



stedelijke academie voor schone kunsten

# SCHOOLREGLEMENT

stedelijke academie voor schone kunsten — kunstlaan 12, 3500 hasselt

tel: +32 11 23 98 40 — [stedelijke.academie@hasselt.be](mailto:stedelijke.academie@hasselt.be)

# Inhoud

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

# Schoolreglement 2017 – 2018



## Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

- Artikel 1** Dit schoolreglement is van toepassing op alle leerlingen van de Stedelijke Academie voor Schone Kunsten te Hasselt en op de ouders van de minderjarige leerlingen.  
Dit schoolreglement vervangt alle voorgaande bepalingen en reglementeringen en neemt een aanvang op 1 september 2017.
- Artikel 2** Dit schoolreglement en het artistiek-pedagogisch project worden door de directeur via elektronische drager meegedeeld aan de leerling of de ouders van de minderjarige leerling bij de eerste inschrijving van de leerling. Wijzigingen aan deze documenten worden eveneens aan de leerling/ouders meegedeeld via elektronische drager. De school vraagt de ouders/leerlingen of ze ook een papieren versie van het schoolreglement en/of eventuele wijzigingen wensen en stelt deze ter beschikking. De leerling of ouders van de minderjarige leerling verklaren bij inschrijving het schoolreglement gelezen te hebben en hiermee akkoord te gaan.  
Dit schoolreglement en het artistiek-pedagogisch project is te allen tijde raadpleegbaar op de website: [www.kunstencampushasselt.be](http://www.kunstencampushasselt.be).
- Artikel 3** Dit schoolreglement eerbiedigt de internationaal rechtelijke en grondwettelijke beginselen betreffende de rechten van de mens en van het kind in het bijzonder en ondersteunt de krachtlijnen van de beginselverklaring neutraliteit van het stedelijk en gemeentelijk onderwijs.

## Hoofdstuk 2 Begrippen

- Artikel 4** Voor de toepassing van dit schoolreglement wordt verstaan onder:
1. Academie: Het pedagogisch geheel waar deeltijds kunstonderwijs wordt georganiseerd en dat onder leiding staat van een directeur. De academie omvat:
    - de hoofdinstantie: Hasselt
    - de wijkafdeling: Kuringen
    - de filialen: Alken, Diepenbeek en Zonhoven.
  2. Schoolbestuur: De instantie die verantwoordelijk is voor de academie, namelijk de gemeenteraad van de stad Hasselt. In zake daden van dagelijks beheer is het college van burgemeester en schepenen van deze stad bevoegd.
  3. Directeur: De directeur van de academie of zijn afgevaardigde.
  4. Leerling: De persoon die ingeschreven is aan de academie overeenkomstig de reglementaire toelatingsvoorwaarden.
  5. Ouders: De personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechte of in feite de minderjarige onder hun bewaring hebben.
  6. Artistiek- pedagogisch project: Het geheel van de fundamentele uitgangspunten dat het schoolbestuur voor de academie en haar werking heeft bepaald.
  7. Aangetekend: Met aangetekende brief of tegen afgifte van een gedateerd ontvangstbewijs.

8. Studierichting: In het deeltijds kunstonderwijs onderscheidt men de volgende studierichtingen: Muziek, Woordkunst, Dans, Beeldende kunst.

### Hoofdstuk 3 Organisatie van de lessen

- Artikel 5** Het onderwijs wordt georganiseerd in overeenstemming met de geldende wets- en reglementaire bepalingen, en volgt het minimumleerplan dat bij ministerieel besluit werd vastgelegd.
- Artikel 6** Het schooljaar start op 1 september en de laatste lesdag valt ten laatste op 30 juni.
- Artikel 7** De openingsuren van de academie en de openingsuren van het secretariaat worden in het begin van elk schooljaar via elektronische drager bekend gemaakt.
- Artikel 8** De vakantieregeling wordt in het begin van het schooljaar via elektronische drager bekend gemaakt. De leerlingen moeten er rekening mee houden dat een vakantieperiode doorgaans begint op een maandag. De zaterdag voorafgaand aan een vakantie wordt er nog les gegeven, tenzij anders vermeld in de vakantieregeling. De regeling met betrekking tot verlengde weekends kan afwijken van de regeling in het dagonderwijs.
- Artikel 9** Een lesuur bestaat uit 50 minuten.
- Artikel 10** De lessen zijn niet toegankelijk voor ouders of derden, tenzij anders vermeld.

### Hoofdstuk 4 Inschrijving en financiële bijdrage

- Artikel 11** De leerlingen worden ingeschreven uiterlijk op 15 september van het betreffende schooljaar.
- Artikel 12** §1. Is de leerling al ingeschreven in dezelfde studierichting in een andere academie, dan moet dit steeds expliciet worden gemeld bij inschrijving.
- §2. Heeft de leerling al een attest of getuigschrift behaald in dezelfde studierichting in een andere academie, dan moet dit steeds expliciet worden gemeld bij inschrijving.
- Artikel 13** Inschrijvingsgeld
- 1° Vóór 15 september van het lopende schooljaar dient het inschrijvingsgeld omwille van veiligheidsredenen bij voorkeur met overschrijving betaald te worden voor herinschrijvingen of met bancontact.
  - 2° De inschrijving van een leerling is slechts definitief na het betalen van het wettelijk voorziene inschrijvingsgeld.
  - 3° Bij toepassing van het verminderde tarief, dienen bij aanmelding de nodige vereiste documenten te worden gevoegd.
  - 4° Een leerling betaalt het inschrijvingsgeld vastgelegd volgens de ministeriële bepalingen.
  - 5° Een leerling kan worden geweigerd indien hij het gevraagde inschrijvingsgeld niet tijdig betaalt.
  - 6° In geval van moeilijkheden tot betaling moet de leerling zich wenden tot de directie.
  - 7° Het inschrijvingsgeld mag worden beschouwd als een uitgave voor kinderopvang en is dus fiscaal als dusdanig aftrekbaar.
  - 8° Het betaalde inschrijvingsgeld kan enkel tot het einde van de maand september van het lopende schooljaar teruggevraagd worden.

#### **Artikel 14** Verminderd inschrijvingsgeld

§1. Volgende personen en de personen die zij ten laste hebben, komen in aanmerking voor een verminderd inschrijvingsgeld als ze het daartoe vereiste document voorleggen:

1° Werklozen: een attest afgeleverd door VDAB / RVA / FOREM / ONEM / actiris dat aantoont dat hij/zij uitkeringsgerechtigd volledig werkloos is of ermee gelijkgesteld,

2° Leefloners: een officieel attest van het OCMW/CPAS of een attest 'inkomensgarantie voor ouderen' of 'rentebijslag'.

3° Personen met een handicap:

- ofwel een attest dat aantoont dat de leerling:
  - een inkomens vervangende tegemoetkoming ontvangt,
  - een integratietegemoetkoming ontvangt,
  - een verhoogde kinderbijslag ontvangt met een erkenning van ten minste 66% (minstens 4 punten op het criterium zelfredzaamheid);
- ofwel een attest van de mutualiteit waaruit een arbeidsongeschiktheid van ten minste 66% blijkt en met vermelding van een RIZIV-nummer en de geldigheidsperiode;
- ofwel een attest van de FOD Sociale zekerheid van erkenning van een handicap met vermelding van 66% vermindering van het verdienvermogen.

4° Residenten van een gezinsvervangend tehuis of van een medisch- pedagogische instelling: een verklaring van de directie van deze instelling.

5° Erkende politieke vluchtelingen: officieel attest dat aantoont dat hij/zij het statuut van erkend politiek vluchteling heeft.

Een persoon die ten laste is van een werkloze, leefloner, persoon met een handicap of erkend politiek vluchteling, moet ook een document 'samenstelling van het gezin' voorleggen dat wordt afgeleverd door het gemeentebestuur.

§2. Een leerling die de leeftijd van 18 jaar niet bereikt heeft op 31 december van het schooljaar in kwestie, betaalt het verminderde inschrijvingsgeld:

1° indien een ander lid van dezelfde leefeenheid (hoofdverblijfplaats op hetzelfde adres) inschrijvingsgeld al heeft betaald in dezelfde of in een andere academie voor deeltijds kunstonderwijs,

2° voor iedere extra inschrijving in een andere studierichting in dezelfde of in een andere academie voor deeltijds kunstonderwijs.

§3. Alle 18- tot 24-jarigen hebben automatisch recht op het verminderde tarief voor volwassenen.

#### **Artikel 15** Opleidingscheques

§1. Leerlingen Industriële kunst en Toegepaste grafiek die ten hoogste een diploma hoger secundair onderwijs hebben, kunnen voor de betaling van het inschrijvingsgeld een beroep doen op opleidingscheques voor werknemers.

§2. Andere leerlingen kunnen voor de betaling van het inschrijvingsgeld alleen een beroep doen op opleidingscheques voor werknemers voor opleidingen die passen in het persoonlijk ontwikkelingsplan in het kader van loopbaanbegeleiding. De leerling bezorgt aan de academie een attest 'opleiding in het kader van het persoonlijk ontwikkelingsplan' dat is ingevuld door een erkende begeleidingsverstrekker en de VDAB.

#### **Artikel 16** Extra bijdragen

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

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

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

## Hoofdstuk 5 Toelatingsvoorwaarden

- Artikel 17** §1. Iedere leerling moet beantwoorden aan de minimum leeftijdsvoorwaarden.  
In de studierichting beeldende kunst moeten de leerlingen minimum 6 jaar zijn op 31 december van het lopende schooljaar, of ingeschreven zijn in het 1ste leerjaar van het basisonderwijs.
- §2. In principe start een leerling in het eerste leerjaar van de gekozen optie.  
In de lagere en middelbare graad beeldende kunst stromen de leerlingen volgens leeftijd in.
- §3. Om naar het volgende leerjaar te kunnen gaan, moet de leerling geslaagd zijn voor de proeven van het voorafgaande leerjaar.

**Artikel 18** Toelatingsperiode

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

§2. Leerlingen kunnen enkel tot deze toelatingsperiode worden toegelaten indien ze de leeftijd van 18 jaar bereikt hebben.

**Artikel 19** Een leerling kan, op voorwaarde dat hij aan de toelatingsvoorwaarden voldoet, veranderen van optie en/of leerjaar tot 1 november van datzelfde schooljaar.

**Artikel 20** Het is een leerling niet toegestaan zich binnen een zelfde schooljaar in de academie in te schrijven voor een bijkomende optie, indien hij hiervoor niet financierbaar is.

## Hoofdstuk 6 Leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften

**Artikel 21** Heeft een leerling specifieke onderwijsbehoeften, dan bezorgt de leerling en/of zijn ouders aan de directeur alle relevante documenten en informatie met betrekking tot de leezorg en de evolutie ervan en dit in het belang van de leerling.

**Artikel 22** Wenst een leerling met specifieke onderwijsbehoeften zich in de academie in te schrijven, dan gaat de directeur in een overleg met de leerling en/of zijn ouders en de betrokken leerkrachten na of er redelijke aanpassingen (vb. extra hulpmiddelen,...) mogelijk zijn om de leerling het gemeenschappelijk curriculum te laten volgen.

**Artikel 23** Voor een leerling die erkend is als persoon met een handicap of die beschikt over een gemotiveerd verslag van het CLB dat in het leerplichtonderwijs recht geeft op GON-begeleiding, kan de academie na overleg met de leerling of zijn ouders gemotiveerd afwijken van de lessenroosters, de groeperingsvoorwaarden en de evaluatie en organisatie van de proeven zodat de leerling het gemeenschappelijk curriculum kan volgen. De afwijking gebeurt enkel na akkoord van de directeur.

**Artikel 24** §1. Voor een leerling die erkend is als persoon met een handicap of die beschikt over een CLB-inschrijvingsverslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, kan de academie een individueel curriculum ontwikkelen in samenspraak met de leerling of zijn ouders.

§2. De ontwikkeling van een individueel curriculum gebeurt enkel na akkoord van de directeur en voor zover de academie hiervoor de nodige draagkracht heeft.

§3. Voor een leerling die, eventueel met redelijke aanpassingen, voldoende leerwinst kan boeken in het gemeenschappelijke curriculum, is geen individueel curriculum mogelijk.

§4. Het individuele curriculum kan afwijken van de reguliere lessenroosters, leerplannen, groeperingsvoorwaarden, toelating- en overgangsvereisten en leerlingenevaluatie.

§5. Het individueel curriculum kan per graad maximum één leerjaar langer duren, maar de leerling kan niet overzitten.

§6. Leerlingen die een individueel curriculum volgen, kunnen geen attesten of getuigschriften behalen. Zij krijgen bij het beëindigen van de graad een leerbewijs dat aangeeft dat ze een opleiding hebben gevolgd en dat er door middel van een evaluatie werd nagegaan welke van de vooraf bepaalde doelen bereikt zijn.

## Hoofdstuk 7 Te volgen vakken en vrijstellingen

**Artikel 26** Behoudens vrijstelling volgt elke leerling alle vakken van een gekozen optie.

**Artikel 27** §1. Een leerling heeft recht op een vrijstelling voor de vakken die hij reeds met vrucht heeft gevolgd op een gelijkwaardig of hoger niveau van het voltijds secundair onderwijs, van het deeltijds kunstonderwijs of van het kunstonderwijs met beperkt leerplan of op het niveau van het hoger of universitair onderwijs. De leerling legt de nodige bewijsstukken voor.

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

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

**Artikel 28** Een verkregen vrijstelling geldt voor de ganse duur van de opleiding indien ze werd verleend op basis van reeds gevolgde gelijkwaardige of hogere studies. In andere gevallen kan de vrijstelling voor één schooljaar gelden.

## Hoofdstuk 8 Activiteiten georganiseerd door de academie

**Artikel 29** De leerlingen worden uitgenodigd hun medewerking te verlenen aan tentoonstellingen of aan andere kunstmanifestaties die door de academie worden ingericht. Participerende leerlingen vallen volledig onder de schoolverzekering.

**Artikel 30** Buitenschoolse lesactiviteiten die door de academie worden georganiseerd voor minderjarige leerlingen, worden schriftelijk aan de ouders meegedeeld.

## Hoofdstuk 9 Aanwezigheid

**Artikel 31** Iedere leerling neemt deel aan alle lessen en activiteiten van het leerjaar waarin hij is ingeschreven, behoudens in geval van gewettigde afwezigheid.

**Artikel 32** §1. Iedere leerling respecteert het begin- en einduur van de lessen en pauzes.

§2. Elke leerling dient- onder de verantwoordelijkheid van de leerkracht- zijn lessen efficiënt in

te vullen.

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

§4. In uitzonderlijke gevallen kan een leerling de academie voor het einduur verlaten. Dit kan enkel na toestemming van de directeur, het secretariaat of de leraar. Voor minderjarige leerlingen is ook de toestemming van de ouders vereist. Indien dit toch zou gebeuren, dan is dit op eigen verantwoordelijkheid.

## Hoofdstuk 10 Afwezigheid van de leerling

**Artikel 33** Als een les of activiteit niet kan worden bijgewoond, moet de academie hiervan vooraf en zo snel mogelijk op de hoogte worden gebracht via de website van de academie met een e-mail rechtstreeks naar de leerkracht.  
Een afwezigheid van meer dan 2 dagen, wordt schriftelijk verantwoord.  
Bij drie opeenvolgende onwettige afwezigheden wordt de betrokken leerling geschorst.

**Artikel 34** Gewettigde afwezigheid

§1. Iedere afwezigheid moet gewettigd of gerechtvaardigd zijn.

§2. De afwezigheid kan op volgende manieren worden gerechtvaardigd:

1° een doktersattest, bij langere afwezigheid

2° een document dat aantoont dat de leerling afwezig was om:

- een begrafenis- of huwelijksplechtigheid bij te wonen van een bloed- of aanverwant tot de vierde graad, of van een persoon die onder hetzelfde dak woont,
- een familieraad bij te wonen,
- voor de rechtbank te verschijnen na een oproeping of dagvaarding,
- een feestdag te vieren die inherent is aan de door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van de leerling,
- een andere officiële aangelegenheid bij te wonen - mits akkoord van de directeur,

3° een ondertekende verklaring van de leerling (ingeval een minderjarige leerling: van een van de ouders) met de reden van het niet bijwonen van de les. Deze verklaring wordt ingediend bij het secretariaat of de leraar.

4° afwezigheid in uitvoering van een orde- of tuchtmaatregel zoals bepaald in hoofdstuk 19.

**Artikel 35** Ongewettigde afwezigheid

§1. Elke afwezigheid die niet gewettigd of gerechtvaardigd is zoals beschreven in artikel 33, wordt beschouwd als een ongewettigde afwezigheid.

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

§3. Ongewettigde afwezigheden kunnen aanleiding geven tot één van de sancties vermeld in hoofdstuk 19 (orde en tucht).

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

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



## Hoofdstuk 11 Schorsing van de lessen wegens bepaalde omstandigheden

### Artikel 36 Afwezigheid van de leraar

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

- de ouders of meerderjarige leerlingen worden onverwijld en voorafgaandelijk in volgorde verwittigd met een sms- bericht, telefonisch of per e-mail,
- opvang wordt voorzien indien geen van de voorgaande maatregelen mogelijk is.

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

### Artikel 37 Overmacht

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

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

### Artikel 38 Pedagogische studiedag

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

§2. Deze studiedag wordt schriftelijk bekend gemaakt aan de ouders of ad valvas meegedeeld aan de meerderjarige leerlingen.

### Artikel 39 Staking

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

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

### Artikel 40 Verkiezingen - Volksraadpleging

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

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

## Hoofdstuk 12 Lesverplaatsingen

**Artikel 41** Alle leerlingen hebben recht op alle lessen van hun studierichting en optie.

**Artikel 42** Een lesverplaatsing is elke les die verplaatst wordt binnen het door de academie vastgelegde uurrooster.

**Artikel 43** Enkel de directeur kan lesverplaatsingen toestaan.

**Artikel 44** De leerlingen en/of ouders worden vooraf schriftelijk of mondeling van elke lesverplaatsing op de hoogte gebracht.

**Artikel 45** De leraar legt in samenspraak met de leerlingen datum en uur van de inhaalles vast en legt dit ter goedkeuring voor aan de directeur. De lessen kunnen niet worden verplaatst naar een vakantiedag of wettelijke feestdag.

**Artikel 46** Een verplaatste les heeft de gebruikelijke duurtijd. Bij een lesverplaatsing van een groepsgericht individueel vak wordt bij voorkeur de samenstelling van de groep gerespecteerd.

## Hoofdstuk 13 Leerlingenevaluatie

- Artikel 47** Tijdens het schooljaar wordt minstens tweemaal een schriftelijke evaluatie van elke leerling van de middelbare, hogere en specialisatiegraad gemaakt aan de hand van een evaluatiefiche, die wordt besproken met de leerling. De leerling en/of de ouders worden in kennis gesteld van deze evaluatie via e-mail.
- Artikel 48** De leerlingen zijn verplicht deel te nemen aan de evaluatieactiviteiten.
- Artikel 49** Wie meer dan 1/3 van de lessen ongewettigd afwezig was, is niet geslaagd voor het betreffende leerjaar.
- Artikel 50** De examens worden georganiseerd overeenkomstig de wettelijke en reglementaire bepalingen.
- De overgang- of eindproeven worden georganiseerd tussen 1 juni en 30 juni:
    - aan het einde van de lagere graad,
    - aan het einde van het vijfde en zesde jaar van de middelbare graad (laatste jaar van de middelbare graad: eindproeven),
    - aan het einde van ieder leerjaar van de hogere graad en de specialisatiegraad (laatste jaar van elke graad: eindproeven).
  - De leerling die bij de beoordeling voor elk vak tenminste 50% van de punten en voor het geheel van de vakken 60% van de punten heeft behaald, beëindigt zijn leerjaar met vrucht.
  - Tijdens de periode van 15 augustus tot 15 september kan de directie herkansingsproeven organiseren voor de leerlingen die niet geslaagd zijn. De leerlingen die in deze proeven slagen en geslaagd waren voor de andere vakken, beëindigen hun leerjaar met vrucht.
- Artikel 51** De leden van de examencommissie worden op voorstel van de directeur door het college van burgemeester en schepenen aangesteld. Niemand mag als lid van de examencommissie zitting hebben voor de proef van een bloed- of aanverwant tot en met de vierde graad.
- Artikel 52** Elke leerling bekommt op het einde van het schooljaar een attest of een getuigschrift op basis van de behaalde resultaten.
- Artikel 53** Een leerling die om gewettigde redenen (ziekte, ongeval) niet aan een proef kan deelnemen, verwittigt onmiddellijk het secretariaat. Er moet steeds een attest worden ingediend (vb. doktersattest). Als de leerling dit attest tijdig inlevert, dan heeft die leerling recht op een uitgesteld examen.
- Artikel 54** Wie niet aan een onderdeel van een proef deelneemt en hiervoor geen gewettigde reden (ziekte, ongeval) heeft, is onwettig afwezig en heeft een onvoldoende als gevolg.
- Artikel 55** Begin (uiterlijk 15) september worden uitgestelde proeven afgenomen van de leerlingen die om een gewettigde reden niet hebben kunnen deelnemen aan de proeven op het einde van het schooljaar.
- Artikel 56** Leerlingen mogen binnen een graad voor eenzelfde optie geen tweemaal overzitten.

## Hoofdstuk 14 Gedragsregels

- Artikel 57** Iedere leerling volgt strikt de richtlijnen op en neemt een correcte en beleefde houding aan tegenover het personeel van de academie en tegenover de andere leerlingen.
- Artikel 58** Iedere leerling zorgt ervoor dat hij de lessen niet stoort.
- Artikel 59** §1. Tijdens de lessen wordt niet gegeten en gedronken.  
§2. Tijdens de lessen worden er geen gsm's gebruikt, noch mp3-spelers en dergelijke.
- Artikel 60** De leerlingen laten het leslokaal bij het einde van de les in voldoende ordelijke staat achter.

**Artikel 61** §1. Er mag op geen enkel moment gebruik gemaakt worden van illegale of illegaal geïnstalleerde software.

§2. Alle leerlingen kunnen gratis gebruik maken van het wifi netwerk. Indien leerlingen betrappt worden op het niet correct gebruik of bezoeken van verboden internetsites, worden zij verwijderd van het netwerk.

**Artikel 62** De afgesloten parking van de academie is voorbehouden voor wagens van directie, administratie en leerkrachten. Leerlingen parkeren hun voertuig buiten deze privaatparking.

## Hoofdstuk 15 Gezondheid en veiligheid

**Artikel 63** In het geval dat een leerling of iemand uit zijn gezin wordt getroffen door een besmettelijke aandoening, bespreekt de leerling/ouders met zijn behandelende arts of de aanwezigheid van de leerling in de academie een gevaar kan zijn of geweest kan zijn voor de gezondheid van andere leerlingen/personeelsleden. Indien dit het geval is, doet de leerling/ouders melding bij het secretariaat. De academie neemt de gepaste maatregelen.

**Artikel 64** §1. Binnen de volledige instelling, met inbegrip van zowel de gebouwen als de speelplaatsen en andere open ruimten is het verboden:

- te roken,
- roesopwekkende middelen (zoals alcohol, drugs,...) te gebruiken of in de academie binnen te brengen,
- enig voorwerp als wapen te gebruiken of wapens in de academie binnen te brengen.

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

**Artikel 65** Iedere leerling leeft de veiligheidsvoorschriften na en volgt de instructies van de leraar of directie wat betreft

- het dragen van beschermkledij,
- het gebruik van beschermingsmiddelen,
- het verbod om bijvoorbeeld hoofddekzels, sieraden, losse kledij, sjaltjes,... te dragen,
- het vaststeken van lang haar, om redenen van veiligheid.

## Hoofdstuk 16 Materiële bezittingen en vandalisme

**Artikel 66** §1. De leerlingen laten hun persoonlijke bezittingen (boekentassen, rugzakken,...) niet onbeheerd achter. De academie is niet verantwoordelijk voor gebeurlijke diefstallen of eventuele beschadigingen.

**Artikel 67** §1. De leerlingen gebruiken alle infrastructuur als normaal zorgvuldige personen met respect voor gebouwen, meubilair, apparatuur, producten,...

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

- lokalen, meubilair, apparatuur of materiaal van de instelling. Dit geldt ook voor alle opzettelijke schade die toegebracht wordt aan de ICT- infrastructuur en software.
- materiaal, werken van andere leerlingen.

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

Leerlingen die betraapt worden op vandalisme, worden definitief uitgesloten.

## Hoofdstuk 17 Gebruik van infrastructuur

**Artikel 68** In uitzonderlijke gevallen kunnen leerlingen van de hogere en specialisatiegraad mits toestemming van de directeur en in overleg met de leerkracht een lokaal gebruiken binnen het kader van hun opleiding.  
Aanvraagformulieren worden door de leerkracht ingevuld op het secretariaat van de academie. Omwille van de veiligheid moeten er steeds 2 personen aanwezig zijn en mogen geen elektrische apparaten gebruikt worden in het atelier beeldhouwkunst.

**Artikel 69** De aanvrager is verantwoordelijk voor de sleutel, de orde van het lokaal, schade en andere onregelmatigheden die eventueel vastgesteld worden.

## Hoofdstuk 18 Initiatieven van leerlingen of personeel

**Artikel 70** Alle teksten die leerlingen wensen te verspreiden in de academie, moeten vooraf ter goedkeuring aan de directeur worden voorgelegd.

**Artikel 71** Een geldomhaling in de academie door de leerlingen kan slechts gebeuren na schriftelijke goedkeuring van de directeur.

**Artikel 72** Leerlingen die deelnemen aan kunstmanifestaties buiten de academie en daarbij de naam van de academie willen gebruiken, moeten daarvoor de schriftelijke toestemming van de directeur bekomen.

**Artikel 73** Activiteiten die leraars, leerlingen of derden op eigen initiatief organiseren voor een bepaalde leerlingengroep, vallen niet onder de verantwoordelijkheid van de academie.

## Hoofdstuk 19 Orde en tucht

### **Artikel 74** Ordemaatregelen

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

- 1° een mondelinge vermaning,
- 2° een schriftelijke vermaning via een door de ouders te ondertekenen nota (-18 j.),
- 3° een extra taak - melding gebeurt aan de ouders (-18 j.), via een te ondertekenen nota,
- 4° verwijdering uit de les als het gedrag van de leerling de les stoort - melding gebeurt aan de ouders (-18 j.) via een te ondertekenen nota,
- 5° een gesprek tussen de directeur en de leerling - melding gebeurt aan de ouders (-18j.) via een te ondertekenen nota,
- 6° de directeur neemt contact op met de ouders(-18j.) en bespreekt het gedrag van de leerling, al dan niet samen met de leraar. Van dit contact wordt een verslag gemaakt dat door de ouders wordt ondertekend voor kennisneming.

Tegen geen enkele ordemaatregel is er beroep mogelijk.

## **Artikel 75** Tuchtmaatregelen

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

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

§2. De directeur kan overgaan tot een tuchtmaatregel indien leerlingen/ouders zich onthouden van de verplichte meldingen zoals beschreven in artikel 12.

§3. Volgende sancties kunnen worden toegepast:

- 1° een tijdelijke schorsing door de directeur, eventueel op voorstel van een personeelslid: de leerling mag gedurende een bepaalde periode de lessen niet meer volgen,
- 2° een tijdelijke schorsing kan tot gevolg hebben dat overgegaan wordt tot een contract afhankelijk van de ernst van de feiten,
- 3° een definitieve uitsluiting door de directeur.

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

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

§6. De onder §1, §2 en §3 vermelde sancties worden door de directeur eveneens meegedeeld aan het college van burgemeester en schepenen.

§7. De leerling (en/of de ouders) kan tegen een tuchtmaatregel aangetekend beroep instellen bij het college van burgemeester en schepenen binnen de 10 werkdagen na ontvangst van de aangetekende beslissing. Dit beroep schorst de sanctie niet op. Binnen de 10 werkdagen na het instellen van het beroep wordt de beslissing van het schepencollege aangetekend aan de leerling (of de ouders) meegedeeld.

## **Hoofdstuk 20 Toezicht**

**Artikel 76** §1. Het schoolbestuur verzekert het toezicht gedurende 5 minuten voor het begin van de les tot 5 minuten na het einde van de les. De leerlingen en de ouders gedragen zich hierbij naar de onderrichtingen ter zake.

§2. De leerling dient tijdens de pauze op het schooldomein aanwezig te blijven.

§3. De leerling mag zich niet aan het toezicht van de leerkracht onttrekken.

## **Hoofdstuk 21 Verzekering**

**Artikel 77** Het schoolbestuur sluit de nodige verzekeringen af voor burgerlijke aansprakelijkheid en lichamelijke ongevallen.

**Artikel 78** De leerlingen zijn verzekerd voor ongevallen op het traject van huis naar de academie en terug. Heeft de leerling een ongeval op dit traject, dan moet de academie onmiddellijk worden verwittigd.

**Artikel 79** De verzekering dekt geen ontvreemding of beschadiging van persoonlijke voorwerpen, en ook de Stedelijke Academie voor Schone Kunsten is hiervoor niet verantwoordelijk.

**Artikel 80** Fietsen en motorrijwielen worden achtergelaten in de fietsenstalling. De Stedelijke Academie voor Schone Kunsten neemt geen enkele verantwoordelijkheid wat betreft diefstal of beschadiging van fietsen en motorvoertuigen.

**Artikel 81** Bij kwetsuren of ongeval of vergrijp meldt men zich onmiddellijk op het secretariaat. Het secretariaat verzorgt de administratie.

## Hoofdstuk 22 Leerlingen en auteursrechten

**Artikel 82** De leerlingen en de academie respecteren te allen tijde het geldende auteursrecht.

**Artikel 83** De wet op de auteursrechten verbiedt het gebruik van kopieën (uit handboeken e.d.) tijdens openbare zittingen, voordrachten, examens, ... Uitgeverijen en auteursverenigingen doen geregeld controles, en fraude wordt streng bestraft. De Stedelijke Academie voor Schone Kunsten wijst elke verantwoordelijkheid af.  
Elk gebruik van kopieën dat niet door het reprografie- of reproductierecht van de academie is gedekt, valt onder de verantwoordelijkheid van de eigenaar van de kopieën.

**Artikel 84** §1. Bij alle werken die de leerlingen maken, worden zij als auteur beschouwd. De academie kan hierop geen enkele afbreuk doen zonder de uitdrukkelijke toestemming van de leerling.

§2. De leerlingen worden uitgenodigd om alle werken die op de academie werden gemaakt in de loop van het schooljaar gedurende een periode van drie jaar vrij ter beschikking te houden van de academie.

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

De leerlingen ontvangen hiervoor geen vergoeding.

Van alle dupliceerbare werken, kunnen er exemplaren gevraagd worden door de academie.

§3. De academie voorziet de mogelijkheid op vraag van de leerlingen de door hen ter beschikking gestelde werken tegen schade te verzekeren. De te verzekeren waarde wordt overeengekomen met de leerling.

§4. Werken van leerlingen worden bij het niet afhalen na de herfstvakantie van het schooljaar volgend op het laatst gevolgde schooljaar eigendom van de academie.

## Hoofdstuk 23 Privacy, gegevensbescherming en informatiebeleid

**Artikel 85** §1. De academie verwerkt persoonsgegevens van leerlingen en ouders in het kader van haar opdracht. Het schoolbestuur is de eindverantwoordelijke voor deze verwerking en de veiligheid ervan.

§2. Het schoolbestuur en de academie leven de verplichtingen na die voortvloeien uit de regelgeving inzake privacy en gegevensbescherming en gaan zorgvuldig om met deze persoonsgegevens. Het schoolbestuur zorgt voor een afdoend niveau van gegevensbescherming en informatieveiligheid. Het beschikt hiervoor over een informatieveiligheidsconsulent. De academie heeft een aanspreekpunt dat in contact staat met de informatieveiligheidsconsulent en betrokken wordt in het informatieveiligheidsbeleid van het schoolbestuur (wat onderwijs betreft).

§3. De academie zal enkel gegevens verwerken met de toestemming van de ouders of meerderjarige leerlingen, tenzij er een andere wettelijke grondslag is voor de verwerking. Deze toestemming moet vrij, specifiek, geïnformeerd en ondubbelzinnig zijn. Voor het gebruik van sociale media in de les kan een leerling vanaf zestien jaar zelf toestemming geven.

§4. De academie is transparant over de verwerking van persoonsgegevens en verstrekt de nodige informatie, al dan niet in detail, met inbegrip van de afspraken die gemaakt zijn met derden en bewerkers die persoonsgegevens ontvangen.

§5. De academie hanteert een strikt beleid inzake toegangsrechten en paswoorden en reageert ze adequaat op datalekken.

§6. De meer concrete regels voor de gegevensverwerking en -bescherming worden vastgelegd in een privacyreglement dat tot doel heeft:

- de persoonlijke levenssfeer van de betrokkenen te beschermen tegen verkeerd en onbedoeld gebruik van de persoonsgegevens;
- vast te stellen welke persoonsgegevens worden verwerkt en met welk doel dit gebeurt;
- de zorgvuldige verwerking van persoonsgegevens te waarborgen;
- de rechten van betrokkene te waarborgen.

§7. De academie zal de ouders en leerlingen op geregelde tijdstippen informeren over de voortgang van dit privacyreglement.

**Artikel 86** §1. Elk heimelijk gebruik van camera's is verboden.

§2. De academie kan bewakingscamera's uitsluitend gebruiken met het oog op het vastleggen van feiten of handelingen die als een misdrijf zijn omschreven, die overlast veroorzaken of die de openbare orde verstoren. Er moeten ernstige en gestaafde vermoedens bestaan omtrent deze feiten en handelingen. Het moet gaan om feiten en handelingen die niet op een andere wijze kunnen worden vastgesteld.

**Artikel 87** De academie zal geen leerlingengegevens meedelen aan derden, tenzij voor de toepassing van een wettelijke of reglementaire bepaling of in het kader van een overeenkomst die de academie afsluit met verwerkers voor leerplatformen, leerlingenvolgsysteem, leerlingenadministratie en dergelijke meer.

**Artikel 88** §1. De academie kan geluid- en beeldmateriaal van leerlingen maken en publiceren.

§2. Voor het maken en publiceren van niet-gericht geluid- en beeldmateriaal in academielerelateerde publicaties zoals de website van de academie of gemeente, publicaties die door de academie of gemeente worden uitgegeven, wordt de toestemming van de leerlingen/ouders vermoed. Onder niet-gericht geluid- en beeldmateriaal verstaan we geluid- en beeldmateriaal dat een eerder spontane, niet geposeerde sfeeropname weergeeft zonder daarvoor specifiek één of enkele personen eruit te lichten. Het gaat bijvoorbeeld om een groepsfoto tijdens een activiteit van de academie. De betrokken leerlingen/ouders kunnen schriftelijk hun toestemming weigeren.

§3. Voor het maken en publiceren van gericht geluid- en beeldmateriaal zal voorafgaandelijk de toestemming van de leerling/ouders gevraagd worden. Hierbij wordt het soort geluid- of beeldmateriaal gespecificeerd, de verspreidingsvorm en het doel.

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

## Hoofdstuk 24 Grensoverschrijdend gedrag

**Artikel 89** Het schoolbestuur heeft zowel een preventieadviseur psychosociale aspecten als een vertrouwenspersoon aangesteld die bevoegd zijn voor het ontvangen en opvolgen van klachten over grensoverschrijdend gedrag tussen leerlingen en personeelsleden binnen de academie.

**Artikel 90** Hun namen en functies worden bekendgemaakt via de website bij de start van het schooljaar.

## Hoofdstuk 25 Klachtenprocedure

**Artikel 91** Afhankelijk van de aard van de klacht kan men zich in eerste instantie wenden tot de leerkracht, het secretariaat of de directie. Indien men niet tot een oplossing komt, kan men een klacht indienen bij het schoolbestuur, nl. de Stad Hasselt, op volgend adres:

Stad Hasselt  
Groenplein 1  
3500 Hasselt  
tel. 011 23 90 11  
[klachten@hasselt.be](mailto:klachten@hasselt.be)

De klacht moet onderschreven worden door een natuurlijk persoon, met opgave van naam en adres. Tevens bevat de klacht een omschrijving van de feiten waartegen ze gericht is.

De ontvangst van de klacht wordt uiterlijk op de derde werkdag na ontvangst schriftelijk of via e-mail bevestigd aan de klager.

Als de klacht onontvankelijk is en dus niet in behandeling wordt genomen, wordt de klager daarvan zo spoedig mogelijk en uiterlijk binnen de vijf werkdagen schriftelijk in kennis gesteld. De weigering om een klacht te behandelen wordt gemotiveerd.

Een klacht wordt beantwoord binnen maximaal 30 werkdagen na ontvangst van de klacht, tenzij verder onderzoek is vereist, met mededeling van dit laatste aan de klager(s).

De centrale klachtenbehandelaar stelt de klager schriftelijk in kennis van de bevindingen van het onderzoek en motiveert daarbij zijn/haar bevindingen.