de Directeur) die door geheimhouding van het onderzoek gebonden is.
- Na het afsluiten van haar 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:

Academie Maasmechelen
Mevr. Sarah Vaesen – persoonlijk
Zetellaan 50
3630 Maasmechelen

Evaluaties domein Beeldende en Audiovisuele Kunsten



Evalueren doen we aan hand van 'schooleigen competenties' (SEC) die verdeeld zijn over zes 'speelvelden'.

De zes speelvelden:

- 1) Artistieke/beeldende mogelijkheden zoeken.
- 2) Een idee concretiseren.
- 3) Proces & product verbinden.
- 4) In dialoog treden.
- 5) Creatie(s) een plaats geven of ontsluiten.
- 6) Een referentiekader opbouwen.

Deze SEC zijn vastgelegd aan hand van de leerdoelen die door de Vlaamse overheid bepaald zijn met als leidraad 'het speelveld' van OVSG (Onderwijs secretariaat van Vlaamse steden en gemeenten).

De competenties staan niet in een hiërarchie: ze kunnen in verschillende combinaties aan bod komen.

De competenties zijn een geïntegreerd geheel van kennis, vaardigheden en attitudes die de persoonlijke ontwikkeling van elke leerling ondersteunen en leiden tot een kwaliteitsvol artistieke prestatie in verschillende vormen.

De schooleigen competenties kunnen steeds geraadpleegd worden op de website van de academie. (www.academiemaasmechelen.be)

Wanneer welke competenties:

- Voor 'Beeld' bestaan alleen Collectieve vakken:
Voor collectieve vakken liggen deze competenties vast per jaar, graad en vak.

De competenties die in de focus staan worden zowel door de leerkracht (leerproces) en de leerling (zelfevaluatie) geëvalueerd.

Onderstaande een inhoudelijk overzicht en de verwachtingen:

- Artikel 61** Er zijn elk jaar twee schriftelijke evaluaties.
De leerkracht neemt in zijn verslag 'vroeger' gegeven feedback, in mate, mee in het overzicht.
- Artikel 62** De jury bestaande uit de directie (of een afgevaardigde), de leerkracht of leerkrachtenteam en een externe jury voor: derde graad 6/7 - vierde graad & specialisatie) geeft een mondeling verslag op het toonmoment.
- Artikel 63** De leerkracht/titularis geeft globaal schriftelijk verslag van het leerproces en, afhankelijk van het jaar, het toonmoment.
- Artikel 64** Op het einde van een graad dienen alle competenties, in meer of mindere mate, behaald te worden.
- Artikel 65** Voor leerlingen van een vierde graad/specialisatie wordt een portfolio verwacht. 'Het gemaakte' bijhouden en afgeven aan de leerkracht die dit voorlegt aan de jury.
- Artikel 66** Leerlingen mogen binnen een graad slechts één keer overzitten.
- Artikel 67** 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 resultaat, los van andere feiten of de procedure, kan niet ter discussie gesteld worden.
-Mevr. Evy Vranken, Coördinator is aangesteld als vertrouwenspersoon voor het ontvangen van klachten, dit voor alle opleidingen, met uitzondering van de leerlingen die haar zijn toegewezen.
-Leerlingen die bij mevr. Vranken les volgen kunnen met vermelde klachten terecht bij de Directeur.
- §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 mevr. Vranken of indien nodig de Directeur. Daarna worden klachten niet meer aanvaard.
- §2. Werkwijze:
-De Coördinator (of indien nodig de Directeur) treedt op als bemiddelaar tussen de leerling/ ouders en de directie en/of de examencommissie. Zij 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 Coördinator (of de Directeur) die door geheimhouding van het onderzoek gebonden is.
-Na het afsluiten van haar 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.
- §3. Adres voor het sturen van klachten examens:
Academie Maasmechelen
Mevr. Evy Vranken– persoonlijk
Zetellaan 50
3630 Maasmechelen

Hoofdstuk 9 Leefregels

Artikel 68 *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 of anderen 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 69 *Lessen*

§1. Iedere leerling zorgt ervoor dat hij de lessen niet stoort.

§2. Tijdens de lessen worden er zonder toestemming geen eigen toestellen gebruikt. Het gaat onder andere om mobiele telefoons, muziekdragers en camera's.

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

§4. Iedere leerling zorgt ervoor dat hij op tijd in klas is, ook na een pauze.

§5. Bij het verlaten van het leslokaal tijdens de pauze blijft iedere leerling op het terrein van de academie.

§5. Eten en drinken is enkel toegestaan tijdens de pauze.

Artikel 70 *Kledij, veiligheidsvoorschriften en hygiëne*

§1. Iedere leerling volgt de instructies van de leraar of directie wat betreft

- het dragen van aangepaste kledij,
- het dragen van beschermkledij,
- het gebruik van beschermingsmiddelen,
- het verbod om bijvoorbeeld hoofddeksels, sieraden, losse kledij, sjaaltjes,... te dragen,
- het vaststeken van lang haar (in het bijzonder in het domein Dans),
- ...

om redenen van veiligheid of hygiëne.

§2. Kledingvoorschriften Dans

Voor de goede werking van domein Dans zijn kledingvoorschriften onontbeerlijk:

We vragen wel om goede balletschoentjes aan te kopen.

- De leerlingen van de eerste graad: 1.1 en 1.2 (6 & 7 jarigen) dragen een roze balletpak met roze maillot, rokje en balletschoenen.
- De leerlingen van de tweede graad: 2.1 en 2.2 (8 & 9 jarigen) dragen een rood balletpakje, roze balletmaillot, rokje en schoentjes.
- De leerlingen van het 3de en 4de jaar, tweede graad en 1ste jaar van de derde graad: 2.3, 2.4 en 3.1 (10-, 11- & 12-jarigen) dragen een donkerblauw balletpakje, roze maillot, rokje en schoentjes.
- Vanaf 3.2 (tot en met het laatste jaar van de hogere graad) draagt men een zwart balletpakje, maillot moet roze zijn en balletschoenen.
- Jongens dragen een wit balletpak in hemdmodel of met korte mouw, zwarte legging, witte of zwarte balletschoenen.
- Voor Hedendaagse dansgroepen wordt de kledij gekozen in overleg met de leerkracht. Het is wel de bedoeling dat ze allemaal hetzelfde pakje hebben.

§3. Iedere leerling moet de veiligheidsvoorschriften naleven met inbegrip van alle opleidingsspecifieke afspraken.

§3. Afval moet in de daartoe voorziene vuilnisbakken gedeponneerd worden.

Artikel 71 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 (aan de voorkant van de hoofdschool).

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

Artikel 72 Materiële bezittingen en vandalisme

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

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

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

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

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

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

Artikel 73 Gebruik van infrastructuur

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

§2. Het gebruik van apparaten (zoals 3D-printer, lasercutter, keramiekovens...) is enkel toegestaan voor werken i.v.m de lessen van de Academie. Privégebruik is niet toegestaan.

§3. 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 schriftelijk via een in te vullen en ondertekend formulier op het secretariaat van de academie. 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 74 Uitlening van muziekinstrumenten, partituren en kledij

INSTRUMENTEN:

§1. Leerlingen of verenigingen die na goedkeuring van de directeur een instrument van de academie huren, ondertekenen het de huurovereenkomst - voor minderjarige leerlingen tekent een ouder of voogd - waardoor ze zich met deze overeenkomsten akkoord verklaren...

§2. Instrumenten kunnen pas meegeven worden na betaling van de bedragen (huur & borg) zoals vastgelegd in het retributiereglement.

§4. Alle herstellingen aan het instrument gebeuren via de academie.

§5. Huurovereenkomst instrumenten is als volgt vastgelegd: (Zie bijlage 2)

§6. De leerling volgt strikt de richtlijnen van de leraar over het onderhoud van het geleende instrument.

§7. Instrumenten, boeken of partituren (Bib.) worden alleen via het secretariaat uitgeleend, niet via de leraren.

KLEDIJ OF ATTRIBUTEN:

§8. De leerling is verantwoordelijk voor de door hem geleende kledij of andere dingen en staat in voor de herstel- of vervangingskosten bij schade.

§9. De leerling volgt strikt de richtlijnen van de leraar over het onderhoud van de geleende kledij en attributen.

§10. Kledij en attributen voor Speltheater of Dans worden uitgeleend via de leraren die dit per leerling schriftelijk bijhouden.

Artikel 75 Genotsmiddelen

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

- te roken,
- alcohol te gebruiken,
- drugs te gebruiken,
- enig voorwerp als wapen te gebruiken of wapens in de academie binnen te brengen.

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

§3. De bepalingen in §1 en 2 zijn eveneens van toepassing tijdens verplichte extra-murosactiviteiten.

§4. Bij overtreding van deze bepalingen kan de leerling gesanctioneerd worden volgens het orde- en tuchtreglement zoals opgenomen in hoofdstuk 10 van dit academiereglement.

Artikel 76 Smartphone, tablet, laptop, trackers of andere gelijkaardige toestellen, internet en sociale media

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

§2. Er worden geen films, geluidsfragmenten, foto's enz. op sociale websites geplaatst die betrekking hebben op de academie zonder dat daar uitdrukkelijk toestemming voor wordt gegeven door de academie. Dit geldt voor de leerlingen, ouders en grootouders en alle personen die onder hetzelfde dak wonen als de leerling. Onder sociale media worden websites zoals Facebook, Netlog, Instagram, Twitter, enz. verstaan.

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

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

Artikel 77 *Initiatieven van leerlingen*

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

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

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

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

Artikel 78 *Regelgeving ICT-infrastructuur*

§1. 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 79 *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.

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.

Pestbeleid

§1. Verschil tussen plagen en pesten: Bij pestgedrag is het belangrijk om een onderscheid te maken tussen plagen en pesten. Plagen is spontaan en van korte duur. Het gaat om onschuldige, speelse handelingen tussen twee leerlingen. Er wordt vaak om de beurt geplaagd. Grenzen worden gerespecteerd. Bij pesten is er een duidelijke bedoeling om iemand te kwetsen, er is sprake van een machtsverschil tussen pestende leerling(en) en het slachtoffer. In het geval van pesten is er geen respect voor grenzen en het gebeurt op regelmatige basis.

§2. De leerkrachten en de ouders.

Bij pestende leerlingen op school spelen leerkrachten en medewerkers van de school een belangrijke rol. Wanneer ze een pestsituatie opmerken in de klas is het in de eerste plaats hun taak om te reageren en te handelen. Niet reageren= toestemmen! Ook de leerkrachten moeten zich van de ernst van de situatie en de mogelijke gevolgen bewust zijn.

Ouders zijn vaak de eersten die signalen van pestgedrag kunnen opmerken. Belangrijk is om met deze signalen iets te doen. Als eerste moeten het bespreekbaar gemaakt worden met het kind zelf; luister naar het verhaal van je kind en neem de situatie ernstig. Daarna kunnen ouders stappen zetten naar de school, steeds in overleg met het kind zelf.

Meldt het probleem bij de leerkracht, de zorgcoördinator of de directie. Zij zullen de nodige stappen zetten om de situatie aan te pakken.

§3. Aanpak

Na een melding van pesten zal de leerkracht 'herstelgericht' werken:

- een gesprek met het slachtoffer: wat moet er gebeuren opdat de leerling zich weer veilig kan voelen
 - een gesprek met de 'dader(s)': hoe kan de leerling zijn/haar gedrag aanpassen zodat de andere zich weer veilig voelt
 - indien het kan: een herstelgesprek tussen de betrokken leerlingen
- Indien het 'pesten' aanhoudt zullen ouders op de hoogte worden gebracht en zullen gesprekken gevoerd worden met de zorgcoördinator en/of directeur.

Artikel 80 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 81 Auteursrecht

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

§2. Voor het kopiëren van partituren is in principe de toestemming vereist van de auteur, zijn uitgever of een andere rechthebbende.

§3. Bladmuziek mag nooit worden gekopieerd zonder toestemming van de rechthebbende.

§4. Het schoolbestuur heeft een licentieovereenkomst afgesloten met de erkende beheersvennootschap van muziekuitgevers SEMU. De leerlingen eerbiedigen te allen tijde de voorwaarden die voortvloeien uit deze overeenkomst en die schriftelijk of elektronisch worden bekendgemaakt.

Hoofdstuk 10 Maatregelen in geval van schending van de leefregels

Artikel 82 Ordemaatregelen

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

- 1° een mondelinge vermaning,
- 2° een schriftelijke vermaning (minderjarige leerlingen: e-mail naar de ouders)
- 3° een extra taak – melding gebeurt aan de ouders via e-mail
- 4° een verwijdering uit de les tot uiterlijk het einde van de les (minderjarige leerlingen blijven onder toezicht van de academie – melding gebeurt aan de ouders via e-mail)
- 5° een gesprek tussen de directeur en de leerling. Bij minderjarige leerlingen worden ouders op de hoogte gebracht via e-mail.
- 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 83 *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 academiepopulatie 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.

§5. Tucht- of ordemaatregelen kunnen geen aanleiding zijn om het betaalde inschrijvingsgeld, retributies of bijdragen terug te vorderen.

Artikel 84 *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 85 *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) 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 86 *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 87 *Beroepsprocedure tegen definitieve uitsluiting*

§1. Het beroep tegen een definitieve uitsluiting kan tot uiterlijk vijf 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 tien werkdagen behandeld door het college van burgemeester en schepenen dat beslist tot:

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

De beslissing wordt uiterlijk na 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 11 Leerlingengegevens

Artikel 88 §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 89 §1. De academie zal geen leerlingengegevens meedelen aan derden, tenzij voor de toepassing van een wettelijke of reglementaire bepaling of in het kader van een overeenkomst die de academie afsluit met verwerkers voor leerplatformen, leerlingenvolgsysteem, leerlingenadministratie en dergelijke meer.

§2. Gemeenteraadsleden hebben het recht op inzage in alle dossiers, stukken en akten die het bestuur van het gemeentelijk onderwijs betreffen overeenkomstig artikel 29 van het decreet over het lokaal bestuur. Dit betekent dat gemeenteraadsleden inzage hebben in alle dossiers, stukken en akten die nodig zijn om het bestuur van het gemeentelijk onderwijs te controleren en die van gemeentelijk/gemengd belang zijn (individuele leerlingendossiers vallen hier niet onder). Bij de uitoefening van het inzagerecht kunnen er persoonsgegevens verwerkt worden. In voorkomend geval moet er rekening worden gehouden met de algemene verordening gegevensbescherming.

§4. Elke elektronische mededeling van persoonsgegevens door een instantie naar een andere instantie of naar een externe overheid vereist een protocol, gesloten tussen de betreffende instanties. Het schoolbestuur maakt elk protocol dat het in toepassing hiervan afsluit, bekend op de website of die van de academie.

Artikel 90 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.

Artikel 91 Gebruik van beeldmateriaal

Ter illustratie van de website en publicaties maakt de academie beelden, foto's en/of geluidsopnames.

Leerlingen of ouders van minderjarige leerlingen geven bij inschrijving aan of ze gebruik van dat beeldmateriaal toestaan.

Voorstellingen georganiseerd door de academie kunnen altijd opgenomen worden.

Hoofdstuk 12 Klachten

Artikel 92 In het geval van klachten is de gemeentelijke klachtenprocedure van toepassing.

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

Algemeen directeur

Voorzitter

BIJLAGE 1



Academie voor Muziek, Theater en Dans
Zavelaan 50 - 3630 Maasmechelen
T 089 764 777 - secretariaat@academiemaasmechelen.be

Toetsingsinstrument alternatieve leercontext

Algemene visie van de Academie

De Academie voor Muziek, Woordkunst-Drama en Dans van Maasmechelen is een creatief spiegelbeeld voor tal van multiculturele waarden die onze samenleving typeren. De uitstekende samenwerking met externe culturele partners, het verenigingsleven en de plaatselijke actoren binnen het onderwijslandschap worden geconsolideerd door professioneel overleg en nauwe samenwerking. Het welbevinden van onze leerlingen staat hierbij centraal in de kijker. Door een opleiding in en het contact met zowel historische als hedendaagse kunststromingen binnen onze school, worden de persoonlijkheid, het artistieke zelfbewustzijn en de sociale én emotionele vaardigheden van al onze leerlingen "spelenderwijs" ontwikkeld. Op deze wijze kan onze academie een verrijkende bijdrage leveren wat betreft artistieke educatie, sociale verdraagzaamheid en culturele tolerantie, hetgeen de volledige Maasmechelense gemeenschap ten goede komt.

Situatieschets van de alternatieve leercontext

Met ingang van 1 september 2018 wordt het DKO in Vlaanderen georganiseerd volgens het 'Decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs'.

Artikel 57, §1, uit bovenvermeld decreet bepaalt:

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

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

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

3° de leeractiviteiten in de alternatieve leercontext vinden plaats in een gebouw dat voldoet aan de normen inzake woonbaarheid, veiligheid en hygiëne. De academie beschikt over een toetsingsinstrument dat door de onderwijsinspectie is gevalideerd om de kwaliteit van de leeromgeving te beoordelen.

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



Academie voor Muziek, Theater en Dans
Zetellaan 50 - 3630 Maasmechelen
T 089 76 777 - secretariaat@academiemaasmechelen.be

De academie evalueert de leerling en neemt daarvoor de nodige maatregelen.
Opleidings- en vormingsactiviteiten van andere private of publieke opleidingsverstrekkers komen niet in aanmerking.
De academie informeert de leerlingen over de mogelijkheid om les te volgen in een alternatieve leercontext.

Onderwijskwaliteit en ons Artistiek Pedagogisch Project

Conform het bovenvermelde artikel 57 biedt de Academie voor Muziek, Woordkunst-Drama en Dans van Maasmechelen onder bepaalde voorwaarden en na overleg met de directeur en betrokken leerkrachten, de leerlingen de mogelijkheid een vak gedeeltelijk te vervangen door leeractiviteiten in een alternatieve leercontext.

Door de alternatieve leercontext kan de reeds bestaande wisselwerking tussen de Academie en de bestaande verenigingen nog verder geoptimaliseerd worden.

Op grond van het Artistiek Pedagogisch Project garandeert de Maasmechelse Academie haar leerlingen een kwalitatief degelijk onderwijs waarin op basis van leerplandoelstellingen en evaluaties artistieke competenties verworven worden.

Evalueren aan de hand van competenties (APP):

Doelstelling: Met de uitkomst van de bevindingen uit de evaluatie willen we onze leerlingen feedback geven om de leerdoelen op een nog betere manier te behalen. Met behulp van de evaluatie zijn we in staat om zowel de leerling bij te sturen in het onderwijsproces, maar ook de leraar een nog betere kijk te geven op de didactische aanpak.

- Leerlingen kunnen voorstellen krijgen op welke punten aanpassingen dienen te gebeuren, dit tevens met een eigen inbreng/zelfevaluatie.

- De leraar of artistiek eindverantwoordelijke kan eventueel onderwijskundige veranderingen doen in de benadering van de leerling.

Evaluatie moet gezien worden als één van de hulpmiddelen waarbij de beoordeling tot doel heeft te begeleiden en bij te sturen om op een betere manier het einddoel te bereiken.

Twee keer per jaar maken we een 'tussenstand' op, via proeven, waarna aan de hand van competenties, een evaluatie van het leerproces bij onze leerlingen gemaakt wordt. Dit zowel op sterke- en zwakke punten en op een positieve manier.

Het principe "de leerling staat centraal" vormt het uitgangspunt binnen de Academie voor MWD Maasmechelen om alle studenten kansen te bieden hun competenties in een kwaliteitsvolle omgeving te ontwikkelen.

Zowel de Academie voor MWD als de alternatieve leercontext engageren zich om hiervoor alle mogelijke voorwaarden in te vullen.



Academie voor Muziek, Theater en Dans
Zetelstraat 50 - 3630 Maasmechelen
T 089 769 777 - secretariaat@academiemaasmechelen.be

Om in het kader van de alternatieve leercontext de geboden kwaliteit zowel artistiek-inhoudelijk als vormelijk te waarborgen, zijn een aantal criteria betreffende onderstaande items essentieel:

- opvolging en begeleiding van de leerlingen binnen de alternatieve leercontext;
- kwaliteit van het geboden onderricht binnen de alternatieve leercontext;
- evaluatie van de leerlingen binnen de alternatieve leercontext.

Afsprakenkader

Tussen de Academie voor Muziek, Woordkunst-Drama & Dans van Maasmechelen, de alternatieve leercontext en de betrokken leerling wordt per schooljaar een bindende overeenkomst opgemaakt waarin de hierboven vermelde items betreffende kwaliteitszorg geconcretiseerd en gewaarborgd worden.

Goedkeuring inspectie: Maandag 17 september 2018.



HUUROVEREENKOMST VOOR INSTRUMENTEN

Naam ontleners:

Instrument:

Serienummer:

Code:

Toebehoren:

Betaald bedrag: €

Opmerking:

Hoofdstuk 1: Algemene bepalingen

- 1.1. Leerlingen van de gemeentelijke Academie voor Muziek, Woord en Dans Maasmechelen (hierna "de Academie") kunnen een instrument lenen voor zover dat beschikbaar is. De uitlening kan eventueel voor een volgend schooljaar worden verlengd. Indien de uitlening niet wordt verlengd, moet het instrument in de maand juni van het lopend schooljaar ingeleverd worden bij de administratie van de Academie.
- 1.2. Een leerling(e) kan per schooljaar over slechts één instrument beschikken.
- 1.3. De instrumenten worden uitgeleend ? voor zover ze beschikbaar zijn ? aan de geïnteresseerde leerlingen in volgorde van betaling van het inschrijvingsgeld.
- 1.4. Indien de leerling(e) de studies stopzet, moet de ontleners het instrument onmiddellijk terugbezorgen.
- 1.5. Het instrument mag niet gebruikt worden voor activiteiten buiten de Academie (behalve eigen muziekvereniging), noch voor het spelen van betaalde concerten, tenzij met voorafgaande goedkeuring van de directie.

Hoofdstuk 2: huurprijs en waarborg

a) huurprijs

- 2.1. De ontleners betaalt bij ontvangst van het instrument de huur voor het volledige schooljaar, zoals bepaald door het gemeentelijk retributiereglement op het huren van muziekinstrumenten.
- 2.2. De huur dient betaald te worden bij de administratie van de Academie. Iedere ontleners ontvangt een bewijs van betaling.
- 2.3. Het betaalde huurgeld is niet terugvorderbaar, zelfs niet gedeeltelijk.

b) waarborg

- 2.3. Voor elk instrument wordt een waarborg aangerekend aan de ontleners, zoals bepaald door het gemeentelijk retributiereglement op het huren van muziekinstrumenten.
- 2.4. De ontleners betaalt bij ontvangst van het instrument de waarborg aan de administratie van de Academie.
- 2.5. De waarborgsom wordt gedurende de ganse huurperiode in bewaring gegeven bij de financieel beheerder van de gemeente, en wordt door de financieel beheerder van de gemeente teruggestort aan de ontleners na voorlegging van een door de directeur van de Academie afgeleverde verklaring dat het instrument in goede staat is ingeleverd.

Hoofdstuk 3: zorg en verplichting van de leerling(e)

- 3.1. De leerling(e) zal het gehuurde instrument met zorg behandelen als was het zijn/ haar persoonlijk bezit.
- 3.2. Indien een instrument wordt ontleend ter waarde van €2000 of meer wordt de ontlener aanbevolen een verzekering af te sluiten en hiervan het nodige bewijs voor te leggen.
- 3.3. Alle onderhouds- en herstellingskosten zijn ten laste van de ontlener. De Academie komt alleen tussen in de onkosten voor herstellingen vastgesteld door slijtage. Herstellingen dienen altijd te worden uitgevoerd in overleg met de directeur van de Academie.
- 3.4. In geval van onherstelbare beschadiging, diefstal of verlies van het instrument zal door de ontlener een vergoeding betaald worden gelijk aan de geactualiseerde aankoopprijs, zoals opgevraagd door de Academie op 3 plaatsen.
- 3.5. De waarborgsom zal worden aangesproken voor schade die niet werd hersteld door de huurder, of voor de betaling van de geactualiseerde aankoopprijs zoals voorzien in artikel 3.4. Indien de waarborg ontoereikend is, zijn de bijkomende kosten ten laste van de ontlener.

Hoofdstuk 4: einde huurperiode

Leerlingen waarvoor de huurtermijn voor hun instrument nog niet ten einde is, mogen hun instrument verder gebruiken tijdens de maanden juli en augustus indien zij reeds heringeschreven zijn in de Academie voor het volgende schooljaar.

Hoofdstuk 5: huurovereenkomst

- 5.1. Door het ondertekenen van deze overeenkomst verklaart de ontlener kennis te hebben genomen van het reglement en verklaart zich hierdoor eveneens akkoord met de bepalingen.
- 5.2. Het niet naleven van deze overeenkomst leidt tot een onmiddellijk einde van deze huurovereenkomst.
- 5.3. Deze huurovereenkomst wordt opgemaakt in twee exemplaren, één exemplaar voor de uitlener en één exemplaar voor de Gemeentelijke Academie voor Muziek, Woord & Dans Maasmechelen.

Opgesteld te Maasmechelen in twee exemplaren op

Naam + handtekening + datum

De ontlener, (ouder/voogd/...)

Mark Prijs

AANPASSINGEN ACADEMIEREGLEMENT ACADEMIE MAASMECHELEN

Naam academie: Academie Maasmechelen

Hoofdstuk 1

Artikel 2 §2 toegevoegd 'of digitaal'

Artikel 3 §3 (rood= toegevoegd)

Bij elke wijziging van het **academiereglement** en/of artistiek pedagogisch project **informeert het schoolbestuur de leerlingen/ouders en geeft hierbij toelichting indien de leerling/ouders dit wensen.** De leerlingen/ouders verklaren zich opnieuw schriftelijk **of digitaal** akkoord met de wijzigingen. Indien zij zich niet met de wijzigingen akkoord verklaren, kan de leerling niet worden ingeschreven het daaropvolgende schooljaar.

Hoofdstuk 2

Rood =toegevoegd:

Artikel 4 §1. **Contact- en leerlingengegevens**

Geeft de leerling of een van de ouders een e-mailadres en/of telefoonnummer door aan de academie, dan aanvaardt het dat e-mailadres en/of telefoonnummer als één van de mogelijke communicatiekanalen voor de academie en het schoolbestuur. De leerling/ouders engageren zich om de communicatie actief op te volgen.

Toegevoegd:

§9 Deconnectie

Om de personeelsleden en de leerlingen/ouders niet nodeloos te belasten, zijn afspraken met betrekking tot deconnectie vastgelegd. De volgende afspraken zijn van toepassing op de leerlingen/ouders:

§1. Informatiestromen en communicatiekanalen

Academie Maasmechelen concentreert de officiële informatiestromen binnen de organisatie zoveel mogelijk rond de elektronische leeromgeving, gebouwd op Google G-Suite en rond het administratief pakket DKO3 van Artoso.

De officiële communicatiekanalen zijn:

1. mail (vb. 'huiswerk') van leraren naar leerlingen/ouders; via persoonlijk lerarenadres: @academiemaasmechelen.be.
2. mailcampagnes vanuit administratie Academie Maasmechelen: academie@maasmechelen.be
3. telefoon; in uitzonderlijke gevallen

Noch de directie noch het personeelslid of de leerling/ouder kan eisen om andere communicatiekanalen te gebruiken of via andere kanalen geïnformeerd te worden.

§2. Timing voor het versturen van mailberichten

Academie Maasmechelen stelt volgende begrenzingen voor aan de berichtenstroom naar personeelsleden (zgn. 'radiostilte'):

1. Weekdagen: niet vóór 07.30u en niet na 21.00u
2. Zaterdagen: niet vóór 07.30u en niet na 14.00u
3. Zondagen: Alleen in uitzonderlijke gevallen (vb. overlijden, ...)

Naar leerlingen en ouders stellen we voor om zoveel mogelijk algemene communicatie te versturen op weekdays tussen 09.00u en 19.00u. Ad hoc of één-

op-één communicatie met leerlingen of ouders houdt zich aan de begrenzingsen zoals voor personeelsleden.

§3. Gebruik van social media en andere communicatiekanalen

Andere communicatiekanalen dan de hierboven opgesomde kanalen worden enkel ondersteunend gebruikt; social media als Facebook, Instagram, website e.d. hebben een promotioneel en ondersteunend karakter; de daarin opgenomen info is 'nice to know'.

We appreciëren het als personeelsleden die zelf actief zijn op social media de communicatie van de academie actief mee ondersteunen.

We sensibiliseren personeelsleden rond het gevaar van zgn. 'Shadow-IT'; dit zijn de digitale communicatiekanalen die medewerkers op eigen initiatief gebruiken, buiten de door de academie officieel gebruikte informatiestromen en communicatiekanalen.

§4. Communicatie en bereikbaarheid

We respecteren volgende periode van 'radiostilte' tijdens vakantieperiodes:

1. Korte vakantieperiode (Herfst, Kerst, Krokus, Pasen en facultatieve feestdagen):

- Radiostilte vanaf de laatste werkdag voor de vakantie om 14.00u tot de eerste werkdag na de vakantie om 07.30u
- Indien de laatste werkdag voor de vakantie een weekdag is, start de radiostilte om 21.00u.

2. Zomervakantie:

- 6 weken radiostilte: van ± 6 juli tot ± 20 augustus

§5. Andere afspraken

Het is niet toegelaten om privémailadressen van personeelsleden te gebruiken voor communicatie vanuit de Academie; enkel de mailadressen

@academiemaasmechelen.be (leraren) of @maasmechelen.be (administratie en directie) worden gebruikt.

Het schoolteam van de Academie vraagt om de pauzes die personeelsleden nemen tussen de lessen zoveel als mogelijk te respecteren; leerlingen en ouders worden eveneens gevraagd om dit te doen.

Hoofdstuk 3 (rood= toegevoegd)

Artikel 5

§3. Om toegelaten te worden tot de tweede graad van de domeinen dans, woordkunst-drama, **beeldende en audiovisuele kunsten** of de tweede graad voor jongeren van het domein 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, maar in het geval van woordkunst

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.

§4 ... **Om toegelaten te worden tot de derde graad van het domein beeldende en audiovisuele kunsten, moet de leerling voldoen aan een van de volgende voorwaarden:**

1° de leeftijd van twaalf jaar bereikt hebben op de dag van 31 december die volgt op de
aanvang van het schooljaar;
2° de basiscompetenties van de tweede graad van dat domein verworven hebben.

§5. ...Om toegelaten te worden tot een studierichting in de vierde graad van het domein
beeldende en audiovisuele kunsten, moet de leerling voldoen aan een van volgende
voorwaarden:

1° de basiscompetenties van de derde graad verworven hebben;
2° de leeftijd van achttien jaar bereikt hebben op de dag van 31 december die volgt op de
aanvang van het schooljaar.

Weg:

~~§8 Het schoolbestuur bepaalt de toelatingsvoorwaarden voor de leeractiviteiten op maat
en houdt daarbij rekening met de toelatingsvoorwaarden, vermeld in §1 tot §3.~~

Artikel 6

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

Artikel 8

§1. Als de leerling zich uiterlijk 30 september uitschrijft, betaalt het schoolbestuur het
inschrijvingsgeld volledig terug. Na die datum betaalt het schoolbestuur het
inschrijvingsgeld niet terug.

§3. Het uitschrijven van de leerling kan geen aanleiding zijn om het betaalde
inschrijvingsgeld, retributies of bijdragen terug te vorderen, **met uitzondering van de
uitschrijving voor 1 oktober zoals vermeld in §1.**

Hoofdstuk 4

Artikel 9 §2. Het wettelijk voorziene inschrijvingsgeld moet worden betaald uiterlijk 31 oktober, **zo
niet wordt de leerling beschouwd als een niet-regelmatige leerling. De inschrijving van de
niet-regelmatige leerling wordt ongedaan gemaakt. De leerling kan de leeractiviteiten niet
langer bijwonen, tenzij mits uitdrukkelijk akkoord van de directeur.**
De retributie voor het organiseren van DKO (*indien van toepassing*) moeten worden
betaald uiterlijk 31 oktober.
§3. De bewijsdocumenten die recht geven op het verminderd inschrijvingsgeld moeten
worden ingediend bij inschrijving.

Artikel 13 Leerlingen die inschrijven na 1 november, betalen een bijdrage die wordt berekend
naargelang de maand van inschrijving. Het basisbedrag is 1/10 van het volledige i
nschrijvingsgeld (Vlaamse overheid en gemeente). Deze bijdrage wordt niet
terugbetaald als de leerling stopt.

Artikel 14 Verbruik van materialen tijdens de lessen beeldende en audiovisuele kunsten. Deze
materialen kunnen enkel aangekocht worden voor gebruik tijdens de lessen, niet voor
privégebruik of verkoop. De prijzen hangen op in het lokaal en kunnen variëren naargelang
de aankoopprijs.

- klei
- gietklei “11”
- porselein
- mont blanc gietklei
- vlasporselein
- gietklei porselein “52”
- gips molda

Artikel 16 **Reclame en sponsoring**

§1 Het schoolbestuur kan voor de werking van de Academie gebruik maken van geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning door derden/verenigingen in ruil voor mededingen/publicaties die rechtstreeks of onrechtstreeks tot doel hebben de verkoop van producten, diensten al dan niet te bevorderen.

§3 De bedoelde mededelingen kunnen enkel indien:

- deze mededelingen niet onverenigbaar zijn met de artistiek pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van de academie;
- deze mededelingen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van de academie niet in het gedrang brengen.

Hoofdstuk 5

Artikel 20

1° Afwezigheid wegens ziekte:

Afwezigheid wegens ziekte voor 1 dag: een verklaring van de ouders of de meerjarige leerling met duidelijk vermelding van naam en voornaam van de leerling en de datum. Dit kan maximaal vier keer in hetzelfde schooljaar.

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

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

Artikel 21

~~§3 Onverminderd de gevolgen die het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs voorschrijft, kan de directeur beslissen om de leerling uit te schrijven wanneer de leerling gedurende dertig opeenvolgende kalenderdagen ongewettigd afwezig blijft en na contactname niet te kennen geeft dat hij de lessen opnieuw zal bijwonen. De schoolvakanties schorten de periode van dertig kalenderdagen op. Het uitschrijven van de leerling kan geen aanleiding zijn om het betaalde inschrijvingsgeld, retributies of bijdragen terug te vorderen.~~

§3. Indien de leerling gedurende 3 opeenvolgende weken aan geen enkele leeractiviteit deelneemt zonder gewettigde afwezigheid, dan is hij niet langer een regelmatig leerling. Hij kan zijn afwezigheid nog wettigen binnen de maand na de

derde week afwezigheid. Doet hij dit niet dan wordt hij met terugwerkende kracht uitgeschreven vanaf de eerste dag volgend op die derde week.

Hoofdstuk 6

Artikel 24 Er worden geen lessen in afstandsonderwijs georganiseerd.

Artikel 25 Lesverplaatsing

Een leeractiviteit kan ~~om individuele artistieke redenen of deelname aan professionaliseringsactiviteiten~~ door de leraar worden verplaatst naar een ander tijdstip in de loop van het schooljaar met akkoord van de directeur. De continuïteit van het leerproces van de leerling blijft hierbij gegarandeerd.

De leerlingen/ouders worden vooraf schriftelijk of elektronisch van elke lesverplaatsing op de hoogte gebracht door de leerkracht.

Artikel 26

§1. ... Deze data kunnen in uitzonderlijke gevallen wijzigen of pas in de loop van het schooljaar worden bekendgemaakt. De academie brengt de leerling/ouders hiervan schriftelijk of elektronisch op de hoogte.

Artikel 27

Agenda

Domeinen muziek, woord en dans:

In het domein muziek heeft iedere leerling voor de les instrument een agenda van de academie. Voor alle andere lessen wordt er gebruik gemaakt van Google Classroom.

Domein Beeld:

Communicatie met betrekking tot het klasgebeuren verloopt via Google Classroom.

Artikel 28 Klas-, schoolconcerten, voorstellingen, tentoonstellingen of workshops

Artikel 30 Volgens afspraak kunnen de kosten bij uitstappen gedeeltelijk of geheel ten laste zijn van de leerling of ouder. Indien het vervoer niet georganiseerd wordt door de academie, is de leerling of ouder zelf verantwoordelijk.

Artikel 33 Werken van leerlingen

§1. De leerlingen worden uitgenodigd om alle werken die op de academie werden gemaakt in de loop van het schooljaar vrij ter beschikking te stellen van de academie. Deze werken kunnen enkel worden gebruikt voor didactisch-pedagogische

doeleinden (voorbeeldfunctie) of activiteiten die de academie naar buiten uit moeten vertegenwoordigen (tentoonstellingen, opendeurdagen, drukwerk...).

De leerlingen ontvangen hiervoor geen vergoeding.

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

Hoofdstuk 8 leerlingenevaluatie (Hoofdstuk volledig vervangen) p.15 tem 21

Hoofdstuk 9

Artikel 73 §2. Het gebruik van apparaten (zoals 3D-printer, lasercutter, keramiekovens...) is enkel toegestaan voor werken i.v.m de lessen van de Academie. Privégebruik is niet toegestaan.

Hoofdstuk 11

Artikel 91 Gebruik van beeldmateriaal

Ter illustratie van de website en publicaties maakt de academie beelden, foto's en/of geluidsopnames.

Leerlingen of ouders van minderjarige leerlingen geven bij inschrijving aan of ze gebruik van dat beeldmateriaal toestaan.

Voorstellingen georganiseerd door de academie kunnen altijd opgenomen worden.



Academiereglement

Gemeentelijke Academie voor Muziek, Woordkunst-
Drama & Dans Maasmechelen

Academie Maasmechelen

Zetellaan 50, 3630 Maasmechelen

Tel. 089 76 97 77

secretariaat@academiemaasmechelen.be

www.academiemaasmechelen.be



INHOUD

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen.....	2
Hoofdstuk 2 Engagementsverklaring.....	3
Hoofdstuk 3 Toelatingsvoorwaarden en inschrijving	4
Hoofdstuk 4 Inschrijvingsgeld en bijdrageregeling.....	6
Hoofdstuk 5 Aan- en afwezigheid van de leerling	7
Hoofdstuk 6 Organisatie van de leeractiviteiten.....	9
Hoofdstuk 7 Leren in een alternatieve leercontext.....	11
Hoofdstuk 8 Competentieprofiel (als basis voor de evaluatie)	11
Hoofdstuk 9 Examens/proeven en evaluaties.....	17
Hoofdstuk 10 Leefregels.....	23
Hoofdstuk 11 Maatregelen in geval van schending van de leefregels	29
Hoofdstuk 12 Leerlingengegevens	31



Academiereglement

Gemeentelijke Academie voor Muziek, Woordkunst-Drama & Dans Maasmechelen

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 §1. Dit academiereglement regelt de verhouding tussen het schoolbestuur zijnde het gemeentebestuur van Maasmechelen (samenstelling: zie website gemeente Maasmechelen > Bestuursorganen) en de leerlingen/ouders van de academie voor Muziek, Woordkunst-Drama (Theater) & Dans met als administratieve zetel: Zetellaan 50, 3630 Maasmechelen. Het dagelijks beheer is in handen van het College van Burgemeester en Schepenen.

§2. Het is van toepassing op alle leerlingen van de academie 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 8 (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 het artistiek pedagogisch project van de academie. Dit is een inschrijvingsvoorwaarde.

§3. Bij elke wijziging van het reglement en/of artistiek pedagogisch project verklaren de leerlingen/ouders zich opnieuw schriftelijk akkoord met de wijzigingen. Indien zij zich niet met de wijzigingen akkoord verklaren, kan de leerling niet worden ingeschreven het daaropvolgende schooljaar.

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° Academie: 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 academie 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 academie, namelijk het gemeentebestuur van Maasmechelen.
- 8° Lesdag: Elke dag waarop de leerling een lesactiviteit heeft.

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. Zie ook artikel 6 §9.

§2. *Oudercontacten voor leerlingen onder 18 jaar*

De academie organiseert een eerste oudercontact voor de krokusvakantie en eventueel een tweede keer op het einde van het schooljaar (via de leraar) 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. De administratie en/of leraar brengt, bij meerdere afwezigheden, op de hoogte.

§4. *Specifieke onderwijsbehoeften*

Sommige leerlingen hebben specifieke onderwijsbehoeften. In dat geval bezorgt de leerling/ouders aan de zorgcoördinator alle relevante documenten en informatie met betrekking tot de leezorg en de evolutie ervan en dit in het belang van de leerling. Na overleg tussen directeur en zorgcoördinator wordt in overleg met de zorgcoördinator en de leerling/ouders 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.



Artikel 5

§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 agenda 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 6 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. Om toegelaten te worden tot de tweede graad van de domeinen dans, woordkunst-drama of de tweede graad voor jongeren van het domein 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, 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.

§4. Om toegelaten te worden tot de derde graad van de domeinen dans of muziek moet de leerling de basiscompetenties van de tweede graad van het respectieve domein, 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.

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

§6. De Vlaamse Regering bepaalt de manier waarop de leerling kan aantonen dat hij aan de toelatingsvoorwaarden, vermeld in artikel 29 tot en met 33, voldoet of 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.

§7. 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.

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

Artikel 7 *Inschrijving*

§1. Het schoolbestuur legt 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,
- niet-financierbare leerlingen volgens het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs,
- niet-regelmatige leerlingen volgens het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs.

§3. De leerlingen vermeld in §2 kunnen enkel definitief worden ingeschreven als op 1 oktober 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. Volgt de leerling eerder al een opleiding in een andere academie, dan moet de leerling/ouders dit expliciet vermelden bij de eerste inschrijving, samen met de resultaten ervan.

§7. 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 14 jaar bereikt hebben op de dag van 31 december die volgt op de aanvang van het schooljaar.

§8. De leerlingen worden ingeschreven in de volgorde dat ze zich op de Academie aanmelden en voldoen aan volgende voorwaarden:



- Voor jongeren jonger dan 18 jaar op 31 december van het lopende jaar die het volledige inschrijvingsgeld betaald hebben.
- Volwassenen die 50% van het inschrijvingsgeld betaald hebben op ogenblik van de inschrijving.
- Zich akkoord verklaard hebben met het Academiereglement.
- Zich akkoord verklaard hebben met het Artistiek Pedagogisch Project van de Academie.
- Het inschrijvingsformulier ondertekend en gedateerd hebben.

§9. Leerlingen die reeds les volgen in de Academie hebben voor onze Academie voorrang op nieuwe leerlingen:

- Enkel voor het vervolg van hun opleiding
- Indien ze ingeschreven zijn uiterlijk op 15 juli voorafgaande aan het nieuwe schooljaar
- Indien ze voldoen aan §7

§10. Inschrijvingsgegevens: Bij elke inschrijving moeten alle nuttige gegevens meegedeeld worden die nodig zijn voor een efficiënte schoolorganisatie zoals:

- Telefoonnummer voor dringende oproepen (bij ziekte of ongeval cursist, of voor lesverplaatsing bij ziekte leerkracht of analoge situaties).
- Relevante medische gegevens zoals allergie voor bepaalde producten die in de academie mogelijk gebruikt kunnen worden.
- Alle gegevens zoals gevraagd door het ministerie van de Vlaamse Gemeenschap, departement Onderwijs: rijksregisternummer, etc.
- Overige gegevens die nuttig kunnen zijn voor de leerkracht voor een optimale pedagogische begeleiding zoals dyslexie, etc. .

Artikel 8 Specialisatie

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

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

- na het doorlopen van een toelatingsperiode en/of,
- op basis van de leerlingenevaluatie van de vierde graad en/of,
- leerlingen die hoger kunstonderwijs willen gaan volgen.

Hoofdstuk 4 Inschrijvingsgeld en bijdrageregeling

Artikel 9 Wettelijk vastgelegd inschrijvingsgeld

- 1° De bedragen van het wettelijk inschrijvingsgeld én de voorwaarden en vereiste documenten om in aanmerking te komen voor het verminderd wettelijk inschrijvingsgeld zoals bepaald in de onderwijsregelgeving worden jaarlijks voor de start van de inschrijvingen bekendgemaakt via de website van de academie.
- 2° Het wettelijk voorziene inschrijvingsgeld en de retributie voor het organiseren van DKO (indien van toepassing) moeten worden betaald uiterlijk 15 oktober.

Artikel 10 Indien het inschrijvingsgeld meer dan €200 bedraagt per persoon of per gezin, is er de mogelijkheid om de betaling te spreiden over 2 betaaltermijnen, waarvan het 2^{de} betaling uiterlijk 15 oktober van het lopende schooljaar dient te gebeuren.



Artikel 11 Wettelijk vastgelegd inschrijvingsgeld

§1 De bedragen van het wettelijk inschrijvingsgeld én de voorwaarden en vereiste documenten om in aanmerking te komen voor het verminderd wettelijk inschrijvingsgeld zoals bepaald in de onderwijsregelgeving worden jaarlijks voor de start van de inschrijvingen bekendgemaakt via de website en/of de infobrochure.

§2 Inschrijvingsgelden worden niet terugbetaald.

Artikel 12 Retributie voor het organiseren van DKO

Het schoolbestuur vraagt een retributie aan de leerlingen voor het organiseren van deeltijds kunstonderwijs in haar academie(s). Besluit College Burgemeester en Schepenen van 11 april 2014 (te raadplegen op het secretariaat).

Voor jongeren jonger dan 18 jaar op 31 december van het lopende jaar: € 10,-

Voor volwassenen die 18 jaar of ouder zijn op 31 december van het lopende jaar: € 50,-

Artikel 13 Op vertoon van de UITPAS is er voor inwoners van Maasmechelen een korting op het inschrijvingsbedrag:

Voor jongeren jonger dan 18 jaar op 31 december van het lopende jaar bedraagt de korting € 5,-

Voor volwassenen ouder dan 18 jaar op 31 december van het lopende jaar bedraagt de korting € 40,-

Artikel 14 Andere retributies en (bijdrage) kosten pedagogische-didactische voorstellingen:

§1. Het schoolbestuur biedt tegen betaling de volgende diensten en materialen aan in het kader van de opleiding of om de opleiding te verlevendigen:

- bruikleen van muziekinstrumenten. Het retributiereglement (huur & borg) en huurovereenkomst voor muziekinstrumenten is te raadplegen op het secretariaat en op de website.
- deelname aan pedagogisch-didactische voorstellingen: Richtprijs: € 25,- per schooljaar.

§2. Eventuele bekomen 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 15 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 16 §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 17 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 18 Gewettigde afwezigheid

§1 Iedere afwezigheid moet gewettigd of gerechtvaardigd zijn.

§2 De afwezigheid moet aan de hand van een van de volgende documenten worden gestaafd en zo snel als mogelijk aan het secretariaat en/of de leraar worden bezorgd:

- 1° Afwezigheid wegens ziekte: een rechtsgeldig medisch attest uitgereikt door een in België of in het buitenland gevestigd arts, arts-specialist, psychiater, orthodontist, tandarts of door de administratieve diensten van een in België of in het buitenland gevestigd ziekenhuis of erkend lab. Het attest moet duidelijk ingevuld, ondertekend en gedateerd worden en de relevante identificatiegegevens bevatten zoals naam, adres, telefoonnummer en het RIZIV-nummer (voor België) of het vergelijkbaar erkenningsnummer (voor het buitenland) van de verstrekker. Er wordt ook op aangegeven welke de begin- en de einddatum zijn van de ziekteperiode.
- 2° Afwezigheid om een begrafenis- of huwelijksplechtigheid bij te wonen van een bloed- of aanverwant of van een persoon die onder hetzelfde dak woont:
 - Bij een begrafenisplechtigheid: overlijdensbrief
 - Bij een huwelijksplechtigheid: attest van de gemeente.
- 3° Afwezigheid om een religieuze feestdag te vieren van een door de Belgische Grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging: verklaring van de ouders.
- 4° Afwezigheid als de vestigingsplaats van de academie onbereikbaar of ontoegankelijk is: verklaring van de directeur.
- 5° Afwezigheid wegens een oproeping of dagvaarding voor een rechtbank: dagvaarding of proces-verbaal van de oproeping.
- 6° Afwezigheid wegens maatregelen van de bijzondere jeugdzorg: officieel attest van de bevoegde instantie
- 7° Afwezigheid om een familieraad bij te wonen: attest van het vrederecht
- 8° Afwezigheid om actief deel te nemen aan een sportmanifestatie, stage, toernooi of wedstrijd als topsportbelofte voor een individuele selectie of als topsporter met een A- of B-statuut:
 - attest van topsportstatuut A of B
 - of attest van de betrokken sportvereniging
- 9° Afwezigheid om actief deel te nemen aan een culturele manifestatie als de leerling een topkunstenstatuut A of B heeft voor het betrokken schooljaar: attest van topkunstenstatuut A of B voor dat schooljaar
- 10° Afwezigheid wegens deelname aan een examen voor de Examencommissie secundair onderwijs: attest van de Examencommissie
- 11° Afwezigheid door een zwangerschap: maximum 1 week voor de vermoedelijke bevallingsdatum tot maximum 9 weken na de bevalling: attest van de arts met de vermoedelijke bevallingsdatum
- 12° Afwezigheid door de uitvoering van een orde- of tuchtmaatregel: attest van de directeur
- 13° Afwezigheid wegens school- of beroepsverplichtingen: attest van de school of werkgever

Afwezigheid wegens bepalingen in de verblijfsregeling van kinderen van gescheiden ouders:

- attest van de bevoegde instantie
- of ondertekende verklaring van één van de ouders

§3 De directeur kan aan een leerling per schooljaar maximaal drie afwezigheden per vak toestaan wegens omstandigheden van persoonlijke aard. Die afwezigheden worden beschouwd als gewettigd. De leerling hoeft hiervoor geen specifiek attest in te dienen.



Artikel 19 Ongewettigde afwezigheid

§1 Elke afwezigheid die niet gewettigd of gerechtvaardigd is zoals beschreven in artikel 18, wordt beschouwd als een ongewettigde afwezigheid tenzij het gaat om een afwezigheid om persoonlijke redenen die de directeur heeft toegestaan conform artikel 18 §3.

§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 voorschrijft, kan de directeur beslissen om de leerling uit te schrijven wanneer de leerling gedurende dertig opeenvolgende kalenderdagen ongewettigd afwezig blijft en na contactname niet te kennen geeft dat hij de lessen opnieuw zal bijwonen. De schoolvakanties schorten de periode van dertig kalenderdagen op. Het uitschrijven van de leerling kan geen aanleiding zijn om het betaalde inschrijvingsgeld, retributies of bijdragen terug te vorderen.

Hoofdstuk 6 Organisatie van de leeractiviteiten

Artikel 20 §1. De jaarkalender, de leslocatie(s) en het lessenrooster worden voor de start van de lessen bekend gemaakt.

§2. De jaarkalender, de leslocatie(s) en het lessenrooster kunnen in uitzonderlijke gevallen wijzigen. De academie brengt de leerling/ouders hiervan schriftelijk of elektronisch op de hoogte. Een aanpassing van de jaarkalender, de leslocatie of het lessenrooster kan voor leerlingen/ouders geen aanleiding zijn om het betaalde inschrijvingsgeld, retributie of bijdragen terug te vorderen.

Artikel 21 De lessen zijn niet toegankelijk voor ouders of derden, tenzij anders vermeld.

Artikel 22 Toezicht

Het schoolbestuur verzekert het toezicht gedurende 5 minuten voor het begin van de les tot 5 minuten na het einde van de les. De leerlingen en de ouders gedragen zich daarbij naar de onderrichtingen terzake. Leerlingen wachten op de locatie die door de directeur, leraar of administratie wordt aangeduid.

Artikel 23 Lesverplaatsing

Een les kan om individuele artistieke redenen of deelname aan professionaliseringsactiviteiten door de leraar worden verplaatst na akkoord van de directeur.

De leerlingen/ouders worden vooraf schriftelijk of elektronisch van elke lesverplaatsing op de hoogte gebracht door de leraar.

Artikel 24 Schorsing van de lessen

§1. De lessen kunnen voor alle leerlingen of voor een leerlingengroep worden geschorst wegens pedagogische studiedag, facultatieve vakantiedagen. Deze data worden in het begin van het schooljaar bekendgemaakt via de website en indien aanwezig, de infobrochure. Deze data kunnen in uitzonderlijke gevallen wijzigen. De academie brengt de leerling/ouders hiervan schriftelijk of elektronisch op de hoogte.

§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 via sms of telefonisch - is dit slechts beperkt mogelijk, dan wordt voorrang gegeven die het eerst,
- de schorsing wordt ad valvas gemeld (ingeval van overmacht: indien mogelijk),
- opvang wordt voorzien indien geen van de voorgaande maatregelen mogelijk is - minderjarige leerlingen mogen enkel naar huis ingeval van afwezigheid van de leraar als de ouders hiervoor toestemming hebben geven.



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

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

Artikel 25 Agenda

Elke leerling beneden 18 jaar heeft een agenda van de Academie. Hierin worden de opdrachten en/of de te kennen leerstof en/of de in te studeren werken van de leerlingen genoteerd, evenals eventuele aanwijzingen voor de studie en eventuele mededelingen. De agenda wordt ook gebruikt als communicatiemiddel tussen de leraar en de ouders.

Artikel 26 Klas-, schoolconcerten of voorstellingen

De leerlingen worden schriftelijk 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. Leerlingen kunnen voor deze activiteiten geen vergoeding krijgen.

Artikel 27 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.

§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 28 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 29 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.



Hoofdstuk 7 **Leren in een alternatieve leercontext**

Artikel 30 §1. Alleen de leerling kan bij de directeur van de Academie een aanvraag indienen voor het leren in een alternatieve leercontext via het daarvoor voorziene document (verkrijgbaar op het secretariaat).
§2. Het leren in een alternatieve leercontext kan voor de duur van het volledige schooljaar.
§3. Het leren in een alternatieve leercontext kan alleen op het grondgebied waarop de Gemeentelijke Academie gevestigd is.

Artikel 31 §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 (kan aangevraagd worden op het secretariaat van de Academie),
- de 'inrichter' van de alternatieve leercontext en de leerling (ouders bij minderjarige leerling) ondertekenen en gaan dus akkoord met de overeenkomst 'leren in alternatieve leercontext' > afsprakenkader (kan aangevraagd worden bij de directeur),
- de directeur oordeelt dat de alternatieve relevant is voor het verwerven van de basiscompetenties, specifieke eindtermen of het behalen van de beroepskwalificatie.

§2. De aanvraag, de concrete modaliteiten, de contactpersonen en het akkoord worden vastgelegd via het formulier 'Leren in alternatieve leercontext'.

Artikel 32 §2. De academie blijft eindverantwoordelijke voor de kwaliteit van het leerproces. De directeur, zijn afgevaardigde en/of de contactpersoon van de academie kunnen te allen tijde de leerling ter plekke observeren.

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

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, dit volgens de overeenkomst 'leren in alternatieve leercontext' > afsprakenkader.

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

Artikel 34 §1. De bepalingen rond aan- en afwezigheden zoals vastgelegd in dit academiereglement blijven onverkort van toepassing.

Hoofdstuk 8 **Competentieprofiel (als basis voor de evaluatie)**

Artikel 35 Tijdens het schooljaar wordt tweemaal met iedere leerling zijn artistieke ontwikkeling besproken aan de hand van een schriftelijke neerslag.

Artikel 36 Het competentieprofiel is geldig voor alle domeinen:

Beschrijving van de artistieke ontwikkeling door de leraar:
Onderstaande 'competenties/rollen' worden via en na schriftelijke motivatie beoordeeld door de leraar met volgende parameters: Onvoldoende – voldoende - goed – zeer goed – uitmuntend



Algemeen competentieprofiel (als basis voor de evaluatie)

Dit algemeen competentieprofiel is, als basis, geldig voor alle domeinen.

De competenties zijn voor de (zelf)evaluatie/jaarplanning van de leerling en de evaluatie van de leraar verduidelijkt per graad en domein.

Beschrijving van de artistieke ontwikkeling door de leraar en leerling:

Onderstaande 'competenties/rollen': vakman – performer- samenspeler, worden via en na schriftelijke motivatie beoordeeld met volgende parameters:

Onvoldoende - voldoende – goed - zeer goed – uitmuntend

Beheersingsniveaus:

Om de verschillende niveaus van competenties goed te kunnen onderscheiden, zijn in de verschillende graden de context, de autonomie en de verantwoordelijkheid beschreven waarin ze gerealiseerd worden.

- Eerste graad: veilige omgeving, goed gestructureerde context waarbij leerlingen geïnspireerd en geleid worden.
- Tweede graad: vertrouwde omgeving, gestructureerde context met toenemende zelfstandigheid, (be)geleid en geïnspireerd door de leraar.
- Derde graad: minder vertrouwde omgeving, gestructureerde context met toenemende zelfstandigheid, (be)geleid en geïnspireerd door de leraar.
- Vierde graad en specialisatie: Gestructureerde context met een grotere zelfstandigheid, (be)geleid en geïnspireerd door de leraar.

Kerncompetenties:

Er zijn zes kerncompetenties, komende uit het studieprofiel kunstonderwijs, die samen de basis vormen van het alle onderwijsleerprocessen voor alle domeinen binnen het DKO.

Deze kerncompetenties zijn expliciet aanwezig in de basiscompetenties (onderwijsdoelen) van de eerste drie graden. In de beroepskwalificaties van de vierde graad zijn de kerncompetenties impliciet aanwezig. Alle kerncompetenties zijn evenwaardig aan elkaar:

- 1) Individuele gedrevenheid tonen: de leerling vertrouwt op de eigen expressiemogelijkheden en wil zijn creatieve resultaten tonen.
- 2) Creëren en (drang tot) innoveren: de leerling komt actief en uit zichzelf met artistieke vormgevingen, benaderingen en inzichten.
- 3) Vakdeskundigheid inzetten: de leerling zet verworven kunstvormspecifieke kwaliteiten in bij het gebruik van een artistieke uitdrukkingsvorm.
- 4) Onderzoeken: de leerling analyseert, reflecteert en communiceert over proces en product.
- 5) Relaties bouwen en samenwerken: de leerling kan eigen talent en deskundigheid ten dienste stellen van het gemeenschappelijk artistiek doel of project.
- 6) Presenteren: de leerling toont proces en/of product aan een publiek.

Algemeen competentieprofiel Academie MWD Maasmechelen

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 (Muziek, Theater, Dans).

De competenties worden verder geclusterd in drie/vier rollen (vakman – performer – samenspeler, mijn eigenheid) die verwijzen naar de verschillende verwachtingen die men aan een podiumkunstenaar kan stellen.

DE VAKMAN



1. Je beheerst de techniek/houding

d.w.z.

- beheersen van correcte houding – techniek - ritmiek – adem - sound - timing - frasering – articulatie - muzikaliteit – tekstbeleving
- kennis hebben van de theoretische elementen van je domein

2. Je zet door

d.w.z.

- regelmatig oefenen
- volhouden, ook als het moeilijker gaat

3. Je bent nauwkeurig en werkt af

d.w.z.

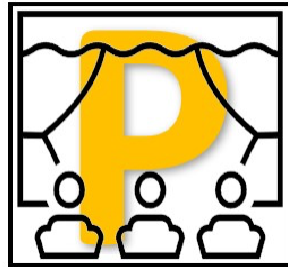
- oog hebben voor details in het spelen, bewegen en analyseren
- geconcentreerd werken
- het maximale uit jezelf halen
- zorg dragen voor materiaal, eigen lichaam, kledij,...

4. Je bent leergierig

d.w.z.

- interesse tonen voor je discipline
- zelf dingen opzoeken
- samen met je leraar zoeken naar manieren om te groeien.

DE PERFORMER



1. Je toont met kwaliteit

d.w.z.

- goed voorbereid op het podium staan
- spelen/vertolken/dansen met overtuiging
- een eigen repertoire beheersen

2. Je raakt een publiek

d.w.z.

- communiceren met het publiek
- Een persoonlijk, authentiek verhaal vertellen

3. Je voelt je goed op een podium en tijdens een toonmoment

d.w.z.

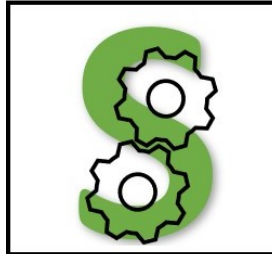
- spelplezier beleven
- positieve taakspanning ervaren

4. Je experimenteert en improviseert

d.w.z.

- creatief omgaan met de bouwstenen van je domein
- kunnen omgaan met onzekerheden en onverwachte situaties

DE SAMENSPELER



1. Je werkt samen op een opbouwende manier

d.w.z.

- flexibel samenwerken
- afspraken respecteren

2. Je toont interesse voor de anderen en hun werk

d.w.z.

- openstaan voor andere meningen
- respectvolle houding hebben naar elkaar

3. Je geeft en ontvangt feedback

d.w.z.

- opbouwende feedback kunnen geven
- openstaan voor feedback van leraar of medeleerlingen/-cursisten

4. Je bent je bewust van je rol in de groep

d.w.z.

- samenwerken naar een gezamenlijk eindresultaat
- ruimte kunnen geven aan je medespelers

MIJN EIGENHEID



Reflecteren van en met leerlingen of klasreflectie:

- Wat is mijn leervraag en/of betrachting?
 - Wat zijn mijn sterktes en zwaktes?
 - Wat zijn mijn talenten en hoe kan ik deze inzetten om mijn doel te bereiken?
 - Wat zou ik graag (anders) willen? Wat moet ik daarvoor doen? Wat zijn mijn leerdoelen?
 - Hoe kan ik als persoonlijkheid groeien, mezelf ontdekken en ontwikkelen via kunst?
 - Begrijp ik de nodige stappen binnen mijn leerproces en ben ik mij bewust van mijn eigen aandeel hierin?
-
- Praktisch via de jaarplanning met het aanduiden van de competenties die men zeker wil behandelen dat semester.
 - De zelfevaluatie van de leerling kan op verschillende momenten tijdens het schooljaar, maar minimaal twee keer.
 - ☐ Om de ouderbetrokkenheid te vergroten wordt voorgesteld om zowel de zelfevaluatie van de leerling en de evaluatie van de leraar tijdens het oudercontact te bespreken.



Hoofdstuk 9 Examens/proeven en evaluaties

Artikel 37 Alle leerlingen zijn verplicht voor alle vakken deel te nemen aan de evaluatieactiviteiten.

Artikel 38 Wie meer dan 1/3 van de lessen ongewettigd afwezig was, is niet geslaagd voor het betreffende leerjaar.

Artikel 39 Alle proeven worden georganiseerd overeenkomstig de wettelijke, reglementaire bepalingen.

Artikel 40 Individueel Curriculum

Voor leerlingen met een individueel curriculum worden er aangepaste evaluatiecriteria gehanteerd. Deze leerlingen worden geëvalueerd op basis van de doelstellingen die bij de start van het schooljaar worden vastgelegd in een gezamenlijk overleg met ouders, de leerling, de docent en de zorgcoördinator. Gezien niet alle leerplandoelen worden bereikt krijgen zij een deelcertificaat met de daarop vermelde bereikte doelen. Zowel leerling als ouders worden op de hoogte gesteld van het feit dat deze leerlingen geen getuigschrift kunnen behalen.

Ook voor leerlingen met een individueel curriculum zijn er 2 evaluatiemomenten per jaar. Hierbij krijgen ze feedback op de verschillende rollen, bijbehorende competenties en een beoordeling in punten.



Artikel 41 Voor alle vakken wordt door een jury, bestaande uit leraren en/of directie en/of externe jurylid/leden, een cijfer in % uitgedrukt als (gedeeltelijk) eindresultaat voor een vak.

Artikel 42 Voor de leerlingen van: MCV tweede graad, Musical, Geluids- & opnametechniek, ALC (Alternatieve LeerContext), Schrijven en Dans wordt in het eerste semester het resultaat bekomen door permanente evaluatie en is er dus geen halfjaarlijkse proef.

Artikel 43 Leerlingen van de eerste graad worden, in alle domeinen, geëvalueerd via permanente evaluatie en krijgen twee keer per jaar een schriftelijk verslag via de vastgestelde competenties, maar zonder cijfers.

Artikel 44 Leerlingen MCV van eenzelfde jaar krijgen in alle vestigingsplaatsen dezelfde proeven.

Artikel 45 Leerlingen domein Muziek van de derde graad dienen voor het vak MCV of groepsmusiceren per schooljaar twee concerten te bezoeken door de Academie worden voorgesteld.

Van elk concert, één per semester, wordt een verslag gemaakt op het door de Academie gegeven document. Deze verslagen tellen telkens mee voor 20% van het totaal te behalen punten per semester.

Een extra vereiste is dat bij het verslag het originele toegangsticket toegevoegd moet zijn.

Artikel 46 Vanaf de tweede graad voor alle domeinen:

§1. EERSTE SEMESTER: HALFJAARLIJKSE PROEVEN

- Verplicht voor alle leerlingen (uitzondering voor “volwassenen”, zie beneden).
- Alle halfjaarlijkse proeven vinden in principe plaats tijdens de examenweek. De data van de examenweek wordt bekend gemaakt via de website en/of infobrochure.
- Indien een leerling voor een examen afwezig is voorziet de leraar, indien mogelijk, een tweede moment voor het afleggen van de proef.
Deze proef moet wel afgelegd zijn voor de opgegeven datum voor het digitaal invullen van het resultaat.

§ 2. OP HET EINDE VAN HET TWEEDE SEMESTER (overgangsexamen)

- Verplicht voor alle leerlingen die geen openbare proef afleggen (uitzondering voor volwassenen).
- In het tweede semester is er geen examenweek voorzien. Alle proeven dienen plaats te vinden voor de gevraagde datum waarop alle uitslagen digitaal ingevuld moeten zijn.
- Indien een leerling voor een examen afwezig is voorziet de leraar, indien mogelijk, een tweede moment voor het afleggen van de proef.
Ook deze proeven dienen plaats te vinden voor de gevraagde datum waarop alle uitslagen digitaal ingevuld moeten zijn.



UITZONDERING VOOR VOLWASSENEN (leerlingen die gestart zijn op 18 jaar)

- Volwassenen die dat wensen worden permanent geëvalueerd door de vaktitularis. Deze leerlingen hoeven geen halfjaarlijkse- of overgangsproef af te leggen maar krijgen wel een resultaat voor dagelijks werk en een schriftelijk verslag.
- Beoordeling: De evaluatie is gebaseerd op de vorderingen van het leerproces a.d.h.v. de 3 rollen: Vakman, Performer en Samenspeler, met als basis het competentieprofiel. Verder uitgewerkt per domein en graad. Het resultaat hiervan wordt uitgedrukt in een cijfer en schriftelijk verslag.
- De aanvraag voor permanente evaluatie dient te gebeuren voor het einde van het eerste trimester op het door de Academie ter beschikking gesteld document.
- Het staat de volwassen leerling altijd vrij om toch deel te nemen aan de klas- of overgangsexamens.

§3. OPENBARE PROEVEN EINDE SCHOOLJAAR:

Een openbare proef is verplicht voor alle leerlingen in het laatste jaar van een graad:

- MUZIEK: - 2.3 volwassenen, 2.4 jongeren, 3.3, 4.3 en het tweede jaar van de specialisatie.
- MCV, MT en Compositie: voor deze vakken zijn de proeven niet voor publiek toegankelijk.
- THEATER: 2.4, 3.3, 4.3 en elk jaar van despecialisatie.
- DANS: 2.4, 3.3, 4.3 en elk jaar van de specialisatie.

Ook voor leerlingen van 4.2 voor onderstaande vakken:

- MUZIEK: alle leerlingen instrument of zang.
- THEATER: alle leerlingen die 'Speltheater' of 'Verteltheater' volgen.
- DANS: alle leerlingen.
- Voor elk ander vak dat bovenstaand niet vermeld is, doet men overgangsexamen.

UITZONDERING VOOR VOLWASSENEN (leerlingen die gestart zijn op 18 jaar)

De volwassen leerling mag beslissen om het openbare examen achter gesloten deuren af te leggen. Hij/zij beslist dit samen met de leraar en vóór de inleverdatum van de examenprogramma's.

§4. BEKENDMAKING DATA OPENBARE PROEVEN:

Data van de openbare proeven worden bekend gemaakt via de website en eventueel in de infobrochure het begin van het schooljaar.



Artikel 47 De leden van de examencommissie openbare proeven worden door de directeur aangesteld. De vakleraar maakt automatisch deel uit van de jury. Er is (minimaal) één extern jurylid aanwezig bij openbare proeven, behoudens overmacht.

De directeur is ambtshalve voorzitter van de jury, maar mag zich laten vervangen.

Artikel 48 Beoordeling:

1. Beoordeling halfjaarlijkse- en overgangsproef:

§1. Alle juryleden geven een cijfer op 100%. Van alle cijfers wordt een gemiddelde gemaakt.

Vervolgens wordt het eindtotaal tijdens de deliberatie besproken door de voltallige jury. Mocht er uitzonderlijk geen consensus bereikt worden dient de vaktitularis, rekening houdend met alle argumenten, een definitieve beslissing maken.

§2. De leerling krijgt als cijfer het eindtotaal, bekomen na deliberatie, van de jury en een schriftelijk verslag van het leerproces a.d.h.v. het competentieprofiel van de Academie.

In het verslag van de vaktitularis wordt ook rekening gehouden met de opmerkingen van de jury en is de vordering in het leerproces een zeer belangrijke factor.

§3. Schriftelijke proeven worden verbeterd door de vaktitularis.

2. Beoordeling openbare proef:

§1. De leraar baseert zijn cijfer op de evaluatie van het leerproces met als basis het competentieprofiel van de Academie.

Het cijfer wordt, schriftelijk, voor aanvang van de proef aan de juryvoorzitter gegeven.

§2. De andere juryleden beoordelen alleen de artistieke prestatie van dat moment.

Het externe jurylid/leden en maakt een schriftelijk (Muziek - instrument) en/of mondeling verslag (Musical, Theater & Dans).

§3. Alle juryleden geven een cijfer op 100%. Van alle cijfers wordt een gemiddelde gemaakt.

Vervolgens wordt het eindtotaal tijdens de deliberatie besproken door de voltallige jury. Mocht er uitzonderlijk geen consensus bereikt worden dient de juryvoorzitter, rekening houdend met alle argumenten, een definitieve beslissing maken.

§4. De leerling krijgt als cijfer het eindtotaal, bekomen na deliberatie, van de jury en een schriftelijk verslag van het leerproces met als basis het competentieprofiel van de Academie.

In het verslag van de vaktitularis wordt ook rekening gehouden met de opmerkingen van de jury en is de vordering in het leerproces een zeer belangrijke factor.

De leerling instrument krijgt ook het schriftelijk verslag van de externe jury.



§5. Schriftelijke proeven worden verbeterd door de vaktitularis en/of extern jurylid bij een laatste jaar van een graad of specialisatie

3. Afwezigheid van een kandidaat:

§1. Een leerling die om gewettigde redenen (ziekte, ongeval, ...) niet aan een proef kan deelnemen, verwittigt onmiddellijk het secretariaat en de leraar.

Er dient binnen de vijf werkdagen een attest afgegeven te worden op de administratie (vb. doktersattest, ...).

Indien dit attest tijdig ingeleverd wordt heeft de leerling recht op een uitgesteld examen.

§2. Wie niet aan een onderdeel van een proef deelneemt en hiervoor geen gewettigde reden heeft, is onwettig afwezig en heeft een onvoldoende als gevolg (0%).

Artikel 49 Om te slagen dient men voor alle vakken en voor de verschillende onderdelen samen, na deliberatie op het einde van het schooljaar, 60% behaald te hebben.

Artikel 50 Deliberatie: Een leerling is niet geslaagd wanneer hij minder dan 57% na de tweede deliberatie op het einde van het schooljaar behaald.

Artikel 51 De tweede deliberatie: een leerling die op het einde van het schooljaar 57, 58 of 59% behaalt, voor dit vak het cijfer door de vak titularis automatisch naar 60% bijgesteld wordt.

Artikel 52 Bijkomende bepalingen:

§1. Proef onderbreken:

Alleen de juryvoorzitter kan een proef onderbreken, dit wegens omstandigheden of wegens het niet naleven van afspraken.

§2. Domein Muziek:

Alleen de jury kan in de briefing voorafgaande aan een openbare proef beslissen of er al dan niet een deel van een werk of een werk in zijn geheel wegvalt. De leraren worden hier bij aanvang van het examen door de juryvoorzitter over ingelicht.

§3. Domein Woordkunst-Drama (Theater):

De jury beoordeelt de wijze waarop de leerlingen zich op artistiek niveau presenteren aan de hand van de behandelde teksten (literaire teksten, theaterteksten) behandeld in de betreffende graad.

§4. Domein Theater & Dans:

De leraren mogen 'pasfoto's' opvragen van leerlingen. Dit kan de jury ondersteunen om, naast collectieve, ook gepersonaliseerde feedback te geven tijdens de proeven.

§5. Voor aanvang van een openbare proef is er een voorbespreking met de juryleden.

Artikel 53 Wanneer een leerling niet geslaagd is, worden op het einde van augustus uitgestelde proeven en herexamens afgenomen.

UITGESTELD EXAMEN:

Een uitgesteld examen is het afleggen van een examen dat nog niet eerder afgelegd is en waar geen punt op gegeven is (blanco).

- 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.
- Uitgestelde examens worden georganiseerd voor alle vakken.

HEREXAMEN:

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

- Een leerling is niet geslaagd wanneer hij minder dan 57% na de tweede deliberatie op het einde van het schooljaar behaalt.
Ook een leerling die niet aanwezig was op het examen en geen vereist attest heeft afgegeven; deze leerling heeft dan immers 0% behaald.
- Herexamens worden enkel georganiseerd voor theoretische vakken:
 - MUZIEK: voor alle vakken, behalve Instrument/Zang en groepsmusiceren (voor MCV-zang is wel herexamen mogelijk).
 - WOORD: enkel voor de kortlopende studierichting Schrijver en Kunst- & Cultuurlab (Dramalab).
 - DANS: geen herexamens.

Artikel 54 Resultaat MCV, 2^{de} graad:

§1. Wanneer een leerling niet voor alle onderdelen op zich: zang/blazers- groepsmusiceren, dictee of theorie, maar in totaal gemiddeld 60% behaald heeft, is hij/zij geslaagd.

§2. Wanneer de leerling geen 60% behaald dient hij/zij voor de onderdelen waarvoor gemiddeld geen 60% (30/50 voor zang/blazers groepsmusiceren of 18/30 voor dictee of 12/20 voor theorie) behaald is een herexamen af te leggen.

Artikel 55 Behalve voor de leerlingen die voor een bepaald vak een openbare proef afleggen (externe jury) wordt voor alle vakken het eindtotaal, per schooljaar, behaald door het gemiddelde van het eerste en tweede semester.

Artikel 56 Procedure in verband met klachten betreffende proeven:

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.

-Mevr. Sarah Vaesen, Pedagogisch Coördinator is aangesteld als vertrouwenspersoon voor het ontvangen van klachten, dit voor alle studierichtingen, met uitzondering van de leerlingen die hem zijn toegewezen.

-Leerlingen die bij mevr. Vaesen les volgen kunnen met vermelde klachten terecht bij de Directeur.

§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 mevr. Vaesen 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:

Gemeentelijke Academie voor Muziek, Theater & Dans

Mevr. Sarah Vaesen – persoonlijk

Zetellaan 50

3630 Maasmechelen

Hoofdstuk 10 **Leefregels**

Artikel 57 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 58 Lessen

§1. Iedere leerling zorgt ervoor dat hij de lessen niet stoort.

§2. Tijdens de lessen worden er zonder toestemming geen eigen toestellen gebruikt. Het gaat onder andere om mobiele telefoons, muziekdragers en camera's.

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

Artikel 59 Kledij, veiligheidsvoorschriften en hygiëne

§1. Iedere leerling volgt de instructies van de leraar of directie wat betreft

- het dragen van aangepaste kledij,
- het verbod om bijvoorbeeld hoofddekseis, sieraden, losse kledij, sjaaltjes,... te dragen,
- het vaststeken van lang haar (in het bijzonder in de studierichting Dans),
- ...

om redenen van veiligheid of hygiëne.



§2. Kledingvoorschriften Dans

Voor de goede werking van domein Dans zijn kledingvoorschriften onontbeerlijk:

We vragen wel om goede balletschoentjes aan te kopen.

- De leerlingen van de eerste graad: 1.1 en 1.2 (6 & 7 jarigen) dragen een roze balletpak met roze maillot, rokje en balletschoenen.
- De leerlingen van de tweede graad: 2.1 en 2.2 (8 & 9 jarigen) dragen een rood balletpakje, roze balletmaillot, rokje en schoentjes.
- De leerlingen van het 3^{de} en 4^{de} jaar, tweede graad en 1^{ste} jaar van de derde graad: 2.3, 2.4 en 3.1 (10, 11 & 12 jarigen) dragen een donkerblauw balletpakje, roze maillot, rokje en schoentjes.
- Vanaf 3.2 (tot en met het laatste jaar van de hogere graad) draagt men een zwart balletpakje, maillot moet roze zijn en balletschoenen.
- Jongens dragen een wit balletpak in hemdmodel of met korte mouw, zwarte legging, witte of zwarte balletschoenen.
- Voor Hedendaagse dansgroepen wordt de kledij gekozen in overleg met de leerkracht. Het is wel de bedoeling dat ze allemaal hetzelfde pakje hebben.

§3. Iedere leerling moet de veiligheidsvoorschriften naleven met inbegrip van alle opleidingsspecifieke afspraken.

§4. Preventie gehoorbeschadiging

- Leerlingen van de slagwerkklassen en ensembles Jazz-Pop-Rock (met uitzondering van de koren) zijn verplicht om oorbeschermers te dragen tijdens de lessen.
- Het is de taak van de leerkracht en ouders om het gebruik van oorbeschermers te controleren en te bestendigen.
- Ook voor alle andere vakken (o.a. instrument Jazz-Pop-Rock, orkesten, ensembles, koperblazers, ...) wordt sterk aangeraden dit na te leven.
- Leraren dragen altijd de nodige gehoorbescherming.
- De Academie kan derhalve niet verantwoordelijk gesteld worden bij gehoorbeschadiging.

§5. Afval moet in de daartoe voorziene vuilnisbakken gedeponeerd worden.

Artikel 60 Evacuatie

§2. 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 (aan de voorkant van de hoofdschool).

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

Artikel 61 Materiële bezittingen en vandalisme

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

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

§3. De leerling is ten allen tijde verantwoordelijk voor zijn persoonlijke 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 62 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 schriftelijk via een in te vullen en te ondertekenen document. 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 63 Uitlening van muziekinstrumenten, partituren en kledij INSTRUMENTEN:

Artikel 64 Leerlingen of verenigingen die na goedkeuring van de directeur een instrument van de academie huren, ondertekenen het de huurovereenkomst - voor minderjarige leerlingen tekent een ouder of voogd - waardoor ze zich met deze overeenkomsten akkoord verklaren.

Artikel 65 Instrumenten kunnen pas meegeven worden na betaling van de bedragen (huur & borg) zoals vastgelegd in het retributiereglement.

Artikel 66 Huurovereenkomst instrumenten is als volgt vastgelegd: Zie bijlage

Artikel 67 Instrumenten, boeken of partituren (Bib.) worden alleen via het secretariaat uitgeleend, niet via de leraren.

KLEDIJ OF ATTRIBUTEN:

Artikel 68 De leerling is verantwoordelijk voor de door hem geleende kledij of andere dingen en staat in voor de herstel- of vervangingskosten bij schade.

Artikel 69 De leerling volgt strikt de richtlijnen van de leraar over het onderhoud van de geleende kledij en attributen.

Artikel 70 Kledij en attributen voor Speltheater of Dans worden uitgeleend via de leraren die dit per leerling schriftelijk bijhouden.

Artikel 71 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.

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

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

Artikel 72 *Smartphone, tablet, laptop, trackers of andere gelijkaardige toestellen, internet en sociale media*

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

§2. Er worden geen films, geluidsfragmenten, foto's enz. op sociale websites geplaatst die betrekking hebben op de academie zonder dat daar uitdrukkelijk toestemming voor wordt gegeven door de academie. Dit geldt voor de leerlingen, ouders en grootouders en alle personen die onder hetzelfde dak wonen als de leerling. Onder sociale media worden websites zoals Facebook, Netlog Instagram, Twitter, enz. verstaan.

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

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

Artikel 73 *Regelgeving ICT- infrastructuur*

§1. 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 74 *Initiatieven van leerlingen*

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

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

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

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



Artikel 75 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.

Pestbeleid

§1. Verschil tussen plagen en pesten: Bij pestgedrag is het belangrijk om een onderscheid te maken tussen plagen en pesten.

Plagen is spontaan en van korte duur. Het gaat om onschuldige, speelse handelingen tussen twee leerlingen. Er wordt vaak om de beurt geplaagd. Grenzen worden gerespecteerd. Bij **pesten** is er een duidelijke bedoeling om iemand te kwetsen, er is sprake van een machtsverschil tussen pestende leerling(en) en het slachtoffer. In het geval van pesten is er geen respect voor grenzen en het gebeurt op regelmatige basis.

§2. De leerkrachten en de ouders

Bij pestende leerlingen op school spelen leerkrachten en medewerkers van de school een belangrijke rol. Wanneer ze een pestsituatie opmerken in de klas is het in de eerste plaats hun taak om te reageren en te handelen. Niet reageren= toestemmen! Ook de leerkrachten moeten zich van de ernst van de situatie en de mogelijke gevolgen bewust zijn.

Ouders zijn vaak de eersten die signalen van pestgedrag kunnen opmerken. Belangrijk is om met deze signalen iets te doen. Als eerste moeten het bespreekbaar gemaakt worden met het kind zelf; luister naar het verhaal van je kind en neem de situatie ernstig. Daarna kunnen ouders stappen zetten naar de school, steeds in overleg met het kind zelf.

Meldt het probleem bij de leerkracht, de zorgcoördinator of de directie. Zij zullen de nodige stappen zetten om de situatie aan te pakken.

§3. aanpak

Na een melding van pesten zal de leerkracht 'herstelgericht' werken:

- een gesprek met het slachtoffer: wat moet er gebeuren opdat de leerling zich weer veilig kan voelen
- een gesprek met de 'dader(s)': hoe kan de leerling zijn/haar gedrag aanpassen zodat de andere zich weer veilig voelt
- indien het kan: een herstelgesprek tussen de betrokken leerlingen

Indien het 'pesten' aanhoudt zullen ouders op de hoogte worden gebracht en zullen gesprekken gevoerd worden met de zorgcoördinator en/of directeur.

Artikel 76 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 77 Auteursrecht

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

§2. Voor het kopiëren van partituren is in principe de toestemming vereist van de auteur, zijn uitgever of een andere rechthebbende.



§3. Bladmuziek mag nooit worden gekopieerd zonder toestemming van de rechthebbende.

§4. Het schoolbestuur heeft een licentieovereenkomst afgesloten met de erkende beheersvennootschap van muziekuitgevers SEMU. De leerlingen eerbiedigen te allen tijde de voorwaarden die voortvloeien uit deze overeenkomst en die schriftelijk of elektronisch worden bekendgemaakt.

Artikel 78 Privacy

Camerabewaking:

De camerawet (wet van 21 maart 2007) regelt de plaatsing en het gebruik van camera die tot doel hebben de bewaking en de controle van bepaalde plaatsen te verzekeren teneinde:

- Misdrijven tegen personen of eigendommen te voorkomen, vast te stellen of op te sporen;
- Overlast te voorkomen, vast te stellen of op te sporen;
- De orde te handhaven.

§1. Met het oog op de bescherming tegen inbreuken op de fysieke integriteit van personen, diefstal en vandalisme is op strategische plaatsen camerabewaking voorzien. Hierbij worden de verplichtingen nageleefd die voortvloeien uit de Camerawet, CAO 68 en de Privacywet.

§2. De plaatsen die onder camerabewaking staan worden duidelijk aangeduid met een pictogram, zoals vastgelegd in de wet van 21 maart 2007 tot regeling van de plaatsing en het gebruik van bewakingscamera's en conform de vigerende wetgeving.

§3. Iedereen die gefilmd werd, mag vragen om die beelden te zien, mits gemotiveerd verzoek dat gericht wordt aan het schoolbestuur. Het verzoek moet voldoende details bevatten om de opname te kunnen lokaliseren (datum, uur, plaats).

§4. De opnames worden voor maximaal 1 maand bewaard, met uitzondering van beelden die kunnen dienen als bewijsmateriaal om:

- Een misdrijf of overlast aan te tonen
- Schade te bewijzen
- Een dader, een getuige of een slachtoffer te identificeren

§5. Het schoolbestuur neemt de nodige maatregelen om de publieke veiligheid en discretieplicht van het personeel t.o.v. van de camerabeelden te waarborgen. Hierbij beroept men zich op de privacywetgeving en meer specifiek op de maatregelen zoals voorgeschreven door de Privacycommissie (WVP).

Hoofdstuk 11 **Maatregelen in geval van schending van de leefregels**

Artikel 79 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 80 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.

§5. Tucht- of ordemaatregelen kunnen geen aanleiding zijn om het betaalde inschrijvingsgeld, retributies of bijdragen terug te vorderen.

Artikel 81 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 82 *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 83 *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 84 *Beroepsprocedure tegen definitieve uitsluiting*

§1. Het beroep tegen een definitieve uitsluiting kan tot uiterlijk vijf 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 tien werkdagen behandeld door het college van burgemeester en schepenen dat beslist tot:

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

De beslissing wordt uiterlijk na 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 85 §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 onderwijssloopbaan 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 86 §1. De academie zal geen leerlingengegevens meedelen aan derden, tenzij voor de toepassing van een wettelijke of reglementaire bepaling of in het kader van een overeenkomst die de academie afsluit met verwerkers voor leerplatformen, leerlingenvolgsysteem, leerlingenadministratie en dergelijke meer.

§2. Gemeenteraadsleden hebben het recht op inzage in alle dossiers, stukken en akten die het bestuur van het gemeentelijk onderwijs betreffen overeenkomstig artikel 29 van het decreet over het lokaal bestuur. Dit betekent dat gemeenteraadsleden inzage hebben in alle dossiers, stukken en akten die nodig zijn om het bestuur van het gemeentelijk onderwijs te controleren en die van gemeentelijk/gemengd belang zijn (individuele leerlingendossiers vallen hier niet onder).

Bij de uitoefening van het inzagerecht kunnen er persoonsgegevens verwerkt worden. In voorkomend geval moet er rekening worden gehouden met de algemene verordening gegevensbescherming.

§3. Elke elektronische mededeling van persoonsgegevens door een instantie naar een andere instantie of naar een externe overheid vereist een protocol, gesloten tussen de betreffende instanties. Het schoolbestuur maakt elk protocol dat het in toepassing hiervan afsluit, bekend op de website van de academie.

Artikel 87 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(en gewijzigd in de zitting(en) van).
Algemeen directeur Voorzitter

Gemeentelijke Kunstacademie Maasmechelen

Beeldende en Audiovisuele Kunsten

Academiereglement



**Gecoördineerde versie
geldig vanaf 1 september 2021**

Inhoud

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen	3
Hoofdstuk 2 Engagementsverklaring	5
Hoofdstuk 3 Inschrijving	6
Hoofdstuk 4 Inschrijvingsgeld, bijdrageregeling, sponsoring	9
Hoofdstuk 5 Aan- en afwezigheid van de leerling	11
Hoofdstuk 6 Organisatie van de leeractiviteiten	12
Hoofdstuk 7 Leren in een alternatieve leercontext.....	14
Hoofdstuk 8 Leerlingenevaluatie.....	16
Hoofdstuk 9 Leefregels	17
Hoofdstuk 10 Maatregelen in geval van schending van de leefregels.....	20
Hoofdstuk 11 Leerlingengegevens	24
Hoofdstuk 12 Klachten.....	25

Gemeentelijke Kunstacademie Maasmechelen- Beeldende en Audiovisuele Kunsten

Academiereglement

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

- Artikel 1** §1. Dit academiereglement regelt de verhouding tussen het schoolbestuur zijnde het gemeentebestuur van Maasmechelen en de leerlingen/ouders van de gemeentelijke Kunstacademie Maasmechelen – Beeldende en Audiovisuele Kunstacademie met als administratieve zetel: Zetellaan 50 te 3630 Maasmechelen.
- §2. Het is van toepassing op alle leerlingen van de academie 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 8 (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 het artistiek pedagogisch project van de academie. Dit is een inschrijvingsvoorwaarde.
- §3. Bij elke wijziging van het reglement en/of artistiek pedagogisch project verklaren de leerlingen/ouders zich opnieuw schriftelijk akkoord met de wijzigingen. Indien zij zich niet met de wijzigingen akkoord verklaren, kan de leerling niet worden ingeschreven het daaropvolgende schooljaar.

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° Academie: Het pedagogisch geheel waar deeltijds kunstonderwijs wordt georganiseerd en dat onder leiding staat van een directeur.
- 3° Academieraad: inspraakorgaan in de academie met leerlingen, ouders, personeel, betrokken personen en leden van de lokale gemeenschap° Artistiek-pedagogisch project: Het geheel van de fundamentele uitgangspunten dat het schoolbestuur voor de academie en haar werking heeft bepaald.
- 4° Artistiek-pedagogisch project: Het geheel van de fundamentele uitgangspunten dat het schoolbestuur voor de academie en haar werking heeft bepaald.
- 5° Directeur: De directeur van de academie of zijn afgevaardigde.
- 6° Leerling: De persoon die ingeschreven is aan de academie overeenkomstig de reglementaire toelatingsvoorwaarden.
- 7° Lesdagen: Elke lesdag waarop de leerling een lesactiviteit heeft.
- 8° Ouders: De personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechte of in feite de minderjarige onder hun bewaring hebben.
- 9° Schoolbestuur: De rechtspersoon die verantwoordelijk is voor de academie, namelijk het gemeentebestuur van Maasmechelen, Heirstraat 239 te 3630 Maasmechelen.
- 10° 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 tweemaal per schooljaar oudercontacten:

- na de kerstvakantie bij de overhandiging van de tussentijdse evaluatie;
- tijdens de eindejaarstentoonstellingen en open-deur-dagen bij de eindevaluatie.

De data worden schriftelijk of via elektronische drager gecommuniceerd. De ouders en de academie kunnen op eigen initiatief bijkomende oudercontacten voorstellen. Van de ouders wordt verwacht dat ze minimaal 1 oudercontact per jaar 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 contact op met de ouders.

§4. Specifieke onderwijsbehoeften

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

§5. Taal

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

§6. Zelfstudie

De leerlingen volgen de eventuele instructies in verband met zelfstudie buiten de lessen nauwgezet op. Deze instructies worden door de leraar tijdens de wekelijkse lessen 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 Inschrijving

Artikel 5 Capaciteit

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

De capaciteit bedraagt ten minste:

- Langlopende studierichtingen in het domein Beeldende en Audiovisuele Kunsten
- alle opleidingen van de 1^{ste} graad: 15 leerlingen
 - alle opleidingen van de 2^{de} graad: 15 leerlingen
 - alle opleidingen van de 3^{de} graad: 15 leerlingen
 - alle opleidingen van de 4^{de} graad: 15 leerlingen
- Kortlopende studierichtingen in het domein Beeldende en Audiovisuele Kunsten
- alle opleidingen van de specialisatie: 15 leerlingen
 - alle opleidingen van de beeldende en audiovisuele cultuur: 15 leerlingen

Het college van burgemeester en schepenen krijgt de bevoegdheid om de capaciteit jaarlijks vast te leggen. Bovenstaande minima worden steeds gerespecteerd.

De parameters waarop het college van burgemeester en schepenen zich zal baseren zijn o.a.:

- infrastructuur per leslokaal en per vestigingsplaats;
- pedagogisch comfort per opleiding;
- omkaderingsberekeningen van de Vlaamse Overheid;
- verwachte inschrijvingen.

Het college van burgemeester en schepenen baseert zich hiervoor op het advies van de directeur en het lokaal overleg.

In uitzonderlijke omstandigheden mag de directeur, in samenspraak met de betreffende leraars, deze capaciteit verhogen mits omstandige motivering van de betrokken leerlingen en/of ouders.

Toelatingsvoorwaarden langlopende studierichtingen in het domein beeldende en audiovisuele kunsten

§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 worden 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 van het domein beeldende en audiovisuele kunsten 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, maar niet ouder zijn dan twaalf jaar op de dag van 31 december die volgt op de aanvang van het schooljaar.

§6. Om toegelaten te worden tot de derde graad voor jongeren van het domein beeldende en audiovisuele kunsten moet de leerling voldoen aan een van de volgende voorwaarden:

- 1° de basiscompetenties van de tweede graad van het domein beeldende en audiovisuele kunsten verworven hebben of de leeftijd van twaalf jaar bereikt hebben op de dag van 31 december die volgt op de aanvang van het schooljaar;
- 2° niet ouder zijn dan zeventien jaar op de dag van 31 december die volgt op de aanvang van het schooljaar.

§7. Om toegelaten te worden tot de derde graad voor volwassenen van het domein beeldende en audiovisuele kunsten moet de leerling de leeftijd van achttien jaar bereikt hebben op de dag van 31 december die volgt op de aanvang van het schooljaar.

§8. Om toegelaten te worden tot een studierichting van de vierde graad van het domein beeldende en audiovisuele kunsten moet de leerling voldoen aan een van de volgende voorwaarden:

1° de basiscompetenties van de derde graad van het domein waartoe de studierichting behoort, verworven hebben;

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

Artikel 6 §1. De volgende personen die zich als leerling willen inschrijven, worden in eerste instantie op een wachtlijst ingeschreven:

- leerlingen die willen inschrijven voor een tweede optie van hetzelfde domein,
- niet-financierbare regelmatige leerlingen volgens het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs,
- niet-regelmatige leerlingen volgens het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs.

§2. De leerling kan enkel definitief worden ingeschreven als op 31 oktober de capaciteit nog niet is bereikt door de inschrijving van financierbare leerlingen zoals bedoeld in het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs.

§3. De inschrijving van niet-regelmatige leerling volgens het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs kan enkel worden toegestaan na goedkeuring door de directeur en mits naleving van volgende bepalingen:

- deze leerling is financierbaar in een andere opleiding in hetzelfde domein en in dezelfde academie;
- deze leerling wenst mee te doen aan de proeven met het oog op het behalen van een leerbewijs, een bewijs van competenties of een bewijs van beroepskwalificatie.

§4. De volgorde van definitieve inschrijving gebeurt volgens volgende procedure:

- eerst worden de plaatsen toegewezen aan de financierbare leerlingen die het voorafgaande schooljaar ook financierbare leerlingen waren in dezelfde opleiding of de voorafgaandelijke opleiding, telkens in de Gemeentelijke Kunstacademie Maasmechelen – Beeldende en Audiovisuele Kunsten met inachtnaam van de voorrangperiode;
- dan worden de plaatsen toegewezen aan de financierbare leerlingen;
- daarna worden de plaatsen toegewezen aan de niet-financierbare regelmatige leerlingen die financierbaar zijn in de gemeentelijke Kunstacademie Maasmechelen – Beeldende en Audiovisuele Kunsten;
- tot slotte kunnen de plaatsen worden toegewezen aan de niet-financierbare regelmatige leerlingen die niet-financierbaar zijn in de gemeentelijke Kunstacademie Maasmechelen – Beeldende en Audiovisuele Kunsten.

Artikel 7 Is de leerling al ingeschreven in hetzelfde domein in een andere academie, dan moet de leerling/ouders dit expliciet vermelden bij de inschrijving. Deze inschrijving kan enkel worden toegestaan mits volgende voorwaarden vervuld zijn:

- de leerling volgt een gedeelte van de opleiding in de andere academie en het resterende gedeelte van de opleiding in de Gemeentelijke Kunstacademie Maasmechelen – Beeldende en Audiovisuele Kunsten;

Een leerling die dezelfde opleiding volledig in een andere academie wenst te volgen, zal zich niet kunnen inschrijven voor dezelfde opleiding in de Gemeentelijke Kunstacademie Maasmechelen – Beeldende en Audiovisuele Kunsten.

Een leerling die dezelfde opleiding reeds volledig of gedeeltelijk gevolgd heeft in een andere academie wenst te volgen, moet dit expliciet vermelden bij de inschrijving, samen met de resultaten ervan.

Artikel 8 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 bij voorkeur op het ogenblik van zijn inschrijving en uiterlijk op 30 september.

Artikel 9 Om toegelaten te kunnen worden tot een optie van een kortlopende studierichting zoals bedoeld in het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs, moet de leerling ten minste de leeftijd van vijftien jaar bereikt hebben op de dag van 31 december die volgt op de aanvang van het schooljaar.

Artikel 10 Specialisatie

§1. Leerlingen die zich het volgende schooljaar willen inschrijven in een kortlopende studierichting specialisatie, maken dit bij de directeur bekend voor het einde van de inschrijvingsperiode.

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

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

De selectiemethode wordt bekendgemaakt via website, aankondiging in de academie en/of via mail.

Hoofdstuk 4 Inschrijvingsgeld, bijdrageregeling, sponsoring

Artikel 11 *Wettelijk vastgelegd inschrijvingsgeld*

- 1° De bedragen van het wettelijk inschrijvingsgeld én de voorwaarden en vereiste documenten om in aanmerking te komen voor het verminderd wettelijk inschrijvingsgeld zoals bepaald in de onderwijsregelgeving worden jaarlijks voor de start van de inschrijvingen bekendgemaakt via de website van de gemeentelijke kunstacademie Maasmechelen, de infobrochure en op het inschrijvingsformulier.
- 2° Een leerling waarvoor het wettelijk vastgelegde inschrijvingsgeld niet tijdig wordt betaald, kan niet in de academie worden ingeschreven, behoudens expliciete toestemming van het schoolbestuur in toepassing van artikel 14.
- 3° Inschrijvingsgelden worden niet terugbetaald, tenzij voldaan is aan de volgende voorwaarden, telkens voor 30 september van het schooljaar:
 - de aanvraag tot terugbetaling wordt schriftelijk of per mail gedaan;
 - én de leerling heeft nog geen enkele les gevolgd in de academie in de maand september;
 - én er wordt een doktersattest voorgelegd waarbij aangetoond wordt dat de onmogelijkheid tot het volgen van de lessen op de datum van inschrijving niet gekend was.

Artikel 12 *Retributie voor organiseren van DKO*

Het schoolbestuur legt op basis van het bijgevoegde retributiereglement een retributie op voor het organiseren van deeltijds kunstonderwijs in haar academie(s):

- voor leerlingen die de leeftijd van achttien jaar niet bereikt hebben op de dag van 31 december die volgt op de aanvang van het schooljaar: 10 Euro;
- voor leerlingen die de leeftijd van achttien jaar bereikt hebben op de dag van 31 december volgend op de aanvang van het schooljaar: 50 Euro.

Op vertoon van de Uitpas is er voor inwoners van Maasmechelen een korting op de retributie:

- voor leerlingen die de leeftijd van achttien jaar niet bereikt hebben op de dag van 31 december die volgt op de aanvang van het schooljaar: 5 Euro;
- voor leerlingen die de leeftijd van achttien jaar bereikt hebben op de dag van 31 december volgend op de aanvang van het schooljaar: 40 Euro.

Retributies worden niet terugbetaald, tenzij voldaan is aan de volgende voorwaarden, telkens voor 30 september van het schooljaar:

- de aanvraag tot terugbetaling wordt schriftelijk of per mail gedaan;
- én de leerling heeft nog geen enkele les gevolgd in de academie in de maand september;
- én er wordt een doktersattest voorgelegd waarbij aangetoond wordt dat de onmogelijkheid tot het volgen van de lessen op de datum van inschrijving niet gekend was.

Artikel 13 Andere retributies (bijdrageregeling)

§1. Het schoolbestuur vraagt geen andere retributies. De leerlingen staan zelf in voor de aanschaf of betaling van diensten en materialen in het kader van de opleiding of om de opleiding te verlevendigen zoals:

- agenda
- materiaal en benodigdheden
- aangepaste kledij,
- boeken,
- auteursrechten,
- kopies,
- deelname aan pedagogisch-didactische uitstappen,
- deelname aan projecten,
- deelname aan feestactiviteiten.

§2. De aanrekening voor auteurs- of reprografierechten en voor benodigdheden die noodzakelijk zijn voor het volgen van de opleiding, gebeurt tegen kostprijs.

§3. Jaarlijks wordt voor de start van de inschrijvingen een lijst met de persoonlijke materialen per opleiding opgesteld die de leerling tijdens het betrokken schooljaar zal moeten aanschaffen. Die bekendmaking gebeurt tijdens de lessen in het begin van het schooljaar. Deze lijst is ook raadpleegbaar in het secretariaat.

Artikel 14 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, uitstel van betaling, gedeeltelijke kwijtschelding van betaling.

Artikel 15 Eventuele bekomen 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.

Artikel 16 Reclame en sponsoring

§1 Het schoolbestuur kan voor de werking van de academie gebruik maken van geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning door derden in ruil voor mededelingen die rechtstreeks of onrechtstreeks tot doel hebben de verkoop van producten of diensten te bevorderen.

§2 De academie zal in geval van dergelijke ondersteuning enkel vermelden dat de activiteit of een gedeelte van de activiteit ingericht werd door middel van een gift, een schenking, een gratis prestatie of een prestatie verricht onder de reële prijs door een bij name genoemde natuurlijke persoon, rechtspersoon of feitelijke vereniging.

§3. De bedoelde mededelingen kunnen enkel indien:

- 1° deze mededelingen niet onverenigbaar zijn met de artistiek pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van de academie;
- 2° deze mededelingen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van de academie niet in het gedrang brengen.

§4 In geval van vragen of problemen met betrekking tot de geldelijke of niet-geldelijke ondersteuning door derden, richt men zich tot het schoolbestuur.

Hoofdstuk 5 Aan- en afwezigheid van de leerling

Artikel 17 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 18 §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, het secretariaat of de leraar. Voor minderjarige leerlingen is ook de toestemming van de ouders vereist.

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

Artikel 19 Als een leerling de lesactiviteit niet kan bijwonen, moet de academie (het secretariaat én de leraar) hiervan vooraf en zo snel mogelijk op de hoogte worden gebracht.

Artikel 20 Gewettigde afwezigheid

§1 Iedere afwezigheid moet gewettigd of gerechtvaardigd zijn.

§2 De afwezigheid moet aan de hand van een van de volgende documenten worden gestaafd en zo snel als mogelijk aan het secretariaat worden bezorgd:

- 1° Afwezigheid wegens ziekte: een rechtsgeldig medisch attest uitgereikt door een in België of in het buitenland gevestigd arts, arts-specialist, psychiater, orthodontist, tandarts of door de administratieve diensten van een in België of in het buitenland gevestigd ziekenhuis of erkend lab. Het attest moet duidelijk ingevuld, ondertekend en gedateerd worden en de relevante identificatiegegevens bevatten zoals naam, adres, telefoonnummer en het RIZIV-nummer (voor België) of het vergelijkbaar erkenningsnummer (voor het buitenland) van de verstrekker. Er wordt ook op aangegeven welke de begin- en de einddatum zijn van de ziekteperiode.
- 2° Afwezigheid om een begrafenis- of huwelijksplechtigheid bij te wonen van een bloed- of aanverwant of van een persoon die onder hetzelfde dak woont:
 - Bij een begrafenisplechtigheid: overlijdensbrief
 - Bij een huwelijksplechtigheid: attest van de gemeente.
- 3° Afwezigheid om een religieuze feestdag te vieren van een door de Belgische Grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging: verklaring van de ouders.
- 4° Afwezigheid als de vestigingsplaats van de academie onbereikbaar of ontoegankelijk is: verklaring van de directeur.
- 5° Afwezigheid wegens een oproeping of dagvaarding voor een rechtbank: dagvaarding of proces-verbaal van de oproeping.
- 6° Afwezigheid wegens maatregelen van de bijzondere jeugdzorg: officieel attest van de bevoegde instantie
- 7° Afwezigheid om een familieraad bij te wonen: attest van het vrederecht
- 8° Afwezigheid om actief deel te nemen aan een sportmanifestatie, stage, toernooi of wedstrijd als topsportbelofte voor een individuele selectie of als topsporter met een A- of B-statuut:
 - attest van topsportstatuut A of B
 - of attest van de betrokken sportvereniging
- 9° Afwezigheid om actief deel te nemen aan een culturele manifestatie als de leerling een topkunstenstatuut A of B heeft voor het betrokken schooljaar: attest van topkunstenstatuut A of B voor dat schooljaar
- 10° Afwezigheid wegens deelname aan een examen voor de Examencommissie secundair onderwijs: attest van de Examencommissie
- 11° Afwezigheid door een zwangerschap: maximum 1 week voor de vermoedelijke bevallingsdatum tot

maximum 9 weken na de bevalling: attest van de arts met de vermoedelijke bevallingsdatum

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

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

14° Afwezigheid wegens bepalingen in de verblijfsregeling van kinderen van gescheiden ouders:

- attest van de bevoegde instantie
- of ondertekende verklaring van één van de ouders

§3 De directeur kan aan een leerling per schooljaar maximaal drie afwezigheden per vak toestaan wegens omstandigheden van persoonlijke aard. Die afwezigheden worden beschouwd als gewettigd. De leerling hoeft hiervoor geen specifiek attest in te dienen.

Artikel 21 *Ongewettigde afwezigheid*

§1 Elke afwezigheid die niet gewettigd of gerechtvaardigd is zoals beschreven in artikel 20, wordt beschouwd als een ongewettigde afwezigheid, tenzij het gaat om een afwezigheid om persoonlijke redenen die de directeur heeft toegestaan conform artikel 20 §3.

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

§3 Onverminderd de gevolgen die het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs voorschrijft, kan de directeur beslissen om de leerling uit te schrijven wanneer de leerling gedurende dertig opeenvolgende kalenderdagen ongewettigd afwezig blijft en na contactname niet te kennen geeft dat hij de lessen opnieuw zal bijwonen. De schoolvakanties schorten de periode van dertig kalenderdagen op. Het uitschrijven van de leerling kan geen aanleiding zijn om het betaalde inschrijvingsgeld, retributies of bijdragen terug te vorderen.

Hoofdstuk 6 Organisatie van de leeractiviteiten

Artikel 22 §1. De jaarkalender, de leslocatie(s) en het lessenrooster worden voor de start van de lessen bekend gemaakt.

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

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

Artikel 23 De lessen zijn niet toegankelijk voor ouders of derden, tenzij anders vermeld.

Artikel 24 Toezicht

Het schoolbestuur verzekert het toezicht gedurende vijf minuten voor het begin van de les tot vijf minuten na het einde van de les. De leerlingen en de ouders gedragen zich daarbij naar de onderrichtingen terzake. Leerlingen wachten op de locatie die door de toezichthouder wordt aangeduid.

Artikel 25 Lesverplaatsing

Een les kan om individuele artistieke redenen of deelname aan professionaliseringsactiviteiten door de leraar worden verplaatst met akkoord van de directeur.

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

Artikel 26 Schorsing van de lessen

§1. De lessen kunnen voor alle leerlingen of voor een leerlingengroep worden geschorst wegens pedagogische studiedagen voor de leraren of facultatieve vakantiedagen. Deze data worden in het begin van het schooljaar bekendgemaakt op de jaarlijkse kalender (website, infobrochure). Deze data kunnen in uitzonderlijke gevallen wijzigen. De academie brengt de leerling/ouders hiervan schriftelijk of elektronisch op de hoogte.

§2. De lessen kunnen onverwacht voor alle leerlingen of voor een leerlingengroep worden geschorst wegens staking, verkiezingen, volksraadpleging of overmacht of afwezigheid van de leraar. De academie brengt de ouders/leerlingen als volgt op de hoogte.

- de academie verwittigt de leerlingen/ouders voorafgaandelijk indien mogelijk - is dit slechts beperkt mogelijk, dan wordt voorrang gegeven aan de leerlingen die het verst wonen,
- de schorsing wordt ad valvas en/of via de website van de academie gemeld (ingeval van overmacht: indien mogelijk),
- opvang wordt voorzien indien geen van de voorgaande maatregelen mogelijk is - minderjarige leerlingen mogen enkel naar huis ingeval van afwezigheid van de leraar als de ouders hiervoor schriftelijk toestemming hebben geven.

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

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

Artikel 27 Agenda

In de academie wordt niet gewerkt met een agenda. Wel zorgt iedere leerling voor het bijhouden van zijn portfolio (evaluatieformulieren, opdrachtfiles, werken of afbeeldingen van eigen werken) met het oog op het aantonen van de verworven competenties.

Artikel 28 Kunstmanifestaties

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

Artikel 29 Buitenschoolse leeractiviteiten

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

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

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

Artikel 30 Besmettelijke aandoening

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

Artikel 31 Verzekering

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

Artikel 32 Werken van leerlingen

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

Deze werken kunnen enkel worden gebruikt voor didactisch-pedagogische doeleinden (voorbeeldfunctie) of activiteiten die de academie naar buiten uit moeten vertegenwoordigen (tentoonstellingen, opendeurdagen, drukwerk...).

De leerlingen ontvangen hiervoor geen vergoeding.

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

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

Hoofdstuk 7 Leren in een alternatieve leercontext

Artikel 33 §1. Een leerling die onder de voorwaarden van het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs een vak geheel of gedeeltelijk wil vervangen door leeractiviteiten in een alternatieve leercontext, legt zijn vraag tijdig voor aan de directeur en de betrokken leerkrachten via het formulier 'leren in alternatieve leercontext' waarvan deel 1 volledig is ingevuld.

§2. Het leren in een alternatieve leercontext kan voor de duur van het volledige schooljaar of voor een of meerdere welbepaalde periode(s).

Artikel 34 §1. De aanvraag wordt enkel ingewilligd als elk van de volgende voorwaarden zijn vervuld:

- de alternatieve leercontext voldoet aan de kwaliteitsvoorwaarden zoals opgenomen in het door de inspectie gevalideerde toetsingsinstrument dat als bijlage is gevoegd bij dit reglement,
- de alternatieve leercontext ondertekent de overeenkomst 'leren in alternatieve leercontext' van het schoolbestuur,
- de directeur oordeelt dat de alternatieve relevant is voor het verwerven van de basiscompetenties, specifieke eindtermen of het behalen van de beroepskwalificatie.

§2. De aanvraag, de concrete modaliteiten, de contactpersonen en het akkoord worden vastgelegd via het formulier 'Leren in alternatieve leercontext'.

Artikel 35 §1. De verantwoordelijke van de leercontext staat in voor de structurele inhoudelijke begeleiding van de leerling met het oog op het realiseren van de einddoelen. Hij geeft de leerling regelmatig feedback en houdt alle relevante informatie beschikbaar voor de academie. Hij mag alle nuttige inlichtingen betreffende de leerling inwinnen bij de contactpersoon van de academie.

§2. De academie blijft eindverantwoordelijke voor de kwaliteit van het leerproces. De directeur, zijn afgevaardigde en de contactpersoon van de academie kunnen te allen tijde de leerling ter plekke observeren.

§3. Tussen de contactpersoon van de academie en de verantwoordelijke van de leercontext wordt systematisch overleg gepleegd.

Artikel 36 §1. De leerling gedraagt zich welvoeglijk en voorkomend binnen de alternatieve leercontext. Hij eerbiedigt de belangen van de alternatieve leercontext.

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

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

Artikel 37 §1. De leerling blijft onderworpen aan het gezag van de directeur of zijn afgevaardigde.

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

Artikel 38 §1. De academie staat in voor de evaluatie van de leerling. De verantwoordelijke van de leercontext verstrekt hiertoe de nodige informatie aan de contactpersoon van de academie.

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

Artikel 39 §1. De bepalingen rond aan- en afwezigheden zoals vastgelegd in dit academiereglement blijven onverkort van toepassing.

§2. In uitzonderlijke gevallen kan de leerling de alternatieve leercontext voor het einduur verlaten. Dit kan enkel na toestemming van de verantwoordelijke van de leercontext, de directeur of de contactpersoon van de academie. Voor minderjarige leerlingen is ook de toestemming van de ouders vereist.

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

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

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

Artikel 40 De alternatieve leercontext staat in voor het effectief en continu toezicht op de leerling zodra de leerling de alternatieve leercontext betreedt tot hij ze verlaat. Het schoolbestuur draagt hierbij geen enkele verantwoordelijkheid.

Artikel 41 De leerlingen vallen onder de schoolverzekering (burgerlijke aansprakelijkheid en ongevallen) voor wat betreft de activiteiten beschreven op het formulier 'Leren in alternatieve leercontext'.

Artikel 42 De leerling maakt geen aanspraak op enige financiële tussenkomst voor het vervoer van en naar of voor de deelname aan de activiteiten van de alternatieve leercontext.

Artikel 43 Een leerling die gedurende de afgesproken periode de leeractiviteiten niet langer wil volgen in de alternatieve leercontext, legt dit ter bespreking voor aan de directeur. Enkel met toestemming van de directeur kan het vak in de loop van het schooljaar terug in de academie worden gevolgd.

Artikel 44 §1. De alternatieve leercontext kan beslissen de leerling niet langer toe te laten:

- bij zware inbreuken tegen de afspraken;
- indien de leerling opzettelijk zware schade veroorzaakt;
- indien de leerling herhaald onwettig afwezig is;
- wanneer de leerling wangedrag vertoont;
- wanneer de leerling de activiteiten van de alternatieve context hypothekeert.

§2. De directeur kan de toestemming om de leeractiviteiten in de alternatieve leercontext te volgen, intrekken wanneer het leren in de alternatieve context inefficiënt of onnuttig is.

§3. Het leren in de alternatieve leercontext wordt van rechtswege beëindigd als de overeenkomst tussen de alternatieve leercontext en het schoolbestuur (al dan niet voortijdig) ten einde loopt.

§4. De directeur / alternatieve leercontext maken elke beslissing tot stopzetting schriftelijk en gemotiveerd bekend aan de leerling/ouders. De leerling moet het vak dan verder volgen in de academie volgens de modaliteiten die de directeur hem meedeelt.

Hoofdstuk 8 Leerlingenevaluatie

Artikel 45 §1. De basisprincipes waarop de leerlingenevaluatie gebeurt zijn terug te vinden in het leerplan.

Dit leerplan is als bijlage bij dit reglement gevoegd.

De evaluatie gebeurt door een evaluatiecommissie bestaande uit het onderwijzend personeel van de Gemeentelijke Kunstacademie Maasmechelen – Beeldende en Audiovisuele Kunsten.

De directeur is voorzitter van de evaluatiecommissie. Hij kan zich laten vervangen door een onderwijzend personeelslid van de academie.

Er kunnen externe personen, die geen deel uitmaken van het onderwijzend personeel van de academie, toegevoegd worden aan deze evaluatiecommissie. Deze personen hebben geen stemrecht en kunnen enkel advies verlenen. Zij fungeren als externe kwaliteitscontrole van de evaluaties.

§2. De academie bepaalt de wijze waarop de evaluatie gebeurt en zal in de loop van het schooljaar op regelmatige basis en tijdig communiceren over hoe deze concreet verloopt, met name over:

- de tijdstippen waarop de evaluatiemomenten en/of –opdrachten plaatsvinden,
- de vorm waaronder evaluatiemomenten en/of –opdrachten worden georganiseerd,
- de te bereiken competenties en te beheersen materies met het oog op de evaluatiemomenten en/of –opdrachten.

§3. Een leerling die omwille van gewettigde redenen (ziekte, ongeval en dergelijke) niet aan de evaluatieproeven kan deelnemen, verwittigt onmiddellijk de academie (secretariaat, directeur en betrokken leraars). Het bewijs van gewettigde redenen moet onmiddellijk toegevoegd worden bij deze verwittiging. De academie neemt daarna contact op met de leerling om een nieuw evaluatiemoment te bespreken.

§4. De academie rapporteert op basis van de evaluatiegegevens aan de leerling/ouders minstens twee keer per jaar over de leervorderingen van de leerling op de volgende wijze: via een schriftelijke neerslag. Het leerplan dient als toetsingskader.

Artikel 46 §1. Het bewijs van competentie, het bewijs van beroepskwalificatie en het leerbewijs deeltijds

kunstonderwijs worden toegekend conform artikel 45, waarbij een beoordeling gemaakt wordt van de behaalde doelstellingen en competenties, zoals vermeld in het leerplan.

De wijze van beraadslagen gebeurt in consensus. Indien er geen consensus bereikt wordt, beslist de voorzitter van de evaluatiecommissie.

De waarderingsschaal is beschrijvend via woorden en/of beelden.

De rapportering tijdens het schooljaar zelf is formatief (i.e. bijsturen van het leerproces).

De rapportering op het einde van het schooljaar (of bij het begin van het schooljaar als voorwaarde voor de toelatingsvoorwaarden) is summatief (i.e. eindbeslissing).

§2. Indien een leerling niet akkoord gaat met een beslissing van de evaluatiecommissie, dan moet deze leerling binnen de vijf kalenderdagen (na bekendmaking door de evaluatiecommissie) een bezwaarschrift indienen bij de directeur. De directeur treedt dan op als bemiddelaar. Hij raadpleegt alle betrokken partijen en roept dan opnieuw de evaluatiecommissie samen, waarbij deze leerling ook uitgenodigd wordt. De evaluatiecommissie kan bijkomende leden uitnodigen tijdens deze beraadslaging. De evaluatiecommissie zal dan een definitieve beslissing nemen.

Hoofdstuk 9 Leefregels

Artikel 47 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. Alle leerlingen zijn verplicht alle regels in verband met de procedures van bewoonbaarheid, veiligheid en hygiëne te eerbiedigen en na te leven.

Artikel 48 Lessen

§1. Iedere leerling zorgt ervoor dat hij de lessen niet stoort.

§2. Tijdens de lessen worden er zonder toestemming geen eigen toestellen gebruikt. Het gaat onder andere om mobiele telefoons, muziekdragers en camera's.

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

Artikel 49 Kledij, veiligheidsvoorschriften en hygiëne

§1. Iedere leerling volgt de instructies van de leraar of directie wat betreft

- het dragen van aangepaste kledij,
- het dragen van beschermkledij,
- het gebruik van beschermingsmiddelen,
- het verbod om bijvoorbeeld hoofddekels, sieraden, losse kledij, sjaaltjes,... te dragen,
- ...

om redenen van veiligheid of hygiëne.

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

§3. Afval moet in de daartoe voorziene vuilnisbakken gedeponeerd worden.

Artikel 50 Materiële bezittingen en vandalisme

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

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

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

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

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

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

Artikel 51 Gebruik van infrastructuur

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

Apparaten en producten moeten na gebruik weer zuiver gemaakt worden en op hun plaats gezet.

Artikel 52 Uitlening

§1. Er wordt door de academie geen instrumentarium of materiaal uitgeleend aan leerlingen.

Artikel 53 Genotsmiddelen

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

- te roken,
- 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. Het schoolbestuur is bevoegd om de bepalingen van paragrafen 1 tot en met 3 te controleren. Het schoolbestuur kan bijkomend deze bevoegdheid delegeren aan de preventieambtenaar, de directeur of het personeel van de academie.

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

Artikel 54 Smartphone, tablet, laptop, trackers of andere gelijkaardige toestellen, internet en sociale media

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

§2. Er worden geen films, geluidsfragmenten, foto's enz. op sociale websites geplaatst die betrekking hebben op de academie zonder dat daar uitdrukkelijk toestemming voor wordt gegeven door de academie. Dit geldt voor de leerlingen, ouders en grootouders en alle personen die onder hetzelfde dak wonen als de leerling. Onder sociale media worden websites zoals Facebook, Netlog Instagram, Twitter, enz. verstaan.

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

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

Artikel 55 Initiatieven van leerlingen

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

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

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

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

Artikel 56 Geweld, pesten, grensoverschrijdend gedrag

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

Artikel 57 Auteursrecht

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

Artikel 58 Privacy

De leerlingen respecteren ten allen tijde de bepalingen zoals opgenomen in de privacyverklaring van het schoolbestuur.

Hoofdstuk 10 Maatregelen in geval van schending van de leefregels

Artikel 59 *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,
- 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 60 *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.

§5. Tucht- of ordemaatregelen kunnen geen aanleiding zijn om het betaalde inschrijvingsgeld, retributies of bijdragen terug te vorderen.

Artikel 61 Bewarende maatregel: preventieve schorsing

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

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

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

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

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

Artikel 62 Tuchtprocedure

§1. Tuchtmaatregelen worden genomen door de directeur.

§2. Alvorens tot een tuchtmaatregel over te gaan, volgt de directeur de volgende procedure:

1° De directeur wint voorafgaandelijk het advies in van de betrokken leerkrachten.

2° De directeur deelt de intentie om een tuchtmaatregel te nemen, schriftelijk of op elektronische wijze mee aan de leerling/ouders.

3° Aan de leerling/ouders wordt schriftelijk of elektronisch meegedeeld dat zij na afspraak inzage hebben in het tuchtdossier.

4° De leerling/ouders worden opgeroepen om te worden gehoord over de vastgestelde feiten en de voorgestelde maatregel. De directeur bepaalt wanneer dit gesprek plaatsvindt, dit kan ten vroegste vijf 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 aangetekend meegedeeld aan de leerling/ouders binnen de vijf 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 63 Tuchtdossier

§1. Het tuchtdossier van een leerling wordt opgesteld en bijgehouden door de directeur.

§2. Het tuchtdossier omvat een opsomming van:

- de gedragingen van de leerling die aanleiding geven tot een tuchtmaatregel en de bewijsvoering ter zake;
- de reeds genomen ordemaatregelen;
- het tuchtvoorstel;
- het advies van de betrokken leerkrachten;
- alle andere nuttige documenten.

Artikel 64 Beroepsprocedure tegen definitieve uitsluiting

§1. Het beroep tegen een definitieve uitsluiting kan tot uiterlijk vijf 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 tien werkdagen behandeld door het college van burgemeester en schepenen dat beslist tot:

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

De beslissing wordt uiterlijk na tien 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 11 Leerlingengegevens

Artikel 66 §1 Leerling/ouders kunnen zich op de onderwijsregelgeving beroepen om recht op inzage in en toelichting bij de gegevens die op de leerling betrekking hebben, waaronder de evaluatiegegevens, te vragen. Leerlingen of ouders die dit wensen richten zich tot de directeur van de academie met een vraag tot inzage van het dossier van de leerling.

§2. De leerling/ouders kan een kopie krijgen van deze gegevens na betaling van de vergoeding zoals opgenomen in de bijdrageregeling.
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 67 §1. De academie zal geen leerlingengegevens meedelen aan derden, tenzij voor de toepassing van een wettelijke of reglementaire bepaling of in het kader van een overeenkomst die de academie afsluit met verwerkers voor leerplatformen, leerlingenvolgsysteem, leerlingenadministratie en dergelijke meer.

§2. Gemeenteraadsleden hebben het recht op inzage in alle dossiers, stukken en akten die het bestuur van het gemeentelijk onderwijs betreffen overeenkomstig artikel 29 van het decreet over het lokaal bestuur. Dit betekent dat gemeenteraadsleden inzage hebben in alle dossiers, stukken en akten die nodig zijn om het bestuur van het gemeentelijk onderwijs te controleren en die van gemeentelijk/gemengd belang zijn (individuele leerlingendossiers vallen hier niet onder). Bij de uitoefening van het inzagerecht kunnen er persoonsgegevens verwerkt worden. In voorkomend geval moet er rekening worden gehouden met de algemene verordening gegevensbescherming.

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

§4. Elke elektronische mededeling van persoonsgegevens door een instantie naar een andere instantie of naar een externe overheid vereist een protocol, gesloten tussen de betreffende instanties. Het schoolbestuur maakt elk protocol dat het in toepassing hiervan afsluit, bekend.

Artikel 68 Bij verandering van academie worden de leerlingengegevens overgedragen naar de nieuwe academie tenzij de leerling/ouders zich hiertegen expliciet verzetten nadat ze op hun verzoek die gegevens hebben ingezien.

Hoofdstuk 12 Klachten

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

Door de gemeenteraad gezien en goedgekeurd in zitting van .

Algemeen directeur

Voorzitter



Artistiek Pedagogisch Project

Academie Maasmechelen



Inhoud

1. Missie	3
2. Onze huidige visie op kunstonderwijs	3
2.1 Algemene beschouwingen	3
2.2 Adaptief onderwijs – Zorg op maat van de leerling	4
2.3 Psycho-pedagogische onderwijsaspecten	5
2.4 De uitbouw van een artistiek leerproces.....	5
2.4.1 Domein podiumkunsten	6
2.4.2 Domein beeldende en audiovisuele kunsten	7
3. Conclusie	8



1. Missie

Op 10 oktober 1945 startte het eerste schooljaar met 115 leerlingen in de klaslokalen van de lagere school aan de Muziekschool Eisden-Tuinwijk. Hier werd de basis gelegd voor wat nu bekendstaat als "Academie Maasmechelen". Gedurende deze periode heeft het artistiek onderwijs aan de Gemeentelijke Academie van Maasmechelen vele kunstenaars en performers voortgebracht. We streven ernaar dit erfgoed te behouden en verder te ontwikkelen door middel van traditie, innovatie en creativiteit.

Kunst beoefenen is als het ware een toewijding voor het leven. Het behalen van mooie resultaten vereist niet alleen talent, maar ook discipline en doorzettingsvermogen. Dit betekent dat het "leren" aan onze academie verschillende opvoedkundige aspecten omvat, passend binnen een langetermijnontwikkeling, met name het principe van "levenslang leren". Vakkennis, persoonlijkheidsontplooiing, verantwoordelijkheidsgevoel, respect voor anderen, het functioneren in een groep en het ontwikkelen van een kritisch beoordelingsvermogen zijn enkele van deze cruciale aspecten. Ons onderwijs richt zich uitgebreid op al deze factoren, waardoor de academie een onmisbare schakel wordt in het ontwikkelingsproces van zowel jongeren als volwassenen.

De hoofddoelstelling van onze academie is dan ook vanuit een professionele gedrevenheid, kwalitatief hoogstaand artistiek onderwijs verstrekken in een sfeervolle, (kind-)vriendelijke omgeving.

2. Onze huidige visie op kunstonderwijs

2.1 Algemene beschouwingen

Onze academie biedt een rijke waaier aan opleidingsmogelijkheden zowel voor jongeren als voor volwassen aan en vertegenwoordigt met haar multiculturele karakter een essentieel deel van het culturele leven in en rond Maasmechelen. We benadrukken het belang van culturele flexibiliteit, sociaal bewustzijn en artistieke creativiteit.

Onze academie streeft ernaar om de aangeboden onderwijsvorm toegankelijk te maken voor iedereen met interesse in creatieve opleidingen, waarbij de lerenden zich via een doordacht kwalitatief-pedagogisch traject kunnen ontwikkelen.

In de academie hoort geen discriminatie thuis. Levensfilosofie, geslacht, afkomst, geaardheid, begaafdheid noch enige andere discriminerende grond mogen een invloed hebben op het ontwikkelingsproces van de leerlingen. Diversiteit is in onze academie heel belangrijk, de eigenheid van leerkrachten en leerlingen is voor ons een echte troef. We erkennen en waarderen de unieke kwaliteiten en eigenheid van elke leerling en leerkracht, waarbij het individuele proces en het uiteindelijke product samen centraal staan. Hier mag je anders zijn.

We streven naar een open sociaal-culturele visie en bevorderen de ontwikkeling van een aandachtige geest ten opzichte van kunst en maatschappij. Plezier in het artistieke proces staat centraal, zowel binnen de academie als bij externe projecten. Leerlingen krijgen de kans om zich artistiek en communicatief uit te drukken in het gekozen domein, waarbij we openstaan voor het onbekende en met een kritische blik kijken naar de wereld en de samenleving. Zowel docenten als leerlingen nemen regelmatig deel aan podiumprojecten en tentoonstellingen. Hierdoor verruimen ze hun kijk op kunst en wordt de ontwikkeling naar een meer omvattend artistiek-cultureel bewustzijn gestimuleerd.



De integratie van vaardigheden, kennis en attitudes stelt onze leerlingen in staat overtuigende kunstenaars of performers te worden. We werken met de leerplannen van OVSG die de leerplandoelen voor beeldende,

audiovisuele en podiumkunsten omvatten.

Evaluëren is een belangrijk onderdeel van kwaliteitsvol onderwijs. In onze visie op evalueren streven we naar een transparante evaluatie die de leerlingen stimuleert zich verder te ontwikkelen in hun artistiek proces. Resultaatgericht focussen we vooral op het eindproduct van het leerproces in vorm van toonmomenten, tentoonstellingen, performances, zelfevaluatie, Voor verdere toelichting verwijzen we naar de visietekst onderwijskundigbeleid.

Onze academie blijft ook na het afstuderen haar deuren openstellen voor afgestudeerde leerlingen, zodat ze artistiek actief kunnen blijven binnen de academie.

2.2 Adaptief onderwijs – Zorg op maat van de leerling

Onder het zorgbeleid in de Academie verstaan we alle initiatieven die het leerproces en het welbevinden van alle betrokkenen verhogen en hierdoor maximale ontwikkelingskansen creëren voor alle leerlingen.

We weten intussen door uitgebreid onderzoek dat een leerling beduidend beter presteert in een onderwijssysteem wanneer deze zich prettig voelt op school. Het is onze taak binnen de academie om leerlingen te begeleiden in hun leerproces, in hun sociaal-emotioneel ontwikkeling en in hun academieloopbaan.

Zorg op school is van toepassing op elke leerling, gezien iedereen uniek is in culturele, historische, affectieve en fysieke opzichten, gevormd door diverse invloeden en met eigen talenten en mogelijkheden. Ons zorgbeleid begint vanuit het concept van de zorgpiramide, waarbij we onderscheid maken tussen brede basiszorg, verhoogde zorg en een aangepast individueel curriculum.

Zie visietekst: zorgbeleid.





2.3 Psycho-pedagogische onderwijsaspecten

Persoonlijkheidsvorming, verantwoordelijkheidszin, respect, functioneren in groep, het ontwikkelen van een kritisch beoordelingsvermogen, vakkennis en artistieke zelfstandigheid maken deel uit van de noodzakelijke competenties van elke kunstenaar. Het behoort dan ook tot de kerntaken van de academie om de lerenden bewust te maken van hun artistieke identiteit en deze mee te helpen vormgeven.

Bovendien zijn ze een aanvulling en concretisering van enkele belangrijke vakoverschrijdende eindtermen uit het basis- en secundair onderwijs.

De academie fungeert als een ontmoetingsplaats voor cultuurbeleving tussen leerkrachten en leerlingen. Het geboden onderwijs stelt de lerende in het middelpunt. Leerkrachten houden rekening met voorkennis, ontwikkelingsniveau en interesses van de lerende. Ze bouwen voort op hun vaardigheden, verfijnen deze gedurende de opleiding en bevorderen de dialoog en confrontatie tussen de artistieke identiteit van de leerkracht en deze van de leerlingen.

Leerlingen voelen zich veilig (welzijn) binnen deze structuur en veranderingsprocessen worden stapsgewijs aangereikt.

Ze leren de nodige reflectieve vaardigheden bezitten om hun eigen artistieke prestaties te evalueren. Via diverse kanalen (o.a. tentoonstellingen, concertbezoek, studiereizen, stages, ICT,...) kunnen de lerenden zich levenslang ontwikkelen. Dit vormt de basis voor een artistieke autonomie die hen toelaat ook na de opleiding deel uit te maken van een cultuurlandschap dat altijd in beweging blijft.

2.4 De uitbouw van een artistiek leerproces

Basis is het 'Referentiekader voor onderwijskwaliteit' (OK)

Onze Academie is vooral een plaats waar men zich artistiek kan ontplooien. Ze wil een menselijke bijdrage leveren aan de artistieke opvoeding van jongeren en volwassenen. Hierbij zijn de leerplannen van OVSG onze houvast in de opbouw van het leer- en belevingsproces bij de leerlingen. Elk jaar bouwen wij deze artistiekeit verder op.

Om het leertraject transparant te maken, ontwikkelden de verschillende vakwerkgroepen afsprakenkaders waarin de verwachte leerprogressie doorheen de verschillende graden/jaren wordt geëxpliciteerd en die op deze manier kwaliteitsondersteunend werken.

Via interne en externe nascholingstrajecten worden leraren geïnformeerd over innovatieve leermethoden die kunnen worden ingezet bij het realiseren van de beoogde competenties.

Naast traditionele waarden reiken wij leerlingen ook voeling voor actuele kunstbeleving aan. Aangezien stilistische kennis iets is wat je ook opdoet door veel naar kunst te kijken, moedigen wij het bijwonen van tentoonstellingen, concerten of voorstellingen aan, evenals het beluisteren of bekijken van opnamen.

Wij bieden de leerlingen een culturele achtergrond en ontwikkelen zo een kritische geest bij de leerlingen t.o.v. de diverse kunstuitingen. Deze kritische houding is een bijdrage voor het leven in zijn totaliteit. Aangezien kunst een manier is om zichzelf uit te drukken, stimuleren wij deze zelfexpressie. Samen gaan we dit creatief avontuur aan.

Door haar creatieve mogelijkheden op allerlei niveaus te weerspiegelen draagt zij bij tot de artistieke uitstraling van Maasmechelen. Via samenwerkingen, workshops met lagere scholen en opendeurdagen kunnen leerlingen en ouders kennismaken met de werking van binnen de academie.



Tevens wordt zo de drempel om academie te volgen bij een aantal mensen verlaagd. Kortom, de academie wil in de eerste plaats ruimte bieden voor de creatieve mens in ieder van ons en de lerenden mee helpen opvoeden tot cultuur minnende mensen.

2.4.1 Domein podiumkunsten

De basis- en kerncompetenties die vanuit de overheid en het leerplan OVSG werden vastgesteld, werden vertaald en geïntegreerd naar schooleigen competenties.

Deze competenties werden onderverdeeld in herkenbare reflecties, die allemaal even belangrijk zijn voor een podiumkunstenaar.

We hebben ervoor gekozen om deze reflecties duidelijk te onderscheiden. Elke reflectie omvat een combinatie van vaardigheden, kennis en attitudes die essentieel zijn voor de ontwikkeling van onze studenten.

			
Vakman	Performer	Samenspeler	Mijn Eigenheid

Deze clustering sluit aan bij een overtuiging aangaande de corebusiness van (deeltijds) kunstonderwijs, nl. education in art. Het DKO biedt de unieke mogelijkheid om leerlingen langdurig te begeleiden in hun artistieke ontwikkeling.

Vanuit dit academieprofiel (ondersteund door de leerdoelen en beroepskwalificaties van de Vlaamse overheid) zijn er, in verschillende werkgroepen, per domein en per graad meer gedetailleerde competenties ontwikkeld. Deze competenties zijn een verduidelijking voor leerlingen, ouders en leraren die zowel op de jaarplanning/zelfevaluatie van de leerling (individueel of collectief) en bij het evaluatiedocument geëvalueerd worden.

Onze schooleigen reflecties: **Vakman**, **Performer**, **Samenspeler** en **Mijn Eigenheid**:

Vakman: Het technisch kunnen en technisch-stilistisch inzicht van de vakman zijn onontbeerlijk om tot een zeker artistiek niveau te komen. Dit is een proces over de jaren heen. Het meester zijn van techniek biedt de nodige vrijheid om zich te kunnen uitdrukken. Over de opleiding heen komen verschillende genres en stijlen aan bod en kaderen wij deze op een muzikaal verantwoorde manier. Traditie speelt hierbij een grote rol zonder dat wij ons echter krampachtig aan principes vastklampen.

Performer: Deze focust op het communicatieve aspect van een artistieke discipline, het overtuigen van een publiek vanuit een authentieke en creatieve invulling van de parameters.

Samenspeler: Ontwikkelt zich binnen de groepsdynamiek van samen spelen of dansen.

De reflectie "**Mijn eigenheid**" overkoepelt de overige facetten en beoogt de ontwikkeling van een kritische zelfevaluatie bij de leerling, een verhoging van de betrokkenheid. Dit niet alleen voor de leerling, maar ook voor de ouders: ouderbetrokkenheid.

2.4.2 Domein beeldende en audiovisuele kunsten

We werken met het leerplan 'het SPEELVELD' opgesteld door OVSG in samenwerking met DenkBeeld. HET SPEELVELD kadert de leerplandoelen binnen 6 leervelden. Een IDEE concretiseren, PROCES en PRODUCT verbinden, een REFERENTIEKADER opbouwen, artistieke/BEELDENDE MOGELIJKHEDEN zoeken, in DIALOOG treden en creaties een PLAATS GEVEN, deze leervelden vormen de kapstok waaraan de atelierwerking afgetoetst wordt.



In het beeldatelier krijgen kinderen en jeugd les van leerkrachten uit alle disciplines, dit is zeker een pluspunt voor onze academie. Elke leerkracht is vrij in het formuleren en uitwerken van opdrachten binnen een vooraf afgesproken jaarthema en passend binnen het leerplan.

We werken experimenteel, zowel met materialen en technieken als met beeldelementen. Samen gaan we op ontdekking, we volgen een onbekend pad waarop niets moet en alles kan en waar we naar toe gaan ligt nog niet vast. Wanneer leerlingen van verschillende leeftijden, uit verschillende ontwikkelingsfasen samen in een groep les volgen, wordt er gewerkt met een gemeenschappelijke basisopdracht die vele uitbreidingsmogelijkheden biedt.

Er wordt gedifferentieerd in materiaalkeuze, techniek, uitwerking,... Bij de jongste leerlingen wordt uitdrukkelijk het speelse karakter als leidraad genomen voor de kennismaking met materialen, technieken en beeldelementen. Gaandeweg worden de aangereikte elementen verder ontdekt, onderzocht en uitgetoetst.



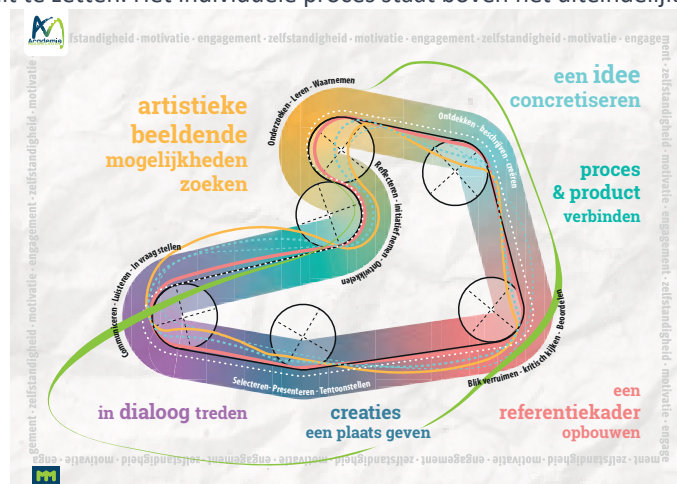


In de 4de graad is er een breed aanbod aan studierichtingen. De ateliers worden geleid door leraars met een specifieke achtergrond en kennis, die vanuit hun eigen praktijk technieken en werkwijzen doorgeven aan de leerlingen.

We willen de leerlingen uitdagen om los te laten wat ze reeds weten, kennen en kunnen om zo hun grenzen te verleggen. We trachten de beeldende, artistieke ontwikkeling van iedere lerende te voeden, te ondersteunen en te stimuleren. De leerkracht stelt zich in de les op als kunstenaar, begeleider en raadgever in deze creatieve processen.

De belevingswereld en de kwaliteiten, de eigenheid van elke leerling is belangrijk als vertrekbasis waarop verder gewerkt wordt.

Elke leerling is uniek en heeft unieke vaardigheden, interesses en talenten. Wij proberen met elke leerling zoveel mogelijk stappen vooruit te zetten. Het individuele proces staat boven het uiteindelijke product.



3. Conclusie

De Maasmechelse academie is een creatief spiegelbeeld voor de tal van multiculturele waarden die onze samenleving typeren. De samenwerking met externe culturele partners, het verenigingsleven en de plaatselijke factoren binnen het onderwijslandschap worden geconsolideerd door professioneel overleg en nauwe samenwerking. Het welbevinden van onze leerlingen staat hierbij centraal in de kijker. Door een opleiding in en het contact met zowel historische als hedendaagse kunststromingen binnen onze school, worden de persoonlijkheid, het artistieke zelfbewustzijn en de sociale en emotionele vaardigheden van al onze leerlingen "spelenderwijs" ontwikkeld. Op deze wijze kan onze academie een verrijkende bijdrage leveren wat betreft artistieke educatie, sociale verdraagzaamheid en culturele tolerantie, hetgeen de volledige Maasmechelse gemeenschap ten goede komt.

Directie en leerkrachtenteam Academie Maasmechelen

*Samen bouwen we aan een inspirerende,
innovatieve, creatieve en kunstzinnige
Academie
met oog voor collega's en leerlingen
die gezamenlijk dit open avontuur aangaan.*





EIGEN OPEN AVONTUUR

In de KunstAcademie van MaasMechelen bieden we lessen aan voor kinderen (6-11 jaar), jeugd (12-17 jaar) en volwassenen (17-99 jaar). De leerlingen krijgen de kans om zich uit te drukken in beelden op een esthetisch en communicatief betekenisvolle wijze. Hier stellen we ons **open voor het onbekende**, we proberen **met andere ogen te kijken** naar het bekende en leren van hieruit met een **kritische blik** te kijken naar de wereld rondom ons en naar onze samenleving.

Wij zien het als onze eerste taak om de onderwijsvorm die de academie aanbiedt open te stellen voor ieder die interesse heeft in een creatieve, beeldende opleiding. We proberen studierichtingen zo **toegankelijk** mogelijk te maken voor alle geïnteresseerden. Iedereen, ongeacht leeftijd of achtergrond, die zich wil ontplooien op artistiek vlak kan een opleiding volgen. Wij creëren een wereld van beeld, geluid, beweging,... de wereld van de beeldende en audiovisuele kunsten. Onze eigenheid is het **creatieve avontuur**. Kinderen, jeugd en volwassen leerlingen doen dingen die ze anders bijna nooit doen, waarvan ze misschien niet eens wisten dat ze bestonden, waarvan ze niet wisten dat ze het leuk vonden.

In de academie hoort **geen discriminatie** thuis. Levensfilosofie, geslacht, afkomst, geaardheid, begaafdheid noch enige andere discriminerende grond mogen een invloed hebben op het ontwikkelingsproces van de leerlingen. Diversiteit is in onze academie heel belangrijk, de **eigenheid** van leerkrachten en leerlingen is voor ons een echte troef. Hier mag je anders zijn.

Onze school is gelegen in Maasmechelen een gemeente met een mix van nationaliteiten. Wij proberen alle nationaliteiten, alle culturen aan te spreken.

In het beeldatelier krijgen kinderen en jeugd les van leerkrachten uit alle disciplines, dit is zeker een pluspunt voor onze academie. Elke leerkracht is vrij in het formuleren en uitwerken van opdrachten binnen een vooraf afgesproken jaarthema en passend binnen het leerplan.

We werken experimenteel, zowel met materialen en technieken als met beeldelementen. Samen gaan we op ontdekking, we volgen een **onbekend pad** waarop niets moet en alles kan en waar we naar toe gaan ligt nog niet vast. Wanneer leerlingen van verschillende leeftijden, uit verschillende ontwikkelingsfasen samen in een groep les volgen, wordt er gewerkt met een gemeenschappelijke basisopdracht die vele uitbreidingsmogelijkheden biedt. Er wordt gedifferentieerd in materiaalkeuze, techniek, uitwerking,... Bij de jongste leerlingen wordt uitdrukkelijk het speelse karakter als leidraad genomen voor de kennismaking met materialen, technieken en beeldelementen. Gaandeweg worden de aangereikte elementen verder ontdekt, onderzocht en uitgetoetst.

In de 4^{de} graad is er een breed aanbod aan studierichtingen. De ateliers worden geleid door leraars met een specifieke achtergrond en kennis, die vanuit hun eigen praktijk technieken en werkwijzen doorgeven aan de leerlingen.

We willen de leerlingen **uitdagen** om los te laten wat ze reeds weten, kennen en kunnen om zo hun grenzen te verleggen. We trachten de beeldende, artistieke ontwikkeling van



iedere lerende te voeden, te ondersteunen en te stimuleren. De leerkracht stelt zich in de les op als kunstenaar, begeleider en raadgever in deze creatieve processen.

De belevingswereld en de kwaliteiten, de **eigenheid** van elke leerling is belangrijk als vertrekbasis waarop verder gewerkt wordt.

Elke leerling is uniek en heeft unieke vaardigheden, interesses en talenten. Wij proberen met elke leerling zoveel mogelijk stappen vooruit te zetten. Het **individuele proces** staat boven het uiteindelijke product.

Wij brengen maatschappelijke thema's naar het atelier. Het leerkrachtenteam besteedt veel aandacht aan het milieu en probeert dit bewustzijn over te brengen naar de leerlingen.

We werken met het leerplan 'het SPEELVELD' opgesteld door OVSG in samenwerking met DenkBeeld. HET SPEELVELD kadert de leerplandoelen binnen 6 leervelden. Een IDEE concretiseren, PROCES en PRODUCT verbinden, een REFERENTIEKADER opbouwen, artistieke/BEELDENDE MOGELIJKHEDEN zoeken, in DIALOOG treden en creaties een PLAATS GEVEN, deze leervelden vormen de kapstok waaraan de atelierwerking afgetoetst wordt.

Evaluëren is een belangrijk onderdeel van kwaliteitsvol onderwijs. In onze visie op evalueren streven we naar een transparante evaluatie die de leerlingen stimuleert zich verder te ontwikkelen in hun artistiek proces. Resultaatgericht focussen we vooral op het eindproduct van het leerproces in vorm van tentoonstellingen, zelfevaluatie, ... (zie visie evaluatie)

We stimuleren kijken, zowel binnen als buiten de academie en schenken aandacht aan tentoonstellingsbezoeken die aansluiten op de opdrachten, onderzoeken of de actualiteit.

De academie organiseert voor de leerkrachten en de leerlingen begeleide studiereizen naar verschillende tentoonstellingen. Een meerdaagse studiereis behoort ook tot het programma. Ook stimuleren we het bezoek aan activiteiten van onze cultuurpartner het CCM.

Jaarlijks stellen we tentoon in het CCM, in de eigen academie en moedigen we het organiseren van extra muros tentoonstellingen aan.

Conclusie:

KunstAcademie MaasMechelen wil creatieve kansen bieden aan iedereen, wil laten groeien, werken, onderzoeken in een veilige, kritische en gemoedelijke omgeving, organiseert ateliers voor iedereen... Elke leerling start een zoektocht naar een eigen taal met een individuele aanpak.



Academie voor Muziek, Theater en Dans Maasmechelen

Artistiek Pedagogisch Project

1. Missie

Op 10 oktober 1945 wordt in de klaslokalen van de lagere school met welgeteld 115 leerlingen het eerste schooljaar aangevat aan de Muziekschool Eisden-Tuinwijk. Daar wordt de basis gelegd van datgene wat op dit ogenblik onder de noemer van “Academie Maasmechelen” wordt georganiseerd. Ongeveer vijfenzeventig jaar onderwijs aan de Gemeentelijke Academie voor Muziek, Theater en Dans in Maasmechelen heeft in het Maasland vele talenten en bekende musici voortgebracht. Dit gegeven is iets wat onze school blijvend wenst te realiseren door traditie, innovatie en creativiteit.

Kunst beoefenen is als het ware een “commitment for life”. Voor wie mooie resultaten wil behalen is niet alleen talent, maar ook discipline en doorzettingsvermogen onontbeerlijk. Daaruit volgt ook dat “leren” aan onze academie vele opvoedkundige aspecten omvat die passen in een ontwikkeling op lange termijn, met name het “levenslang leren”. Enkele van deze belangrijke aspecten zijn persoonlijkheidsontplooiing, zin voor verantwoordelijkheid, respect voor anderen, functioneren in groep en het ontwikkelen van een kritisch beoordelingsvermogen. Al deze factoren komen uitgebreid aan bod in ons onderwijs, waardoor de academie een onmisbare schakel is in het ontwikkelingsproces van jongeren en zelfs volwassenen.

De hoofddoelstelling van onze academie is dan ook vanuit een professionele gedrevenheid, kwalitatief hoogstaand artistiek onderwijs verstrekken in een sfeervolle, vriendelijke omgeving.

2. Onze huidige visie op kunstonderwijs

2.1 Algemene beschouwingen

Onze academie biedt eerst en vooral een rijke waaier aan opleidingsmogelijkheden zowel voor jongeren als volwassenen. Het belang van culturele flexibiliteit, sociaal bewustzijn en artistieke creativiteit staan hierbij onmiskenbaar in de kijker. Door haar multicultureel karakter vertegenwoordigt de academie een vitaal deel van het culturele leven in en rond Maasmechelen. Haar open houding spreekt een zo breed mogelijke laag van de bevolking aan, waarbij elk individu zich volgens zijn eigen capaciteiten via een weloverwogen kwalitatief-pedagogisch traject kan ontwikkelen. Voor het docententeam en de leerlingen is er bovendien de mogelijkheid regelmatig te participeren in podiumprojecten in en rond de school (b.v. “Maasmechelen Music Night”-concerten, voorstellingen in het CC). Op die manier wordt hun visie op kunst spelenderwijs uitgebreid en de doorgroei naar een ruimer cultureel zelfbewustzijn gestimuleerd.

Omdat kunst in wezen het spectrum tussen individuele expressie en sociaal engagement overkoepelt, vertegenwoordigt onze academie een kleurrijk palet aan artistieke opleidingsvelden (klassieke muziek, jazz, pop- & rockmuziek, compositie, geluids- en opnametechnieken, theater, schrijver, dans, ...) waarbij de balans tussen de technische mogelijkheden van de leerlingen en de kwalitatieve esthetische output voortdurend onder de loep wordt genomen. Met het oog én het oor op de uitvoeringspraktijk gericht leidt onze academie gemotiveerde mensen op met de bedoeling hen creatief te kunnen inschakelen in het sociaal-culturele totaalgebeuren (koren, orkesten, toneelverenigingen of ensembles). Bovendien wil onze school de leerlingen een open sociaal-culturele visie meegeven en de ontwikkeling van een aandachtige geest ten opzichte van kunst in het algemeen. Het plezier beleven aan de uitbouw van het artistiek proces, zowel in onze academie, bij de leerlingen thuis, als bij buitenschoolse projecten van vitaal belang blijkt, vormt hierbij een vanzelfsprekendheid.

Vanuit een kritische en didactisch verantwoorde reflectie reikt onze academie de leerlingen de gepaste speeltechnieken aan die bijdragen tot een efficiënte muzikale, verbale of lichaamsexpressie. Uiteraard zijn er nog de historische omkadering (bouw, componisten, stijlen, uitvoerders, ...) en de theoretische bagage die het inzicht in het artistieke proces aanzienlijk verruimen. De mogelijkheid tot contact met zowel historische als hedendaagse kunststromingen verrijkt onmiskenbaar het artistiek zelfbewustzijn van de leerlingen. Daarnaast worden ze zich bewust van de noodzakelijke houdingen en attitudes die het artistieke leerproces ondersteunen. De integratie van vaardigheden, kennis en attitudes vormt onze leerlingen tot overtuigende performers. Onze academie blijft ook haar deuren openstellen voor afgestudeerde leerlingen; zij kunnen binnen de academie artistiek aan de slag.

2.2 Adaptief onderwijs – Zorg op maat van de leerling

Onder het zorgbeleid in de Academie verstaan we alle initiatieven die het leerproces en het welbevinden van alle betrokkenen verhogen en hierdoor maximale ontwikkelingskansen creëren voor alle leerlingen.

We weten intussen door uitgebreid onderzoek dat een leerling beduidend beter presteert in een onderwijssysteem wanneer deze zich prettig voelt op school. - Het is onze taak binnen de academie om leerlingen te begeleiden in hun leerproces, in hun sociaal-emotioneel ontwikkeling en in hun academieloopbaan.

Zorg op school betreft elke leerling. Iedereen is anders, historisch gesitueerd, met eigen talenten en mogelijkheden, affectief bewogen, bepaald door zijn lichamelijkheid, een 'product' van zeer veel invloeden.

Het zorgbeleid van onze academie start vanuit het denkkader van de zorgpiramide waarbij er een opdeling wordt gemaakt in brede basiszorg, verhoogde zorg en een aangepast individueel curriculum.

Zie visietekst: zorgbeleid.



2.3. Psycho-pedagogische onderwijsaspecten

Samen met de vaktechnische training in de disciplines muziek, woord en dans streven we naar een algemene persoonlijkheidsvorming bij onze leerlingen. Persoonlijkheidsvorming, verantwoordelijkheidszin, respect, functioneren in groep, het ontwikkelen van een kritisch beoordelingsvermogen en artistieke zelfstandigheid maken deel uit van de noodzakelijke competenties van elke kunstenaar. Het behoort dan ook tot de kerntaken van de academie om jongeren bewust te maken van hun artistieke identiteit en deze mee te helpen vormgeven.

Bovendien zijn ze een aanvulling en concretisering van enkele belangrijke vakoverschrijdende eindtermen uit het basis- en secundair onderwijs (sociale vaardigheden, burgerzin).

De academie vormt een ontmoetingsplaats waar leerkrachten en leerlingen op een vrijwillige basis aan cultuurbeleving kunnen doen. Het geboden onderwijs stelt de leerling in het middelpunt. De leerkrachten trachten rekening te houden met de voorkennis, het ontwikkelingsniveau en de interesses van de leerlingen. Zij spelen in op de vaardigheden die de leerlingen al hebben ontwikkeld en zullen deze in de loop van de opleiding verfijnen en aanvullen. De confrontatie tussen de artistieke identiteit van de leerkracht en die van de leerlingen, en de dialoog die hieruit ontstaat, is fundamenteel voor een goede vorming.

De lessen brengen niet alleen bij leerlingen maar ook bij leerkrachten een leerproces teweeg. De leerkracht is bereid zijn manier van lesgeven aan te passen aan de concrete situaties die zich voordoen. De relatie die de leerkracht met zijn leerlingen aangaat is doordrongen van respect, empathie en authenticiteit. Hierin functioneert hij als een voorbeeld voor zijn leerlingen. Leerkrachten spelen in op de behoefte van de leerling om zich artistiek te ontwikkelen. Zij voeden de behoefte die de leerling heeft om zichzelf uit te drukken en met anderen te communiceren via muziek, theater of dans. Hierbij zoeken zij naar een optimaal evenwicht tussen de intrinsiek en extrinsiek motivatie van hun leerlingen.

De intrinsieke motivatie verwijst naar de intense zintuiglijke, esthetische of emotionele ervaringen met muziek, woord of dans die tot een sterke persoonlijk band leiden. De extrinsieke motivatie hangt samen met presteren. De aandacht wordt hierbij gericht op een bepaald doel: goedkeuring van ouders, vereenzelviging met rolmodellen, het deelnemen aan wedstrijden, etc. Hierbij verliezen zij nooit het sociale karakter van de artistieke ontwikkeling uit het oog; de prestatie van één leerling is het resultaat van de inspanning van velen.

Een leerkracht die zijn vak beheerst én een kritische pedagogische relatie met de leerlingen aangaat is in staat leerlingen te vormen die bekwaam zijn in hun discipline. Het begrip competentie omvat, naast het nodige denkvermogen en technisch-motorische vaardigheden, een geheel van attitudes die belangrijk zijn bij het beleven en creëren van kunst. Binnen de academie streven we naar een persoonlijkheidsontwikkeling waarin zowel het cognitieve, emotionele als het motorische aspect evenredig aan bod komt. Door zelf muziek te maken nemen de denkcapaciteiten van kinderen toe. Het gezamenlijk musiceren versterkt dan weer het groepsgevoel en de discipline, evenals de sociale en emotionele vaardigheden. In de collectieve lessen ervaren leerlingen hoe zij functioneel deel uitmaken van een groep

en op welke manier hun inbreng het geheel doet slagen. Hierbij groeit ook een besef van verantwoordelijkheid die een leerling draagt t.o.v. zijn medeleerlingen en leerkrachten.

Via het groepsgericht individueel lesgeven krijgen leerlingen de kans hun meningen en emoties met deze van anderen te vergelijken. Via waardecommunicatie worden belangrijke (culturele) waarden doorgegeven. De leerlingen worden gestimuleerd hun eigen indrukken vorm te geven en deze aan de nodige kritiek te onderwerpen. Luisteren naar muziek kan associaties met een emotionele lading oproepen; en wie muziek maakt kan emoties tot uitdrukking brengen.

Bij musiceren, acteren en dansen in gezelschap staan communicatie en socialisering centraal. De spelers zijn tegelijkertijd zender en ontvanger. Door muzikale elementen zoals ritme, melodie, klankkleur, harmonie, tempo en herhaling wordt de muziek op natuurlijke wijze gestructureerd. Leerlingen voelen zich veilig binnen die structuur en veranderingsprocessen worden stapsgewijs aangereikt.

Zowel bij muziek, woord als dans bestaat er een natuurlijk verband tussen muziek en beweging. Dit biedt mogelijkheden voor activering, regulering of structurering van de motoriek bij het opgroeiende kind.

Leerlingen moeten de nodige reflectieve vaardigheden bezitten om hun eigen prestaties (tijdens concerten maar ook bij het zelfstandig studeren) juist te evalueren en op basis hiervan handelingsalternatieven te formuleren. Zij kennen hun sterke en zwakke punten en weten hoe ze hier het best mee omgaan. Via diverse kanalen (o.a. concertbezoek, stages, ICT) kunnen zij zich levenslang ontwikkelen. Dit vormt de basis voor een artistieke autonomie die hen toelaat ook na de opleiding deel uit te maken van een cultuurlandschap dat altijd in beweging blijft.

2.4 De uitbouw van een artistiek leerproces

Basis is het 'Referentiekader voor onderwijskwaliteit' (ROK).

Onze Academie is vooral een plaats waar men zich artistiek kan ontplooiën. Ze wil een menselijke bijdrage leveren aan de artistieke opvoeding van jongeren en volwassenen. Hierbij zijn de leerplannen onze houvast in de opbouw van het leer- en belevingsproces bij de leerlingen. Elk jaar bouwen wij deze artistieke verdiensten verder op.

De decretaal bepaalde einddoelen en basiscompetenties worden gerealiseerd binnen een academie specifiek competentieprofiel, gemeenschappelijk voor alle aangeboden domeinen en gedragen vanuit het pedagogisch college.

Dit academieprofiel bestaat uit 13 competenties (met onderliggende subcompetenties) die geclusterd worden binnen "4 hoofdrollen": vakman, performer, samenspeler en 'mijn eigenheid'.

Vanuit dit academieprofiel (ondersteunt door de leerdoelen en beroepskwalificaties van de Vlaamse overheid) zijn er, in verschillende werkgroepen, per domein en per graad meer gedetailleerde competenties ontwikkeld.

Deze competenties zijn een verduidelijking voor leerlingen, ouders en leraren die zowel op de jaarplanning/zelfevaluatie van de leerling (individueel of collectief) en bij het evaluatiedocument geëvalueerd worden.

De 4^{de} rol: "Mijn eigenheid" overkoepelt de overige facetten en beoogt de ontwikkeling van een kritische zelfreflectie bij de leerling, een verhoging van de betrokkenheid. Dit niet alleen voor de leerling, maar ook voor de ouders; ouderbetrokkenheid.

Het technisch kunnen en technisch-stilistisch inzicht van de *vakman* zijn onontbeerlijk om tot een zeker artistiek niveau te komen. Dit is een proces over de jaren heen. Het meester zijn van techniek biedt de nodige vrijheid om zich te kunnen uitdrukken. Over de opleiding heen komen verschillende genres en stijlen aan bod en kaderen wij deze in een muzikaal verantwoorde manier. Traditie speelt hierbij een grote rol zonder dat wij ons echter krampachtig aan principes vastklampen.

De *performer* focust op het communicatieve aspect van een artistieke discipline, het overtuigen van een publiek vanuit een authentieke en creatieve invulling van de parameters. De *samenspeler* ontwikkelt zich binnen de groepsdynamiek van het samen-spelen of -dansen.

Deze clustering sluit aan bij een overtuiging aangaande de corebusiness van (deeltijds) kunstonderwijs, nl. *education in art*. Het DKO biedt de unieke mogelijkheid om leerlingen langdurig te begeleiden in hun artistieke ontwikkeling.

Om het leertraject transparant te maken, ontwikkelden de verschillende vakwerkgroepen afsprakenkaders waarin de verwachte leerprogressie doorheen de verschillende graden/jaren wordt geëxpliciteerd en die op deze manier kwaliteitsondersteunend werken. Via interne en externe nascholingstrajecten worden leraren geïnformeerd over innovatieve leermethoden die kunnen worden ingezet bij het realiseren van de beoogde competenties.

Naast traditionele waarden reiken wij leerlingen ook voeling voor actuele kunstbeleving aan. Aangezien stilistische kennis iets is wat je ook opdoet door veel naar kunst te kijken, moedigen wij het bijwonen van concerten of voorstellingen aan, evenals het beluisteren of bekijken van opnamen.

Wij bieden de leerlingen een culturele achtergrond en ontwikkelen zo een kritische geest bij de leerlingen t.o.v. de diverse kunstuitingen. Deze kritische houding is een bijdrage voor het leven in zijn totaliteit. Aangezien kunst een manier is om zichzelf uit te drukken, stimuleren wij deze zelfexpressie. We prikkelen de fantasiewereld van de leerling en behouden steeds het respect voor de individuele beleving van de leerling. We bieden de instap tot een fantasiewereld aan (zowel voor muziek, theater als dans) en prikkelen de creativiteit van de geest, wat zal leiden tot meer zelfexpressie.

Het zelfstandig artistiek uitvoeren van muziek, theater of dans is één van de doelen van de opleiding. Wij scheppen voor de leerlingen mogelijkheden voor podiumervaring door het organiseren van leerlingenconcerten, voordrachten of danssessies. Dit zijn voor hen de gelegenheden om zich naar anderen toe uit te drukken..

Bovendien stimuleren wij de leerlingen mee te doen aan kunstactiviteiten buiten de academie zoals wedstrijden, toonmomenten in school, Dit alles draagt bij tot hun artistieke vorming.

Zo vinden vele leerlingen ook hun weg naar koren, harmonieën, toneelverenigingen, eigen ensembles binnen en buiten de gemeente. De academie is dan ook een voedingsbron voor het verenigingsleven in en rond onze gemeente én ze vervult een prominente rol in het culturele landschap van de gemeente.

Door haar creatieve mogelijkheden op allerlei niveaus te weerspiegelen draagt zij bij tot de artistieke uitstraling van Maasmechelen. Via samenwerkingen met lagere scholen en opendeurdagen kunnen leerlingen en ouders kennismaken met de werking van binnen de academie.

Bovendien wordt zo de drempel om academie te volgen bij een aantal mensen verlaagd. Kortom, de academie wil in de eerste plaats ruimte bieden voor de creatieve mens in ieder van ons en de leerlingen mee helpen opvoeden tot cultuur minnende mensen.

Artistiek leren voltrekt niet zich niet enkel tijdens de lessen maar vereist een blijvend engagement in het dagelijkse leven van de leerling. Ouders spelen een belangrijke rol in het stimuleren en motiveren van hun kinderen, vandaar dat we hen als 'eerstelij partners' beschouwen in het leerproces van de jongeren.

Communicatie met ouders gebeurt via verschillende kanalen zoals de infosessies op de opendeurday, het intakegesprek met de leraar aan het begin van het schooljaar, het oudercontact na een evaluatiemoment en diverse persoonlijke telefonische of digitale contacten met leraar of directie.



3. Conclusie

De Maasmechelse academie voor Muziek, Theater en Dans is een creatief spiegelbeeld voor de tal van multiculturele waarden die onze samenleving typeren. De samenwerking met externe culturele partners, het verenigingsleven en de plaatselijke actoren binnen het onderwijslandschap worden geconsolideerd door professioneel overleg en nauwe samenwerking. Het welbevinden van onze leerlingen staat hierbij centraal in de kijker. Door een opleiding in en het contact met zowel historische als hedendaagse kunststromingen binnen onze school, worden de persoonlijkheid, het artistieke zelfbewustzijn en de sociale én emotionele vaardigheden van al onze leerlingen “spelenderwijs” ontwikkeld. Op deze wijze kan onze academie een verrijkende bijdrage leveren wat betreft artistieke educatie, sociale verdraagzaamheid en culturele tolerantie, hetgeen de volledige Maasmechelse gemeenschap ten goede komt.

Directie en leerkrachtenteam van
de Gemeentelijke Academie voor Muziek, Woordkunst-Drama & Dans, Maasmechelen

algemeen directeur
Sabine Bervaes

voorzitter gemeenteraad
Romain Hamers