BRUGGE Academie



Academiereglement

Inhoudsopgave

1 Stedelijk Onderwijs Brugge - Academie DKO 6
1.1 Leerlingen 6
1.1.1 Leerling/student 6
1.1.2 Ben je een leerling met specifieke onderwijsbehoeften? 6
1.2 Ouders 7

2 Engagementsverklaring 8

3 Inschrijven in onze Academie 10
3.1 Wanneer mag je beginnen? 10
3.2 Wat neem je mee bij het inschrijven? 10
3.3 Tot wanneer mag je inschrijven? 11
3.4 Wachtlijsten 11
3.5 Geweigerde Inschrijving 12
3.6 Vrijstelling 12
3.7 Trajectkeuze vierde graad 13
3.8 Specialisatie 13
3.9 Uitschrijven 13

4 Wat betaal je? 14
4.1 Inschrijvingsgeld 14
4.2 Moment van betalen 14
4.3 Bijdragen 15
4.4 Verminderd inschrijvingsgeld 15
4.5 Terugbetaling 16
4.6 Reclame en sponsoring 16

5 Les volgen 17
5.1 Organisatie van de lessen 17
5.2 Toezicht 17

5.3 Aanwezig of afwezig? 19
5.4 Hoe wettig je je afwezigheid? 19
5.5 Wat gebeurt er zonder geldig document? 21
5.6 Lesverplaatsing 21
5.7 Schorsing van de lessen 21
5.8 Agenda 22
5.9 Kunstmanifestaties 22
5.10 Buitenschoolse leeractiviteiten 22

6 Leerlingenevaluatie 24
6.1 Hoe evalueren wij? 24
6.2 Evaluatie afstudeerjaren 24
6.3 Jury's 24
6.4 Kan je niet deelnemen? 25
6.5 Uitgestelde jury's 25
6.6 Examencommissie 25

7 Veiligheid en hygiëne 26
7.1 Ziekte 26
7.2 Verzekering 26
7.3 Veiligheid 26
7.4 Afval 27

8 Goede afspraken 28
8.1 Werken van leerlingen 28
8.2 Jouw gegevens & privacy 28
8.3 Beperking van aansprakelijkheid voor hulppersonen 30
8.4 Algemene gedragsregels 30
8.5 Vervoermiddelen 31
8.6 Genotsmiddelen 32
8.7 Opnames, smartphone, tablet, laptop, trackers of andere gelijkaardige toestellen, internet en sociale media 33

8.8 Geweld, pesten, grensoverschrijdend gedrag 33
8.9 Initiatieven van leerlingen 33

9 Wat als je de gedragsregels niet naleeft? 35
9.1 Ordemaatregelen 35
9.2 Tuchtmaatregelen 35
9.3 Bewarende maatregel: preventieve schorsing 36
9.4 Tuchtprocedure 37
9.5 Beroepsprocedure tegen definitieve uitsluiting 37

Algemeen

In dit reglement worden afspraken vastgelegd tussen het schoolbestuur, stadsbestuur van Brugge en de leerlingen/ouders van de Stedelijke Academie Brugge DKO, Katelijnestraat 86, 8000 Brugge. Het betreft alle leerlingen/cursisten en ouders van minderjarige leerlingen van de Academie. Ook cursisten die leeractiviteiten op maat volgen vallen onder dit reglement, uitgezonderd de gedeelten over inschrijvingsgeld, bijdragen en de leerlingenevaluatie.

Het schoolbestuur legt het maximaal aantal leerlingen vast dat kan worden toegelaten binnen iedere opleiding. Dit is de *capaciteit* zoals is beschreven in het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs.

Voorafgaand aan de eerste inschrijving wordt dit reglement ter beschikking gesteld aan alle cursisten en ouders. Bij wijzigingen brengen we je op de hoogte.

Je moet je schriftelijk of digitaal akkoord verklaren met het Academiereglement en het Artistiek Pedagogisch Project (APP) waarin de uitgangspunten en visie van de school zijn bepaald. Dit is een inschrijvingsvoorwaarde.

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

1 Stedelijk Onderwijs Brugge - Academie DKO

De Academie Brugge Deeltijds Kunstonderwijs maakt deel uit van het stedelijk onderwijs. Het bestuur van de stad Brugge draagt daarmee de eindverantwoordelijkheid van onze school. Met het stedelijk onderwijs wil zij kwaliteitsvol onderwijs aanbieden voor iedereen. De Academie DKO biedt onderwijs aan buiten het leerplicht- en hoger onderwijs in het domein beeldende en audiovisuele kunsten (BAK).

1.1 Leerlingen

1.1.1 Leerling/student

Je bent een ***regelmatige*** leerling/student aan de Academie als je aan de toelatingsvoorwaarden van je opleiding voldoet.

Je bent een ***vrije leerling*** aan de Academie als je bent ingeschreven, maar aan één van de volgende voorwaarden niet voldoet:

- Beantwoorden aan de toelatingsvoorwaarden
- Ingeschreven zijn voor alle vakken in een bepaald leerjaar, uitgezonderd eventuele vrijstellingen
- Werkelijk en regelmatig alle lessen volgen met als doel op het einde van het schooljaar deel te nemen aan de proeven

1.1.2 Ben je een leerling met specifieke onderwijsbehoeften?

Met toestemming van en in overleg met de Academie kan een aangepast lessenrooster of lesprogramma worden opgesteld. Laat het ons weten, zodat we een overleg kunnen plannen met jou en/of je ouders om te bepalen hoe je de lessen het beste kunt volgen en welke aanpassingen wenselijk en mogelijk zijn.

1.2 Ouders

Met ‘ouders’ bedoelen we die personen die het gezag hebben over de minderjarige leerling.

Ben je 18+?
Dan zal de Academie alle communicatie aan jou richten. Je mag ook zelf een attest ondertekenen. Als je meerderjarig bent en bij je ouders woont, kan de Academie altijd ook je ouders op de hoogte brengen.

Wil je dit liever niet? Neem dan contact op met ons.

2 Engagementsverklaring

Wat bieden wij?
Wat verwachten wij?

Minimaal eenmaal per jaar organiseert de Academie een contactmoment. Je ontvangt de uitnodiging hiervan schriftelijk of per e-mail. Lukt het niet om aanwezig te zijn? Dan kan je aan de leerkracht een andere afspraak vragen.

Sommige leerlingen hebben specifieke onderwijsbehoeftes. In dat geval vragen wij alle relevante documenten en informatie voor te leggen. In overleg zullen we nagaan of en op welke manier we extra ondersteuning, aanpassingen en/of een aangepast traject kunnen voorzien.

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.

We vragen iedereen tijdig aanwezig te zijn in de Academie zodat onze ateliers en lessen op tijd kunnen beginnen. Je wordt geacht minimaal ⅔ van de lessen te volgen en bij afwezigheid op tijd te verwittigen. Bij herhaalde onwettige afwezigheden nemen wij contact op met jou of je ouders.

We vragen van iedereen correcte en actuele contactgegevens. Als er gegevens veranderen vragen wij om het secretariaat zo snel mogelijk op de hoogte te brengen. Aan de ouders van minderjarige leerlingen vragen wij om contactgegevens op te geven waarop ze tijdens onze lessen bereikbaar zijn met het oog op een snelle communicatie in geval van onvoorziene omstandigheden zoals een noodsituatie, ongeval …
Geef je een e-mailadres en/of telefoonnummer aan ons door, dan aanvaard je dat als één van de mogelijke communicatiekanalen voor de academie en het schoolbestuur. Je engageert je om de communicatie actief op te volgen.

Wij vragen iedereen om de leefregels en richtlijnen van onze Academie na te leven en de begeleiding en instructies van al ons personeel en medewerkers zo goed mogelijk op te volgen, zowel tijdens de les als daarbuiten.

In ateliers waar dit van toepassing is, vragen wij de cursisten om de instructies over zelfstudie en het bijhouden van een portfolio of schetsboek nauwgezet op te volgen.

Om de personeelsleden en de leerlingen/ouders niet nodeloos te belasten, zijn afspraken met betrekking tot deconnectie vastgelegd. De afspraken die van toepassing zijn op de leerlingen/ouders zijn als bijlage gevoegd bij dit academiereglement.

3 Inschrijven in onze Academie

3.1 Wanneer mag je beginnen?

Je moet ***minimum 6 jaar*** zijn op 31 december van het lopende schooljaar, of ingeschreven zijn in het 1ste leerjaar van het basisonderwijs om te kunnen beginnen. Als je jonger dan 18 jaar bent, stroom je altijd in volgens je leeftijd. Ben je in de basisschool in een ander jaar ingeschreven dan volgens je leeftijd, dan mogen wij jou ook in dat jaar inschrijven om bij je klasgenoten te kunnen zitten. Bezorg ons daarvoor in september een schoolattest.

Ben je ***volwassen***, dan start je in principe altijd in het eerste jaar van de door jou gekozen optie. Denk je in aanmerking te komen om in een ander jaar in te stromen, dan kan de directeur in samenspraak met de betrokken atelierleerkrachten een toelatingsperiode voorzien. Deze start aan het begin van het schooljaar en eindigt uiterlijk op 1 november.

Tijdens de toelatingsperiode volg je de vakken van het leerjaar waarin je terecht wil komen. Na de toelatingsperiode maken de directeur en de betrokken leerkrachten een attest op dat motiveert of je het leerjaar verder kan blijven volgen of dat je wordt doorverwezen naar een ander leerjaar.

Jij of je ouders gaan ***akkoord*** met dit academiereglement en het Artistiek Pedagogisch Project.

3.2 Wat neem je mee bij het inschrijven?

Als je je inschrijft hebben wij een aantal documenten nodig. Neem de volgende zaken zeker mee:

- Je identiteitskaart of je kids-ID.
- Een Bancontact/Maestro kaart voor betaling van het inschrijvingsgeld.
- Een geldig bewijs als je in aanmerking wil komen voor het verminderd tarief. Een overzicht van de bewijzen vind je in bijlage.

Als je je voor de eerste keer inschijft neem dan ook eventuele diploma's of getuigschriften van relevante opleidingen de je hebt gevolgd mee.

Als je in het verleden in een andere Academie al een opleiding volgde in hetzelfde domein moet je dit steeds expliciet melden bij je inschrijving en ons de door jou behaalde resultaten bezorgen.

Als je voor het huidige schooljaar reeds bent ingeschreven in een andere Academie binnen het domein Beeldende en Audiovisuele Kunsten moet je dit steeds melden bij inschrijving.

3.3 Tot wanneer mag je inschrijven?

Je moet ten laatste volledig zijn ingeschreven op 30 september van het betreffende schooljaar. Na 30 september kunnen wij geen inschrijvingen meer aanvaarden.

3.4 Wachtlijsten

Je wordt in eerste instantie op een wachtlijst ingeschreven:
- als je je in een bijkomende optie wil inschrijven,
- als je niet voldoet aan de voorwaarden om financierbaar te zijn zoals beschreven in het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs.
- als je volgens de regelgeving als een niet-regelmatige leerling ('vrije leerling') wordt aangezien.

Als je op de wachtlijst staat, kan je pas definitief worden ingeschreven als op 30 september de capaciteit van je gewenste opleiding nog niet is bereikt

door de inschrijving van financierbare leerlingen zoals bedoeld in het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs.

3.5 Geweigerde Inschrijving

In sommige gevallen kan je inschrijving geweigerd worden
- als je al in en andere academie voor beeldende en audiovisuele kunsten bent ingeschreven.
- als de maximumcapaciteit van het atelier dat je wil volgen is bereikt
- als je niet voldoet aan de toelatingsvoorwaarden
- als je wil inschrijven voor een opleiding waarin je al eens bent afgestudeerd
- als je je voor een tweede keer wil inschrijven in het domein beeldende en audiovisuele kunsten en de maximumcapaciteit voor financierbare leerlingen in die optie al is bereikt

Als je inschrijving wordt geweigerd brengen we je binnen de 10 werkdagen nadat de beslissing werd genomen op de hoogte. In het geval dat je inschrijving in een tweede optie wordt geweigerd omdat de maximumcapaciteit voor financierbare leerlingen werd bereikt, brengen we je ten laatste op 30 september van het schooljaar op de hoogte.

Je kan altijd een gesprek aanvragen met de directeur als je inschrijving is geweigerd.

3.6 Vrijstelling

Je volgt alle vakken van je gekozen optie. Als je meent op basis van de regelgeving geheel of gedeeltelijk vrijgesteld te kunnen worden voor een vak, dan leg je hiervoor de nodige bewijsstukken voor op het ogenblik van inschrijving of uiterlijk op 30 september.

3.7 Trajectkeuze vierde graad

In onze Academie kan je in de meeste opties van de vierde graad kiezen of je de opleiding spreidt over een traject van vier, vijf of tien jaar.

Je blijft het traject volgen waar je bij je eerste inschrijving voor hebt gekozen. Heb je dringende redenen om van traject te willen veranderen, dan neem je contact op met de directie. Die zal in overleg met jou bekijken of je kan overstappen naar een ander traject.

Kies je voor het traject van vier jaar, dan mag je een bijkomend atelier kiezen binnen dezelfde vakgroep.

3.8 Specialisatie

Wil je het volgende schooljaar inschrijven in de kortlopende studierichting specialisatie, dan meld je dit aan ons voor het einde van het schooljaar.

De directeur bepaalt de selectiemethode op basis waarvan hij in samenspraak met de betrokken leerkrachten beoordeelt om je al dan niet toe te laten:
- na het doorlopen van een toelatingsperiode en/of,
- op basis van je leerlingenevaluatie van de vierde graad en/of,
- op basis van een selectieactiviteit die hiervoor wordt georganiseerd.

3.9 Uitschrijven

Als je in de loop van het schooljaar door de regelgeving op het deeltijds kunstonderwijs niet langer als een regelmatige leerling wordt beschouwd, word je uitgeschreven en kan je de leeractiviteiten niet langer bijwonen.

Het uitschrijven kan geen aanleiding zijn om terugbetaling te vorderen van de betaalde inschrijvingsgelden en bijdragen.

4 Wat betaal je?

4.1 Inschrijvingsgeld

Het Vlaams ministerie van onderwijs bepaalt jaarlijks de bedragen van de inschrijvingsgelden die wij moeten aanrekenen. De huidige tarieven staan op onze website en zijn als bijlage verkrijgbaar bij dit reglement.

Alle betalingen gebeuren elektronisch. Je mag eventueel papieren cultuurcheques van Edenred of Sodexo gebruiken voor betaling. Andere cheques en bonnen kunnen wij momenteel niet aanvaarden.

4.2 Moment van betalen

Het moment waarop we je betaling ontvangen bepaalt je plaats in het atelier. Heb je na afloop van de betalingsdeadline nog niet betaald dan vervalt je gereserveerde plaats. Ontvangen we later je betaling dan kan je kiezen uit de plaatsen in de ateliers die dan nog beschikbaar zijn.

Het inschrijvingsgeld moet je ten laatste op 31 oktober van het schooljaar betaald hebben. Als je niet op tijd hebt betaald wordt je inschrijving geschrapt en mag je niet langer aan de leeractiviteiten deelnemen.

Heb je moeilijkheden om te betalen? Wend je dan tot de directie om een spreiding van betaling of uitstel van betaling te vragen. In dat geval is je inschrijving wel geldig.

Het inschrijvingsgeld mag fiscaal worden beschouwd als een uitgave voor kinderopvang (tot 14 jaar). Je ontvangt hiervoor een attest.

4.3 Bijdragen

Minderjarige cursisten en deelnemers aan de aterliers Op Maat en het project (Jong)Dementie betalen een bijdrage van € 20,- per gevolgd atelier voor aanschaf van de verbruiksmaterialen die in de lessen worden gebruikt. (kopieerkosten, papier, karton, klei, verf, lino, gips, houtskool, stoffen ...) Daarnaast schaf je zelf op aanwijzingen van je leerkracht persoonlijk teken- en schrijfmateriaal aan.

Als volwassen cursist sta je zelf in voor alle aanschaf van je materiaal.

Volg je bijkomende ateliers of ben je een niet-regelmatige leerling ('vrije leerling') dan betaal je voor iedere inschrijving dezelfde bedragen en bijdragen als een regelmatige leerling.

4.4 Verminderd inschrijvingsgeld

Je hebt recht op verminderd inschrijvingsgeld in bepaalde gevallen. Deze staan omschreven en toegelicht in het decreet voor het deeltijds kunstonderwijs. Een lijst van deze redenen en de bewijsstukken die je kan gebruiken om de korting te krijgen staan vermeld op ons overzicht van de inschrijvingsgelden en op onze website.

Een vrijstelling of andere regeling waardoor je niet alle lessen bijwoont, is ***geen*** reden tot vermindering van het inschrijvingsgeld en andere bijdragen.

Heb je op het moment van inschrijven niet de juiste attesten bij je dan betaal je het volledige inschrijvingsgeld. Bezorg je ons ten laatste op 30 september een juist attest dan krijg je het teveel betaalde bedrag teruggestort.

4.5 Terugbetaling

Blijkt ***tijdens de inschrijvingsperiode*** dat je niet kan deelnemen aan de lessen, vraag dan je inschrijvingsgeld terug. Je moet dit voor het afsluiten van de inschrijvingen op 1 oktober schriftelijk of elektronisch melden aan de school.

Met uitzondering van een uitschrijving voor 1 oktober, zoals hierboven vermeld kan een uitschrijving geen aanleiding zijn om het betaalde inschrijvingsgeld, retributies of bijdragen terug te vorderen.

4.6 Reclame en sponsoring

Het schoolbestuur kan onder bepaalde voorwaarden reclame en sponsoring toestaan.
Wij zullen in dat geval enkel vermelden dat de activiteit mede mogelijk werd gemaakt door de genoemde persoon, bedrijf of vereniging.

De vermelding mag niet in strijd zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van de Academie. Ze mogen de objectiviteit, geloofwaardigheid en goede naam van de Academie ook niet schaden. Verplichte onderwijsactiviteiten of leermateriaal mogen geen reclame bevatten.

Heb je vragen of problemen met betrekking tot de sponsoring of reclame door derden, dan richt je je tot het schoolbestuur.

5 Les volgen

5.1 Organisatie van de lessen

Al onze ateliers zijn georganiseerd per volledig schooljaar dat start op 1 september en eindigt op 30 juni. Elk lesuur bestaat uit 50 minuten.

De Academie is gesloten tijdens de schoolvakanties en wettelijke feestdagen. Daarnaast zijn er nog enkele facultatieve vrije dagen en pedagogische studiedagen mogelijk. Aan het begin van het schooljaar krijg je een jaarkalender met de data van deze sluitingsdagen. Deze kalender is ook via onze website te bekijken.

Houd er rekening mee dat:
- een vakantieperiode begint op een maandag. De zaterdag voorafgaand aan een vakantie zijn er nog ateliers tenzij deze dag zelf een wettelijke feestdag is.
- onze regeling van de verlengde weekends en brugdagen soms afwijkt van de regeling in het dagonderwijs.

Onze lessen zijn niet toegankelijk voor ouders of derden, tenzij bij speciale gelegenheden zoals open atelier dagen.

In uitzonderlijke gevallen kan een leslocatie(s) en/of het lessenrooster wijzigen. Wij brengen je hiervan schriftelijk of elektronisch op de hoogte.

5.2 Toezicht

De Academie voorziet niet in toezicht voor en na de ateliers. Kinderen en jongeren mogen niet vroeger dan 15 minuten voor aanvang van het atelier worden afgezet en moeten stipt aan het einde van de les worden opgehaald.

Minderjarige leerlingen mogen de Academie niet verlaten tijdens de lesonderbrekingen.

Omdat er geen toezichters zijn, ga je als ouder na of de leraar al dan niet aanwezig is voordat je je kind(eren) achterlaat op het terrein van de vestiging.

5.3 Aanwezig of afwezig?

Wees op tijd aanwezig in de les. Moet je vroeger door, dan meld je dit vooraf aan de leerkracht. Neem ook altijd een verklaring van je ouders mee als je nog minderjarig bent.
Minderjarige leerlingen mogen de Academie niet verlaten zonder toestemming.

Als leerling ben je verplicht regelmatig deel te nemen aan de lessen en activiteiten van het atelier waarin je bent ingeschreven. Je moet ten minste 2/3 van de lessen aanwezig zijn. Als je een les of activiteit niet kan bijwonen licht je ons zo snel mogelijk in.

5.4 Hoe wettig je je afwezigheid?

Je afwezigheid moet je met een van de volgende documenten bewijzen.
Bezorg deze zo snel mogelijk aan de academie (het secretariaat of de leraar)

- Je bent ziek:
    - Voor afwezigheid door ziekte van één dag mag je tot vier keer per jaar een schriftelijke verklaring indienen.
    - In andere gevallen bezorg je ons een rechtsgeldig medisch attest.
- Je hebt verplichtingen voor school of werk:
    - Een attest van je school of werkgever.
- Je bent lid van een vereniging en neemt deel aan een optreden, voorstelling, concert etc.:
    - Een bewijsstuk van de voorstelling (bijv. een uitnodiging, flyer, affiche …)
- Je ouders zijn gescheiden en er is een verblijfsregeling:
    - Een attest van de bevoegde instantie.
    - Of een ondertekende verklaring van één van je ouders.
- De vestiging is onbereikbaar:
    - De directeur stelt een attest op.

- Je neemt deel aan een oudercontact of een participatieorgaan van een onderwijsinstelling:
    - De uitnodiging voor het oudercontact, ouderraad, academieraad ...
- Je bent door zwangerschap afwezig:
    - Een attest van je arts met de vermoedelijke bevallingsdatum. Dit kan van minimaal 1 week voor de vermoedelijke bevallingsdatum tot maximum 14 weken na je bevalling met een maximum van 15 weken.
- Je gaat naar de begrafenis van een familielid of huisgenoot:
    - Een overlijdensbrief.
- Je woont een huwelijk bij:
    - Een attest van de gemeente.
- Je viert een erkende religieuze feestdag:
    - Een verklaring van je ouders.
- Je werd gedagvaard of opgeroepen voor een rechtbank:
    - De dagvaarding of proces-verbaal van de oproeping.
- Je bent afwezig door maatregelen van de bijzondere jeugdzorg:
    - Een officieel attest van de bevoegde instantie.
- Je hebt een topsportstatuut A of B en neemt actief deel aan een sportmanifestatie, stage, toernooi of wedstrijd:
    - Een attest van je topsportstatuut.
    - Of een attest van de betrokken sportvereniging.
- Je hebt een topkunstenstatuut A of B en neemt actief deel aan een culturele manifestatie:
    - Een attest van je topkunstenstatuut.
- Je neemt deel aan een examen voor de Examencommissie secundair onderwijs:
    - Een attest van de Examencommissie.
- Je bent afwezig door de uitvoering van een orde- of tuchtmaatregel:
    - De directeur stelt een attest op.

De directeur kan je afwezigheid toestaan wegens omstandigheden van persoonlijke aard. Die afwezigheden worden beschouwd als gewettigd. Je hoeft hiervoor geen specifiek attest in te dienen.

5.5 Wat gebeurt er zonder geldig document?

Ben je minderjarig? Dan nemen we bij herhaalde afwezigheid contact op met je ouders.

Was je meer dan een derde van de lessen ongewettigd afwezig, dan kan je niet deelnemen aan de proeven en ben je niet geslaagd.

Neem je drie weken achter elkaar aan geen enkele leeractiviteit deel zonder wettiging, dan zijn wij verplicht je te schrappen als leerling. Je kan dan niet meer aan de lessen deelnemen. Je hebt na de derde week een maand de tijd ons alsnog een geldig attest te bezorgen.

5.6 Lesverplaatsing

Een les kan eventueel door de leraar worden verplaatst naar een ander tijdstip in de loop van het schooljaar, na akkoord van de directeur. De continuïteit van jouw leerproces blijft hierbij gegarandeerd.

Je wordt vooraf schriftelijk of elektronisch van elke lesverplaatsing op de hoogte gebracht.

5.7 Schorsing van de lessen

De lessen kunnen onverwacht voor alle leerlingen of voor een leerlingengroep worden geschorst wegens staking, verkiezingen of volksraadpleging, overmacht of afwezigheid van de leraar. Wij brengen jullie als volgt op de hoogte:

- Je wordt zo snel mogelijk vooraf verwittigd via sms, telefoon of e-mail. Is dit slechts beperkt mogelijk, dan waarschuwen wij eerst de leerlingen die het verst wonen.
- Wij proberen opvang te voorzien indien verwittigen niet meer mogelijk is. Ben je minderjarig dan mag je enkel naar huis als je ouders schriftelijk toestemming gaven.

5.8 Agenda

In onze Academie wordt niet gewerkt met een agenda. In sommige ateliers wordt verwacht dat je een portfolio of schetsboek bijhoudt.

5.9 Kunstmanifestaties

Je kan schriftelijk worden uitgenodigd om medewerking te verlenen aan openbare voorstellingen, tentoonstellingen of andere kunstmanifestaties die door de Academie worden ingericht. Je valt volledig onder de schoolverzekering als je hieraan deelneemt.

5.10 Buitenschoolse leeractiviteiten

Buitenschoolse leeractiviteiten (extra-murosactiviteiten, studie-uitstappen en dergelijke) die door de Academie worden georganiseerd, maken deel uit van het leertraject.
We verwachten dat je deelneemt aan de extra-murosactiviteiten die worden georganiseerd, ook als ze buiten het normale lessenrooster of buiten de normale openingsuren van de Academie worden georganiseerd. Indien je niet aan een van deze verplichte activiteiten kan deelnemen, dan bespreek je dit vooraf met de directeur.

We delen de buitenschoolse leeractiviteiten minstens twee weken op voorhand mee. Voor minderjarige leerlingen worden de ouders schriftelijk of elektronisch geïnformeerd.

6 Leerlingenevaluatie

6.1 Hoe evalueren wij?

Tijdens het schooljaar word je minstens twee keer geëvalueerd. Deze evaluatie gebeurt via een dialoog tussen de leerling/cursist en de lesgever(s). Daarbij vertrekken we vanuit een aantal doelen uit het leerplan en bekijken we samen in welke mate deze doelen bereikt zijn. Zowel de leerling/cursist als de lesgever duiden dit aan op een vooruitgangsbalkje; dit vormt het uitgangspunt van de dialoog. De lesgever voegt hieraan ook een samenvattende commentaar toe.

Deze evaluatie kunnen leerlingen, ouders en cursisten raadplegen op MijnACADEMIE. Op het einde van het schooljaar volgt een algemene evaluatie: geslaagd of niet geslaagd.

6.2 Evaluatie afstudeerjaren

Naast bovenstaande evaluaties presenteren leerlingen/cursisten uit het laatste jaar van de derde, vierde graad en specialisatie, een afstudeerwerk aan een jury met externe juryleden. De jury formuleert hierover een schriftelijke evaluatie.

Bij cursisten uit de vierde graad die zich willen inschrijven voor de specialisatieopleiding geeft de jury bovendien advies over de geschiktheid van hun werk en artistieke visie om de specialisatie te volgen.

6.3 Jury's

Onze jury's voor afstuderenden worden georganiseerd tussen 1 juni en 30 juni aan het einde van de derde en vierde graad en aan het einde van de kortlopende studierichting specialisatie.

6.4 Kan je niet deelnemen?

Kan je om een gewettigde redenen (ziekte, ongeval) niet aan een proef deelnemen, verwittig dan onmiddellijk het secretariaat. Je moet steeds binnen de zeven kalenderdagen een geldig attest indienen (vb. bij ziekte een doktersattest). Als je dit attest tijdig inlevert, dan heb je recht op een uitgestelde jury.

Neem je niet deel aan een onderdeel van een proef zonder een gewettigde reden (ziekte, ongeval), dan ben je onwettig afwezig en krijg je een onvoldoende als gevolg.

6.5 Uitgestelde jury's

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

6.6 Examencommissie

De externe juryleden worden op voorstel van de leerkrachten door de directeur aangesteld. Niemand mag als extern jurylid een bloed- of aanverwant tot en met de vierde graad jureren.

7 Veiligheid en hygiëne

7.1 Ziekte

Ben jij, of iemand uit je gezin, getroffen door een besmettelijke ziekte, bespreek dan met je behandelend arts of je aanwezigheid in de Academie een gevaar kan zijn of geweest kan zijn voor de gezondheid van andere leerlingen/personeelsleden. Indien dit het geval is, meld het ons zo snel mogelijk. Wij nemen de gepaste maatregelen.

7.2 Verzekering

Je bent door ons verzekerd tegen lichamelijke ongevallen
- op weg naar en van onze Academie,
- tijdens de lessen,
- tijdens uitstappen en andere activiteiten.

Heb je een ongeval op het traject van huis naar de Academie of terug, verwittig ons dan onmiddellijk zodat er zo snel mogelijk een verzekeringsdossier kan worden opgesteld.

7.3 Veiligheid

Draag steeds aangepaste kledij als je naar de Academie komt. Er wordt gewerkt met allerlei soorten kleurstoffen, lijm en andere al dan niet chemische producten. Sommige ateliers werken ook met elektrisch gereedschap en andere machines.

Volg alle veiligheidsvoorschriften en instructies van je leraar of directie op wat betreft:

- het dragen van beschermende kledij,
- het gebruik van individuele beschermingsmiddelen,
- een eventueel verbod om bijvoorbeeld hoofddeksels, sieraden, losse kledij, sjaaltjes, loshangend haar … te dragen.

De gangen, trapzalen, (nood)uitgangen, noodladders, doorgangen en opstelplaatsen voor hulpdiensten e.d. houd je ten alle tijde vrij. Hinderlijk opgestelde materialen worden verwijderd.

Zie je een situatie waarvan je vermoedt dat deze een ernstig en onmiddellijk gevaar voor de veiligheid en de gezondheid met zich brengt, of zie je een gebrek aan de beschermingssystemen, breng dan je de leraar / de directeur / het secretariaat onmiddellijk op de hoogte.

7.4 Afval

Afval wordt gesorteerd. Al je afval deponeer je in de daarvoor voorziene gescheiden afvalbakken.
Verf, lijm en ander chemisch afval verwerk je strikt volgens de veiligheidsvoorschriften en aanwijzingen van je leerkracht.

8 Goede afspraken

8.1 Werken van leerlingen

Bij alle werken die je maakt, word jij als auteur beschouwd. De Academie kan hierop geen enkele afbreuk doen zonder jouw uitdrukkelijke toestemming.

Wij nodigen je uit om alle werken die je op de Academie hebt gemaakt in de loop van het schooljaar vrij ter beschikking te stellen aan de Academie. Wij kunnen deze werken enkel gebruiken voor didactisch-pedagogische doeleinden (voorbeeldfunctie) of voor activiteiten die de Academie naar buiten uit vertegenwoordigen zoals tentoonstellingen, opendeurdagen, drukwerk, sociale media … Je ontvangt hiervoor geen vergoeding.

Als wij gebruik maken van jouw werk voor een activiteit zullen wij je naam vermelden en er op toezien dat er zo goed mogelijk zorg voor wordt gedragen. Wij verzekeren je werk voor een redelijk bedrag.

8.2 Jouw gegevens & privacy

Je hebt recht op inzage in, en toelichting bij de gegevens die we bijhouden die op jou betrekking hebben, waaronder jouw evaluatiegegevens. Als je dit wenst kan je je richten tot de Academie met een vraag tot inzage van je dossier. Je kan een kopie krijgen van deze gegevens.

Elke kopie die je op deze wijze verkrijgt, moet je persoonlijk en vertrouwelijk behandelen. Dergelijke kopieën mogen niet verspreid worden of publiek worden gemaakt en mogen enkel gebruikt worden in functie van jouw onderwijsloopbaan.

Als bepaalde gegevens ook een derde betreffen en volledige inzage in de gegevens door jou, afbreuk zou doen aan de privacy van deze derde, geven

wij toegang tot de gegevens via een gesprek, gedeeltelijke inzage of rapportage.

Wij delen geen leerlingengegevens mee aan derden, tenzij er een grondslag bestaat in toepassing van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), zoals voor het naleven van een wettelijke of reglementaire bepaling of van een overeenkomst die de academie afsluit met verwerkers voor leerplatformen, leerlingenvolgsysteem, leerlingenadministratie en dergelijke meer. Een actuele lijst van deze verwerkers is opgenomen in de privacyverklaring van de academie.

Gemeenteraadsleden hebben het recht op inzage in 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. Hierbij moet er rekening worden gehouden met de algemene verordening gegevensbescherming. Ook in het kader van het lidmaatschap bij de Onderwijskoepel van Steden en Gemeenten (OVSG) en de daaruit voortvloeiende dienstverlening kunnen er leerlingengegevens worden meegedeeld.

Als je verandert van Academie worden jouw leerlingengegevens overgedragen aan de nieuwe Academie tenzij je hiertegen expliciet verzet aantekent nadat je die gegevens hebt ingezien.

De Academie respecteert te allen tijde de privacy en de bescherming van je persoonsgegevens. Meer informatie over de persoonsgegevens die door ons worden verwerkt is terug te vinden in de privacyverklaring. Deze privacyverklaring wordt bekendgemaakt via https://www.brugge.be/privacy-gebruik/privacyverklaring.

Je respecteert de privacy en de bescherming van de persoonsgegevens van de personeelsleden en medeleerlingen zoals voorzien in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

In de Hoofdcampus van de academie zijn bewakingscamera's aanwezig ter preventie van vandalisme en diefstal. Deze plaatsen zijn aangeduid met een pictogram.

8.3 Beperking van aansprakelijkheid voor hulppersonen

Je doet een beroep op de dienstverlening van onze Academie. Hieruit volgen wederzijdse rechten en plichten. Je kan personeelsleden die door onze Academie worden ingeschakeld om deze dienstverlening uit te voeren niet aansprakelijk stellen.

Op deze regel bestaan vier uitzonderingen waarbij een vordering tegen een personeelslid van onze academie mogelijk blijft:

- wanneer de vordering geen verband houdt met de uitvoering van deze dienstverlening.
- in geval van bedrog door een personeelslid van onze Academie.
- wanneer een personeelslid van onze Academie je opzettelijk schade toebrengt.
- bij aantasting van je fysieke of psychische integriteit.

8.4 Algemene gedragsregels

Je volgt strikt alle richtlijnen op en bent correct en beleefd tegenover iedereen in de Academie.

Je zorgt dat je de werking in de ateliers niet stoort.

Na afloop van de les laat je de ruimte in ordelijke staat achter. Je toont het nodige respect voor onze gebouwen, meubilair, apparatuur, toestellen, producten … Alle materiaal en producten worden na afloop van het atelier gereinigd en teruggebracht naar hun plaats.

Tijdens het atelier gebruik je geen eigen toestellen zonder toestemming. Dit gaat onder andere over gsm's, camera's, muziekspelers ...

Laat je persoonlijke bezittingen (boekentassen, rugzakken, mobiele telefoon, juwelen...) niet onbeheerd achter. Wij zijn niet verantwoordelijk voor eventuele diefstallen of beschadigingen.

Je onthoudt je 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

Je bent aansprakelijk voor alle schade die je opzettelijk en buiten het toezicht van de leraar toebrengt aan schoolinfrastructuur, gebouwen, meubilair, apparatuur, toestellen of materiaal van de instelling en/of materiaal, werken van andere leerlingen e.d. Dit houdt in dat je de schade (herstelling, vervanging...) vergoedt, onverminderd de tuchtsancties die in dit verband kunnen worden opgelegd.

Je bent verantwoordelijk voor alle boeken en apparatuur die je leent. Je staat in voor de herstel- of vervangingskosten bij schade, behoudens natuurlijke slijtage.

Je respecteert te allen tijde het geldende auteursrecht. Downloaden, installeren en verdelen van illegale software in de Academie is verboden.

8.5 Vervoermiddelen

Fietsen moeten in de voorziene rekken worden geplaatst. Niet correct geplaatste fietsen kunnen worden verwijderd.

Het is in geen geval toegestaan elektrische steps of fietsen op te laden binnen het gebouw.

Parkeren op de terreinen van de school is niet toegestaan. Laden en lossen kan enkel op afspraak, je ontvangt een schriftelijke toelating die je zichtbaar in de auto legt.

8.6 Genotsmiddelen

Binnen het volledig domein van de Academie zowel binnen als buiten de gebouwen, de binnentuinen 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

Het is ook verboden te roken binnen een straal van 10 meter aan de in- en uitgang van de academie.

Je mag niet in de Academie arriveren onder invloed van roesopwekkende middelen (zoals alcohol, drugs,…). Dit geldt ook voor de door ons georganiseerde extra-murosactiviteiten.

Ons personeel ziet toe op naleving van het rookverbod en zal ouders en cursisten hierop aanspreken. Bij leerlingen die dit verbod overtreden kunnen er sancties worden opgelegd zoals vermeld in hoofdstuk 10. Ouders die het rookverbod overtreden, zullen verzocht worden te stoppen met roken of het schooldomein te verlaten.

8.7 Opnames, smartphone, tablet, laptop, trackers of andere gelijkaardige toestellen, internet en sociale media

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

Er mogen geen films, geluidsfragmenten, foto's enz. die betrekking hebben op de Academie op websites of sociale media geplaatst zonder de uitdrukkelijke toestemming van de Academie. Dit geldt voor de leerlingen, ouders en grootouders en alle personen die onder hetzelfde dak wonen als de leerling.

8.8 Geweld, pesten, grensoverschrijdend gedrag

Iedere daad van geweld, pesten en grensoverschrijdend gedrag is onaanvaardbaar. Bij vermoeden van een inbreuk neemt de Academie gepaste maatregelen om de fysieke en psychische integriteit van de betrokken leerlingen te beschermen.

Bij communicatie via sociale media worden de normale fatsoensnormen in acht genomen. Cyberpesten is verboden.

8.9 Initiatieven van leerlingen

Alle teksten die je wenst te verspreiden in de Academie, moeten vooraf ter goedkeuring aan de directeur worden voorgelegd.

Een geldomhaling in de Academie door de leerlingen kan slechts gebeuren na schriftelijke goedkeuring van de directeur.

Neem je deel aan een wedstrijd of kunstmanifestatie buiten de Academie en wil je daarbij de naam van de Academie gebruiken, dan moet je daarvoor eerst schriftelijke toestemming van de directeur hebben.

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

9 Wat als je de gedragsregels niet naleeft?

9.1 Ordemaatregelen

Als je de afspraken en gedragsregels uit dit reglement niet volgt, kan elk personeelslid van de Academie een ***ordemaatregel*** nemen:

- een mondelinge of schriftelijke vermaning
- een verwijdering uit de les tot uiterlijk het einde van de les en onder toezicht van de Academie
- een gesprek tussen jou en de directeur
- een gesprek tussen de directeur en je ouders, al dan niet samen met de leraar.
  Hiervan wordt een verslag gemaakt dat door je ouders wordt ondertekend voor kennisneming

Elke maatregel zal worden meegedeeld aan je ouders.

Deze opsomming sluit niet uit dat we andere maatregelen kunnen nemen die meer zijn aangepast aan het onbehoorlijk gedrag.

Er is geen beroep mogelijk tegen een ordemaatregel.

9.2 Tuchtmaatregelen

Als een ordemaatregel niet voldoende is kan de directeur een ***tuchtmaatregel*** opleggen. Dat kan gebeuren als je gedrag zeer zware hinder of gevaar oplevert voor:

- je medeleerlingen
- het personeel van de Academie
- het onderwijs, de goede werking, of uitvoering van het artistiek pedagogisch project van de Academie

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

1. Je mag tijdelijk de lessen niet volgen voor een periode van maximaal veertien opeenvolgende dagen.
2. Je wordt definitief uitgesloten van de Academie.

Er is geen mogelijkheid tot collectieve uitsluiting. Elk tuchtdossier wordt individueel behandeld.

Tuchtmaatregelen kunnen slechts genomen worden nadat de tuchtprocedure werd gevolgd.

9.3 Bewarende maatregel: preventieve schorsing

De directeur kan je preventief schorsen als bewarende maatregel, in afwachting van een onderzoek of er een tuchtmaatregel moet worden uitgesproken. Je mag dan voor maximaal een periode van veertien opeenvolgende dagen niet deelnemen aan de lessen en activiteiten.

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.

De schorsing kan onmiddellijk ingaan en wordt aan jou en je ouders mondeling/telefonisch én schriftelijk/elektronisch meegedeeld. Tegen een preventieve schorsing is geen beroep mogelijk.

9.4 Tuchtprocedure

Voordat een tuchtmaatregel kan worden genomen volgt de directeur de volgende procedure:

1. De directeur stelt een tuchtdossier op.
   In dit dossier staat het gedrag beschreven dat aanleiding gaf tot een tuchtmaatregel en de bewijzen daarvan, de ordemaatregelen die werden genomen, het tuchtvoorstel, het advies van de betrokken leerkrachten en eventuele andere nuttige documenten. Na afspraak heb je inzage in dit tuchtdossier.
2. De directeur deelt aangetekend en per e-mail aan jou/je ouders mee dat hij een tuchtmaatregel overweegt en nodigt je uit voor een gesprek.
   Dit gesprek vindt ten vroegste vijf werkdagen na verzending van de uitnodiging plaats. Je mag je bij dit gesprek laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Er wordt een verslag gemaakt van het gesprek dat door jou/je ouders wordt ondertekend voor kennisneming.
3. Na dit gesprek beslist de directeur over de tuchtmaatregel. De gemotiveerde beslissing krijg je met een aangetekende brief meegedeeld binnen de vijf werkdagen na het hierboven vermelde gesprek. Als je definitief wordt uitgesloten vermeldt de brief de mogelijkheden om beroep aan te tekenen én de bepalingen uit het Academiereglement die hier betrekking op hebben. De beslissing wordt ter kennisgeving meegedeeld aan het college van burgemeester en schepenen.

9.5 Beroepsprocedure tegen definitieve uitsluiting

Je kan in beroep gaan tegen een definitieve uitsluiting. Hiervoor stuur je binnen de 14 kalenderdagen nadat de beslissing is genomen een aangetekende brief naar het college van burgemeester en schepenen.

Het beroep wordt binnen de dertig werkdagen behandeld door het college van burgemeester en schepenen.
Zij kunnen

- het beroep afwijzen omwille van onontvankelijkheid
- de definitieve uitsluiting bevestigen
- of de definitieve uitsluiting vernietigen

De beslissing krijg je binnen de veertien werkdagen schriftelijk/aangetekend toegestuurd. Jij en de Academie moeten deze beslissing respecteren.

Zolang de beroepsprocedure loopt blijf je uitgesloten.