

**SCHOOLREGLEMENT VAN DE  
GEMEENTELIJKE SCHOOL VOOR BEELDENDEN KUNSTEN  
BKO.KUNSTSCHOOL**

Overijse

## Inhoudsopgave:

Inhoudsopgave:.....	2
Administratieve documenten:.....	2
Schoolreglement:.....	3
Hoofdstuk 1: Algemene bepalingen.....	3
Hoofdstuk 2: Begrippen.....	3
Hoofdstuk 3: Organisatie van de lessen.....	4
Hoofdstuk 4: Inschrijving en financiële bijdrage.....	4
Hoofdstuk 5: Toelatingsvoorwaarden.....	5
Hoofdstuk 6: Leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften.....	6
Hoofdstuk 7: Leren in een alternatieve leercontext.....	6
Hoofdstuk 8 : Te volgen vakken en vrijstellingen.....	8
Hoofdstuk 9: Activiteiten georganiseerd door de academie.....	9
Hoofdstuk 10: Kandidaat leerlingen.....	9
Hoofdstuk 11: Auteursrechten.....	9
Hoofdstuk 12: Privacy.....	10
Hoofdstuk 13: Schoolorganisatie.....	10
Hoofdstuk 14: Studiereglement.....	10
Hoofdstuk 15: Evaluatie en evaluatiefiche.....	12
Hoofdstuk 16: Examens.....	12
Hoofdstuk 17: Orde.....	13
Hoofdstuk 18: Aanwezigheid/afwezigheid.....	14
Hoofdstuk 19: Schorsing van de lessen wegens bepaalde omstandigheden.....	15
Hoofdstuk 20: Lesverplaatsingen.....	16
Hoofdstuk 21: Sancties.....	16
Hoofdstuk 22: Verkeersreglement.....	17
Hoofdstuk 23: Verzekering.....	18
Hoofdstuk 24: Klachtenprocedure.....	18
Hoofdstuk 25: Initiatieven van leerlingen of personeel.....	19
Hoofdstuk 26: Taal.....	19

## Administratieve documenten:

### Schoolreglement:

Het Gemeentebestuur Overijse is het Inrichtend Schoolbestuur van BKO.KUNSTSCHOOL. De school werd opgericht in 1975 en is sindsdien erkend voor subsidiëring door het Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap, Departement Onderwijs, Bestuur Permanente Vorming.

De werkmethode van de school werd gebundeld in het artistiek pedagogisch project (APP) aangevuld met een Schoolwerkplan en goedgekeurd door de Gemeenteraad op 24 maart 2015 (Kopie van deze bundel + schoolreglement + reglement van de lesverplaatsingen + bijlages liggen ter inzage op het Schoolsecretariaat)

Dit onderwijsnet wordt Deeltijds Kunstonderwijs genoemd (studierichting: Beeldende Kunst)

Leerlingen van de Vierde Graad kunnen voortaan niet méér dan één keer één studiejaar overdoen.

(Leerlingen kunnen hun studiekeuze opsplitsen in meerdere academies mits toestemming van de betrokken directeurs.)

Leerlingen van de Vierde Graad (3<sup>e</sup> en 4<sup>e</sup> studiejaar) kunnen slechts een eindejaarsbeoordeling genieten en in aanmerking genomen worden voor een hoger studiejaar of studiegetuigschrift op voorwaarde dat zij de cursus Kunstgeschiedenis volgen.

Leerlingen van de Vierde Graad die één bepaalde optie (bijvoorbeeld de optie Tekenkunst) met vrucht hebben beëindigd, kunnen opnieuw, indien gewenst, inschrijven voor het volgen van een andere optie.

Leerlingen van de Derde Graad komen éénmaal 4u/wekelijks. Deze Graad is samengesteld uit de leeftijdsgroepen 12 tot 17 jaar en volwassenen. Volwassenen vanaf 18 jaar kunnen initiatieatelier volgen als introductie voor de Vierde Graad.

Het aantal schoolweken bedraagt 40 weken. (van 1 september tot 30 juni)

## **Hoofdstuk 1: Algemene bepalingen**

- Artikel 1 Dit schoolreglement is van toepassing op alle leerlingen van de academie BKO.KUNSTSCHOOL en op de ouders van de minderjarige leerlingen.
- Artikel 2 Het schoolreglement en het artistiek-pedagogisch project zijn beschikbaar op de website van BKO: [www.bko.be](http://www.bko.be). Ook is er een exemplaar te inzage op het secretariaat.
- Artikel 3 Elke leerling/ouder kan de jaarlijkse infobrochure raadplegen op de website van BKO of een papieren versie vragen op het secretariaat.

## **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: BKO.KUNSTSCHOOL
  2. Schoolbestuur: De instantie die verantwoordelijk is voor de academie, namelijk de gemeenteraad van de gemeente Overijse inzake daden van dagelijks beheer is het college van burgemeester en schepenen van die gemeente bevoegd.
  3. Directeur: De directeur van de academie of zijn afgevaardigde.
  4. Leerling: De persoon die ingeschreven is aan de academie overeenkomstig de reglementaire toelatingsvoorwaarden.

5. Ouders: De personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechte of in feite de minderjarige onder hun bewaring hebben.
6. Artistiek-pedagogisch project: Het geheel van de fundamentele uitgangspunten dat het schoolbestuur voor de academie en haar werking heeft bepaald.
7. Infobrochure: Jaarlijkse brochure met praktische informatie over de organisatie en de werking van de academie voor het betreffende schooljaar.
8. Aangetekend: Met aangetekende brief of tegen afgifte van een gedateerd ontvangstbewijs.

### **Hoofdstuk 3: Organisatie van de lessen**

- Artikel 5 Het schooljaar start op 1 september en de laatste lesdag valt ten laatste op 30 juni.
- Artikel 6 De openingsuren van de academie en de openingsuren van het secretariaat worden in het begin van elk schooljaar schriftelijk bekend gemaakt.
- Artikel 7 De vakantieregeling wordt in het begin van het schooljaar schriftelijk bekend gemaakt. De leerlingen moeten er rekening mee houden dat er de zaterdag die aansluit op een vakantie, nog les wordt gegeven.  
De regeling met betrekking tot verlengde weekends kan afwijken van de regeling in het dagonderwijs.
- Artikel 8 Een lesuur bestaat uit 50 minuten.
- Artikel 9 De lessen zijn niet toegankelijk voor ouders of derden, tenzij anders vermeld.

### **Hoofdstuk 4: Inschrijving en financiële bijdrage**

- Artikel 10 De leerlingen worden ingeschreven vóór 1 oktober van het betreffende schooljaar.
- Artikel 11 Een inschrijving is pas mogelijk na ondertekening door de ouders of de meerderjarige leerling van dit schoolreglement en het artistiek-pedagogisch project.
- Artikel 12 Maximaal aantal inschrijvingen  
De inschrijving van leerlingen wordt beperkt tot volgende maximum-aantallen:
- 25 leerlingen per lestijd per atelier 1e en 2e graad.
  - 25 leerlingen per lestijd per atelier 3e graad.
  - 25 leerlingen per lestijd per atelier 4e graad. (Uitzondering fotokunst en Grafisch ontwerp & illustratie: 12 leerlingen per lestijd)
- Als het maximum bereikt is, wordt de kandidaat-leerling op een wachtlijst ingeschreven.
- Artikel 13 Inschrijvingsgeld
- 1° De inschrijving van een leerling is slechts definitief na het betalen van het wettelijk voorziene inschrijvingsgeld.
  - 2° Een leerling betaalt het inschrijvingsgeld vastgelegd volgens de ministeriële bepalingen.
  - 3° Inschrijvingsgelden worden betaald per studierichting. Een leerling kan een of meer vakken van dezelfde studierichting in een andere instelling volgen, mits akkoord van de directeurs van de betrokken academies. De leerling betaalt geen inschrijvingsgeld indien hij kan bewijzen dat hij in de andere instelling reeds betaald heeft.
  - 4° In geval van moeilijkheden tot betaling moet de leerling zich wenden tot de directie.
  - 5° Een leerling kan worden geweigerd indien hij het gevraagde inschrijvingsgeld niet tijdig betaalt.
  - 6° Inschrijvingsgeld is niet terugvorderbaar.

- 7° Nadat de leerling is ingeschreven en regelmatig aanwezig is, kan er een studentenkaart worden aangevraagd. Deze kaart voor volwassenen biedt reductievoordelen bij gebeurlijke uitstappen naar musea, enz...
- 8° Iedere leerling vult ieder schooljaar op het schoolsecretariaat een inschrijvingsformulier in waarop alle nuttige inlichtingen correct en volledig worden ingevuld.  
Rijksregisternummer en foto volgens identiteitskaart.
- 9° Herinschrijvingen gebeuren bij voorkeur vóór het einde van het schooljaar.

#### 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 officieel attest van de VDAB/RVA/FOREM/ONEM/ACTIRIS dat aantoont dat hij/zij uitkeringsgerechtigd volledig werkloos of verplicht ingeschreven is als werkzoekende, 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: attest dat aantoont dat de leerling:
  - ofwel een inkomensvervangende tegemoetkoming ontvangt
  - ofwel een integratietegemoetkoming ontvangt
  - ofwel een verhoogde kinderbijslag ontvangt met een erkenning van tenminste 66% "minstens 4 punten op het criterium zelfredzaamheid"
- 4° Studenten ouder dan 17 jaar: een attest van het kinderbijslagfonds waaruit blijkt dat er voor hen kinderbijslag is uitbetaald in september,
- 5° Residenten van een gezinsvervangend tehuis of van een medisch-pedagogische instelling: een verklaring van de directie van deze instelling
- 6° 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, personen 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" het inschrijvingsgeld reeds 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.

#### Artikel 15 Opleidingscheques

Voor de betaling van het inschrijvingsgeld kunnen leerlingen een beroep doen op opleidingscheques voor werknemers zolang de geldigheidstermijn niet is verstreken en voldaan is aan alle voorwaarden. (enkel optie Grafisch ontwerp & illustratie)

### **Hoofdstuk 5: Toelatingsvoorwaarden**

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

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 eerste, tweede en derde graad beeldende kunst.

§3 Om naar het volgende leerjaar te kunnen gaan, moet de leerling geslaagd zijn voor de proeven van het voorafgaande leerjaar.

#### Artikel 17 Toelatingsperiode

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

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

- in de studierichting beeldende kunst: de leeftijd van 18 jaar bereikt hebben.

## **Hoofdstuk 6: Leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften**

Artikel 18 §1. Voor een leerling met specifieke onderwijsbehoeften 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.

Artikel 19 De leerling met een specifieke onderwijsbehoefte moet een van de volgende attesten voorleggen:

- een inschrijvingsverslag voor het buitengewoon onderwijs;
- een attest waaruit blijkt dat de leerling is ingeschreven in het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap.

Artikel 20 Het individuele curriculum kan afwijken van de reguliere lessenroosters, leerplannen, toelatings- en overgangseisen en leerlingenevaluatie. Het individueel curriculum kan per graad maximum één leerjaar langer duren, maar de leerling kan niet overzitten.

Artikel 21 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: Leren in een alternatieve leercontext**

Artikel 22 §1. Een leerling uit de Vierde Graad kan, onder de voorwaarden bepaald in dit hoofdstuk, een vak waarin kennis, vaardigheden en/of attitudes geïntegreerd verworven worden, geheel of gedeeltelijk volgen in een alternatieve leercontext.

§2. De alternatieve leercontext moet voldoen aan de kwaliteitsvoorwaarden zoals opgenomen in het door de inspectie goedgekeurd toetsingsinstrument van het schoolbestuur en erkennen aan alle wettelijke en reglementaire veiligheidsvoorschriften te voldoen, o.a. op het vlak van de brandveiligheid.

§3. Opleidings- en vormingsactiviteiten van private of andere publieke opleidingsverstrekkers komen niet in aanmerking.

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

Artikel 23 §1. Het leren in een alternatieve context is enkel mogelijk met het uitdrukkelijk akkoord van zowel de directeur als de vertegenwoordiger van de alternatieve leercontext.

- §2. De aanvraag, de concrete modaliteiten, de contactpersonen en het akkoord worden vastgelegd via het formulier 'Leren in alternatieve leercontext'.
- Artikel 24 §1. De verantwoordelijke van de leercontext staat in voor de structurele inhoudelijke begeleiding van de leerling met het oog op het realiseren van de leerplandoelen. Hij geeft de leerling regelmatig feedback en houdt alle relevante informatie beschikbaar voor de academie. Hij mag alle nuttige inlichtingen betreffende de leerling inwinnen bij de contactpersoon van de academie.
- §2. De academie blijft eindverantwoordelijke voor de kwaliteit van het leerproces. De directeur, zijn afgevaardigde en de contactpersoon van de academie kunnen te allen tijde de leerling ter plekke observeren.
- §3. Tussen de contactpersoon van de academie en de verantwoordelijke van de leercontext wordt systematisch overleg gepleegd.
- Artikel 25 §1. De leerling gedraagt zich welvoeglijk en voorkomend binnen de alternatieve leercontext. Hij eerbiedigt de belangen van de alternatieve leercontext.
- § 2. De leerling leeft de instructies en voorschriften eigen aan de alternatieve leercontext na evenals de veiligheidsvoorschriften.
- §3. De leerling kan weigeren om taken uit te voeren die zijn fysieke of psychische mogelijkheden te boven gaan. Hij maakt hiervan omstandig schriftelijk melding bij de directeur.
- Artikel 26 §1. De leerling blijft onderworpen aan het gezag van de directeur of zijn afgevaardigde.
- §2. Zowel de verantwoordelijke van de alternatieve leercontext als de academie kunnen te allen tijde de leerling aanspreken bij niet-naleving van gemaakte afspraken. De verantwoordelijke van de alternatieve leercontext meldt dit tevens aan de directeur.
- Artikel 27 §1. De academie staat in voor de evaluatie van de leerling. De verantwoordelijke van de leercontext verstrekt hiertoe de nodige informatie aan de contactpersoon van de academie.
- §2. De leerling is niet vrijgesteld van de evaluatieactiviteiten.
- Artikel 28 §1. De bepalingen rond aan- en afwezigheden zoals vastgelegd in dit schoolreglement blijven onverkort van toepassing.
- §2. In uitzonderlijke gevallen kan de leerling de alternatieve leercontext voor het einduur verlaten. Dit kan enkel na toestemming van de verantwoordelijke van de leercontext, de directeur of de contactpersoon van de academie. Voor minderjarige leerlingen is ook de toestemming van de ouders vereist.
- §3. Een leerling die te laat komt op de alternatieve leercontext, geeft de reden hiervan door aan de verantwoordelijke van de alternatieve leercontext.
- §4. De leerling verwittigt zowel de academie als de alternatieve leercontext in geval van afwezigheid en bezorgt de wettiging van de afwezigheid aan de academie.
- §5. Ingeval een activiteit van de alternatieve leercontext wegens overmacht niet kan plaatsvinden, verwittigt de alternatieve leercontext de leerling/ouders voorafgaandelijk indien mogelijk.
- Artikel 29 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 30 De leerlingen vallen onder de schoolverzekering (burgerlijke aansprakelijkheid en ongevallen) voor wat betreft de activiteiten beschreven op het formulier 'Leren in alternatieve leercontext'.
- Artikel 31 De leerling maakt geen aanspraak op enige financiële tussenkomst voor het vervoer van en naar of voor de deelname aan de activiteiten van de alternatieve leercontext.
- Artikel 32 Een leerling/ouders die gedurende de afgesproken periode het vak niet langer wil volgen in de alternatieve leercontext, legt het stopzetten ervan ter bespreking voor aan de directeur. Enkel met toestemming van de directeur kan het vak in de loop van het schooljaar terug in de academie worden gevolgd.
- Artikel 33 §1. De alternatieve leercontext kan beslissen de leerling niet langer toe te laten: - bij zware inbreuken tegen de afspraken;  
- indien de leerling opzettelijk zware schade veroorzaakt;  
- indien de leerling herhaald onwettig afwezig is  
- wanneer de leerling wangedrag vertoont;  
- wanneer de leerling de activiteiten van de alternatieve context hypothekeert.
- §2. De directeur kan de toestemming om het vak te volgen in de alternatieve leercontext intrekken wanneer het leren in de alternatieve context inefficiënt of onnuttig is.
- §3. Het leren in de alternatieve leercontext wordt van rechtswege beëindigd als de overeenkomst tussen de alternatieve leercontext en het schoolbestuur (al dan niet voortijdig) ten einde loopt.
- §4. De directeur / alternatieve leercontext maken elke beslissing tot stopzetting schriftelijk en gemotiveerd bekend aan de leerling/ouders. De leerling moet het vak dan verder volgen in de academie volgens de modaliteiten die de directeur hem meedeelt.

## **Hoofdstuk 8 : Te volgen vakken en vrijstellingen**

- Artikel 34 Behoudens vrijstelling volgt elke leerling alle vakken van een gekozen optie.
- Artikel 35 §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. De leerling legt de nodige studiebewijzen (diploma, getuigschrift) voor waaruit blijkt dat hij/zij geslaagd was voor de opleiding in haar geheel of het vak in kwestie.
- §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.

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.

Leerlingen die overzitten worden vrijgesteld voor het vak/de vakken waarvoor zij reeds slaagden indien zij van het betrokken leerjaar de proeven van alle vakken hebben afgelegd. Uiteraard geldt deze vrijstelling niet voor de kunstvakken in de studierichting beeldende kunst.



## **Hoofdstuk 9: Activiteiten georganiseerd door de academie**

Artikel 36 De leerlingen worden schriftelijk uitgenodigd hun medewerking te verlenen aan openbare voorstellingen, tentoonstellingen of aan andere kunstmanifestaties die door de academie worden ingericht. Participerende leerlingen vallen volledig onder de schoolverzekering.

Artikel 37 Buitenschoolse lesactiviteiten die door de academie worden georganiseerd voor minderjarige leerlingen, worden schriftelijk aan de ouders meegedeeld.

## **Hoofdstuk 10: Kandidaat leerlingen**

Artikel 38 Iedere kandidaat leerling die nog geen duidelijke keuze heeft kunnen maken en nog niet is ingeschreven, kan na aanmelding op het secretariaat 1 testles volgen. (inschrijvingen lopen door tot het maximumaantal bereikt is. Testlessen geven geen voorrang of garanties op een plaats voor het lopende schooljaar) Voor deze introductieles moet voor de verzekering een inschrijvingsformulier worden ingevuld.

## **Hoofdstuk 11: Auteursrechten**

Artikel 39 De leerlingen en de academie respecteren te allen tijde het geldende auteursrecht.

Artikel 40 §1. Bij alle werken die de leerlingen maken, worden zij als auteur beschouwd. De academie kan hierop geen enkele afbreuk doen zonder de uitdrukkelijke toestemming van de leerling.

§2. De leerlingen worden uitgenodigd om alle werken die op de academie werden gemaakt in de loop van het schooljaar vrij ter beschikking te stellen van de academie. Deze werken kunnen enkel worden gebruikt voor didactisch-pedagogische doeleinden (voorbeeldfunctie) of activiteiten die de academie naar buiten uit moeten vertegenwoordigen (tentoonstellingen, opendeurdagen, drukwerk...). De leerlingen ontvangen hiervoor geen vergoeding.

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

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

## **Hoofdstuk 12: Privacy**

Artikel 41 Het schoolbestuur leeft de verplichtingen na die voortvloeien uit de privacywetgeving.

Artikel 42 De academie zal geen leerlingengegevens meedelen aan derden, tenzij voor de toepassing van een wettelijke of reglementaire bepaling.

Artikel 43 De academie kan afbeeldingen van leerlingen publiceren, behalve bij schriftelijke weigering door de betrokken leerlingen of ouders.

## **Hoofdstuk 13: Schoolorganisatie**

Artikel 44 Honden en andere huisdieren zijn niet toegelaten in het gebouw (Art. 11.10.85)

Artikel 45 Eerste Hulp Bij Ongevallen: Onmiddellijk de atelieraar informeren en hulp halen op het schoolsecretariaat onder begeleiding.

- Artikel 46 Om de veiligheid van de leerlingen te verzekeren zijn de ateliers uitsluitend toegankelijk tijdens de uren van het uurrooster (uitzonderingen zijn slechts mogelijk na overleg met de ateliertitularis en directie)
- Artikel 47 Alle materialen en uitrusting die eigendom zijn van de school blijven in de school. Geleend materiaal moet ieder schooljaar ingeleverd worden. De leerlingen van de derde graad (initiatieatelier) en vierde graad gebruiken hun persoonlijk gebruiksmateriaal. Deze maatregel geldt niet voor de kinderen van de eerste en tweede graad en jongeren van de derde graad. Alle ateliers van de vierde graad hebben hun eigen atelierreglement betreffende materiaal en uitrusting. Sommige materialen zoals: gips, ontwikkelproduct blijven verder gratis ter beschikking voor alle regelmatige leerlingen en kunnen slechts aangewend worden ten behoeve van de uitvoering van oefeningen in overleg met de leraar. Iedere leerling ruimt zijn materiaal en werkplaats zorgvuldig op. (Ontbrekende en door ondeskundig gebruik beschadigde gereedschappen en apparaten worden in rekening van de leerling gebracht.) De leraar houdt toezicht op het dagelijks onderhoud (opruimen lokaal, onderhoud gebruiksmateriaal en instrumenten) en inboedel van zijn atelier.
- Artikel 48 Boeken en tijdschriften worden geconsulteerd tijdens de schoolopeningsuren. Toegang tot de bibliotheek is mogelijk mits akkoord van secretariaat of atelierleraar. (boeken worden niet uitgeleend) Boeken, die om didactische redenen in het atelier gebruikt worden, worden in de bibliotheek op een lijst genoteerd. Kasten en boeken worden ordelijk achtergelaten na gebruik en de boeken worden steeds op de gebruikelijke plaats teruggezet.
- Artikel 49 De pauze is een onderbreking die voorzien is in het uurrooster, telkens na 2 x 50 minuten. Deze onderbreking blijft weliswaar beperkt tot 10 minuten. (de tijdstippen van deze onderbrekingen hangen uit advalvas in de ateliers) Vroegtijdige en langdurige onderbrekingen moeten vermeden worden.
- Artikel 50 Uurrooster: zie afzonderlijk blad volgens de 4 verschillende graden ter beschikking op het secretariaat. Alle leerlingen van de vierde graad mogen in samenspraak met de betrokken leraars zowel avond- als dagcursussen volgen. (De keuze wordt bepaald bij inschrijving.) Alle afwijkingen t.o.v. het uurrooster moeten vooreerst gesignaleerd worden aan de leerkracht en aanvaard worden door de directie.

## **Hoofdstuk 14: Studiereglement**

- Artikel 51 Dit studiereglement is van toepassing op de leerlingen en het personeel in de bovenvermelde school.
- Artikel 52 De term 'ouder' wordt gebruikt voor vader, moeder of voogd. Bij meerderjarigheid wordt de meerjarige leerling geïnformeerd.
- Artikel 53 Het pedagogische college is het orgaan van alle leerkrachten die les geven in een bepaalde graad en of optie. Het vergadert onder voorzitterschap van de directeur of zijn/haar vervanger, volgt de studievorderingen van de leerlingen en beslist op autonome wijze, binnen de regels door de wet vastgelegd, of een leerling al dan niet geslaagd is.
- Artikel 54 De doelstellingen en kenmerken van ons onderwijs zijn beschreven in het Artistiek Pedagogisch Project. Het is bestemd voor iedereen, ongeacht geslacht, herkomst en overtuiging, op voorwaarde dat men deze verscheidenheid aanvaardt en respecteert. Het streeft de totale ontwikkeling na van de persoonlijkheid van de leerlingen en spant zich in om hen voor te bereiden op een artistieke en creatieve zelfstandigheid.
- Artikel 55 In dit kader verwachten wij van de leerlingen dat zij zich in alle omstandigheden op een correcte, respectvolle en hoffelijke wijze gedragen tegenover hun medeleerlingen en het personeel. Daarbij hoort een correct taalgebruik, de voertaal is Nederlands. Wij vragen aan de leerlingen verantwoordelijkheidszin, motivatie en het respecteren van aangegane overeenkomsten en akkoorden.

- Artikel 56 De school voert een open beleid naar de ouders toe en rekent bij de gebruikers van deze school op een vlotte samenwerking.
- Artikel 57 Afspraken met een leerkracht of directie kunnen steeds rechtstreeks of telefonisch via de school gemaakt worden. Met het oog op bescherming van de privacy worden adres en telefoonnummer van de personeelsleden door de school niet medegedeeld.
- Artikel 58 Het infoboekje is bij inschrijving beschikbaar op het secretariaat. Hierin staat: Inschrijvingsgeld, toezicht, ateliertitularissen, atelier-en materiaalgebruik, schoolstructuur, schoolplan, algemeen uurrooster, kunstgeschiedenis, verlofregeling, pauze, vriendenkring, e.a... Het is ter beschikking op de website. Dagelijkse regelingen worden via de post, e-mail, rechtstreeks ter hand bezorgd of ad valvas aangekondigd.
- Artikel 59 De leerlingen volgen regelmatig de lessen waarvoor ze ingeschreven zijn en nemen deel aan de activiteiten die gericht zijn op hun vorming. Als regelmatige leerlingen wordt enkel beschouwd een leerling die:
- voldoet aan de toelatingsvoorwaarden tot het studiejaar waarin de leerling wordt ingeschreven.
  - het geheel van de vorming van dit studiejaar regelmatig volgt, behoudens toegestane afwijking of vrijstelling.
- Artikel 60 Leerlingen van de vierde graad kunnen tijdens het schooljaar van optie veranderen vóór de vastgestelde uiterste datum, mits melding op het secretariaat.
- Artikel 61 Atelieroefeningen blijven tijdens de duur van een schooljaar permanent ter inzage aanwezig in de atelierarchieven. (De leraar houdt hierop toezicht.) De oefeningen van het 4e studiejaar vierde graad worden samen voorgesteld aan de jury. Sommige oefeningen kunnen weerhouden worden in het schoolarchief voor tentoonstellingen of didactisch materiaal. Geen enkel werk kan een mercantiele waarde krijgen zonder wederzijds akkoord van directie en leerling. (Auteursrechten worden gegarandeerd en wettelijk geregeld.)
- Artikel 62 Werken, zowel van volwassenen als kinderen, die op het einde van een schooljaar niet meegenomen worden door de rechtmatige eigenaar, worden eigendom van de school, vanaf 30 november van het daarop volgende schooljaar.
- Artikel 63 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 64 Iedere leerling zorgt ervoor dat hij de lessen niet stoort.
- Artikel 65 Tijdens de lessen wordt niet gegeten of gedronken.
- Artikel 66 Tijdens de lessen worden er geen gsm's gebruikt, noch MP3-spelers, walkmans en dergelijke.
- Artikel 67 De leerlingen laten het leslokaal bij het einde van de les in voldoende ordelijke staat achter. Tussen de lessen wordt zo snel mogelijk en ordentelijk van lokaal gewisseld.
- Artikel 68 Binnen de volledige instelling, met inbegrip van zowel de gebouwen als de speelplaatsen en andere open ruimten is het verboden:
- te roken,
  - alcohol te gebruiken,
  - drugs te gebruiken.
- Artikel 69 §1. De leerlingen laten hun persoonlijke bezittingen (boekentassen, rugzakken, instrumenten) niet onbeheerd achter. De academie is niet verantwoordelijk voor gebeurlijke diefstallen.

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

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

Dit houdt in dat hij de herstelling of de vervanging vergoedt.

Leerlingen die betrap worden op vandalisme, worden definitief uitgesloten.

## Hoofdstuk 15: Evaluatie en evaluatiefiche

Artikel 70 Tijdens het schooljaar wordt minstens tweemaal een schriftelijke evaluatie van elke leerling gemaakt aan de hand van een evaluatiefiche. De leerling en/of de ouders worden in kennis gesteld van deze evaluatie.

Artikel 71 De evaluaties van het dagelijks werk wordt uitgedrukt in proces-en productevaluatie en houdt rekening met de inzet, ernst, talent, mogelijkheden en moeilijkheden van de leerling, evenals met de bereidheid tot het wegwerken van eventuele tekorten. Het eindresultaat wordt éénmaal onderzocht door een jury samengesteld uit het pedagogische college en externe personen.

Artikel 72 Bij de eindjurering wordt nagegaan welke vaardigheden en kennis over een langere periode verworven werden.

Artikel 73 Bij de eindbeslissing wordt grotendeels rekening gehouden met het dagelijks werk. De jury kan ook het advies geven een leerling niet toe te laten tot een volgend schooljaar.

## Hoofdstuk 16: Examens

Artikel 74 De leerlingen zijn verplicht deel te nemen aan de proeven ingericht aan het einde van het leerjaar waarvoor zij zijn ingeschreven.

Artikel 75 Wie meer dan 1/3 van de lessen niet heeft bijgewoond zonder gewettigde afwezigheid, wordt niet toegelaten tot de proeven en is derhalve niet geslaagd.

Artikel 76 De examens worden georganiseerd overeenkomstig de wettelijke en reglementaire bepalingen.

- a. De overgangs- of eindproeven worden georganiseerd tussen 1 juni en 30 juni:
  - aan het einde van de eerste en tweede graad,
  - aan het einde van het vijfde en zesde jaar van de derde graad voor jongeren (laatste jaar van de derde graad initiatieatelier: eindproeven),
  - aan het einde van ieder leerjaar van de vierde graad en de specialisatiegraad (laatste jaar van elke graad: eindproeven).
- b. 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.
- c. Het schoolbestuur kan beslissen om tijdens de periode van 15 augustus tot 15 september herkansingsproeven te organiseren voor de leerlingen die niet geslaagd zijn. De leerlingen die in deze proeven slagen en geslaagd waren voor de andere vakken, beëindigen hun leerjaar met vrucht.

Artikel 77 Elke leerling bekomt op het einde van het schooljaar een attest of een getuigschrift op basis van de behaalde resultaten.

Artikel 78 Een leerling die om gewettigde redenen (ziekte, ongeval) niet aan een proef kan deelnemen, verwittigt onmiddellijk het secretariaat. Er moet steeds binnen de 7 kalenderdagen een attest worden ingediend (vb. doktersattest). Als de leerling dit attest tijdig inlevert, dan heeft die leerling recht op een uitgesteld examen.

Artikel 79 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 80 Van 1 september tot 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 81 Leerlingen mogen binnen een graad voor eenzelfde optie geen tweemaal overzitten.

## **Hoofdstuk 17: Orde**

Artikel 82 In het belang van de orde hebben de leerkrachten verantwoordelijkheid in hun atelier. Zij houden toezicht op hun leerlingen. De leerkracht blijft ook verantwoordelijk voor zijn/haar leerlingen tijdens de pauzes.

Artikel 83 De leerlingen respecteren stipt de veiligheidsregels en de algemene en bijzondere bepalingen voor het gebruik van de uitrusting, de ateliers en de andere speciale lokalen. Ze melden onmiddellijk en spontaan alle defecten hetzij aan de leerkracht of op het schoolsecretariaat.

Artikel 84 De leerlingen houden de speelplaats, lokalen, keuken en toiletten schoon. Blikjes en papierresten moeten in de daarvoor voorziene vuilnisbakken gedeponeerd worden.

Artikel 85 De leerlingen mogen zich enkel in de lokalen bevinden indien zij onder toezicht zijn, zowel voor, tijdens als na de schooluren.

Artikel 86 Zonder toestemming van de directeur mogen geen aankondigingen op school gedaan of uitgehangen worden. Vergaderingen zijn ook onderworpen aan de goedkeuring van de directeur. Geldinzamelingen door de leerlingen, voor gelijk welk doel, zijn verboden, tenzij met de medewerking van de schoolvriendenkring.

Artikel 87 Het is ten strengste verboden publicaties of vluchtschriften van politieke partijen te verspreiden op de school.

Artikel 88 De leerlingen volgen de kortste en veiligste weg van en naar de school.

Artikel 89 De leerlingen van de 1ste, 2e en 3e graad mogen zich niet onttrekken aan het toezicht: dit kan zware gevolgen hebben op gebied van aansprakelijkheid en verzekering. Voor een goede samenwerking wordt van de leerlingen verwacht dat zij de richtlijnen door het personeel gegeven onmiddellijk en correct opvolgen.

Artikel 90 Gevonden voorwerpen worden op het secretariaat afgegeven.

Artikel 91 Adreswijzigingen en veranderingen worden onmiddellijk schriftelijk of via e-mail gemeld op het secretariaat.

Artikel 92 De ouders die dringend hun kind willen bereiken tijdens de schooluren wenden zich tot het secretariaat.

Artikel 93 Het schoolbestuur heeft zowel een preventieadviseur psycho-sociale belasting (Jieg Blervacq van IDEWE) als een vertrouwenspersoon (Nancy Gonzalez) aangesteld die bevoegd zijn voor het ontvangen en opvolgen van klachten over grensoverschrijdend gedrag tussen leerlingen en personeelsleden binnen de academie.

Artikel 94 Het is verboden in het lokaal/atelier te blijven zonder toezicht van een leraar.

Artikel 95 Het is verboden binnen de gebouwen fietsen of rijwielen te stallen.

## Hoofdstuk 18: Aanwezigheid/afwezigheid

Artikel 96 Iedere leerling neemt deel aan alle lessen en activiteiten van het leerjaar waarin hij is ingeschreven, behoudens in geval van gewettigde afwezigheid.

Artikel 97 §1. Iedere leerling respecteert het begin- en einduur van de lessen.

§2. Minderjarige leerlingen mogen de academie niet verlaten tijdens de lesonderbrekingen. Zij blijven onder toezicht van de leraar.

§3. 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.

Artikel 98 Als een les of activiteit niet kan worden bijgewoond, moet de academie (de directeur, het secretariaat of de leraar) hiervan vooraf en zo snel mogelijk op de hoogte worden gebracht.

Artikel 99 Gewettigde afwezigheid

§1. Iedere afwezigheid moet gewettigd of gerechtvaardigd zijn.

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

1° een doktersattest,

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

- een begrafenis- of huwelijksplechtigheid bij te wonen van een bloed- of aanverwant tot de vierde graad,
- 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 de directeur en is hoogstens 3 keer per jaar mogelijk. Om uitzonderlijke, familiale redenen kan de directeur beslissen om van dit maximum af te wijken.

4° Bij gewettigde afwezigheid mits te beschikken over voldoende gegevens, kan een pedagogisch college oordelen, om een evaluatie uit te spreken en de leerling derhalve in aanmerking te laten komen voor eindejaarsjurering.

5° Indien een afwezigheid als niet gewettigd moet beschouwd worden, verliest de leerling zonder meer het statuut van regelmatige leerling met alle gevolgen van dien.

6° In geval van besmettelijke ziekte moet dadelijk een medisch attest aan de schooldirectie worden overgemaakt met de vermelding van de aard van de besmettelijke ziekte.

7° Afwezigheid in uitvoering van een orde- of tuchtmaatregel zoals bepaald in hoofdstuk 21

Artikel 100 Ongewettigde afwezigheid

§1. Elke afwezigheid die niet gewettigd of gerechtvaardigd is zoals beschreven in artikel 83, 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.

§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.

## **Hoofdstuk 19: Schorsing van de lessen wegens bepaalde omstandigheden**

### Afwezigheid van de leraar

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

### Artikel 101 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 hiervan, voor zover mogelijk, op de hoogte.

### Artikel 102 Pedagogische studiedag

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

§2. Deze studiedagen worden op de website van BKO bekendgemaakt.

### Artikel 103 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 104 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 20: Lesverplaatsingen**

Artikel 105 Alle leerlingen hebben recht op alle lessen van hun studierichting en optie.

Artikel 106 Een lesverplaatsing is elke les die verplaatst wordt binnen het door de academie vastgelegde uurrooster.

Artikel 107 Enkel de directeur in samenspraak met de I.M kan lesverplaatsingen toestaan.

Artikel 108 De leerlingen en/of ouders worden vooraf schriftelijk / per mail / per sms van elke lesverplaatsing op de hoogte gebracht.

Artikel 109 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 110 Een verplaatste les heeft de gebruikelijke duurtijd. Bij een lesverplaatsing van een groepsgericht individueel vak wordt bij voorkeur de samenstelling van de groep gerespecteerd.

Artikel 111 Model en voorwaarden van lesverplaatsingen, zie bijlage 6, ter inzage op het secretariaat.

## Hoofdstuk 21: Sancties

### Artikel 112 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/volwassen leerling te ondertekenen nota,
- 3° verwijdering uit de les als het gedrag van de leerling de les erg stoort - melding gebeurt aan de ouders/volwassen leerling via een te ondertekenen nota,
- 4° een gesprek tussen de directeur en de leerling - melding gebeurt aan de ouders/volwassen leerling via een te ondertekenen nota,
- 5° de directeur neemt contact op met de ouders/volwassen leerling 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/volwassen leerling wordt ondertekend voor kennisneming.

Tegen geen enkele ordemaatregel is er beroep mogelijk.

### Artikel 113 Tuchtmaatregelen

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

- het ordentelijk 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. Volgende sancties kunnen worden toegepast:

- 1° een tijdelijke schorsing door de directeur, eventueel op voorstel van een personeelslid: de leerling mag gedurende een bepaalde periode de lessen niet meer volgen,
- 2° een definitieve uitsluiting door de directeur.

§3. 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).

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

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

§6. De leerling (en/of de ouders) kan tegen een tuchtmaatregel aangetekend beroep instellen bij het college van burgemeester en schepenen binnen de 7 werkdagen na ontvangst van de aangetekende beslissing. Dit beroep schorst de sanctie niet op. Binnen de 30 werkdagen na het instellen van het beroep wordt de beslissing van het schepencollege aangetekend aan de leerling (of de ouders) meegedeeld.



## Hoofdstuk 22: Verkeersreglement

Artikel 114 De leerlingen dienen zich te houden aan bepaalde afspraken, die vermeld zijn in het studiereglement.

Artikel 115 De parking wordt druk bezocht: we hebben de medewerking van de leerlingen en hun ouders nodig om de veiligheid te waarborgen:

- de in-en uitgangen van de parking vrijhouden.
- dubbel parkeren vermijden.
- te parkeren op de voorziene plaatsen. (Kinderdagverblijf heeft gereserveerde plaatsen)
- zo spoedig mogelijk de parking verlaten.
- de leerlingen binnen het gebouw komen ophalen (zoals voorgeschreven in schoolreglement) om te vermijden dat kinderen zonder toezicht tussen de auto's lopen of over de steenweg.
- indien andere afspraken gemaakt worden voor het afhalen van minderjarige leerlingen, dient dit gemeld te worden aan het secretariaat en valt dit onder de verantwoordelijkheid van de ouder of voogd.

Artikel 116 a. Leerlingen, jonger dan 18 jaar, die niet alléén naar huis gaan.

- Kinderen die worden afgehaald blijven onder toezicht in het lokaal bij hun leraar. De anderen mogen het gebouw (gelijkvloers) verlaten indien de ouders aanwezig zijn. (deze leerlingen staan niet meer onder toezicht van hun leraar)

b. Leerlingen, jonger dan 18 jaar, die alléén naar huis gaan.

- Deze kinderen en jongeren verlaten rustig hun atelier en de school en begeven zich onmiddellijk en langs de kortste weg naar huis. Deze schikkingen worden schriftelijk gesignaleerd door de ouders aan het schoolsecretariaat.

Artikel 117 Er is geen toezicht voorzien vóór en na de lessen. Leerlingen die na de les niet afgehaald worden, dienen zich te melden op het secretariaat. Van op het secretariaat wordt dan contact opgenomen met de ouders.

Artikel 118 Noch het schoolbestuur, noch de directie kunnen aansprakelijk gesteld worden voor gebeurlijke ongevallen overkomen aan leerlingen (4de graad) die hun persoonlijk voertuig tijdens verplaatsingen bij een uitstap of andere aanverwante activiteiten in schoolverband gebruiken.

## Hoofdstuk 23: Verzekering

Artikel 119 Ethias is de verzekeraar van de school

Indien een leerling door om het even welke oorzaak, gewond raakt op school moet hij daarvan onmiddellijk iemand van het onderwijzend personeel op de hoogte brengen. De verzekering dekt alle dokters-en apothekerskosten evenals de verantwoordelijkheid tegenover derden.

Voor de ongevallen die geschieden op weg van en naar school: enkel dokters-en apothekerskosten.

Materiële schade (vb: brillen, kledij, ...) wordt NIET vergoed.

In ieder geval moet een dubbele verklaring ingevuld worden bij een ongeval. Een deel door de school en een deel door de dokter.

**Deze verklaring wordt binnen de 24 uur op school afgeleverd.**

Verloop:

1. De ouders betalen de dokters-en apothekerskosten.
2. Ze verzoeken het ziekenfonds om de terugbetaling van diens aandeel in de kosten, samen met een attest waarop naast de betaalde bedragen aan de dokter en apotheker ook de door de ziekenkas bekostigde aandelen vermeld staan.
3. Eens de afrekening in hun bezit: zo spoedig mogelijk op school binnenleveren.
4. Ethias zorgt voor de betaling van de verschillen en stort deze rechtstreeks aan de betrokken ouders.
5. Beschadiging, verlies, diefstal van persoonlijke bezittingen.

De school kan niet aansprakelijk gesteld worden voor het persoonlijk bezit van de leerlingen.

De school beschikt niet over een verzekering tegen risico's voor beschadiging, verlies en diefstal van goederen in de relaties leerlingen-leerlingen of school-leerlingen.

Om problemen te voorkomen:

- De leerlingen mogen zich nooit onttrekken aan het toezicht door alleen of afgezonderd te blijven in een atelier of klaslokalen tijdens de pauzes voor of na de lessen.
- Geen waardevolle voorwerpen mee brengen
- Geldsommen beperken
- Persoonlijk gerief te merken met naam
- Geen waardevolle spullen in mantels of andere kledij aan de kapstok achterlaten
- Geen kostbaar materiaal of spullen laten rondslingeren

#### WAARSCHUWING

Bij opzettelijke beschadiging van instrumenten, materiaal en schoolmeubilair of gebouwen, of bij het plegen van diefstal, zal de dader de herstellingskosten betalen en mogelijk een tuchtstraf oplopen.

## Hoofdstuk 24: Klachtenprocedure

Artikel 120 *De gemeentelijke klachtenprocedure kan hier worden opgenomen.*

## Hoofdstuk 25: Initiatieven van leerlingen of personeel

Artikel 121 Alle teksten die leerlingen of personeelsleden wensen te verspreiden in de academie, moeten vooraf ter goedkeuring aan de directeur worden voorgelegd.

Artikel 122 Een geldomhaling in de academie door de leerlingen of personeelsleden kan slechts gebeuren na schriftelijke goedkeuring van de directeur.

Artikel 123 Leerlingen en personeelsleden die deelnemen aan kunstmanifestaties buiten de academie en daarbij de naam van de academie willen gebruiken, moeten daarvoor de schriftelijke toestemming van de directeur bekomen.

Artikel 124 Activiteiten die leraars, leerlingen of derden op eigen initiatief organiseren voor een bepaalde leerlingengroep, vallen niet onder de verantwoordelijkheid van de academie.

## Hoofdstuk 26: Taal

### Artikel 127

BKO.Kunstschool behoort tot het Nederlandstalig Onderwijs. Alle participanten gebruiken binnen de schoolinfrastructuur steeds het Nederlands en respecteren de Taalwetgeving van de regio. Directie en leerkrachten zien er op toe dat bovenstaand artikel gerespecteerd wordt.

