



HASSELT
HEEFT
HET.



stedelijke academie voor schone kunsten

Academiereglement

Inhoud

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen	2
Hoofdstuk 2 Engagementsverklaring	3
Hoofdstuk 3 Inschrijving	3
Hoofdstuk 4 Inschrijvingsgeld, bijdrageregeling, sponsoring	4
Hoofdstuk 5 Aan- en afwezigheid van de leerling	5
Hoofdstuk 6 Organisatie van de leeractiviteiten	6
Hoofdstuk 7 Leren in een alternatieve leercontext	8
Hoofdstuk 8 Leerlingenevaluatie	10
Hoofdstuk 9 Leefregels	11
Hoofdstuk 10 Maatregelen in geval van schending van de leefregels.....	15
Hoofdstuk 11 Leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften.....	17
Hoofdstuk 12 Leerlingengegevens	17
Hoofdstuk 13 Klachten.....	18
Bijlage 1 - aanvraagformulier leren in een alternatieve leercontext.....	19
Bijlage 2 - toetsingsinstrument leren in een alternatieve leercontext.....	22
Bijlage 3 - overeenkomst leren in een alternatieve leercontext	24

Academiereglement

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

- Artikel 1** §1. Dit reglement regelt de verhouding tussen het schoolbestuur, zijnde het stadsbestuur van Hasselt, en de leerlingen/ouders van de Academie met als administratieve zetel: Kunstlaan 12, 3500 te Hasselt.
- §2. Het is van toepassing op alle leerlingen van de Academie en op de ouders van 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 reglement wordt voorafgaand aan de eerste inschrijving via elektronische drager (website, e-mail...) ter beschikking gesteld aan de leerlingen of de ouders van de minderjarige leerlingen. Zij worden via elektronische drager op de hoogte gehouden van de wijzigingen. De Academie vraagt de ouders/leerlingen of ze ook een papieren versie van het reglement en/of eventuele wijzigingen wensen en stelt deze ter beschikking voor leerlingen/ouders die dit wensen.
- §2. De leerlingen/ouders verklaren bij inschrijving het reglement gelezen te hebben en akkoord te gaan met het reglement en het artistiek pedagogisch project van de Academie. Dit is een inschrijvingsvoorwaarde. Dit reglement en het artistiek-pedagogisch project is te allen tijde raadpleegbaar op de website: www.kunstencampushasselt.be.
- §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** Dit reglement eerbiedigt de internationaalrechtelijke en grondwettelijke beginselen betreffende de rechten van de mens en van het kind in het bijzonder en ondersteunt de krachtlijnen van de beginselverklaring neutraliteit van het stedelijk en gemeentelijk onderwijs.
- Artikel 4** **Begrippen**
- Voor de toepassing van dit reglement 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 en elke entiteit waar deeltijds kunstonderwijs wordt georganiseerd en dat onder leiding staat van een directeur; deze omschrijving geldt voor de Stedelijke Academie voor Schone Kunsten
 - 3° SASK: Stedelijke Academie voor Schone Kunsten
 - 4° Artistiek-pedagogisch project: Het geheel van de fundamentele uitgangspunten dat het schoolbestuur voor de Academie en hun werking heeft bepaald.
 - 5° Directeur: De directeur van de Academie of zijn afgevaardigde.
 - 6° Leerling: De persoon die ingeschreven is aan de overeenkomstig de reglementaire toelatingsvoorwaarden.
 - 7° Lesdag: elke dag waarop de leerling een lesactiviteit heeft.
 - 8° Ouders: De personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechte of in feite de minderjarige onder hun bewaring hebben.
 - 9° Schoolbestuur: De rechtspersoon die verantwoordelijk is voor de Academie namelijk het stadsbestuur van Hasselt.
 - 10° 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 5 §1. *Leerlingengegevens*

Leerlingen/ouders houden zich eraan om enkel correcte en actuele gegevens aan de te verstrekken en om de Academie op de hoogte te brengen zodra er zich wijzigingen in de leerlingengegevens voordoen.

§2. *Oudercontacten*

De Academie organiseert indien nodig oudercontacten. De data worden schriftelijk of via elektronische drager gecommuniceerd. De ouders en de Academie kunnen op eigen initiatief bijkomende oudercontacten voorstellen. Van de ouders wordt verwacht dat ze het gevraagde oudercontact bijwonen.

§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 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 leren en te gebruiken. Meerderjarige leerlingen nemen de nodige initiatieven om Nederlands te leren en te gebruiken.

§6. *Leefregels*

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

§7. *Leerloopbaanbegeleiding*

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

Hoofdstuk 3 Inschrijving

Artikel 6 De leerlingen worden ingeschreven uiterlijk op 30 september van het betreffende schooljaar.

Artikel 7 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 8 §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 optie van hetzelfde domein,
- niet-financierbare leerlingen volgens het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs.

§2. De leerlingen 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, wordt steeds geweigerd in de Academie.

Artikel 9 §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 10 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 11 Om toegelaten te kunnen worden tot de optie specialisatie beeldende en audiovisuele kunsten van een kortlopende studierichting zoals bedoeld in het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs, moet de leerling ten minste de leeftijd van 18 jaar bereikt hebben op de dag van 31 december die volgt op de aanvang van het schooljaar.

Artikel 12 Om toegelaten te kunnen worden tot de optie beeldende en audiovisuele cultuur van een kortlopende studierichting zoals bedoeld in het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs, moet de leerling ten minste de leeftijd van 16 jaar bereikt hebben op de dag van 31 december die volgt op de aanvang van het schooljaar.

Artikel 13 *Specialisatie*

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

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

- op basis van een motivatie en,
- op basis van een portfolio en/of,
- na het doorlopen van een toelatingsperiode en/of,
- op basis van de leerlingenevaluatie van de vierde graad.

Artikel 14 *Toelatingsperiode*

§1. Wanneer een leerling in een ander leerjaar of een andere optie wil instromen dan hij op basis van de gewone toelatingsvoorwaarden mag, kan de directeur in samenspraak met de betrokken vakleerkrachten een toelatingsperiode opleggen. Deze toelatingsperiode start bij het begin van het schooljaar en eindigt uiterlijk op 1 november van het lopende schooljaar. De leerling volgt de vakken van het leerjaar waarin hij terecht wil komen. Na die toelatingsperiode maken de directeur en de betrokken leerkrachten een attest op dat motiveert of de leerling het leerjaar kan blijven volgen of wordt doorverwezen naar een ander leerjaar.

Artikel 15 Een leerling kan, op voorwaarde dat hij aan de toelatingsvoorwaarden voldoet, veranderen van optie en/of leerjaar tot einde december van datzelfde schooljaar.

Hoofdstuk 4 Inschrijvingsgeld, bijdrageregeling, sponsoring

Artikel 16 *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 elektronische drager.

2° Het wettelijk voorziene inschrijvingsgeld en de retributie voor het organiseren van deeltijds kunstonderwijs moeten onmiddellijk vereffend worden bij inschrijving.

3° Het betaalde inschrijvingsgeld kan enkel tot het einde van de maand september van het lopende schooljaar teruggevraagd worden.

Artikel 17 *Retributie voor organiseren van deeltijds kunstonderwijs*

Het schoolbestuur legt een retributie op voor het organiseren van deeltijds kunstonderwijs in de Academie. Dit reglement is beschikbaar op <https://www.hasselt.be/nl/belastingen-en-retributies>.

Het schoolbestuur legt dezelfde retributie op voor:

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

Artikel 18 Leerlingen of ouders die het moeilijk hebben om het inschrijvingsgeld en/of de bijdragen te betalen, kunnen zich wenden tot “Rap op Stap”. Deze organisatie helpt mensen met een beperkt budget met o.a. hun vrijetijdswensen:

Welzijns-campus | A. Rodenbachstraat 29/6 | 011 23 24 95 | hasselt@rapopstap.be
woensdag 9u00 tot 12u00 en van 13u00 tot 16u00
Iedere eerste woensdag van de maand tot 18u30

Artikel 19 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 20 *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 21 Behalve als de leerling gewettigd afwezig is, neemt hij vanaf 1 september (of van zodra zijn inschrijving definitief is in september) tot en met 30 juni deel aan alle lessen en activiteiten van de opleiding waarvoor hij is ingeschreven.

Artikel 22 §1 De leerling respecteert het begin- en eind uur 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.

Artikel 23 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 24 *Gewettigde afwezigheid.*

§1 Iedere afwezigheid moet gewettigd of gerechtvaardigd zijn.

§2 De afwezigheid kan op volgende manieren worden gerechtvaardigd:

- 1° een medisch attest is vereist bij langere afwezigheid vanaf 3 opeenvolgende lesdagen.
Een medisch attest is eveneens vereist voor een afwezigheid tijdens evaluatiemomenten.
- 2° een document dat aantoont dat de leerling afwezig was:
- om een begrafenis- of huwelijksplechtigheid bij te wonen van een bloed- of aanverwant of van een persoon die onder hetzelfde dak woont,
 - om een familieraad bij te wonen,
 - om voor de rechtbank te verschijnen na een oproeping of dagvaarding,
 - omwille van maatregelen opgelegd in het kader van de bijzondere jeugdzorg of de jeugdbescherming,
 - om een feestdag die inherent is aan de door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van de leerling te beleven,
 - om een andere officiële aangelegenheid bij te wonen - met akkoord van de directeur,
 - om proeven af te leggen voor de examencommissie van de Vlaams gemeenschap voor het voltijds secundair onderwijs,
 - wegens school- of beroepsverplichtingen,
 - omwille van de onbereikbaarheid van de Academie door overmacht.
- 3° afwezigheid om persoonlijke redenen: een ondertekende verklaring van de leerling/ouders.
Deze verklaring wordt ingediend bij het secretariaat of de leerkracht.
- 4° afwezigheid in uitvoering van een orde- of tuchtmaatregel zoals bepaald in hoofdstuk 10.

Artikel 25 Ongewettigde afwezigheid

§1 Elke afwezigheid die niet gewettigd of gerechtvaardigd is zoals beschreven in artikel 24, wordt beschouwd als een ongewettigde afwezigheid.

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

§3 Onverminderd de gevolgen die het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs voorschrijft, kan de directeur beslissen om de leerling uit te schrijven wanneer de leerling gedurende dertig opeenvolgende kalenderdagen ongewettigd afwezig blijft en na contactopname niet te kennen geeft dat hij de lessen opnieuw zal bijwonen. De schoolvakanties schorten de periode van dertig kalenderdagen op. Het uitschrijven van de leerling kan geen aanleiding zijn om het betaalde inschrijvingsgeld, retributies of bijdragen terug te vorderen.

§4 Een leerling die op 1 februari meer dan een derde van de lessen ongewettigd afwezig was, kan het recht verliezen om aan de proeven deel te nemen. De leerling is dan niet geslaagd. Het verlies van dit recht wordt uitgesproken door de directeur na de leerling/ouders gehoord te hebben.

Hoofdstuk 6 Organisatie van de leeractiviteiten

Artikel 26 §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 27 De lessen zijn niet toegankelijk voor ouders of derden, tenzij anders vermeld.

Artikel 28 Toezicht

Het schoolbestuur verzekert het toezicht gedurende 5 minuten voor het begin van de les tot 5 minuten na het einde van de les. De leerlingen en de ouders gedragen zich daarbij naar de onderrichtingen ter zake. Leerlingen wachten op de locatie die door de toezichthouder, leerkracht of administratief medewerker wordt aangeduid.

Artikel 29 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 30 *Schorsing van de lessen*

§1. De lessen kunnen voor alle leerlingen of voor een leerlingengroep worden geschorst wegens pedagogische studiedagen en facultatieve vakantiedagen. Deze data worden in het begin van het schooljaar bekendgemaakt via elektronische drager.

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

- de Academie verwittigt de leerlingen/ouders voorafgaandelijk indien mogelijk - is dit slechts beperkt mogelijk, dan wordt voorrang gegeven aan de leerlingen die het verst wonen,
- de schorsing wordt met een sms-bericht, telefonisch of per e-mail 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.

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

Artikel 31 *Kunstmanifestaties*

De leerlingen worden schriftelijk of per e-mail 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 32 *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 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 33 *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/personneelsleden. Indien dit het geval is, doet de leerling/ouders melding bij het secretariaat. De Academie neemt de gepaste maatregelen.

Artikel 34 *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 mogelijk een verzekeringsdossier kan worden opgesteld.

Artikel 35 *Werken van leerlingen*

§1. De leerlingen worden uitgenodigd om alle werken die op de Academie werden gemaakt in de loop van het schooljaar gedurende een periode van 3 jaar 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. Van alle dupliceerbare werken, kunnen er exemplaren gevraagd worden door de Academie.

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

§3. De Academie zorgt ervoor dat de door de leerlingen ter beschikking gestelde werken tegen een redelijk bedrag zijn verzekerd.

§4. Werken van leerlingen worden bij het niet afhalen na de herfstvakantie van het schooljaar volgend op het laatst gevolgde schooljaar eigendom van de Academie.

Hoofdstuk 7 Leren in een alternatieve leercontext

Artikel 36 §1. Een leerling die onder de voorwaarden van het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs een vak geheel of gedeeltelijk wil vervangen door leeractiviteiten in een alternatieve leercontext, legt zijn vraag tijdig voor aan de directeur en de betrokken leerkrachten via het formulier 'leren in alternatieve leercontext' waarvan deel 1 volledig is ingevuld. Dit formulier is als bijlage 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 37 §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 (onder voorbehoud) 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 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' in bijlage.

Artikel 38 §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 de 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 op geregelde tijden overleg gepleegd.

Artikel 39 §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 40 §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 41 §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 42 §1. De bepalingen rond aan- en afwezigheden zoals vastgelegd in dit reglement 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 43 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 44 De leerlingen vallen onder de schoolverzekering (burgerlijke aansprakelijkheid en ongevallen) voor wat betreft de activiteiten beschreven op het formulier 'Leren in alternatieve leercontext'.

Artikel 45 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 46 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 47 §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

§1. De basisprincipes van de visie op evalueren zijn gericht op artistiek-beeldend. Rond een kern van vier attitudes uit het leerplan deeltijds kunstonderwijs /2018/017: motivatie, engagement, zelfstandigheid en gedrevenheid situeren zich zes leervelden willekeurig naar volgorde en accentuering:

- een idee concretiseren,
- proces en product verbinden,
- in dialoog treden,
- creaties een plaats geven of ontsluiten,
- een referentiekader opbouwen,
- artistieke/beeldende mogelijkheden zoeken.

De attitudes en de leervelden beïnvloeden elkaar wederzijds en onderling. Zij vormen de basis van de evaluatie op de Academie.

§2. Gedurende het hele schooljaar zijn er talrijke klassikale en individuele evaluaties om na te gaan of de beoogde doelstellingen bereikt worden (permanente evaluatie). Dit gebeurt in de verschillende fasen van het uitwerken van een opdracht: zowel het proces als het eindresultaat worden besproken. Centraal staan de reflectie en zelfreflectie op het proces en het product. In een individueel of klassikaal gesprek tussen leraar en student worden de attitude, de vorderingen en het werk van de student op een constructieve manier besproken.

§3. 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.

§4. Naast de permanente evaluatie tijdens de lessen, vinden 2x per jaar schriftelijke evaluaties plaats. Ook deze evaluaties gebeuren onder de vorm van een gesprek tussen leerkracht en student. Zowel het proces als het product worden geëvalueerd. Het geheel van kennis, vaardigheden en attitudes (competenties) wordt besproken. De student kan vragen stellen, zijn/haar mening uiten en zijn/haar werk duiden.

De Academie rapporteert op basis van de evaluatiegegevens aan de leerling en/of ouders 2 keer per jaar over de leervorderingen van de leerling op de volgende wijze: aan de hand van een schriftelijke neerslag en een individueel gesprek.

De leerlingen zijn verplicht deel te nemen aan de evaluatieactiviteiten. Indien een leerling door overmacht of gewettigde afwezigheid een evaluatiemoment en/of –opdracht niet kan volbrengen, dient hij/zij de leerkracht hiervan op de hoogte te brengen en een ander evaluatiemoment te bespreken.

Artikel 48 Wie meer dan 1/3 van de lessen ongewettigd afwezig was, is niet geslaagd voor het betreffende leerjaar.

Artikel 49 Een bewijs van competenties, een bewijs van beroepskwalificatie of een leerbewijs deeltijds kunstonderwijs wordt toegekend via een eindevaluatie.

Op het einde van het schooljaar wordt in alle jaren en voor ieder vak een eindevaluatie gegeven door de leraar.

Op het einde van graad 4 en op het einde van specialisatie gebeurt de eindevaluatie via een evaluatiecommissie. De evaluatiecommissie is samengesteld door een externe jury en de leraar.

Voor receptieve vakken wordt een schriftelijke en/of mondelinge proef afgenomen.

De leerling mag overgaan naar een volgend leerjaar indien hij/zij geslaagd is voor de eindevaluatie.

Leerlingen die alle basiscompetenties van de betreffende graad hebben verworven ontvangen een leerbewijs van basiscompetenties:

- aan het einde van de eerste graad,
- aan het einde van de tweede graad,
- aan het einde van de derde graad.

Leerlingen die een individueel aangepast curriculum hebben gevolgd ontvangen een leerbewijs deeltijds kunstonderwijs met de verworven basiscompetenties als bijlage:

- aan het einde van de eerste graad,
- aan het einde van de tweede graad,
- aan het einde van de derde graad.

Leerlingen die alle competenties van een beroepskwalificatie van die studierichting hebben verworven ontvangen aan het einde van de vierde graad een bewijs van beroepskwalificatie;

Leerlingen die een relevant gedeelte van de competenties van een beroepskwalificatie hebben verworven ontvangen aan het einde van de vierde graad een bewijs van competenties met de verworven competenties als bijlage.

Leerlingen die een individueel aangepast curriculum hebben gevolgd en een gedeelte van de competenties van een beroepskwalificatie hebben verworven ontvangen aan het einde van de vierde graad een bewijs van competenties met de verworven competenties als bijlage.

Leerlingen ontvangen aan het einde van een kortlopende studierichting beeldende en audiovisuele cultuur, specialisatie beeldende en audiovisuele kunsten een leerbewijs met de verworven basiscompetenties of competenties van de kortlopende studierichting in kwestie.

Leerlingen ontvangen na leeractiviteiten op maat een leerbewijs leeractiviteiten op maat met de verworven basiscompetenties of competenties als bijlage

Artikel 50 De leden van de evaluatiecommissie worden op voorstel van de directeur door het college van burgemeester en schepenen aangesteld. Niemand mag als lid van de evaluatiecommissie zitting hebben voor de proef van een bloed- of aanverwant tot en met de vierde graad.

Artikel 51 Een leerling die om gewettigde redenen (ziekte, ongeval) niet aan een proef kan deelnemen, verwittigt onmiddellijk het secretariaat. Er moet steeds een attest worden ingediend (vb. doktersattest). Als de leerling dit attest tijdig inlevert, dan heeft die leerling recht op een uitgestelde proef.

Artikel 52 Wie niet aan een onderdeel van een proef deelneemt en hiervoor geen gewettigde reden (ziekte, ongeval) heeft, is onwettig afwezig en heeft een onvoldoende als gevolg.

Artikel 53 Begin (uiterlijk 15) september kunnen uitgestelde proeven worden afgenomen van de leerlingen die om een gewettigde reden niet hebben kunnen deelnemen aan de proeven op het einde van het schooljaar.

Artikel 54 Leerlingen mogen binnen een graad voor eenzelfde optie geen tweemaal overzitten.

Hoofdstuk 9 Leefregels

Artikel 55 *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 56 *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. Tijdens de lessen wordt er niet gegeten en gedronken.
- §4. De leerlingen laten het leslokaal bij het einde van de les in voldoende ordelijke staat achter.

Artikel 57 *Kledij, veiligheidsvoorschriften en hygiëne*

- §1. Iedere leerling volgt de instructies van de leraar of directie wat betreft
 - het dragen van aangepaste kledij,
 - het dragen van beschermkledij,
 - het gebruik van beschermingsmiddelen,
 - het verbod om bijvoorbeeld hoofddeksels, sieraden, losse kledij, sjaaltjes,... te dragen,
 - het vaststeken van lang haar,
 - ...
- om redenen van veiligheid of hygiëne.
- §2. Iedere leerling moet de veiligheidsvoorschriften naleven met inbegrip van alle opleiding specifieke afspraken.
 - §3. Afval moet in de daartoe voorziene vuilnisbakken gedeponereerd worden.

Artikel 58 *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 verantwoordelijk 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.

- §5. Huisdieren vallen onder de verantwoordelijkheid van de eigenaar en horen niet op de Academie thuis, met uitzondering van assistentiedieren of bij uitdrukkelijk toestemming van directeur of leerkracht.

Artikel 59 *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. In uitzonderlijke gevallen kunnen leerlingen van de 4^{de} graad en specialisatie van de Academie met toestemming van de directeur en in overleg met hun leerkracht een lokaal gebruiken om zich binnen het kader van hun opleiding te vervolmaken. De aanvraag gebeurt via een in te vullen en ondertekend formulier door de leerkracht op het secretariaat van de Academie. Omwille van de veiligheid moeten er steeds 2 personen aanwezig zijn en mogen geen elektrische apparaten gebruikt worden in het atelier beeldhouwkunst. De aanvrager is verantwoordelijk voor de sleutel, de orde van het lokaal, schade en andere onregelmatigheden die eventueel vastgesteld worden.

Artikel 60 *Genotsmiddelen*

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

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

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

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

§4. Directies, leerkrachten, administratief personeel en logistiek medewerkers zijn gemachtigd om controle te doen.

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

Artikel 61 *Smartphone, tablet, laptop 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, 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 62 *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 63 *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 64 *Auteursrecht*

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

Artikel 65 *Privacy, gegevensbescherming en informatiebeleid*

De leerlingen respecteren te allen tijde de bepalingen zoals opgenomen in de privacyverklaring van het schoolbestuur. Deze privacyverklaring wordt bekendgemaakt via elektronische drager.

Artikel 66 §1. De Academie verwerkt de persoonsgegevens van leerlingen en ouders in het kader van hun opdracht. Het schoolbestuur is de eindverantwoordelijke voor deze verwerking en de veiligheid ervan.

§2. Het schoolbestuur en de Academie leeft de verplichtingen na die voortvloeien uit de regelgeving inzake privacy en gegevensbescherming en gaan zorgvuldig om met deze persoonsgegevens. Het schoolbestuur zorgt voor een afdoend niveau van gegevensbescherming en informatie veiligheid. Het beschikt hiervoor over een informatieveiligheidsconsulent. De Academie heeft een aanspreekpunt dat in contact staat met de informatieveiligheidsconsulent en betrokken wordt in het informatieveiligheidsbeleid van het schoolbestuur (wat onderwijs betreft).

§3. De Academie zal enkel gegevens verwerken met de toestemming van de ouders of meerderjarige leerlingen, tenzij er een andere wettelijke grondslag is voor de verwerking. Deze toestemming moet vrij, specifiek, geïnformeerd en ondubbelzinnig zijn. Voor het gebruik van sociale media in de les kan een leerling vanaf zestien jaar zelf toestemming geven.

§4. De Academie is transparant over de verwerking van persoonsgegevens en verstrekt de nodige informatie, al dan niet in detail, met inbegrip van de afspraken die gemaakt zijn met derden en bewerkers die persoonsgegevens ontvangen.

§5. De Academie hanteert een strikt beleid inzake toegangsrechten en paswoorden en reageert ze adequaat op datalekken.

§6. De meer concrete regels voor de gegevensverwerking en -bescherming worden vastgelegd in een privacyreglement dat tot doel heeft:

- de persoonlijke levenssfeer van de betrokkenen te beschermen tegen verkeerd en onbedoeld gebruik van de persoonsgegevens,
- vast te stellen welke persoonsgegevens worden verwerkt en met welk doel dit gebeurt,
- de zorgvuldige verwerking van persoonsgegevens te waarborgen,
- de rechten van betrokkene te waarborgen.

§7. De Academie zal de ouders en leerlingen op geregelde tijdstippen informeren over de voortgang van dit privacyreglement.

Artikel 67 §1. Elk heimelijk gebruik van camera's is verboden!

§2. De Academie kan bewakingscamera's uitsluitend gebruiken met het oog op het vastleggen van feiten of handelingen die als een misdrijf zijn omschreven, die overlast veroorzaken of die de openbare orde verstoren. Er moeten ernstige en gestaafde vermoedens bestaan omtrent deze feiten en handelingen. Het moet gaan om feiten en handelingen die niet op een andere wijze kunnen worden vastgesteld.

Artikel 68 §1. De Academie kan geluid- en beeldmateriaal van leerlingen maken en publiceren.

§2. Voor het maken en publiceren van niet-gericht geluid- en beeldmateriaal in gerelateerde publicaties zoals de website van de Academie of gemeente, publicaties die door de Academie of gemeente worden uitgegeven, wordt de toestemming van de leerlingen/ouders vermoed. Onder niet-gericht geluid- en beeldmateriaal verstaan we geluid- 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 Academie. De betrokken leerlingen/ouders kunnen schriftelijk hun toestemming weigeren.

§3. Voor het maken en publiceren van gericht geluid- en beeldmateriaal zal voorafgaandelijk de toestemming van de leerling/ouders gevraagd worden. Hierbij wordt het soort geluid- of beeldmateriaal gespecificeerd, de verspreidingsvorm en het doel.

§4. Leerlingen mogen geen beeld- en/of geluidsmateriaal maken of publiceren zonder uitdrukkelijk akkoord van het betrokken personeelslid.

Artikel 69 Door bij de inschrijving in de Academie een e-mailadres op te geven, aanvaarden de leerlingen/de ouders dat dit e-mailadres gebruikt wordt door de Academie voor pedagogisch-didactische mededelingen via e-mail (rapporten, evaluatiefiches, inschrijvingsformaliteiten) en voor promotionele doeleinden. Deze laatste doeleinden zijn strikt beperkt tot promotie van de eigen activiteiten van de Academie of van verbonden culturele partners (bijv. de culturele of gemeenschapscentra van participerende gemeentes). Het meegeede e-mailadres zal nooit gebruikt worden voor commerciële acties van derden.

Hoofdstuk 10 Maatregelen in geval van schending van de leefregels

Artikel 70 *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 71 *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 Academie 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:

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

§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 72 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 73 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 reglement die hier betrekking op hebben. De beslissing wordt ter kennisgeving meegedeeld aan het college van burgemeester en schepenen.

Artikel 74 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 75 Beroepsprocedure tegen definitieve uitsluiting

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

§2 Het beroep wordt binnen de 10 dagen 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 10 werkdagen schriftelijk/aangetekend ter kennis gebracht aan de leerling/ouders. Bij overschrijding van deze termijn is de omstreden definitieve uitsluiting van rechtswege nietig.

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

Hoofdstuk 11 Leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften

Artikel 76 Heeft een leerling specifieke onderwijsbehoeften, dan bezorgt de leerling en/of zijn 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.

Artikel 77 Wenst een leerling met specifieke onderwijsbehoeften zich in de Academie in te schrijven, dan gaat de directeur in een overleg met de leerling en/of zijn ouders en de betrokken leerkrachten na of er redelijke aanpassingen (vb. extra hulpmiddelen...) gemeenschappelijk curriculum te laten volgen.

Artikel 78 Voor een leerling die erkend is als persoon met een handicap of die beschikt over een gemotiveerd verslag van het CLB dat in het leerplichtonderwijs recht geeft op GON-begeleiding, kan de Academie na overleg met de leerling of zijn ouders gemotiveerd afwijken van de lessenroosters, de groeperingsvoorwaarden en de evaluatie en organisatie van de proeven zodat de leerling het gemeenschappelijk curriculum kan volgen. De afwijking gebeurt enkel na akkoord van de directeur.

Artikel 79 §1. Voor een leerling die erkend is als persoon met een handicap of die beschikt over een CLB- inschrijvingsverslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, kan de Academie een individueel curriculum ontwikkelen in samenspraak met de leerling of zijn ouders.

§2. De ontwikkeling van een individueel curriculum gebeurt enkel na akkoord van de directeur en voor zover de Academie hiervoor de nodige draagkracht heeft.

§3. Voor een leerling die, eventueel met redelijke aanpassingen, voldoende leerwinst kan boeken in het gemeenschappelijke curriculum, is geen individueel curriculum mogelijk.

§4. Het individuele curriculum kan afwijken van de reguliere lessenroosters, leerplannen, groeperingsvoorwaarden, toelatings- en overgangsvereisten en leerlingenevaluatie.

§5. Het individueel curriculum kan per graad maximum één leerjaar langer duren, maar de leerling kan niet overzitten.

§6. Leerlingen die een individueel curriculum volgen, kunnen geen bewijs van competenties of bewijs van beroepskwalificatie behalen. Zij krijgen bij het beëindigen van de graad een leerbewijs dat aangeeft dat ze een opleiding hebben gevolgd en dat er door middel van een evaluatie werd nagegaan welke van de vooraf bepaalde doelen bereikt zijn.

Hoofdstuk 12 Leerlingengegevens

Artikel 80 §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 het schoolbestuur 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 81 §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 Onderwijsvereniging 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 of die van de academie.

Artikel 82 Bij verandering van Academie worden de leerlingengegevens overgedragen naar de nieuwe academie tenzij de leerling/ouders zich hiertegen expliciet verzetten nadat ze op hun verzoek die gegevens hebben ingezien.

Hoofdstuk 13 Klachten

Artikel 83 In het geval van klachten is de gemeentelijke klachtenprocedure van toepassing. Zie website stad Hasselt: <https://www.hasselt.be/nl/melding>.

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

Algemeen directeur

Voorzitter

ONDER VOORBEHOUD VAN GOEDKEURING DOOR DE GEMEENTERAAD OP 23 JUNI 2020.

Bijlage 1 - aanvraagformulier leren in een alternatieve leercontext

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

Academie : Stedelijke Academie voor Schone Kunsten

Instellingsnummer : 50112

Schoolbestuur : Stad Hasselt

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 <ul style="list-style-type: none">- Naam- Telefoon- Gsm- E-mail	
Persoon die binnen de alternatieve leercontext fungeert als inhoudelijk verantwoordelijke <ul style="list-style-type: none">- 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: 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 / /

NEEN², motivering:

Datum waarop met de alternatieve leercontext de overeenkomst 'Leren in alternatieve leercontext' is afgesloten³:
..... / /

Personeelslid van de academie om als 'contactpersoon van de academie' in te staan voor de inhoudelijke opvolging

Handtekening en naam van contactpersoon

..... / /

Contactpersoon van de academie

- Naam
- Telefoon
- Gsm
- E-mail

Beslissing directeur

- AKKOORD
- NIET AKKOORD

Motivering in geval van niet akkoord⁴

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: / /

Naam en handtekening 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

² In dat geval kan geen akkoord worden gegeven.

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

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

Bijlage 2 - toetsingsinstrument leren in een alternatieve leercontext

1. Inleiding

Artikel 57. §1. uit het decreet van 9 maart 2018 betreffende het deeltijds kunstonderwijs bepaalt:

“Een leerling kan na overleg met directeur en betrokken leerkrachten een vak waarin kennis, vaardigheden of attitudes geïntegreerd verworven worden, geheel of gedeeltelijk vervangen door leeractiviteiten in een alternatieve leercontext die relevant is voor het verwerven van de basiscompetenties, specifieke eindtermen of het behalen van de beroepskwalificatie, als aan al de volgende voorwaarden is voldaan:

1° de verantwoordelijke van de alternatieve leercontext biedt een kwaliteitsvolle leeromgeving aan;

2° de verantwoordelijke van de alternatieve leercontext voorziet structurele inhoudelijke begeleiding van de leerling die het realiseren van de basiscompetenties, specifieke eindtermen of beroepskwalificatie mee garandeert;

3° de leeractiviteiten in de alternatieve leercontext vinden plaats in een gebouw dat voldoet aan de normen inzake woonbaarheid, veiligheid en hygiëne.

De academie beschikt over een toetsingsinstrument dat door de onderwijsinspectie is gevalideerd om de kwaliteit van de leeromgeving te beoordelen.

De academie verzekert de opvolging van het leerproces en ontwikkelt daarvoor met toepassing van de reglementering inzake overleg en onderhandeling een afsprakenkader met alle betrokkenen.

De academie evalueert de leerling en neemt daarvoor de nodige maatregelen.

Opleidings- en vormingsactiviteiten van andere private of publieke opleidingsverstreckers komen niet in aanmerking.

De academie informeert de leerlingen over de mogelijkheid om les te volgen in een alternatieve leercontext.

Artikel 3.6° van hetzelfde decreet definieert een alternatieve leercontext als volgt: “een vorm van opleiding complementair aan de leeractiviteiten van de academie. Dit is mogelijk in een reële arbeidscontext bij een werkgever, waarbij de leerling onder gelijkaardige omstandigheden als reguliere werknemers effectieve arbeid verricht, of in de context van een socio-culturele vereniging, waarbij de leerling deelneemt aan de werking van die vereniging, met de bedoeling bepaalde competenties te verwerven.”

2. Organisatie

In de Alternatieve leercontext (opdrachten, toonmomenten en studiebelasting) wordt op een efficiënte manier gebruik gemaakt van de tijd. Dit in verhouding tot de procentuele duur van de gekozen periode en het totale lespakket.

3. Begeleiding

De verantwoordelijke van de Alternatieve leercontext zorgt voor een structurele inhoudelijke begeleiding van de leerling zodat het realiseren van de basiscompetenties, specifieke eindtermen of beroepskwalificatie mee garandeert worden.

4. Referentiekader voor Onderwijskwaliteit

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

Om in het kader van de alternatieve leercontext de geboden kwaliteit zowel artistiek-inhoudelijk als vormelijk te waarborgen, zijn een aantal criteria betreffende onderstaande items essentieel: De artistiek begeleider van de Alternatieve leercontext (bv. coach, fotograaf, regisseur, choreograaf,...), beschikt over de nodige competenties en expertise om de leerlingen te begeleiden tijdens het leerproces. Het beschikken over een vereist bekwaamheidsbewijs of een diploma hoger kunstonderwijs is geen criterium. Maar de academie vraagt wel naar een CV of portfolio waaruit blijkt dat de begeleider van de Alternatieve leercontext over voldoende competenties en/of ervaring beschikt om de leerlingen te begeleiden naar het bereiken van de einddoelen.

5. Context en Artistiek Pedagogische Visie

Conform artikel 57 biedt de Stedelijke Academie voor Schone Kunsten te Hasselt onder bepaalde voorwaarden en na overleg met de directeur en betrokken leerkrachten, de leerlingen de mogelijkheid een vak te vervangen door leeractiviteiten in een alternatieve leercontext.

Door het principe van het leren in de Alternatieve leercontext kan de reeds bestaande wisselwerking tussen de Stedelijke Academie Hasselt en de bestaande verenigingen verder geoptimaliseerd worden.

Op grond van haar Artistiek Pedagogische Visie garandeert de Stedelijke Academie Hasselt haar leerlingen een kwalitatief degelijk onderricht waarin op basis van leerplandoelstellingen en (permanente) evaluatie artistieke competenties verworven worden.

In deze Artistiek Pedagogische Visie wordt ook aandacht besteed aan de rol die de Stedelijke Academie Hasselt kan spelen binnen het brede lokale sociaal-culturele leven.

Het is deze rol die de Stedelijke Academie Hasselt verder wil uitbouwen door samenwerking met de alternatieve leercontexten.

De Alternatieve leercontext heeft oog voor het niveau van elke leerling en zorgt voor uitdagingen op ieders niveau.

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

De Alternatieve leercontext engageert zich om de begeleiding van de leerling in overleg met de vakleerkracht en/of directie permanent te evalueren en waar nodig bij te sturen.

Om de opvolging en evaluatie van de leerling mogelijk te maken is er regelmatig overleg tussen de artistiek begeleider van de Alternatieve leercontext en de vakleerkracht en/of directie

6. Welzijn en veiligheid

In hun samenwerking streven de Stedelijke Academie Hasselt en de Alternatieve leercontext ernaar alle voorwaarden in te vullen om het welzijn en de veiligheid van de leerling te garanderen.

Deze voorwaarden behelzen zowel het welbevinden van de leerlingen, hun gezondheid als hun fysieke veiligheid.

7. Afsprakenkader

Tussen de Stedelijke Academie voor Schone Kunsten Hasselt, de Alternatieve leercontext en de betrokken leerling wordt per schooljaar een bindende overeenkomst opgemaakt waarin de hierboven vermelde items betreffende kwaliteitszorg, welzijn en veiligheid geconcretiseerd en gewaarborgd worden.

Goedkeuring inspectie:

Naam en handtekening:

Datum: / /

← → ↻ 🏠 🔍 file:///C:/Users/Kvancluysen/Documents/2020/Toetsingsinstrument%20ALC.htm

Van: Elise Simoens <elise.simoens@onderwijsinspectie.be>
Verzonden: woensdag 15 april 2020 14:35
Aan: Katelijne Vancluysen
Onderwerp: Toetsingsinstrument ALC

Beste mevrouw Vancluysen,

het duurde even, maar bij deze kan ik je melden dat jullie toetsingsinstrument voor de alternatieve leercontext gevalideerd is. Bevestig je me voor de zekerheid de goede ontvangst van dit bericht?

Vriendelijke groet,

Elise SIMOENS - Onderwijsinspecteur Deeltijds Kunstonderwijs
M 0486 16 84 64
www.onderwijsinspectie.be

ONDERWIJS
INSPECTIE
OOG VOOR KWALITEIT



Vlaamse
overheid

Bijlage 3 - overeenkomst leren in een alternatieve leercontext

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

Tussen de volgende partijen wordt overeengekomen wat volgt:

1. Het gemeentebestuur/stadsbestuur van,
vertegenwoordigd door, burgemeester
en, algemeen directeur, in uitvoering van de beslissing van het college van burgemeester en schepenen⁵ van / / (datum),
hierna 'het schoolbestuur' genaamd
en
2. (naam alternatieve leercontext) met als officieel adres
..... (adres),
vertegenwoordigd door (naam), (functie),
hierna 'de alternatieve leercontext' genaamd.

Artikel 1

Deze overeenkomst regelt de verantwoordelijkheden tussen de alternatieve leercontext en het schoolbestuur in het geval een leerling van de academie (naam academie) 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 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.

⁵ Zie FAQ Leren in een alternatieve leercontext, stappenplan, stap 5.b

Artikel 5

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

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

§3. In uitzonderlijke gevallen kan een leerling de alternatieve leercontext 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 of het schoolbestuur.

Artikel 8

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

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

Artikel 9

§1. Het schoolbestuur staat in voor de verzekering (burgerlijke aansprakelijkheid en ongevallen) van de leerling via de schoolpolis. Beschikt de alternatieve leercontext zelf over een dergelijke of andere relevante verzekering, dan brengt ze de directeur hiervan in kennis. De alternatieve leercontext en de academie verlenen elkaar en de leerling op eenvoudig verzoek inzage in de relevante verzekeringspolissen.

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

Artikel 10

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

Artikel 11

§1. De verantwoordelijke van de leercontext gedraagt zich in de omgang met de leerlingen, de ouders van de leerlingen en de academie op correcte wijze. Hij verleent aan de leerlingen/ouders de nodige informatie en samenwerking. Hij respecteert in zijn omgang met de leerling de internationale en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind in het bijzonder.

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

Artikel 12

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

Artikel 13

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

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

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

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

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

§4. Een eenzijdige verbreking is slechts geldig indien 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 op / /

Namens het gemeentebestuur/stadsbestuur van

(handtekening)

(handtekening)

..... (naam)

..... (naam)

de algemeen directeur

de burgemeester

Namens (naam alternatieve leercontext)

(handtekening)

..... (naam)

..... (functie)