



KUNSTACADEMIE
HALLE

Academiereglement
van de
Stedelijke Kunstacademie
voor
Muziek, Woord, Beeld & Dans
Halle



STAD
HALLE

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 §1. Dit academiereglement regelt de verhouding tussen het schoolbestuur zijnde het stadsbestuur Halle en de leerlingen/ouders van de Stedelijke Kunstacademie voor Muziek, Woord, Beeld en Dans Halle met als administratieve zetel Kardinaal Cardijnstraat 7, 1500 Halle

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

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

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

Artikel 2 §1. Dit academiereglement wordt voorafgaand aan de eerste inschrijving schriftelijk of via elektronische drager (website, e-mail,...) ter beschikking gesteld aan de leerlingen of de ouders van de minderjarige leerlingen. Zij worden schriftelijk of via elektronische drager op de hoogte gehouden van de wijzigingen. De academie 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 (bijlage 1). 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 van Halle
- 8° Werkdag: elke weekday met uitzondering van zowel zon- en feestdagen als dagen die tijdens de herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie vallen.

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. Voor minderjarige leerlingen worden ook steeds de contactgegevens van de ouders of voogd meegedeeld.

§2. *Oudercontacten*

De academie kan op geregelde tijdstippen oudercontacten organiseren. De data worden schriftelijk of via elektronische drager gecommuniceerd. Van de ouders wordt verwacht dat ze deze oudercontacten bijwonen. Daarnaast vormt de leerlingenagenda een belangrijk communicatiemiddel tussen ouders en leerkrachten.

§3. *Aanwezigheid*

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

§4. *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.

§5. *Taal*

De onderwijstaal van de academie is Nederlands. Ouders moedigen hun minderjarig kind aan om Nederlands te spreken en doen zelf de nodige inspanningen om de communicatie met de academie in het Nederlands te laten verlopen. Meerderjarige leerlingen nemen de nodige initiatieven om Nederlands te leren en te gebruiken.

§6. *Zelfstudie*

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

§7. *Leefregels*

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

§8. *Extra kosten*

De academie probeert de extra kosten zoals bijv. aankoop lesmateriaal, boeken, uniform, prijs van educatieve uitstappen, huur van instrumenten enz. zo laag mogelijk te houden. Ouders/leerlingen engageren zich om deze kosten te dragen. Wanneer dit voor financiële problemen zorgt, neemt de leerling/ouder contact op met de directeur die in alle discretie mee naar een haalbare oplossing zal zoeken.

§9. *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 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,
- niet-regelmatige leerlingen volgens het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs.

§2. De leerlingen vermeld in §1 kunnen 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 een niet-regelmatige leerling volgens het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs, kan worden geweigerd.

§4. De inschrijving van een niet- of gedeeltelijk financierbare leerlingen volgens het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs, kan worden geweigerd.

Artikel 7 §1. Is de leerling al ingeschreven in hetzelfde domein in een andere academie, dan moet de leerling/ouders dit expliciet vermelden bij de inschrijving.

§2. Volgde de leerling eerder al een opleiding in een andere academie, dan moet de leerling/ouders dit expliciet vermelden bij de eerste inschrijving, samen met de resultaten ervan.

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 §1. 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 15 jaar bereikt hebben op de dag van 31 december die volgt op de aanvang van het schooljaar.

§2. Om toegelaten te worden tot de 4^e graad Cross-Over-atelier moet de leerling een getuigschrift vierde graad in een optie van het domein Beeldende en Audiovisuele Kunsten hebben behaald. Leerlingen die zich voor deze optie willen inschrijven maken zich uiterlijk op 30 juni van het schooljaar voorafgaand aan de start van de opleiding bekend bij de directeur.

Artikel 10 *Specialisatie*

§1. Leerlingen die zich het volgende schooljaar willen inschrijven in een kortlopende studierichting specialisatie, maken dit bij de directeur bekend voor 30 juni van het lopende schooljaar.

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

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

Hoofdstuk 4 Inschrijvingsgeld, bijdrageregeling, sponsoring

Artikel 11 *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 en ad valvas aan het secretariaat.

§2. Het wettelijk voorziene inschrijvingsgeld en de retributie voor het organiseren van DKO (indien

van toepassing) moeten bij de inschrijving worden betaald.

Artikel 12 *Retributie voor het organiseren van DKO*

Het schoolbestuur legt op basis van het bijgevoegde retributiereglementen een retributie op voor het organiseren van deeltijds kunstonderwijs in haar academie. (bijlagen 6 en 7)

Artikel 13 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 van volgende afwijkingen op de betaling toestaan: spreiding van betaling, uitstel van betaling, gedeeltelijke kwijtschelding van betaling.

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

Artikel 15 *Reclame en sponsoring*

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

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

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

Artikel 18 Als een leerling de lesactiviteit niet kan bijwonen, moet de academie (het secretariaat of de leraar) hiervan vooraf en zo snel mogelijk op de hoogte worden gebracht.

Artikel 19 *Gewettigde afwezigheid*

§1 Iedere afwezigheid moet gewettigd of gerechtvaardigd zijn.

§2 De afwezigheid kan op volgende manieren worden gerechtvaardigd:

1° ziekte: wanneer de afwezigheid om medische redenen niet langer duurt dan 3 opeenvolgende kalenderdagen, volstaat een verklaring ondertekend en gedateerd door de ouders/leerling. Dit kan maximaal 4 maal per schooljaar het geval zijn.

Een medisch attest is vereist wanneer de ziekte een periode van 3 opeenvolgende kalenderdagen overschrijdt of wanneer de ouders reeds 4 maal zelf een verklaring van ziekte hebben ingediend. Een medisch attest is eveneens vereist voor een afwezigheid tijdens evaluatiemomenten.

- 2° een document dat 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 Vlaamse 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 20 *Ongewettigde afwezigheid*

§1. Elke afwezigheid die niet gewettigd of gerechtvaardigd is zoals beschreven in artikel 19, wordt beschouwd als een ongewettigde afwezigheid.

§2. Een leerling die meer dan 1/3 van de lessen ongewettigde afwezig was en het recht op financiering verliest, kan de toegang tot de lessen of een deel hiervan onttrokken worden.

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

Hoofdstuk 6 Organisatie van de leeractiviteiten

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

§2. De leslocatie(s) en het lessenrooster kunnen in de loop van het eerste trimester in uitzonderlijke gevallen wijzigen. De academie brengt de leerling/ouders hiervan schriftelijk of elektronisch op de hoogte.

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

Artikel 22 De lessen zijn niet toegankelijk voor ouders of derden, tenzij anders vermeld.

Artikel 23 *Toezicht*

§1. Het schoolbestuur verzekert geen toezicht voor het begin en na het einde van de les. De leerlingen en de ouders gedragen zich daarbij naar de onderrichtingen terzake.

§2. Leerlingen wachten op de daartoe voorziene locatie

§3. Het is leerlingen niet toegelaten vrij rond te lopen in de gebouwen

Artikel 24 *Lesverplaatsing*

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.

Artikel 25 *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 de website en ad valvas uitgehangen.

§2. De lessen kunnen onverwacht voor alle leerlingen of voor een leerlingengroep worden geschorst wegens staking, verkiezingen, volksraadpleging, 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 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.

Artikel 26 *Agenda*

§1. In het domein Beeldende en audiovisuele kunsten wordt niet met een agenda gewerkt.

§2. In de domeinen Muziek, Woord en Dans hebben minderjarige leerlingen uit de 2^e en 3^e graad een agenda. 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.

Artikel 27 *Kunstmanifestaties*

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.

Artikel 28 *Buitenschoolse leeractiviteiten*

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

§2 Buitenschoolse leeractiviteiten worden 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 29 *Besmettelijke aandoening*

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

Artikel 30 *Verzekering*

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

Artikel 31 *Werken van leerlingen*

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

Deze werken kunnen enkel worden gebruikt voor didactisch-pedagogische doeleinden (voorbeeldfunctie) of activiteiten die de academie 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. Tenzij de leerling dit zelf expliciet niet wil.

Hoofdstuk 7 Leren in een alternatieve leercontext

Artikel 32 §1. Een leerling die onder de voorwaarden van het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs een vak geheel of gedeeltelijk wil vervangen door leeractiviteiten in een alternatieve leercontext, legt zijn vraag tijdig voor aan de directeur en de betrokken leerkrachten via het daartoe bestemde formulier. 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).

Artikel 33 §1. De aanvraag wordt enkel ingewilligd als elk van de volgende voorwaarden zijn vervuld:

- de alternatieve leercontext voldoet aan de kwaliteitsvoorwaarden zoals opgenomen in het door de inspectie gevalideerde toetsingsinstrument dat als bijlage 3 is gevoegd bij dit reglement,
- de alternatieve leercontext ondertekent de overeenkomst 'leren in alternatieve leercontext' van het schoolbestuur (bijlage 4),
- de directeur oordeelt dat de alternatieve 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 in het daartoe bestemde het formulier.

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

§2. De academie blijft eindverantwoordelijke voor de kwaliteit van het leerproces. De directeur, zijn afgevaardigde en de contactpersoon van de academie 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 35 §1. De leerling gedraagt zich welvoeglijk en voorkomend binnen de alternatieve leercontext. Hij eerbiedigt de belangen van de alternatieve leercontext.

§ 2. De leerling leeft de instructies en voorschriften eigen aan de alternatieve leercontext na evenals de veiligheidsvoorschriften.

§3. De leerling kan weigeren om taken uit te voeren die zijn fysieke of psychische mogelijkheden te boven gaan. Hij maakt hiervan omstandig schriftelijk melding bij de directeur.

Artikel 36 §1. De leerling blijft onderworpen aan het gezag van de directeur of zijn afgevaardigde.

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

Artikel 37 §1. De academie staat in voor de evaluatie van de leerling. De verantwoordelijke van de leercontext verstrekt hiertoe de nodige informatie aan de contactpersoon van de academie.

§2. De leerling is niet vrijgesteld van de evaluatieactiviteiten.

Artikel 38 §1. De bepalingen rond aan- en afwezigheden zoals vastgelegd in dit academiereglement blijven onverkort van toepassing.

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

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

Artikel 41 De leerling maakt geen aanspraak op enige financiële tussenkomst voor het vervoer van en naar of voor de deelname aan de activiteiten van de alternatieve leercontext.

Artikel 42 Een leerling die gedurende de afgesproken periode de leeractiviteiten niet langer wil volgen in de alternatieve leercontext, legt dit ter bespreking voor aan de directeur. Enkel met toestemming van de directeur kan het vak in de loop van het schooljaar terug in de academie worden gevolgd.

Artikel 43 §1. De alternatieve leercontext kan beslissen de leerling niet langer toe te laten:

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

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

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

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

Hoofdstuk 8 Leerlingenevaluatie

Artikel 44 §1. De academie volgt de raamleerplannen 'Kunstig competent'. Zie www.raamleerplandko.be

§2. Leerlingen worden competentiegericht geëvalueerd. Hierbij wordt zowel aandacht geschonken aan het 'proces' door middel van permanente evaluatie als aan het 'product' door het evalueren tijdens concerten, tentoonstellingen, optredens, evaluatiemomenten en/of toonmomenten. We baseren ons hierbij op de artistieke sleutelcompetenties zoals beschreven in het leerplan.

Artikel 45 §1. De academie bepaalt de wijze waarop de evaluatie gebeurt.

1° Podiumkunsten (domeinen Muziek, Woordkunst-Drama en Dans)

a) *Permanente evaluatie doorheen het jaar*
De vorderingen van de leerlingen worden permanent getoetst met de vooropgestelde doelen.

b) *Productgerichte evaluatie*
Voor de kunstvakken staan de leerlingen minstens tweemaal per schooljaar op het podium. De leraar plant hiervoor in samenspraak met de directie twee toonmomenten en waakt erover dat deze evenwichtig gespreid zijn over het schooljaar. De toonmomenten worden geëvalueerd door de leraar en minstens één andere deskundige. Van de evaluatie wordt een schriftelijke neerslag gemaakt. De data van deze toonmomenten worden ten minste twee weken op voorhand aan de leerlingen meegedeeld.

In het laatste jaar van de 2^e, 3^e en 4^e graad en de kortlopende opleiding specialisatie worden specifieke toonmomenten georganiseerd waarop externe jury wordt uitgenodigd. De data van deze specifieke toonmomenten worden door de directie bepaald en ten minste 1 maand op voorhand aan de leerlingen meegedeeld.

2° Domein Beeldende en Audiovisuele Kunsten

- a) Op het einde van elke evaluatieperiode worden de leerlingen door hun atelierleerkracht geëvalueerd. De evaluatiefiche is een aanleiding tot een evaluatiegesprek over de voorbije periode. Er wordt getoetst in welke mate de doelstellingen van de evaluatieperiode bereikt zijn. Hierbij wordt gebruik gemaakt van bewoordingen die de toestand van het moment zelf en de vooruitzichten voor de leerlingen duidelijk maken.
- b) Op het einde van de 3^e en 4^e graad en van kortlopende opleiding Specialisatie nemen de leerlingen deel aan de eindejaarstentoonstelling. Hun werk wordt geëvalueerd door een externe jury en de betrokken leerkracht(en). Hierbij krijgen de leerlingen de kans hun werk toe te lichten.

§2. Voor algemene vakken wordt gewerkt met specifieke oefeningen, opdrachten en/of toetsen.

§3. De directeur stelt de interne en externe jury's samen en zit de beraadslaging voor.

§4. De directeur kan iemand van het schoolteam aanduiden om de rol van voorzitter bij de evaluatiemomenten over te nemen.

§5. Evaluaties gebeuren steeds in één van de vestigingsplaatsen van de academie behoudens uitdrukkelijke toestemming van de directeur.

§6. De directeur kan in samenspraak met de leraar een alternatief traject uitwerken in functie van de leeftijd, het niveau of andere factoren met betrekking tot de leerling.

Artikel 46 §1. De academie rapporteert op basis van de evaluatiegegevens aan de leerling/ouders minstens twee keer per jaar over de leervorderingen van de leerling op schriftelijke wijze. Dit gebeurt door middel van het doorsturen van een digitale evaluatiefiche. Op eenvoudig verzoek kan op het secretariaat een afgeprinte versie van deze fiche bekomen worden.

§2. De kern van de evaluatiefiche wordt gevormd door de feedback-ruimte. Hierin schrijft de leraar een globale analyse van de afgelopen periode en geeft hij/zij feedback die het leerproces voor het volgend semester kan aansturen. De leraar baseert zich voor deze feedback op de bevindingen tijdens de permanente evaluatie en - de indien van toepassing - de inbreng van de andere evaluatoren.

§3. De evaluatiefiche bevat naast de feedback ook een visueel overzicht van de al dan niet behaalde competenties. Hiervoor geeft de leraar aan in welke mate de leerling een competentie heeft verworven. De leraar neemt het niveau waarop de leerling op dat moment zit als referentie.

§4. Op het einde van het schooljaar wordt aan de fiche een veld met de eindevaluatie geslaagd/niet-geslaagd toegevoegd.

§5. Er worden geen punten of graden gegeven.

Artikel 47 §1. Elke leerling is verplicht deel te nemen aan evaluatieactiviteiten.

§2. Een leerling die meer dan 1/3 van de lessen niet heeft bijgewoond en deze afwezigheid niet tijdig gewettigd heeft, wordt niet toegelaten tot de evaluatiemomenten en is derhalve niet geslaagd.

§3. Een leerling die om gewettigde redenen (ziekte, ongeval) niet aan een evaluatiemoment kan deelnemen, verwittigt onmiddellijk het secretariaat. Er moet steeds binnen de 5 kalenderdagen een attest worden ingediend (vb. doktersattest). Wie niet deelneemt aan een evaluatiemoment en hiervoor geen gewettigde reden heeft, is onwettig afwezig en is voor dat onderdeel, voor dat vak niet geslaagd.

§4. Herkansingen zijn mogelijk maar zijn geen evidentie. De leerling en/of ouders zullen een schriftelijk advies hierover ontvangen van de directeur en van de betrokken leerkracht.

Artikel 48 §1 Op basis van de behaalde resultaten bekommt een leerling op het einde van het schooljaar een leerbewijs of een bewijs van competenties of een bewijs van beroepskwalificaties.

§2. Een leerling is geslaagd voor een leerjaar als hij/zij alle opleidingsonderdelen voldoende beheerst. Een leerling is niet geslaagd als de basiscompetenties niet behaald zijn of nauwelijks in ontwikkeling zijn. Dit wordt gestaafd aan de hand van de permanente evaluatie van de leerkracht en - indien van toepassing - de feedback van andere evaluator(en)

§3. De betrokken leraars en de directeur spelen gezamenlijk de rol van eindevaluator. Ze bepalen in samenspraak of een leerling voldoende gevorderd is om te slagen. Wanneer niet tot een consensus wordt gekomen, kan tot een stemming worden overgegaan. Bij staking van stemmen is de stem van de directeur doorslaggevend.

Hoofdstuk 9 Leefregels

Artikel 49 *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 50 *Lessen*

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

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

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

Artikel 51 *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 hoofddekseis, sieraden, losse kledij, sjaaltjes,... te dragen,
- het vaststeken van lang haar (in het bijzonder in de studierichting Dans),
- ...

om redenen van veiligheid of hygiëne.

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

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

Artikel 52 *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 te 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 53 *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 aanvrager is verantwoordelijk voor de sleutel, de orde van het lokaal, schade en andere onregelmatigheden die eventueel vastgesteld worden.

Artikel 54 *Verhuur instrumenten*

Bepaalde muziekinstrumenten kunnen onder specifieke voorwaarden gehuurd worden van de academie. De verhuring wordt geregeld in een reglement dat als bijlage 5 wordt toegevoegd.

Artikel 55 *Uitleningen*

Boeken kunnen in de academiebibliotheek gratis ontleend worden, maar mogen het gebouw niet verlaten. De leerling die een boek uit de bibliotheek neemt, zet het boek na consultatie zo snel mogelijk weer op de juiste plaats.

Artikel 56 *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.

Naar aanleiding van bijzondere gelegenheden (concerten, tentoonstellingen, proclamatie,...) blijft de mogelijkheid behouden een receptie te organiseren

Dit enkel mits uitdrukkelijke toestemming van de directeur.

§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.

§3. Er wordt actief een controle op het rookverbod uitgevoerd door de directeur, de administratieve medewerkers en de leerkrachten.

§4. Bij overtreding van deze bepalingen kan de leerling gesanctioneerd worden volgens het orde- 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.

Artikel 57 *Smartphone, tablet, laptop, trackers of andere gelijkaardige toestellen, internet en sociale media*

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

§2. Er worden geen films, geluidsfragmenten, foto's enz. op sociale websites geplaatst die betrekking hebben op de academie zonder dat daar uitdrukkelijk toestemming voor wordt gegeven door de academie. Dit geldt voor de leerlingen, ouders en grootouders en alle personen die onder hetzelfde dak wonen als de leerling. Onder sociale media worden websites zoals Facebook, Netlog Instagram, 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 58 *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 schriftelijke 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 59 *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 60 *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. Het schoolbestuur heeft een licentieovereenkomst afgesloten met de erkende beheersvennootschap van muziekuitgevers SEMU. De leerlingen eerbiedigen te allen tijde de voorwaarden die voortvloeien uit deze overeenkomst en die schriftelijk of elektronisch worden bekendgemaakt.

Artikel 61 *Privacy*

De leerlingen respecteren te allen tijde de bepalingen zoals opgenomen in de privacyverklaring van het schoolbestuur.

Hoofdstuk 10 Maatregelen in geval van schending van de leefregels

Artikel 62 *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 63 *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 64 *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 65 *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 66 *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;
- Andere nuttige documenten

Artikel 67 *Beroepsprocedure tegen definitieve uitsluiting*

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

§2 Het beroep wordt binnen de tien 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 vijf werkdagen schriftelijk ter kennis gebracht aan de leerling/ouders. Bij overschrijding van deze termijn is de omstreden definitieve uitsluiting van rechtswege nietig.

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

Hoofdstuk 11 *Leerlingengegevens*

Artikel 68 §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 69 §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 Onderwijskoepel van Steden en Gemeenten (OVSG) en de daaruit voortvloeiende dienstverlening kunnen er leerlingengegevens worden meegedeeld.

Artikel 70 Bij verandering van academie worden de leerlinggegevens overgedragen naar de nieuwe academie tenzij de leerling/ouders zich hiertegen expliciet verzetten nadat ze op hun verzoek die gegevens hebben ingezien.

BIJLAGEN

Artistiek-Pedagogisch Project

Artistiek, Creatief & Dynamisch

Artistiek

De stedelijke Kunstacademie voor Muziek, Woord, Beeld en Dans organiseert artistiek onderwijs voor iedereen die zich op een betrokken manier wil verdiepen in de wereld van de podiumkunsten. Hierbij wordt niet alleen aandacht besteed aan het verwerven van artistiek-technische vaardigheden maar komen ook persoonlijkheidsvorming en het verruimen van de algemene kijk op kunst en cultuur aan bod.

We zijn een school waar iedereen welkom is en die een breed publiek aanspreekt, daarom hebben we respect voor ieders eigenheid, achtergrond en ambitie. Elke leerling krijgt de tijd en ruimte om zichzelf te ontplooien en waar mogelijk te overtreffen.

Leerlingen worden gemotiveerd hun artistieke vaardigheden te tonen en met deze ervaring aan de slag te gaan. Een optreden/tentoonstelling is hierbij zowel het naar voor brengen van het resultaat van een afgelegd traject als een tussenstap in de artistieke ontwikkeling van elke leerling.

Onze leerkrachten vormen een artistiek en pedagogische onderlegd team. Ze worden aangemoedigd zelf artistiek aan de slag te blijven en zich bij te scholen. De zo verworven expertise wordt ten dienste van de leerlingen gesteld.

Creatief

Creativiteit speelt in het artistieke leerproces een belangrijke rol. We creëren een veilige creatieve leeromgeving waar leerlingen worden uitgedaagd te experimenteren, te onderzoeken en spontaan tot kunstbeleving te komen.

Door het stimuleren van de creativiteit wordt gestreefd naar een steeds groeiende zelfstandigheid in het waarnemen, verwerken en uitvoeren. Een vaardigheid die niet alleen belangrijk is in de artistieke opleiding, maar tevens een niet te onderschatten meerwaarde in alle dagdagelijkse bezigheden.

Leerkrachten zetten zich samen in om creatieve werkvormen en frisse invalshoeken te ontwikkelen en gaan op zoek naar de best gepaste methodiek. Zo wordt de leerling door een samenwerkend team gedragen en opgevolgd. Creativiteit komt ook tot uiting in tal van soms verrassende projecten waarbij het slopen van de muren tussen de verschillende vakgebieden en kunstvormen niet geschuwd wordt.

Dynamisch

Onze academie heeft een lange en rijke geschiedenis. We kijken respectvol naar deze traditie en geven wat waardevol is door. Tevens streven we naar hedendaags, waardevol kunstonderwijs waarbij ook ingespeeld wordt op maatschappelijk veranderende tendensen en onderwijskundige vernieuwingen. De academie wordt niet gezien als een statische, onveranderlijke instelling, maar als een dynamische school met een maatschappelijke opdracht.

Deze dynamiek willen we ook uitdragen. We zijn trots op onze werking en delen dit maar al te graag met iedereen. Door het leggen van samenwerkingsverbanden met zowel interne als externe partners draagt de Kunstacademie bij tot socio-culturele activiteit in de stad.

Het schoolbestuur, het schoolteam, onze leerlingen, ouders en sympathisanten bouwen samen elke dag opnieuw aan de toekomst van onze artistieke, creatieve en dynamische academie.

A word cloud of educational and artistic values. The words are arranged in a circular pattern, with some larger and more prominent than others. The words include: 'rijkdom', 'open geest', 'kennis delen', 'eigen ontdekkingstocht', 'innoverende werkvormen', 'experimenteren', 'dynamische werkplek', 'kritische houding', 'ondersteuning', 'verwondering', 'mondigheid over eigen werk', 'verbeelding', 'levenlange waardering', 'bewogenheid', 'ervaringsgericht', 'vakoverschrijdend samenwerken', 'leerkracht-kunstenaar', 'nieuwe inzichten', 'ruimte om te groeien', 'zinnig voor vernieuwing', and 'ruimte om te groeien'.

rijkdom
open geest
kennis delen
eigen ontdekkingstocht
innoverende werkvormen
experimenteren
dynamische werkplek
kritische houding
ondersteuning
verwondering
mondigheid over eigen werk
verbeelding
levenlange waardering
bewogenheid
ervaringsgericht
vakoverschrijdend samenwerken
leerkracht-kunstenaar
nieuwe inzichten
ruimte om te groeien
zinnig voor vernieuwing

Bijlage 2

Formulier Alternatieve leercontext

Academie : Stedelijke Kunstacademie Halle
Instellingsnummer : 138149
Schoolbestuur : Stad Halle

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	
<i>(Instrument)</i>	
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="radio"/> Vzw <input type="radio"/> Feitelijke vereniging <input type="radio"/> 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

- JA – vastgesteld bij collegebesluit van (datum)
 NEEN, motivering:

Datum waarop met de alternatieve leercontext de overeenkomst 'Leren in alternatieve leercontext' is afgesloten:

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

- Naam
- Telefoon
- GSM
- E-mail

Beslissing directeur

- AKKOORD
 NIET AKKOORD

Motivering in geval van niet akkoord

Datum

Handtekening en naam directeur

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

Datum:

(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 'leren in een alternatieve leercontext'

Door het opleggen van een aantal objectieve criteria in dit toetsingsinstrument wil de Kunstacademie Halle een kwaliteitsvolle leeromgeving garanderen aan leerlingen die een deel van hun opleiding in een alternatieve leercontext afwerken.

Aanvullende criteria werden opgenomen in het academiereglement en het afsprakenkader dat terug te vinden is als bijlage bij het academiereglement (bijlage 4).

1. Referentiekader Onderwijskwaliteit (ROK) en Artistiek-Pedagogisch Project (APP)

De alternatieve leercontext dient een kwalitatieve leeromgeving aan te bieden die beantwoordt aan het Referentiekader Onderwijskwaliteit. Ze stelt hierbij het welzijn en de individuele ontwikkeling van de lerende centraal.

De alternatieve leercontext onderschrijft het Artistiek-Pedagogisch Project van de academie. Ze stelt zich loyaal op om de doelstellingen van dit APP te realiseren.

2. De artistiek-pedagogische competenties van de persoon die de leerling begeleidt in de alternatieve leercontext.

De begeleider:

- beschikt over de artistieke en pedagogische competenties die nodig zijn om de leerling binnen de alternatieve leercontext de vooropgestelde leerdoelen te laten bereiken.
- is in het bezit van een blanco uittreksel uit het strafregister (model art. 596.2) dat minder dan 1 jaar oud is op het moment van tekenen van de overeenkomst.
- voorziet een structurele inhoudelijke begeleiding van de leerling die het realiseren van de basiscompetenties, specifieke eindtermen of beroepskwalificaties garandeert.

3. Beheersingsniveau (kwaliteit) van de alternatieve leercontext

De alternatieve leercontext toont een kwalitatief beheersingsniveau aan op zowel artistiek als inhoudelijk vlak (bv. deelname aan wedstrijden, toernooien, concerten...). Ze zorgt ervoor dat elke leerling op diens eigen niveau de gepaste uitdagingen krijgt.

De alternatieve leercontext garandeert dat de leeractiviteiten plaats vinden op een locatie die conform is met de normen woonbaarheid, veiligheid en hygiëne in het onderwijs.

De alternatieve leercontext respecteert en volgt de taalwetgeving die van toepassing is in het door de Vlaamse Overheid erkende onderwijs.

4. Opvolging en evaluatie

De alternatieve leercontext engageert zich om de begeleiding van de leerlingen in overleg met het lerarenteam, directie en/of coördinatoren permanent te evalueren en waar nodig bij te sturen.

Vermits de academie de eindverantwoordelijke blijft en moet waken over het leerproces verbindt de alternatieve leercontext zich ertoe transparant te communiceren met de academie over alle zaken die betrekking hebben op de lerende en het traject dat hij/zij in de alternatieve leercontext aflegt.

Bijlage 4

Afsprakenkader Alternatieve Leercontext

Tussen de volgende partijen wordt overeengekomen wat volgt:

1. De Stedelijke Kunstacademie Halle, vertegenwoordigd door, directeur hierna 'de academie' 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 de academie in het geval een leerling van de Stedelijke Kunstacademie 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

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

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

Artikel 4

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

§2. De verantwoordelijke van de leercontext staat in voor de structurele inhoudelijke begeleiding van de leerling met het oog op het realiseren van de einddoelen. Hij geeft de leerling regelmatig feedback en is op artistiek-pedagogisch vlak aanspreekpunt voor de contactpersoon van de academie. In samenspraak met de contactpersoon van de academie houdt hij alle relevante informatie beschikbaar. Hij mag alle nuttige inlichtingen betreffende de leerling inwinnen bij de contactpersoon van de academie.

§3. De academie is eindverantwoordelijke voor de kwaliteit van het leerproces. De directeur, zijn afgevaardigde en de contactpersoon van de academie kunnen te allen tijde de leerling ter plekke observeren. De alternatieve leercontext verleent hen vrije en – bij betalende optredens - gratis toegang teneinde de activiteiten van de leerling op te volgen en te bespreken.

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

§5. De academie staat in voor de evaluatie van de leerling. De verantwoordelijke van de leercontext verstrekt hiertoe de nodige informatie aan de contactpersoon van de academie.

Artikel 5

§1. De aan- en afwezigheid van de leerling worden binnen de alternatieve leercontext opgevolgd en in samenspraak aan de contactpersoon van de academie doorgegeven. Ingeval van afwezigheid verwittigt de leerling 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 6

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

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

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

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

Artikel 7

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

Artikel 8

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

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

Artikel 9

§1. De academie 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. De academie draagt hierbij geen enkele verantwoordelijkheid.

Artikel 10

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

Artikel 11

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

Hij verleent aan de leerlingen/ouders de nodige informatie en samenwerking. Hij respecteert in zijn omgang

met de leerling de internationale en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind in het bijzonder.

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

Artikel 12

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

Artikel 13

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

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 14

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

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

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

§3. Een leerling/ouders die gedurende de afgesproken periode het vak niet langer wil volgen in de alternatieve leercontext, legt het stopzetten ervan ter bespreking voor aan de directeur.

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

Artikel 15

De partijen verbinden er zich toe dat zaken die niet geregeld zijn, 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 de academie

(handtekening)

..... (naam)

directeur

Namens (naam alternatieve leercontext)

(handtekening)

.....(naam)

..... (functie)

Bijlage 5: reglement verhuur instrumenten

- Art.1 Enkel regelmatig ingeschreven leerlingen van de Kunstacademie Halle komen in aanmerking voor de huur van een instrument.
- Art.2 Bij de start en de eventuele verlenging van de huur wordt een overeenkomst opgemaakt.
- Art.3 De huurder betaalt jaarlijks huurgeld dat per categorie wordt vastgesteld
- Categorie 1: € 40,00
 - Categorie 2: € 60,00
 - Categorie 3: € 70,00
- Art.4 De instrumenten worden als volgt ingedeeld:
- Categorie 1: accordeon, altsaxofoon, altviool, cello, cornet, dwarsfluit, klarinet, trompet, viool
 - Categorie 2: altklarinet, altfluit, hobo, hoorn, piccolo, sopraansaxofoon, tenorsaxofoon, tenortuba
 - Categorie 3: bastuba, contrabas, trombone, baritonsaxofoon
- Art.5 Elk begonnen schooljaar wordt volledig doorgerekend. Het huurgeld is, zelfs gedeeltelijk, niet terugvorderbaar.
- Art.6 Wanneer er binnen één leefeenheid meerdere huurders zijn, wordt slechts de helft van de huurprijs aangerekend.
- Art.7 De huurprijs dient betaald te worden via Bancontact op het secretariaat van de academie of per overschrijving op het rekeningnummer BE87.0910.1047.2894 van het stadsbestuur Halle.
- Art.8 Er wordt steeds van uitgegaan dat de instrumenten in goede staat worden afgeleverd aan de huurder. Elke klacht omtrent de staat van het materiaal dient schriftelijk ingediend te worden binnen de 24 uur nadat het materiaal in ontvangst werd genomen door de huurder.
- Art.9 De directeur bepaalt of de huur van het instrument voor een volgend schooljaar verlengd kan worden. Er wordt hierbij rekening gehouden met de beschikbaarheid van instrumenten voor startende leerlingen, eventuele negatieve ervaringen in de eerdere huurperiode, enz.
- Art.10 Indien de verhuur niet wordt verlengd, moet het instrument dadelijk worden binnengeleverd. Bij verlenging moet het huurgeld betaald worden voor 30 september van het nieuwe schooljaar.
- Art.11 Alle onderhoudskosten aan het instrument die nodig zijn tijdens en na het gebruik, zijn ten laste van de huurder. Ook bij schade berokkend aan het instrument vallen de kosten ten laste van de huurder.
- Art.12 Tijdens de duur van de huurperiode mag de huurder het instrument onder geen enkele voorwaarde uitlenen, verhuren of in gebruik geven aan derden.
- Art.13 Het instrument mag niet gebruikt worden voor andere doeleinden dan voor de studie en/of muziekwitvoeringen in het kader van de opleiding aan de Servaisacademie, behoudens met expliciete en schriftelijke toestemming van de directeur
- Art.14 Bij teruggave zal het instrument nagekeken worden door een expert. Wanneer het instrument in een goede staat verkeert, ontvangt de huurder een document van teruggave.
- Art.15 Indien het instrument door de huurder niet of in slechte staat wordt teruggebracht, zal het instrument worden aangerekend tegen de reële kostprijs vermeerderd met 10% als investeringsdelingsvergoeding bij het niet inleveren en tegen kostprijs van de herstelling of tegen de prijs van de waardevermindering bij beschadiging. Hiervoor zal een bijkomend factuur worden opgemaakt.
- Art.16 De directeur kan ten alle tijden vragen het instrument voor nazicht voor te leggen.
- Art.17 Indien een leerling zijn studie stopzet, moet de huurder het instrument onmiddellijk terugbezorgen.

Overeenkomst verhuur instrumenten

Tussen de stad Halle, Oudstrijdersplein 18, 1500 Halle, vertegenwoordigd door de directeur van de Kunstacademie hierna genoemd 'de verhuurder'

en

naam:

adres:

hierna genoemd 'de huurder'

wordt overeengekomen wat volgt:

- 1. De verhuurder verhuurt aan de huurder het volgende instrument (naam, omschrijving, code en eventueel toebehoren):
- 2. Het instrument zal gebruikt worden door
- 3. De huurperiode neemt een aanvang op _____ om te eindigen op _____
- 4. De huurprijs bedraagt _____
- 5. De huurder verklaart kennis genomen te hebben van het reglement voor het huren van instrumenten, hierbij gevoegd. Hij verbindt er zich door de ondertekening van deze overeenkomst toe het reglement na te leven.

Opgesteld te Halle op _____
er één ontvangen te hebben.

in twee exemplaren waarvan iedere partij erkent

De verhuurder,

De huurder,

Bijlage 6: Retributies inschrijvingsgeld vrije leerlingen kunstacademie

Aanleiding en Doel

Ieder schooljaar bieden zich in de stedelijke academie leerlingen aan die door het departement onderwijs worden aanzien als niet-regelmatige leerlingen. Het gaat om leerlingen die zich later dan de uiterste inschrijvingsdatum inschrijven, om leerlingen die een tweede optie volgen, om leerlingen die zich inschrijven voor slechts één vak,.... .

De academies willen - in de mate van het mogelijke en wanneer de normale werking van de academie niet geschaad wordt - aan de wensen van deze leerlingen voldoen door ze als 'vrije leerlingen' in te schrijven. Art. 96 van het decreet op het deeltijds kunstonderwijs stelt *'een schoolbestuur kan de bijdrage van niet-regelmatige leerlingen [...] vrij bepalen, op voorwaarde dat het bedrag niet hoger ligt dan het bedrag dat een regelmatige leerling voor zijn inschrijving in een domein zou betalen. Voor hen dient er een inschrijvingstarief te worden bepaald.'*

Advies en Motivering

De inschrijvingsgelden voor het deeltijds kunstonderwijs worden voor de regelmatige en financierbare leerlingen jaarlijks vastgelegd door het departement onderwijs. Men hanteert hierbij 4 categorieën:

- Kinderen/jongeren tot 18 jaar
- Kinderen/jongeren tot 18 jaar verminderd tarief
- Volwassenen
- Volwassenen verminderd tarief

Leerlingen die zich inschrijven voor het domein Beeldende en Audiovisuele Kunst betalen bovenop dit bedrag een materiaalkost.

Er wordt voorgesteld de niet-regelmatige leerlingen (vrije leerlingen) hetzelfde tarief aan te rekenen als leerlingen die zich als financierbare leerling inschrijven. Dit zet de kandidaat-leerlingen ertoe aan toch voor een volledige opleiding te kiezen of tijdig in te schrijven en zo financierbaar te worden.

Inschrijven na 1 januari van het lopende schooljaar kan in sommige gevallen te verdedigen zijn als dit een stimulans vormt om het volgende schooljaar tijdig aan te melden. Daarom wordt voorgesteld om leerlingen die na 1 januari als niet-regelmatige leerlingen worden toegelaten het verminderd tarief aan te rekenen.

Deze inschrijvingsgelden worden op dezelfde manier geïnd als de inschrijvingsgelden van de reguliere financierbare leerlingen. De sommen dienen echter niet te worden doorgestort naar het Ministerie van Onderwijs.

Juridische gronden

Decreet over het lokaal bestuur;

Decreet van 30 mei 2008 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen, gewijzigd bij decreten van 28 mei 2010 en 17 februari 2012;

Decreet op het Deeltijds Kunstonderwijs;

Art.1

De tarieven van het inschrijvingsgeld voor niet regelmatige leerlingen in de academies van het deeltijds kunstonderwijs te Halle wordt als volgt vastgesteld:

- Niet-regelmatige leerlingen die inschrijven voor 1 januari van het lopende schooljaar betalen hetzelfde inschrijvingsgeld als leerlingen die financierbaar zijn.
- Niet-regelmatige leerlingen die inschrijven na 1 januari van het lopende schooljaar betalen het verminderd tarief dat aangerekend zou worden bij leerlingen die financierbaar zijn.

Art.2

Deze tarieven worden jaarlijks aangepast aan de tarieven die het Ministerie van Onderwijs vastlegt voor het DKO.

Art.3

De leerling of de ouders betalen het inschrijvingsgeld met bancontact bij inschrijving op het secretariaat van de academie.

Art.4

De leerling die zich in de loop van de maand september als vrije leerling inschrijft en voor het einde van de maand september de inschrijving wil intrekken, kan zoals reguliere leerlingen het inschrijvingsgeld terugbetaald krijgen door zich schriftelijk met dit verzoek tot de directeur van de betrokken academie te wenden. Buiten deze periode zijn terugbetalingen niet mogelijk

Bijlage 7: Retributie Organisatie Domein Beeldende en Audiovisuele Kunsten

Aanleiding en Doel

De stad Halle organiseert een specifieke opleiding Beeldende en Audiovisuele kunsten in het Deeltijds Kunstonderwijs. De organisatie van deze opleiding brengt specifieke noden en kosten met zich mee. Daarom wordt aan leerlingen die een opleiding in dit domein wensen te volgen een retributie opgelegd.

Het decreet van 9 maart 2018 op het Deeltijds Kunstonderwijs stelt in artikel 95:

'Als een schoolbestuur bijkomende bijdragen vraagt aan de leerling, dan moet deze een billijke behandeling van alle leerlingen garanderen en mag deze de participatiekansen niet in het gedrang brengen.

Advies en Motivering

Deze retributie wordt geheven bovenop het inschrijvingsgeld waarvan het bedrag jaarlijks door de Vlaamse Overheid wordt bepaald.

Rekening houdend de reële kosten van de organisatie van deze opleiding en de vereisten zoals vastgelegd in het decreet betreffende het Deeltijds Kunstonderwijs wordt volgende retributie voorgesteld

Leerlingen die inschrijven in:

- 1^e graad: 15 euro
- 2^e graad: 15 euro
- 3^e graad Jongeren: 15 euro
- 3^e graad Volwassenen: 20 euro
- 4^e graad: 20 euro

Juridische gronden

Decreet over het lokaal bestuur;

Decreet van 30 mei 2008 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen, gewijzigd bij decreten van 28 mei 2010 en 17 februari 2012;

Decreet op het Deeltijds Kunstonderwijs;

Art.1

Aan leerlingen die aan de Stedelijke Kunstacademie een opleiding in het domein Beeldende en Audiovisuele Kunst willen volgen, wordt volgende retributie opgelegd.

Leerlingen die inschrijven in:

- 1^e graad: 15 euro
- 2^e graad: 15 euro
- 3^e graad Jongeren: 15 euro
- 3^e graad Volwassenen: 20 euro
- 4^e graad: 20 euro