



ACADEMIEREGLEMENT

Inhoud

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen	2
Hoofdstuk 2 Engagementsverklaring	3
Hoofdstuk 3 Inschrijving	4
Hoofdstuk 4 Inschrijvingsgeld, bijdrageregeling, sponsoring	5
Hoofdstuk 5 Aan- en afwezigheid van de leerling	7
Hoofdstuk 6 Organisatie van de leeractiviteiten	9
Hoofdstuk 7 Leren in een alternatieve leercontext	11
Hoofdstuk 8 Leerlingevaluatie	13
Hoofdstuk 9 Leefregels	14
Hoofdstuk 10 Maatregelen in geval van schending van de leefregels	17
Hoofdstuk 11 Leerlinggegevens	19
Hoofdstuk 12 Agressie ten opzichte van leerkrachten en medewerkers van de academie	20
Hoofdstuk 13 Klachten	20

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 §1. Dit academiereglement regelt de verhouding tussen het schoolbestuur zijnde het stadsbestuur van Mortsel en de leerlingen/ouders van de Academie voor Muziek, Woord en Dans met als administratieve zetel Eggestraat 13, 2640 Mortsel.

§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) 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 bij inschrijving 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 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° Lesdag: elke dag waarop de leerling een lesactiviteit heeft.
- 7° Ouders: De personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechte of in feite de minderjarige onder hun bewaring hebben.
- 8° Schoolbestuur: De rechtspersoon die verantwoordelijk is voor de academie, namelijk het lokaal bestuur Mortsel.
- 9° Werkdag: elke weekdag met uitzondering van zowel zon- en feestdagen als dagen die tijdens de herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie vallen.

Hoofdstuk 2 Engagementsverklaring

Artikel 4 **§1. Leerlinggegevens**

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 leerlinggegevens voordoen.

§2. Oudercontacten

De academie organiseert op geregelde tijdstippen oudercontacten. De data worden schriftelijk of via elektronische drager gecommuniceerd. De ouders en de academie kunnen op eigen initiatief bijkomende oudercontacten voorstellen.

§3. Aanwezigheid

De leerling en zijn ouders zorgen ervoor dat de leerling elke lesactiviteit bijwoont en op tijd is.

§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 desgevallend hun minderjarig kind aan om Nederlands te leren en te gebruiken. Meerderjarige leerlingen nemen de nodige initiatieven om Nederlands te leren en te gebruiken.

§6. Zelfstudie

De leerlingen volgen de eventuele instructies in verband met zelfstudie buiten de lessen nauwgezet op. Deze instructies worden schriftelijk/mondeling/elektronisch 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. 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 leerling kan enkel definitief worden ingeschreven als op 30 september de capaciteit nog niet is bereikt door de inschrijving van financierbare leerlingen zoals bedoeld in het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs.
- §3. De inschrijving van een niet-regelmatige leerling volgens het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs, kan door de directeur 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** Om toegelaten te kunnen worden tot een optie van een kortlopende studierichting zoals bedoeld in het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs, moet de leerling ten minste de leeftijd van 12 jaar bereikt hebben op de dag van 31 december die volgt op de aanvang van het schooljaar. Enkel om uitzonderlijke redenen en na akkoord van de directeur kan hiervan worden afgeweken.
- Artikel 10** ***Specialisatie***
- §1. Leerlingen die zich het volgende schooljaar willen inschrijven in een kortlopende studierichting specialisatie maken dit bij de directeur bekend voor 15 september.
- §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.
- Artikel 10bis** ***Uitschrijven***
- §1. Een leerling die in de loop van het schooljaar door de regelgeving op het deeltijds kunstonderwijs niet langer als een regelmatige leerling wordt beschouwd, wordt uitgeschreven en kan de leeractiviteiten niet langer bijwonen, tenzij mits uitdrukkelijk akkoord van de directeur.
- §2. Het uitschrijven van de leerling kan geen aanleiding zijn om het betaalde inschrijvingsgeld, retributies of bijdragen terug te vorderen.

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 www.amwdmortsel.be
- 2° Het wettelijk voorziene inschrijvingsgeld en de retributie voor het organiseren van DKO (*organisatiekost*) moeten worden betaald uiterlijk 31 oktober
- 3° De bewijsdocumenten die recht geven op het verminderd inschrijvingsgeld moeten worden ingediend uiterlijk 15 oktober.

Artikel 12 *Retributie voor organiseren van DKO*

Het schoolbestuur legt op basis van het bijgevoegde retributiereglement een retributie op voor het organiseren van deeltijds kunstonderwijs in haar academie(s).

Niet-regelmatige leerlingen (vrije leerlingen) die na akkoord van de directeur worden toegelaten in de academie betalen inschrijvingsgeld alsof ze regelmatige leerlingen zouden zijn. Indien ze in de loop van het schooljaar starten wordt een pro rata retributie aangerekend waarbij een begonnen maand geldt als een volledige maand.

Uitzondering: niet-regelmatige leerlingen (vrije leerlingen) die ensembles vervolledigen dienen geen retributie te betalen mits toestemming van de directeur.

Artikel 13 *Andere retributies (bijdrageregeling)*

§1. Het schoolbestuur biedt tegen betaling de volgende diensten en materialen aan in het kader van de opleiding of om de opleiding te verlevendigen:

- bruikleen van muziekinstrumenten volgens huurreglement,
- auteursrechten,
- deelname aan pedagogisch-didactische uitstappen,
- deelname aan projecten,
- deelname aan feestactiviteiten.

§2. De aanrekening voor auteurs- of reprografierechten en voor benodigdheden die noodzakelijk zijn voor het volgen van de opleiding, gebeurt tegen kostprijs.

§3. Jaarlijks wordt voor de start van de inschrijvingen een lijst met de uitgaven die tijdens het betrokken schooljaar worden gevraagd of kunnen worden gevraagd, bekendgemaakt via de website www.amwdmortsel.be. Voor uitgaven waarvan de kostprijs nog niet duidelijk kan worden vastgelegd, wordt een benaderende of richtprijs opgegeven.

Artikel 14 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, spreading of uitstel van betaling toestaan.

Artikel 15 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 16 *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 17 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 18 §1 De leerling respecteert het begin- en einduur van de lessen. In uitzonderlijke gevallen kan een leerling de academie voor het einde van de les verlaten. Dit kan enkel na toestemming van de directeur, het secretariaat of de leraar. Voor minderjarige leerlingen is ook de toestemming van de ouders vereist.

§2 Minderjarige leerlingen mogen de academie niet verlaten tijdens de lesonderbrekingen tenzij onder begeleiding van de leraar.

Artikel 19 Als een leerling de lesactiviteit niet kan bijwonen, moet de leraar hiervan vooraf of zo snel mogelijk op de hoogte worden gebracht.

Artikel 20 Gewettigde afwezigheid

§1 Iedere afwezigheid moet gewettigd of gerechtvaardigd zijn.

§2 De afwezigheid moet aan de hand van een van de volgende documenten worden gestaafd en zo snel als mogelijk aan de leraar worden bezorgd:

1° Afwezigheid wegens ziekte:

- a. afwezigheid wegens ziekte voor 1 dag: een verklaring van de ouders of de meerjarige leerling. Dit kan maximaal vier keer in hetzelfde schooljaar.
- b. de andere gevallen: een rechtsgeldig medisch attest uitgereikt door een in België of in het buitenland gevestigd arts, arts-specialist, psychiater, orthodontist, tandarts of door de administratieve diensten van een in België of in het buitenland gevestigd ziekenhuis of erkend lab. Het attest moet duidelijk ingevuld, ondertekend en gedateerd worden en de relevante identificatiegegevens bevatten zoals naam, adres, telefoonnummer en het RIZIV-nummer (voor België) of het vergelijkbaar erkenningsnummer (voor het buitenland) van de verstrekker. Er wordt ook op aangegeven welke de begin- en de einddatum zijn van de ziekteperiode.

2° Afwezigheid om een begrafenis- of huwelijksplechtigheid bij te wonen van een bloed- of aanverwant of van een persoon die onder hetzelfde dak woont:

- Bij een begrafenisplechtigheid: overlijdensbrief
- Bij een huwelijksplechtigheid: attest van de gemeente.

3° Afwezigheid om een religieuze feestdag te vieren van een door de Belgische Grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging: verklaring van de ouders.

4° Afwezigheid als de vestigingsplaats van de academie onbereikbaar of ontoegankelijk is: verklaring van de directeur.

5° Afwezigheid wegens een oproeping of dagvaarding voor een rechtbank: dagvaarding of proces-verbaal van de oproeping.

6° Afwezigheid wegens maatregelen van de bijzondere jeugdzorg: officieel attest van de bevoegde instantie

7° Afwezigheid om een familieraad bij te wonen: attest van het vrederecht

8° Afwezigheid om actief deel te nemen aan een sportmanifestatie, stage, toernooi of wedstrijd als topsportbelofte voor een individuele selectie of als topsporter met een A- of B-statuut:

- attest van topsportstatuut A of B
 - of attest van de betrokken sportvereniging
- 9° Afwezigheid om actief deel te nemen aan een culturele manifestatie als de leerling een topkunstenstatuut A of B heeft voor het betrokken schooljaar: attest van topkunstenstatuut A of B voor dat schooljaar
- 10° Afwezigheid wegens deelname aan een examen voor de Examencommissie secundair onderwijs: attest van de Examencommissie
- 11° Afwezigheid door een zwangerschap: minimaal 1 week voor de vermoedelijke bevallingsdatum tot maximum 14 weken na de bevalling, met een maximum van 15 weken: attest van de arts met de vermoedelijke bevallingsdatum
- 12° Afwezigheid door de uitvoering van een orde- of tuchtmaatregel: attest van de directeur
- 13° Afwezigheid wegens school- of beroepsverplichtingen: attest van de school of werkgever
- 14° Afwezigheid wegens bepalingen in de verblijfsregeling van kinderen van gescheiden ouders:
 - attest van de bevoegde instantie
 - of ondertekende verklaring van één van de ouders
- 15° Afwezigheid om als lid van een amateurkunstenorganisatie actief deel te nemen aan een culturele manifestatie (zoals een optreden, een toneeluitvoering,... een repetitie valt hier niet onder): een uitnodiging, een flyer, affiche of ander verantwoordingsstuk dat door de directeur wordt aanvaard
- 16° Afwezigheid voor deelname aan een oudercontact of een participatieorgaan van een onderwijsinstelling: een uitnodiging naar het oudercontact, de ouderraad of de academierraad

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

Artikel 21 Ongewettigde afwezigheid

§1 Elke afwezigheid die niet gewettigd of gerechtvaardigd is zoals beschreven in artikel 20, wordt beschouwd als een ongewettigde afwezigheid, tenzij het gaat om een afwezigheid om persoonlijke redenen die de directeur heeft toegestaan conform artikel 20 §3.

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

Hoofdstuk 6 Organisatie van de leeractiviteiten

Artikel 22 §1. De jaarkalender, de leslocatie(s) en het lessenrooster worden voor de start van de lessen bekend gemaakt.

§2. De jaarkalender, de leslocatie(s) en het lessenrooster kunnen in uitzonderlijke gevallen wijzigen. De academie brengt de leerling/ouders hiervan schriftelijk of elektronisch op de hoogte. Een aanpassing van de jaarkalender, de leslocatie of het lessenrooster kan voor leerlingen/ouders geen aanleiding zijn om het betaalde inschrijvingsgeld, retributie of bijdragen terug te vorderen.

Artikel 23 De lessen zijn niet toegankelijk voor ouders of derden, tenzij anders vermeld.

Artikel 24 *Toezicht*

Het schoolbestuur verzekert het toezicht in het klaslokaal vanaf het begin van de les tot het einde van de les. Buiten het klaslokaal en buiten de lesuren zijn de ouders verantwoordelijk voor het toezicht.

Artikel 25 *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 26 *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 www.amwdmortsel.be. Deze data kunnen in uitzonderlijke gevallen wijzigen. De academie brengt de leerling/ouders hiervan schriftelijk of elektronisch op de hoogte.

§2. De lessen kunnen onverwacht voor alle leerlingen of voor een leerlingengroep worden geschorst wegens staking, verkiezingen, volksraadpleging, 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 indien mogelijk ad valvas gemeld
- opvang wordt voorzien indien geen van de voorgaande maatregelen mogelijk is - minderjarige leerlingen mogen enkel naar huis in geval 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.

§3. Het schorsen van lessen kan geen aanleiding zijn om het betaalde inschrijvingsgeld, retributies of bijdragen terug te vorderen.

Artikel 27 *Agenda*

In de academie wordt niet standaard gewerkt met een agenda.

Artikel 28 *Kunstmanifestaties*

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

Artikel 29 *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 extra-murosactiviteiten die voor hen worden georganiseerd, zelfs indien deze buiten het lessenrooster van de leerling of buiten de normale openingsuren van de academie worden georganiseerd. Indien de leerling/ouders menen een ernstige reden te hebben om aan een van deze verplichte activiteiten niet deel te nemen, dan bespreken ze dit vooraf met de leraar.

§2 Buitenschoolse leeractiviteiten worden indien mogelijk minstens twee weken op voorhand aan de leerlingen meegedeeld. Voor minderjarige leerlingen worden de ouders schriftelijk of via mail geïnformeerd.

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

Artikel 30 *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 31 *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 32 *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, website, flyer...). De leerlingen ontvangen hiervoor geen vergoeding.

§2. De academie verbindt er zich toe om, bij iedere activiteit waarbij op de één of andere manier gebruik wordt gemaakt van werken van leerlingen, de naam van de leerling te vermelden en het recht op eerbied voor deze werken te garanderen.

Hoofdstuk 7 Leren in een alternatieve leercontext

Artikel 33 §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 voor 1 oktober voor aan de directeur en de betrokken leerkrachten via het formulier 'leren in alternatieve leercontext'. Dit formulier is als bijlage bij dit reglement gevoegd.

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

Artikel 34 §1. De aanvraag wordt enkel ingewilligd als elk van de volgende voorwaarden zijn vervuld:
- de alternatieve leercontext voldoet aan de kwaliteitsvoorwaarden zoals opgenomen in het door de inspectie gevalideerde toetsingsinstrument dat als bijlage is gevoegd bij dit reglement,
- de alternatieve leercontext ondertekent de overeenkomst 'leren in alternatieve leercontext' van het schoolbestuur,
- de directeur oordeelt dat de alternatieve leercontext relevant is voor het verwerven van de basiscompetenties, specifieke eindtermen of het behalen van de beroepskwalificatie.

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

Artikel 35 §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 regelmatig overleg gepleegd.

Artikel 36 §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 37 §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 38 §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 39 §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 de alternatieve leercontext in geval van afwezigheid en bezorgt de wettiging van de afwezigheid aan de academie.

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

Artikel 40 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 41 De leerlingen vallen onder de schoolverzekering (burgerlijke aansprakelijkheid en ongevallen) voor wat betreft de activiteiten beschreven op het formulier 'Leren in alternatieve leercontext'.

Artikel 42 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 43 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 44 §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 45 §1. De academie zorgt voor een transparante, valide en betrouwbare evaluatie.

§2. De leerlingen zijn verplicht deel te nemen aan de evaluatieactiviteiten.

§3. Wie meer dan 1/3 van de lessen ongewettigd afwezig was is niet geslaagd voor het betreffende leerjaar.

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

- de tijdstippen waarop de evaluatiemomenten en/of –opdrachten plaatsvinden,
- de vorm waaronder evaluatiemomenten en/of –opdrachten worden georganiseerd,
- de te bereiken competenties en te beheersen materies met het oog op de evaluatiemomenten en/of –opdrachten.

§5. De directeur bepaalt welke evaluatieactiviteiten openbaar zijn.

§6. Een leerling die om gewettigde redenen (ziekte, ongeval) niet aan een proef kan deelnemen, verwittigt onmiddellijk het secretariaat. Er moet steeds binnen de 10 kalenderdagen een attest worden ingediend (vb. doktersattest). Als de leerling dit attest tijdig inlevert, dan heeft die leerling recht op een uitgesteld evaluatiemoment.

§7. Wie niet aan een evaluatiemoment deelneemt en hiervoor geen gewettigde reden (ziekte, ongeval) heeft, is onwettig afwezig en is niet geslaagd voor het desbetreffende vak.

§8. De academie rapporteert op basis van de evaluatiegegevens aan de leerling/ouders 2 keer per jaar schriftelijk over de leervorderingen van de leerling.

§9. Leerlingen mogen binnen een graad voor eenzelfde optie slechts eenmaal overzitten.

Artikel 46 Leerlingen worden zowel procesgericht (gedurende het volledige schooljaar) als productgericht geëvalueerd. Voor de productgerichte evaluatie komt elk toonmoment in aanmerking. Op het einde van het schooljaar worden er voor een aantal vakken afsluitende klastoonmomenten of slottoonmomenten georganiseerd. Voor de productgerichte evaluatie kan er, naargelang domein, graad, optie en vak, beroep gedaan worden op een interne of externe jury. Niemand mag zitting hebben voor de evaluatie van een bloed- of aanverwant tot en met de vierde graad. De leraar verzamelt per leerling de door externe en interne (directeur en collega's) juryleden gegeven feedback en noteert deze op de evaluatiefiche. Als eindevaluator bepaalt de leraar op het einde van het schooljaar of de leerling geslaagd is voor het desbetreffende vak. Hierbij baseert hij zich op de minimumdoelen zoals vastgelegd in het geldende leerplan en op de binnen de academie gemaakte afspraken i.v.m. het behalen van de basiscompetenties, desgevallend beroepskwalificaties of specifieke eindtermen.

Hoofdstuk 9 Leefregels

Artikel 47 *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 48 *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 49 *Kledij, veiligheidsvoorschriften en hygiëne*

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

- het dragen van aangepaste kledij,
- het verbod om bijvoorbeeld hoofddeksels, sieraden, losse kledij, sjaaltjes,... te dragen,
- het vaststeken van lang haar (in het bijzonder in de studierichting Dans),

om redenen van veiligheid of hygiëne.

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

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

Artikel 50 *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 of onvrijwillig 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 51 *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 leerling is verantwoordelijk voor de sleutel, de orde van het lokaal, schade en andere onregelmatigheden die eventueel vastgesteld worden.

Artikel 52 *Uitlening*

§1. Na betaling van de retributie vermeld in artikel 13 en binnen de volgende voorwaarden kunnen aan de leerlingen muziekinstrumenten in bruikleen worden gegeven:

§2. De leerling is verantwoordelijk voor het door hem geleende instrument/werk 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.

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

Artikel 53 *Genotsmiddelen*

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

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

Het gebruik van alcohol door meerderjarige leerlingen wordt uitzonderlijk wel toegestaan in het kader van een schoolactiviteit (bv. receptie na een toonmoment).

§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. Elk personeelslid van de academie kan een overtreding vaststellen en dient deze te melden aan de directie.

§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 die het rookverbod overtreden, zullen verzocht worden te stoppen met roken of het schooldomein te verlaten.

Artikel 54 *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 55 *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 door 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 56 *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 en het personeel te beschermen.

Artikel 57 *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 hiervoor 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 58 *Privacy*

De leerlingen respecteren ten allen tijde de bepalingen zoals opgenomen in de privacyverklaring van het schoolbestuur. Deze privacyverklaring wordt bekendgemaakt via de website www.mortsel.be

Hoofdstuk 10 Maatregelen in geval van schending van de leefregels

Artikel 59 *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. Ordemaatregelen 1° tot 4° 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 60 *Tuchtmaatregelen: tijdelijke en definitieve uitsluiting van leerlingen*

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

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

§2. Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

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

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

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

Artikel 61 *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 schriftelijk/elektronisch ter kennis gebracht.

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

Artikel 62 *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 63 *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 64 *Beroepsprocedure tegen definitieve uitsluiting*

§1. Het beroep tegen een definitieve uitsluiting kan tot uiterlijk 7 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 10 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 5 werkdagen na de beslissing van het college van burgemeester en schepenen 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 65 §1 Leerling/ouders kunnen zich op de onderwijsregelgeving beroepen om recht op inzage in en toelichting bij de gegevens die op de leerling betrekking hebben, waaronder de evaluatiegegevens, te vragen. Leerlingen of ouders die dit wensen richten zich tot de directeur van de academie met een vraag tot inzage van het dossier van de leerling.

§2. De leerling/ouders kan een kopie krijgen van deze gegevens.

Iedere kopie die op deze wijze verkregen wordt, dient persoonlijk en vertrouwelijk te worden behandeld. Dergelijke kopieën mogen niet verspreid worden of publiek worden gemaakt en mogen enkel gebruikt worden in functie van de onderwijsloopbaan van de leerling.

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

Artikel 66 §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 Gemeenteraadsleden hebben het recht op inzage in alle dossiers, stukken en akten die het bestuur van het gemeentelijk onderwijs betreffen overeenkomstig artikel 29 van het decreet over het lokaal bestuur. Dit betekent dat gemeenteraadsleden inzage hebben in alle dossiers, stukken en akten die nodig zijn om het bestuur van het gemeentelijk onderwijs te controleren en die van gemeentelijk/gemengd belang zijn (individuele leerlingendossiers vallen hier niet onder).

Bij de uitoefening van het inzagerecht kunnen er persoonsgegevens verwerkt worden. In voorkomend geval moet er rekening worden gehouden met de algemene verordening gegevensbescherming.

§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.

§4. Elke elektronische mededeling van persoonsgegevens door een instantie naar een andere instantie of naar een externe overheid vereist een protocol, gesloten tussen de betreffende instanties. Het schoolbestuur maakt elk protocol dat het in toepassing hiervan afsluit, bekend op zijn website.

Artikel 67 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.

Artikel 68 *Geluids- en beeldmateriaal gemaakt door de school*

De school kan geluids- en beeldmateriaal van leerlingen maken en publiceren.

Voor het maken en publiceren van niet-gericht geluids- en beeldmateriaal in schoolgerelateerde publicaties zoals de website van de school of gemeente, publicaties die door de school of gemeente worden uitgegeven, wordt de toestemming van de leerlingen/ouders vermoed. Onder niet-gericht geluids- en beeldmateriaal verstaan we geluids- en beeldmateriaal dat een eerder spontane, niet geposeerde sfeeropname weergeeft zonder daarvoor specifiek één of enkele personen eruit te lichten. Het gaat bijvoorbeeld om een groepsfoto tijdens een activiteit van de school. De betrokken leerlingen/ouders kunnen schriftelijk hun toestemming weigeren.

Voor het maken en publiceren van gericht geluids- en beeldmateriaal zal voorafgaandelijk de toestemming van de leerling/ouders worden gevraagd.

Hoofdstuk 12 Agressie ten opzichte van leerkrachten en medewerkers van de academie

Lokaal bestuur Mortsel is als inrichtende macht verantwoordelijk voor een veilige werkcontext voor onze medewerkers. Agressie-incidenten gericht tegen onze leerkrachten of medewerkers vallen onder de toepassing van het agressiereglement van lokaal bestuur Mortsel.

Hoofdstuk 13 Klachten

Artikel 69 In het geval van klachten is de gemeentelijke klachtenprocedure van toepassing: zie <https://www.mortsel.be/klachtenbehandeling>. Als directie stellen we het echter zeer op prijs wanneer u eerst de school zelf contacteert.

Leren in alternatieve leercontext

1. Toetsingsinstrument
2. Afsprakenkader
3. Voorwaarden voor de leerling en aanvraagformulier
4. Overeenkomst alternatieve leercontext en academie/schoolbestuur.

1 Toetsingsinstrument

De alternatieve leercontext biedt een kwaliteitsvolle leeromgeving aan:

1. De alternatieve leercontext onderschrijft het Artistiek Pedagogisch Project (APP) en de visie op evalueren van de AMWD Mortsel-Edegem-Kontich.
2. Een relevante, kwaliteitsvolle beheersingsgraad op het niveau van het ensemble/koor/orkest/theatergroep... is artistiek en inhoudelijk aantoonbaar.
3. De alternatieve leercontext past de geldende regelgeving inzake bescherming van de privacy toe.

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

1. De alternatieve leercontext engageert zich om leerlingen toe te laten vanaf 1 september, ongeacht de geplande artistieke activiteiten van de vereniging. De eventuele deelname aan concerten of wedstrijden tijdens het eerste trimester kan afgesproken worden met de leerling, maar het bijwonen van de repetities is een vereiste.
2. De alternatieve leercontext houdt nauwkeurig de aanwezigheden van de leerlingen bij, verwittigt tijdig de coördinator van de AMWD bij onregelmatigheden of stopzetting.
3. De alternatieve leercontext volgt de ontwikkeling van de leerling op en geeft hierover feedback via een tussentijdse evaluatie voor 1 februari, en een eindevaluatie voor 15 juni. Deze evaluaties worden bezorgd aan de coördinator van de AMWD. Het evaluatieformulier en de inhoudelijke info over de wijze van evalueren staan vermeld op de website van de academie.
4. De alternatieve leercontext 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.
5. De taal van de leeractiviteiten in de alternatieve leercontext is Nederlands.

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

1. De alternatieve leercontext beschikt over een aangepaste ruimte en het nodige didactisch materiaal.
2. De alternatieve leercontext engageert zich om de geldende voorschriften inzake rookverbod in schoolgebouwen toe te passen.
3. Dit toetsingsinstrument maakt integraal deel uit van het academiereglement.

2 Afsprakenkader

De alternatieve leercontext:

- Is gevestigd op het grondgebied Mortsel, Edegem of Kontich of in een andere gemeente mits toestemming van de directeur.
- Geeft geen individuele instrumentles aan +8-jarigen.
- Plant op jaarbasis voldoende uren repetitie, overeenkomstig het curriculum binnen de academie (ca 38u/jaar/uur les in de academie).
- Voorziet per concert 2 vrijkaarten voor de opvolging van de leerlingen door de academie.
- Werkt op vraag van de academie minstens eenmaal per 3 jaar mee aan een manifestatie van de academie.
- Ondertekent de overeenkomst tussen vereniging en AMWD met vermelding van de deelnemende leerlingen als jaarlijks aan te passen bijlage.

De deelnemende leerlingen

- volgen instrument of zang aan de Academie voor Muziek, Woord & Dans Mortsel – Edegem - Kontich in de derde of vierde graad
- dienen elk schooljaar opnieuw een schriftelijke aanvraag in en bezorgen hem vòòr 1 oktober ondertekend op het secretariaat of sturen het ondertekende document door via e-mail.
- zijn stipt aanwezig op repetities en concerten.

Niet naleven van deze afspraken kan leiden tot het stopzetten van de samenwerking.

3 Voorwaarden voor de leerling en aanvraagformulier

Leerlingen van de AMWD Mortsel-Edegem-Kontich kunnen voor een aantal vakken hun leerervaring opdoen in een vereniging bv. Groepsmusiceren in een orkest of koor.

Vul je aanvraag in en bezorg hem vóór 1 oktober ondertekend op het secretariaat. Je mag het ondertekende document ook via e-mail doorsturen naar info@amwdmortsel.be

De vereniging, die aan onderstaande voorwaarden moet voldoen, ondertekent de overeenkomst die hen toegestuurd wordt door de AMWD.

Voorwaarden voor de leerling

1. Je bent stipt aanwezig op repetities en concerten van je vereniging.
2. Elk schooljaar dien je opnieuw een aanvraag in.
3. Je blijft beschikbaar om mee te werken aan projecten van de school. Je zal hiervoor tijdig verwittigd worden.
4. Jij (of een ouder voor -18 jaar) ondertekent voor akkoord.
5. Je stelt je in orde met de reglementering van de vereniging inzake lidgeld, verzekering, gedrag en verdere interne afspraken. Het lidgeld kan niet afgetrokken worden van het inschrijvingsgeld van de academie.

Aanvraagformulier leren in alternatieve leercontext

Ondergetekende +18-jarige leerling of ouder van :

Naam :

Mailadres :

heeft kennis genomen van bovenstaande voorwaarden verbonden aan het leren in alternatieve leercontext.

via vereniging : in

Datum,

Handtekening +18-jarige leerling of ouder,

4 Overeenkomst alternatieve leercontext en Academie voor Muziek, Woord & Dans

De leerlingen van de AMWD Mortsel-Edegem-Kontich kunnen voor een aantal vakken hun leerervaring opdoen buiten de muren. We kregen een aanvraag om uw vereniging te laten gelden als "alternatieve leercontext". Volgende voorwaarden bepalen of uw vereniging in aanmerking komt als leeromgeving voor onze leerlingen. Gelieve deze te voor akkoord te ondertekenen en één exemplaar naar de AMWD te sturen via post of mail (info@amwdmortsel.be).

1. De vereniging laat leerlingen die in aanmerking komen toe tot de repetities vanaf september. Deelname aan concerten tijdens het eerste trimester wordt besproken met de leerling, vanaf het tweede trimester doet de leerling voluit mee.
2. De vereniging biedt haar leden geen notenleerlessen of individuele instrumentlessen voor +8 jaar).
3. De vereniging noteert nauwkeurig de aanwezigheden van de leerlingen op repetities en concerten. Bij onvoldoende aanwezigheid (minder dan 1/3 van de lessen aanwezig) of stopzetting, wordt de coördinator van de AMWD Mortsel-Edegem-Kontich dadelijk ingelicht.
- 4 De vereniging is verantwoordelijk voor verzekering van onze leerlingen en mag lidgeld of een bijdrage vragen. Op hun beurt stellen onze leerlingen zich in orde met de vigerende reglementering van de vereniging inzake lidgeld, verzekering, gedrag en verdere interne afspraken.
- 5 De vereniging geeft de coördinator vrij toegang tot de repetities en biedt de coördinator per mail 2 vrijkaarten aan voor concerten.
6. De vereniging vult tweemaal per jaar de evaluatiefiches in, een tussentijdse evaluatie voor 1 februari en een eindevaluatie voor 15 juni.
7. Het niet naleven van deze voorwaarden leidt tot de stopzetting van de samenwerking tussen de AMWD Mortsel en de vereniging. Zowel de vereniging als de AMWD kunnen de samenwerking stoppen voor het begin van het nieuw schooljaar.

Voor akkoord,
namens de vereniging

Voor akkoord,
namens de AMWD

Bijlage bij Overeenkomst alternatieve leercontext en Academie voor Muziek, Woord & Dans
Mortsel – Edegem - Kontich

Contactpersoon vereniging

Naam:

Telefoon:

Mailadres:

Postadres vereniging:

Dirigent vereniging

Naam:

Telefoon:

Mailadres:

Repetities

Adres lokaal:

Tijdstip:

AMWD Mortsel
Eggestraat 13
2240 Mortsel
03 449 72 77
info@amwdmortsel.be

Namen van de betrokken leerlingen:

RETRIBUTIEREGLEMENT VAN DE ACADEMIE BEELDENDE KUNST MORTSEL EDEGEM EN VAN DE ACADEMIE VOOR MUZIEK, WOORD EN DANS MORTSEL EDEGEM KONTICH

Artikel 1: Voorwerp van de retributie

Voor de jaren 2023 - 2025 wordt een retributie geheven op organisatiekosten in de ABK voor de aankoop van gemeenschappelijk materiaal dat door alle ateliers kan worden gebruikt en voor de financiering van specifieke atelierinfrastructuur.

Voor de jaren 2023-2025 wordt een retributie geheven op de verhuur van de muziekinstrumenten voor leerlingen en niet-leerlingen van de AMWD en op de organisatiekosten muziek.

Artikel 2: Definitie

Regelmatig-financierbare leerling: leerlingen die zich inschrijven vóór 30 september van het lopende schooljaar, minstens twee derde van de lessen bijwonen en gesubsidieerd worden door het Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming

Vrije leerling: leerlingen die zich inschrijven na de door het Ministerie vooropgestelde inschrijvingsdatum, toegelaten worden als vrije leerling en niet gefinancierd worden door het Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming

verminderd tarief: een leerling heeft recht op een verminderd tarief indien hij voldoet aan de voorwaarden voor het verkrijgen van verminderd inschrijvingsgeld bepaald door het Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming.

niet-leerlingen: externe personen die niet ingeschreven zijn aan de academie voor muziek, woord en dans

Artikel 3: Betalingsplichtige

De retributie is verschuldigd door de inschrijver of de ouder van deze persoon.

Artikel 4: Tarief en berekening

§1 De retributie voor leerlingen die regelmatig-financierbaar zijn, bedraagt voor:

	Omschrijving	Tarief in EUR
ABK	organisatiekosten voor leerlingen jonger dan 18 jaar	10,00 euro
	organisatiekosten voor leerlingen ouder dan 18 jaar	10,00 euro
	organisatiekosten voor leerlingen die een tweede optie volgen	10,00 euro
AMWD	organisatiekosten muziek volledig tarief	12,00 euro
	organisatiekosten muziek verminderd tarief	7,00 euro
	Huurgeld per muziekinstrument per volledig schooljaar voor ingeschreven leerlingen	60,00 euro
	Huurgeld per muziekinstrument per volledig schooljaar voor niet leerlingen	100,00 euro

§2 Vrije leerlingen en regelmatig niet-financierbare leerlingen aan de academie beeldende kunst betalen een retributie die samenvalt met het wettelijk inschrijvingsgeld vermeerderd met de algemene retributies zoals vermeld in artikel 4 §1.

§3 Het inschrijvingsgeld van vrije leerlingen en regelmatig niet-financierbare leerlingen van de academie muziek, woord en dans wordt na afsluiten van de inschrijvingsdatum pro rata berekend. Voor vrije en regelmatige, niet-financierbare leerlingen die groepsmusiceren wordt geen inschrijvingsgeld aangerekend.

§4. Een verhuur van een muziekinstrument die, na toestemming van de directeur, wordt afgesloten voor een deel van het schooljaar wordt gerekend aan 1/10e van het jaarbedrag per begonnen maand. Verhuur na 1 november wordt eveneens gerekend aan 1/10e van het jaarbedrag per begonnen maand.

Artikel 5: Wijze van inning

De retributie op de organisatiekosten is verschuldigd op het ogenblik van inschrijving en zal samen met het inschrijvingsgeld worden aangerekend.

De retributie op de verhuur van de muziekinstrumenten op het ogenblik van ontlening en moet bij ontvangst van het muziekinstrument worden betaald.

Artikel 6: Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking op 1 juni 2023 en geldt tot en met 31 december 2025