



Stedelijke Academie voor Schone Kunsten

Academiereglement

Inhoud

Academiereglement SASK	1
Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen	2
Hoofdstuk 2 Begrippen	2
Hoofdstuk 3 Engagementsverklaring	3
Hoofdstuk 4 Organisatie van de leeractiviteiten	3
Hoofdstuk 5 Inschrijvingen	4
Hoofdstuk 6 Leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften	7
Hoofdstuk 7 Aan- en afwezigheid leerlingen	7
Hoofdstuk 8 Leren in een alternatieve leercontext	9
Hoofdstuk 9 Schorsing van de lessen wegens bepaalde omstandigheden	10
Hoofdstuk 10 Lesverplaatsingen	11
Hoofdstuk 11 Leerlingenevaluatie	11
Hoofdstuk 12 Leefregels.....	12
Hoofdstuk 13 Maatregelen in geval van schending van de leefregels	13
Hoofdstuk 14 Gezondheid en veiligheid	13
Hoofdstuk 15 Materiële bezittingen en vandalisme.....	14
Hoofdstuk 16 Initiatieven van leerlingen of personeel.....	14
Hoofdstuk 17 Verzekering	14
Hoofdstuk 18 Gebruik competenties, ICT-apparatuur en internet.....	15
Hoofdstuk 19 Uitleenreglement bibliotheek SASK	15
Hoofdstuk 20 Auteursrechten	16
Hoofdstuk 21 Grensoverschrijdend gedrag.....	16
Hoofdstuk 22 Klachtenprocedure	16
Hoofdstuk 23 Reclame en sponsoring.....	17
Hoofdstuk 24 Privacy en leerlingengegevens	17

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

- Artikel 1** Dit academiereglement regelt de verhouding tussen het schoolbestuur zijnde het stadsbestuur Roeselare en de leerlingen/ouders van de S.A.S.K. met als administratieve zetel Leenstraat14 Roeselare.
- Artikel 2** § 1. Dit academiereglement is van toepassing op alle leerlingen van de S.A.S.K. en op de ouders van de minderjarige leerlingen.
§ 2. Het is eveneens van toepassing op de personen die leeractiviteiten op maat volgen.-
§ 3. Bij elke wijziging van het reglement en/of artistiek pedagogisch project verklaren de leerlingen/ouders zich opnieuw schriftelijk of via elektronische drager (website, e-mail,...) akkoord met de wijzigingen. Indien zij zich niet met de wijzigingen akkoord verklaren, kan de leerling niet worden ingeschreven het daaropvolgende schooljaar.
- Artikel 3** De bepalingen opgenomen in het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs en de bijhorende uitvoeringsbesluiten blijven onverkort van toepassing.
- Artikel 4** Dit academiereglement en het artistiek-pedagogisch project worden door de directeur via de website gecommuniceerd aan de leerling of de ouders van de minderjarige leerling bij de inschrijving van de leerling.
- Artikel 5** Elke leerling ontvangt jaarlijks een schetsboek met daarin het academiereglement en de schoolkalender.
- Artikel 6** Bij de inschrijving dient elke leerling of ouder van minderjarige leerling zich schriftelijk of via elektronische drager (website, e-mail,...) akkoord te verklaren met dit Academiereglement.

Hoofdstuk 2 Begrippen

Artikel 7 Voor de toepassing van dit academiereglement wordt verstaan onder:

1. Academie: Een pedagogisch geheel van afdelingen waar deeltijds kunstonderwijs wordt georganiseerd en dat onder leiding staat van een directeur.
2. S.A.S.K. : De Stedelijke Academie voor Schone Kunsten met volgende vestigingen :
 - de administratieve hoofdzetel : Leenstraat 14 - Roeselare
 - de vestigingen: Beveren, Rumbek Ocar, Rumbek Onze Kinderen
 - de filialen: Lichtervelde, Hooglede, Gits, Oostnieuwkerke, Staden, Ledegem, St-Eloois-Winkelstraat, Sint-Eloois-Winkel, Moorslede, Dadizele,
3. Schoolbestuur: De rechtspersoon die verantwoordelijk is voor de academie, namelijk het stadsbestuur van Roeselare.
4. Directeur: De directeur van de SASK of zijn afgevaardigde.
5. Leerling: De persoon die ingeschreven is aan de SASK overeenkomstig de reglementaire toelatingsvoorwaarden.
6. Ouders: De personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechte of in feite de minderjarige onder hun bewaring hebben.
7. Artistiek-pedagogisch project: Het geheel van de fundamentele uitgangspunten dat het schoolbestuur voor de SASK en haar werking heeft bepaald.
8. Aangetekend: Met aangetekende brief of tegen afgifte van een gedateerd ontvangstbewijs.
9. Domein: In het deeltijds kunstonderwijs onderscheidt men de volgende domeinen: Beeldende en Audiovisuele Kunsten, Muziek, Woord, Dans. De S.A.S.K. richt enkel het domein Beeldende en Audiovisuele Kunsten in.
10. Studierichting: binnen een domein heb je verschillende specifieke studierichtingen zoals animatiefilm, architectuur atelier, schilderkunst, beeldhouwkunst,...

De vierde graad (volwassenen) bestaat uit een langlopende studierichting Je hebt echter ook kortlopende studierichtingen: Leerlingen kunnen naast langlopende ook kortlopende studierichtingen volgen. Die staan los van de gradenstructuur. Leerlingen kunnen er zonder voorkennis starten. Ook een theoretische kortlopende opleiding is nu mogelijk. Zie website saskroeselare.be

Hoofdstuk 3 Engagementsverklaring

Artikel 8 Leerlingengegevens

Leerlingen/ouders houden zich eraan om enkel correcte en actuele gegevens aan de academie te verstrekken en om de academie op de hoogte te brengen zodra er zich wijzigingen in de leerlingengegevens voordoen.

Artikel 9 Aanwezigheid

De leerling en zijn ouders zorgen ervoor dat de leerling elke lesactiviteit bijwoont en op tijd is. In het geval een minderjarige leerling ongewettigd afwezig is, neemt de academie contact op met de ouders.

Artikel 10 Specifieke onderwijsbehoeften

Sommige leerlingen hebben specifieke onderwijsbehoeften. In dat geval bezorgt de leerling/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. In overleg met de leerling/ouders wordt nagegaan op welke manier de leerling de lessen kan volgen en welke aanpassingen wenselijk en mogelijk zijn.

De ouders ondersteunen op een positieve manier de maatregelen die in samenspraak genomen zijn.

Artikel 11 Taal

De onderwijstaal van de academie is Nederlands. Ouders moedigen hun minderjarig kind aan om Nederlands te leren en te gebruiken. Meerderjarige leerlingen nemen de nodige initiatieven om Nederlands te leren en te gebruiken.

Artikel 12 Leefregels

Ouders stimuleren hun minderjarig kind om de leefregels en richtlijnen van de academie na te leven.

Artikel 13 Leerloopbaanbegeleiding

De academie geeft gericht advies over de onderwijsloopbaan die het beste aansluit bij de leervraag en competenties van de leerling.

Hoofdstuk 4 Organisatie van de leeractiviteiten

Artikel 14 Het schooljaar start op 1 september en eindigt ten laatste op 30 juni.

Artikel 15 De openingsuren van de SASK en de openingsuren van het secretariaat staan vermeld op de website van de SASK www.saskroeselare.be

Artikel 16 De schoolkalender, de leslocatie(s) en het lessenrooster worden voor de start van de inschrijvingen bekend gemaakt.

Artikel 17 De leslocatie(s) en het lessenrooster kunnen in de loop van het eerste trimester in uitzonderlijke gevallen wijzigen. Aanpassingen van het lessenrooster zijn soms noodzakelijk door een toewijzing vanuit de Vlaamse reffectatiecommissie.) De S.A.S.K. brengt de leerling/ouders hiervan schriftelijk of elektronisch op de hoogte.

Een aanpassing van de leslocatie of het lessenrooster kan voor leerlingen/ouders geen aanleiding zijn om het betaalde inschrijvingsgeld, retributie of bijdragen terug te vorderen.

Artikel 18 Buitenschoolse leeractiviteiten

§1 Buitenschoolse leeractiviteiten (extra-murosactiviteiten, studie-uitstappen en dergelijke) die door de academie worden georganiseerd, maken deel uit van het leertraject. Tenzij anders bekendgemaakt, wordt van de leerlingen verwacht dat zij deelnemen aan de buitenschoolse extramurosactiviteiten die voor hen worden georganiseerd, zelfs indien deze buiten het lessenrooster van de leerling of buiten de normale openingsuren van de academie worden georganiseerd. Indien de leerling/ouders menen een ernstige reden te hebben om aan een van deze verplichte activiteiten niet deel te nemen, dan bespreken ze dit vooraf met de directeur.

§2 Buitenschoolse leeractiviteiten worden tijdig op voorhand aan de leerlingen meegedeeld. Voor minderjarige leerlingen worden de ouders schriftelijk geïnformeerd.

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

Artikel 19 De S.A.S.K. werkt niet met een schoolagenda. Elke leerling ontvangt bij de start van het schooljaar wel een schetsboek met daarin ook de schoolkalender met de vakantie-regeling. De schoolkalender kan ook op de website geraadpleegd worden. 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 vakantie-regeling. De regeling met betrekking tot verlengde weekends kan afwijken van de regeling in het dagonderwijs.

Artikel 20 Eén lesuur bestaat uit 50 minuten.

Artikel 21 De lessen zijn niet toegankelijk voor ouders of derden, tenzij anders vermeld of overlegd en met akkoord van de leerkracht en de directie.

Artikel 22 Toezicht

Het schoolbestuur verzekert het toezicht gedurende 10 minuten voor het begin van de les tot 10 minuten na het einde van de les. De leerlingen en de ouders gedragen zich daarbij naar de onderrichtingen terzake. Leerlingen wachten op de locatie die door de toezichthouder wordt aangeduid.

Hoofdstuk 5 Inschrijvingen

Artikel 23 De leerlingen worden ingeschreven vóór 1 oktober van het betreffende schooljaar.

Artikel 24 De inschrijving van een leerling is slechts definitief na het betalen van het inschrijvingsgeld.

Artikel 25 Een leerling waarvoor het inschrijvingsgeld niet vóór 1 oktober wordt betaald, kan niet in de academie worden ingeschreven.

Artikel 26 Voor leerlingen of ouders die het financieel moeilijk hebben om het inschrijvingsgeld te betalen, biedt het stadsbestuur van Roeselare de mogelijkheid aan de inwoners van Roeselare een vrijetijdspas aan te vragen. Met de vrijetijdspas nemen kinderen, jongeren en volwassenen goedkoper deel aan vrijetijdsactiviteiten in Roeselare. Meer informatie hierover kan bekomen worden bij CAW Centraal West-Vlaanderen, VOC Opstap – Vrijetijdswinkel, Vrijetijdspunt, Welzijnshuis Roeselare

Artikel 27 Inschrijvingsgeld

§1. Jaarlijks worden de inschrijvingstarieven vastgelegd door het schoolbestuur, en worden deze kenbaar gemaakt bij de start van de inschrijvingsperiode op de website, alsook de voorwaarden voor verminderd inschrijvingsgeld.

§2. Het inschrijvingsgeld is samengesteld uit :

- het wettelijk inschrijvingsgeld zoals jaarlijks bepaald in de onderwijsregelgeving
- de bijdrage in materiaalkosten zoals jaarlijks bepaald door schoolbestuur (fractie van de werkelijke kost die door schoolbestuur wordt betaald)
- aankoopprijs schetsboek
- voor leerlingen die 2^{de} optie volgen : bijkomend inschrijvingsgeld voor een tweede optie zoals jaarlijks bepaald door schoolbestuur

§3. Het inschrijvingsgeld mag fiscaal worden beschouwd als een uitgave voor kinderopvang voor kinderen jonger dan 12 jaar en is als dusdanig fiscaal aftrekbaar. De leerlingen die hiervoor in aanmerking komen, ontvangen automatisch het fiscaal attest de loop van het schooljaar (ten laatste eind april).

§4. Inschrijvingsgeld kan ook betaald worden met sport- en cultuurcheques van Edenred of Sodexo.

§5. Sommige gemeentebesturen bieden een vrijetijdspas aan. Deze mogen ook gebruikt worden om het inschrijvingsgeld van de leerlingen te betalen. De modaliteiten vindt u op de website van de

steden/gemeenten die hierin voorzien. Met deze pas komt het gemeentebestuur/stadsbestuur tussen voor het inschrijvingsgeld.

Artikel 28 §1. Is de leerling al ingeschreven in hetzelfde de studierichting in een andere academie, dan moet dit steeds expliciet worden gemeld bij inschrijving.

§2. Heeft de leerling reeds een attest of getuigschrift behaald in dezelfde studierichting in een andere academie, dan moet dit steeds expliciet worden gemeld bij inschrijving.

§3. Belangrijke (medische of andere relevante) informatie over de leerling dient bij de inschrijving aan het secretariaat of bij de eerste lessen aan de leerkracht, meegedeeld te worden.

Artikel 29 Maximaal aantal inschrijvingen

§1. Het schoolbestuur legt jaarlijks de maximum capaciteit vast, zijnde het maximaal aantal leerlingen dat wordt toegelaten tot een opleiding.

§2. De inschrijving van leerlingen wordt beperkt tot de maximum capaciteit is bereikt.

§3. Als het maximum bereikt is, wordt de kandidaat-leerling op een wachtlijst ingeschreven.

Artikel 30 Tweede optie

§1. Leerlingen die willen inschrijven voor een tweede studierichting, worden in eerste instantie op een wachtlijst ingeschreven.

§2. Deze kandidaat-leerlingen voor tweede optie, kunnen enkel definitief worden ingeschreven als op 30 september de maximum capaciteit van die opleiding nog niet is bereikt na de inschrijving van financierbare leerlingen zoals bedoeld in het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs.

§3. Leerlingen die een tweede optie willen volgen, dienen geen inschrijvingsgeld te betalen, maar wel de bijdrage in materiaalkosten te betalen, zoals jaarlijks wordt vastgelegd door het schoolbestuur en zoals omschreven in Artikel 27)

Artikel 31 Toelatingsvoorwaarden

§1. Om toegelaten te worden tot de eerste graad van het domein beeldende en audiovisuele kunsten moet de leerling voldoen aan een van de volgende voorwaarden:
1° de leeftijd van zes jaar bereikt hebben op 31 december die volgt op de aanvang van het schooljaar.

§2. Om toegelaten te worden tot de tweede graad van het domein beeldende en audiovisuele kunsten moet de leerling voldoen aan één van de volgende voorwaarden:
1° de basiscompetenties van de eerste graad verworven hebben;
2° de leeftijd van acht jaar bereikt hebben, maar niet ouder zijn dan twaalf jaar op de dag van 31 december die volgt op de aanvang van het schooljaar.

§3. Om toegelaten te worden tot de derde graad voor jongeren van het domein beeldende en audiovisuele kunsten moet de leerling voldoen aan één van de volgende voorwaarden:
1° de basiscompetenties van de tweede graad van het domein beeldende en audiovisuele kunsten verworven hebben;
2° de leeftijd van twaalf jaar bereikt hebben op de dag van 31 december die volgt op de aanvang van het schooljaar.

§4. Om toegelaten te worden tot de derde graad voor volwassenen van het domein beeldende en audiovisuele kunsten moet de leerling de leeftijd van achttien jaar bereikt hebben op de dag van 31 december die volgt op de aanvang van het schooljaar.

§5. Om toegelaten te worden tot de vierde graad van het domein beeldende en audiovisuele kunsten moet de leerling voldoen aan één van de volgende voorwaarden:

- 1° de basiscompetenties van de derde graad van het domein beeldende en audiovisuele kunsten verworven hebben. Dit kan worden geverifieerd in een toelatingsperiode;
- 2° de leeftijd van achttien jaar bereikt hebben op de dag van 31 december die volgt op de aanvang van het schooljaar.

§6. Door het schoolbestuur werd de minimumleeftijd voor de kortlopende studierichtingen vastgelegd op:

- 1° de basiscompetenties van de derde graad van de studierichting beeldende en audiovisuele kunsten verworven hebben. Dit kan worden geverifieerd in een toelatingsperiode;
- 2° de leeftijd van achttien jaar bereikt hebben op de dag van 31 december die volgt op de aanvang van het schooljaar.

§7. Het schoolbestuur bepaalt de toelatingsvoorwaarden voor de leeractiviteiten op maat;

Indien de S.A.S.K leeractiviteiten op maat organiseert, dan worden de toelatingsvoorwaarden per leeractiviteit bepaald, alsook de studieomvang, organisatie, periode, frequentie en evaluatie.

Daar het steeds hier steeds zal gaan over specifieke opleidingen worden ook de inschrijvingsperiode, de kostprijs en eventueel de materiaalkosten in functie van de leeractiviteit beslist en op voorhand meegedeeld.

§8. Door het schoolbestuur werd bepaald dat leerlingen worden toegelaten tot de kortlopende opleiding specialisatie mits een attest 'toelating specialisatie'. Dit attest wordt enkel uitgereikt aan leerlingen die voldoende competenties hebben opgebouwd om de specialisatie aan te vatten. De beoordeling gebeurt bij de eindevaluatie van de 4^{de} graad door de betrokken leerkrachten, in samenspraak met jury en directie. Indien geen attest kan worden voorgelegd kan de leerling starten met een toelatingsperiode. In deze periode wordt getoetst of de leerling over de nodige competenties beschikt.

§9. Deze toelatingsperiode waarvan sprake in Art.31 §6 1°, §7 1° en §8 1° start bij het begin van het schooljaar en eindigt uiterlijk 1 november van het lopende schooljaar. De leerling tijdens de toelatingsperiode 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 of studierichting.

Artikel 32 Niet-regelmatige leerlingen

§1 In uitzondering op artikel 11, artikel 16 en artikel 23, kan een leerling zich toch nog inschrijven als 'niet-regelmatige' of 'vrije leerling':

- uitzondering op artikel 11 : de leerling beantwoordt niet aan de toelatingsvoorwaarden
- uitzondering op artikel 16 : de leerling kon zich niet inschrijven vóór 1 oktober
- uitzondering op artikel 23 : de leerling volgt niet alle vakken van een bepaalde optie (behoudens eventuele vrijstelling).

§2 De inschrijving van niet-regelmatige leerling (of zogenaamde vrije leerling), kan worden geweigerd door de directie.

§2 Vrije leerlingen worden zeer beperkt toegelaten, mits goedkeuring van de directie en zolang er nog plaatsen zijn.

§3 Vrije leerlingen betalen hiervoor het inschrijvingstarief voor vrije leerlingen zoals jaarlijks worden vastgelegd door het schoolbestuur.

§4 Vrije leerlingen kunnen geen attesten of getuigschriften ontvangen.

Artikel 33 Vrijstellingen

§1 Behoudens vrijstelling volgt elke leerling alle vakken van een gekozen optie.

§2 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 uiterlijk 30 september van het betrokken schooljaar, de nodige studiebewijzen (diploma, getuigschrift) voor, waaruit blijkt dat hij geslaagd was voor de opleiding in haar geheel of het vak in kwestie

§3 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.

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

§5 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 6 Leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften

Artikel 34 §1. Voor een leerling met specifieke onderwijsbehoeften kan de SASK 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 SASK 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 35 De leerling met een specifieke onderwijsbehoefte moet één 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 36 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 37 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 Aan- en afwezigheid leerlingen

Artikel 38 §1 Iedere leerling respecteert het begin- en het eind uur van de lessen.

op de §2 Buiten de lessen kan niet gewerkt worden in de ateliers of in de klassen. Uitzonderlijk kan hiervoor toestemming gevraagd worden aan de directie. Er kan op die momenten geen beroep gedaan worden op de schoolverzekering.

§3 Minderjarige leerlingen mogen de SASK niet verlaten tijdens de les of tijdens de pauze.

persoonlijke §4 Indien een minderjarige leerling om een uitzonderlijke reden, de les vóór het eind-uur wil verlaten, is hiervoor de toestemming van de ouders vereist, in de vorm van een ondertekend briefje of verwittiging van de ouders aan de leerkracht of het secretariaat.

Artikel 39 Elke afwezigheid moet gewettigd of gerechtvaardigd worden door een verwittiging aan de leerkracht of het secretariaat.

Artikel 40 Bij afwezigheid van een minderjarige leerling, zonder voorafgaande verwittiging van de ouders, neemt de SASK contact op met de ouders. Bij een ongewettigde of niet gerechtvaardigde afwezigheid van een minderjarige leerling neemt de S.A.S.K. contact op met de ouders.

Artikel 41 Een leerling die op 1 februari meer dan een derde van de lessen ongewettigd afwezig is, kan geschrapt worden en het recht verliezen verder deel te nemen aan de lessen of proeven. Het verlies van dit recht wordt uitgesproken door de directeur na de leerling/ouders gehoord te hebben.

Artikel 42 Onverminderd de gevolgen die het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs voorschrijven, kunnen ongewettigde afwezigheden aanleiding geven tot één van de sancties vermeld in hoofdstuk 10.

Artikel 43 Gewettigde afwezigheid

§1 Iedere afwezigheid moet gewettigd of gerechtvaardigd zijn.

§2 De afwezigheid kan op volgende manieren worden gerechtvaardigd:

- 1° ziekte: wanneer de afwezigheid om medische redenen niet langer duurt dan 3 opeenvolgende kalenderdagen, volstaat een verklaring ondertekend en gedateerd door de ouders/leerling. Dit kan maximaal 4 maal per schooljaar het geval zijn.
Een medisch attest is vereist wanneer de ziekte een periode van 3 opeenvolgende kalenderdagen overschrijdt of wanneer de ouders reeds 4 maal zelf een verklaring van ziekte hebben ingediend.
Een medisch attest is eveneens vereist voor een afwezigheid tijdens evaluatiemomenten.
- 2° een document dat aantoonst dat de leerling afwezig was:
 - om een begrafenis- of huwelijksplechtigheid bij te wonen van een bloed- of aanverwant of van een persoon die onder hetzelfde dak woont,
 - om een familieraad bij te wonen,
 - om voor de rechtbank te verschijnen na een oproeping of dagvaarding,
 - omwille van maatregelen opgelegd in het kader van de bijzondere jeugdzorg of de jeugdbescherming;
 - om een feestdag die inherent is aan de door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van de leerling te beleven,
 - om een andere officiële aangelegenheid bij te wonen - met akkoord van de directeur,
 - om proeven af te leggen voor de examencommissie van de Vlaams gemeenschap voor het voltijds secundair onderwijs,
 - wegens school- of beroepsverplichtingen,
 - omwille van de onbereikbaarheid van de academie door overmacht;
- 3° afwezigheid om persoonlijke redenen: een ondertekende verklaring van de leerling/ouders. Deze verklaring wordt ingediend bij de directeur en is hoogstens drie keer per jaar mogelijk. Om uitzonderlijke, familiale redenen kan de directeur beslissen om van dit maximum af te wijken,
- 4° afwezigheid in uitvoering van een orde- of tuchtmaatregel zoals bepaald in hoofdstuk 16.

Artikel 44 Ongewettigde afwezigheid

§1 Elke afwezigheid die niet gewettigd of gerechtvaardigd is zoals beschreven in artikel 46, wordt beschouwd als een ongewettigde afwezigheid.

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

§3 Onverminderd de gevolgen die het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs voorschrijven, kunnen ongewettigde afwezigheden aanleiding geven tot één van de sancties vermeld in hoofdstuk 13.

Hoofdstuk 8 Leren in een alternatieve leercontext

Het is niet gebruikelijk in het domein audiovisuele kunsten om les te volgen in een alternatieve leercontext. Toch dient de academie volgens het decreet deze mogelijkheid aan te bieden. In het geval er hiervoor een aanvraag zou komen, dient de academie eerst een toetsingsinstrument te laten goedkeuren door de inspectie.

Artikel 45 §1. Een leerling die onder de voorwaarden van het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs een vak geheel of gedeeltelijk wil vervangen door leeractiviteiten in een alternatieve leercontext, legt zijn vraag tijdig voor aan de directeur en de betrokken leerkrachten via het formulier 'aanvraag alternatieve leercontext' dat ons volledig ingevuld wordt bezorgd. Dit formulier is als bijlage bij dit reglement gevoegd.

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

Artikel 46 §1. De aanvraag wordt enkel ingewilligd als elk van de volgende voorwaarden zijn vervuld:

- de alternatieve leercontext voldoet aan de kwaliteitsvoorwaarden zoals opgenomen in het door de inspectie gevalideerde toetsingsinstrument,
- de alternatieve leercontext ondertekent de overeenkomst 'leren in alternatieve leercontext' van het schoolbestuur,
- de directeur oordeelt of de alternatieve leercontext relevant is voor het verwerven van de basiscompetenties, specifieke eindtermen of het behalen van de onderwijs- of beroepskwalificatie.

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

Artikel 47 §1. De verantwoordelijke van de leercontext staat in voor de structurele inhoudelijke begeleiding van de leerling met het oog op het realiseren van de einddoelen. Hij geeft de leerling regelmatig feedback en houdt alle relevante informatie beschikbaar voor de academie. Hij mag alle nuttige inlichtingen betreffende de leerling inwinnen bij de contactpersoon van de academie.

§2. De academie blijft eindverantwoordelijke voor de kwaliteit van het leerproces. De directeur, zijn afgevaardigde en de contactpersoon van de academie kunnen te allen tijde de leerling ter plekke observeren.

§3. Tussen de contactpersoon van de academie en de verantwoordelijke van de leercontext wordt systematisch overleg gepleegd.

Artikel 48 §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 49 §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 50 §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 51 §1. De bepalingen rond aan- en afwezigheden zoals vastgelegd in dit academiereglement 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 52 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 53 De leerlingen vallen onder de schoolverzekering (burgerlijke aansprakelijkheid en ongevallen) voor wat betreft de activiteiten beschreven op het formulier 'Leren in alternatieve leercontext'.

Artikel 54 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 55 Een leerling die gedurende de afgesproken periode de leeractiviteiten niet langer wil volgen in de alternatieve leercontext, legt dit 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 56 §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 de leeractiviteiten in de alternatieve leercontext te volgen, intrekken wanneer het leren in de alternatieve context inefficiënt of onnuttig is.

§3. Het leren in de alternatieve leercontext wordt van rechtswege beëindigd als de overeenkomst tussen de alternatieve leercontext en het schoolbestuur (al dan niet voortijdig) ten einde loopt.

§4. De directeur / alternatieve leercontext maken elke beslissing tot stopzetting schriftelijk en gemotiveerd bekend aan de leerling/ouders. De leerling moet het vak dan verder volgen in de academie volgens de modaliteiten die de directeur hem meedeelt.

Hoofdstuk 9 Schorsing van de lessen wegens bepaalde omstandigheden

Artikel 57 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:

- Wettelijk gezien, kan er pas een vervanging voorzien worden bij een afwezigheid vanaf 10 opeenvolgende werkdagen. De overheid voorziet ook geen vervanging 2 weken voor een korte vakantieperiode (herfstvakantie, kerstvakantie, krokusvakantie, paasvakantie,...)
- Bij afwezigheden korter dan 10 dagen, wordt indien mogelijk opvang voorzien.
- Indien geen vervanging mogelijk is wordt de les geannuleerd en worden de ouders of meerderjarige leerlingen verwittigd via een SMS of een mail.
- de afwezigheid wordt via de website 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 toestemming hebben geven.

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

Artikel 58 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, defect chauffage...).

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

Artikel 59 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 bekendgemaakt.

Artikel 60 Staking

§1. In geval van staking, worden de lessen geschorst.

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

Artikel 61 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.

Artikel 62 Bij schorsing van een les kan men in geen enkel geval van financiële compensatie genieten.

Hoofdstuk 10 Lesverplaatsingen

Artikel 63 Een lesverplaatsing is een les die verplaatst wordt binnen het door de SASK vastgelegde uurrooster.

Artikel 64 Enkel de directeur kan lesverplaatsingen toestaan aan een leraar om individuele artistieke redenen of deelname aan professionaliseringsactiviteiten

Artikel 65 De leerlingen en/of ouders worden vooraf schriftelijk of per mail van elke lesverplaatsing op de hoogte gebracht.

Artikel 66 De leraar legt, zoveel als mogelijk in samenspraak met de leerlingen datum en uur van de inhaal-les vast en legt dit ter goedkeuring voor aan de directeur.

Hoofdstuk 11 Leerlingenevaluatie

Artikel 67 **§1. Visie**

Met het oog op kwaliteitsvol onderwijs is het belangrijk dat het leerproces van elke leerling in de SASK wordt opgevolgd. Evaluatie maakt integraal deel uit van het leerproces.

De SASK doet er alles aan om het evaluatieproces transparant en waardevol te laten verlopen.

De methode van evalueren is direct gelinkt aan de leerplannen die door de inspectie worden goedgekeurd. Deze zijn gebaseerd op de einddoelen die de overheid vooropstelt, de basiscompetenties of in de vierde graad de beroepskwalificaties en indien van toepassing de specifieke eindtermen.

De leerling krijgt feedback over de resultaten van de evaluatie in relatie met de leerplannen. Conform met het APP staat de leerling hierbij centraal en streeft hierbij naar een evenwicht tussen materie, vakmanschap, inhoud en visie.

De SASK streeft bij de evaluatie naar betrouwbare, objectieve, samenhangende beoordeling

- Artikel 68** Tweemaal per schooljaar wordt door de leerkracht een evaluatie van elke leerling gemaakt aan de hand van een evaluatiefiche. Na elke evaluatie ontvangen de leerlingen en/of de ouders hun evaluatiefiche hetzij per mail, hetzij op papier.
- Artikel 69** Aan het eind van de 4^{de} graad en aan het eind van de kortlopende opleiding specialisatie wordt de leerling ook geëvalueerd door een externe jury.
- Artikel 70** De leden van de jury 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 71** Indien een leerling door overmacht of gewettigde afwezigheid een evaluatiemoment en/of –opdracht niet kan volbrengen kan in samenspraak met de leerling, de directie en de leerkrachten een ander moment of andere opdracht worden voorgesteld.
- Artikel 72** Neem hier de beoordelingsprocedure op die bepaalt hoe een bewijs van competenties, een bewijs van beroepskwalificatie of een leerbewijs deeltijds kunstonderwijs wordt toegekend: samenstelling van de evaluatiecommissie, wijze van beraadslaging, beoordelingscriteria, waarderingschaal... en dit in relatie tot de vorm van de evaluatieactiviteiten.
[Decreet DKO, art. 58, 2°](#)
- Artikel 73** Elke leerling verkrijgt op het einde van het schooljaar een attest of een getuigschrift op basis van de behaalde resultaten.
- Artikel 74** Voor de beoordelingsprocedure zie bijlage “Evaluatie in de SASK”

Hoofdstuk 12 Leefregels

- Artikel 75** Iedere leerling volgt strikt de richtlijnen op en neemt een correcte en beleefde houding aan tegenover het personeel van de SASK en tegenover de andere leerlingen.
- Artikel 76** Voor de beoordelingsperiode zie bijlage “Evaluatie in de SASK”
- Artikel 77** §1. Tijdens de lessen wordt niet gegeten of gedronken.
- §2. Tijdens de lessen worden er geen gsm’s, smartphones, tablets en dergelijke gebruikt tenzij in het kader van de lessen, in samenspraak met de leerkracht.
- Artikel 78** De leerlingen laten het leslokaal bij het einde van de les in voldoende ordelijke staat achter.
- Artikel 79** Heimelijk filmen, fotograferen of geluidsopnames maken, is verboden. Het is eveneens verboden deze opnames te verspreiden.

Hoofdstuk 13 Maatregelen in geval van schending van de leefregels

Artikel 80 Ordemaatregelen

Als een leerling dit Academiereglement 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,
- 3° een extra taak - melding gebeurt aan de ouders via een te ondertekenen nota,
- 4° verwijdering uit de les als het gedrag van de leerling de les erg stoort - melding gebeurt aan de ouders via een te ondertekenen nota,
- 5° een gesprek tussen de directeur en de leerling – en eventuele melding aan de ouders
- 6° de directeur neemt contact op met de ouders en bespreekt het gedrag van de leerling, al dan niet samen met de leraar. Van dit contact wordt een verslag gemaakt dat door de ouders wordt ondertekend voor kennisneming.

Tegen geen enkele ordemaatregel is er beroep mogelijk.

Artikel 81 Tuchtmaatregelen en procedures

§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 SASK 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 uitsluiting zoals bepaald in artikel 50 §1 van het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs.
- 2° Een definitieve uitsluiting zoals bepaald in artikel 50 §2 van het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs.

§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 §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 7 kalenderdagen na ontvangst van de aangetekende beslissing. Dit beroep schorst de sanctie niet op. Binnen de 30 kalenderdagen na het instellen van het beroep wordt de beslissing van het schepencollege aangetekend aan de leerling (of de ouders) meegedeeld.

Hoofdstuk 14 Gezondheid en veiligheid

Artikel 82 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 SASK een gevaar kan zijn of geweest zijn voor de gezondheid van andere leerlingen/personeelsleden. Indien dit

het geval is, doet de leerling/ouders melding bij het secretariaat. De SASK neemt de gepaste maatregelen.

Artikel 83 §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 SASK binnen te brengen,
- enig voorwerp als wapen te gebruiken of wapens in de SASK binnen te brengen.

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

Artikel 84 Iedere leerling leeft de veiligheidsvoorschriften na en volgt de instructies van de leraar of directie wat betreft

- het dragen van aangepaste werkkledij
- het dragen van beschermkledij
- het gebruik van beschermingsmiddelen
- het verbod om bijvoorbeeld hoofddeksels, sieraden, losse kledij, sjaaltjes,...te dragen wanneer deze de onveilige situaties voor de leerling of het personeel kunnen veroorzaken.

Hoofdstuk 15 Materiële bezittingen en vandalisme

Artikel 85 De leerlingen laten hun persoonlijke bezittingen (boekentassen, rugzakken, werkkoffer...) niet onbeheerd achter. De SASK is niet verantwoordelijk voor gebeurlijke diefstallen of eventuele beschadigingen.

Artikel 86 §1. De leerlingen gebruiken alle infrastructuur als normaal zorgvuldige personen met respect voor gebouwen, meubilair, apparatuur, instrumenten, producten,...

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

- lokalen, meubilair, apparatuur, instrumenten of materiaal van de instelling,
- materiaal, werken of instrumenten 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.

Hoofdstuk 16 Initiatieven van leerlingen of personeel

Artikel 87 Alle teksten, affiches, flyers, publicaties... die leerlingen of personeelsleden wensen te verspreiden in de SASK, moeten vooraf ter goedkeuring aan de directeur worden voorgelegd.

Artikel 88 Een geldomhaling in de SASK door de leerlingen of personeelsleden kan slechts gebeuren na schriftelijke goedkeuring van de directeur.

Artikel 89 Leerlingen en personeelsleden die deelnemen aan kunstmanifestaties buiten de SASK en daarbij de naam van de SASK willen gebruiken, moeten daarvoor de schriftelijke toestemming van de directeur vragen.

Artikel 90 Activiteiten die leraars, leerlingen of derden op eigen initiatief organiseren voor een bepaalde leerlingengroep, vallen niet onder de verantwoordelijkheid van de SASK.

Hoofdstuk 17 Verzekering

Artikel 91 Het schoolbestuur sluit de nodige verzekeringen af voor burgerlijke aansprakelijkheid en lichamelijke ongevallen.

Artikel 92 De leerlingen zijn verzekerd voor ongevallen op het traject van huis naar de SASK en terug. Heeft de leerling een ongeval op dit traject, dan moet de SASK onmiddellijk worden verwittigd, zodat er zo snel als mogelijk een verzekeringsdossier kan worden opgesteld.

Artikel 93 Tussen de school en de leerlingen wordt overeengekomen dat accidentele schade, diefstal, verlies of verdwijning van werken of materiaal niet zal verhaald worden op de school en/of de leerkrachten, behoudens in geval van duidelijk bewezen aansprakelijkheid.

Hoofdstuk 18 Gebruik computers, ICT-apparatuur en internet

Artikel 94 Onder computers verstaan we in de ruime zin ook elke toestel, ook b.v. smartphone, smartwatch of tablet die kan surfen, applicaties installeren en kan communiceren via het internet.

Artikel 95 De leerlingen kunnen in de SASK-afdelingen gebruik maken van het internet en ICT-apparatuur.

Artikel 96 De diverse computers die ter beschikking staan in de klaslokalen en bibliotheek, kunnen gebruikt worden voor onderzoekswerk in het kader van de lessen, in klasverband of individueel.

Artikel 97 De gebruiker van ons netwerk is er zich van bewust dat de SASK het netwerkgedrag van alle ICT-middelen kan loggen en dat de SASK de goede werking van de netwerken kan controleren op basis van die logs. Deze controles gebeuren binnen de geldende wettelijke omgeving.

Artikel 98 Het is niet toegestaan:

§1. het internet te gebruiken voor illegale of commerciële doeleinden,

§2. door digitale publicaties, het imago aan te tasten van de SASK of het schoolbestuur, bijvoorbeeld door de verspreiding van informatie die leidt tot negatieve publiciteit.

§3. informatie te raadplegen of toe te eigenen, die strijdig is met de Belgische wetgeving,

§4. zonder toestemming gegevens te kopiëren waarop auteursrecht berust of andere inbreuken op het copyright,

§5. het computerbeveiligingssysteem te schenden,

§6. apparatuur, software of gegevens die toebehoren aan de academie of aan andere gebruikers te beschadigen, aan te passen of te vernietigen,

§7. eigen software te gebruiken,

§8. zelf andere toestellen aan te sluiten op de schoolcomputers, die schadelijke gevolgen hebben voor onze hardware, software of netwerk.

Deze lijst is niet uitputtend. Het niet naleven van deze richtlijnen kan leiden tot sanctionering zoals beschreven in Hoofdstuk 16.

Eventuele kosten veroorzaakt door de niet toegestane acties, kunnen verhaald worden op de leerling.

Hoofdstuk 19 Uitleenreglement bibliotheek SASK

Artikel 99 De bibliotheek van de SASK is toegankelijk voor het personeel, de leerlingen en voor belangstellende derden.

Artikel 100 Het personeel en de leerlingen kunnen kosteloos boeken ontlenen voor gebruik in de respectievelijke klassen, zowel in de hoofdschool als in de filialen en wijkafdelingen.

Artikel 101 De boeken kunnen maximum 3 weken uitgeleend worden.

- Artikel 102** Boeken die meegenomen worden naar de klassen worden opgenomen in het uitleenbestand op in het secretariaat door de secretariaatsmedewerkers.
- Artikel 103** Belangstellende derden kunnen boeken enkel ter plaatse raadplegen.
- Artikel 104** Geen enkel boek mag aan derden worden doorgegeven.
- Artikel 105** Het vervangen van verloren exemplaren of het herstellen van beschadigde exemplaren geschiedt op de kosten van de raadpleger.
- Artikel 106** Alle werken moeten vóór 30 juni van het betrokken schooljaar teruggebracht worden.
- Artikel 107** Wie de bepalingen van dit reglement overtreedt kan door de directeur de toelating tot raadpleging en/of ontlending geweigerd worden.
- Artikel 108** Het personeel en de leerlingen mogen, in het belang van de lessen, de computers in de bibliotheek gebruiken om internet te raadplegen.

Hoofdstuk 20 Auteursrechten

- Artikel 109** De leerlingen en de SASK respecteren te allen tijde het geldende auteursrecht.
- Artikel 110** §1. Bij alle werken die de leerlingen maken, worden zij als auteur beschouwd. De SASK kan hierop geen enkele afbreuk doen zonder de uitdrukkelijke toestemming van de leerling.
- §2. De leerlingen worden uitgenodigd om alle werken die op de SASK 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.
- §4. De academie is niet verplicht werken van leerlingen te verzekeren, noch bij gewone lessen, noch bij evenementen of bij interne of externe expo's.

Hoofdstuk 21 Grensoverschrijdend gedrag

- Artikel 111** 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 SASK.
- Artikel 112** Hun namen en functies worden via de website bekendgemaakt bij de start van het schooljaar.

Hoofdstuk 22 Klachtenprocedure

- Artikel 113** Bij eventuele klachten kan de leerling of zijn ouders volgende stappen volgen:
1. klachten over geweld, pesterijen, grensoverschrijdend en ongewenst seksueel gedrag: zie hoofdstuk 21.
 2. klachten over administratieve aangelegenheden worden gericht aan de verantwoordelijken van het secretariaat.
 3. klachten over de lessen worden gericht aan de leerkracht.

Wanneer deze aanspreekpunten niet voldoen, kan men zich best schriftelijk richten tot de directeur, het schoolbestuur, de hogere overheid of afgevaardigden. Men richt zich pas tot een volgend niveau wanneer geen voldoening werd verkregen bij het vorig niveau.

Hoofdstuk 23 Reclame en sponsoring

Artikel 114 Het schoolbestuur kan voor de werking van de academie gebruik maken van geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning door derden in ruil voor mededelingen die rechtstreeks of onrechtstreeks tot doel hebben de verkoop van producten of diensten te bevorderen.

Artikel 115 De academie zal in geval van dergelijke ondersteuning enkel vermelden dat de activiteit of een gedeelte van de activiteit ingericht werd door middel van een gift, een schenking, een gratis prestatie of een prestatie verricht onder de reële prijs door een bij name genoemde natuurlijke persoon, rechtspersoon of feitelijke vereniging.

Artikel 116 De bedoelde mededelingen kunnen enkel indien:
1° deze mededelingen niet onverenigbaar zijn met de artistiek pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van de academie;
2° deze mededelingen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van de academie niet in het gedrang brengen.

Artikel 117 In geval van vragen of problemen met betrekking tot de geldelijke of niet-geldelijke ondersteuning door derden, richt men zich tot het schoolbestuur.

Hoofdstuk 24 Privacy en leerlingengegevens

Artikel 118 Het schoolbestuur leeft de verplichtingen na die voortvloeien uit de privacywetgeving.

Artikel 119 §1 De SASK 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.

§2. Een gemeenteraadslid kan in het kader van zijn controlerecht inzage krijgen in gegevens van leerlingen op voorwaarde dat deze gegevens noodzakelijk zijn om het controlerecht effectief uit te kunnen oefenen (aftoetsen van finaliteit, proportionaliteit, transparantie en veiligheid).

§3. Ook in het kader van het lidmaatschap bij de Onderwijkskoepel van Steden en Gemeenten (OVSG) en de daaruit voortvloeiende dienstverlening kunnen er leerlingengegevens worden meegedeeld

§4. Bij verandering van academie worden de leerlingengegevens overgedragen naar de nieuwe academie tenzij de leerling/ouders zich hiertegen expliciet verzetten nadat ze op hun verzoek die gegevens hebben ingezien. *Decreet DKO, art. 58, 12°*

Artikel 120 §1 De SASK 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.

§2 Elk heimelijk gebruik van camera's in alle vestigingen van de SASK en op alle activiteiten die de SASK inricht (ook extra-muros activiteiten) zijn verboden.

Artikel 121 §1. De SASK kan geluid- en beeldmateriaal van leerlingen maken en publiceren.

§2. Voor het maken en publiceren van niet-gericht* geluid- en beeldmateriaal in academie-gerelateerde publicaties zoals de website van de SASK of andere publiciteit, wordt de toestemming van de leerlingen/ouders vermoed. De betrokken leerlingen/ouders kunnen bij de inschrijving hun toestemming hiervoor weigeren.

*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 SASK.

§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 en de directie.