

Academiereglement

Kunstenacademie Diksmuide

Clemens non Papa

'Kadens'

Juni 202

Inhoud

Hoofdstuk 1	Algemene bepalingen	p.2
Hoofdstuk 2	Engagementsverklaring	p.3
Hoofdstuk 3	Inschrijving	p.4
Hoofdstuk 4	Inschrijvingsgeld, bijdrageregeling, sponsoring	p.5
Hoofdstuk 5	Aan- en afwezigheid van de leerling	p.6
Hoofdstuk 6	Organisatie van de leeractiviteiten	p.8
Hoofdstuk 7	Leren in een alternatieve leercontext	p.10
Hoofdstuk 8	Leerlingenevaluatie	p.12
Hoofdstuk 9	Leefregels	p.13
Hoofdstuk 10	Maatregelen in geval van schending van de leefregels	p.16
Hoofdstuk 11	Leerlingengegevens	p.19
Hoofdstuk 12	Klachten	p. 19
Hoofdstuk 13	Exoneratie van aansprakelijkheid voor hulppersonen	p. 19
Bijlage 1	huurreglement	p. 20
Bijlage 2	toetsingsinstrument alternatieve leercontext	p. 17
Bijlage 3	formulier leren in alternatieve leercontext	p. 21
Bijlage 4	trajecten in Kadens	p. 30
Bijlage 5	toonmomenten in Kadens	p. 31

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 §1. Dit academiereglement regelt de verhouding tussen het schoolbestuur zijnde het Stadsbestuur van Diksmuide en de leerlingen/ouders van de Kunstenacademie Diksmuide Clemens non Papa, verder genaamd als 'Kadens' met als administratieve zetel Koning Albertsraat 24, 8600 Diksmuide

§2. Het is van toepassing op alle leerlingen van de academie en op de ouders van de minderjarige leerlingen.

§3. Het is eveneens van toepassing op de personen die leeractiviteiten op maat volgen, met uitzondering van de bepalingen opgenomen in de hoofdstukken 4 (inschrijvingsgeld en bijdrageregeling) en 8 (leerlingenevaluatie).

§4. De bepalingen opgenomen in het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs en de bijhorende uitvoeringsbesluiten blijven onverkort van toepassing.

Artikel 2 §1. Dit academiereglement wordt, voorafgaand aan de eerste inschrijving, schriftelijk of via elektronische drager (website, e-mail,...) ter beschikking gesteld aan de leerlingen of de ouders van de minderjarige leerlingen. Zij worden schriftelijk of via elektronische drager op de hoogte gehouden van de wijzigingen. De academie stelt op vraag van de leerlingen/ouders indien gewenst ook een papieren versie van het academiereglement en/of eventuele wijzigingen ter beschikking.

§2. De leerlingen/ouders verklaren zich schriftelijk akkoord met het academiereglement en het artistiek pedagogisch project van de academie. Dit is een inschrijvingsvoorwaarde.

§3. Bij elke wijziging van het reglement en/of artistiek pedagogisch project verklaren de leerlingen/ouders zich opnieuw schriftelijk akkoord met de wijzigingen. Indien zij zich niet met de wijzigingen akkoord verklaren, kan de leerling niet worden ingeschreven in het daaropvolgende schooljaar.

Artikel 3 Begrippen

Voor de toepassing van dit academiereglement wordt verstaan onder:

1° Aangetekend: met aangetekende brief, tegen afgifte van een gedateerd ontvangstbewijs of een gecertificeerde elektronische aangetekende zending.

2° Academie: het pedagogisch geheel waar deeltijds kunstonderwijs wordt georganiseerd en dat onder leiding staat van een directeur.

3° Artistiek-pedagogisch project: het geheel van de fundamentele uitgangspunten dat het schoolbestuur voor de academie en haar werking heeft bepaald.

4° Directeur: de directeur van de academie of zijn afgevaardigde.

5° Leerling: de persoon die ingeschreven is aan de academie 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° Schoolbestuur: de rechtspersoon die verantwoordelijk is voor de academie, namelijk het

stadsbestuur van Diksmuide.

8° Werkdag: elke weekdag met uitzondering van zowel zon- en feestdagen als dagen die tijdens de herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie vallen.

Hoofdstuk 2 Engagementsverklaring

§1. 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.

§2. Oudercontacten

De academie organiseert oudercontacten. De data worden schriftelijk of via elektronische drager gecommuniceerd. Van de ouders wordt verwacht dat ze de oudercontacten bijwonen.

§3. Aanwezigheid

De leerling en zijn ouders zorgen ervoor dat de leerling elke lesactiviteit bijwoont en op tijd is. In het geval een leerling 3 keer na elkaar ongewettigd afwezig is, neemt de academie contact op met de ouders.

§4 Trajecten in Kadens (uitgebreide uitleg: zie bijlage 4)

We willen alle leerlingen van Kadens zover mogelijk brengen in hun artistieke ontwikkeling. Daarom scheppen we verschillende kansen om te groeien in de artistieke competenties. Die kansen worden uitgewerkt in leertrajecten.

We onderscheiden 3 soorten leertrajecten: **Basistraject**, **Plustraject** en **IAC (individueel aangepast curriculum)**

Het leertraject wordt gekozen op het intakegesprek tussen leerkracht en leerling (eventueel met de ouders). De leerkracht helpt de leerling ook bij de keuze van de vakken.

1. BASISTRAJECT

Dit traject legt een stevige basis voor een degelijke opleiding in Muziek en Woordkunst-drama in Kadens.

Dit basisaanbod is de ruggengraat van Kadens, waar kwalitatief onderwijs en professionele begeleiding hand in hand gaan. Een sterke basis is de springplank voor verdere ontwikkeling en succes. Er zijn aanpassingen mogelijk.

2. PLUS TRAJECT (vanaf graad 3)

Dit traject geeft kansen aan leerlingen die op zoek zijn naar extra uitdagingen en verdieping en extra vakken willen volgen.

De leerling of de ouders vragen het plustraject aan via een downloadformulier (www.kadens.be) tegen 15 september.

Er volgt overleg tussen de betrokken leerkrachten waarna het plustraject wordt vastgelegd.

3. IAC TRAJECT (individueel aangepast curriculum)

Sommige leerlingen verwerven te weinig leerwinst om binnen het basistraject te groeien.

Indien er een verslag buitengewoon onderwijs, een gemotiveerd verslag van de ouders, een attest van het CLB of een attest 'erkenning van een persoon met een handicap' beschikbaar is, kunnen ze dit traject op maat aanvragen tegen 15 september bij de directeur.

De directeur en de zorgcoördinator bespreken met de leerling en ouders welke competenties en vakken haalbaar zijn. Er volgt overleg tussen de betrokken leerkrachten waarna het IAC traject wordt vastgelegd op maat van de leerling.

§5. 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.

§6. Zelfstudie

De leerlingen volgen de eventuele instructies in verband met zelfstudie buiten de lessen nauwgezet op. Deze instructies worden via de agenda aan de leerling gecommuniceerd. Ouders moedigen hun minderjarig kind aan tot zelfstudie rekening houdend met deze instructies.

§7. Leefregels

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

§8. Leerloopbaanbegeleiding

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

Hoofdstuk 3 Inschrijving

Artikel 4 Het schoolbestuur legt het maximaal aantal leerlingen vast dat wordt toegelaten tot een opleiding, zijnde de capaciteit zoals bedoeld in het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs.

Artikel 5 §1. De volgende personen die zich als leerling willen inschrijven, worden in eerste instantie op een wachtlijst ingeschreven:

- leerlingen die willen inschrijven voor een tweede instrument of een tweede optie van hetzelfde domein,
- niet-financierbare leerlingen volgens het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs

§2. De leerling kan enkel definitief worden ingeschreven als op 30 september de capaciteit nog niet is bereikt door de inschrijving van financierbare leerlingen zoals bedoeld in het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs.

Artikel 6 Is de leerling al ingeschreven in hetzelfde domein in een andere academie, dan moet de leerling/ouders dit expliciet vermelden bij de inschrijving.

Artikel 7 Een leerling die op basis van de regelgeving meent geheel of gedeeltelijk vrijgesteld te kunnen worden voor een vak, legt hiervoor de nodige bewijsstukken voor bij voorkeur op het ogenblik van zijn inschrijving en uiterlijk op 30 september.

Artikel 8 Om toegelaten te kunnen worden tot een optie van een kortlopende studierichting zoals bedoeld in het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs, moet de leerling ten minste de leeftijd van 12 jaar bereikt hebben op de dag van 31 december die volgt op de aanvang van het schooljaar.

Artikel 9 Specialisatie

§1. Leerlingen die zich het volgende schooljaar willen inschrijven in een kortlopende studierichting specialisatie, maken dit bij de directeur bekend voor het einde van het lopende schooljaar.

§2. De directeur bepaalt de selectiemethode op basis waarvan hij in samenspraak met de betrokken leerkrachten beoordeelt om de leerling al dan niet toe te laten:

- na het doorlopen van een toelatingsperiode en/of,
- op basis van de leerlingenevaluatie van de vierde graad en/of,
- op basis van een selectieactiviteit die hiervoor wordt georganiseerd.

Hoofdstuk 4 Inschrijvingsgeld, bijdrageregeling, sponsoring

Artikel 10 Wettelijk vastgelegd inschrijvingsgeld

§1. De bedragen van het wettelijk inschrijvingsgeld en de voorwaarden en vereiste documenten om in aanmerking te komen voor het verminderd wettelijk inschrijvingsgeld zoals bepaald in de onderwijsregelgeving worden jaarlijks voor de start van de inschrijvingen bekendgemaakt via de academiefolder.

§2. Een leerling waarvoor het wettelijk vastgelegde inschrijvingsgeld niet tijdig wordt betaald, kan niet in de academie worden ingeschreven, behoudens expliciete toestemming van het schoolbestuur in toepassing van artikel 14.

Artikel 10bis Uitschrijven

§1. Als de leerling zich voor 1 oktober uitschrijft, betaalt het schoolbestuur het inschrijvingsgeld volledig terug. Na die datum betaalt het schoolbestuur het inschrijvingsgeld niet terug.

§2. Een leerling die in de loop van het schooljaar door de regelgeving op het deeltijds kunstonderwijs niet langer als een regelmatige leerling wordt beschouwd, wordt uitgeschreven en kan de leeractiviteiten niet langer bijwonen, tenzij mits uitdrukkelijk akkoord van de directeur.

§3. Het uitschrijven van de leerling kan geen aanleiding zijn om het betaalde inschrijvingsgeld, retributies of bijdragen terug te vorderen, met uitzondering van de uitschrijving voor 1 oktober zoals vermeld in §1.

Artikel 11 Retributie voor organiseren van DKO

Het schoolbestuur legt een retributie op voor het organiseren van deeltijds kunstonderwijs in haar academie volgens de geldende tarieven:

- administratiekost per hoofdelijke leerling: 15,60 euro per schooljaar.
- huurkost voor de huur van een instrument: 62,40 euro per schooljaar
- eenmalige borg van 75 euro per instrument, terug te storten na teruggave van het instrument in dezelfde staat als bij de ontlending.
- vrije leerlingen: 88,30 euro
- leerlingen die vrijwillig één of meerdere modules willen volgen uit het aanbod van de multilabs van Kadens: 30,- euro per module

Artikel 12 Andere retributies

§1. De aanrekening voor benodigdheden die noodzakelijk zijn voor het volgen van de opleiding, en voor deelname aan pedagogische – didactische uitstappen gebeurt tegen kostprijs.

§2. Het schoolbestuur int de bijdragen in principe via een schoolfactuur. De facturen zijn via overschrijving te betalen binnen de 30 dagen.

§3. Voortaan zullen houders van een UiTpas op naam met kansenstatuut ook in de academie vermindering krijgen, zonder dat ze nog bijkomende documenten moeten voorleggen. Met de UiTpas stimuleren lokale besturen de inwoners om te participeren aan het culturele en vrijetijdsaanbod. Mensen met geringe financiële middelen betalen via de UiTpas op naam met kansenstatuut slechts 20 % van de prijs.
Een inschrijving in de academie is goed voor 15 UitPAS-punten

Artikel 13 Leerlingen of ouders die het moeilijk hebben om het inschrijvingsgeld en/of de bijdragen te betalen, kunnen zich wenden tot de directeur of secretaris. Vervolgens kan de financieel

beheerder van de stad Diksmuide in samenspraak met de leerling of ouders een van volgende afwijkingen op de betaling toestaan: spreiding van betaling, uitstel van betaling.

Artikel 14 Eventuele bekomen vrijstellingen voor een vak of de verkregen toestemming om leeractiviteiten te mogen volgen in een alternatieve leercontext kunnen geen aanleiding geven tot een afwijkende regeling van de bepalingen van dit hoofdstuk.

Artikel 15 Reclame en sponsoring

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.

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

§3. De bedoelde mededelingen kunnen enkel indien:

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.

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

Hoofdstuk 5 Aan- en afwezigheid van de leerling

Artikel 16 Behalve als de leerling gewettigd afwezig is, neemt hij vanaf 1 september (of van zodra zijn inschrijving definitief is in september) tot en met 30 juni deel aan alle lessen en activiteiten van de opleiding waarvoor hij is ingeschreven.

Artikel 17 §1 De leerling respecteert het begin- en einduur van de lessen. In uitzonderlijke gevallen kan een leerling de academie voor het einde van de les verlaten. Dit kan enkel na toestemming van de directeur, het secretariaat of de leraar. Voor minderjarige leerlingen is ook de (schriftelijke of elektronische) toestemming van de ouders vereist.

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

Artikel 18 Als een leerling de lesactiviteit niet kan bijwonen, moet de academie (de directeur, het secretariaat of de leraar) hiervan vooraf en zo snel mogelijk op de hoogte worden gebracht. Minderjarige leerlingen kunnen nooit zelf een gewettigde of gerechtvaardigde afwezigheid doorgeven aan het secretariaat.

Artikel 19 §1 Iedere afwezigheid moet gewettigd of gerechtvaardigd zijn.

§2 De afwezigheid moet aan de hand van een van de volgende documenten worden gestaafd en zo snel als mogelijk aan de academie (het secretariaat of de leraar) worden bezorgd:

1° Afwezigheid wegens ziekte:

- afwezigheid wegens ziekte voor 1 dag: een verklaring van de ouders of de meerjarige leerling. Dit kan maximaal vier keer in hetzelfde schooljaar.

- de andere gevallen: een rechtsgeldig medisch attest uitgereikt door een in België of in het buitenland gevestigd arts, arts-specialist, psychiater, orthodontist, tandarts of door de administratieve diensten van een in België of in het buitenland gevestigd ziekenhuis of erkend lab. Het attest moet duidelijk ingevuld, ondertekend en gedateerd worden en de relevante identificatiegegevens bevatten zoals naam, adres, telefoonnummer en het RIZIV-nummer (voor België) of het vergelijkbaar erkenningsnummer (voor het buitenland) van de verstrekker. Er wordt ook op aangegeven welke de begin- en de einddatum zijn van de ziekteperiode.
- 2° Afwezigheid om een begrafenis- of huwelijksplechtigheid bij te wonen van een bloed- of aanverwant of van een persoon die onder hetzelfde dak woont:
 - Bij een begrafenisplechtigheid: overlijdensbrief
 - Bij een huwelijksplechtigheid: attest van de gemeente.
- 3° Afwezigheid om een religieuze feestdag te vieren van een door de Belgische Grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging: verklaring van de ouders.
- 4° Afwezigheid als de vestigingsplaats van de academie onbereikbaar of ontoegankelijk is: verklaring van de directeur.
- 5° Afwezigheid wegens een oproeping of dagvaarding voor een rechtbank: dagvaarding of proces-verbaal van de oproeping.
- 6° Afwezigheid wegens maatregelen van de bijzondere jeugdzorg: officieel attest van de bevoegde instantie
- 7° Afwezigheid om actief deel te nemen aan een sportmanifestatie, stage, toernooi of wedstrijd als topsportbelofte voor een individuele selectie of als topsporter met een A- of B-statuut:
 - attest van topsportstatuut A of B
 - of attest van de betrokken sportvereniging
- 8° Afwezigheid om actief deel te nemen aan een culturele manifestatie als de leerling een topkunstenstatuut A of B heeft voor het betrokken schooljaar: attest van topkunstenstatuut A of B voor dat schooljaar
- 9° Afwezigheid wegens deelname aan een examen voor de Examencommissie secundair onderwijs: attest van de Examencommissie
- 10° Afwezigheid door een zwangerschap: minimaal 1 week voor de vermoedelijke bevallingsdatum tot maximum 14 weken na de bevalling, met een maximum van 15 weken: attest van de arts met de vermoedelijke bevallingsdatum
- 11° Afwezigheid door de uitvoering van een orde- of tuchtmaatregel: attest van de directeur
- 12° Afwezigheid wegens school- of beroepsverplichtingen: attest van de school of werkgever
- 13° Afwezigheid wegens bepalingen in de verblijfsregeling van kinderen van gescheiden ouders:
 - attest van de bevoegde instantie
 - of ondertekende verklaring van één van de ouders
- 14° Afwezigheid om als lid van een amateurkunstenorganisatie actief deel te nemen aan een culturele manifestatie (zoals een optreden, een toneeluitvoering,... een repetitie valt hier niet onder): een uitnodiging, een flyer, affiche of ander verantwoordingsstuk dat door de directeur wordt aanvaard

- 15° Afwezigheid voor deelname aan een oudercontact of een participatieorgaan van een onderwijsinstelling: een uitnodiging naar het oudercontact, de ouderraad of de academieraad

Artikel 20 Ongewettigde afwezigheid

§1 Elke afwezigheid die niet gewettigd of gerechtvaardigd is zoals beschreven in artikel 20, wordt beschouwd als een ongewettigde afwezigheid.

§2 Bij 3 opeenvolgende ongewettigde afwezigheden 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 10.

Hoofdstuk 6 Organisatie van de leeractiviteiten

Artikel 21 §1. De jaarkalender, de leslocatie(s) en het lessenrooster worden voor de start van de lessen bekend gemaakt.

§2. De leslocatie(s) en het lessenrooster kunnen in de loop van het eerste trimester in uitzonderlijke gevallen wijzigen. De academie 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 22 De lessen zijn niet toegankelijk voor ouders of derden, tenzij mits toestemming van de directeur of leerkracht.

Artikel 23 Toezicht

Het schoolbestuur verzekert het toezicht gedurende 15' voor het begin van de les tot 15' na het einde van de les. De leerlingen en de ouders gedragen zich daarbij naar de onderrichtingen ter zake. Leerlingen wachten op de locatie die door de toezichthouder wordt aangeduid.

Artikel 24 Lesverplaatsing

Een les kan om individuele artistieke redenen of deelname aan professionaliseringsactiviteiten, uitzonderlijke omstandigheden, door de leraar worden verplaatst met akkoord van de directeur. De leerlingen/ouders worden vooraf schriftelijk of elektronisch van elke lesverplaatsing op de hoogte gebracht. Lessen kunnen in principe niet worden verplaatst naar een vakantiedag of wettelijke feestdag, behoudens op expliciete vraag van zowel de leerlingen als de leerkracht.

Artikel 25 Schorsing van de lessen

§1. De lessen kunnen voor alle leerlingen of voor een leerlingengroep worden geschorst wegens, pedagogische studiedag, opendeurdag, facultatieve vakantiedagen of evaluatiemomenten. Deze data worden aan het begin van het schooljaar bekendgemaakt via de website van Kadens. Deze data kunnen in uitzonderlijke gevallen wijzigen of pas in de loop van het schooljaar worden bekendgemaakt. De academie brengt de leerling/ouders hiervan schriftelijk of elektronisch op de hoogte.

§2. De lessen kunnen onverwacht voor alle leerlingen of voor een leerlingengroep worden geschorst wegens staking, verkiezingen, volksraadpleging of overmacht of afwezigheid van de leraar. De academie brengt de ouders/leerlingen als volgt op de hoogte.

- de academie verwittigt de leerlingen/ouders voorafgaandelijk indien de schorsing wordt aangekondigd of via sms gemeld (in geval van overmacht: indien mogelijk).
- opvang wordt voorzien indien geen van de voorgaande maatregelen mogelijk is.
- minderjarige leerlingen mogen enkel naar huis vanwege de afwezigheid van de leraar als de ouders hiervoor schriftelijk toestemming hebben gegeven.

Artikel 26 Agenda

De opdrachten en/of de te kennen leerstof en/of de in te studeren stukken van de leerlingen worden in de agenda of via het digitaal agenda van dko3 of Google Classroom genoteerd, evenals eventuele aanwijzingen voor de studie en eventuele mededelingen. De agenda of het digitaal agenda van dko3 of Google Classroom wordt ook gebruikt als communicatiemiddel tussen de leraar en de ouders.

Artikel 27 Kunstmanifestaties

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

Artikel 28 Buitenschoolse leeractiviteiten

§1 Buitenschoolse leeractiviteiten (extra-murosactiviteiten, studie-uitstappen en dergelijke) die door de academie worden georganiseerd, maken deel uit van het leertraject. Tenzij anders bekendgemaakt, 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 aan de leerlingen meegedeeld. Voor minderjarige leerlingen worden de ouders schriftelijk of via mail 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 29 Besmettelijke aandoening

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

Artikel 30 Verzekering

Heeft de leerling een ongeval op het traject van huis naar de academie of terug, dan moet de academie onmiddellijk worden verwittigd zodat er zo snel als mogelijk een verzekeringsdossier kan worden opgesteld.

Artikel 31 Werken van leerlingen

§1. 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 moeten vertegenwoordigen (tentoonstellingen, opendeurdagen, drukwerk...).

De leerlingen ontvangen hiervoor geen vergoeding.

§2. 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.

Hoofdstuk 7 Leren in een alternatieve leercontext

Artikel 32 §1. Een leerling die onder de voorwaarden van het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs een vak geheel of gedeeltelijk wil vervangen door leeractiviteiten in een alternatieve leercontext, legt zijn vraag uiterlijk op 30 september van het lopende schooljaar-voor aan de directeur en de betrokken leerkrachten via het formulier 'leren in alternatieve leercontext' waarvan deel 1 volledig is ingevuld.
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 één of meerdere welbepaalde periode(s).

Artikel 33 §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' dat als bijlage is gevoegd bij dit reglement.
- de alternatieve leercontext ondertekent de overeenkomst 'leren in alternatieve leercontext' van het schoolbestuur.
- de directeur oordeelt dat de alternatieve leercontext relevant is voor het verwerven van de onderwijsdoelen.

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

Artikel 34 §1. De verantwoordelijke van de leercontext staat in voor de structurele inhoudelijke begeleiding van de leerling met het oog op het realiseren van de einddoelen. Hij geeft de leerling regelmatig feedback en houdt alle relevante informatie beschikbaar voor de academie. Hij mag alle nuttige inlichtingen betreffende de leerling inwinnen bij de contactpersoon van de academie.

§2. De academie blijft eindverantwoordelijke voor de kwaliteit van het leerproces. De directeur, zijn afgevaardigde en de contactpersoon van de academie kan 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 35 §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 fysische of psychische mogelijkheden te boven gaan. Hij maakt hiervan een schriftelijke melding bij de directeur.

Artikel 36 §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 37 §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 38 §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 vóór het einde 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 wetting van de afwezigheid aan de academie.

§5. Ingeval een activiteit van de alternatieve leercontext wegens overmacht niet kan plaatsvinden, verwittigt de alternatieve leercontext de leerling/ouders voorafgaandelijk indien mogelijk.

Artikel 39 De alternatieve leercontext staat in voor het effectief en continu toezicht op de leerling zodra de leerling de alternatieve leercontext betreedt tot hij ze verlaat. Het schoolbestuur draagt hierbij geen enkele verantwoordelijkheid.

Artikel 40 De leerlingen vallen onder de schoolverzekering (burgerlijke aansprakelijkheid en ongevallen) voor wat betreft de activiteiten beschreven op het formulier 'Leren in alternatieve leercontext'.

Artikel 41 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 42 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 weer in de academie worden gevolgd.

Artikel 43 §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 8 Leerlingenevaluatie

Artikel 44 §1. Visie op evalueren in Kadens

Omschrijving visie

Kadens wil de leerlingen evalueren om hen handvatten te geven in hun parcours, zodat ze op eigen wijze kunnen groeien en creëren. Kadens wil met haar evaluatiesysteem in dialoog gaan met leerlingen en ouders. We willen informeren over hoe de leerlingen bezig zijn, wat ze kunnen, waarin ze kunnen groeien en waarin ze sinds de vorige evaluatie gegroeid zijn. We willen met dit systeem alle leerlingen kritisch voeden en stimuleren om verder te groeien.

Belangrijke keuzes

1. Vijf kerncompetenties voor muziek en woordkunst-drama

We kiezen voor een ruimer perspectief op kunst als creatief proces en willen focussen op de leerling als persoon met zijn eigenheid, sterktes en groeimogelijkheden.

We zetten in op de ontwikkeling van de volgende kerncompetenties:

- creëren en innoveren
- individuele gedrevenheid tonen
- onderzoeken
- presenteren
- relaties bouwen en samenwerken

2. Toonmomenten

Alle leerlingen tonen zich minstens 1x per schooljaar op toonmomenten.

We kiezen voor uitgebreide feedback op deze toonmomenten. Feedback zet aan tot dialoog, zelfreflectie en zichzelf uitdagen. We geven deze feedback mondeling, in dialoog met leerlingen en ouders en we maken een schriftelijk verslag van de toonmomenten voor de eindgraden.

We doen hiervoor beroep op externe expertise.

Voor de domein muziek geven we advies over de keuze van het traject en over verdere groeimogelijkheden naar de Hogescholen.

3. Betrokkenheid van de ouders

We willen ouders op contactmomenten informeren over wat er in Kadens gebeurt.

We willen hen informeren over hoe hun kind zich voelt in Kadens en welke vorderingen het maakt en we betrachten dat ouders het traject van hun kind mee opvolgen.

4. De evaluatiefiche praktisch

§1. De academie bepaalt de wijze waarop de evaluatie gebeurt en zal in de loop van het schooljaar op regelmatige basis en tijdig communiceren over hoe deze concreet verloopt, met name over:

- de tijdstippen waarop de evaluatiemomenten en/of –opdrachten plaatsvinden,
- de vorm waaronder evaluatiemomenten en/of –opdrachten worden georganiseerd,

§2. Indien de leerling omwille van een ernstige reden (ziekte, schoolreis...) niet aan een toonmoment kan deelnemen, melden de leerling of de ouders dit zo snel mogelijk aan de betrokken leerkracht van de academie. In onderling overleg met de directeur zal indien mogelijk een ander toonmoment georganiseerd worden.

§3. De academie rapporteert op basis van de evaluatiegegevens aan de leerling/ouders 2 keer per jaar over de leervordering van de leerling via de evaluatiefiche die via e-mail wordt doorgestuurd.

Hoofdstuk 9 Leefregels

Artikel 45 Algemeen

§1. Iedere leerling onthoudt zich van gedrag dat:

- het ordentelijk verstrekken van onderwijs in gevaar brengt,
- 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 academie of de waardigheid van het personeel aantast,
- de academie materiële schade toebrengt.

§2. Iedere leerling volgt strikt de richtlijnen op en neemt een correcte en beleefde houding aan tegenover het personeel van de academie en tegenover de andere leerlingen.

Artikel 46 Lessen

§1. Iedere leerling zorgt ervoor dat hij de lessen niet stoort.

§2. Tijdens de lessen worden er zonder toestemming geen eigen toestellen gebruikt. Het gaat onder andere om mobiele telefoons, muziekdragers en camera's.

§3. De leerlingen laten het leslokaal bij het einde van de les in voldoende ordelijke staat achter.

Artikel 47 Kledij, veiligheidsvoorschriften en hygiëne

§1. Iedere leerling volgt de instructies van de leraar of directie wat betreft

- het dragen van aangepaste kledij,
- het dragen van beschermkledij,
- het gebruik van beschermingsmiddelen,
- het verbod om bijvoorbeeld hoofddekels, sieraden, losse kledij, sjaaltjes,... te dragen, om redenen van veiligheid of hygiëne.

§2. Iedere leerling moet de veiligheidsvoorschriften naleven met inbegrip van alle opleiding specifieke afspraken.

§3. Afval moet in de daartoe voorziene vuilnisbakken gedeponeerd worden.

Artikel 48 Materiële bezittingen en vandalisme

§1. De leerlingen laten hun persoonlijke bezittingen (boekentassen, rugzakken, muziekinstrumenten, mobiele telefoon, juwelen...) niet onbeheerd achter. De academie is niet verantwoordelijk voor gebeurlijke diefstallen of eventuele beschadigingen.

§2. De leerlingen laten hun vervoersmiddel achter op de daartoe voorziene plaatsen.

§3. De leerling is ten allen tijde verantwoordelijke voor zijn persoonlijke apparaten en/of producten.

§4. De leerling is aansprakelijk voor de schade die hij opzettelijk en buiten het toezicht van de leraar toebrengt aan:

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

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

Artikel 49 Gebruik van infrastructuur

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

Apparaten en producten moeten na gebruik weer zuiver gemaakt worden en op hun plaats gezet.

§2. Leerlingen kunnen met toestemming van het secretariaat een lokaal gebruiken om zich in het kader van hun opleiding te vervolmaken. De aanvraag gebeurt op het secretariaat van de academie.

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

Artikel 50 Uitlening

Na betaling van de retributie vermeld in artikel 12 en binnen de volgende voorwaarden kunnen aan de leerlingen muziekinstrumenten in bruikleen worden gegeven. Voor hen geldt het huurreglement in bijlage.

Artikel 51 Genotsmiddelen

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

- te roken,
- alcohol te gebruiken,
- drugs te gebruiken,
- enig voorwerp als wapen te gebruiken of wapens in de academie binnen te brengen.

Het is ook verboden te roken binnen een straal van 10 meter aan de in- en uitgang van de academie.

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

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

§4. De controle op het rookverbod wordt uitgeoefend door de personeelsleden die werkzaam zijn op het secretariaat.

§5. Bij overtreding van deze bepalingen kan de leerling gesanctioneerd worden volgens het orde- en tuchtreglement zoals opgenomen in hoofdstuk 10 van dit academiereglement. Personen die het rookverbod overtreden, zullen verzocht worden te stoppen met roken of het schooldomein te verlaten.

Artikel 52 Smartphone, tablet, laptop, trackers of andere gelijkaardige toestellen, internet en sociale media

§1. Het is niet toegestaan om beeld- of geluidsopnamen te maken op het domein van de academie zonder toestemming van de academie. Overeenkomstig de privacywetgeving en het recht op afbeelding mogen er geen beeld- of geluidsopnamen van medeleerlingen, personeelsleden of andere personen gemaakt worden of verspreid zonder hun uitdrukkelijke toestemming.

§2. Er worden geen films, geluidsfragmenten, foto's enz. op sociale websites geplaatst die betrekking hebben op de academie zonder dat daar uitdrukkelijk toestemming voor wordt gegeven door de academie. Dit geldt voor de leerlingen, ouders en grootouders en alle personen die onder hetzelfde dak wonen als de leerling. Onder sociale media worden websites zoals

Facebook, Netlog Instagram, X (Twitter), enz.... verstaan.

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

§4. Downloaden, installeren en verdelen van illegale software in de academie is verboden.

Artikel 53 *Initiatieven van leerlingen*

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

§2. Een geldomhaling in de academie door de leerlingen kan slechts gebeuren na schriftelijke goedkeuring van het schoolbestuur.

§3. Leerlingen die deelnemen aan wedstrijden of kunstmanifestaties buiten de academie en daarbij de naam van de academie willen gebruiken, moeten daarvoor de toestemming van de directeur bekomen via e-mail.

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

Artikel 54 *Geweld, pesten, grensoverschrijdend gedrag*

Leerlingen onthouden zich van iedere daad van geweld, pesten en grensoverschrijdend gedrag. Bij vermoeden van inbreuk neemt de academie gepaste maatregelen om de fysieke en psychische integriteit van de leerlingen te beschermen.

Artikel 55 *Auteursrecht*

§1. De leerlingen respecteren te allen tijde het geldende auteursrecht.

§2. Voor het kopiëren van partituren is in principe de toestemming vereist van de auteur, zijn uitgever of een andere rechthebbende.

§3. Bladmuziek mag nooit worden gekopieerd zonder toestemming van de rechthebbende.

§4. Het schoolbestuur heeft een licentieovereenkomst afgesloten met de erkende beheersvennootschap van muziekuitgevers SEMU. De leerlingen eerbiedigen te allen tijde de voorwaarden die voortvloeien uit deze overeenkomst en die schriftelijk of elektronisch worden bekendgemaakt.

Artikel 56 *Privacy*

§1. De academie respecteert te allen tijde de privacy en de bescherming van de persoonsgegevens van de leerlingen en/of ouders. Meer informatie over de persoonsgegevens die door de academie worden verwerkt is terug te vinden in de privacyverklaring. Deze privacyverklaring wordt bekendgemaakt via de website van de academie.

§2. De leerlingen en/of ouders respecteren de privacy en de bescherming van de persoonsgegevens van de personeelsleden en medeleerlingen zoals voorzien in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

Hoofdstuk 10 Maatregelen in geval van schending van de leefregels

Artikel 57 Ordemaatregelen

§1. Als een leerling de leefregels schendt, kunnen volgende ordemaatregelen worden genomen:

- 1° een mondelinge vermaning,
- 2° een schriftelijke vermaning via een door de ouders te ondertekenen nota,
- 3° een extra taak - melding gebeurt aan de ouders via een te ondertekenen nota,
- 4° een verwijdering uit de les tot uiterlijk het einde van de les onder toezicht van de academie - melding gebeurt aan de ouders via een te ondertekenen nota,
- 5° een gesprek tussen de directeur en de leerling, melding gebeurt aan de ouders via mail.
- 6° een gesprek met de ouders en de leerling, al dan niet met de leraar.

De directeur neemt contact op met de ouders en bespreekt het gedrag van de leerling.
Van dit contact wordt een verslag gemaakt dat door de ouders wordt ondertekend voor kennisneming.

Deze opsomming sluit niet uit dat andere maatregelen kunnen worden genomen die meer aan het onbehoorlijk gedrag van de leerling zijn aangepast.

§2. Ordemaatregelen kunnen worden genomen door elk personeelslid van de academie dat toezicht op de leerling uitoefent.

§3. Tegen geen enkele ordemaatregel is er beroep mogelijk.

Artikel 58 Tuchtmaatregelen: tijdelijke en definitieve uitsluiting van leerlingen

§1. Tuchtmaatregelen kunnen worden genomen indien de leerling de leefregels van de academie zodanig schendt dat:

- het ordentelijk verstrekken van onderwijs werkelijk in gevaar is of ernstig wordt belemmerd – de maatregelen van orde hebben geen effect of het betreft zeer ernstige overtredingen,
- de verwezenlijking van het artistiek pedagogisch project van de academie in het gedrang is,
- zijn handelingen een gevaar of ernstige belemmering vormen voor de fysieke of psychische integriteit en veiligheid van één of meer leden van de academiëpopulatie of van personen waarmee de leerling in het kader van leren in een alternatieve leercontext in contact komt.
- zijn handelingen ernstige of wettelijk strafbare feiten uitmaken,
- zijn handelingen de naam van de academie of de waardigheid van het personeel aantasten,
- zijn handelingen de academie materiële schade toebrengen.

§2. Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

§3. Er is geen mogelijkheid tot collectieve uitsluiting: elk tuchtdossier wordt individueel behandeld.

§4. Tuchtmaatregelen kunnen slechts genomen worden nadat de tuchtprocedure werd gevolgd.

§5 Tucht- of ordemaatregelen kunnen geen aanleiding zijn om het betaalde inschrijvingsgeld, retributies of bijdrage terug te vorderen.

Artikel 59 Bewarende maatregel: preventieve schorsing

§1. In afwachting van een eventuele tijdelijke of definitieve uitsluiting, kan de directeur de leerling preventief schorsen als bewarende maatregel.

§2. Bij preventieve schorsing wordt de leerling het recht ontnomen om in de loop van het schooljaar de leeractiviteiten werkelijk en regelmatig te volgen en dit gedurende een periode van maximaal veertien opeenvolgende dagen.

Het college van burgemeester en schepenen kan, na motivering aan de leerling/ouders, beslissen om deze periode eenmalig met maximaal veertien opeenvolgende dagen te verlengen indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen de eerste periode kan worden afgerond.

§3. De schorsing kan onmiddellijk uitwerking hebben en wordt aan de leerling/ouders mondeling/telefonisch én schriftelijk/elektronisch ter kennis gebracht.

§4. Tegen een preventieve schorsing is geen beroep mogelijk.

Artikel 60 Tuchtprocedure

§1. Tuchtmaatregelen worden genomen door de directeur.

§2. Alvorens tot een tuchtmaatregel over te gaan, volgt de directeur de volgende procedure:

1° De directeur wint voorafgaandelijk het advies in van de betrokken leerkrachten.

2° De directeur deelt de intentie om een tuchtmaatregel te nemen, schriftelijk of op elektronische wijze mee aan de leerling/ouders.

3° Aan de leerling/ouders wordt schriftelijk of elektronisch meegedeeld dat zij na afspraak inzage hebben in het tuchtdossier.

4° De leerling/ouders worden opgeroepen om te worden gehoord over de vastgestelde feiten en de voorgestelde maatregel. De directeur bepaalt wanneer dit gesprek plaatsvindt, dit kan ten vroegste vijf werkdagen na verzending van de oproep. De leerling/ouders mag/mogen zich laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt dat door de leerling/ouders wordt ondertekend voor kennisneming.

5° Na dit gesprek neemt de directeur een gemotiveerde beslissing omtrent de tuchtmaatregel die in overeenstemming is met de ernst van de feiten. De gemotiveerde beslissing wordt aangetekend meegedeeld aan de leerling/ouders binnen de vijf werkdagen na het gesprek vermeld in 4°. In geval van definitieve uitsluiting vermeldt deze schriftelijke mededeling de mogelijkheid tot het instellen van het beroep én de bepalingen uit het academiereglement die hier betrekking op hebben. De beslissing wordt ter kennisgeving meegedeeld aan het college van burgemeester en schepenen.

Artikel 61 Tuchtdossier

§1. Het tuchtdossier van een leerling wordt opgesteld en bijgehouden door de directeur.

§2. Het tuchtdossier omvat een opsomming van:

- de gedragingen van de leerling die aanleiding geven tot een tuchtmaatregel en de bewijsvoering ter zake;
- de reeds genomen ordemaatregelen;
- het tucht voorstel;
- het advies van de betrokken leerkrachten;
- alle andere nuttige documenten.

Artikel 62 Beroepsprocedure tegen definitieve uitsluiting

§1. Het beroep tegen een definitieve uitsluiting kan tot uiterlijk 10 kalenderdagen volgend op de schriftelijke mededeling van de sanctie worden ingediend door middel van een gedateerd en ondertekend beroepsschrift dat aangetekend wordt ingediend bij het college van burgemeester en schepenen. Het beroepsschrift vermeldt op straffe van nietigheid ten minste het voorwerp van het beroep en de feitelijke omschrijving en motivering van de ingeroepen bezwaren. Er kunnen overtuigingsstukken worden bijgevoegd:

§2 Het beroep wordt binnen de 15 werkdagen behandeld door het college van burgemeester en schepenen dat beslist tot:

- gemotiveerde afwijzing van het beroep omwille van onontvankelijkheid;
- of bevestiging van de definitieve uitsluiting;
- of vernietiging van de definitieve uitsluiting.

De beslissing wordt uiterlijk na **7** werkdagen schriftelijk ter kennis gebracht aan de leerling/ouders. Bij overschrijding van deze termijn is de omstreden definitieve uitsluiting van rechtswege nietig.

§3 De beroepsprocedure schort de uitvoering van de beslissing tot definitieve uitsluiting niet op.

Hoofdstuk 11 Leerlingengegevens

Artikel 63 §1 Leerling/ouders kunnen zich op de onderwijsregelgeving beroepen om recht op inzage in en toelichting bij de gegevens die op de leerling betrekking hebben, waaronder de evaluatiegegevens, te vragen. Leerlingen of ouders die dit wensen, richten zich tot de directeur van de academie met een vraag tot inzage van het dossier van de leerling.

§2. De leerling/ouders kan een kopie krijgen van deze gegevens.
Iedere kopie die op deze wijze verkregen wordt, dient persoonlijk en vertrouwelijk te worden behandeld. Dergelijke kopieën mogen niet verspreid worden of publiek worden gemaakt en mogen enkel gebruikt worden in functie van de onderwijsloopbaan van de leerling.

§3. Als bepaalde gegevens ook een derde betreffen en volledige inzage in de gegevens door de leerling of zijn ouders afbreuk zou doen aan de privacy van deze derde, wordt de toegang tot de gegevens verstrekt via een gesprek, gedeeltelijke inzage of rapportage.

Artikel 64 §1. De academie zal geen leerlingengegevens meedelen aan derden, tenzij voor deze verwerking een grondslag bestaat in toepassing van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) zoals voor het naleven van een wettelijke of reglementaire bepaling of in het kader van een overeenkomst die de academie afsluit met verwerkers voor leerplatformen, leerlingvolgsysteem, leerlingenadministratie en dergelijke meer.

§2. 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 Onderwijsskoepel van Steden en Gemeenten (OVSG) en de daaruit voortvloeiende dienstverlening kunnen er leerlingengegevens worden meegedeeld.

Artikel 65 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.

Hoofdstuk 12 Klachten

Artikel 68 In het geval van klachten is de gemeentelijke klachtenprocedure van toepassing en aan men terecht op <https://www.diksmuide.be/stad-bestuur/participatie-en-inspraak/een-klacht-indienen>.

Hoofdstuk 13 Exoneratie van aansprakelijkheid voor hulppersonen

Artikel 68 Ouders en leerlingen doen een beroep op de dienstverlening van onze academie. Hieruit spruiten wederzijdse rechten en plichten voort. Een ouder/leerling kan personeelsleden die door onze academie worden ingeschakeld om deze dienstverlening uit te voeren niet

aansprakelijk stellen.

Op deze regel bestaan vier uitzonderingen waarbij een vordering door een ouder/leerling tegen een personeelslid van onze academie mogelijk blijft:

- 1° wanneer de vordering geen verband houdt met de uitvoering van deze dienstverlening;
- 2° in geval van bedrog door een personeelslid van onze academie;
- 3° wanneer een personeelslid van onze academie opzettelijk schade toebrengt aan een ouder/leerling; of
- 4° bij aantasting van de fysieke of psychische integriteit van de ouder/leerling.

Door de gemeenteraad gezien en goedgekeurd in zitting van 30/06/2025

De algemeen directeur

De Voorzitter

.....

.....

BIJLAGEN

BIJLAGE 1: Huurreglement Kadens

1. De huurder is verantwoordelijk voor het huurinstrument.
2. Richtlijnen van de leerkracht of het secretariaat omtrent het gebruik en het onderhoud van het instrument moeten strikt worden opgevolgd.
3. Herstellingen kunnen enkel gebeuren op initiatief van de verhuurder.
4. Bij schade aan het instrument worden de herstellingskosten betaald door de huurder door een gehele of gedeeltelijke inhouding van de borg.
5. Bij herhaaldelijke schade, zal de volledige factuur betaald worden door de huurder, na aftrek van de borg.
6. Bij verlies, diefstal of onherstelbare schade zal de huurder de actuele waarde van het instrument dienen te betalen aan de verhuurder minus de betaalde borg.
In geval van defect, kan de academie gedurende de periode van de herstelling, indien beschikbaar, gratis een vervang instrument ter beschikking stellen aan de huurder.
7. Het staat de huurder vrij om een verzekering af te sluiten voor het huurinstrument.
8. Bij inbreuken tegen dit huurreglement en bij wanbetaling zal het huurinstrument worden teruggevorderd.
9. Het vervangen van rieten en snaren valt ten laste van de huurder.
10. Bij het binnenbrengen van het huurinstrument op het einde van de huurovereenkomst of bij stopzetting van de lessen zal het onderworpen worden aan een controle.
Indien het huurinstrument in orde wordt bevonden, zal de borg worden teruggestort op de rekening van de huurder.
11. Het jaarlijkse huurtarief is vastgesteld op € 62,40
12. Deze huurovereenkomst kan jaarlijks hernieuwd worden. De verhuurder behoudt zich evenwel het recht voor om na afloop van de huurovereenkomst het huurinstrument te verhuren aan een andere huurder zonder opgave van redenen.
13. Het tarief van de borg is vastgesteld op € 75,-.
14. De huurder kan de huur voortijdig beëindigen, uiterlijk op 1 december van het lopende schooljaar.
De verhuurder zal in dat geval de helft van de huurprijs terug storten op de rekening van de huurder.

BIJLAGE 2: TOETSINGSINSTRUMENT ALTERNATIEVE LEERCONTEXT

Toetsingsinstrument alternatieve leercontext Kunstenacademie Clemens non Papa Diksmuide (Kadens 050427), goedgekeurd door de inspectie op 05/04/2021

Art.1 Decreet DKO

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

Art.2 APP Kadens

De alternatieve leercontext mag niet in strijd zijn met het APP van Kadens, gepubliceerd op de website van Kadens www.kadens.be

Art.3. Onderwijskwaliteit

De alternatieve leercontext moet voldoen aan het referentiekader voor onderwijskwaliteit.

Art.4 Infrastructuur

De infrastructuur van de alternatieve leercontext moet voldoen aan de eisen inzake bewoonbaarheid, veiligheid en hygiëne conform de vigerende wetgeving.

Art.5 Competenties van de verantwoordelijke

De verantwoordelijke van de alternatieve leercontext moet de artistieke – pedagogische competenties bezitten om de competenties bij de leerlingen te ontwikkelen, zoals bedoeld in het APP van Kadens en het decreet DKO.

Art.6 Kwaliteit van de vereniging

De vereniging moet streven naar een verbetering van haar kwaliteit en moet open staan voor opmerkingen, gegeven door de coördinator die de toonmomenten van de verenigingen bijwoont.

Art.7 Relevantie

De alternatieve leercontext moet relevant zijn voor de opleiding van de leerlingen en voor het behalen van de competenties zoals omschreven in het evaluatiereglement dat opgenomen is in het academiereglement, gepubliceerd op de website van Kadens www.kadens.be

BIJLAGE 3: formulier 'Leren in alternatieve leercontext'



Leren in alternatieve leercontext

Academie : Kunstenacademie Diksmuide Clemens non Papa (Kadens)

Instellingsnummer : 050427

Schoolbestuur : Stadsbestuur Diksmuide

DEEL I: In te vullen door de leerling en de alternatieve leercontext

Leerling

Naam en voornaam	
Geboortedatum	
Adres	

Telefoon	
E-mail	

Vak waarvoor de aanvraag wordt ingediend

Domein muziek	GROEPSMUSICEREN
Omcirkel gekozen traject	Individueel Aangepast Curriculum - Basistraject - Plus Traject
Graad en leerjaar	
Instrument	
Periode	☐ Volledig schooljaar ☐ Van tot

Alternatieve leercontext (ALC) waar de leerling het vak wil volgen

Naam	
Officieel adres/zetel	
Statuut	☐ Vzw ☐ Feitelijke vereniging ☐ Andere, namelijk:.....
Vertegenwoordiger van de ALC Naam Telefoon E-mail	
Persoon die binnen de ALC fungeert als inhoudelijk	

verantwoordelijke Naam Telefoon E-mail	
Taak van de leerling ¹	
Dag van de leeractiviteiten	(repetitiedag)
Tijdstip van de leeractiviteiten	<i>Vanuur totuur</i>
Adres van de leeractiviteiten	
Voor akkoord (naam, datum en handtekening van de vertegenwoordiger van de alternatieve leercontext)	 / / Handtekening

DEEL II: Beslissing van de directeur - in te vullen door de academie

De alternatieve leercontext beantwoordt aan het toetsingsinstrument zoals gevalideerd door de inspectie op datum van 05/04/2021 ☐ JA – vastgesteld bij gemeenteraadsbesluit van 31/05/2021 ☐ NEEN ² , motivering:	
Datum waarop met de alternatieve leercontext de overeenkomst 'Leren in alternatieve leercontext' is afgesloten ³ :	
Personeelslid van de academie om als 'contactpersoon van de academie' in te staan voor de inhoudelijke opvolging (naam, datum en handtekening van de contactpersoon)	Pieter Bernaert pieter.bernaert@kadens.be Handtekening

¹ Bijvoorbeeld: spelend lid, specifieke taken,...

² In dat geval kan geen akkoord worden gegeven.

³ Indien de overeenkomst nog niet is afgesloten, moet dit gebeuren vooraleer de directeur zijn akkoord geeft (zie ook FAQ Leren in alternatieve leercontext - stappenplan).

Contactpersoon van de academie - Naam - GSM - E-mail	Pieter Bernaert pieter.bernaert@kadens.be
Beslissing directeurs ☐ AKKOORD ☐ NIET AKKOORD	
Motivering in geval van niet akkoord ⁴	
Handtekening en naam directeur: 	

Ik verklaar kennis te hebben genomen van de beslissing van de directeur.
 Ik verklaar kennis te hebben genomen van de bepalingen van het academiereglement met betrekking tot het leren in een alternatieve leercontext.

Datum:/...../.....

Naam van leerling / ouder:

Handtekening leerling / ouder:

Opgemaakt in tweevoud:

- 1 exemplaar voor de alternatieve leercontext
- 1 exemplaar voor de academie

⁴ Motiveer waarom de leeractiviteiten niet relevant zijn voor het leerproces of toon aan dat de tijdsinvestering en studiebelasting te laag zijn ten opzichte van het vak in de academie.

Artikel 1

Deze overeenkomst regelt de verantwoordelijkheden tussen de alternatieve leercontext en het schoolbestuur in het geval een leerling van Kunstenacademie Diksmuide Clemens non Papa, een vak geheel of gedeeltelijk volgt in de alternatieve leercontext in toepassing van de onderwijsregulering.

Artikel 2

Een leerling kan een vak enkel in de alternatieve leercontext volgen met uitdrukkelijk akkoord van zowel de alternatieve leercontext als de directeur van de academie. Dit akkoord wordt gegeven via het formulier 'Leren in alternatieve leercontext'.

Artikel 3

§1. De alternatieve leercontext duidt een inhoudelijk verantwoordelijke aan, hierna 'verantwoordelijke van de leercontext', genaamd. De naam en contactgegevens worden via het formulier 'Leren in alternatieve leercontext' kenbaar gemaakt.

§2. Binnen de academie wordt een contactpersoon aangeduid, hierna 'contactpersoon van de academie' genaamd. De naam en contactgegevens worden via het formulier 'Leren in alternatieve leercontext' kenbaar gemaakt.

Artikel 4

§1. De verantwoordelijke van de leercontext bewaakt de kwaliteit van de leeromgeving en engageert zich om te blijven voldoen aan de criteria die in het toetsingsinstrument van de academie worden gehanteerd als kwaliteitstoets.

§2. 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 is op artistiek-pedagogisch vlak aanspreekpunt voor de contactpersoon van de academie. In samenspraak met de contactpersoon van de academie houdt hij alle relevante informatie beschikbaar. Hij mag alle nuttige inlichtingen betreffende de leerling inwinnen bij de contactpersoon van de academie.

§3. De academie is 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. De alternatieve leercontext verleent hen vrije toegang teneinde de activiteiten van de leerling op te volgen en te bespreken.

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

§5. 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.

Artikel 5

§1. De aan- en afwezigheid van de leerling worden binnen de alternatieve leercontext opgevolgd en in samenspraak aan de contactpersoon van de academie doorgegeven. Ingeval van afwezigheid verwittigt de leerling zowel de academie als de alternatieve leercontext en bezorgt de wettiging van de afwezigheid aan de academie.

§2. De verantwoordelijke van de leercontext ziet erop toe dat een leerling die te laat komt, de reden daarvan aan hem doorgeeft.

§3. In uitzonderlijke gevallen kan een leerling de alternatieve leercontext vóór 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.

§4. Ingeval een activiteit van de alternatieve leercontext wegens overmacht niet kan plaatsvinden, dient de verantwoordelijke van de leercontext de leerling/ouders voorafgaandelijk te verwittigen indien mogelijk. Hij meldt dit ook aan de directeur.

Artikel 6

§1. De leerling blijft onderworpen aan het gezag van de directeur of zijn afgevaardigde.

§2. De verantwoordelijke van de leercontext ziet erop toe dat de leerling de voorschriften eigen aan de alternatieve leercontext naleeft.

§3. De leerling kan weigeren om taken uit te voeren die zijn fysieke of psychische mogelijkheden te boven gaan of die strijdig zijn met deze overeenkomst.

§4. Zowel de verantwoordelijke van de leercontext als de academie kunnen te allen tijde de leerling aanspreken bij niet-naleving van gemaakte afspraken. De verantwoordelijke van de leercontext meldt dit tevens aan de contactpersoon van de academie.

Artikel 7

Kosten verbonden aan het deelnemen van de leerling aan de activiteiten van de alternatieve leercontext kunnen niet verhaald worden op de academie of het schoolbestuur.

Artikel 8

§1. De alternatieve leercontext erkent aan alle wettelijke en reglementaire voorschriften te voldoen inzake woonbaarheid, veiligheid en hygiëne, o.a. op het vlak van de brandveiligheid.

§2. De alternatieve leercontext stelt de leerling het nodige materiaal en materieel ter beschikking volgens de regels die worden gehanteerd ten aanzien van de andere leden.

Artikel 9

§1. Het schoolbestuur staat in voor de verzekering (burgerlijke aansprakelijkheid en ongevallen) van de leerling via de schoolpolis.

Beschikt de alternatieve leercontext zelf over een dergelijke of andere relevante verzekering, dan brengt ze de directeur hiervan in kennis. De alternatieve leercontext en de academie verlenen elkaar en de leerling op eenvoudig verzoek inzake in de relevante verzekeringspolissen.

§2. 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 10

Wanneer zich een ongeval of een ernstig feit voordoet met een leerling, neemt de alternatieve leercontext onmiddellijk alle nodige maatregelen en verwittigt desgevallend de ouders van de betrokken leerling. De verantwoordelijke van de leercontext stelt de directeur zo spoedig mogelijk in kennis van het ongeval of ernstig feit.

Artikel 11

§1. De verantwoordelijke van de leercontext gedraagt zich in de omgang met de leerlingen, de ouders van de leerlingen en de academie op correcte wijze.

Hij verleent aan de leerlingen/ouders de nodige informatie en samenwerking. Hij respecteert in zijn omgang met de leerling de internationale en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het

kind in het bijzonder.

§2. De verantwoordelijke van de leercontext geeft blijk van een individuele bekommernis voor de leerling, moedigt de persoonlijke en collectieve inspanningen van de leerling aan en zet zich in voor het welzijn van de leerling.

Artikel 12

De partijen leven de verplichtingen na die voortvloeien uit de privacywetgeving. Dit betekent onder andere dat de partijen geen leerlingengegevens zullen meedelen aan derden, tenzij voor de toepassing van een wettelijke of reglementaire bepaling.

Artikel 13

§1. Deze overeenkomst wordt afgesloten met ingang van (datum) tot 31 augustus
De overeenkomst kan telkens worden verlengd met één schooljaar na uitdrukkelijke instemming van de betrokken partijen.

§2. De alternatieve leercontext kan deze afsprakenovereenkomst eenzijdig verbreken:

- bij zware inbreuken van de academie tegen deze afsprakenovereenkomst;
- wanneer deze overeenkomst de activiteiten van de alternatieve context hypothekeert.

§3. Het college van burgemeester en schepenen kan deze afsprakenovereenkomst eenzijdig verbreken:

- bij zware inbreuken van de alternatieve leercontext tegen deze afsprakenovereenkomst;
- wanneer het leren in de alternatieve context inefficiënt of onnuttig is.

§4. Een eenzijdige verbreking is slechts geldig indien het schriftelijk en gemotiveerd gebeurt.

§5. De overeenkomst eindigt van rechtswege wanneer:

- de uitvoering van de overeenkomst niet mogelijk is wegens overmacht in de alternatieve leercontext.
- de alternatieve leercontext niet langer voldoet aan de criteria zoals opgenomen in het toetsingsinstrument.

De partijen brengen elkaar van de relevante gegevens hieromtrent op de hoogte.

§6. Deze overeenkomst kan om andere redenen voortijdig worden beëindigd indien de academie en de alternatieve leercontext hierover een consensus bereiken en nadat ze desgevallend de leerling(en) hebben gehoord.

Artikel 14

§1. De alternatieve leercontext kan beslissen een leerling niet langer toe te laten:

- bij zware inbreuken tegen de afspraken;
- indien de leerling opzettelijk zware schade veroorzaakt;
- indien de leerling herhaald onwettig afwezig is;
- wanneer de leerling wangedrag vertoont;
- wanneer de leerling de activiteiten van de alternatieve context hypothekeert.

§2. De directeur kan de toestemming om het vak te volgen in de alternatieve leercontext intrekken wanneer het leren in de alternatieve context inefficiënt of onnuttig is.

§3. 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.

§4. Elke stopzetting moet schriftelijk en gemotiveerd worden betekend aan de partijen.

Artikel 15

De partijen verbinden er zich toe dat zaken die niet geregeld zijn, worden opgelost op een wijze die het goede verloop en het nut van het leren in de alternatieve leercontext ten goede komt.

Ondertekening

Aldus in tweevoud opgesteld en goedgekeurd door de twee partijen die erkennen elk een afschrift van deze overeenkomst te hebben ontvangen.

Opgemaakt te (plaats) op (datum)

Namens het gemeentebestuur/stadsbestuur van

(handtekening)

(handtekening)

..... (naam)

..... (naam)

de algemeen directeur

de burgemeester

Namens (naam alternatieve leercontext)

(handtekening)

.....(naam)

..... (functie)

BIJLAGE 4: trajecten in Kadens

We willen alle leerlingen van Kadens zover mogelijk brengen in hun artistieke ontwikkeling. Daarom scheppen we verschillende kansen om te groeien in de artistieke competenties. Die kansen worden uitgewerkt in leertrajecten.

We onderscheiden 3 soorten leertrajecten: **Basistraject**, **Plus traject** en **Individueel Aangepast Curriculum (IAC traject)**.

Het leertraject wordt gekozen op het intakegesprek tussen leerkracht en leerling (eventueel met de ouders). De leerkracht helpt de leerling ook bij de keuze van de vakken.

1. BASISTRAJECT

Dit traject legt een stevige basis voor een degelijke opleiding in Muziek en Woordkunst-drama in Kadens. Dit basisaanbod is de ruggengraat van Kadens, waar kwalitatief onderwijs en professionele begeleiding hand in hand gaan. Een sterke basis is dé springplank voor verdere ontwikkeling en succes. Er zijn aanpassingen mogelijk.

2. PLUS TRAJECT (vanaf graad 3)

Dit traject geeft kansen aan leerlingen die op zoek zijn naar extra uitdagingen en verdieping en extra vakken willen volgen. De leerling of de ouders vragen het plustraject aan via een download formulier (www.kadens.be) tegen 15 september.

Er volgt overleg tussen de betrokken leerkrachten waarna het plus traject wordt vastgelegd.

3. IAC TRAJECT (individueel aangepast curriculum)

Sommige leerlingen verwerven te weinig leerwinst om binnen het BASISTRAJECT te groeien. Indien er een verslag buitengewoon onderwijs, een gemotiveerd verslag van de ouders, een attest van het CLB of een attest 'erkenning van een persoon met een handicap' beschikbaar is, kunnen ze dit traject op maat aanvragen tegen 15 september via bart.vermeirsch@diksmuide.be

De directeur en de zorgcoördinator bespreken met de leerling en ouders welke competenties en vakken haalbaar zijn. Er volgt overleg tussen de betrokken leerkrachten waarna het IAC traject wordt vastgelegd op maat van de leerling.

Einddiploma

- bewijs van competenties
- leerbewijs specialisatiegraad vertolkend acteur en/of creërend acteur

Toelatingsvoorwaarden voor de Specialisatiegraad voor muziek en woordkunst-drama

1. Indien de leerling de proeven van 4.3 nog niet afgelegd heeft:

- Voldoen aan de toelatingsvoorwaarden van de vierde graad: alle doelen bereikt hebben van de derde graad
- Succesvol de toelatingsperiode tot 30 september doorlopen hebben.
- In een gesprek met de directeur en de betrokken leerkrachten de motivatie aantonen.

2. Indien de leerling de proeven 4.3 reeds afgelegd heeft:

- het einddiploma vertolkend musicus, vertolkend acteur of creërend acteur behaald hebben.
- In een gesprek met de directeur de motivatie aantonen.

Aanvraag Specialisatiegraad voor muziek en woordkunst-drama

1. Initiatief van de leerling/ouders

uiterlijk op 15 september van het lopende schooljaar via mail naar de directeur met een schriftelijke motivering waarom de leerling de specialisatiegraad wenst te volgen. Er wordt daarna bekeken of de leerling voldoet aan de toelatingsvoorwaarden.

Na overleg met de betrokken leerkrachten wordt het LEERTRAJECT vastgelegd.

Er zijn aanpassingen mogelijk in de loop van het schooljaar.

2. Initiatief van de leerkracht

De vakleerkracht kan, in overleg met de directeur en de betrokken leerkrachten, zelf voorstellen aan de leerling en de ouders om de Specialisatiegraad te volgen indien de leerling voldoet aan de toelatingsvoorwaarden van de specialisatiegraad.

BIJLAGE 5: afsprakenkader toonmomenten in Kadens (zie verder)

KADJENS

Kunstenacademie Diksmuide Clemens non Papa

AFSPRAKEN

TOONMOMENTEN





OVERZICHTSKAARTEN AFSPRAKEN TOONMOMENTEN

MUZIEK

GRAAD 2

GRAAD 3

GRAAD 4

GRAAD 5

WOORD

GRAAD 2

GRAAD 3

GRAAD 4

GRAAD 5



AFSPRAKEN TOONMOMENTEN - MUZIEK

GRAAD 2: BASISTRAJECT	GRAAD	min. #werken /tijd per toonmoment	min. toonmomenten	jury
MA		5'	1	
Instrument	2.1-2.2-2.3	1 werk	2	intern
	2.4	HTM: 2 werken ETM: 2 werken	1 1	intern extern

GRAAD 3: BASISTRAJECT	GRAAD	min. #werken /tijd per toonmoment	min.toonmomenten	jury
GM/LAB Play&Dance		5'	2	intern
Instrument/ zang	3.1-3.2	1 werk	2	intern
	3.3	HTM: 1 werk ETM: 2 werken	2	intern extern

GRAAD 3: PLUSTRAJECT	GRAAD	min. #werken /tijd per toonmoment	min. toonmomenten	jury
Instrument	3.1-3.2	2 werken	2	intern
	3.3	HTM: 2 werken ETM: 2 werken	2	intern extern

AFSPRAKEN TOONMOMENTEN - MUZIEK

GRAAD 4: BASISTRAJECT	GRAAD	min. #werken /tijd per toonmoment	min. toonmomenten	jury
Instrument/ zang	4.1-4.2	1 werk	2	intern
	4.3	HTM: 2 werken ETM: 2 werken	2	extern extern
GM/LAB Play&Dance	4.1-4.2	5'	2	intern
	4.3	HTM 8' ETM 8'	2	intern extern

GRAAD 4: PLUSTRAJECT	GRAAD	min. #werken /tijd per toonmoment	min. toonmomenten	jury
Instrument	4.1-4.2	2 werken	2	intern
	4.3	HTM: 2 werken ETM: 3 werken	2	intern extern

S1/S2	GRAAD	min. #werken /tijd per toonmoment	min. toonmomenten	jury
Instrument/ zang	S1	2 werken	2	intern
	S2	HTM: 2 werken ETM: 3 werken	2 2	intern extern
GM/LAB	S1	8'	2	intern
	S2	HTM 8' ETM 8'	2 2	intern extern

AFSPRAKEN TOONMOMENTEN - WOORD

GRAAD 2: BASISTRAJECT	GRAAD	min. #werken /tijd per toonmoment	min. toonmomenten	jury
WA	2.1-2.2-2.3	2'30+2'30	2	intern
	2.4	5'+5'	2	intern

GRAAD 3: BASISTRAJECT	GRAAD	min. #werken /tijd per toonmoment	min. toonmomenten	jury
Woordstudio	3.1-3.2	3' per lln.	2	intern
	3.3	3' per lln.	2	1TM: intern 1TM: extern
Dramastudio	3.1-3.2	10'	1	intern
	3.3	10'	1	extern

GRAAD 3: PLUSTRAJECT	GRAAD	min. #werken /tijd per toonmoment	min. toonmomenten	jury
	3	5'	3	extern

AFSPRAKEN TOONMOMENTEN - WOORD

GRAAD 4: BASISTRAJECT	GRAAD	min. #werken /tijd per toonmoment	min. toonmomenten	jury
	4.1 / 4.2	20'	1	intern
	4.3	10' per lln.	1	extern

GRAAD 4: PLUSTRAJECT	GRAAD	min. #werken /tijd per toonmoment	min. toonmomenten	jury
Speltheater	4.1/4.2	20'	1	intern
Speltheater	4.3	10' per lln.	1	extern
Verteltheater	4.1/4.2	20'	1	intern
Verteltheater	4.3	10' per lln.	1	extern

S1/S2	GRAAD	min. #werken /tijd per toonmoment	min. toonmomenten	jury
	S1	20'	1	intern
	S2	10' per lln.	1	extern