

ACADEMIEREGLEMENT

schooljaar 2022-2023

Gemeentelijke academie voor muziek, woord
en dans Sint-Pieters-Woluwe

Dit reglement werd goedgekeurd door de gemeenteraad
in zitting van 28 juni 2022.

Inhoudsopgave

1. Algemene bepalingen	6
1.1 Begrippen	6
2. Engagementsverklaring	7
3. Inschrijving	8
4. Inschrijvingsgeld en bijdrageregeling	9
4.1 Wettelijk vastgelegd inschrijvingsgeld	9
4.2 Retributie voor organiseren van DKO	9
4.3 Reclame en sponsoring	9
5. Aan- en afwezigheid van de leerling	10
5.1 Gewettigde afwezigheid	10
5.2 Ongewettigde afwezigheid	11
6. Organisatie van de leeractiviteiten	11
6.1 Toezicht	12
6.2 Lesverplaatsing.....	12
6.3 Schorsing van de lessen	12
6.4 Agenda	12
6.5 Kunstmanifestaties.....	13
6.6 Buitenschoolse leeractiviteiten.....	13
6.7 Besmettelijke aandoening.....	13
6.8 Verzekering	13
6.9 Werken van leerlingen	13
7. Leren in een alternatieve leercontext	14
8. Leerlingenevaluatie	17
8.1 Evaluatieprogramma's	18
8.2 Herexamens en uitgestelde proef.....	19
8.2.1 Herexamens	19
8.2.2 Uitgestelde proef	19
8.2.3 Beoordelingscriteria.....	20
9. Leefregels	20
9.1 Algemeen	20

9.2	Lessen.....	20
9.3	Kledij, veiligheidsvoorschriften en hygiëne	20
9.4	Materiële bezittingen en vandalisme	21
9.5	Gebruik van infrastructuur.....	21
9.6	Uitlening.....	21
9.7	Genotsmiddelen.....	23
9.8	Smartphone, tablet, laptop, trackers of andere gelijkaardige toestellen, internet en sociale media.....	23
9.9	Initiatieven van leerlingen.....	24
9.10	Geweld, pesten, grensoverschrijdend gedrag	24
9.11	Auteursrecht	24
9.12	Privacy	24
10.	Maatregelen in geval van schending van de leefregels	25
10.1	Ordemaatregelen	25
10.2	Tuchtmaatregelen: tijdelijke en definitieve uitsluiting van leerlingen	25
10.3	Bewarende maatregel: preventieve schorsing	26
10.4	Tuchtprocedure.....	26
10.5	Tuchtdossier.....	27
10.6	Beroepsprocedure tegen definitieve uitsluiting	27
11.	Leerlingengegevens	27
	Bijlage 1: retributiereglement	30
	Bijlage 2: formulier alternatieve leercontext.....	34
	Bijlage 3: toetsingsinstrument alternatieve leercontext	38
	Bijlage 4: overeenkomst alternatieve leercontext	40
	Bijlage 5: privacyverklaring	45

1. Algemene bepalingen

Art. 1 §1. Dit academiereglement regelt de verhouding tussen het schoolbestuur, zijnde het gemeentebestuur van Sint-Pieters-Woluwe, en de leerlingen/ouders van de gemeentelijke academie voor muziek, woord en dans van de gemeente Sint-Pieters-Woluwe met als administratieve zetel Henri Vandermaelenstraat 61, 1150 Sint-Pieters-Woluwe.

§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.

Art. 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 vraagt de ouders/leerlingen of ze ook een papieren versie van het academiereglement en/of eventuele wijzigingen wensen en stelt deze ter beschikking voor leerlingen/ouders die dit wensen.

§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 het daaropvolgende schooljaar.

1.1 Begrippen

Art. 3 Voor de toepassing van dit academiereglement wordt verstaan onder:

- Aangetekend: met aangetekende brief, tegen afgifte van een gedateerd ontvangstbewijs of een gecertificeerde elektronische aangetekende zending.
- Academie: het pedagogisch geheel waar deeltijds kunstonderwijs wordt georganiseerd en dat onder leiding staat van een directeur.
- Artistiek-pedagogisch project: het geheel van de fundamentele uitgangspunten dat het schoolbestuur voor de academie en haar werking heeft bepaald.
- Directeur: de directeur van de academie of zijn afgevaardigde.
- Leerling: de persoon die ingeschreven is aan de academie overeenkomstig de reglementaire toelatingsvoorwaarden.

- Ouders: de personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechte of in feite de minderjarige onder hun bewaring hebben.
- Schoolbestuur: de rechtspersoon die verantwoordelijk is voor de academie, namelijk het gemeentebestuur van Sint-Pieters-Woluwe.
- Werkdag: elke weekdag met uitzondering van zowel zon- en feestdagen als dagen die tijdens de herfst-, kerst-, krokus-, paas- en zomervakantie vallen.

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. 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.

§3. 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 leerzorg 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.

§4. Taal

De onderwijstaal van de academie is het 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.

§5. Zelfstudie

De leerlingen volgen de eventuele instructies in verband met zelfstudie buiten de lessen nauwgezet op. Deze instructies worden door de leerkracht aan de leerling en eventueel ouders gecommuniceerd. Ouders moedigen hun minderjarig kind aan tot zelfstudie, rekening houdend met deze instructies.

§6. Leefregels

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

§7. Leerloopbaanbegeleiding

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

3. Inschrijving

Art. 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.

§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.

§3. De inschrijving van niet-regelmatige leerling volgens het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs, kan worden geweigerd

Art. 5 Is de leerling al ingeschreven in hetzelfde domein in een andere academie, dan moet de leerling/ouders dit expliciet vermelden bij de inschrijving.

Art. 6 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.

Art. 7 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 16 jaar bereikt hebben op de dag van 31 december die volgt op de aanvang van het schooljaar.

Art. 8 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 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.

4. Inschrijvingsgeld en bijdrageregeling

4.1 Wettelijk vastgelegd inschrijvingsgeld

- Art. 9** De bedragen van het wettelijk inschrijvingsgeld én 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 website.
- Art. 10** Een leerling betaalt het inschrijvingsgeld voor elk domein waarvoor hij zich inschrijft, ongeacht het aantal opleidingen dat hij in dat domein volgt.
- Art. 11** Elke leerling betaalt uiterlijk op 15 oktober het volledige inschrijvingsgeld.
- Art. 12** Leerlingen of ouders die het moeilijk hebben om het inschrijvingsgeld en/of de bijdragen te betalen, kunnen zich wenden tot de directeur. Het schoolbestuur kan, na advies van de directeur en in samenspraak met de leerling of ouders één van volgende afwijkingen op de betaling toestaan: spreading van betaling, uitstel van betaling, gedeeltelijke kwijtschelding van betaling.
- Art. 13** Een leerling waarvoor het wettelijk vastgelegde inschrijvingsgeld niet tijdig wordt betaald, kan niet in de academie worden ingeschreven, behoudens expliciete toestemming van het schoolbestuur.
- Art. 14** De bewijsdocumenten die recht geven op het verminderd inschrijvingsgeld moeten worden ingediend uiterlijk 15 oktober.

4.2 Retributie voor organiseren van DKO

- Art. 15** Het schoolbestuur legt op basis van het bijgevoegde retributiereglement in bijlage 1 een retributie op voor het organiseren van deeltijds kunstonderwijs in haar academie.
- Art. 16** 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.

4.3 Reclame en sponsoring

- Art. 17** 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.
- Art. 18** 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.
- Art. 19** De bedoelde mededelingen kunnen enkel indien:

- deze mededelingen niet onverenigbaar zijn met de artistiek pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van de academie;
- deze mededelingen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van de academie niet in het gedrang brengen.

Art. 20 In geval van vragen of problemen met betrekking tot de geldelijke of niet-geldelijke ondersteuning door derden, richt men zich tot het schoolbestuur.

5. Aan- en afwezigheid van de leerling

Art. 21 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.

Art. 22 §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 toestemming van de ouders vereist.

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

Art. 23 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.

5.1 Gewettigde afwezigheid

Art. 24 Iedere afwezigheid moet gewettigd of gerechtvaardigd zijn.

Art. 25 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: 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 een familiaaraad bij te wonen: attest van het vrederecht
- 8° 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
- 9° 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
- 10° Afwezigheid wegens deelname aan een examen voor de Examencommissie secundair onderwijs: attest van de Examencommissie
- 11° Afwezigheid door een zwangerschap: maximum 1 week voor de vermoedelijke bevallingsdatum tot maximum 9 weken na de bevalling: attest van de arts met de vermoedelijke bevallingsdatum
- 12° Afwezigheid door de uitvoering van een orde- of tuchtmaatregel: attest van de directeur
- 13° Afwezigheid wegens school- of beroepsverplichtingen: attest van de school of werkgever
- 14° Afwezigheid wegens bepalingen in de verblijfsregeling van kinderen van gescheiden ouders:
 - attest van de bevoegde instantie
 - of ondertekende verklaring van één van de ouders

Art. 26 De directeur kan aan een leerling per schooljaar maximaal drie afwezigheden per vak toestaan wegens omstandigheden van persoonlijke aard. Die afwezigheden worden beschouwd als gewettigd. De leerling hoeft hiervoor geen specifiek attest in te dienen.

5.2 Ongewettigde afwezigheid

Art. 27 Elke afwezigheid die niet gewettigd of gerechtvaardigd is zoals beschreven in art. 24, wordt beschouwd als een ongewettigde afwezigheid, tenzij het gaat om een afwezigheid om persoonlijke redenen die de directeur heeft toegestaan conform artikel 26.

Art. 28 Bij een ongewettigde afwezigheid van een minderjarige leerling neemt de academie contact op met de ouders.

Art. 29 Onverminderd de gevolgen die het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs voorschrijft, kunnen ongewettigde afwezigheden aanleiding geven tot één van de sancties vermeld in hoofdstuk 10.

6. Organisatie van de leeractiviteiten

Art. 30 §1. De jaarkalender, de leslocatie(s) en het lessenrooster worden voor de start van de lessen bekend gemaakt.

§2. De jaarkalender, 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 jaarkalender, de leslocatie of het lessenrooster kan voor leerlingen/ouders geen aanleiding zijn om het betaalde inschrijvingsgeld, retributie of bijdragen terug te vorderen.

Art. 31 De lessen zijn niet toegankelijk voor ouders of derden, tenzij anders vermeld.

6.1 Toezicht

Art. 32 Het schoolbestuur verzekert het toezicht gedurende vijf minuten voor het begin van de les tot vijftien 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.

6.2 Lesverplaatsing

Art. 33 Een les kan om individuele artistieke redenen of deelname aan professionaliseringsactiviteiten 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.

6.3 Schorsing van de lessen

Art. 34 De lessen kunnen voor alle leerlingen of voor een leerlingengroep worden geschorst wegens administratieve en inschrijvingsformaliteiten, pedagogische studiedag, facultatieve vakantiedagen of evaluatiemomenten. Deze data worden in het begin van het schooljaar bekendgemaakt via de website. Deze data kunnen in uitzonderlijke gevallen wijzigen. De academie brengt de leerling/ouders hiervan schriftelijk of elektronisch op de hoogte.

Art. 35 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 mogelijk. Is dit slechts beperkt mogelijk, dan wordt voorrang gegeven aan de leerlingen die het verst wonen,
- de schorsing wordt ad valvas of via de website van de academie gemeld (ingeval van overmacht: indien mogelijk),
- opvang wordt voorzien indien geen van de voorgaande maatregelen mogelijk is. Minderjarige leerlingen mogen enkel naar huis ingeval van afwezigheid van de leraar als de ouders hiervoor schriftelijk toestemming hebben geven.

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

6.4 Agenda

Art. 36 Iedere leerling heeft een agenda, tenzij er andere afspraken gelden op de academie. Hierin worden de opdrachten en/of de te kennen leerstof en/of de in te studeren stukken van de leerlingen genoteerd, evenals eventuele aanwijzingen voor de studie en eventuele mededelingen. De agenda wordt ook gebruikt als communicatiemiddel tussen de leraar en de ouders. De ouders van minderjarige leerlingen ondertekenen telkens de agenda voor kennisneming.

6.5 Kunstmanifestaties

Art. 37 De leerlingen worden schriftelijk uitgenodigd hun medewerking te verlenen aan openbare voorstellingen, tentoonstellingen of aan andere kunstmanifestaties die door de academie worden ingericht. Participerende leerlingen vallen volledig onder de schoolverzekering.

6.6 Buitenschoolse leeractiviteiten

Art. 38 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 extra-murosactiviteiten 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.

Art. 39 Buitenschoolse leeractiviteiten worden tijdig (indien mogelijk minstens twee weken op voorhand) aan de leerlingen meegedeeld. Voor minderjarige leerlingen worden de ouders schriftelijk geïnformeerd.

Art. 40 Voor het vervoer van de leerlingen naar de buitenschoolse leeractiviteiten kan de academie een beroep doen op vrijwillige chauffeurs (meerderjarige leerlingen, ouders, derden).

6.7 Besmettelijke aandoening

Art. 41 In het geval dat een leerling of iemand uit zijn gezin wordt getroffen door een besmettelijke aandoening, bespreekt/bespreken 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/personneelsleden. Indien dit het geval is, doet de leerling/ouders melding bij het secretariaat. De academie neemt de gepaste maatregelen.

6.8 Verzekering

Art. 42 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.

6.9 Werken van leerlingen

Art. 43 De leerlingen worden uitgenodigd om alle werken die op de academie werden gemaakt in de loop van het schooljaar vrij ter beschikking te stellen van de academie.

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

Art. 44 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.

Art. 45 De academie zorgt ervoor dat de door de leerlingen ter beschikking gestelde werken tegen een redelijk bedrag zijn verzekerd.

7. Leren in een alternatieve leercontext

Art. 46 §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 'leren in alternatieve leercontext' waarvan deel 1 volledig is ingevuld. Dit formulier is als bijlage 2 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).

Art. 47 §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 in bijlage 3 te raadplegen is.
- de alternatieve leercontext ondertekent de overeenkomst 'leren in alternatieve leercontext' van het schoolbestuur, dat in bijlage 4 te raadplegen is.
- de directeur oordeelt dat de alternatieve leercontext relevant is voor het verwerven van de basiscompetenties, specifieke eindtermen of het behalen van de beroepskwalificatie.

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

Art. 48 §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.

- Art. 49** §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.
- Art. 50** §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.
- Art. 51** §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.
- Art. 52** §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.
- Art. 53** De alternatieve leercontext staat in voor het effectief en continu toezicht op de leerling zodra de leerling de alternatieve leercontext betreedt tot hij hem verlaat. Het schoolbestuur draagt hierbij geen enkele verantwoordelijkheid.
- Art. 54** De leerlingen vallen onder de schoolverzekering (burgerlijke aansprakelijkheid en ongevallen) voor wat betreft de activiteiten beschreven op het formulier 'Leren in alternatieve leercontext'.

- Art. 55** 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.
- Art. 56** 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.
- Art. 57** §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.

8. Leerlingenevaluatie

Art. 58 §1. De academie evalueert haar leerlingen op transparante, valide en betrouwbare wijze. Ze steunt hiervoor op haar artistiek-pedagogische visie.

§2. 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,
- de te bereiken competenties en te beheersen materies met het oog op de evaluatiemomenten en/of –opdrachten.

§3. Indien een leerling niet kan deelnemen aan evaluatieactiviteiten, moet dit steeds gestaafd zijn door een attest. Hij of zij bezorgt dit, bij voorkeur vóór aanvang van het evaluatiemoment, aan het schoolsecretariaat.

§4. De academie rapporteert op basis van de evaluatiegegevens aan de leerling/ouders minstens 2 keer per jaar over de leervorderingen van de leerling aan de hand van een schriftelijke neerslag.

Art. 59 Na de kerstvakantie organiseert de academie tussentijdse proeven. Deze worden georganiseerd vanaf de eerste maandag volgend op de kerstvakantie tot de voorlaatste zaterdag voorafgaand aan de krokusvakantie.

Art. 60 Er worden tussentijdse proeven georganiseerd voor alle vakken, behalve de theorievakken, met uitzondering van muzikale en culturele vorming.

Art. 61 Er zijn geen criteria voor wat betreft het aantal te spelen stukken op de tussentijdse proef. Indien er een tussentijdse proef wordt georganiseerd, kan het aantal gespeelde stukken meetellen voor de eindproef.

Art. 62 Tussen 15 mei en de voorlaatste zaterdag van het schooljaar worden eindproeven georganiseerd. Afwijking van de data is mogelijk na voorafgaand overleg met de directeur.

Art. 63 De leerling die bij de beoordeling voor elk vak ten minste 60% van de punten heeft behaald, beëindigt zijn leerjaar met vrucht.

Art. 64 De leden van de examencommissie worden op voorstel van de directeur door het college van burgemeester en schepenen aangesteld. Niemand mag als lid van de examencommissie zitting hebben voor de proef van een bloed- of aanverwant tot en met de vierde graad.

Art. 65 Elke leerling kan op het einde van het schooljaar een bewijs van het gevolgde leerjaar krijgen op basis van de behaalde resultaten.

Art. 66 Leerlingen mogen binnen een graad voor eenzelfde optie geen tweemaal overzitten.

Art. 67 Voor volwassen leerlingen is er een alternatieve manier van evaluatie mogelijk. Deze kan afwijken op vlak van programma of al dan niet open/gesloten deuren. Hiervoor is het akkoord van de directeur nodig.

8.1 Evaluatieprogramma's

Art. 68 Het programma van de proeven dans ziet er als volgt uit:

- Voor alle jaren van de eerste tot en met de derde graad:
 - o deelname aan het toonmoment, uitvoering van ten minste twee choreografieën.

Art. 69 Het programma van de proeven woordkunst-drama ziet er als volgt uit:

- Voor de eerste drie jaren van de tweede graad woordkunst-drama:
 - o Lezing van een voorbereide tekst naar keuze
 - o Eén werk of oefening naar keuze
- Voor het vierde jaar van de tweede graad:
 - o Lezing van een voorbereide tekst naar keuze
 - o Eén tekst naar keuze uit het hoofd
- Voor alle jaren van de derde graad woordlab drama en woordlab voordracht:
 - o Een representatieve oefening
- Voor alle jaren van de derde graad woordlab theater:
 - o Deelname aan een theaterproductie
- Voor alle jaren van de vierde graad dramalab:
 - o Een representatieve oefening
- Voor alle jaren van de vierde graad theater
 - o Deelname aan een theaterproductie.
- Voor alle jaren van de vierde graad verteltheater-stemregie en spreken en presenteren:
 - o Een representatieve oefening

Art. 70 Het programma van de proeven muziek ziet er als volgt uit:

- Voor de eerste drie jaren van de tweede graad jongeren en de eerste twee jaren van de tweede graad volwassenen:
 - o Minstens twee stukken over het hele schooljaar
 - o Minstens twee stukken op het einde van het jaar
 - o Gesloten deuren met de titularis en één intern jurylid
- Voor het laatste jaar van de tweede graad jongeren en volwassenen:
 - o Drie stukken over het hele schooljaar
 - o Minstens twee stukken op het einde van het jaar
 - o Eén werk van een Belgisch componist
 - o Openbaar met de titularis en één intern jurylid
- Voor de eerste twee jaren van de derde graad:
 - o Minstens twee stukken over het hele schooljaar
 - o Minstens twee stukken op het einde van het jaar
 - o Gesloten deuren met de titularis en één intern jurylid

- Voor het laatste jaar van de derde graad:
 - o 4 stukken over het hele schooljaar
 - o Minstens twee stukken op het einde van het jaar
 - o Eén werk van een Belgisch componist
 - o Geen geheugenwerk
 - o Openbaar met de titularis en minstens één extern jurylid
- Voor de eerste twee jaren van de vierde graad:
 - o Minstens twee stukken over het hele schooljaar
 - o Minstens twee stukken op het einde van het jaar
 - o Gesloten deuren met de titularis en één intern jurylid
- Voor het laatste jaar van de derde graad:
 - o 4 stukken over het hele schooljaar
 - o Minstens twee stukken op het einde van het jaar
 - o Eén werk van een Belgisch componist
 - o Geen geheugenwerk
 - o Openbaar met de titularis en minstens één extern jurylid

Art. 71 De academie hanteert een puntensysteem. Men is geslaagd wanneer men 60% van de punten heeft behaald.

Art. 72 De examencommissie ziet er als volgt uit:

- Voor alle overgangsjaren en het laatste jaar van de tweede graad: de titularis en één intern jurylid
- Voor het laatste jaar van de derde en de vierde graad: de titularis, één extern jurylid en de directeur
- De directeur kan zich hiervoor eventueel laten vervangen.

8.2 Herexamens en uitgestelde proef

8.2.1 Herexamens

Art. 73 Een herexamen is mogelijk wanneer de leerling niet geslaagd is in eerste zitting.

Art. 74 De leerling moet zich aanmelden op het evaluatiemoment.

Art. 75 Leerlingen die afwezig zijn zonder gewettigde reden, zijn per definitie niet geslaagd en hebben ook niet mogelijkheid tot het afleggen van een herexamen.

Art. 76 Het herexamen is mogelijk van 1 september tot ten laatste 15 september

8.2.2 Uitgestelde proef

Art. 77 Een leerling die om gewettigde redenen (ziekte, ongeval...) niet aan een proef kan deelnemen, verwittigt onmiddellijk het secretariaat.

Art. 78 De leerling bezorgt, bij voorkeur vóór aanvang van de proef een attest dat de afwezigheid rechtvaardigt. Enkel als de leerling dit attest inlevert, heeft hij recht op een uitgestelde proef.

Art. 79 De uitgestelde proef is mogelijk binnen dezelfde zittijd in onderling overleg en na goedkeuring door de directeur.

8.2.3 Beoordelingscriteria

Art. 80 De academie hanteert voor elk vak bepaalde criteria waarop zij zich baseert om de leerling te evalueren. Deze kwamen tot stand op advies van de betrokken leraars en de coördinatorenraad.

Art. 81 Deze criteria worden meegegeven op elke evaluatiefiche.

9. Leefregels

9.1 Algemeen

Art. 82 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.

Art. 83 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.

9.2 Lessen

Art. 84 Iedere leerling zorgt ervoor dat hij de lessen niet stoort.

Art. 85 Tijdens de lessen worden er zonder toestemming geen eigen toestellen gebruikt. Het gaat onder andere om mobiele telefoons, muziekdragers en camera's.

Art. 86 De leerlingen laten het leslokaal bij het einde van de les in voldoende ordelijke staat achter.

9.3 Kledij, veiligheidsvoorschriften en hygiëne

Art. 87 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 hoofddeksels, sieraden, losse kledij, sjaaltjes,... te dragen,
- het vaststeken van lang haar (in het bijzonder in de studierichting Dans),
- ...

om redenen van veiligheid of hygiëne.

Art. 88 Iedere leerling moet de veiligheidsvoorschriften naleven met inbegrip van alle opleidingsspecifieke afspraken.

Art. 89 Afval moet in de daartoe voorziene vuilnisbakken gedeponerd worden.

9.4 Materiële bezittingen en vandalisme

Art. 90 §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.

9.5 Gebruik van infrastructuur

Art. 91 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.

Art. 92 Leerlingen kunnen met toestemming van de directeur een lokaal gebruiken om zich in het kader van hun opleiding te vervolmaken. De aanvrager is verantwoordelijk voor de sleutel, de orde van het lokaal, schade en andere onregelmatigheden die eventueel vastgesteld worden.

9.6 Uitlening

Art. 93 Na betaling van de retributie vermeld in bijlage 1 en binnen de volgende voorwaarden kunnen aan de leerlingen muziekinstrumenten in bruikleen worden gegeven en werken van de bibliotheek worden uitgeleend.

Art. 94 De leerling is verantwoordelijk voor het door hem geleende instrument/werk en staat in voor de herstel- of vervangingskosten bij schade, behoudens natuurlijke slijtage. Hij dient het te verzorgen als een goede huisvader en mag het niet onderverhuren.

Art. 95 De leerling volgt strikt de richtlijnen van de leraar over het onderhoud van het geleende instrument.

- Art. 96** Alle herstellingen aan het instrument gebeuren via de academie. Daartoe dient de ontlener steeds het instrument op het secretariaat binnen te brengen. Alle herstel- of vervangkosten bij schade ten gevolge van verkeerd gebruik van het instrument zijn ten laste van de ontlener.
- Art. 97** De kosten voor herstellingen, zijnde het algemeen onderhoud ten gevolge van slijtage en/of ouderdom van het instrument, vallen ten laste van de academie. Indien de leerkracht dit onderhoud nodig acht, dient de ontlener het instrument hiervoor op het secretariaat binnen te brengen in de tweede helft van de maand juni of wanneer de noodzaak zich voordoet.
- Art. 98** Het instrument wordt terug ingeleverd in goede staat.
- Art. 99** Het instrument wordt uitgeleend tot het einde van het lopende schooljaar. De leerling die het instrument huurt, kan er echter gebruik van maken tot 31 augustus.
- Art. 100** Bij verlenging met een volgend schooljaar wordt een nieuw contract opgemaakt en dient het huurgeld betaald te worden vóór 15 oktober van het nieuwe schooljaar. Het instrument dient hierbij altijd voor nazicht te worden voorgelegd.
- Art. 101** Indien de ontlening niet wordt verlengd, dient het instrument op het secretariaat worden ingeleverd in de tweede helft van juni van het lopende schooljaar. Nieuwe leerlingen dienen het huurgeld vóór 15 oktober van het betreffende schooljaar te betalen.
- Art. 102** Het instrument wordt jaarlijks nagekeken door de vakleerkracht die desgevallend een herstellings- en/of onderhoudsbeurt zal aanraden.
- Art. 103** De leerlingen van de tweede graad hebben steeds voorrang op het huren van een instrument. Indien er nog instrumenten beschikbaar zijn, kunnen leerlingen van de derde en vierde graad mits toelating van de directeur een instrument ontlener.
- Art. 104** Bij stopzetting van de studies in de loop van het schooljaar dient het instrument onmiddellijk te worden ingeleverd op het secretariaat en moet het ook door de vakleerkracht nagekeken worden. Het reeds betaalde huurgeld voor het lopende schooljaar kan niet worden teruggevorderd.
- Art. 105** Het instrument mag niet gebruikt worden voor activiteiten die niet in verband staan met de school, tenzij met voorafgaande schriftelijke toestemming van de directie. In dit geval is de ontlener ook zelf verantwoordelijk voor opgelopen schade of diefstal.
- Art. 106** Bij vaststelling van enig ongeoorloofd gebruik van het instrument zal het onmiddellijk aan de academie dienen te worden terugbezorgd zonder recuperatie van het betaalde huurgeld.
- Art. 107** De originele huurovereenkomst blijft bewaard in de academie. De ontlener krijgt een kopie.

9.7 Genotsmiddelen

Art. 108 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.

Art. 109 Leerlingen mogen zich niet in de academie aanbieden onder invloed van roesopwekkende middelen (zoals alcohol, drugs,...).

Art. 110 De bepalingen in art. 108 en art. 109 Leerlingen mogen zich niet in de academie aanbieden onder invloed van roesopwekkende middelen (zoals alcohol, drugs,...). zijn eveneens van toepassing tijdens verplichte extra-murosactiviteiten.

Art. 111 De toezichthouder zal toezien op de naleving van de onder art. 108 en art. 109 opgegeven bepalingen. In geval van overtreding zal deze de directeur op de hoogte brengen.

Art. 112 Bij overtreding van deze bepalingen kan de leerling gesanctioneerd worden volgens het orde- en tuchtreglement zoals opgenomen in hoofdstuk 10 van dit academiereglement. Ouders die het rookverbod overtreden, zullen verzocht worden te stoppen met roken of het schooldomein te verlaten.

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

Art. 113 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.

Art. 114 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, Twitter, enz. verstaan.

Art. 115 Bij communicatie via sociale media worden de normale fatsoennormen in acht genomen. Cyberpesten is verboden.

Art. 116 Downloaden, installeren en verdelen van illegale software in de academie is verboden.

9.9 Initiatieven van leerlingen

- Art. 117** Alle teksten die leerlingen wensen te verspreiden in de academie, moeten vooraf ter goedkeuring aan de directeur worden voorgelegd.
- Art. 118** Een geldomhaling in de academie door de leerlingen kan slechts gebeuren na schriftelijke goedkeuring van de directeur.
- Art. 119** Leerlingen die deelnemen aan wedstrijden of kunstmanifestaties buiten de academie en daarbij de naam van de academie willen gebruiken, moeten daarvoor de schriftelijke toestemming van de directeur bekomen.
- Art. 120** Activiteiten die leraars, leerlingen of derden op eigen initiatief organiseren voor een bepaalde leerlingengroep, vallen niet onder de verantwoordelijkheid van het schoolbestuur.

9.10 Geweld, pesten, grensoverschrijdend gedrag

- Art. 121** 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.

9.11 Auteursrecht

- Art. 122** De leerlingen respecteren te allen tijde het geldende auteursrecht.
- Art. 123** Voor het kopiëren van partituren is in principe de toestemming vereist van de auteur, zijn uitgever of een andere rechthebbende.
- Art. 124** Bladmuziek mag nooit worden gekopieerd zonder toestemming van de rechthebbende.
- Art. 125** 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, die op verzoek te bekomen zijn.
- Art. 126** Er mogen enkel originele partituren worden gebruikt. Elk gebruik van kopieën van partituren valt onder de verantwoordelijkheid van de eigenaar van de kopieën.

9.12 Privacy

- Art. 127** De leerlingen respecteren ten allen tijde de bepalingen zoals opgenomen in de privacyverklaring van het schoolbestuur. Deze privacyverklaring is opgenomen in bijlage 5 van dit reglement.

10. Maatregelen in geval van schending van de leefregels

10.1 Ordemaatregelen

Art. 128 Als een leerling de leefregels schendt, kunnen volgende ordemaatregelen worden genomen:

- een mondelinge vermaning,
- een schriftelijke vermaning via een door de ouders te ondertekenen nota,
- een extra taak – melding gebeurt aan de ouders via een te ondertekenen nota,
- een verwijdering uit de les tot uiterlijk het einde van de les en onder toezicht van de academie – melding gebeurt aan de ouders via een te ondertekenen nota,
- een gesprek tussen de directeur en de leerling – melding gebeurt aan de ouders via een te ondertekenen nota,
- 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.

Art. 129 Deze opsomming sluit niet uit dat andere maatregelen kunnen worden genomen die meer aan het onbehoorlijk gedrag van de leerling zijn aangepast.

Art. 130 Deze ordemaatregelen kunnen worden genomen door elk personeelslid van de academie die toezicht op de leerling uitoefent.

Art. 131 Tegen geen enkele ordemaatregel is er beroep mogelijk.

10.2 Tuchtmaatregelen: tijdelijke en definitieve uitsluiting van leerlingen

Art. 132 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 academiepopulatie 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.

Art. 133 Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

Art. 134 Er is geen mogelijkheid tot collectieve uitsluiting: elk tuchtdossier wordt individueel behandeld.

Art. 135 Tuchtmaatregelen kunnen slechts genomen worden nadat de tuchtprocedure werd gevolgd.

10.3 Bewarende maatregel: preventieve schorsing

Art. 136 In afwachting van een eventuele tijdelijke of definitieve uitsluiting, kan de directeur de leerling preventief schorsen als bewarende maatregel.

Art. 137 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.

Art. 138 De schorsing kan onmiddellijk uitwerking hebben en wordt aan de leerling/ouders mondeling of telefonisch én schriftelijk of elektronisch ter kennis gebracht.

Art. 139 Tegen een preventieve schorsing is geen beroep mogelijk.

10.4 Tuchtprocedure

Art. 140 Tuchtmaatregelen worden genomen door de directeur.

Art. 141 Alvorens tot een tuchtmaatregel over te gaan, volgt de directeur de volgende procedure:

- De directeur wint voorafgaandelijk het advies in van de betrokken leerkrachten.
- De directeur deelt de intentie om een tuchtmaatregel te nemen, schriftelijk of op elektronische wijze mee aan de leerling/ouders.
- Aan de leerling/ouders wordt schriftelijk of elektronisch meegedeeld dat zij na afspraak inzage hebben in het tuchtdossier.
- 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.
- 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 de vorige paragraaf. 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.

10.5 Tuchtdossier

Art. 142 Het tuchtdossier van een leerling wordt opgesteld en bijgehouden door de directeur.

Art. 143 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 tuchtvoorstel;
- het advies van de betrokken leerkrachten;
- alle andere nuttige documenten.

10.6 Beroepsprocedure tegen definitieve uitsluiting

Art. 144 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 van de gemeente Sint-Pieters-Woluwe. 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.

Art. 145 Het beroep wordt binnen de 20 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 20 werkdagen schriftelijk ter kennis gebracht aan de leerling/ouders. Bij overschrijding van deze termijn is de omstreden definitieve uitsluiting van rechtswege nietig.
- De beroepsprocedure schort de uitvoering van de beslissing tot definitieve uitsluiting niet op.

11. Leerlingengegevens

Art. 146 §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/kunnen een kopie krijgen van deze gegevens na betaling van de vergoeding die de werkelijke kosten dekt. 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.

Art. 147 §1. De academie zal geen leerlingengegevens meedelen aan derden, tenzij voor de toepassing van een wettelijke of reglementaire bepaling of in het kader van een overeenkomst die de academie afsluit met verwerkers voor leerplatformen, leerlingenvolgsysteem, leerlingenadministratie en dergelijke meer.

§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.

Art. 148 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.

Door de gemeenteraad gezien en goedgekeurd in zitting van **DATUM.**

Secretaris

Voorzitter

BIJLAGEN

Bijlage 1: retributiereglement



#019/29.03.2022/A/0030#

BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST GEMEENTE SINT-PIETERS-WOLUWE

Lijsttrekkel uit het register der beraadslagingen van de Gemeenteraad

Aanwezig	Damien De Keyser, <i>Gemeenteraadslid-Voorzitter</i> ; Benoît Cereche, <i>Burgemeester</i> ; Caroline Lhoir, Alexandre Pirson, Françoise de Callatay-Herbiet, Antoine Bertrand, Carine Kolchory, Dominique Harmel, Gerda Postelmans, Helmut De Vos, <i>Schepenen</i> ; Willem Draps, Philippe van Cranem, Carla Dejonghe, Christine Sallé, Alexia Bertrand, Tanguy Verheyen, Aymeric de Lamotte, Christophe De Beukelaer, Georges Dallemagne, Cécile Vaincel, Catherine Bruggeman, Etienne Dujardin, Muriel Godhaird, Jonathan de Patoul, Anne Delvaux de Fenffe, Juliette Siaens-Mahieu, Christiane Mekongo Ananga, Cathy Vaessen, Michel Naets, Sophie Busson, Danièle Van Crombrughe-Gruloos, <i>Gemeenteraadsleden</i> ; Florence van Lamsweerde, <i>Gemeentesecretaris</i> .
Verontschuldigd	Anne-Charlotte d'Ursel, Laurent de Spirlet, Olivia Casterman, Marie Cruysmans, <i>Gemeenteraadsleden</i> .

Zitting van 29.03.22

#Onderwerp : GR - Retributiereglement betreffende de Nederlandstalige Academie van Sint-Pieters-Woluwe - Wijziging - Verlenging

Openbare zitting

DE RAAD,

Gelet op het retributiereglement betreffende de Nederlandstalige Academie van Sint-Pieters-Woluwe, gestemd door de Gemeenteraad in zitting van 25.05.2021, verbindend geworden op datum van 31.05.2021, toepasselijk voor het schooljaar 2021-2022 ;

Gelet op de nieuwe Gemeentewet, zoals gewijzigd door federale en gewestelijke bepalingen, met name artikel 117 evenals artikel 137bis betreffende de invordering van de niet-fiscale schuldvorderingen ;

Gelet op het decreet van de Vlaamse Regering van 31.07.1990 betreffende het onderwijs-II ;

Gelet op het decreet van de Vlaamse Regering van 09.03.2018 betreffende het deeltijds kunstonderwijs, met name artikel 91 ;

Gelet op het omzendbrief van 17.02.2022 van het agentschap voor onderwijsdiensten die de nieuwe tarieven van het inschrijvingsgeld voor het schooljaar 2022-2023 verstrekt ;

BESLUIT het retributiereglement betreffende de Nederlandstalige Academie van Sint-Pieters-Woluwe als volgt te wijzigen en te verlengen :

Artikel 1.-

Er wordt, voor het schooljaar 2022-2023, een inschrijvingsgeld voor de Nederlandstalige Academie, een bijdrage voor de V.Z.W. "VRIENDENKRING VAN DE GEMEENTELIJKE MUZIEKACADEMIE VAN SINT-PIETERS-WOLUWE" evenals een retributie in geval van de verhuur van muziekinstrumenten, geheven.

Inschrijvingsgeld

Artikel 2.-

Het bijwonen van de lessen van de academie is onderworpen aan de betaling van een inschrijvingsgeld vereist en vastgesteld door de Vlaamse Regering.

Het bedrag van het voornoemde inschrijvingsgeld moet verplicht worden teruggestort aan de Vlaamse Regering.

De Vlaamse Regering zal in geval van stopzetting, wat ook het motief mag zijn, het bedrag van het inschrijvingsgeld niet terug storten.

Artikel 3.-

Het tarief van het inschrijvingsgeld wordt als volgt vastgesteld :

- voor de jongeren (geboren na 31.12.2004) met verminderd tarief : 49,00 EUR ;
- voor de andere jongeren (geboren na 31.12.2004) : 74,00 EUR ;
- voor de volwassenen met verminderd tarief : 145,00 EUR ;
- voor de andere volwassenen : 343,00 EUR.

Artikel 4.-

Om in aanmerking te komen voor het verminderd inschrijvingsgeld moet de leerling op de dag van de inschrijving aan minstens een van de volgende voorwaarden voldoen :

- uitkeringsgerechtigd volledig werkloos zijn of daarmee gelijkgesteld ;
bewijsstuk : een attest uitgereikt door de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling of een attest uitgereikt door de Rijksdienst voor Arbeidsvoorziening ;
- verplicht ingeschreven zijn als werkzoekende op grond van de reglementering in verband met de arbeidsvoorziening en de werkloosheid ;
bewijsstuk : een attest uitgereikt door de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling of een attest uitgereikt door de Rijksdienst voor Arbeidsvoorziening ;
- een leefloon van het O.C.M.W. ontvangen of een uitkering die daarmee gelijkgesteld is ;
bewijsstuk : een attest uitgereikt door het O.C.M.W. of een UiTPAS met kansenstatuut op naam ;
- een inkomensgarantie voor ouderen of een rentebijslag ontvangen ;
bewijsstuk : een attest afgeleverd door de Rijksdienst voor Pensioenen of een UiTPAS met kansenstatuut op naam ;
- erkend zijn als persoon met een handicap en een tegemoetkoming van de Federale Overheidsdienst Sociale Zekerheid ontvangen ;
bewijsstuk : een attest dat het recht aantoonde op een tegemoetkoming aan personen met een handicap dat is uitgereikt door de Federale Overheidsdienst Sociale Zekerheid of een rekeninguittreksel waaruit een tegemoetkoming aan personen met een handicap blijkt van de Federale Overheidsdienst (FOD) Sociale Zekerheid of een European Disability Card conform het protocolakkoord van 10.10.2016 over het project European Disability Card tussen de Federale Regering, de Vlaamse Regering, de Waalse Regering, de Franse Gemeenschapscommissie en de Duitstalige Regering ;
- begunstigde zijn van een verhoogde kinderbijslag, erkend voor ten minste 66 % ;
bewijsstuk : een attest van de FOD Sociale Zekerheid, met vermelding van 4 punten op het criterium "lichamelijke en psychische gevolgen van de handicap" of een attest van een kinderbijslagfonds of van het Federaal Agentschap voor de Kinderbijslag Famifed als het attest uitdrukkelijk vermeldt dat er een verhoogde kinderbijslag toegekend wordt wegens een handicap van ten minste 66 % of een UiTPAS met kansenstatuut op naam ;
- in een gezinsvervangend tehuis of in een medisch-pedagogische instelling of in een pleeggezin verblijven ;
bewijsstuk : een schriftelijke of elektronische verklaring van de directie van de instelling waar de leerling verblijft of die de leerling geplaatst heeft ;
- het statuut van erkend politiek vluchteling bezitten ;
bewijsstuk : een attest uitgereikt door het Commissariaat-Generaal voor de Vluchtelingen en de Staatlozen. Op dit attest moet bij nationaliteit expliciet "vluchteling" vermeld staan of een bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister in de gemeente waar de leerling verblijft of een identiteitsbewijs voor vreemdelingen ;
- voor ten minste 66 % arbeidsongeschikt zijn ;
bewijsstuk : een attest van de ziekteverzekering als het een geldigheidsperiode vermeldt en een graad van arbeidsongeschiktheid of mindervaliditeit van ten minste 66 % of een attest van de Rijksdienst voor Ziekte- en Invaliditeitsverzekering (R.I.Z.I.V.) conform artikel 100 §1 van de wet van 14.07.1994 betreffende de verplichte verzekering voor geneeskundige verzorging en uitkeringen of een attest van de Federale Overheidsdienst Sociale Zaken, met vermelding van "vermindering van het verdienvermogen tot een derde of minder van wat een valide persoon door een of ander beroep op de

algemene arbeidsmarkt kan verdienen" ;

- begunstigde zijn van de verhoogde verzekeringstegemoetkoming ;
- bewijsstuk : een attest van de verhoogde verzekeringstegemoetkoming door het ziekenfonds dat is uitgereikt door de overheidsinstantie die de uitkering betaalt of een attest dat de leerling een leefloon van het O.C.M.W. ontvangt of een uitkering die daarmee gelijkgesteld is of een UitPAS met kansensluit op naam.

Artikel 5.-

De attesten en bewijzen die het verminderd inschrijvingsgeld rechtvaardigen, moeten geldig zijn in de maand september van het schooljaar waarvoor de korting wordt aangevraagd.

Artikel 6.-

Een jongere die geboren is na 31.12.2004 betaalt verminderd inschrijvingsgeld :

- indien een ander lid van dezelfde leefeenheid (hoofdverblijfplaats op hetzelfde adres) het inschrijvingsgeld al heeft betaald in dezelfde of in een andere academie voor deeltijds kunstonderwijs ;
- voor iedere extra inschrijving in een andere studierichting in dezelfde of in een andere academie voor deeltijds kunstonderwijs.

Artikel 7.-

Alle 18- tot 24-jarigen vallen per definitie onder het verminderd tarief voor volwassenen. Hiervoor moeten geen specifieke documenten worden voorgelegd.

Bijdrage voor de V.Z.W. "VRIENDENKRING VAN DE GEMEENTELIJKE MUZIEKACADEMIE VAN SINT-PIETERS-WOLUWE"

Artikel 8.-

Het tarief van de bijdrage wordt als volgt vastgesteld :

- voor de jongeren met verminderd tarief : 11,00 EUR ;
- voor de andere jongeren : 11,00 EUR ;
- voor de volwassenen met verminderd tarief : 5,00 EUR ;
- voor de andere volwassenen : 2,00 EUR.

Het bedrag van de voornoemde bijdrage moet verplicht worden teruggestort aan de V.Z.W. "VRIENDENKRING VAN DE GEMEENTELIJKE MUZIEKACADEMIE VAN SINT-PIETERS-WOLUWE".

Kosten voor de verhuur van een muziekinstrument

Artikel 9.-

Het tarief van de jaarlijkse retributie wordt als volgt vastgesteld :

- gitaar, viool, cello, klarinet, trompet, hobo, fluit, cornet, hoorn, trombone, tuba : 60,00 EUR ;
- contrabas, fagot, saxofoon, harp : 85,00 EUR.

Retributieplichtige

Artikel 10.-

De retributie is verschuldigd door de persoon ingeschreven in de Academie of, in geval een minderjarig kind, door hun ouders of elke andere persoon wettelijk verantwoordelijk.

Artikel 11.-

Het inschrijvingsgeld en de bijdrage zijn onmiddellijk te betalen op het ogenblik van de inschrijving.

De retributie voor de verhuur van een muziekinstrument is onmiddellijk te betalen bij ontvangst van het muziekinstrument.

Artikel 12.-

De invordering van de retributie gebeurt langs elk mogelijk gerechtsmiddel.

De Raad keurt eenparig het voorstel van beraadslaging goed.
31 stemmers : 31 positieve stemmen.

ALDUS GEDAAN EN BERAADSLAAGD IN ZITTING.

De Gemeentesecretaris,
(g) Florence van Lamsweerde

De Voorzitter,
(g) Damien De Keyser

VOOR EENSLUIDEND AFSCHRIFT
Sint-Pieters-Woluwe, 01 april 2022

De Gemeentesecretaris,

De Burgemeester,

Florence van Lamsweerde

Benoît Cerexhe

Digitally signed by
Florence van Lamsweerde
April 1, 2022 5:06 PM
Read and approved

Gemeenteraad - 29.03.2022 - Uittreksel van dossier 60083

Digitally signed by
Benoit Cerexhe
April 1, 2022 5:00 PM
Read and approved

4/4

Bijlage 2: formulier alternatieve leercontext



Formulier 'Leren in een alternatieve leercontext'

Dit formulier is niet van toepassing op een arbeidscontext. Indien de leerling in gelijkaardige omstandigheden activiteiten verricht zoals iemand die binnen de alternatieve leercontext hiervoor wordt bezoldigd (vb. werknemer in een bedrijf, dirigent,...), dan gelden bijkomende regels uit onder andere de welzijnswetgeving!

Academie :

Instellingsnummer :

Schoolbestuur :

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

Leerling

Naam en voornaam	
Geboortedatum	
Adres	
Telefoon	
GSM	
Email	

Vak waarvoor de aanvraag wordt ingediend

Vak, optie, studierichting	
Graad en leerjaar	
(Instrument)	
Periode	<input type="radio"/> Volledig schooljaar <input type="radio"/> Van tot
Volume	<input type="radio"/> Volledig vak <input type="radio"/> uur per week van het vak

Alternatieve leercontext waar de leerling het vak wil volgen

Naam	
Officieel adres/zetel	
Statuut	<input type="checkbox"/> Vzw <input type="checkbox"/> Feitelijke vereniging <input type="checkbox"/> Andere, namelijk:
Vertegenwoordiger van de alternatieve leercontext - Naam - Telefoon - GSM - E-mail	
Persoon die binnen de alternatieve leercontext fungeert als inhoudelijk verantwoordelijke - Naam - Telefoon - GSM - E-mail	
Opdracht van de leerling ¹	
Dag van de leeractiviteiten	
Tijdstip van de leeractiviteiten	Van uur tot uur
Adres van de leeractiviteiten	
Voor akkoord (naam, datum en handtekening van de vertegenwoordiger van de alternatieve leercontext)	

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

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	
<input type="radio"/> JA – vastgesteld bij collegebesluit van (datum)	
<input type="radio"/> 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)	
Contactpersoon van de academie <ul style="list-style-type: none">- Naam- Telefoon- GSM- E-mail	
Beslissing directeur	
<input type="radio"/> AKKOORD	
<input type="radio"/> NIET AKKOORD	
Motivering in geval van niet akkoord ⁴	
Datum	
Handtekening en naam directeur	

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).

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.

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:

(Handtekening leerling/ouder)

Naam van leerling/ouder:

Opgemaakt in viervoud:

- 1 exemplaar voor de leerling
- 1 exemplaar voor de alternatieve leercontext
- 1 exemplaar voor de directeur
- 1 exemplaar voor de contactpersoon van de academie

Bijlage 3: toetsingsinstrument alternatieve leercontext



Toetsingsinstrument alternatieve leercontext

gevalideerd door de onderwijsinspectie op 19 april 2022

De alternatieve leercontext (verder genoemd: ALC) biedt een kwaliteitsvolle leeromgeving en wordt beoordeeld aan de hand van dit toetsingsinstrument. Dit door de inspectie gevalideerd instrument maakt integraal deel uit van het academiereglement.

In dit toetsingsinstrument worden criteria opgenomen betreffende en rekening houdende met:

- de context van de academie en de aansluiting op het artistiek-pedagogisch project;
- het referentiekader voor onderwijskwaliteit;
- de artistieke competenties van de begeleider in de ALC;
- de praktische organisatie en afspraken tussen de ALC en de academie

Artistiek Pedagogische Visie

De academie wil inzetten op samenwerking met lokale actoren. Hiermee wil zij actief streven naar het versterken van samenwerking met het lokale socio-culturele leven van de gemeente Sint-Pieters-Woluwe.

Het "samen performen" is voor de academie ontzettend belangrijk. De ALC kan hierin een belangrijke rol spelen om deze artistieke competenties te behalen.

Het Brussels gewest beschikt over een rijk cultureel aanbod. Leerlingen hiermee in aanraking laten komen en actief laten participeren is een van de pijlers van de academiewerking.

Aansluitend op het APP van de academie hanteren we volgende basisprincipes:

- Iedere leerling is welkom, ongeacht de sociale achtergrond, of levensbeschouwing.
- De ALC houdt rekening met de motivatie, de ambitie en de doelstellingen van de leerling.
- De ALC heeft oog voor het welbevinden van de leerling.
- De ALC wakkert de culturele interesse en de creativiteit van de leerling aan en streeft de verbinding tussen de academie en de lokale cultuurspelers na.
- De ALC heeft een goede samenwerking met andere culturele en sociale partners.

Begeleiding en opvolging:

- De begeleiding en opvolging van de leerling (structureel en inhoudelijk) gebeurt door een begeleider met de nodige artistiek-pedagogische competenties.
- De ALC waarborgt een ordelijk verloop van de repetitie/activiteit.
- De ALC geeft duidelijke richtlijnen aan de leerling.
- De ALC begeleidt de leerling om de artistieke en technische vaardigheden optimaal te ontwikkelen.
- De ALC geeft duidelijke feedback en biedt remediëringmogelijkheden aan.
- De ALC streeft een permanent motiveren van de leerling na.
- De ALC gebruikt de nodige differentiatie om maximale leerwinst te realiseren.

Beheersingsniveau:

- De ALC beschikt over een gegarandeerd beheersingsniveau, relevant voor de opleiding en de te verwerven basiscompetenties van de leerling.
- Deelname aan wedstrijden en de wedstrijdcategorie, repetitiestructuur en toonmomenten kunnen in aanmerking genomen worden bij de beoordeling van het beheersingsniveau van de ALC.
- Wanneer de begeleider van de ALC over een bekwaamheidsbewijs beschikt, kan dit in aanmerking worden genomen bij de beoordeling van het beheersingsniveau van deze ALC.

Referentiekader voor onderwijskwaliteit

De academie en de ALC engageren zich om alle mogelijke voorwaarden in te vullen om leerlingen maximaal kansen te bieden hun competenties in een kwaliteitsvolle omgeving te ontwikkelen. Zij baseren zich hiervoor op de kwaliteitsverwachtingen inzake resultaten en effecten, de ontwikkeling van de leerlingen, de kwaliteitsontwikkeling en het kwaliteitsbeleid, zoals bepaald in het referentiekader voor onderwijskwaliteit.

Om in het kader van de alternatieve leercontext de geboden kwaliteit zowel artistiek-inhoudelijk als vormelijk te waarborgen, zijn een aantal criteria betreffende onderstaande items essentieel:

- opvolging en begeleiding van de leerlingen binnen de alternatieve leercontext;
- kwaliteit van het geboden onderricht binnen de alternatieve leercontext;
- evaluatie van de leerlingen binnen de alternatieve leercontext.

Bijlage 4: overeenkomst en afsprakenkader alternatieve leercontext



Overeenkomst en afsprakenkader leren in alternatieve leercontext DKO

Tussen de volgende partijen wordt overeengekomen wat volgt:

1. Het gemeentebestuur van Sint-Pieters-Woluwe vertegenwoordigd door Dhr. Cerexhe, burgemeester, en Mevr. van Lamsweerde, algemeen directeur, in uitvoering van de beslissing van de gemeenteraad van Sint-Pieters-Woluwe van(datum), hierna 'het schoolbestuur' genaamd

en

2. (naam alternatieve leercontext) met als officieel adres (adres), vertegenwoordigd door (naam), (functie), hierna 'de alternatieve leercontext' genaamd

Artikel 1

Deze overeenkomst regelt de verantwoordelijkheden tussen de alternatieve leercontext en het schoolbestuur in het geval een leerling van de academie van Sint-Pieters-Woluwe een vak geheel of gedeeltelijk volgt in de alternatieve leercontext in toepassing van de onderwijsregelgeving.

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

Een leerling voldoet aan alle onderstaande voorwaarden:

- Instrument- of zangopleiding in graad 3 of 4 volgen aan de academie van Sint-Pieters-Woluwe
- Per schooljaar het ALC-traject opnieuw aanvragen aan de vereniging en de academie
- De in de academie geldende afspraken betreffende aan- en afwezigheid naleven
- De individuele overeenkomst ondertekenen

Artikel 4

§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 5

De alternatieve leercontext voegt bij deze overeenkomst:

- eventueel een afschrift van de bekwaamheidsbewijzen van de verantwoordelijke van de alternatieve leercontext;
- een attest van goed zedelijk gedrag (model 596.2 SV) van de verantwoordelijke van de alternatieve leercontext, minder dan één jaar oud;
- een kalender van de geplande (wekelijkse) contactmomenten voor het hele schooljaar;
- een kalender van de geplande toonmomenten voor het hele schooljaar;
- naam een rijksregisternummer van persoon die de aanwezigheden van de leerling (-en) zal registreren;

Artikel 6

§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.

§6. Het aantal contacturen binnen de alternatieve leercontext is minstens gelijk aan het aantal contacturen van het vak waarvoor de alternatieve leercontext wordt aangevraagd.

§7. Contactmomenten binnen de alternatieve leercontext kunnen buiten de normale werking van de academie vallen (schoolvakantie, zondag...).

Artikel 7

§1. De aan- en afwezigheden van de leerling worden binnen de alternatieve leercontext opgevolgd en geregistreerd. 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 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.

§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 8

§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 fysische 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 9

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 10

§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 11

§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 inzage 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 12

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 13

§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 14

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

Artikel 15

§1. Deze overeenkomst wordt afgesloten met ingang van tot
(datum)

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 ze 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 16

§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 17

De partijen verbinden er zich toe dat zaken die niet geregeld zijn, zullen 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 van Sint-Pieters-Woluwe

Joris Verschueren
Directeur academie Sint-Pieters-Woluwe

Namens (naam alternatieve leercontext)

(handtekening)

..... (naam)
..... (functie)

Bijlage 5: privacyverklaring

1. Identiteit

Het gemeentebestuur van Sint-Pieters-Woluwe heeft verschillende persoonsgegevens van leerlingen en ouders nodig voor haar onderwijsactiviteiten in de gemeentelijke academie voor muziek, woord en dans.

2. Doel van de verwerking van de persoonsgegevens

De persoonsgegevens van de leerlingen en ouders worden gebruikt voor:

- de organisatie van het onderwijs;
- de leerlingenadministratie;
- de leerlingenbegeleiding;
- het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen, met inbegrip van digitale leermiddelen;
- het verspreiden en delen van informatie en publiciteit;
- de dienstverlening en publiciteit door OVSG/AVSG/KOOGO;
- de facturatie;
- de ontwikkeling van een beleid (onderzoek en analyse);
- de naleving van andere wet- en regelgeving;
- het behandelen van geschillen;

3. Rechtsgrond

We verwerken jouw persoonsgegevens op basis van ofwel je toestemming, ofwel wet- en regelgeving, ofwel een dienstverlening (overeenkomst).

4. Rechten van leerlingen en ouders

- Je kan de gegevens van jou of je kind op elk moment inkijken, verbeteren, laten verwijderen of de verwerking ervan laten beperken.
- Je kan een kopie van je persoonsgegevens vragen.

Stuur daarvoor een e-mail naar de functionaris gegevensbescherming van de gemeente Sint-Pieters-Woluwe (adres te raadplegen via de gemeentelijke website)

5. Bewaarperiode

Je gegevens worden vernietigd wanneer ze niet meer noodzakelijk zijn voor het doel waarvoor ze zijn verzameld of wanneer de wet- of regelgeving dat voorschrijft.

6. Vertrouwelijkheid

We verbinden er ons toe de veiligheid en het vertrouwelijke karakter van de persoonsgegevens te waarborgen. Deze verwerking gebeurt conform de Europese privacywetgeving, de Algemene Verordening Gegevensbescherming van 27 april 2016.

Dit geldt zowel voor de verwerking door onze onderwijsinstellingen en andere betrokken gemeentediensten als door onze mogelijke onderaannemers (software administratie) die deze persoonsgegevens verwerken.

Onze medewerkers zijn op de hoogte van de privacyregels.

7. Overmaken aan derden

Als dit noodzakelijk is voor de hoger vermelde doelen, worden je persoonsgegevens doorgegeven aan OVSG/AVSG/KOOGO, het Ministerie van Onderwijs en Vorming of Wisa administratie

Indien de doorgifte van gegevens niet wettelijk of in de statuten van OVSG/AVSG/KOOGO bepaald is, wordt er steeds een verwerkersovereenkomst met de derde afgesloten.

8. Functionaris gegevensbescherming

Ons schoolbestuur beschikt over een functionaris voor de gegevensbescherming. Hij of zij kijkt erop toe dat het schoolbestuur de persoonsgegevens bewaart en verwerkt volgens de Europese privacyregelgeving.

Hier vind je de contactgegevens van de functionaris gegevensbescherming: <contact e-mailadres>

Elke onderwijsinstelling beschikt ook over een aanspreekpunt om in overleg te gaan met de functionaris gegevensbescherming.

Hier vind je de contactgegevens van het aanspreekpunt: Dhr. G. Vincent, gvincent@woluwe1150.be

9. Meer info?

Voor mee info kan je terecht op <https://www.ikbeslis.be/> en <https://www.privacycommission.be/nl>.

10. Wijziging privacyverklaring

Toekomstige aanpassingen van deze privacyverklaring kunnen niet worden uitgesloten.

Na elke aanpassing wordt de datum vermeld waarop dit document voor het laatst is bijgewerkt.