

ACADEMIEREGLEMENT



ACADEMIEREGLEMENT

Inhoud

• Hoofdstuk 1	Algemene bepalingen	pagina 2
• Hoofdstuk 2	Engagementsverklaring	pagina 3
• Hoofdstuk 3	Inschrijving	pagina 4
• Hoofdstuk 4	Inschrijvingsgeld, bijdrageregeling, sponsoring	pagina 5
• Hoofdstuk 5	Aan- en afwezigheid van de leerling	pagina 6
• Hoofdstuk 6	Organisatie van de leeractiviteiten	pagina 8
• Hoofdstuk 7	Leren in een alternatieve leercontext	pagina 11
• Hoofdstuk 8	Leerlingenevaluatie	pagina 13
• Hoofdstuk 9	Leefregels	pagina 15
• Hoofdstuk 10	Maatregelen in geval van schending van de leefregels	pagina 18
• Hoofdstuk 11	Adviescommissie	pagina 20
• Hoofdstuk 12	Leerlingengegevens	pagina 20
• Hoofdstuk 13	Klachtenprocedure	pagina 21
• BIJLAGES		pagina 22

Academiereglement

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 §1. Dit academiereglement regelt de verhouding tussen het schoolbestuur zijnde het Stadsbestuur Izegem en de leerlingen/ouders van **Art'iz, Kunstacademie regio Izegem**.

§2 Dit academiereglement geldt voor alle leerlingen van **Art'iz, Kunstacademie, regio Izegem** en voor 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. Het academiereglement en het artistiek-pedagogisch project (APP) en alle wijzigingen daarop zijn terug te vinden op de website van de academie (www.artiz-izegem.be). Verder kan het reglement ook aan de leerling/ouders op aanvraag opgestuurd worden per mail. De academie heeft ook een papieren versie van het academiereglement die ter beschikking is op het secretariaat van de hoofdschool en in de filialen.

§2. De leerlingen/ouders verklaren zich schriftelijk of digitaal akkoord met het academiereglement en het artistiek pedagogisch project van de academie. Dit is een inschrijvingsvoorwaarde.

§3. Bij elke wijziging van het academiereglement en/of artistiek pedagogisch project informeert het schoolbestuur de leerlingen/ouders en geeft hierbij toelichting indien de leerling/ouders dit wensen en 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. De academie omvat een hoofdschool en vestigingsplaatsen die terug te vinden zijn op de website van de academie.
- 3° Adviescommissie: Adviesorgaan met vertegenwoordiging van de politieke partijen uit de gemeenteraad van de stad Izegem, vertegenwoordiging van alle gemeentes met Art'iz-vestigingsplaatsen, vertegenwoordiging van de leerkrachten, leerlingen en ouders en de verenigingen (koor, orkesten, beeldende kunst, toneel)
- 4° Artistiek-pedagogisch project: Het geheel van de fundamentele uitgangspunten dat het schoolbestuur voor de academie en haar werking heeft bepaald.
- 5° Directeur: De directeur van de academie of zijn afgevaardigde.
- 6° Leerling: De persoon die ingeschreven is aan de academie 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 instantie die verantwoordelijk is voor de academie, namelijk het stadsbestuur van de stad Izegem. Inzake daden van dagelijks beheer is het college van burgemeester en schepenen van Izegem bevoegd.
- 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 4 §1. Contact- en Leerlingengegevens

- a. Geeft de leerling of een van de ouders een e-mailadres en/of telefoonnummer door aan de academie, dan wordt dat e-mailadres en/of telefoonnummer aanvaard als één van de mogelijke communicatiekanalen voor de academie en het schoolbestuur. De leerling/ouders engageren zich om de communicatie actief op te volgen.
- b. De ouders van minderjarige leerlingen bezorgen bij inschrijving de contactgegevens van ten minste één ouder aan de academie, dit met het oog op een snelle communicatie in geval van onvoorziene omstandigheden zoals een noodsituatie, ongeval...
- c. Leerlingen/ouders houden zich eraan om enkel correcte en actuele gegevens aan de academie te verstrekken en om de academie op de hoogte te brengen zodra er zich wijzigingen in de leerlingengegevens voordoen.

§2. Oudercontacten

De data van oudercontacten worden tijdig gecommuniceerd. De ouders en de academie kunnen op eigen initiatief bijkomende oudercontacten voorstellen. Van de ouders wordt verwacht dat ze het voorgestelde 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. Zelfstudie

De leerlingen volgen de eventuele instructies in verband met zelfstudie buiten de lessen

nauwgezet op. Deze instructies worden ofwel via de agenda, ofwel via elektronische of andere schriftelijke weg aan de leerling en eventueel aan de 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 §1. 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. Deze capaciteit wordt jaarlijks tegen eind september berekend en bepaald.

§2. Als het maximum bereikt is, wordt de kandidaat-leerling op een wachtlijst ingeschreven

Artikel 6 §1. De volgende personen die zich als leerling willen inschrijven, worden in eerste instantie op een wachtlijst ingeschreven:

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

§2. De leerlingen vermeld in §1 kunnen enkel definitief worden ingeschreven als op 30 september de capaciteit nog niet is bereikt door de inschrijving van financierbare leerlingen zoals bedoeld in het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs.

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

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

§2. Volgt 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.

Artikel 10 Specialisatie

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

§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. Als de leerling zich voor 1 oktober uitschrijft, betaalt het schoolbestuur het inschrijvingsgeld volledig terug. Na die datum betaalt het schoolbestuur het inschrijvingsgeld niet terug.

§2. 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.

§3. Het uitschrijven van de leerling kan geen aanleiding zijn om het betaalde inschrijvingsgeld, retributies of bijdragen terug te vorderen, met uitzondering van de uitschrijving voor 1 oktober zoals vermeld in §1.

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 van de academie.
- 2° Het wettelijk voorziene inschrijvingsgeld moet worden betaald uiterlijk 31 oktober, zo niet wordt de leerling beschouwd als een niet-regelmatige leerling. De inschrijving van de niet-regelmatige leerling wordt ongedaan gemaakt. De leerling kan de leeractiviteiten niet langer bijwonen, tenzij mits uitdrukkelijk akkoord van de directeur.
- 3° De bewijsdocumenten die recht geven op het verminderd inschrijvingsgeld moeten worden ingediend uiterlijk 31 oktober.

Artikel 12 Retributies (bijdrageregeling)

Het schoolbestuur legt op basis van het bijgevoegd retributiereglement een bijkomende bijdrage op voor het organiseren van deeltijds kunstonderwijs in Art'iz, kunstacademie regio Izegem.
Zie onderaan bij bijlages: BIJLAGE 1: 'Art'iz Retributiereglement'

Artikel 13 Andere bijdrageregelingen

§1. Het schoolbestuur biedt tegen betaling de volgende diensten en materialen aan in het kader van de opleiding of om de opleiding te verlevendigen (neem op wat van toepassing is):

- agenda
- materiaal en benodigdheden
- aangepaste kledij,
- boeken en partituren,
- bruikleen van muziekinstrumenten,
- kopies,
- deelname aan pedagogisch-didactische uitstappen,
- deelname aan projecten,
- deelname aan feestactiviteiten.

§2. 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 van de academie. Voor uitgaven waarvan de kostprijs nog niet duidelijk kan worden vastgelegd, wordt een benaderende of richtprijs opgegeven.

§4. Het schoolbestuur int deze bijdragen via overschrijving of via betaling rechtstreeks aan de leerkracht of het secretariaat volgens de instructies die de academie communiceert met de leerlingen/ouders.

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 een van de volgende afwijkingen op de betaling toestaan: spreiding van betaling, uitstel van betaling.

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, de administratie 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 19 Als een leerling de lesactiviteit niet kan bijwonen, moet de academie hiervan vooraf en 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 academie (het secretariaat of 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 een ongewettigde afwezigheid van een minderjarige leerling neemt de academie contact op met de ouders

§3 Een leerling die op datum van de evaluatie meer dan een derde van de lessen onwettig afwezig was, kan bij controle van de verificateur geschrapt worden als financierbare leerling. In dat geval verliest de leerling het recht om alle lessen binnen de betrokken opties/studierichting nog verder bij te wonen.

§4. Een leerling die op datum van de evaluatie meer dan een derde van de lessen niet heeft bijgewoond, zonder dat de afwezigheid gewettigd of gerechtvaardigd was, is niet geslaagd en verliest het recht om aan de proeven/evaluaties deel te nemen van de betrokken studierichting/optie. De leerling kan in dat geval dus niet deelnemen aan de evaluaties van de vakken waarvoor wel de vereiste 2/3^e aanwezigheid werd behaald.

Hoofdstuk 6 Organisatie van de leeractiviteiten

Artikel 22 §1. De jaarkalender, de leslocatie(s) en het lessenrooster worden bij 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 of via de website 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 23 De lessen zijn niet toegankelijk voor ouders of derden, tenzij anders vermeld of mits toestemming van de directeur

Artikel 24 Toezicht

§1 De academie tracht in de mate van het mogelijke te zorgen voor toezicht, maar is geen naschoolse opvang. Er is niet altijd en overal toezicht voorzien. Dar begeleiden de ouders hun kinderen tot aan de klas.

§2 De leerlingen mogen in principe ten vroegste 10 minuten vóór de aanvang van hun les in de academie aankomen en kunnen maximaal 10 minuten na hun laatste les in de academie blijven. Ouders of verantwoordelijken die een afwijking van deze regel willen, vragen dit schriftelijk aan bij de directeur.

§3 Aan de ouders of verantwoordelijken van de leerlingen wordt gevraagd de leerlingen indien mogelijk op te halen onmiddellijk na het beëindigen van de les.

§4 Gedurende alle lessen en activiteiten staan de leerlingen onder toezicht van een leerkracht of ander personeelslid van de academie.

§5 De leerlingen wachten op de locatie zoals voorzien op de vestigingsplaatsen

§6 Bij de jongere leerlingen is het aangewezen dat ze vergezeld worden door hun ouders of verantwoordelijken tot aan de toegangsdeur van de academie

§7 Voor de individuele vakken kan elke leerkracht zijn eigen afspraken meegeven bij de start van het schooljaar

§8 Het is de leerlingen niet toegestaan zonder toestemming van een leerkracht of toezichter, alleen een (klas)lokaal te betreden.

Artikel 25 Lesverplaatsing

§1 Alle leerlingen hebben recht op alle lessen van hun studierichting en optie.

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

§3. Enkel de directeur kan lesverplaatsingen toestaan aan de leraar om individuele artistieke redenen of deelname aan professionaliseringsactiviteiten. De directeur kan hiervan om persoonlijke redenen afwijken.

§4. De leerlingen en/of ouders worden vooraf van elke lesverplaatsing op de hoogte gebracht.

§5. De leraar legt in samenspraak met de leerlingen datum en uur van de inhaalles vast en legt dit ter goedkeuring voor aan de directeur. De lessen kunnen niet worden verplaatst naar een vakantiedag of een wettelijke feestdag.

§6. Een verplaatste les heeft de gebruikelijke duurtijd. Bij een lesverplaatsing van een niet-individueel vak wordt bij voorkeur de samenstelling van de groep gerespecteerd.

Artikel 26 Schorsing van de lessen

§1. De lessen kunnen voor alle leerlingen of voor een leerlingengroep worden geschorst wegens administratieve en inschrijvingsformaliteiten, pedagogische studiedagen, facultatieve vakantiedagen of evaluatiemomenten. Deze data worden in het begin van het schooljaar of van zodra gekend, tijdig door de academie bekendgemaakt.

§2. De lessen kunnen onverwacht voor alle leerlingen of voor een leerlingengroep worden geschorst wegens staking, verkiezingen, volksraadpleging of overmacht (een onvoorziene, niet toerekenbare plotselinge gebeurtenis die het onmogelijk maakt om de lessen te laten doorgaan (vb. weersomstandigheden)) of afwezigheid van de leraar. De academie brengt de ouders/leerlingen hiervan als volgt op de hoogte:

- de academie verwittigt, indien mogelijk, de leerlingen/ouders voorafgaandelijk. Is dit slechts beperkt mogelijk, dan wordt voorrang gegeven aan de leerlingen die het verst wonen,
- de schorsing wordt via elektronische weg (sms, mail, ...) of andere gemeld.
- De schorsing wordt ad valvas en/of via de website van de academie gemeld (ingeval van overmacht indien mogelijk).

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

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

Artikel 27 Agenda, werkschrift,...

De opdrachten, de te kennen leerstof en/of de in te studeren stukken worden genoteerd in een agenda of schrift of worden elektronisch gecommuniceerd, evenals eventuele studie-aanwijzingen en/of mededelingen. Deze worden ook gebruikt als communicatiemiddel tussen de leraar en de

ouders.

Artikel 28 Kunstmanifestaties

§1 Concerten, tentoonstellingen en producties die door Art'ly worden (mee)georganiseerd werken verrijkend en stimulerend. Ze kunnen worden beschouwd als een lesmoment waarop de aanwezigheid verplicht kan worden. Afwezigheid moet in dat geval verantwoord worden door de leerlingen en/of de ouders. Participerende leerlingen vallen volledig onder de schoolverzekering.

§2 Leerlingen kunnen ook gevraagd worden om zelf mee te werken aan een door Art'ly georganiseerd evenement. Afwezigheid moet verantwoord worden door de leerlingen en/of de ouders. Een verzorgd voorkomen tijdens die evenementen maakt het optreden stijlvoller. Participerende leerlingen vallen volledig onder de schoolverzekering.

§3 Leerlingen worden geacht zich op een respectvolle manier te gedragen tijdens Art'ly-activiteiten. Gebruik van smartphone, gsm of andere storende attributen hoort daarom niet thuis op een concert of voorstelling.

§4 Tijdens activiteiten door Art'ly georganiseerd of medegeorganiseerd staan de leerlingen telkens onder toezicht van een personeelslid van Art'ly.

§5 Manifestaties, concerten, projecten, tentoonstellingen, studiereizen en andere publieke activiteiten waarbij leerlingen in naam van Art'ly optreden, moeten altijd vooraf ter goedkeuring aan de directeur voorgelegd worden zodat ze indien nodig kunnen worden aangemeld bij de schoolverzekering.

Artikel 29 Buitenschoolse leeractiviteiten

§1 Buitenschoolse leeractiviteiten 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 extramuros-activiteiten 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 en de verantwoordelijke coördinator/leerkracht.

§2 Buitenschoolse leeractiviteiten die door de academie worden georganiseerd voor minderjarige leerlingen, worden tijdig door de academie aan de ouders meegedeeld.

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

§4. Leerlingen die deelnemen aan buitenschoolse leeractiviteiten vallen onder de schoolverzekering.

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 de administratie. De academie neemt de gepaste maatregelen.

Artikel 31 Verzekering

§1 Het schoolbestuur sluit de nodige verzekeringen af voor burgerlijke aansprakelijkheid en lichamelijke ongevallen.

§2 De leerlingen zijn verzekerd voor ongevallen in de academie, voor ongevallen op uitstappen die door de academie worden georganiseerd en voor ongevallen op het traject van huis naar de academie en terug. Heeft de leerling een ongeval op dit traject, dan moet de academie onmiddellijk worden verwittigd.

§3 De leerlingen mogen – om verzekerd te blijven – de academie dus niet verlaten tijdens of tussen de lesuren zonder uitdrukkelijke toelating.

§4 De academie is enkel verantwoordelijk voor leerlingen die zich tijdens de lesuren binnen haar gebouwen bevinden. Leerlingen die zich buiten de gebouwen begeven, doen dat dus op eigen risico en verantwoordelijkheid.

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...).

§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 tijdig voor aan de directeur en de betrokken leerkrachten. De visie van de academie hieromtrent, de academiespecifieke afspraken, de in te vullen formulieren door de leerlingen enerzijds en de in te vullen formulieren door de vereniging anderzijds zijn als bijlage bij dit academiereglement opgenomen. De hierna vermelde artikelen 33 t.e.m. 43 zijn samen te lezen met het toetsingsinstrument en academiespecifieke afsprakenkader in bijlage.

Zie onderaan bij bijlages:

BIJLAGE 2: 'Art'iz toetsingsinstrument en afsprakenkader ALC'

BIJLAGE 3: 'Overeenkomst leren in alternatieve context DKO'

BIJLAGE 4: 'Formulier leren in alternatieve context DKO'

Artikel 34 §1. De leerling 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. Zie hierboven vermelde bijlage.

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

Artikel 35 §1. De aanvraag wordt enkel ingewilligd als elk van de volgende voorwaarden zijn vervuld:

- de alternatieve leercontext voldoet aan de kwaliteitsvoorwaarden en afspraken zoals opgenomen in het door de inspectie gevalideerde toetsingsinstrument en het door het schoolbestuur gevalideerde afsprakenkader 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 36 §1. De verantwoordelijke van de leercontext staat in voor de structurele inhoudelijke begeleiding van de leerling met het oog op het realiseren van de einddoelen. Hij geeft de leerling regelmatig feedback en houdt alle relevante informatie beschikbaar voor de academie. Hij mag alle nuttige inlichtingen betreffende de leerling inwinnen bij de contactpersoon van de academie.

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

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

Artikel 37 §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 38 §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 39 §1. De academie staat in voor de evaluatie van de leerling. De verantwoordelijke van de alternatieve leercontext verstrekt hiertoe de nodige informatie aan de contactpersoon van de academie.

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

Artikel 40 §1. De bepalingen rond aan- en afwezigheden zoals vastgelegd in dit academiereglement blijven onverkort van toepassing.

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

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

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

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

Artikel 41 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 42 De leerlingen vallen onder de schoolverzekering (burgerlijke aansprakelijkheid en ongevallen) voor wat betreft de activiteiten beschreven op het formulier 'Leren in alternatieve leercontext'.

Artikel 43 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.

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. Bij de evaluatie staat de leerling centraal. Leerkrachten, coördinatoren, begeleiders en directie werken als team samen om de leerlingen op te volgen, te evalueren, te oriënteren en waar nodig bij te sturen.

Zie onderaan bij bijlages:

BIJLAGE 5: 'Art'iz Evaluatie'

Document in Bijlage 5 geeft concrete invulling aan onze evaluatie die gebaseerd is op ons Artistiek Pedagogisch Project, ons eigen leerplan en de leerplandoelen.

We laten de leerlingen attitudes en inzichten verwerven via vier ontwikkelingsparameters die gelijkaardig zijn over alle domeinen, studierichtingen, opties en vakken heen: de leerling kijkt en herneemt, musicceert en oefent, speelt en spreekt en vertelt, onderzoekt en creëert...

- ... met ernst, toewijding en respect
- ... met plezier, bereidheid en overgave
- ... vanuit het eigen en andermans referentiekader
- ... met artistiek inzicht en artistieke attitude

We laten de leerlingen kennis en vaardigheden verwerven via paletten bouwstenen, per domein, studierichting, optie verschillend uitgewerkt in ons leerplan.

We zoeken samen met de leerling naar een evenwicht tussen de leervraag, de mogelijkheden en verwachtingen van de leerling zelf en de vragen, mogelijkheden en verwachtingen van de overheid, de opleiding, de academie en de leerkrachten.

In onze evaluatie streven we naar veelzijdige, veelvuldige, voedende, begrijpbare en gerichte feedback, gestoeld op de specifieke eigenheid van elk domein, studierichting, optie en vak.

Een leerling krijgt op basis daarvan een eindconclusie van 'geslaagd' of 'niet geslaagd'.

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

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

§3. Indien de leerling op een evaluatiemoment niet aanwezig kan zijn, moet deze (of indien minderjarig de ouders) de school schriftelijk verwittigen.

§4. Art'Is rapporteert de leerling/ouders formeel op volgende wijze:

- Tegen eind januari een procesgerichte evaluatie waarbij voornamelijk (maar niet exclusief) feedback over de ontwikkelingsparameters wordt gegeven. Dit gebeurt schriftelijk (digitaal en/of op papier) en wordt ook mondeling besproken met de leerling/ouder.
- Na het toonmoment/examen/tentoonstelling/presentatie van (eind)werken/e.d. in de maanden mei en juni een productgerichte evaluatie waarbij voornamelijk (maar niet exclusief) feedback over de bouwstenen en sommige ontwikkelingsparameters wordt bezorgd en ook mondeling met de leerling/ouders wordt besproken.
- Op het einde van het schooljaar bezorgt de academie de leerling/ouders een rapport met de eindconclusie geslaagd of niet geslaagd.

Daarnaast dragen ook concrete vakgebonden/klasgebonden evaluaties, de notities in agenda's en werkschriften, informele oudercontacten bij tot het in kaart brengen van en rapporteren over het leerproces van de leerling. Het in goede banen houden en bijsturen van dat leerproces is de primaire focus bij de rapportering aan en overleg met de leerlinge/ouders.

Artikel 46 Beoordelingsprocedure

§1. De leerlingen nemen verplicht deel aan de evaluatieactiviteiten van het schooljaar waarvoor zij zijn ingeschreven.

§2. Wie meer dan 1/3^e van de lessen ongewettigd afwezig was, is niet geslaagd voor het betreffende schooljaar

§3. De evaluatieactiviteiten worden georganiseerd overeenkomstig de wettelijke en reglementaire bepalingen.

§4. De mate waarin de leerling de basiscompetenties, de beroepskwalificaties of specifieke eindtermen bereikt, bepaalt of de leerling al dan niet geslaagd is voor een graad van een studierichting.

§5. De overgangs-en eindproeven worden georganiseerd in mei en juni. Omwille van organisatorische redenen kan van deze periode worden afgeweken.

§6. De proeven kunnen zowel worden afgenomen achter gesloten deuren als openbaar.

§7. Voor specifieke leerlingengroepen kunnen proeven in aangepaste vorm afgenomen worden.

§8. De leerling die bij de beoordeling voor elk vak is geslaagd of als geslaagd werd gedelibereerd, is geslaagd voor dat leerjaar. De deliberatieraad is samengesteld uit de directie en betrokken leerkrachten. De deliberatieraad kan volgende beslissingen nemen: niet geslaagd / gedelibereerd / herkansingsproef. De leerkracht informeert de leerling/ouders over de genomen beslissing.

§9. Tijdens de periode van 1 september tot 29 september kunnen herkansingsproeven worden georganiseerd. De leerlingen die in deze proeven slagen en geslaagd waren voor de andere vakken, slagen dan ook voor hun leerjaar.

§10. De leden van de evaluatiecommissie worden op voorstel van de directeur aangesteld.

§11. Elke leerling krijgt op het einde van het schooljaar een studiebewijs op basis van de behaalde resultaten.

§12. Een leerling die om gewettigde redenen niet aan een proef kan deelnemen, verwittigt de academie onmiddellijk. Een bewijsstuk moet ten laatste tegen 20 juni worden ingediend. Indien dat correct is gebeurd, heeft de leerling recht op een uitgestelde evaluatie. Uitgestelde proeven kunnen tijdens de periode van 1 september tot 29 september worden afgenomen.

§13. Wie niet aan een (onderdeel van) een proef deelneemt en hiervoor geen gewettigde reden heeft en attesteert, is onwettig afwezig, met een 'niet geslaagd' als gevolg.

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 respectvolle 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 netjes achter. Tussen de lessen wordt zo snel mogelijk en ordentelijk van lokaal gewisseld.

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 gebruik van beschermingsmiddelen (bv. gehoorbescherming,..);
- het verbod om bijvoorbeeld hoofddekzels, sieraden, losse kledij, sjaaltjes,... te dragen,
- het vaststeken van lang haar indien vereist,
- ...

om redenen van veiligheid of hygiëne.

§2. Iedere leerling moet de veiligheidsvoorschriften naleven met inbegrip van alle opleidingsspecifieke afspraken. Iedere leerling volgt ook de instructies van leraar, administratie of directie wat de veiligheidsvoorschriften betreft.

§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. Fietsen worden gesloten.

§3. De leerling is te allen tijde verantwoordelijke voor zijn persoonlijke apparaten en/of producten.

§4. De leerling is aansprakelijk voor de schade die hij opzettelijk 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 Het materiaal van de school en de eigendommen van de personeelsleden en medeleerlingen

worden met de nodige eerbied behandeld. De schade wordt betaald door wie ze heeft veroorzaakt.

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 enkel mits toestemming van de directie een lokaal gebruiken in het kader van hun opleiding. De aanvraag gebeurt via de directie of het secretariaat van de academie. Het gebruik van een lokaal kan enkel tijdens de openingsuren van de academie.

§3. De aanvrager is verantwoordelijk voor de sleutel, de orde van het lokaal, schade en andere onregelmatigheden die eventueel vastgesteld worden.

Artikel 52 Uitlening

§1. Binnen de voorwaarden vastgelegd in het 'huurreglement instrumenten' kunnen aan de leerlingen instrumenten in bruikleen worden gegeven.

Zie onderaan bij bijlages: BIJLAGE 6 'Art'iz huurreglement instrumenten'

§2. Binnen de voorwaarden vastgelegd in het 'bibliotheekreglement' kunnen aan de leerlingen boeken en partituren in bruikleen worden gegeven.

Zie onderaan bij bijlages: BIJLAGE 7 'Art'iz bibliotheekreglement '

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,
- roesopwekkende middelen (zoals alcohol, drugs,...) te gebruiken of in de academie binnen te brengen
- 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. Het voltallige personeelskorps ziet hier strikt op toe en spreekt de leerling of bezoeker hierop aan. Desgevallend kan sanctionering volgen.

§5. Bij overtreding van deze bepalingen kan de leerling gesanctioneerd worden volgens het orde- en tuchtreglement zoals opgenomen in hoofdstuk 10 van dit academiereglement. Iedereen die het rookverbod overtreedt, zal 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. via sociale media verspreid 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.

§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 of personeel

§1. Alle teksten, beeld- en geluidsmateriaal, brieven, flyers, affiches of ander promotiemateriaal die leerlingen of personeelsleden wensen te verspreiden in de academie, moeten vooraf ter goedkeuring aan de directeur worden voorgelegd.

§2. Een geldomhaling in de academie of in naam van de academie door de leerlingen of personeelsleden kan slechts gebeuren na goedkeuring van de directeur.

§3. Leerlingen en personeelsleden die deelnemen aan wedstrijden of kunstmanifestaties buiten de academie en daarbij de naam van de academie willen gebruiken, moeten daarvoor de toestemming van de directeur bekomen.

§4. Activiteiten die personeelsleden, 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

§1. 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.

§2. Voor het ontvangen en opvolgen van klachten over grensoverschrijdend gedrag tussen leerlingen onderling en/of personeelsleden binnen de academie kan men zich wenden tot de directie van de academie en/of het schoolbestuur.

§3. Hun contactgegevens, alsook alle gegevens omtrent het gevoerde beleid terzake, worden via de website bekendgemaakt.

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. Bladmuziek mag nooit worden gekopieerd zonder toestemming van de rechthebbende.

§4. Het schoolbestuur heeft een licentieovereenkomst afgesloten met de erkende beheersvennootschap van muziekuitgevers SEMU. De leerlingen eerbiedigen te allen tijde de voorwaarden die voortvloeien uit deze overeenkomst en die schriftelijk of elektronisch worden bekendgemaakt.

Artikel 58 Privacy

Het schoolbestuur leeft de verplichtingen na die voortvloeien uit de privacywetgeving. De privacyverklaring van het bestuur vindt u via deze link: <http://privacy.izegem.be>

Hoofdstuk 10 Maatregelen in geval van schending van de leefregels

Artikel 59 Ordemaatregelen

§1. Als een leerling dit academiereglement overtreedt of het ordentelijk verstrekken van onderwijs of de activiteiten van de academie verstoort, 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 60 Tuchtmaatregelen: tijdelijke en definitieve uitsluiting van leerlingen

§1. Tuchtmaatregelen kunnen worden genomen indien:

- het gedrag van de leerling het ordentelijk verstrekken van onderwijs werkelijk in gevaar brengt of ernstig belemmert
- de maatregelen van orde geen effect hebben of de overtredingen zeer ernstig zijn,
- de verwezenlijking van het artistiek pedagogisch project van de academie in het gedrag is,
- het gedrag van de leerling de veiligheid of de hygiëne in het gedrag brengt,
- de handelingen van de leerling 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.
- de handelingen van de leerling ernstige of wettelijk strafbare feiten uitmaken,
- de handelingen van de leerling van de academie of de waardigheid van het personeel aantasten,
- de handelingen van de leerling 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 mondeling/telefonisch én 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;
- alle andere nuttige documenten

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 30 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 30 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 Adviescommissie

Artikel 65 De academie wordt beheerd door het college van burgemeester en schepenen. Dit college kan advies vragen aan een adviescommissie, die ook op eigen initiatief aan de gemeentelijke overheden voorstellen kan doen die bijdragen tot de goede werking van de academie.

Artikel 66 De adviescommissie functioneert onder de statuten in bijlage

Zie onderaan bij bijlages: **BIJLAGE 8 ‘STATUTEN adviescommissie Art’1z ‘**

Hoofdstuk 12 Leerlingengegevens

Artikel 67 §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 schriftelijk tot de directeur van de academie met een vraag tot inzage van het dossier van de leerling.

§2. De leerling/ouders kunnen een kopie krijgen van deze gegevens na betaling van de vergoeding zoals opgenomen in de bijdrageregeling.

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

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

Artikel 68 §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 van alle dossiers, stukken en akten die het bestuur van het gemeentelijk onderwijs betreffen overeenkomstig artikel 29 van het decreet over het lokaal bestuur en art. 84, §1 Nieuwe Gemeentewet. Dit betekent dat gemeenteraadsleden inzage hebben in alle dossiers, stukken en akten die nodig zijn om het bestuur van 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 of op die van de academie.

Artikel 69 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 Klachtenprocedure

Artikel 69 Bij eventuele klachten respecteren de leerling of zijn ouders volgende stappen:

- klachten over geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag: zie Hoofdstuk 9, artikel 55.
- klachten over administratieve aangelegenheden worden gericht aan het hoofd van de administratie
- klachten over opvang van leerlingen worden gericht aan het toezichthoudend personeel;
- klachten over de lessen worden gericht aan de leerkracht;

Pas wanneer bij deze aanspreekpunten geen voldoening verkregen werd, kan men zich achtereenvolgens schriftelijk richten tot: de directeur, het schoolbestuur, de hogere overheid of afgevaardigden. Men richt zich pas tot een hoger niveau wanneer geen voldoening verkregen werd bij het vorig niveau.

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

Secretaris

Voorzitter

BIJLAGES

BIJLAGE 1: 'Art'Iz Retributiereglement'



Zitting van dinsdag 05 juli 2016

UITTREKSEL UIT HET NOTULENBOEK VAN DE GEMEENTERAAD

- Tegenwoordig:** Maertens Bert: burgemeester
Staes Nadia, Himpe Kurt, Grymonprez Kurt, Maertens Caroline,
Verbeke Tom, Feys Lothar: schepenen
Seynaeve Piet, Mylle Gerda, Claeys Joris, Leenknecht Geert,
Lombaert Filip, Raedt Maureen, Tytgat Trui, Vanlerberghe Marc,
Sintobin Stefaan, Verbeke Jan, Arne Allosserie, Verschoot Nick,
Six Inge, Van Essche Ann, Willem Christof, Vanderschaeve Simon:
raadsleden
Duhamel Frank: OCMW-voorzitter
Jacobus Anton: secretaris
Bourgeois Geert: voorzitter
- Verontschuldigd:** Defreyne Peter, De Guffroy Kurt, Buyse Filip, Vandeputte Didier:
raadsleden

De Raad,

Regelgeving

- Het gemeentedecreet, artikels 42, 43 en 57
- omzendbrief BB 2011/01 betreffende de coördinatie van de onderrichtingen van de gemeentefiscaliteit

Voorafgaande beslissingen en advies

- het akkoord via mail van de adviescommissie
- beslissing van het college in zitting van 26 mei 2016

BESLUIT met algemene stemmen:

De gemeenteraad keurt het retributiereglement stedelijke academie Art'Iz unaniem goed als volgt:

1. Algemene bepalingen

De stad heft met ingang van **1 juni 2016 tot en met 31 december 2019** een retributie voor de kosten van aankoop materialen.

2. Gebruiker

De retributie is verschuldigd door de leerlingen van de stedelijke academie Art'Iz.

3. Grondslag en tarief

De retributie wordt als volgt vastgesteld:

- Afdeling muziek en woord: forfaitaire bijdrage: 10 euro / leerling / schooljaar
- Afdeling beeld: forfaitaire bijdrage: 20 euro / leerling / schooljaar

4. Vrijstellingen

Voor dit reglement zijn er geen vrijstellingen

5. Betaling

De betaling is verschuldigd op het moment van de aanvraag of ten laatste bij het afleveren van de stukken of verstrekken van inlichtingen.

Bij niet-minnelijke betaling voorziet het gemeentedecreet de mogelijkheid om een dwangbevel uit te vaardigen. Bij betwisting kan het stadsbestuur zich tot de burgerlijke rechtbank wenden om de retributie in te vorderen.

6. Procedure

Dit reglement wordt aan de toezichthoudende overheid toegezonden.

Het reglement wordt afgekondigd en bekendgemaakt overeenkomstig het gemeentedecreet.

Namens de Gemeenteraad,

De secretaris,
get. Jacobus Anton

De voorzitter,
get. Bourgeois Geert



Toetsingsinstrument en Afsprakenkader leren in alternatieve leercontext DKO

VOORAF

- in de tekst wordt met 'academie' bedoeld: Art'Iz, kunstacademie regio Izegem
- in de tekst wordt met 'APP' bedoeld: Het Artistiek-Pedagogisch-Project van de academie
- in de tekst wordt met 'ALC' bedoeld: de alternatieve leercontext
- in de tekst wordt met 'DKO' bedoeld: het Deeltijds Kunstonderwijs
- **Omwille van de GDPR (privacy-regeling) kunnen de academie en het verenigingsleven geen gegevens van leerlingen/leden met elkaar uitwisselen. Wel kunnen ze onder hun leerlingen/leden wederzijdse informatie verspreiden op afgesproken momenten en onder de afgesproken vorm.**

DE WETTELIJKE CONTEXT:

NIEUW DECREET/Art. 57. §.1: 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 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 de 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

TOETSINGSINSTRUMENT EN AFSPRAKENKADER

1. Uitgangspunt:

Het APP van Art'iz is de leidraad van de academie, de vlag die onze lading dekt. Om te beginnen halen wij enkele citaten uit ons APP aan die van belang zijn in het verhaal van de ALC:

- Art'iz is van en voor iedereen.
- Als artistieke long van regio Izegem zijn wij een trefpunt voor kunstzinnigheid.
- We stappen buiten onze muren met een cultureel programma en werken samen met het verenigingsleven.
- Kunst kan een levenslange hobby zijn.
- Onze unieke onderwijsvorm gedreven door professionelen staat garant voor kwaliteit en maakt van jou een veelzijdig Art'Izt.

De eerste drie citaten tonen hoe belangrijk het voor de academie is om een open huis te zijn. We willen samenwerken, samen kunst beoefenen en groeien met onze leerlingen, ouders, sympathisanten én onze omgeving.

Het vierde citaat bewijst dat de academie er zich van bewust is dat kunst een verrijkend gegeven is voor gans het leven. De academie wil hierin haar rol als opleider en begeleider spelen, maar ook een belangrijke partner zijn als epicentrum, ontmoetings- en verzamelplaats van de lokale kunstbeleving en dus ook een belangrijke partner zijn voor de verenigingen. Die verenigingen zijn immers onmisbaar voor een levenslang traject voor zoveel amateurkunstenaars en zelfs ook voor professionele talenten.

Het vijfde citaat benadrukt het belang van een kwaliteitsvolle, veelzijdige en professionele begeleiding. Bij Art'iz staat een menselijke, maar ook professionele en hoogkwalitatieve artistieke en pedagogische begeleiding en evaluatie van de leerlingen centraal.

De academie bepaalt in dialoog met de leerlingen een leertraject. De keuze van dat traject gebeurt in overleg met de leerlingen (en de ouders bij minderjarigen). De academie volgt haar leerlingen op in teamverband. De leerlingen worden door verschillende collega's begeleid, geadviseerd en geëvalueerd. Ook de feedback van collega's en eventuele jury's spelen hierin een rol.

De academie vindt het essentieel dat de leerlingen op regelmatige basis tentoonstellen en/of podiumervaring opdoen, aangepast aan hun leeftijd, mogelijkheden en het gekozen leertraject.

De academie geeft haar leerlingen ook de mogelijkheid om hun competenties ook in een ALC op te bouwen. Onze leerlingen kunnen dan ook een gedeeltelijk traject in een ALC aanvragen. Deze aanvragen worden aanvaard of niet aanvaard op basis van twee bindende documenten: een **toetsingsinstrument** en een **afsprakenkader**.

Deze beide documenten zijn essentieel om een objectieve en werkbare regeling mogelijk te maken.

Het toetsingsinstrument gaat over de selectie van een kwaliteitsvolle leeromgeving in een alternatieve leercontext en moet door de inspectie worden gevalideerd en goedgekeurd.

Het afsprakenkader schetst de uitgebreide contouren waarin een ALC definitief wordt gekaderd. De academie is immers wettelijk verplicht om het leerproces op te volgen en daarvoor met toepassing van de reglementering inzake overleg en onderhandeling een afsprakenkader met alle betrokkenen te ontwikkelen. Dat afsprakenkader wordt door het schoolbestuur goedgekeurd en gevalideerd.

Hieronder meer duiding over beide documenten...

2. Het toetsingsinstrument:

Onderstaand toetsingsinstrument werd op 09 juli 2018 door de inspectie goedgekeurd en gevalideerd.

Art'iz, kunstacademie regio Izegem : TOETSINGSINSTRUMENT voor de Alternatieve Leercontext

- in de tekst wordt met 'academie' bedoeld: Art'iz, kunstacademie regio Izegem
- in de tekst wordt met 'ALC' bedoeld: de alternatieve leercontext
- in de tekst wordt met 'DKO' bedoeld: het Deeltijds Kunstonderwijs
- **Onderstaand toetsingsinstrument wordt opgenomen in het academiereglement**

1. De leeromgeving van de ALC voldoet aan de voorwaarden betreffende Bewoonbaarheid, Hygiëne en Veiligheid voor scholen (BHV).

- a. De ALC gaat door op een plaats die voldoet aan de voorwaarden van BHV en dus ook geschikt is om onderwijs te organiseren.
- b. De ALC draagt blijvend en systematisch zorg voor de BHV van de leeromgeving waarin hij leerlingen van de academie leerbegeleiding aanbiedt.
- c. In geval van twijfel of onenigheid over het geschikt zijn van de leeromgeving kan het advies van de inspectie worden gevraagd om uitsluitel te geven.

2. De ALC voldoet aan de artistieke en pedagogische kwaliteitsnormen van het Deeltijds

Kunstonderwijs in het algemeen en de academie in het bijzonder.

- a. De begeleider van de ALC kent en erkent het Artistiek Pedagogisch Project van de academie.
- b. De verantwoordelijke van de begeleiding van de ALC is iemand met professionele bekwaamheid. De referentienorm voor die professionele bekwaamheid is een diploma dat binnen het DKO als 'vereist' of 'voldoende geacht' – voor de vakken die door een leertraject in een ALC worden vervangen – wordt gecatalogeerd.
 - i. Verenigingen die een verantwoordelijke willen aanstellen met andere diploma's of bekwaamheidsbewijzen kunnen een dossier indienen bij het schoolbestuur om een afwijking op deze referentienorm aan te vragen. Het advies van de inspectie kan in deze worden gevraagd om uitsluitel te geven.
- c. De begeleider van de ALC kent en erkent de te bereiken competenties op het einde van de vier graden volgens het nieuwe decreet voor het Deeltijds Kunstonderwijs en gebruikt deze als basis voor de evaluatie van de betrokken leerlingen.
- d. De betrokken leerlingen worden dus ook in de ALC geëvalueerd volgens het evaluatieformat zoals gestipuleerd in het evaluatiereglement van de academie. Dit evaluatiereglement maakt integraal deel uit van het schoolreglement van de academie.
 - i. De leerdoelen zoals opgenomen in de leerplannen en uitgewerkt door de academie vormen daartoe de basis.
 - ii. De leerlingen die het evaluatieformat 'Permanente Evaluatie' of 'Volwassenen' volgen, worden in de ALC geëvalueerd.
 - iii. Alle andere leerlingen worden in de academie geëvalueerd.
- e. De begeleiding binnen de ALC wordt elk schooljaar in de stuurgroep en de adviescommissie van de academie geëvalueerd en eventueel bijgestuurd in overleg met de betrokkenen.
 - i. Wanneer wordt vastgesteld dat de competenties en leerdoelen niet worden bereikt, kan de samenwerking worden stopgezet.

3. De begeleiding binnen de ALC houdt zich aan de afspraken m.b.t. de coördinatie, opvolging en administratie

- a. De vereniging voert de afgesproken administratieve taken correct uit.
 - i. De vereniging houdt nauwkeurig de aan- en afwezigheden bij en verwittigt de verantwoordelijke van de academie bij onregelmatigheden en/of stopzetting
 - De normen voor aanwezigheid binnen de ALC zijn dezelfde als de normen voor aanwezigheid binnen het DKO.
 - ii. De vereniging voert de twee procesevaluaties (kerstperiode en paasperiode) en de productevaluatie (mei-juni) uit in het format zoals vastgelegd door de academie.
- b. De vereniging organiseert haar activiteiten zodat de leerling van de academie kan voldoen aan de voorwaarden om financieerbaar te zijn zoals bepaald in het decreet voor het DKO.
- c. De vereniging laat de leerlingen die in aanmerking komen voor een traject binnen de ALC toe vanaf 1 september. De leerling moet tijdens een schooljaar – van 1 september tot en met 30 juni – minimaal een gelijk aantal uren leeractiviteit hebben gekregen binnen de ALC als het aantal uren voor het vak dat door een leertraject in de ALC wordt vervangen.

4. De academie heeft een verantwoordelijke voor de ALC

- a. De verantwoordelijke van de academie voor de ALC houdt toezicht op de goede werking van de ALC. Hij/zij volgt bijgevolg de effectieve toepassing van bovenstaande toetsingselementen door de begeleiders van de ALC op.

3. Het afsprakenkader

Onderstaand afspraken kader werd door het schoolbestuur gevalideerd op 11/09/2018

De elementen van het toetsingsinstrument (alle elementen werden verwerkt) staan in blauw cursief

Art'Iz, kunstacademie regio Izegem : AFSPRAKENKADER voor de Alternatieve Leercontext

1. De Vereniging

a. Vestigingsplaats

- i. De ALC gaat door op een plaats die voldoet aan de voorwaarden van BHV en dus ook geschikt is om onderwijs te organiseren. In geval van twijfel of onenigheid over het geschikt zijn van de leeromgeving kan het advies van de inspectie worden gevraagd om uitsluitel te geven.
- ii. De ALC draagt blijvend en systematisch zorg voor de BHV van de leeromgeving waarin hij leerlingen van de academie leerbegeleiding aanbiedt.
- iii. De vereniging is gevestigd en ontwikkelt haar activiteiten in Izegem, Ardoorie, Ingelmunster, Lendeledede, Oostrozebeke of Sint-Eloois-Winkel.
 1. Verenigingen die buiten bovenvermelde stad/gemeentes zijn gevestigd, komen enkel in aanmerking als zij op 15 september 5 leerlingen met goedgekeurde aanvraag tellen.

b. begeleiding door de vereniging

- i. De verantwoordelijke van de begeleiding van de ALC is iemand met professionele bekwaamheid. De referentienorm voor die professionele bekwaamheid is een diploma dat binnen het DKO als 'vereist' of 'voldoende geacht' – voor de vakken die door een leertraject in een ALC worden vervangen – wordt gecatalogeerd. Verenigingen die een verantwoordelijke willen aanstellen met andere diploma's of bekwaamheidsbewijzen kunnen een dossier indienen bij het schoolbestuur om een afwijking op deze referentienorm aan te vragen. Het advies van de inspectie kan in deze worden gevraagd om uitsluitel te geven.
- ii. De begeleider van de ALC kent en erkent de te bereiken competenties op het einde van de vier graden volgens het nieuwe decreet voor het Deeltijds Kunstonderwijs en gebruikt deze als basis voor de evaluatie van de betrokken leerlingen.
- iii. De betrokken leerlingen worden dus ook in de ALC geëvalueerd volgens het evaluatieformat zoals gestipuleerd in het evaluatiereglement van de academie. Dit evaluatiereglement maakt integraal deel uit van het schoolreglement van de academie.
 1. De leerdoelen zoals opgenomen in de leerplannen en uitgewerkt door de academie vormen daartoe de basis.
 2. De leerlingen die het evaluatieformat 'Permanente Evaluatie' of 'Volwassenen' volgen, worden in de ALC geëvalueerd. Alle andere leerlingen worden in de academie geëvalueerd.
 3. De vereniging bezorgt de ingevulde evaluatiefiches van alle leerlingen op de afgesproken tijdstippen, conform het evaluatiereglement van de academie:
 - i. De begeleider van de ALC komt de procesgerichte evaluaties toelichten en bespreken in de academie indien nodig.
 - ii. De begeleider van de ALC en de academie spreken elk schooljaar een format af voor de productgerichte evaluatie.
- iv. De begeleiding binnen de ALC wordt elk schooljaar in de stuurgroep en de adviescommissie van de academie geëvalueerd en eventueel bijgestuurd in overleg met de betrokkenen.
- v. Wanneer wordt vastgesteld dat de competenties en leerdoelen niet worden bereikt, kan de samenwerking worden stopgezet.

- vi. De vereniging organiseert zelf geen lessen die overlappen met deze van de academie.
 - vii. De vereniging stimuleert haar leden om de les te (blijven) volgen aan de academie.
- c. De vereniging en het Artistiek Pedagogisch Project van de academie
- i. De begeleider van de ALC kent en erkent het Artistiek Pedagogisch Project van de academie.
 - ii. De vereniging onderschrijft het Artistiek Pedagogisch Project van de academie.
 - iii. De vereniging werkt samen met de academie:
 - 1. De vereniging onderzoekt een eventuele vraag van de academie om te participeren aan gezamenlijke activiteiten. De afspraken hierover moeten tijdig worden vastgelegd.
 - 2. De vereniging stelt zich op als loyale partner van de academie.
- d. Afspraken m.b.t. de coördinatie, opvolging en administratie binnen de vereniging
- i. De vereniging voert de afgesproken administratieve taken correct uit.
 - ii. De vereniging houdt nauwkeurig de aan- en afwezigheden bij en verwittigt de verantwoordelijke van de academie bij onregelmatigheden en/of stopzetting: De normen voor aanwezigheid binnen de ALC zijn dezelfde als de normen voor aanwezigheid binnen het DKO.
 - iii. De vereniging voert de twee procesevaluaties (kerstperiode en paasperiode) en de productevaluatie (mei-juni) uit in het format zoals vastgelegd door de academie.
 - iv. De vereniging organiseert haar activiteiten zodat de leerling van de academie kan voldoen aan de voorwaarden om financierbaar te zijn zoals bepaald in het decreet voor het DKO.
 - v. De vereniging laat de leerlingen die in aanmerking komen voor een traject binnen de ALC toe vanaf 1 september. De leerling moet tijdens een schooljaar – van 1 september tot en met 30 juni – minimaal een gelijk aantal uren leeractiviteit hebben gekregen binnen de ALC als het aantal uren voor het vak dat door een leertraject in de ALC wordt vervangen.
 - vi. In de vereniging neemt de betrokken leerling deel aan een pedagogisch project dat conform is aan de doelstellingen en beoogde competenties die binnen de academie gehanteerd worden voor het vak waarvoor de alternatieve leercontext wordt aangevraagd. De jaarplanning die door de vereniging wordt opgemaakt, dient getoetst te worden aan de jaarplannen en curricula zoals gehanteerd binnen de academie. Deze jaarplannen moeten jaarlijks en bij aanvang van het schooljaar goedgekeurd worden door het pedagogisch team van de academie.
 - vii. De vereniging ondertekent een contract met de academie met de nominatieve vermelding van de deelnemende leerlingen voor 30 september van het schooljaar waarin het leren in de alternatieve leercontext start.
 - viii. Het niet naleven van gemaakte afspraken kan leiden tot het stopzetten van de samenwerking.

2. De leerling

- a. De leerling bespreekt met de leerkracht het te kiezen traject van de opleiding.
- b. De leerling volgt het afgesproken traject of de leerling is een herinstromer die op basis van een vorige academieopleiding de competenties reeds gedeeltelijk heeft verworven.
- c. De leerling vraagt per schooljaar de alternatieve leercontext aan via het aanvraagformulier dat de academie hiervoor ontwikkelt
- d. De leerling is stipt aanwezig op repetities en concerten van de vereniging. (minimum 2/3 aanwezigheid cf. het decreet).

- e. De leerling kan opgeroepen worden voor en is verplicht deel te nemen aan projecten van de Academie.
- f. De leerling of de ouders van de leerling (indien minderjarig) tekenen de door de academie ontwikkelde overeenkomst.
- g. Het niet naleven van gemaakte afspraken kan leiden tot het stopzetten van het leren in de alternatieve leercontext.

3. De Academie

- a. De academie is de evaluator en eindverantwoordelijke (cf. decreet).
- b. De academie bewaakt de realisatie van de competenties, zoals opgenomen in de leerplannen en kan op de afspraken en werkwijze ingrijpen.
- c. De academie hanteert een – door de inspectie goedgekeurd – toetsingsinstrument, dat beantwoordt aan de noden van het decreet.
- d. De academie informeert de mogelijkheden aan de leerlingen.
- e. De academie organiseert een aanspreekpunt voor de verenigingen. De verantwoordelijke van de academie voor de ALC houdt toezicht op de goede werking van de ALC. Hij/zij volgt bijgevolg de effectieve toepassing van bovenstaande toetsingselementen door de begeleiders van de ALC op.
- f. De academie verzekert deze leerlingen via de schoolverzekering.
- g. De academie onderzoekt een eventuele vraag van de verenigingen om te participeren aan gezamenlijke activiteiten. De afspraken hierover moeten tijdig worden vastgelegd.
- h. De academie kan van de samenwerking afzien indien:
 - i. de te behalen competenties (cf. Leerplannen) niet gerealiseerd worden.
 - ii. een gewijzigd financieringsmodel van de Vlaamse Overheid dit niet langer mogelijk maakt. De beslissing hiervan berust bij de verantwoordelijken van de academie.
 - iii. de afspraken niet nageleefd worden.
 - iv. aan de voorwaarden niet voldaan blijkt.

BIJLAGE 3 'Overeenkomst leren in alternatieve context DKO'



Overeenkomst leren in alternatieve leercontext DKO

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, gemeentesecretaris, in uitvoering van de beslissing van het college van burgemeester en schepenen¹ 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 Art'Iz, Kunstacademie regio Izegem een vak geheel of gedeeltelijk volgt in de alternatieve leercontext in toepassing van de onderwijsregelgeving. De hierna vermelde artikelen 2 t.e.m. 15 zijn samen te lezen met het toetsingsinstrument en academiespecifieke afsprakenkader in bijlage.

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.

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 fysische of psychische mogelijkheden te boven gaan of die strijdig zijn met deze overeenkomst.

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

Artikel 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 (plaats) op (datum)

Namens het gemeentebestuur/stadsbestuur van

(handtekening)

(handtekening)

..... (naam)
de gemeentesecretaris

..... (naam)
de burgemeester

Namens (naam alternatieve leercontext)

(handtekening)

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

(naam)

BIJLAGE 4 'Formulier leren in alternatieve context DKO'



Formulier leren in een alternatieve leercontext DKO

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

Academie :
Instellingsnummer :
Schoolbestuur :

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

Leerling

Naam en voornaam	
Geboortedatum	
Adres	
Telefoon	
GSM	
Email	

Vak waarvoor de aanvraag wordt ingediend

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

Alternatieve leercontext waar de leerling het vak wil volgen

Naam	
Officieel adres/zetel	
Statuut	<input type="radio"/> Vzw <input type="radio"/> Feitelijke vereniging <input type="radio"/> Andere, namelijk:

Vertegenwoordiger van de alternatieve leercontext - Naam - Telefoon - GSM - E-mail	
Persoon die binnen de alternatieve leercontext fungeert als inhoudelijk verantwoordelijke - Naam - Telefoon - GSM - E-mail	
Opdracht van de leerling	
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)	

DEEL II: Beslissing van de directeur - in te vullen door de academie

De alternatieve leercontext beantwoordt aan het toetsingsinstrument zoals gevalideerd door de inspectie op datum van <input type="radio"/> JA – vastgesteld bij collegebesluit van (datum) <input type="radio"/> NEEN, motivering:	
Datum waarop met de alternatieve leercontext de overeenkomst 'Leren in alternatieve leercontext' is afgesloten:	
Personeelslid van de academie om als 'contactpersoon van de academie' in te staan voor de inhoudelijke opvolging (naam, datum en handtekening van de contactpersoon)	
Contactpersoon van de academie - Naam - Telefoon - GSM - E-mail	

Beslissing directeur <input type="radio"/> AKKOORD <input type="radio"/> NIET AKKOORD
Motivering in geval van niet akkoord ²
Datum
Handtekening en naam directeur

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

Datum:

(Handtekening leerling/ouder)

Naam van leerling/ouder:

Opgemaakt in viervoud:

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

BIJLAGE 5 ‘Art’Iz Evaluatie’



WAT EVALUEREN WE?

Bij Art'Iz evalueren we de leerdoelen zoals beschreven in ons eigen leerplan. Deze leerdoelen hebben we geordend in twee onderdelen:

- **DE ONTWIKKELINGSPARAMETERS**
 - Via welke attitudes en inzichten kunnen we de leerling begeleiden om individuele gedrevenheid te tonen, te creëren en te innoveren, vakdeskundigheid in te zetten, te onderzoeken, relaties te bouwen en samen te werken en te presenteren?
 - Over alle domeinen, studierichtingen, opties en vakken heen helpen we de leerlingen om dat aan de hand van een reeks ontwikkelingsparameters te doen...
 - ... met ernst, toewijding en respect
 - ... met plezier, bereidheid en overgave
 - ... vanuit het eigen en andermans referentiekader
 - ... met artistiek inzicht en artistieke attitude
- **DE BOUWSTENEN (inzicht, vaardigheden, kennis)**
 - Welke specifieke inzichten, vaardigheden en kennis geven we onze leerlingen mee om individuele gedrevenheid te tonen, te creëren en te innoveren, vakdeskundigheid in te zetten, te onderzoeken, relaties te bouwen en samen te werken en te presenteren?
 - Per domein, studierichting, optie en vak apart bieden we de nodige bouwstenen aan die elke leerling tijdens de opleiding op zijn persoonlijke palet kan stapelen.

HOE EVALUEREN WE?

TUSSENTIJDSE PROCESGERICHTE EVALUATIE

Alle domeinen

Een procesgerichte, formatieve evaluatie, waarin feedback over de ontwikkelingsparameters de hoofdrol speelt, maar ook feedback over bepaalde bouwstenen het leerproces mede ondersteunt, dit tegen ten laatste eind januari.

PRODUCTGERICHTE EVALUATIE OP HET EINDE VAN HET SCHOOLJAAR

Er is een formele toonmomentenperiode in mei en juni.

Van de verwezenlijkingen in deze periode wordt een voornamelijk productgerichte evaluatie opgemaakt, echter met ook ruimte voor formatieve en procesgerichte feedback (ondersteuning en bijsturing van het leerproces).

Daarnaast kunnen tussentijdse (bvb klasgebonden en/of vakgebonden) evaluatiemomenten en/of realisaties op tentoonstellingen, audities, toonmomenten, klasconcerten en voorstellingen, maar ook composities,

schrijfsels, kunstwerken, ontwerpen, e.d. die vanaf oktober tot de formele toonmoment/examenperiode van mei/juni gebeurden op verschillende plaatsen en in verschillende situaties worden meegenomen in de productgerichte evaluatie op het einde van het schooljaar.

De evaluatie van de toonmomenten/examenperiode:

Beeld

Graad1

- Permanente evaluatie door de klasleerkracht, zowel individueel als klassikaal tijdens de les als schriftelijk via twee vaste evaluatiemomenten
- Een eindexpo op het einde van het schooljaar

Graad2

- Permanente evaluatie door de klasleerkracht, zowel individueel als klassikaal tijdens de les als schriftelijk via twee vaste evaluatiemomenten
- Voor de eindgraad 2.6 voorzien we een evaluatie-overleg tussen de vakcollega's, waarbij de werken besproken en bekeken worden. Een samenvatting van dit overleg wordt toegevoegd aan de eindevaluatie.
- Een eindexpo op het einde van het schooljaar

Graad3

- Permanente evaluatie door de klasleerkracht, zowel individueel als klassikaal tijdens de les als schriftelijk via twee vaste evaluatiemomenten
- Een eindexpo op het einde van het schooljaar met alle eindwerken van elke leerling 3^e graad.
 - De leerling moet dit werk en andere werken die gemaakt werden doorheen het schooljaar onderbouwd presenteren aan een groep) van interne en externe juryleden

Graad 4 en specialisatie

- Overgangsjaren:
 - Permanente evaluatie door de klasleerkracht, zowel individueel als klassikaal tijdens de les als schriftelijk via twee vaste evaluatiemomenten
 - Doorheen het jaar zijn er 1 à 2 tussenexpo's
 - Op het einde van het schooljaar maken de leerlingen een selectie van hun werk en presenteren die selectie samen tijdens een eindexpo.
- Eindjaren:
 - Permanente evaluatie door de klasleerkracht, zowel individueel als klassikaal tijdens de les als schriftelijk via twee vaste evaluatiemomenten
 - Doorheen het jaar zijn er 1 à 2 tussenexpo's
 - Op het einde van het schooljaar maken de leerlingen een selectie van hun werk en presenteren die selectie samen tijdens een eindexpo.
 - Na de eindexpo volgt een jury met zowel interne als externe juryleden. De leerlingen presenteren hun proces en tonen een selectie van hun werk. Ze onderbouwen hun presentatie mondeling.

Muziek klassiek

Graad2

- MCV
 - MUZIEKATELIER (alle leerjaren)
 - Een evaluatie waarin leesvaardigheid, ritmiek, intonatie, muzikaliteit, gehoor en theorie worden gequoteerd en o.a. (geïntegreerd) worden getoetst d.m.v. een zangproef (deels voorbereid en deels onvoorbereid) met minstens één vakcollega als jury.
 - MUZIEKSTUDIO (enkel 2.4)
 - Een permanente evaluatie waarin de muzikale bouwstenen (ritme, melodie, samenklank/emotie, polyfonie/homofonie, vorm, klankkleur, e.d.) vanuit de groepsdynamiek worden getoetst d.m.v. creatieve speelmomenten.
- Instrument
 - een klaseexamen met minstens één vakcollega als jury voor de overgangsjaren, een openbaar examen met minstens één externe vakjury voor het eindjaar.

Graad3

- MCV
 - MUZIEKSTUDIO (enkel 3.1)
 - Een permanente evaluatie waarin de muzikale bouwstenen (ritme, melodie, samenklank/emotie, polyfonie/homofonie, vorm, klankkleur, e.d.) vanuit de groepsdynamiek worden getoetst d.m.v. creatieve speelmomenten.
 - MUZIEKLABO (enkel 3.2 & 3.3)
 - Een evaluatie waarin inzet en de leerstof wordt getoetst d.m.v. quotering van dagelijks werk (toets, bijwonen concerten) en een eindexamen.
- GROEPSMUSICEREN
 - Een optreden met de samenspelgroep, geëvalueerd door de klasleerkracht en minstens een collega en de hoofdcoördinator en/of de directeur
 - Voor ALC leerlingen: een permanente evaluatie door de verantwoordelijke van de ALC, waaronder een evaluatie van de prestaties van de leerling tijdens optredens/concerten van de ALC
- BEGELEIDINGSPRAKTIJK
 - Een toonmoment, geëvalueerd door de klasleerkracht en een extern jurylid en eventueel vakcollega
- INSTRUMENT
 - een klaseexamen met minstens één vakcollega als jury voor de overgangsjaren, een openbaar examen met minstens één externe vakjury voor het eindjaar.
- MUZIEKTHEORIE/MUZIEK SCHRIJVEN
 - Een permanente evaluatie, waarin inzicht in de muzikale bouwstenen en vaardigheid om (eigen) muzikale ideeën uit te werken en te noteren, worden getoetst d.m.v. :
 - Geschreven opdrachten (harmonisaties, instrumentaties, vormleer, compositietechnieken, e.d.)
 - Eigen creaties
 - analyses

Graad 4 en specialisatie

- GROEPSMUSICEREN
 - Een optreden met de samenspelgroep, geëvalueerd door de klasleerkracht en minstens een collega en de hoofdcoördinator en/of de directeur
 - Voor ALC leerlingen: een permanente evaluatie door de verantwoordelijke van de ALC, waaronder een evaluatie van de prestaties van de leerling tijdens optredens/concerten van de ALC
- BEGELEIDINGSPRAKTIJK
 - Een toonmoment, geëvalueerd door de klasleerkracht en een extern jurylid en eventueel vakcollega
- INSTRUMENT
 - een klaseexamen met minstens één vakcollega als jury voor de overgangsjaren, een openbaar examen met minstens één (maar bij voorkeur twee) externe vakjury('s) voor het eindjaar.
- MUZIEKTHEORIE/MUZIEK SCHRIJVEN
 - Een permanente evaluatie, waarin inzicht in de muzikale bouwstenen en vaardigheid om (eigen) muzikale ideeën uit te werken en te noteren, worden getoetst d.m.v. :
 - Geschreven opdrachten (harmonisaties, instrumentaties, vormleer, compositietechnieken, e.d.)
 - Eigen creaties
 - Analyses
- MUZIEKGESCHIEDENIS
 - Een evaluatie waarin inzet (o.a. bijwonen concerten) en leerstof permanent worden getoetst.

Muziek jazz-pop-rock

Graad2

- MCV
 - Een evaluatie waarin inzet, gehoor en dictee, leesvaardigheid en theorie worden getoetst d.m.v. quotering van dagelijks werk, toets gehoor en theorie en een zangproef
- Instrument
 - Festival Instrumental in mei, waarbij elke leerling een individuele performance op het instrument brengt, geëvalueerd door de vakleerkracht en minstens één collega

Graad3

- MCV
 - Evaluatie a.d.h.v. reflectietaken en opdrachten na de workshops en luisterconcerten
- GROEPSMUSICEREN (BAND)
 - Festival Les Art'Iztes in juni, geëvalueerd door de klasleerkracht, minstens één collega én een externe vakjury
- INSTRUMENT
 - Festival Instrumental in mei, waarbij elke leerling een individuele performance op het instrument brengt, geëvalueerd door de vakleerkracht en minstens één collega
 - Festival Les Art'Iztes in juni, waarin de individuele prestatie in de band wordt geëvalueerd door de klasleerkracht, minstens één collega én een externe vakjury

Graad 4 en specialisatie

- GROEPSMUSICEREN (BAND)
 - Festival Les Art'Iztes in juni, geëvalueerd door de klasleerkracht, minstens één collega én een externe vakjury
- INSTRUMENT
 - Festival Instrumental in mei, waarbij elke leerling een individuele performance op het instrument brengt, geëvalueerd door de vakleerkracht en minstens één collega
 - Festival Les Art'Iztes in juni, waarin de individuele prestatie in de band wordt geëvalueerd door de klasleerkracht, minstens één collega én een externe vakjury
- SONGWRITING
 - Songwriting Showcase: toonmoment voor de songwriters die met de bands hun (geselecteerde) nummers uitvoeren, daarnaast permanente evaluatie

Woord

Graad2

- WOORDATELIER
 - Alle leerjaren
 - Een toonmoment in de klas voor ouders, vrienden en kennissen, geëvalueerd door de vakleerkracht en één intern jurylid

Graad3

- SPELTHEATER
 - tussengraden
 - Een toonmoment voor ouders, vrienden en kennissen, geëvalueerd door de vakleerkracht en één intern jurylid
 - Eindgraad
 - Een openbaar toonmoment, geëvalueerd door de vakleerkracht en minstens één intern of extern jurylid
- VERTELTHEATER
 - tussengraden
 - Een toonmoment voor ouders, vrienden en kennissen, geëvalueerd door de vakleerkracht en één intern jurylid
 - Eindgraad

- Een openbaar toomoment, geëvalueerd door de vakleerkracht en minstens één intern of extern jurylid

➤ SPREKEN EN VERTELLEN

- tussengraden
 - Een toomoment voor ouders, vrienden en kennissen, geëvalueerd door de vakleerkracht en één intern jurylid
- Eindgraad
 - Een openbaar toomoment, geëvalueerd door de vakleerkracht en minstens één intern of extern jurylid

Graad4 en specialisatie

➤ SPELTHEATER

- tussengraden
 - Een toomoment voor ouders, vrienden en kennissen, geëvalueerd door de vakleerkracht en één intern jurylid
- Eindgraad
 - Een openbaar toomoment op locatie, geëvalueerd door de vakleerkracht en minstens één (maar bij voorkeur twee) externe jury('s) en de hoofdcoördinator en/of directeur

➤ VERTELTHEATER

- tussengraden
 - Een toomoment voor ouders, vrienden en kennissen, geëvalueerd door de vakleerkracht en één intern jurylid
- Eindgraad
 - Een openbaar toomoment op locatie, geëvalueerd door de vakleerkracht en minstens één (maar bij voorkeur twee) externe jury('s) en de hoofdcoördinator en/of directeur

➤ SPREKEN EN PRESENTEREN

- tussengraden
 - Een toomoment voor ouders, vrienden en kennissen, geëvalueerd door de vakleerkracht en één intern jurylid
- Eindgraad
 - Een openbaar toomoment op locatie, geëvalueerd door de vakleerkracht en minstens één (maar bij voorkeur twee) externe jury('s) en de hoofdcoördinator en/of directeur

➤ THEATERMAKER

- Tussengraden
 - Een intern of openbaar toomoment, geëvalueerd door de vakleerkracht en minstens één (maar bij voorkeur twee) interne of externe jury('s).
- Eindgraad
 - Een openbaar toomoment, geëvalueerd door de vakleerkracht en minstens één (maar bij voorkeur twee) externe jury('s) en de hoofdcoördinator en/of directeur

➤ SCHRIJVER

- Tussengraden
 - Een permanente evaluatie van de geschreven teksten doorheen het schooljaar, door de vakleerkracht
- Eindgraad
 - Indienen van een werk naar keuze (volgens de gekozen optie en de eigen voorkeur) en een portfolio van minstens 10 teksten naar keuze, geschreven in de loop van de volledige opleiding. De evaluatie gebeurt door de vakleerkracht en een externe jury.

➤ REGISSEUR

- Tussengraden
 - Een intern of openbaar toomoment, geëvalueerd door de vakleerkracht en minstens één (maar bij voorkeur twee) interne of externe jury('s).
- Eindgraad
 - Een openbaar toomoment, geëvalueerd door de vakleerkracht en minstens één (maar bij voorkeur twee) externe jury('s) en de hoofdcoördinator en/of directeur

BIJLAGE 6 'Art'iz huurreglement instrumenten'



HUURREGLEMENT INSTRUMENTEN STEDELIJKE ACADEMIE VOOR MUZIEK EN WOORD IZEGEM

prijzen

- Elke regelmatige leerling van de academie kan onderstaande instrumenten huren voor een vastgestelde prijs per schooljaar:
 - Voor € 50,- per schooljaar:
 - altsaxofoon/ altviool /cello/ dwarsfluit/ fagottino-fagonello/ hobo/ hoorn/ klarinet/ sopraansaxofoon/ trompet/ trombone/ viool /
 - voor € 75,- per schooljaar:
 - altfluit/althobo/ altklarinet/ contrabas/ fagot/ tenorsaxofoon/ tenortuba/ xylofoon
 - voor € 100,- per schooljaar:
 - baritonsaxofoon/ basklarinet/ bassethoorn/ bastrombone/ bastuba/ contra altklarinet/ contrabasklarinet

ontleningsvoorwaarden

- het huurgeld dient elk schooljaar betaald te worden tegen uiterlijk 15 december
- op aanvraag kan een gespreide betaling bekomen worden (per trimester)
- de ontlening kan onmiddellijk stopgezet worden en het instrument terug opgevorderd indien de ontleners niet regelmatig aanwezig is voor de vakken waarvoor hij/zij ingeschreven is in de academie, of indien de leerling zich onvoldoende inzet voor die vakken.
- Het is niet toegelaten dat leerlingen onderling hun huurinstrument ruilen
- De leerling volgt strikt de richtlijnen van de leraar over het onderhoud van het geleende instrument.

Uitleentermijn

- de uitleentermijn wordt bepaald naargelang de mogelijkheden van de academie, zolang de voorraad strekt
- de academie beslist jaarlijks of de uitlening al dan niet verlengd kan worden
- bij het einde van de huurperiode moet het instrument vóór het indienen nagekeken worden door de leerkracht en voorzien zijn van een ingevuld en ondertekend attest

Schadegevallen en herstellingen

- de instrumenten worden niet verzekerd via de academie of de stad Izegem
- de ontleners kan eventueel zelf een verzekering afsluiten tegen diefstal en beschadigingen
- De leerling is verantwoordelijk voor het door hem geleende instrument/werk en staat in voor de herstel- of vervangingskosten bij schade, behoudens natuurlijke slijtage. Herstellingen worden altijd via de academie geregeld en uitgevoerd
- kleine herstellingen die het gevolg zijn van regelmatig gebruik vallen ten laste van de ontleners
- de academie stelt, indien mogelijk, een vervangingsinstrument ter beschikking tijdens de duur van de herstelling
- moedwillige beschadiging, verlies of diefstal van het instrument zijn steeds ten laste van de ontleners

BIJLAGE 7 'Art'iz bibliotheekreglement'



BIBLIOTHEEKREGLEMENT

Art. 1 De bibliotheek is enkel toegankelijk voor het personeel en de leerkrachten. Zij kunnen er gratis materiaal ontlene wanneer ze ingeschreven zijn. Leerlingen kunnen enkel via de leraar materialen ontlene. De leerkracht blijft verantwoordelijk voor de ontleende werken, maar kan eventuele kosten verhalen op de leerlingen.

Art. 2 De uitleentermijn bedraagt 3 maanden. Het aantal werken dat tegelijkertijd op één lenerskaart kan worden uitgeleend is in principe tot tien beperkt. Het verlengen van de uitleentermijn is mogelijk als deze werken niet door andere leners zijn aangevraagd.

Art. 3 Wie de materialen te laat terugbrengt, betaalt 0,2 euro per uitlening en per week achterstand. De tijdens het schooljaar uitgeleende boeken moeten echter voor 1 juli terug worden ingeleverd. Vanaf 1 juli wordt het vermelde boetetarief aangerekend.

Art. 4 De lener is verantwoordelijk voor alle op zijn naam geleende werken. Bij het ontvangen van een beschadigd werk, dient hij het personeel te verwittigen, zoniet kan hij aansprakelijk worden gesteld.

Art. 5 De lener dient zorg te dragen voor de geleende werken. Bij verlies of beschadiging moet hij de kostprijs van het werk of de reparatiekosten betalen. Of het werk wordt vervangen dan wel gerepareerd beslist de bibliothecaris. Voor werken die niet meer in de handel verkrijgbaar zijn, wordt bovendien een door de bibliothecaris te bepalen toeslag aangerekend.

Art. 6 Werken die zijn uitgeleend, kunnen gratis worden gereserveerd.

Art. 7 Door zich in te schrijven, verklaart de gebruiker zich akkoord met dit reglement, dat hem bij de inschrijving wordt overhandigd

BIJLAGE 8 'STATUTEN adviescommissie Art'Iz

Benaming & zetel

- Art. 1** De Stedelijke Academie voor Muziek en Woord Izegem werd door de gemeenteraad van Izegem opgericht bij besluit van 28-05-1959.
- Op 1 september 2015 werd de Stedelijke Academie voor Muziek en Woord Izegem overgenomen door het filiaal Beeld van de Stedelijke Academie voor Schone Kunsten Roeselare. De academie heet nu: Art'Iz, Kunstacademie regio Izegem.

Doelstellingen - Onderwijs

- Art. 2** Art'Iz, Kunstacademie regio Izegem, hierna genoemd de academie, biedt onderwijs aan in de studierichtingen, secties, opties, graden en vakken die door de gemeenteraad worden ingericht.
- Op voorstel van de adviescommissie kan de gemeenteraad beslissen, onder voorbehoud van aanvaarding door het Ministerie van Onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap, dat nog andere filialen, secties, studierichtingen, opties, graden en vakken zullen worden ingericht.
- Art. 3** De academie organiseert het onderwijs en houdt hierbij rekening met de geldende wettelijke en reglementaire bepalingen.
- Art. 4** De academie volgt minstens het minimumleerplan dat bij Decreet is vastgesteld.
- Art. 5** Jaarlijks worden openbare concerten, audits, voorstellingen, tentoonstellingen en projecten ingericht. De academie houdt rekening met de geldende reglementaire bepalingen.
- Art. 6** Het Nederlands is de voertaal van het onderwijs.
- Art. 7** De academie heeft een Artistiek pedagogisch Project (APP) dat op de website wordt gezet en ter inzage ligt in het secretariaat.
- Art. 8** De directeur legt het uurrooster en de schoolkalender voor aan de adviescommissie bij elke eerste bijeenkomst van het nieuwe schooljaar.
- Art. 9** De gemeenteraad beheert Art'Iz, Kunstacademie regio Izegem. De adviescommissie staat de Inrichtende Macht bij in het beheer van de academie.

Samenstelling

- Art. 10** De adviescommissie wordt als volgt samengesteld:
- Art. 10.1 Stemgerechtigde leden:
- Vier vertegenwoordigers van Izegemse verenigingen, aangesteld door het College van Burgemeester en Schepenen. Zij worden gekozen uit de ontvangen kandidaturen
 - Eén vertegenwoordiger vanuit de amateurorkesten
 - Eén vertegenwoordiger vanuit de amateurkoren
 - Eén vertegenwoordiger vanuit de verenigingen voor Beeldende Kunsten
 - Eén vertegenwoordiger vanuit de amateurtoneelgezelschappen
 - Twee vertegenwoordigers vanuit het onderwijs uit Izegem of een filiaalgemeente
 - Eén vertegenwoordiger vanuit het Basisonderwijs
 - Eén vertegenwoordiger vanuit het Secundair Onderwijs

- De Izegemse Schepen van onderwijs: hij/zij vertegenwoordigt de Inrichtende Macht bij alle aangelegenheden waarvoor de commissie een advies verleent
- Eén vertegenwoordiger per politieke fractie, zetelend in de Izegemse gemeenteraad. De leden worden aangeduid door de gemeenteraad. De vertegenwoordiger hoeft geen politiek mandataris te zijn.
- Eén afgevaardigde uit elke gemeente waar een filiaal van de academie wordt ingericht, zijnde de gemeentes Ardooië, Ingelmunster, Ledegem, Lendeledë en Oostrozebeke. Deze leden worden door hun respectievelijke gemeenteraden aangeduid. Hun aanwezigheid op de vergaderingen is wenselijk wanneer punten op de agenda voorkomen die deze filialen aanbelangen. Voor deze punten zijn ze stemgerechtigd.
- Eén vertegenwoordiger van ouders en cursisten, gekozen door de adviescommissie uit de ontvangen kandidaturen
- De adviescommissie kan twee extra leden van de gebruikerszijde coöpteren

Art. 10.2

Raadgevende leden::

- Drie vertegenwoordigers van de personeelsleden, als raadgevende leden
 - Eén vertegenwoordiger vanuit de studierichting Beeld
 - Eén vertegenwoordiger vanuit de studierichting Muziek
 - Eén vertegenwoordiger vanuit de studierichting Woord
- De directeur van de academie als raadgevend lid
- De stedelijke cultuurbeleidscoördinator als raadgevend lid
- De secretaris-verslaggever, aangesteld door het Stadsbestuur

De leden van de adviescommissie worden voor hun mandaat niet vergoed.

Zij mogen rechtstreeks nog onrechtstreeks leveringen doen aan de academie.

Art. 11

De adviescommissie duidt twee vertegenwoordigers aan vanuit haar gebruikerszijde om te zetelen in de Stedelijke Raad voor Cultuurbeleid Izegem.

Bestuursfuncties en procedures

Art. 12

De leden van de adviescommissie worden verkozen of aangesteld voor een termijn van zes jaar, gelijklopend met de duur van het mandaat van de gemeenteraadsleden. De leden van de adviescommissie worden aangesteld, of hun mandaten worden hernieuwd, ten laatste drie maanden na de installatie van een nieuwe Gemeenteraad. De uittredende leden blijven in dienst tot de installatie van hun opvolgers. De uittredende leden kunnen voor een nieuw mandaat worden aangesteld. Bij overlijden of ontslag van een lid wordt zijn mandaat beëindigd en vervangen door een lid, aangesteld volgens artikel 10.

Art. 13

Ieder lid, aangesteld om reden van een bepaalde hoedanigheid of het vervullen van een bepaalde functie, kan niet langer deel uitmaken van de adviescommissie, wanneer het die hoedanigheid verliest of niet langer die functie vervult.

Elk lid, dat driemaal opeenvolgend zonder verontschuldiging afwezig is, wordt als ontslagnemend aanzien.

Art. 14

De adviescommissie verkiest onder de leden, bedoeld in artikel 10, een voorzitter en een ondervoorzitter. Voorzitter en ondervoorzitter worden opnieuw verkozen na elke globale hernieuwing.

Taken en bevoegdheden

Art. 15

De adviescommissie adviseert de Inrichtende Macht over de werking en de organisatie van de academie en meer in het bijzonder over:

- Het inschrijvingsgeld binnen de wettelijke perken

- Het vaststellen van huurgelden voor partituren, boeken, instrumenten en ander materiaal
- Het vaststellen van schadevergoeding bij eventuele beschadiging
- Voorstellen in verband met het oprichten, programmeren en afbouwen van studierichtingen, niveaus, graden, opties, vakken en experimenten
- Voorstellen tot het inrichten, programmeren of afbouwen van niet-gesubsidieerde cursussen
- Voorstellen tot het aanwenden van het lestijdenpakket en de verdeling ervan over hoofdschool, bijafdelingen en filialen
- Begrotingsvoorstellen

Art. 16 Een lid mag niet aanwezig zijn bij een beraadslaging of besluit over agendapunten waarbij hij/zij rechtstreeks belang heeft, hetzij persoonlijk, hetzij als gelastigde, of waarbij zijn/haar bloed- of aanverwanten tot en met de vierde graad persoonlijk een rechtstreeks belang hebben.

Vergaderingen en beraadslagingen

- Art. 17** Vergaderingen:
- Art. 17.1 De adviescommissie vergadert minstens drie maal per schooljaar, één maal per trimester.
- Art. 17.2 De agenda van (en uitnodiging tot) de vergaderingen wordt minstens 10 werkdagen op voorhand meegedeeld aan de leden.
- Art. 17.3 De vergaderingen zijn niet openbaar.
- Art. 17.4 De adviescommissie wordt samengeroepen door de voorzitter op eigen initiatief of binnen de vijftien dagen op vraag van drie leden of de directeur.
- Art. 17.5 De bijeenroeping gebeurt schriftelijk of per e-mail, minstens tien werkdagen voor de vergadering en vermeldt:
- Aanduiding van dag, uur en plaats van de vergadering
 - De agenda, met aanduiding van de te bespreken punten
- Art. 17.6 De agenda wordt opgemaakt door de voorzitter in samenspraak met de directeur.
- Art. 17.7 Bij gewone meerderheid van stemmen kunnen bij hoogdringendheid bijkomende punten op de agenda gebracht worden.
- Art. 17.8 De aan te nemen teksten van voorstellen, zoals reglementen, programma's, ontwerpen van begrotingen, enz. moeten minstens vier werkdagen voor de zitting ter inzage liggen, op het secretariaat van de academie.
- Art. 17.9 De meerderheid van de stemgerechtigde leden moet aanwezig zijn om m geldig te kunnen beraadslagen.
- Art. 17.10 Na een tweede bijeenroeping binnen de veertien dagen kan, ongeacht het aantal aanwezige leden, geldig worden beraadslaagd over de onderwerpen, die voor de tweede maal op de agenda voorkomen.
- Art. 17.11 Er kan over deze punten worden beslist bij gewone meerderheid van stemmen.
- Art. 17.12 Er kan geen gebruik worden gemaakt van volmacht.
- Art. 17.13 De beslissingen worden genomen bij volstreekte meerderheid van stemmen. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter beslissend.

- Art. 17.14 Op vraag van een lid kan worden overgegaan tot geheime stemming. De geheime stemming is verplicht wanneer het over personen gaat.
- Art. 18** Verslagen:
- Art. 18.1 Het verslag van de vergaderingen wordt binnen de 10 dagen per e-mail aan de leden verzonden en bewaard door het secretariaat van de academie.
- Art. 18.2 De secretaris van de adviescommissie stelt de verslagen van de vergaderingen op en staat in voor de briefwisseling en de bewaring van het archief van de commissie.
- Art. 18.3 Dit verslag bevat:
- De aanwezigheidslijst
 - De punten die op de agenda voorkwamen of er aan werden toegevoegd conform artikel van dit reglement
 - De samenvatting van de beraadslaging met vermelding van de genomen beslissingen.
 - Bij stemming: de uitslag en vorm van de stemming

Werking en bekendmaking

- Art. 19** Deze statuten treden in werking na goedkeuring door de Gemeenteraad.
- Art. 20** Deze statuten worden bezorgd aan:
- Het College van Burgemeester en Schepenen van Izegem en filiaalgemeenten
 - De Stadssecretaris/Gemeentesecretaris van Izegem en filiaalgemeenten
 - De leden van de adviescommissie
- Art. 21** De statuten worden gepubliceerd op de website van Art'iz, Kunstacademie regio Izegem.