



**CONSERVATORIUM
BRUGGE**

Sint-Jakobsstraat 23 — 050 33 43 30
CONSERVATORIUM-BRUGGE.BE

Academie Reglement

Stedelijk Conservatorium Brugge

Inhoud:

Hoofdstuk I. Algemene bepalingen

Hoofdstuk II. Engagementsverklaring

Hoofdstuk III. Inschrijving

Hoofdstuk IV. Inschrijvingsgeld, bijdrageregeling, sponsoring
Hoofdstuk V. Aan- en afwezigheid van de leerling

Hoofdstuk VI. Organisatie van de leeractiviteiten

Hoofdstuk VII. Leren in een alternatieve context

Hoofdstuk VIII. Leerlingenevaluatie

Hoofdstuk IX. Leefregels

Hoofdstuk X. Maatregelen in geval van schending van de leefregels

Hoofdstuk XI. Leerlingengegevens

Bijlage: Alternatieve Leercontext (Afsprakenkader - Toetsingskader)

I. Algemene bepalingen

Artikel 1

1. Dit academiereglement legt de afspraken vast tussen het schoolbestuur, zijnde het stadsbestuur van Brugge in de academie ingeschreven leerlingen en ouders van een in de academie ingeschreven minderjarige leerling. De administratieve hoofdzetel van de academie bevindt zich in de Sint-Jakobsstraat 23-27, 8000 Brugge.
2. Het is van toepassing op alle in de academie ingeschreven leerlingen en ouders van een in de academie ingeschreven minderjarige leerling.
3. Het is eveneens van toepassing op de personen die leeractiviteiten op maat volgen, uitgezonderd de hoofdstukken IV. (inschrijvingsgeld en bijdrageregeling) en VIII. (leerlingenevaluatie)
4. De bepalingen opgenomen in het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs en de bijhorende uitvoeringsbesluiten blijven onverkort van toepassing.

Artikel 2

1. Voorafgaand aan de eerste inschrijving wordt dit academiereglement aan alle leerlingen en ouders digitaal (www.conservatorium-brugge.be) ter beschikking gesteld. Bij wijzigingen brengen we leerlingen en ouders op de hoogte. Op aanvraag kan een papieren versie van het academiereglement en de wijzigingen verkregen worden.
2. Leerlingen en ouders van een minderjarige leerling moeten zich schriftelijk akkoord verklaren met het academiereglement en het artistiek pedagogisch project van de academie. Dit is een inschrijvingsvoorwaarde.
3. Ook bij wijzigingen van het academiereglement en/of het artistiek pedagogisch project moeten leerlingen en ouders van een minderjarige leerling zich akkoord verklaren met de wijzigingen. Zonder deze akkoordverklaring kan een leerling niet ingeschreven worden.

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. Domein: een artistieke uitdrukkingsvorm in respectievelijk muziek, woordkunst-drama en dans.
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. Lesdag: elke dag waarop een leerling een lesactiviteit heeft.
8. Graad: een niveautrap die een horizontale onderverdeling in een langlopende studierichting aanbrengt, bestaande uit een aantal leerjaren. De graden worden aangeduid met de nummers 1 t.e.m. 4.
9. Optie: de inhoudelijke invulling van een studierichting die het karakteristieke van de opleiding bepaalt en die bestaat uit één of meer vakken, vastgelegd door de Vlaamse Regering.

Binnen het Stedelijk Conservatorium Brugge worden de volgende opties ingericht:

- optie domeinoverschrijdende initiatie,
- optie muziekinitiatie, optie muziek, optie klassiek, optie jazz pop-rock, optie oude muziek, optie muziek schrijven, optie dirigent instrumentale muziek, optie dirigent vocale muziek, optie muziekcultuur, optie muziekgeschiedenis,

- optie woordkunst-drama, optie speltheater, optie spreken en vertellen, optie verteltheater, optie spreek- en verteltheater, optie theatermaker, optie schrijver
- optie dansinitiatie, optie dans, optie klassieke dans, optie hedendaagse dans.

10. Ouders: de personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechte of in feite de minderjarige onder hun bescherming hebben.

11. Schoolbestuur: de inrichtende macht die verantwoordelijk is voor de academie, nl. de Gemeenteraad. Het College van Burgemeester en Schepenen is bevoegd voor het dagelijks beheer.

12. Studierichting: de inhoudelijke onderverdeling van een domein of het geheel van opleidingen die dezelfde einddoelen kennen. Binnen het Stedelijk Conservatorium Brugge worden de volgende studierichtingen ingericht: langlopende studierichtingen:

- studierichting vertolkend muzikant, studierichting creërend muzikant, studierichting dirigent,
- studierichting vertolkend acteur, studierichting creërend acteur,
- studierichting vertolkend danser, studierichting creërend danser

kortlopende studierichtingen:

- studierichting muziekcultuur, studierichting muziekgeschiedenis, studierichting specialisatie

13. Vakgroep: een groep leraars die zich verenigt in functie van een gemeenschappelijk vak of een samenhangend geheel van vakken.

14. Vestigingsplaats: gebouw of gebouwencomplex waarin de academie of een gedeelte ervan gehuisvest is.

15. Vrije leerling: de persoon die les volgt aan de academie maar niet voldoet aan de voorwaarden van het Decreet.

II. Engagementsverklaring

Artikel 4

1. We vragen dat leerlingen/ouders ons correcte en actuele contactgegevens bezorgen. Bij elke wijziging vragen we dat zij het secretariaat zo snel mogelijk op de hoogte brengen.

2. We organiseren tweemaal per schooljaar oudercontacten. De data worden schriftelijk of digitaal meegedeeld. Ouders en leerkrachten kunnen ook zelf bijkomende oudercontacten voorstellen

3. Aanwezigheid:

We verwachten dat je als leerling alle lesactiviteiten volgt en tijdig aanwezig bent. Bij herhaalde ongewettigde afwezigheid van een minderjarige leerling nemen we contact op met de ouders.

4. Specifieke onderwijsbehoeften:

Sommige leerlingen hebben specifieke onderwijsbehoeften. In dat geval vragen we alle relevante documenten en informatie met betrekking tot de leezorg en de evolutie ervan en dit in het belang van de leerling. In overleg gaan we na op welke manier de leerling de lessen kan volgen en welke aanpassingen wenselijk en mogelijk zijn. We verwachten van de ouders dat ze de maatregelen die in samenspraak zijn genomen op een positieve manier ondersteunen.

5. Taal:

In onze academie spreken we Nederlands. We verwachten dat ouders hun minderjarig kind aanmoedigen om Nederlands te leren en te spreken. Als meerderjarige leerling neem je daarvoor de nodige initiatieven.

6. Zelfstudie:

We vragen dat je als leerling de eventuele instructies in verband met zelfstudie buiten de lessen nauwgezet opvolgt. Deze instructies worden o.a. via de leerlingenagenda aan de leerling en eventueel aan de ouders gecommuniceerd. Van ouders verwachten we dat

ze hun minderjarig kind aanmoedigen tot zelfstudie, rekening houdend met deze instructies.

7. Leefregels:

We vragen iedereen om de leefregels en richtlijnen van de academie na te leven. We verwachten ook van ouders dat ze hun minderjarig kind hierin stimuleren.

8. Leerloopbaanbegeleiding:

De academie adviseert gericht over de onderwijsloopbaan die het beste aansluit bij de leervraag en mogelijkheden van elke leerling.

III. Inschrijving

Artikel 5

Het schoolbestuur bepaalt het maximaal aantal leerlingen dat wordt toegelaten tot een opleiding op basis van de capaciteit zoals bedoeld in het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs.

Artikel 6

1. De organisatie van de inschrijvingen wordt jaarlijks gecommuniceerd via de website van de academie.

2. Wanneer je je als leerling wil inschrijven, word je in eerste instantie op een wachtlijst geplaatst:

- als je je wil inschrijven voor een tweede instrument of een tweede optie binnen hetzelfde domein
- als je niet-financierbaar bent volgens het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs
- als je een niet-regelmatige leerling bent volgens het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs

3. Indien je behoort tot een van de in 2. beschreven leerlingen kan je enkel 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. Indien je volgens het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs als een niet-regelmatige leerling wordt beschouwd, kan je inschrijving worden geweigerd.

5. We betalen je inschrijvingsgeld enkel terug bij uitschrijving vóór 1 oktober. In dit geval zal de inrichtende macht 25 euro van het inschrijvingsgeld behouden als dekking van de administratieve kosten.

Artikel 7

1. Wanneer leerlingen reeds in een andere academie binnen hetzelfde domein zijn ingeschreven moeten zij (of hun ouders) dit expliciet vermelden bij de inschrijving.

2. Wanneer leerlingen al eerder een opleiding in een andere academie hebben gevolgd, moeten zij (of hun ouders) dit expliciet vermelden bij de eerste inschrijving en ons de behaalde resultaten bezorgen.

Artikel 8

Indien je als leerling meent op basis van de regelgeving geheel of gedeeltelijk vrijgesteld te kunnen worden voor een vak, leg je hiervoor de nodige bewijsstukken voor, bij voorkeur op het ogenblik van inschrijving en uiterlijk op 30 september.

Artikel 9

1. Om toegelaten te kunnen worden tot een optie van een langlopende studierichting zoals bedoeld in het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs moet een leerling:

- ten minste 6 jaar zijn ten laatste op 31 december die volgt op de aanvang van het schooljaar of
- ingeschreven zijn in het eerste leerjaar van het basisonderwijs of
- ten minste 5 jaar zijn ten laatste op 31 december die volgt op de aanvang van het

schooljaar, indien de leerling huisonderwijs volgt.

2. De minimumleeftijd om toegelaten te kunnen worden tot een optie van een kortlopende studierichting zoals bedoeld in het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs, is 12 jaar op de dag van 31 december die volgt op de aanvang van het schooljaar.

3. Op basis van eerder verworven competenties kan je als leerling instromen met toelatingsperiode. In samenspraak met je leerkrachten wordt voor jou een geschikte studierichting en optie gekozen. Tijdens de toelatingsperiode volg je alle vakken van een bepaald leerjaar binnen de gekozen optie en studierichting. De toelatingsperiode loopt van de aanvang van het schooljaar tot uiterlijk 1 november. Na de toelatingsperiode maken de directeur en de betrokken leraars een attest op dat motiveert of je het leerjaar verder mag blijven volgen of dat je wordt doorverwezen naar een ander leerjaar.

Artikel 10

Specialisatie:

1. Indien je je voor het volgende schooljaar wil inschrijven in de kortlopende studierichting specialisatie, dan meld je dit voor het einde van het schooljaar aan de directeur.

2. De directeur bepaalt de selectiemethode op basis waarvan hij in samenspraak met de betrokken leraars beoordeelt of je al dan niet kan worden toegelaten:

- 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

IV. 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 e-mail en de website.

2. Het wettelijk voorziene inschrijvingsgeld en de retributie voor het organiseren van DKO (indien van toepassing) moeten worden betaald bij inschrijving.

Artikel 12

Retributies (bijdrageregeling):

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

- verhuur van muziekinstrumenten:

Als leerling kan je bij ons een muziekinstrument huren. Daarvoor gebruiken we specifieke contracten met voorwaarden en afspraken.

- auteursrechten:

Indien je als leerling bent ingeschreven binnen domein muziek, betaal je vanaf de tweede graad een jaarlijkse bijdrage voor auteursrecht (aansluiting SEMU). Het bedrag wordt jaarlijks aangepast en geïndexeerd. Indien je in meer dan één academie les volgt en je daar reeds een SEMU-bijdrage betaalt, wordt deze bijdrage na voorlegging van het inschrijvingsbewijs van de andere academie terugbetaald.

- deelname aan pedagogisch-didactische uitstappen.

Artikel 13

Leerlingen of ouders die het moeilijk hebben om het inschrijvingsgeld en/of de bijdragen te betalen, kunnen zich wenden tot de directeur. Het schoolbestuur kan, na advies van de directeur en in samenspraak met de leerling of ouders een spreading van betaling, een uitstel van betaling of een gedeeltelijke kwijtschelding van betaling toestaan.

Artikel 14

Indien je als leerling een vrijstelling hebt bekomen of de toestemming hebt verkregen om een vak in een alternatieve leercontext te volgen kan dit geen aanleiding geven tot een afwijkende regeling van de bepalingen van dit hoofdstuk.

Artikel 15

Reclame en sponsoring:

1. Het schoolbestuur kan voor de werking van de academie gebruikmaken 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:

- deze mededelingen verenigbaar 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.

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

V. Aan- en afwezigheid van de leerling

Artikel 16

Buiten de gewettigde afwezigheden, neem je als leerling vanaf 1 september (of van zodra je inschrijving definitief is in september) tot en met 30 juni regelmatig deel aan de lessen en activiteiten van de opleiding waarvoor je bent ingeschreven.

Artikel 17

1. Als leerling respecteer je het begin- en einduur van de lessen. In uitzonderlijke gevallen kan je 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 toestemming van de ouders vereist.

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

Artikel 18

Als je een les of activiteit niet kan bijwonen, licht je de academie (de directeur, het secretariaat of de leraar) vooraf en zo snel mogelijk in.

Artikel 19

Gewettigde afwezigheid:

1. Iedere afwezigheid moet gewettigd of gerechtvaardigd zijn.
2. Een afwezigheid kan om de volgende redenen worden gerechtvaardigd en middels de volgende documenten worden gewettigd:

Afwezigheid wegens ziekte:

- Een ondertekende en gedateerde verklaring van de leerling of de ouders van een minderjarige leerling, wanneer een afwezigheid om medische redenen niet langer duurt dan drie opeenvolgende lesdagen. Dit kan maximaal 4 maal per schooljaar.
- Een medisch attest, wanneer de ziekte langer duurt dan drie opeenvolgende lesdagen, wanneer de ouders reeds 4 maal zelf een verklaring van ziekte hebben ingediend of voor een afwezigheid tijdens evaluatiemomenten.

Afwezigheid om gewettigde redenen:

Een document dat aantoont dat de leerling afwezig was:

- om een begrafenis- of huwelijksplechtigheid bij te wonen van een bloed of aanverwant of van een persoon die onder hetzelfde dak woont
- om een familieraad bij te wonen
- om voor de rechtbank te verschijnen na een oproeping of dagvaarding
- omwille van maatregelen opgelegd in het kader van de bijzondere jeugdzorg of de jeugdbescherming.
- om een feestdag die inherent is aan de door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van de leerling te beleven
- om een andere officiële aangelegenheid bij te wonen - met akkoord van de directeur
- om proeven af te leggen voor de examencommissie van de Vlaamse gemeenschap voor het voltijds secundair onderwijs
- wegens school- of beroepsverplichtingen
- omwille van de onbereikbaarheid van de academie door overmacht

Afwezigheid om persoonlijke redenen:

- Een ondertekende verklaring van de leerling of de ouders van een minderjarige leerling. Deze verklaring wordt ingediend bij de directeur en is maximum 3 keer per schooljaar mogelijk. Om uitzonderlijke, familiale redenen kan de directeur beslissen om van dit maximum af te wijken.

Afwezigheid in uitvoering van een orde- of tuchtmaatregel zoals bepaald in hoofdstuk 16.

Artikel 20

Ongewettigde afwezigheid:

1. Elke afwezigheid die niet gerechtvaardigd en/of gewettigd is zoals beschreven in artikel 19, wordt beschouwd als een ongewettigde afwezigheid.
2. Bij een ongewettigde afwezigheid van een minderjarige leerling neemt de

academie contact op met de ouders.

3. Onverminderd de gevolgen die het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs voorschrijft, kan de directeur beslissen om de leerling uit te schrijven wanneer de leerling gedurende dertig opeenvolgende kalenderdagen ongewettigd afwezig blijft en na 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

4. Indien je meer dan een derde van de lessen ongewettigd afwezig was, ben je niet geslaagd voor het schooljaar.

5. Indien je wegens veelvuldige afwezigheid en/of het niet volgen van een verplicht vak door de verificatie geschorst werd, kan je vanaf de datum van de schorsing geen les meer volgen voor alle vakken van de gevolgde optie. Het is dan ook niet toegelaten om je in het daaropvolgende schooljaar in te schrijven in een hoger jaar met toelatingsperiode. Je mag het jaar wel overdoen, op voorwaarde dat het wettelijk aantal jaren per graad niet is overschreden.

VI. Organisatie van de leeractiviteiten

Artikel 21

1. We maken de jaarkalender, de leslocatie(s) en het lessenrooster voor de start van de lessen bekend.

2. De leslocatie(s) en het lessenrooster kunnen in de loop van het eerste trimester in uitzonderlijke gevallen wijzigen. We brengen de leerlingen/ouders hiervan schriftelijk of digitaal op de hoogte. Dergelijke wijzigingen kunnen voor leerlingen/ouders geen aanleiding zijn om het betaalde inschrijvingsgeld, de retributie of bijdragen terug te vorderen.

3. Je bent als leerling verplicht alle vakken te volgen binnen de gekozen studierichting en optie.

4. Je kan niet van leraar veranderen zonder gegronde reden. Je vraag tot verandering van leraar dient duidelijk gemotiveerd te worden en gaat pas in na akkoord van de directeur, die met de betrokken leraars heeft overlegd.

5. De directeur kan, in samenspraak met de betrokken leraar(s), vrijstelling verlenen voor een vak om pedagogische redenen. Indien je hierop aanspraak meent te kunnen maken, dien je je aanvraag daartoe te staven met een attest. Deze vrijstelling moet elk schooljaar worden vernieuwd.

6. Het volgen van een extra vak is een gunst voor leerlingen vanaf de derde graad. Deze gunst kan slechts verleend worden indien de maximumcapaciteit nog niet is bereikt. Je aanvraag dient te worden gemotiveerd en gunstig geadviseerd door de leraars van de vakken die je reeds volgt. De aanvragen en/of uitzonderingen worden op directieniveau besproken en beoordeeld. Je studiecursus van de voorbije schooljaren is medebepalend voor de uiteindelijke beslissing. De schriftelijke aanvraag moet elk schooljaar vóór 1 oktober worden vernieuwd.

Artikel 22

De lessen zijn niet toegankelijk voor ouders of derden, tenzij met toelating van de leraar of tijdens open lesmomenten.

Artikel 23

Toezicht:

Het schoolbestuur voorziet in toezicht gedurende de openingsuren van het secretariaat in de hoofdschool en gedurende de geplande uren van toezicht op bepaalde vestigingsplaatsen.

We verwachten dat leerlingen en ouders zich naar de instructies ter zake gedragen. Leerlingen dienen te wachten op de locatie die door de toezichthouder wordt aangeduid.

Artikel 24

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 25

Schorsing van de lessen:

1. De lessen kunnen voor alle leerlingen of voor een leerlingengroep worden geschorst wegens pedagogische studiedag of facultatieve vakantiedagen. We communiceren de data in het begin van het schooljaar.
2. De lessen kunnen onverwacht voor alle leerlingen of voor een leerlingengroep worden geschorst wegens staking, verkiezingen, volksraadpleging, overmacht of afwezigheid van de leraar. We brengen de leerlingen/ouders als volgt op de hoogte:
 - De schorsing van de lessen wordt indien mogelijk ad valvas en via de website van de academie gemeld.
 - Indien mogelijk verwittigen we de leerlingen/ouders op voorhand. Indien dit slechts beperkt mogelijk is, waarschuwen wij eerst de leerlingen die het verst wonen.
 - Indien geen van de voorafgaande maatregelen mogelijk is voorzien we in opvang. Bij afwezigheid van de leraar mogen minderjarige leerlingen enkel naar huis als de ouders hiervoor een schriftelijke toestemming hebben gegeven.

Ouders die hun kinderen naar de academie brengen, gaan na of de leraar al dan niet aanwezig is, alvorens hun kinderen in de academie achter te laten.

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

Artikel 26

Agenda:

We werken met een eigen schoolagenda. Hierin worden de opdrachten, de te kennen leerstof en/of de in te studeren stukken genoteerd, evenals eventuele aanwijzingen voor de studie en/of mededelingen. Daarnaast bevat de agenda ook nuttige informatie zoals contactgegevens, nevenactiviteiten, vakantiedagen, lesverplaatsing, enzovoort. De agenda is een belangrijk communicatiemiddel tussen leraar en ouders. Van de ouders van een minderjarige leerling wordt verwacht dat zij de agenda telkens

ondertekenen voor kennisneming.

Artikel 27

Kunstmanifestaties:

Je kan als leerling schriftelijk worden uitgenodigd om je medewerking te verlenen aan openbare voorstellingen die door de academie worden ingericht. Wanneer je hieraan deelneemt val je volledig onder de schoolverzekering.

Artikel 28

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, verwachten we dat de leerlingen deelnemen aan de 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 leerlingen/ouders een ernstige reden menen te hebben om niet deel te nemen aan een van deze verplichte activiteiten, dienen zij dit vooraf te bespreken met de directeur.

2. Buitenschoolse leeractiviteiten delen we minstens twee weken op voorhand mee aan de leerlingen. Ouders van minderjarige leerlingen informeren we schriftelijk of per mail.

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

Artikel 29

Besmettelijke aandoening:

In het geval je als leerling of iemand uit je gezin wordt getroffen door een besmettelijke aandoening, dien je (of dienen je ouders) te bespreken met de behandelende arts of je aanwezigheid in de academie een gevaar kan zijn of zijn geweest voor de gezondheid van andere leerlingen/personeelsleden. Indien dit het geval is vragen we je (of vragen

we je ouders) ons dit zo snel mogelijk te melden. Wij nemen dan de gepaste maatregelen.

Artikel 30

Verzekering:

Indien je als leerling een ongeval hebt op het traject van huis naar het conservatorium of terug, dan dien je (of dienen je ouders) ons onmiddellijk te verwittigen zodat er zo snel mogelijk een verzekeringsdossier kan worden opgesteld

Artikel 31

Werken van leerlingen:

1. De leerlingen worden uitgenodigd om alle composities, teksten of choreografieën 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 (opendeurdagen, toonmomenten, drukwerk...). De leerlingen ontvangen hiervoor geen vergoeding.
2. De academie verbindt zich ertoe 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.

VII. Leren in een alternatieve leercontext

Artikel 32

1. Een leerling die onder de voorwaarden van het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs een vak geheel of gedeeltelijk wil vervangen door leeractiviteiten in een alternatieve leercontext, legt zijn vraag voor 30 september voor aan de directeur en de betrokken leraar via het formulier 'leren in alternatieve leercontext' waarvan deel 1 volledig is ingevuld. Dit formulier is als bijlage bij dit reglement gevoegd, samen met het afsprakenkader en het toetsingsinstrument.
2. Het leren in een alternatieve leercontext kan voor de duur van het volledige

schooljaar of voor een of meerdere welbepaalde periodes.

Artikel 33

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

- a) De alternatieve leercontext voldoet aan de kwaliteitsvoorwaarden zoals opgenomen in het door de inspectie gevalideerde toetsingsinstrument dat als bijlage is gevoegd bij dit reglement.
- b) De alternatieve leercontext ondertekent de overeenkomst 'leren in alternatieve leercontext' van het schoolbestuur.
- c) De directeur oordeelt of de alternatieve leercontext relevant is voor het verwerven van de basiscompetenties of de beroepskwalificaties.

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

Artikel 34

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 overlegd.

Artikel 35

1. Je dient je welvoeglijk en voorkomend te gedragen binnen de alternatieve leercontext en de belangen van de alternatieve leercontext te eerbiedigen.

2. We verwachten dat je de instructies en voorschriften, eigen aan de alternatieve leercontext evenals de veiligheidsvoorschriften naleeft.

3. Als leerling kan je weigeren om taken uit te voeren die jouw fysieke of psychische mogelijkheden te boven gaan. Je doet hiervan schriftelijk melding bij de directeur.

Artikel 36

1. Je blijft onderworpen aan het gezag van de directeur of zijn afgevaardigde.

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

Artikel 37

1. De academie staat in voor je evaluatie. De verantwoordelijke van de leercontext verstrekt hiertoe de nodige informatie aan de contactpersoon van de academie.

2. Je bent niet vrijgesteld van de evaluatieactiviteiten.

Artikel 38

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

2. In uitzonderlijke gevallen kan je de alternatieve leercontext vroegtijdig verlaten. Dit kan enkel na toestemming van de verantwoordelijke van de leercontext, de directeur of de contactpersoon van het conservatorium. Voor minderjarige leerlingen is ook de toestemming van de ouders vereist.

3. Indien je te laat komt op de alternatieve leercontext, geef je de reden hiervan door aan de verantwoordelijke van de alternatieve leercontext.

4. Je 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 39

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 40

Als leerling val je onder de schoolverzekering (burgerlijke aansprakelijkheid en ongevallen) voor wat betreft de activiteiten beschreven op het formulier 'Leren in alternatieve leercontext'.

Artikel 41

Je kan geen aanspraak maken op enige financiële tussenkomst voor het vervoer van en naar of voor de deelname aan de activiteiten van de alternatieve leercontext.

Artikel 42

Indien je gedurende de afgesproken periode de leeractiviteiten niet langer wil volgen in de alternatieve leercontext, dan bespreek je dit met de directeur. Enkel met toestemming van de directeur kan het vak in de loop van het schooljaar terug in de academie worden gevolgd.

Artikel 43

1. De alternatieve leercontext kan beslissen om een 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 mededeelt.

VIII. Leerlingenevaluatie

Artikel 44

1. Doel en functie van de evaluatie

Onze artistieke opleidingen hebben als doel het verwerven van competenties/kwalificaties binnen het studieprofiel kunstonderwijs, bestaande uit 6 kerncompetenties:

- Individuele gedrevenheid tonen
- Creëren en (drang tot) innoveren
- Vakdeskundigheid inzetten
- Onderzoeken
- Relaties bouwen en samenwerken
- Presenteren

Daarvoor hebben we een brede, competentiegerichte en multifunctionele evaluatiepraktijk uitgebouwd.

We evalueren regelmatig om een totaalbeeld te krijgen van je competenties en de mate waarop je de einddoelen hebt bereikt (summatief). Daarnaast zetten we evaluatie in als werkinstrument ter ondersteuning van je leerproces (formatief). We hanteren dan ook diverse evaluatievormen, naargelang de functie die de evaluatie moet vervullen.

Daarbij hechten we veel belang aan kwaliteitsvolle en constructieve feedback, zodat je inzicht krijgt in je eigen leerproces en hoe je je competenties verder kunt ontwikkelen. We beschouwen feedback dan ook als een essentieel onderdeel van onze evaluatiepraktijk.

Bij dit alles vinden we transparantie zeer belangrijk. We communiceren duidelijk over de organisatie van onze evaluatieactiviteiten en de manier waarop we evalueren. We voorzien voldoende duiding en achtergrondinformatie bij de evaluatieresultaten die je behaalt.

2. Hoe evalueren we?

We hanteren de volgende beoordelingsschaal:

Onvoldoende: voldoet niet aan de verwachtingen binnen de graad

Voldoende: benadert de verwachtingen binnen de graad

Goed: voldoet aan de verwachtingen binnen de graad

Zeer goed: voldoet ruimschoots aan de verwachtingen binnen de graad

Uitstekend: overstijgt de verwachtingen binnen de graad

Onze beoordelingen worden steeds gecombineerd met verbale en/of schriftelijke feedback.

Jaarresultaat

In de loop van het schooljaar evalueren we je vorderingen in relatie tot de vooropgestelde doelen. Op basis van de verzamelde evaluatieresultaten brengt je leerkracht op het einde van elk schooljaar de ontwikkeling van je competenties breed in kaart d.m.v. beoordelingen en feedback. Dit is je jaarresultaat.

Eindresultaat

Op het einde van elke graad organiseren we een eindevaluatie. Tijdens de eindevaluatie

evalueren we het product (je vertolking/creatie) in relatie tot de brede ontwikkeling van je competenties (je jaarresultaat). Op basis van de verzamelde evaluatieresultaten geven we je een eindbeoordeling en feedback. Dit is je eindresultaat.

Tijdens de eindevaluatie presenteer je je vertolking/creatie binnen een vooraf vastgelegd format die de evaluatieomgeving vormt waarbinnen we je competenties evalueren. Elk format bestaat uit een unieke invulling van de volgende componenten:

- Evaluator(en): Naast je leerkracht kunnen bv. medeleerkrachten en/of externe evaluatoren mee-evalueren.
- Evaluatiesetting: Je deelt je vertolking/creatie met anderen in een openbare setting, in een interne setting of uitsluitend met de evaluator(en).
- Specifieke voorwaarden: afspraken rond timing, programmavereisten, de presentatievorm, de publiekssamenstelling, enz.

Voor een aantal vakken kan je kiezen tussen verschillende formats. Je kiest dan - in samenspraak met je leerkracht - een geschikte evaluatieomgeving, passend bij je verwachtingen, ambities en/of persoonlijke motivaties. De verschillende formats zijn evenwaardig en houden geen kwaliteitsverschil in. Zo willen we je de kans bieden je talenten zonder enig voorbehoud ten volle te ontplooien. De leerkrachten zullen je tijdig informeren over het format dat voor de eindevaluatie van hun vak is vastgelegd.

Alle eindevaluaties worden gepland in het derde trimester. Bij uitzondering kan hiervan worden afgeweken in overleg met de directie.

Bij de eindevaluatie mogen de evaluatoren geen bloed- of aanverwanten zijn t.e.m. de vierde graad van de te evalueren leerling.

Als leerling ben je verplicht deel te nemen aan alle evaluatieactiviteiten die binnen je opleiding worden gepland.

3. Rapportering

We rapporteren de evaluatieresultaten tweemaal per schooljaar via digitale weg naar de leerlingen/ouders. Naar aanleiding van deze rapportering bespreken we de evaluatieresultaten met elke leerling. Voor de ouders van een minderjarige leerling organiseren we een oudercontact waarop we de evaluatieresultaten van hun kind

bespreken.

4. Geslaagd - niet geslaagd

In de loop van de graad bouwen we stapsgewijs aan de ontwikkeling van je competenties. Daarbij stellen we realiseerbare doelen voorop die we samen met jou proberen te realiseren. Zodoende kan je op het einde van de graad de einddoelen bereiken: de basiscompetenties (eerste, tweede en derde graad) of een beroepskwalificatie (vierde graad).

Om de einddoelen te bereiken verwachten we dus dat je tijdens het schooljaar voldoende vooruitgang boekt en je competenties ontwikkelt volgens de verwachtingen binnen de graad. Indien je onze verwachtingen minstens benadert ben je geslaagd. Stellen we echter vast dat je de vooropgestelde doelen onvoldoende realiseert en de verwachtingen binnen de graad niet waarmaakt, dan ben je niet geslaagd.

Indien je niet geslaagd bent voor een vak zullen alle betrokken leerkrachten in samenspraak met de directeur je evaluatieresultaten breed en vakoverschrijdend bespreken op de delibererende klassenraad. Zij bekijken wat voor jou de meest geschikte manier is om je leertraject verder te zetten. Dit kan betekenen:

- geslaagd met advies tot remediëring (je tekorten bijwerken)
- geslaagd met advies tot heroriëntering (veranderen van optie, keuzevakken en/of studierichting)
- niet geslaagd met verlenging van het leertraject met een leerjaar

Indien je meer dan 1/3 van de lessen ongewettigd afwezig was, ben je niet geslaagd voor het schooljaar.

Je mag binnen elke graad slechts een keer overzitten.

We voorzien een uitgestelde eindevaluatie wanneer je om een gewettigde reden (ziekte, ongeval, ...) niet aan een geplande eindevaluatie kan deelnemen. Je moet daarvoor wel een geldig attest indienen (bv. een doktersattest bij ziekte).

Indien je zonder gewettigde reden niet deelneemt aan een eindevaluatie, ben je niet geslaagd.

Artikel 45

Attesten

Op het einde van elke graad leveren we de volgende attesten af:

- een bewijs van competenties wanneer je alle basiscompetenties van een graad (eerste, tweede of derde graad) van een langlopende studierichting hebt verworven.
- een beroepskwalificatie wanneer je alle competenties van een beroepskwalificatie (vierde graad) van een langlopende studierichting hebt verworven.
- een bewijs van competenties wanneer je een relevant deel van de competenties van een beroepskwalificatie (vierde graad) van een langlopende studierichting hebt verworven.
- een leerbewijs deeltijds kunstonderwijs wanneer je alle competenties van een kortlopende studierichting (vierde graad) hebt verworven of een individueel aangepast curriculum hebt gevolgd.

Alle attesten worden volgens de decretale richtlijnen opgemaakt.

IX. Leefregels

Artikel 46

Algemeen:

1. Als leerling onthoud je je van gedrag dat:

- het ordentelijk verstrekken van onderwijs in gevaar brengt
- de verwezenlijkingen 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 het conservatorium en tegenover de andere leerlingen.

3. We verwachten dat je de richtlijnen strikt opvolgt en correct en beleefd bent tegenover het personeel en de andere leerlingen van de academie.

Artikel 47

Lessen en activiteiten:

1. Je zorgt dat je de lessen niet verstoort.

2. Tijdens de lessen gebruik je geen eigen toestellen (gsm's, camera's, muziekspelers, ...) zonder toestemming.

3. Na afloop van de les laat je het leslokaal in ordentelijke staat achter.

4. We verzoeken de ouders om hun kinderen niet te vroeg naar de academie te sturen. Leerlingen die te vroeg aanwezig zijn, moeten in de daarvoor voorziene wachtruimtes blijven wachten tot de lessen beginnen.

5. Tussen de lessen dien je snel en ordelijk van lokaal te wisselen. Daarbij mag je de andere lessen niet verstoren.

6. Je mag niet eten of drinken in de leslokalen. Dit kan enkel buiten of in de voorziene wachtruimtes.

7. Voor bepaalde vakken waarbij samenwerking noodzakelijk is, verwachten we dat je je verantwoordelijk en loyaal opstelt. Het vroegtijdig afhaken van een individuele leerling kan namelijk de werking van de groep en haar lopende projecten in het gedrang brengen. Alleen om redenen van overmacht is dit aanvaardbaar.

8. We verwachten dat je meewerkt aan klasvoorstellingen, schoolpodia, extra-murosconcerten en -activiteiten georganiseerd door de school zelf. Verontschuldiging dien je tijdig te melden.

Artikel 48

Kledij, veiligheidsvoorschriften en hygiëne:

1. Afspraken Dans:

Om uniformiteit in de kledij binnen domein dans te garanderen moet je als leerling je outfit online aankopen. Juwelen en sieraden zijn niet toegelaten. Lang haar wordt opgestoken in een knotje. Je moet vijftien minuten voor het aanvangsuur aanwezig zijn om je te kunnen omkleden.

2. Als leerling moet je de veiligheidsvoorschriften naleven, inclusief de opleidingsspecifieke afspraken.

3. In de academie sorteren we het afval. Je dient je afval dan ook in de daarvoor voorziene afvalbakken te deponeren.

Artikel 49

Materiële bezittingen en vandalisme:

1. Persoonlijke bezittingen (boekentas, rugzak, muziekinstrument, mobiele telefoon, juwelen...) dien je niet onbeheerd achter te laten. De academie is niet verantwoordelijk voor diefstallen of beschadigingen.

2. Als leerling laat je je vervoermiddel achter op de daartoe voorziene plaatsen.

3. Je bent te allen tijde verantwoordelijk voor je persoonlijke apparaten en/of producten.

4. Je bent aansprakelijk voor schade die je opzettelijk en buiten het toezicht van de leraar toebrengt aan:

- lokalen, meubilair, apparatuur, toestellen en muziekinstrumenten of materiaal van de academie of van andere leerlingen.

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

Artikel 50

Gebruik van infrastructuur:

1. Als leerling gebruik je alle infrastructuur als normaal zorgvuldig persoon met respect voor gebouwen, meubilair, apparatuur, toestellen, instrumenten, producten, ... Apparaten en instrumenten moet je na gebruik weer op hun plaats zetten.
2. Om jezelf in het kader van je opleiding te vervolmaken kan je met toestemming van de directeur een lokaal gebruiken. Daarvoor moet je op het secretariaat een aanvraagformulier afhalen dat je ingevuld en ondertekend terug indient.

Als aanvrager ben je verantwoordelijk voor de sleutel, de orde van het lokaal, schade en andere onregelmatigheden die eventueel vastgesteld worden.

De concertvleugel in de Orgelzaal kan enkel gebruikt worden in aanwezigheid van een leraar.

Artikel 51

Uitlening:

1. Na betaling van de retributie vermeld in artikel 13 en binnen de volgende voorwaarden kan je als leerling muziekinstrumenten bruiklenen en werken uit de bibliotheek lenen: de voorwaarden staan vermeld in het huurcontract.
2. Als leerling ben je verantwoordelijk voor alle door jou geleende instrumenten/werken. Je staat in voor de herstel- of vervangingskosten bij schade met uitzondering van natuurlijke slijtage.
3. Als leerling moet je strikt de richtlijnen van de leraar opvolgen over het onderhoud van het geleende instrument.
4. Alle herstellingen aan instrumenten gebeuren uitsluitend via de academie.

Artikel 52

Genotsmiddelen

1. Binnen de volledige academie, zowel binnen de gebouwen als in de 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. Als leerling mag je je niet in de school begeven onder invloed van roesopwekkende middelen (zoals alcohol, drugs, ...)

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

4. Ons personeel ziet erop toe dat het rookverbod overal gerespecteerd wordt en meldt de overtredingen aan de directeur.

5. Bij overtreding van het rookverbod kan de leerling gesanctioneerd worden zoals vermeld in hoofdstuk 10. Ouders die het rookverbod overtreden, zullen worden verzocht om te stoppen met roken of het schooldomein te verlaten.

Artikel 53

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 onze toestemming. Overeenkomstig de privacywetgeving en het recht op afbeelding mogen er geen beeld- of geluidsopnamen van medeleerlingen, personeelsleden of andere personen gemaakt of verspreid worden zonder hun uitdrukkelijke toestemming.

2. Er mogen geen films, geluidsfragmenten, foto's enz. die betrekking hebben op de academie op websites of sociale media (Facebook, Instagram, Twitter, enz.) geplaatst worden zonder onze uitdrukkelijke toestemming. Dit geldt ook voor leerlingen, ouders

en grootouders en alle personen die onder hetzelfde dak wonen als de leerling.

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

4. Het is verboden om illegale software te downloaden, te installeren en te verdelen binnen de academie.

Artikel 54

Initiatieven van leerlingen

1. Alle teksten die je als leerling wenst 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. Indien je als leerling deelneemt aan een wedstrijd of kunstmanifestatie buiten de academie en daarbij de naam van de academie wil gebruiken, dan moet je dit mededelen aan de directeur.

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

Artikel 55

Geweld, pesten, grensoverschrijdend gedrag:

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

Artikel 56

Auteursrecht:

1. Je dient te allen tijde het geldende auteursrecht te respecteren.

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 digitaal worden bekendgemaakt.

Artikel 57

Privacy:

De leerlingen respecteren te allen tijde de bepalingen zoals opgenomen in de privacyverklaring van het schoolbestuur. Deze privacyverklaring wordt bekendgemaakt via de website van het SCB (www.conservatorium-brugge.be) en wordt ter ondertekening voorgelegd bij de inschrijving.

X. Maatregelen in geval van schending van de leefregels

Artikel 58

Ordemaatregelen:

1. Indien je als leerling de leefregels schendt, kunnen de 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 in de agenda

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 dat toezicht op de leerling uitoefent.

3. Tegen geen enkele ordemaatregel is er beroep mogelijk.

Artikel 59

Tuchtmaatregelen: tijdelijke en definitieve uitsluiting van leerlingen:

1. Tuchtmaatregelen kunnen worden genomen indien je als 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 60

Bezwarende maatregel: preventieve schorsing:

1. In afwachting van een eventuele tijdelijke of definitieve uitsluiting, kan je door de directeur preventief worden geschorst als bezwarende maatregel.
2. Bij preventieve schorsing mag je niet meer deelnemen aan de lessen en activiteiten en dit gedurende 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 en/of schriftelijk/digitaal ter kennis gebracht.

4. Tegen een preventieve schorsing is geen beroep mogelijk.

Artikel 61

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 leraar(s).
2. De directeur deelt de intentie om een tuchtmaatregel te nemen, schriftelijk of digitaal mee aan de leerling/ouders.
3. Aan de leerling/ouders wordt schriftelijk of digitaal meegedeeld dat zij na afspraak inzage hebben in het tuchtdossier.
4. Er volgt een oproep aan de leerling/ouders 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. Voor de leerling/ouders is bijstand door een vertrouwenspersoon toegestaan. 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 62

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 leraar(s)

Artikel 63

Beroepsprocedure tegen definitieve uitsluiting:

1. Het beroep tegen een definitieve uitsluiting kan tot uiterlijk 7 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 30 kalenderdagen 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 30 kalenderdagen schriftelijk 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.

XI. Leerlingengegevens

Artikel 64

1. Leerlingen en ouders van een minderjarige leerling 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. Indien zij dit wensen dienen zij zich te richten tot de directeur van de academie met een vraag tot inzage van het dossier van de leerling.

2. Leerlingen/ouders kunnen 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 65

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, leerlingvolgsysteem, 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 leerlinggegevens worden meegedeeld.

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

Artikel 66

Bij verandering van academie worden de leerlinggegevens overgedragen naar de nieuwe academie tenzij leerlingen/ouders zich hiertegen expliciet verzetten nadat ze op hun verzoek die gegevens hebben ingezien

Bijlage Toetsingskader – Alternatieve Leercontext

Dit toetsingskader dient om de organisaties of amateurkunstenverenigingen te selecteren die kunnen instappen in het systeem van “Leren in een alternatieve leercontext” (LALC)

1. Wettelijke bepalingen

Alle wettelijke bepalingen met betrekking tot “Leren in een alternatieve leercontext” zijn beschreven in het “decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs”. (Art. 57) Het decreet is te raadplegen via [https://onderwijs.vlaanderen.be/decreet-deeltijds kunstonderwijs](https://onderwijs.vlaanderen.be/decreet-deeltijds-kunstonderwijs)

2. Definities

Verantwoordelijke van de leercontext: de gemandateerde van de organisatie of de amateurkunstenvereniging die de overeenkomst met de inrichtende macht van het Stedelijk Conservatorium Brugge ondertekent.

3. Motivatie

Om de samenwerking met de plaatselijke amateurkunstenverenigingen te bevorderen wil het Stedelijk Conservatorium Brugge de leerlingen de kans geven te leren in een alternatieve leercontext.

Leren in de vereniging waarvan ze lid zijn kan een extra motivatie zijn om hun leerprestaties in het SCB te verbeteren en biedt dus een meerwaarde in het leerproces.

4. Criteria waaraan de alternatieve leercontext moet voldoen:

4.1 De alternatieve leercontext sluit aan op het Artistiek Pedagogisch Project van het Stedelijk Conservatorium Brugge.

4.2 De alternatieve leercontext mag niet in strijd zijn met het decreet van 9 maart 2018 betreffende het deeltijds kunstonderwijs.

4.3 De uren die gegenereerd worden door de leerlingen in alternatieve leercontext, worden door het Stedelijk Conservatorium Brugge aangewend voor de begeleiding van die leerling door de leerkracht van de school. Het leerplan en de kwaliteitsvoorwaarden die de inspectie vooropstelt in haar doorlichtingen worden overgemaakt aan de verenigingen die zich daaraan dienen te houden.

4.4 De vereniging biedt een kwaliteitsvolle leeromgeving aan in gebouwen die voldoen aan de normen inzake bewoonbaarheid, veiligheid en hygiëne conform de relevante regelgeving voor onderwijsinstellingen.

4.5 De verantwoordelijke van de alternatieve leercontext binnen de vereniging voorziet structurele inhoudelijke begeleiding van de leerling die het realiseren van de basiscompetenties, specifieke eindtermen of beroepskwalificaties mee garandeert.

4.6 De evaluatie van de leerling in alternatieve leercontext gebeurt volgens de geldende regelgeving en de visie van het Stedelijk Conservatorium Brugge m.b.t. de leerlingenevaluatie. Deze evaluatieprocedure maakt integraal deel uit van het academiereglement.

4.7 De alternatieve leercontext voldoet aan de afspraken m.b.t. de kwaliteitsbewaking die opgenomen zijn in het afsprakenkader.