

Deeltijds kunstonderwijs

# ACADEMIEREGLEMENT

 **Stedelijke academies regio Lier**

Aangepast voor de  
goedkeuring op ABOC  
(30/08/18), CBS (3/09/18) en  
GR (24/9/18)

De GEMEENTERAAD,  
Vergadering van 24 september 2018

### Bevoegdheid

Gelet op het gemeentedecreet van 15 juli 2005, artikelen 42 en 43;  
Gelet op de nieuwe gemeentewet van 24 juni 1988, artikel 104 en 119;

### Juridische grondslag

Gelet op het decreet van *zoals goedgekeurd door het Vlaams parlement in zitting van 28 februari 2018* betreffende het deeltijds kunstonderwijs, artikels 3, 38, 58 en 60; Het decreet zoals gepubliceerd in het Belgisch Staatsblad nummer 112 van 11 mei 2018.

Gelet op het schoolreglement deeltijds kunstonderwijs, zoals goedgekeurd door de gemeenteraad in zitting van *23 maart 2015*

### Verplichte adviezen/akkoorden/machtigingen

Gelet op de opmerkingen en vaststellingen van Afzonderlijk Bijzonder Onderhandelings- & Overleg Comité (ABOC) van 30 augustus 2018

Overwegende dat het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs een academiereglement verplicht stelt voor elke academie;

Overwegende dat het academiereglement de betrekkingen tussen het schoolbestuur en de leerlingen en desgevallend de personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechte of in feite de minderjarige leerling onder hun bewaring hebben, regelt;

Overwegende dat het academiereglement een aantal verplichte elementen moet bevatten zoals bepaald in artikel 58 van het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs;

Overwegende dat het huidig schoolreglement deeltijds kunstonderwijs goedgekeurd op 23 maart 2015 niet voldoet aan de bepalingen van het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs;

Overwegende dat het voorliggende academiereglement is gebaseerd op het model van academiereglement van de Onderwijskoepel van Steden en Gemeenten;

### Bijlage

Academiereglement met ingang van 1 september 2018

### Voorstel

Op voorstel van het college van burgemeester en schepenen

### BESLUIT:

*Artikel 1 Het bestaande schoolreglement deeltijds kunstonderwijs goedgekeurd door de gemeenteraad in zitting van 23 maart 2015 wordt opgeheven bij de inwerkingtreding van dit academiereglement.*

*Art. 2 Het hierbij gevoegde academiereglement wordt goedgekeurd.*

*Art. 3 Het academiereglement wordt bij elke inschrijving van een leerling en nadien bij elke wijziging, ter beschikking gesteld (op papier of via een elektronische drager) aan de meerderjarige leerling en de ouders van de minderjarige leerling, die zich bij betaling van het inschrijvingsgeld hiermee akkoord verklaren.*

*Art. 4 Het academiereglement treedt in werking op 1 september 2018.*

Aldus beslist in zitting van heden.

Namens de gemeenteraad:

Algemeen directeur

Voorzitter

voor eensluidend afschrift:

# Inhoud

<b>Toelichting</b> .....	<b>2</b>
<b>Model academiereglement</b> .....	<b>3</b>
Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen .....	2
Hoofdstuk 2 Engagementsverklaring .....	3
Hoofdstuk 3 Inschrijving .....	4
Hoofdstuk 4 Inschrijvingsgeld, bijdrageregeling, sponsoring .....	4
Hoofdstuk 5 Aan- en afwezigheid van de leerling .....	5
Hoofdstuk 6 Organisatie van de leeractiviteiten .....	6
Hoofdstuk 7 Leren in een alternatieve leercontext .....	8
Hoofdstuk 8 Leerlingenevaluatie .....	10
Hoofdstuk 9 Leefregels.....	11
Hoofdstuk 10 Maatregelen in geval van schending van de leefregels .....	14
Hoofdstuk 11 Leerlingengegevens .....	16

# Academiereglement

## Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

**Artikel 1** §1. Dit academiereglement regelt de verhouding tussen het schoolbestuur zijnde het stadsbestuur van Lier en de leerlingen/ouders van de stedelijke academies regio Lier met als administratieve zetel voor de

- Stedelijke Academie voor Muziek, Woord & Dans – Gasthuisvest 50 – 2500 Lier
- Stedelijke Academie voor Schone Kunsten – Koepoortstraat 1 – 2500 Lier

§2. Het is van toepassing op alle leerlingen van de academie en op de ouders van de minderjarige leerlingen. Dit reglement is van toepassing in alle vestigingsplaatsen van beide academies.

§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 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.

## 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.
- 8° Werkdag: elke weekdag met uitzondering van zowel zon- en feestdagen als dagen die tijdens de herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie vallen.
- 10° Vademecum of leidraad: Jaarlijkse brochure met praktische informatie over de organisatie en de werking van de academie voor het betreffende schooljaar.

## Hoofdstuk 2 Engagementsverklaring

### Artikel 4 §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.

### §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 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 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.

## Hoofdstuk 3 Inschrijving

**Artikel 5** 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 6** §1. 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.

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

**Artikel 7** Is de leerling al ingeschreven in hetzelfde domein in een andere academie, dan moet de leerling/ouders dit expliciet vermelden bij de inschrijving.

**Artikel 8** 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 9** ***Kortlopende studierichtingen (inclusief specialisatie)***

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

§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 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, de informatiebrochure of het vademecum / leidraad.

§2. Een leerling kan worden geweigerd indien men het wettelijk vastgelegde inschrijvingsgeld niet tijdig betaalt.

**Artikel 11** ***Extra bijdrage voor organiseren van DKO (Deeltijds Kunstonderwijs)***

§1. Het schoolbestuur kan een extra bijdrage vragen voor het organiseren van deeltijds kunstonderwijs in haar academie(s).

§2. Het schoolbestuur kan een bijdrage vragen voor kosten die worden gemaakt in het kader van de opleiding, zoals:

- de aankoopprijs van een agenda,
- de aankoopprijs van materiaal en benodigdheden zoals verschillende kleisoorten, porselein, plaaster, staaldraad, glazuren, inkt, papier, transparanten, verf, ...,
- de aankoopprijs van aangepaste kledij,
- de aankoopprijs van boeken en partituren, kopiekosten,
- deelnamekosten bij pedagogisch-didactische uitstappen, de kosten bij projecten,
- de kosten bij feestactiviteiten
- ...

**Artikel 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 een afwijking op de betaling toestaan.

**Artikel 13** 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 14 *Reclame en sponsoring***

§1 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 15** 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 16** §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. In het domein Muziek maakt de leraar een afspraak met de leerling over begin- en einduur van de individuele les. De academie houdt enkel toezicht tijdens de reële duur van deze individuele lestijd.

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

**Artikel 17** Als een leerling de lesactiviteit niet kan bijwonen, moet de academie en/of de leerkracht hiervan vooraf en zo snel mogelijk op de hoogte worden gebracht.

**Artikel 18 *Gewettigde afwezigheid.***

§1 Iedere afwezigheid moet gewettigd of gerechtvaardigd zijn.

§2 De afwezigheid kan op volgende manieren worden gerechtvaardigd:

1° ziekte: wanneer de afwezigheid om medische redenen niet langer duurt dan drie opeenvolgende kalenderdagen, volstaat een verklaring ondertekend en gedateerd door de

ouders/leerling. Dit kan maximaal vier maal per schooljaar het geval zijn.  
Een medisch attest is vereist wanneer de ziekte een periode van drie opeenvolgende kalenderdagen overschrijdt of wanneer de ouders reeds vier maal zelf een verklaring van ziekte hebben ingediend. Een medisch attest is eveneens vereist voor een afwezigheid tijdens evaluatiemomenten.

- 2° een document dat aantoont dat de leerling afwezig was:
- om een begrafenis- of huwelijksplechtigheid bij te wonen van een bloed- of aanverwant of van een persoon die onder hetzelfde dak woont,
  - om een familieraad bij te wonen,
  - om voor de rechtbank te verschijnen na een oproeping of dagvaarding,
  - omwille van maatregelen opgelegd in het kader van de bijzondere jeugdzorg of de jeugdbescherming;
  - om een feestdag die inherent is aan de door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van de leerling te beleven,
  - om een andere officiële aangelegenheid bij te wonen - met akkoord van de directeur,
  - om proeven af te leggen voor de examencommissie van de Vlaams gemeenschap voor het voltijds secundair onderwijs,
  - wegens school- of beroepsverplichtingen,
  - omwille van de onbereikbaarheid van de academie door overmacht;
- 3° afwezigheid om persoonlijke redenen: een ondertekende verklaring van de leerling/ouders. Deze verklaring wordt ingediend bij de directeur en is hoogstens drie keer per jaar mogelijk. Om uitzonderlijke, familiale redenen kan de directeur beslissen om van dit maximum af te wijken,
- 4° afwezigheid in uitvoering van een orde- of tuchtmaatregel zoals bepaald in hoofdstuk 10.

#### **Artikel 19 Ongewettigde afwezigheid**

§1. Elke afwezigheid die niet gewettigd of gerechtvaardigd is zoals beschreven in artikel 18, wordt beschouwd als een ongewettigde afwezigheid.

§2. 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 20** §1. De jaarkalender, de leslocaties en het lessenrooster worden voor de start van de lessen bekend gemaakt.

§2. De leslocaties en het lessenrooster kunnen in de loop van het eerste trimester van het academiejaar 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 21** De lessen zijn niet toegankelijk voor ouders of derden, tenzij anders vermeld.

#### **Artikel 22 Toezicht**

Het schoolbestuur verzekert het toezicht in de ateliers, de klassen en de concertruimtes waar de les en de afgesproken leeractiviteiten plaatsvinden. Buiten de voornoemde locaties kan geen toezicht verzekerd worden.

#### **Artikel 23 Lesverplaatsing**

Alle leerlingen hebben recht op alle lessen van hun opleiding.

§1. Een les kan om individuele artistieke redenen of deelname aan professionaliseringsactiviteiten door de leraar worden verplaatst met akkoord van de directeur.

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



§3. Enkel de directeur kan lesverplaatsingen toestaan.

§4. De leerlingen en/of ouders worden vooraf schriftelijk van elke lesverplaatsing op de hoogte gebracht. De leraar legt in samenspraak met de leerlingen datum en uur van de inhaalles vast en legt dit ter goedkeuring voor aan de directeur.

§5. Een verplaatste les heeft de gebruikelijke duurtijd.

#### **Artikel 24 *Schorsing van de lessen***

§1. 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 het vademecum/ leidraad.

§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 mogelijk
- 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 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.

#### **Artikel 25 *Kunstmanifestaties***

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

#### **Artikel 26 *Buitenschoolse leeractiviteiten***

§1 Buitenschoolse leeractiviteiten (extra-murosactiviteiten, studie-uitstappen, veldlessen 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 minstens twee weken op voorhand aan de leerlingen meegedeeld. Voor minderjarige leerlingen worden de ouders schriftelijk geïnformeerd.

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

#### **Artikel 27 *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/personeelsleden. Indien dit het geval is, doet de leerling/ouders melding bij het secretariaat. De academie neemt de gepaste maatregelen.

#### **Artikel 28 *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 29 *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 naar buiten uit 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.

§3. De academie zorgt er voor dat de door de leerlingen ter beschikking gestelde werken tegen een redelijk bedrag zijn verzekerd.

## **Hoofdstuk 7 Leren in een alternatieve leercontext**

**Artikel 30** §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, dient zijn vraag tijdig in bij de coördinator die door de academie hiervoor is aangesteld.

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

**Artikel 31** §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 een jaarlijkse overeenkomst
- 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 afsprakenkader tussen de academie en de alternatieve leercontext: zie bijlage 1.

**Artikel 32** §1. De verantwoordelijke van de leercontext staat in voor de structurele inhoudelijke begeleiding van de leerling met het oog op het realiseren van de einddoelen. Hij geeft de leerling regelmatig feedback en houdt alle relevante informatie beschikbaar voor de academie. Hij mag alle nuttige inlichtingen betreffende de leerling inwinnen bij de contactpersoon van de academie.

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

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

**Artikel 33** §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 omstandig schriftelijk melding bij de directeur.

**Artikel 34** §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 35** De academie staat volledig in voor de evaluatie van de leerling. De verantwoordelijke van de leercontext verstrekt hiertoe de nodige informatie aan de contactpersoon van de academie.

**Artikel 36** §1. De bepalingen rond aan- en afwezigheden zoals vastgelegd in dit academiereglement blijven onverkort van toepassing.

§2. In uitzonderlijke gevallen kan de leerling de alternatieve leercontext voor het einduur verlaten. Dit kan enkel na toestemming van de verantwoordelijke van de leercontext, de directeur of de contactpersoon van de academie. Voor minderjarige leerlingen is ook de toestemming van de ouders vereist.

§3. Een leerling die te laat komt op de alternatieve leercontext, geeft de reden hiervan door aan de verantwoordelijke van de alternatieve leercontext.

§4. De leerling verwittigt zowel de academie als de alternatieve leercontext in geval van afwezigheid en bezorgt de wettiging van de afwezigheid aan de academie.

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

**Artikel 37** 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 38** De leerlingen vallen onder de schoolverzekering (burgerlijke aansprakelijkheid en ongevallen) voor wat betreft de activiteiten beschreven die door alternatieve leercontext georganiseerd worden.

**Artikel 39** 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 40** Een leerling die gedurende de afgesproken periode de leeractiviteiten niet langer wil volgen in de alternatieve leercontext, legt dit ter bespreking voor aan de directeur. Enkel met toestemming van de directeur kan het vak in de loop van het schooljaar terug in de academie worden gevolgd.

**Artikel 41** §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 mededeelt.

## Hoofdstuk 8 Leerlingenevaluatie

**Artikel 42** §1. Wij willen alle leerlingen in onze academie een brede, doorgedreven artistieke vorming op maat bieden.

Breed artistiek: we zetten in op de ontwikkeling van competenties als **vakman, kunstenaar, onderzoeker, samenspeler en performer**.

Op maat: we gaan er van uit dat elk leerling zich ontwikkelt via een eigen weg en op een eigen tempo. Wij engageren ons om elk leerling op zijn/haar niveau en op zijn/haar tempo te ondersteunen in zijn/haar brede artistieke ontwikkeling.

Doorgedreven: wij mikken er op de artistieke competenties van leerlingen zo ver mogelijk te ontwikkelen.

Wij willen leerlingen ondersteunen in hun brede artistieke ontwikkeling. Onze evaluaties zijn daarom voedend. Dat betekent dat:

- de evaluatie de vorm aanneemt van feedback (tips, suggesties,...) die leerlingen helpt een volgende stap te zetten in hun artistieke ontwikkeling;
- de "goesting" om zich artistiek te ontwikkelen aangewakkerd wordt.

§2. We kiezen voor een ontwikkelingsgerichte i.p.v. een beoordelende aanpak. We menen dat in een artistieke vorming de ontwikkeling van een unieke ik, van een eigen stem en/of beeld- en vormtaal voorop staat.

Ons evaluatiebeleid en -praktijken houden rekening met de kwaliteitscriteria die de onderwijsoverheid ons voorschrijft m.a.w.

- a) transparant zijn = helder en duidelijk voor alle betrokken partijen (leerlingen, ouders, collega's, externe belangstellenden,...);
- b) valide zijn = evalueren wat we beogen te evalueren met daartoe geschikte vormen en contexten;
- c) betrouwbaar zijn = onafhankelijk zijn van toevalsfactoren.

§3. De concrete invulling van onze evaluatiepraktijk gebeurt op basis van volgende algemene principes in beide academies:

- *Leerkrachten en juryleden maken gebruik van een basisdocument van minimaal 5x4 basiscompetenties, dat als "kijkwijzer" dient tijdens examens, voordrachten, voorstellingen, tentoonstellingen, presentaties....:*
  - o Vijf rollen: vakman, kunstenaar, performer, samenspeler, onderzoeker die samen de "unieke ik" vormen.
  - o Aangepast per domein Beeld, Muziek, Woord en Dans
  - o Eén tussentijdse evaluatie en één eindevaluatie per schooljaar
  - o Minimaal drie kerncompetenties per rol, met telkens ruimte voor persoonlijke feedback..
  - o Open systeem uitgaand van geïntegreerde opvolging van de leerling: één evaluatiefiche per leerling waarop alle leerkrachten die aan een leerling lesgeven hun evaluatie en feedback noteren
  - o Geïntegreerd in DKO3: evaluatiefiche gekoppeld aan leerlingenfiche.
- *Alle podiumkansen komen in aanmerking (leerlingenvoordrachten, klasconcerten, halfjaarlijkse examens, voorstellingen...).*  
*Alle creaties en toonmomenten komen in aanmerking (producten, schetsboeken, portfolio's, presentaties, tekeningen, foto's...).*  
*Alle reguliere activiteiten en examens worden georganiseerd zoals voorheen.*

A) Meer specifiek voor de Podiumkunsten:

- o *Leerkrachten vullen twee maal per jaar een evaluatie in: tussentijds op een zelfgekozen tijdstip en op het einde van het schooljaar.*
- o *Een leerling is geslaagd voor een leerjaar als hij/zij voor alle opleidingsonderdelen als eindevaluatie ten minste voldoende behaalt op een schaalverdeling van onvoldoende tot uitstekend.*
- o *De leerling en/of de ouders worden in kennis gesteld van deze evaluatie*

- De leerlingen die meer dan een derde van de lessen niet hebben bijgewoond zonder dat hun afwezigheid gewettigd was, zijn niet geslaagd.
- **De leerkracht is eindevaluator!**

#### B) Meer specifiek voor Schone Kunsten

- *Leerkrachten vullen twee maal per jaar een evaluatie in:*
  - tussentijds op het einde van het eerste trimester voor de eerste, tweede en derde graad en op het einde van januari
  - op het einde van het schooljaar
- Een leerling is geslaagd voor een leerjaar als hij/zij voor alle opleidingsonderdelen als eindevaluatie ten minste voldoende behaalt op een schaalverdeling van onvoldoende tot uitstekend.
- De leerling en/of de ouders worden in kennis gesteld van deze evaluatie
- De leerlingen die meer dan een derde van de lessen niet hebben bijgewoond zonder dat hun afwezigheid gewettigd was, zijn niet geslaagd.
- De leerlingen zijn verplicht deel te nemen aan de proeven ingericht aan het einde van het leerjaar waarvoor zij zijn ingeschreven.
  - a) De overgangs- of eindproeven worden georganiseerd tussen 1 juni en 30 juni:
    - aan het einde van de tweede graad,
    - aan het einde van het zesde jaar van de derde graad (laatste jaar van de derde graad: eindproeven),
    - aan het einde van laatste leerjaar van de vierde graad en de specialisatie (laatste jaar van elke graad: eindproeven).
  - b) Het schoolbestuur kan beslissen om tijdens de periode van 1 tot 15 september herkansingsproeven te organiseren voor de leerlingen die niet geslaagd zijn. De leerlingen die in deze proeven slagen en geslaagd waren voor de andere vakken, beëindigen hun leerjaar met vrucht.
- **De leerkracht is eindevaluator!**

**Artikel 43** 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.

a) *Externe jury voor podiumkunsten = 1 jurylid per examen (alle graden): geeft evaluatie van de podiumprestatie aangevuld met woordelijke feedback.*

b) *Extern jury voor beeldende kunsten = 1 of meerdere juryleden beoordelen in commissie de creaties van het eindexamen voor eindjaren in de derde en vierde graad én specialisatie.*

**Artikel 44** Elke leerling bekomt op het einde van het academiejaar een evaluatiefiche, een leerbewijs, een bewijs van beroepskwalificatie of een bewijs van competentie op basis van de behaalde resultaten.

**Artikel 45** Een leerling die om gewettigde redenen (ziekte, ongeval) niet aan een proef kan deelnemen, verwittigt onmiddellijk het secretariaat. Er moet steeds binnen de 5 kalenderdagen een attest worden ingediend (vb. doktersattest). Als de leerling dit attest tijdig inlevert, dan heeft die leerling recht op een uitgesteld examen.

**Artikel 46** Wie niet aan een onderdeel van een proef deelneemt en hiervoor geen gewettigde reden (ziekte, ongeval) heeft, is onwettig afwezig en heeft een onvoldoende als gevolg.

**Artikel 47** Van 1 tot 15 september worden uitgestelde proeven afgenomen van de leerlingen die om een gewettigde reden niet hebben kunnen deelnemen aan de proeven op het einde van het schooljaar.

## Hoofdstuk 9 Leefregels

### **Artikel 48 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 49 *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 tablets, mobiele telefoons, muziekdragers en camera's.

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

#### **Artikel 50 *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 hoofddeksels, sieraden, losse kledij, sjaaltjes,... te dragen,
- het vaststeken van lang haar (in het bijzonder in de domeinen Dans en Beeld),
- ...

om redenen van veiligheid of hygiëne.

§2. Iedere leerling moet de veiligheidsvoorschriften naleven met inbegrip van alle opleidingsspecifieke afspraken. De specifieke werkpostfiches worden ter kennisgeving ondertekend terugbezorgd aan het secretariaat van de academie voor Schone Kunsten.

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

#### **Artikel 51 *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 52 *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 de directeur een lokaal gebruiken om zich in het kader van hun opleiding te vervolmaken. De aanvraag gebeurt via 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 53 *Uitlening***

§1. Binnen de voorwaarden vastgelegd in de leidraad of het vademecum kunnen aan de leerlingen instrumenten in bruikleen worden gegeven en werken van de bibliotheek worden uitgeleend: zie bijlage 4.

§2. De leerling is verantwoordelijk voor het door hem geleende instrument/werk/gereedschap en staat in voor de herstel- of vervangingskosten bij schade, behoudens natuurlijke slijtage.

§3. De leerling volgt strikt de richtlijnen van de leraar over het onderhoud van het geleende instrument/gereedschap.

§4. Alle herstellingen aan het instrument/gereedschap gebeuren via de academie.

### **Artikel 54 *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.

§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 directie ziet toe op het rookverbod.

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

### **Artikel 55 *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 directie. 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 directie. 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.

§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 56 *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 de directeur.

§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.

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

#### **Artikel 57 *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 58 *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. Er mogen enkel originele partituren worden gebruikt. Elk gebruik van kopieën van partituren valt onder de verantwoordelijkheid van de eigenaar van de kopieën.

#### **Artikel 59 *Privacy***

De leerlingen respecteren ten allen tijde de bepalingen zoals opgenomen in de privacyverklaring van het schoolbestuur. Deze privacyverklaring wordt bekendgemaakt via mail en tijdens de inschrijving: zie bijlage 3

## **Hoofdstuk 10 Maatregelen in geval van schending van de leefregels**

#### **Artikel 60 *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 en 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 een te ondertekenen nota,
- 6° de directeur neemt contact op met de ouders en bespreekt het gedrag van de leerling, al dan niet samen met de leraar. Van dit contact wordt een verslag gemaakt dat door de ouders wordt ondertekend voor kennisneming.

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

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

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

#### **Artikel 61 *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 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.

§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.

#### **Artikel 62 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 63 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 64 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 tuchtvoorstel;
- het advies van de betrokken leerkrachten;

## **Artikel 65 *Beroepsprocedure tegen definitieve uitsluiting***

§1. Het beroep tegen een definitieve uitsluiting kan tot uiterlijk dertig kalenderdagen volgend op de schriftelijke mededeling van de sanctie worden ingediend door middel van een gedateerd en ondertekend beroepsschrift dat aangetekend wordt ingediend bij schoolbestuur. 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 30 kalenderdagen behandeld door het schoolbestuur 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 30 kalenderdagen schriftelijk/aangetekend 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 66** §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 na betaling van de vergoeding zoals opgenomen in de bijdrageregeling. 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 67** §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 lokale onderwijspartners, 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).

**Artikel 68** 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.

## BIJLAGE 1: Afsprakenkader Alternatieve LeerContext

### Stedelijke Academie voor Muziek, Woordkunst en Dans

Gasthuisvest 50, 2500 Lier - Tel. (03)480 45 79 - Fax (03)488 60 14 - e-mail: samwd@lier.be – www.samwdlier.be

Contactadres: [livetraject@samwdlier.net](mailto:livetraject@samwdlier.net)

### AFSPRAKENKADER Alternatieve leercontext (ALC) *LiVe TRAJECT (Leren in Vereniging)*

#### AFSPRAKENKADER SAMWD LIER - Verenigingen in kader van ALC

1. De vereniging engageert zich om geen aanbod te organiseren dat volgens de organieke structuur van het DKO in de academie georganiseerd wordt.
2. De leerlingen voldoen aan alle onderstaande voorwaarden:
  - Instrument- of zangopleiding in graad 3 of 4 volgen aan de SAMWD Lier.
  - Per schooljaar LiVe traject opnieuw aanvragen, online en via vereniging
  - Stipt aanwezig zijn op repetities en concerten.
  - Geen andere cursus “groepsmusiceren” meer volgen in de academie.
  - Individuele overeenkomst ondertekenen en tijdig terugbezorgen
3. Specifiek voor domein Muziek: het leerproces in de academie is gebaseerd op een geïntegreerde benadering van MCV/groepsmusiceren in graad 2. Om de ontwikkeling van competenties voor de leerlingen te realiseren is het daarom niet mogelijk om in graad 2 voor een deel van de muziekopleiding gebruik te maken van een ALC.
4. De duur van de wekelijkse repetities/activiteiten komt overeen met de verplichte wekelijkse lestijd voor het vak waarvoor de alternatieve leercontext wordt aangevraagd (bv. een repetitie in een muziekvereniging als ALC voor groepsmusiceren moet minimaal 2u/week zijn, of minimaal 72u/schooljaar).
5. De vereniging engageert zich om leerlingen die in aanmerking komen toe te laten vanaf 1 september, ongeacht de geplande concerten/wedstrijden/optredens/voorstellingen van de vereniging. Wenselijkheid van deelname aan concerten of wedstrijden tijdens het eerste trimester kan afgesproken worden met de leerling, maar het bijwonen van de repetities is een vereiste.
6. De vereniging houdt nauwkeurig de aanwezigheden van de leerlingen bij, verwittigt tijdig de coördinator van de SAMWD bij onregelmatigheden of stopzetting. Een tussentijdse aanwezigheidslijst moet op 1 februari van het lopende schooljaar aan de coördinator bezorgd worden.
7. De vereniging volgt de ontwikkeling van de leerling op en geeft- hierover feedback via een tussentijdse evaluatie voor 1 februari, en een eindevaluatie voor 15 mei. Deze evaluaties worden bezorgd aan de coördinator van de SAMWD (evaluatieformulier via [deze link](#), en inhoudelijke info over de wijze van evalueren via [deze link](#)).
8. De vereniging en de SAMWD Lier tekenen een onderling contract met vermelding van de deelnemende leerlingen.
9. Niet naleven van deze afspraken kan leiden tot het stopzetten van de samenwerking.

#### CONTACT

Coördinator: Annemie De Tiège, Mailen naar: [livetraject@samwdlier.net](mailto:livetraject@samwdlier.net)

## TOETSINGSINSTRUMENT gevalideerd door de onderwijsinspectie

De alternatieve leercontext biedt een kwaliteitsvolle leeromgeving aan:

1. De visie en de werking van de vereniging sluiten aan bij het Artistiek Pedagogisch Project (APP) en de visie op evalueren van de academie.
2. De vereniging wordt artistiek geleid door een professioneel opgeleide regisseur/acteur/dansdocent/coach/...
3. Specifiek voor muziekverenigingen: de vereniging staat onder leiding van een dirigent met professionele opleiding **OF** is gerangschikt in eerste afdeling of hoger.

De alternatieve leercontext voorziet structurele inhoudelijke begeleiding van de leerling die het realiseren van de basiscompetenties, specifieke eindtermen of beroepskwalificatie mee garandeert:

1. De vereniging engageert zich om de begeleiding van de leerlingen in overleg met het leerkrachtenteam, directie en coördinatoren permanent te evalueren en waar nodig bij te sturen.
2. De vereniging en de SAMWD beschouwen mekaar als partners in het leerproces: om specifieke competenties te verdiepen vraagt de SAMWD aan de vereniging om leerlingen te stimuleren deel te nemen aan artistieke projecten van de academie.
3. De taal van de leeractiviteiten in de vereniging is Nederlands.

De leeractiviteiten in de alternatieve leercontext vinden plaats in een gebouw dat voldoet aan de normen inzake woonbaarheid, veiligheid en hygiëne.

1. De vereniging beschikt over voldoende didactisch materiaal en een aangepaste uitrusting.
2. De vereniging engageert zich om de geldende voorschriften inzake rookverbod in schoolgebouwen toe te passen.

### **WAT EVALUEREN WE?**

Gebaseerd op onze baseline 'iedereen is artiest' streven we een brede artistieke ontwikkeling na. We zetten in op de ontwikkeling van competenties binnen de rollen van vakman, kunstenaar, onderzoeker, samenspeler en performer.

De vooruitgang en ontwikkeling van onze leerlingen op die gebieden beschrijven we in onze evaluaties.

In de ontwikkeling van **vakmanschap** staan techniek, vakkennis, oefenen en werkdiscipline, concentratie en aandacht voor afwerking centraal.

In het gebied van het **kunstenaarschap** zijn de centrale begrippen: maken, experimenteren, spelen, verbeelden en uitdrukken.

Bij de **onderzoeker** is de kern de ontwikkeling van een artistieke nieuwsgierigheid, en de ontwikkeling van kritisch kijken naar de omgeving en zichzelf.

Bij de **samenspeler** beogen we de ontwikkeling van samenwerkingscompetenties.

In de rol van **performer** staan het zichzelf presenteren, het zich voorbereiden op een voorstelling, en het veelzijdig en kritisch observeren van zichzelf, medespelers en publiek vooraan.

### **WANNEER EVALUEREN WE?**

Evaluatie-activiteiten zijn een integraal onderdeel van ons artistiek onderwijs.

Wij beschouwen lesgeven, leren en evalueren als één geheel. Evaluatie is een permanente activiteit. Leerlingen krijgen zowel tijdens de les als erna aanwijzingen (feedback, huiswerk, opdrachten,...).

Daarnaast organiseren we een waaier aan momenten waarop leerlingen hun kunnen als vakman, kunstenaar, onderzoeker, samenspeler en performer tonen: leerlingenvoordrachten, klasconcerten, examens, voorstellingen,...

### **WIE BETREKKEN WE?**

Eén van onze doelstellingen is de ontwikkeling van competenties op het gebied van de onderzoeker, en één van de elementen daartoe is het kritisch kunnen onder de loep nemen van het eigen werk en werkproces. Van bij het begin stimuleren we leerlingen daartoe via vormen van **zelfevaluatie**.

Wij gaan er van uit dat de ontwikkeling van competenties op het gebied van vakmanschap het best beoordeeld worden door de leraar, voor specifieke profielen aangevuld met feedback van externe juryleden.

## BIJLAGE 3 Privacyverklaring leerlingen en ouders of cursisten - Stedelijke Academie voor Muziek, Woord en Dans en Stedelijke Academie voor Schone Kunsten - Lier

---

### 1 Identiteit

---

Stad Lier heeft verschillende persoonsgegevens van leerlingen en ouders, cursisten nodig voor haar onderwijsactiviteiten in de Stedelijke Academie voor Muziek, Woord en Dans en de Stedelijke Academie voor Schone Kunsten: kort samengevat de Academies regio Lier

### 2 Doel van de verwerking van de persoonsgegevens

---

De persoonsgegevens van de leerlingen en ouders, cursisten 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 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, cursisten

---

- 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 [privacy@samwdlier.net](mailto:privacy@samwdlier.net) voor de Academie voor Muziek, Woord & Dans. Stuur daarvoor een e-mail naar [sask@lier.be](mailto:sask@lier.be) voor de Academie voor Schone Kunsten.

### 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 om 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 (bijvoorbeeld een IT-bedrijf) 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 het begeleidend CLB, het Ministerie van Onderwijs en Vorming, DKO3, G Suite en Level27.

Indien de doorgifte van gegevens niet wettelijk 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: [geert.vandensande@lier.be](mailto:geert.vandensande@lier.be)

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

Hier vind je de contactgegevens van het aanspreekpunt voor SAMWD: [privacy@samwdlier.net](mailto:privacy@samwdlier.net)

Aanspreekpunt voor SASK: [sask@lier.be](mailto:sask@lier.be)

## **9 Meer weten**

---

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

## BIJLAGE 4: Uitleenreglement voor instrumenten en leermateriaal

**Artikel 1** De instrumenten zijn eigendom van de Stedelijke Academie voor Muziek, Woord en Dans. Het leermateriaal (ezels, etalagepoppen, tekentafels, gereedschapskisten, draaischijven...) is eigendom van de Stedelijke Academie voor Schone Kunsten. Zij mogen aan de leerlingen slechts in bruikleen gegeven worden onder de volgende voorwaarden.

**Artikel 2** Het instrument en het leermateriaal wordt in degelijke staat aan de leerling afgeleverd. Het mag uitsluitend door de belanghebbende leerling gebruikt worden.

**Artikel 3** De ontlener is verplicht zorg te dragen voor het hem toevertrouwde leermateriaal of instrument en de raadgevingen te volgen die hem, voor het onderhoud ervan, door de leerkracht verstrekt worden.

**Artikel 4** De leerling (of in het geval van minderjarigheid de ouders, voogd of verantwoordelijke begeleider) is verantwoordelijk voor de eventuele schade aan het instrument toegebracht. De directeurs, gemachtigd door de Schoolbestuur, zullen desgevallend de nodige herstellingen uitvoeren voor rekening van de leerling die het instrument in bruikleen had. In geen geval mag de houder van het instrument dit laatste op eigen gezag in herstelling geven. Bij ongeval of niet-opzettelijk toegebrachte beschadiging zal de Schoolbestuur op advies van de directie van de academies regio Lier - beslissen of de betrokken leerling geheel of gedeeltelijk in de kosten dient tussen te komen.

**Artikel 5** De leerkracht heeft het recht en de plicht erover te waken dat het instrument en het leermateriaal met de nodige zorg bewaard en behandeld wordt.

**Artikel 6** De Schoolbestuur heeft het recht het instrument en het leermateriaal, op advies van de directeurs, onmiddellijk terug te vorderen en het in goede staat te doen afleveren.

**Artikel 7** Bij ontlening van het instrument of leermateriaal dient **een waarborg** van

- €25 (instrumenten en leermateriaal met een waarde tot €500),
- €50 (instrumenten en leermateriaal met een waarde tussen €500 en €1000),
- €75 (instrumenten en leermateriaal met een waarde tussen €1000 en €1500)
- €100 (instrumenten en leermateriaal met een waarde boven de €1500)

betaald te worden die, bij de teruggave in dezelfde staat als bij de ingebruikname, terugbetaald wordt. Bij eventuele beschadiging wordt deze waarborgsom in beslag genomen tot de herstellingskosten door de ontlener betaald zijn.

**Artikel 8** Jaarlijks wordt **een huurgeld**

- van €29 (instrumenten en leermateriaal met een waarde tot €500),
- €58 (instrumenten en leermateriaal met een waarde tussen €500 en €1000),
- €86 (instrumenten en leermateriaal met een waarde tussen €1000 en €1500),
- €115 (instrumenten en leermateriaal met een waarde boven de €1500) aangerekend.

Deze tarieven worden jaarlijks aangepast aan de gezondheidsindex. Deze som dient contant vereffend te worden bij de eerste ontlening van het instrument en bij elke hernieuwing van het contract. Bij vroegtijdige beëindiging van het contract, zal een evenredig bedrag terugbetaald worden.

**Artikel 9** De leerling kan ervoor kiezen om bij de ontlening van een instrument en leermateriaal een verzekering af te sluiten.

**Artikel 10** Dit ontleningcontract wordt in samenspraak met de leerkracht en de directeurs van jaar tot jaar hernieuwd op het einde van het schooljaar.

Door de gemeenteraad gezien en goedgekeurd in zitting van ..... (en gewijzigd in de zitting(en) van .....).

Secretaris

Voorzitter