

Schoolreglement

(Gemeenteraad 24 mei 2017)

Inschrijving

Een inschrijving is pas definitief na ondertekening voor akkoord van het schoolreglement, het artistiek pedagogisch project en na betaling van het wettelijke voorziene inschrijvingsgeld vóór 1 oktober van het betreffende schooljaar.

De ondertekening gebeurt door de ouders of de meerderjarige leerling.

Elke leerling betaalt het inschrijvingsgeld dat vastgelegd werd in het retributiereglement.

De inschrijvingsgelden worden betaald per studierichting. De leerling die voor dezelfde studierichting in meerdere academies is ingeschreven, betaalt geen inschrijvingsgeld indien hij kan bewijzen dat hij in die andere academie reeds betaald heeft.

Een leerling die gebruik kan maken van een verminderd tarief moet het vereiste attest **bij inschrijving** voorleggen. Alle attesten moeten een geldigheidsdatum dragen van 1/9 van het schooljaar waarvoor men inschrijft indien deze niet van doorlopende duur zijn.

Het schoolbestuur heeft het recht een bijkomende bijdrage te vragen (op basis van een retributiereglement) of reducties toe te staan.

Betalen kan via bancontact onmiddellijk op het secretariaat of via overschrijving. Cash betalen kan enkel aan het loket van de financiële dienst van het gemeentebestuur Hamme.

Een leerling kan worden geweigerd indien hij het gevraagde inschrijvingsgeld, inclusief de eventuele bijkomende bijdrage, niet tijdig betaalt.

Inschrijvingsgelden worden enkel terugbetaald indien geen enkele les (met uitzondering van een proefles) werd gevolgd en na goedkeuring door het College van Burgemeester en Schepenen. Hiervoor dient de leerling uiterlijk op 31 oktober van het betreffende schooljaar, een gemotiveerd schrijven (brief of mail) t.a.v. van het **College van Burgemeester en Schepenen**, aan het secretariaat van de academie te bezorgen.

Leefregels

Wederzijds respect is gebaseerd op een correcte en beleefde houding tegenover iedereen.

Dit betekent ook dat het materiaal van de academie en de eigendommen van de medeleerlingen met de nodige eerbied worden behandeld. Wat men beschadigt moet men vergoeden. Leerlingen die betrappt worden op vandalisme worden definitief uitgesloten.

Men gedraagt zich rustig in en rond het academiegebouw. Tijdens pauzes is het niet toegestaan gebruik te maken van fietsen, steppen, ...

Alle teksten of drukwerk die de leerlingen in de academie wensen te verspreiden, moeten vooraf ter goedkeuring worden voorgelegd aan de directeur. Leerlingen die deelnemen aan kunstmanifestaties buiten de school en daarbij de naam van de academie willen gebruiken, moeten daarvoor een schriftelijke toestemming krijgen van de directeur.

GSM-gebruik is niet toegestaan tijdens de lessen.

In de school geldt een algemeen rookverbod. Enkel op de plaatsen waar het uitdrukkelijk aangeduid staat (buiten), mag er gerookt worden.

Alcohol en drugs zijn eveneens ten strengste verboden. Elk misbruik zal gemeld worden aan de inrichtende macht die onverwijld passende maatregelen zal nemen.

De leerlingen mogen de school niet voor het einduur van de les verlaten zonder schriftelijke toelating van de ouders en in akkoord met de leerkracht. Bij een ongeval wordt onmiddellijk de academie verwittigd. De nodige verzekeringspapieren zullen u onmiddellijk worden bezorgd. Binnen de 48 uur moeten deze ingevuld worden afgegeven op het secretariaat.

Toezicht door de leerkrachten is enkel voorzien binnen de lesuren zoals vermeld in het lessenrooster op de website van de academie. Voor of na deze uren kan de leerkracht niet verantwoordelijk worden gesteld voor gebeurlijke ongevallen.

Leerlingen mogen enkel in de hoofdschool gebruik maken van de lokalen als er een lokaal beschikbaar is, mits toestemming en binnen de openingsuren van het secretariaat. De leerling draagt de volledige verantwoordelijkheid bij schade of misbruik.

Het schoolbestuur is niet aansprakelijk voor gebeurlijke diefstallen.

Zonder toelating van een lid van het directieteam heeft niemand vreemd aan de instelling toegang tot de gebouwen. Buiten de officiële lestijden geldt deze regeling ook voor alle personeelsleden en leerlingen.

Deontologie

Cursisten die in groep les volgen, mogen in het midden van het jaar hun medeleerlingen niet in de steek laten. Zelfs als ze geen examen afleggen, dienen ze verder replek te geven, zodat hun klasgenoten op een normale manier het schooljaar kunnen beëindigen. Wie zich niet aan de afspraak houdt, kan de volgende schooljaren geweigerd worden.

De leerlingen worden geacht minstens één maal per schooljaar mee te werken aan klasaudities, tentoonstellingen, extra –muros-activiteiten en concerten georganiseerd door de school zelf.

Organisatie van de lessen en te volgen vakken

Het schooljaar begint op 1 september en eindigt op 30 juni. Een lestijd bestaat uit 60 minuten in de afdelingen muziek, woordkunst en dans behalve samenzang: 30 minuten en uit 50 minuten in de afdeling beeldende kunsten. Lessen, langer dan 2 uur, worden onderbroken met een pauze van 10 minuten.

Inschrijven kan gebeuren door zich aan te melden op het secretariaat van het hoofdgebouw, Marktplein 21, Hamme of online via de inschrijfwizard op de website www.academiehamme.be. Door zich in te schrijven aanvaarden de leerlingen en ouders de bepalingen van het schoolreglement.

Het volgen van alle vakken per studierichting en graad is verplicht tenzij men vrijstelling heeft bekomen. Het niet volgen van één vak, heeft uitschrijving voor alle vakken van dezelfde optie tot gevolg.

Het volgen van een tweede instrument wordt enkel op pedagogische gronden door de directeur toegestaan en als er plaats is.

Per leslokaal zijn er maximale groepsgroottes vastgelegd. Om te bepalen of een groep al dan niet volzet is, wordt de inschrijvingsdatum als criterium gehanteerd.

De lessen zijn niet toegankelijk voor de ouders of derden, tenzij mits uitdrukkelijke toestemming van de directie.

Aanwezigheid – afwezigheid

De lessen worden stipt bijgewoond, van het begin tot het einde. Als een les niet kan worden bijgewoond, brengt de leerling de leraar(s) en/of het secretariaat vooraf op de hoogte.

Bij ziekte of ongeval e.d. moet vanaf drie afwezigheden een medisch attest ingediend worden. Bij elke verlenging wordt ook spontaan een bijkomend attest bezorgd. Als wettige afwezigheden worden beschouwd: ziekte, dagschoolactiviteiten, werkomstandigheden, ...

Na twee opeenvolgende onwettige afwezigheden worden de ouders of de cursist telefonisch op de hoogte gebracht. Na vijf opeenvolgende onwettige afwezigheden kunnen de leerlingen uitgeschreven worden. De leerlingen die één derde van de lessen niet bijwonen, mogen niet aan het examen deelnemen en zijn bijgevolg niet geslaagd. Per graad kan men maar één maal overzitten met uitzondering van de lagere en middelbare graad beeldende kunst.

Het secretariaat moet onmiddellijk ingelicht worden over iedere wijziging van adres, telefoon, e-mail, ... evenals van het stopzetten van de cursussen (academie@hamme.be). Bij het stopzetten van de cursussen verwachten we van de ouders van minderjarige leerlingen een schriftelijke bevestiging.

Bij afwezigheid van de leerkracht wordt de leerling telefonisch, per SMS of email op de hoogte gebracht. Alle afwezigheden van het personeel, worden in de inkomhal van de hoofdschool of aan het lokaal in de vestigingsplaatsen meegedeeld.

Agenda

De agenda is een communicatiemiddel tussen de ouders en de academie. We vragen dit agenda regelmatig na te zien. De agenda moet elke les meegebracht worden om de inhoud van elke gegeven les, de opdrachten en de te kennen leerstof of lessen in te noteren. In de agenda staat nuttige informatie: telefoonnummers van de school, activiteitenkalender, vakantiedagen, lesverplaatsingen enz..

Vakantieregeling

Tijdens de vastgelegde schoolvakanties (herfstvakantie/kerstvakantie/krokusvakantie/paasvakantie/zomervakantie) is er geen les. Deze vakanties starten op de eerste maandag van deze periodes.

Bijgevolg is er de eerste zaterdag en zondag van de vakantie wel les.

De vakantieregeling wordt elk jaar meegedeeld.

Instrumenten / Huur

Het is aangewezen om zelf over een instrument te beschikken. De leraar kan advies gevraagd worden voor de aankoop van een instrument.

Voor hen die nog niet onmiddellijk een aankoop doen, bestaat de mogelijkheid, voor een beperkt aantal jaren, bepaalde instrumenten te huren in de school. De ouders van de huurder ondertekenen bij ontvangst het huurreglement en verklaren zich hiermee akkoord. Bij betaling van huurgeld en waarborg kan het instrument op het secretariaat worden afgehaald. De waarborg kan enkel worden terugbetaald nadat het instrument in orde wordt bevonden en wordt binnengebracht.

De leerlingen zijn zelf verantwoordelijk voor het instrument van de school. Richtlijnen van de leraar omtrent het onderhoud van het instrument worden strikt opgevolgd.

Bij het stopzetten van de studie moet het instrument dadelijk ingediend worden. Herstellingen aan de instrumenten gebeuren via de academie. Als het instrument beschadigd is, worden de herstelkosten aangerekend aan de huurder.

Materiaal

In de studierichting 'beeldende kunst' worden alle werken in een tekenmap in het atelier bewaard. Op het einde van het schooljaar nemen de leerlingen deze mee. Werken die dan niet worden opgehaald kunnen verwijderd worden of worden eigendom van de academie.

Elke leerling krijgt bij de start van het schooljaar voor een schetsboek waar de schetsen, ontwerpen in kunnen gemaakt worden.

De leerlingen laten het basismateriaal, dat op het lijstje (verschillen per afdeling/leerkracht mogelijk) staat, in de klas in een doos. Zakken worden niet toegestaan.

Partituren/ boeken – kopiëren

In samenwerking met de academie beschikt de Gemeentelijke Bibliotheek over een ruime collectie partituren en bladmuziek. De ontlending van de nog overgebleven partituren en boeken in de academie wordt toegestaan onder dezelfde voorwaarden.

De initiële uitleentermijn bedraagt 60 dagen en kan verlengd worden tot 120 dagen.

De kunstboeken van de academie kunnen rechtstreeks en enkel via het secretariaat ontleend worden. Deze boeken worden ten laatste op het einde van het schooljaar terug op het secretariaat afgegeven.

Veiligheid en milieu

De leerling volgt de instructies van de leraar op wat betreft:

- Het dragen van aangepaste kledij (BK)
- Het dragen van beschermkledij (BK)
- Het vaststeken van haar (dans)

Elk recipiënt dat door een leerling wordt meegebracht, moet verplicht de inhoud en de eigenaar vermelden. Elk gevaarlijke product moet naast de inhoud ook het wettelijk voorziene symbool bevatten. Etiketten met deze symbolen kunnen op het secretariaat worden aangevraagd. Het is ten strengste verboden recipiënten van voedingswaren, cosmetica, geneesmiddelen als bewaarmiddel te gebruiken.

Elke leerling is verplicht de gevaarlijke producten na de les terug mee naar huis te nemen, hetzij achter te laten in de afgesloten kast. Indien de producten niet meer gebruikt worden of leeg zijn, kunnen ze in de voorzien blauwe KGA-bakken worden achter gelaten.

In de verschillende gangen en lokalen staan er vuilbakken voor het sorteren van afval. Elke leerling wordt geacht het afval consequent in de juiste bakken te werpen.

Auteursrechten

Kopieren

Het kopiëren van partituren, teksten, ... wordt toegestaan. Het schoolbestuur heeft hiervoor een overeenkomst gesloten met Semu.

Gebruik beeldende werken, geluidswerken en audiovisuele werken

De academie eigent zich het recht toe om beeldende werken (schilderijen, tekeningen, foto's ...), geluidswerken en audiovisuele werken van leerlingen te gebruiken voor niet-commerciële publicatiedoeleinden (website, sociale media, affiches, promofolder, ...). Leerlingen waarvan bovengenoemde werken niet gebruikt mogen worden, dienen hiervoor een schrijven aan de directie te richten.

Artistieke evaluatie: visie

Waarom evaluatie?

In het artistiek leerproces doorheen verschillende competenties (zie artistiek pedagogisch project, website academie) is evaluatie een belangrijk facet om de ontwikkeling van elke leerling nauwgezet te stimuleren. Het groeiproces van de leerling staat hierbij steeds voorop. Evaluatie is m.a.w. een middel om het ontwikkelingsproces te stimuleren en geen doel op zich.

Als academie onderschrijven we de vier principes van artistiek evalueren uitgedrukt a.d.h.v. vier V's:

Voedend: Elke evaluatie versterkt de 'goesting' om zich verder artistiek en veelzijdig te ontwikkelen. Evaluaties bieden voeding om een volgende stap in de eigen ontwikkeling te zetten. Hiervoor wordt het geven van gerichte feedback als cruciaal instrument beschouwd. Als academie zetten we in op het geven van gerichte feedback waardoor feedback feedup wordt.

Veelzijdig: Evaluaties geven feedback over de competenties verbonden aan alle rollen: vakman, kunstenaar, (onder)zoeker, samenspeler en performer. Ze worden verwoord met aandacht voor het unieke van elk leerling.

Voortdurend: Leerlingen krijgen een gevarieerd palet aan kansen om te tonen wat ze kunnen: verschillende momenten, verschillende vormen, verschillende actoren.

Veeleisend/verruimend: Evaluaties stimuleren leerlingen om de eigen grenzen te verleggen. Zowel kwaliteiten als werkpunten worden benoemd.

Wat evalueren?

In onze academie willen we de brede artistieke ontwikkeling van de leerling evalueren. Dit gebeurt op een doelgerichte manier. De algemene doelen worden door het leerkrachtenteam bepaald op basis van de leerplannen en binnen het kader van de vijf te ontwikkelen competenties. (zie APP)

De specifieke doelen worden bij voorkeur in overleg met de leerlingen voor een bepaalde periode vastgelegd. Het is belangrijk dat leerlingen deze doelen kennen.

Op basis van deze doelen wordt gerichte feedback gegeven.

Wie evalueert?

De leerkracht is degene die het dichtst bij de leerling staat. Hij/zij is de spil in de evaluatie, m.a.w. de hoofdverantwoordelijke voor de evaluatie van de leerling.

De leerkracht kan zich laten bijstaan door collega's of externen om een andere blik te laten werpen op het groeiproces van de leerling.

De directie is verantwoordelijk voor de kwaliteitsbewaking van het evaluatieproces.

Hoe evalueren we?

Naast de permanente evaluatie worden twee momenten van schriftelijke feedback voorzien in het ontwikkelingsproces. Per studierichting is vastgelegd welke evaluatievormen nodig zijn om een brede evaluatie te kunnen maken.

Om een breed totaalbeeld van de leerling te verkrijgen is het noodzakelijk om zo veel mogelijk gegevens te verzamelen. Dit kan aan de hand van klasgesprekken, zelfevaluatie, onderwijsleergesprekken, toonmomenten, observaties, realisaties, portfolio's.

Vertrouwenspersoon

Mevr. Martine De Witte is door de inrichtende macht aangesteld als vertrouwenspersoon. U kan haar contacteren met eventuele klachten i.v.m. pesten, geweld en ongewenst seksueel gedrag (secretariaat academie 052 47 83 84).

Indien gewenst, kunnen ook de vertrouwenspersonen op het gemeentehuis worden gecontacteerd:

- Maggy Plas: mpl@hamme.be
- Filip Maes: fma@hamme.be
- Christine Drieghe: cdr@hamme.be

Dit schoolreglement wordt ter ondertekening aan de meerderjarige leerlingen en aan de ouder(s) of voogd(en) van de minderjarige leerlingen voorgelegd.

Voor kennisname,

naam + handtekening leerling

naam + handtekening ouder(s) van minderjarige leerling