

## Academiereglement



**Gemeentelijke Academie voor Muziek en Woord Sint-Lambrechts-Woluwe & Ukkel**

Georges Désirschool • Georges Désirsteeg 5 • 1200 Sint-Lambrechts-Woluwe  
☎ 02 761 11 27 & 0476 73 98 81 ✉ academie@muziekenwoord.be 🌐 www.muziekenwoord.be

# Inhoud

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen.....	3
Hoofdstuk 2 Engagementsverklaring .....	4
Hoofdstuk 3 Inschrijving .....	5
Hoofdstuk 4 Inschrijvingsgeld, bijdrageregeling .....	5
Hoofdstuk 5 Toelatingsvoorwaarden .....	6
Hoofdstuk 6 Leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften.....	7
Hoofdstuk 7 Te volgen vakken en vrijstellingen.....	8
Hoofdstuk 8 Aan- en afwezigheid van de leerling .....	8
Hoofdstuk 9 Organisatie van de leeractiviteiten .....	9
Hoofdstuk 10 Leren in een alternatieve leercontext.....	11
Hoofdstuk 11 Leerlingenevaluatie .....	15
Hoofdstuk 12 Leefregels .....	17
Hoofdstuk 13 Maatregelen in geval van schending van de leefregels .....	20
Hoofdstuk 14 Leerlingengegevens .....	22

# Academiereglement

## Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

**Artikel 1** §1. Dit academiereglement regelt de verhouding tussen het schoolbestuur zijnde het gemeentebestuur van Sint-Lambrechts-Woluwe en de leerlingen/ouders van de gemeentelijke academie voor muziek en woord Sint-Lambrechts-Woluwe en Ukkel met als administratieve zetel: Georges Désirsteeg 5, 1200 Sint-Lambrechts-Woluwe.

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

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

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

**Artikel 2** §1. Dit academiereglement wordt voorafgaand aan de eerste inschrijving schriftelijk of via elektronische drager (website, e-mail,...) ter beschikking gesteld aan de leerlingen of de ouders van de minderjarige leerlingen. Zij worden schriftelijk of via elektronische drager op de hoogte gehouden van de wijzigingen. Op aanvraag is het steeds mogelijk een academiereglement op papier te bekomen.

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

§3. Bij elke wijziging van het reglement en/of artistiek pedagogisch project verklaren de leerlingen/ouders zich opnieuw schriftelijk akkoord met de wijzigingen. Indien zij zich niet met de wijzigingen akkoord verklaren, kan de leerling niet worden ingeschreven het daaropvolgende schooljaar.

**Artikel 3** Praktische informatie betreffende het schooljaar vindt U terug op onze website:

[www.muziekenwoord.be](http://www.muziekenwoord.be)

- Openingsuren en contactgegevens van de academie, directie en secretariaat
- De Verlof- en vakantieregeling (eveneens in de schoolagenda)
- Het leerkrachtenteam
- Informatie in verband met het huren van instrumenten
- Informatie in verband met toezicht

## **Artikel 4** *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:

- Vestigingsplaats Georges Désirschool (hoofdschool), Georges Désirsteeg 5, 1200 Sint-Lambrechts-Woluwe

- Vestigingsplaats Park Malou, Joseph Aernoutstraat 11, 1200 Sint-Lambrechts-Woluwe
  - Vestigingsplaats André Didierschool, François Vervloetstraat 10, 1180 Ukkel
  - Vestigingsplaats Floréal, Floréalstraat 14, 1180 Ukkel
- 3° Artistiek-pedagogisch project: Het geheel van de fundamentele uitgangspunten dat het schoolbestuur voor de academie en haar werking heeft bepaald.
- 4° Directeur: De directeur van de academie of zijn afgevaardigde.
- 5° Leerling: De persoon die ingeschreven is aan de academie overeenkomstig de reglementaire toelatingsvoorwaarden.
- 6° Ouders: De personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechte of in feite de minderjarige onder hun bewaring hebben.
- 7° Schoolbestuur: De rechtspersoon die verantwoordelijk is voor de academie, namelijk het gemeentebestuur van Sint-Lambrechts-Woluwe.
- 8° Werkdag: elke weekdag met uitzondering van zowel zon- en feestdagen als dagen die tijdens de herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie vallen.
- 9° Domein: volgende domeinen van het deeltijds kunstonderwijs komen bij ons aan bod: muziek en woordkunst
- 10° Afdeling: De academie telt 1 afdeling. De afdeling 'podiumkunsten' bestaat uit de domeinen Muziek en Woordkunst-drama.
- 11° Studierichting: Langlopende studierichting: leertraject over verschillende graden dat leidt toe een beroepskwalificatie of het specifieke gedeelte van een onderwijskwalificatie. Een kortlopende studierichting: leertraject van twee of drie leerjaren dat leidt tot een leerbewijs.
- 12° Graad: In een langlopende studierichting zijn er 4 graden, die onderverdeeld worden in leerjaren (max 2 in de 1<sup>ste</sup> graad, 3 of 4 in de 2<sup>de</sup> graad, 4 in de 4<sup>de</sup> en 4<sup>de</sup> graad)
- 13° Optie: De optie duidt op het karakter van de studierichting, zo onderscheiden we bijvoorbeeld de optie klassiek en de optie jazz in het domein muziek.

## Hoofdstuk 2 Engagementsverklaring

### Artikel 5 §1. Leerlingengegevens

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

### §2. Oudercontacten

De academie organiseert op geregelde tijdstippen oudercontacten. De data worden schriftelijk of via elektronische drager gecommuniceerd. De ouders en de academie kunnen op eigen initiatief bijkomende oudercontacten voorstellen. Van de ouders wordt verwacht dat ze minimaal 1 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 leezorg 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 via de agenda aan de leerling en eventueel ouders

gecommuniceerd. Ouders moedigen hun minderjarig kind aan tot zelfstudie rekening houdend met deze instructies.

### **§7. Leefregels**

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

### **§8. Leerloopbaanbegeleiding**

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

## **Hoofdstuk 3 Inschrijving**

- Artikel 6** § 1. Elke leerling, ook een bestaande leerling, dient zich opnieuw in te schrijven vóór de 1<sup>ste</sup> oktober van het betreffende schooljaar. Inschrijvingen gebeuren online, enkel leerlingen die niet over internet beschikken kunnen inschrijven via het secretariaat.
- § 2. Is de leerling al ingeschreven in hetzelfde domein (muziek of woord) in een andere academie, dan moet de leerling/ouders dit vermelden bij de inschrijving.
- § 3. Heeft de leerling al lessen gevolgd in een hetzelfde domein in een andere academie, dan moet hij dit vermelden bij de inschrijving en ons een attest daarvan voorleggen, samen met de resultaten ervan.
- § 4. De inschrijving van een leerling is slechts definitief na de volledige betaling van het inschrijvingsgeld.
- § 5. Een leerling wordt enkel tot de lessen toegelaten na definitieve inschrijving.

- Artikel 7** Proefflessen: indien er interesse is om een nieuw instrument of vak uit te proberen kan in de periode van 1 tot 20 september dat instrument of vak gevolgd worden in samenspraak met de leerkracht van dat vak.
- Leerlingen die voor een instrument kiezen, kunnen in de loop van de maand juni één of meerdere proefflessen bijwonen, dit steeds in samenspraak met de vakleraar.
- Een leerling is voor, tijdens of na de proefles niet verzekerd voor lichamelijke ongevallen of burgerlijke aansprakelijkheid.
- De directie kan steeds afwijken van dit reglement.

- Artikel 8** Uitschrijven is altijd mogelijk, wel is het zo dat het inschrijvingsgeld alleen teruggestort wordt indien de uitschrijving aangevraagd wordt voor 1 oktober van het lopende schooljaar.

- Artikel 9** Wachtlijst en 'vrije leerlingen'
- Leerlingen die aan deze criteria voldoen worden op een wachtlijst geplaatst:
- Leerlingen die een tweede instrument willen volgen of een tweede optie binnen hetzelfde domein als waar ze al in ingeschreven zijn
  - Niet-financierbare leerlingen
  - Vrije leerlingen (niet-regelmatige leerlingen)

- Artikel 10** Een leerling die op basis van de regelgeving meent geheel of gedeeltelijk vrijgesteld te kunnen worden voor een vak, legt hiervoor de nodige bewijsstukken voor, bij voorkeur op het ogenblik van zijn inschrijving en uiterlijk op 30 september.

## **Hoofdstuk 4 Inschrijvingsgeld, bijdrageregeling**

### **Artikel 11 Wettelijk vastgelegd inschrijvingsgeld**

- 1° De tarieven 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 nieuwsbrief, website, mail.
- 2° Het wettelijk voorziene inschrijvingsgeld moet worden betaald voor 1 oktober.

3<sup>e</sup> Een leerling voor wie het wettelijk inschrijvingsgeld niet op tijd wordt betaald, zal niet ingeschreven worden, tenzij het schoolbestuur hiertoe een expliciete toestemming geeft

**Artikel 12** § 1. Inschrijvingsgelden worden betaald per studierichting. Een leerling kan een of meer vakken van dezelfde studierichting in een andere instelling volgen. De leerling betaalt geen inschrijvingsgeld indien hij kan bewijzen dat hij in de andere instelling reeds betaald heeft.

§ 2. Behoudens uitzonderingen betalen niet-regelmatige leerlingen (of 'vrije leerlingen') voor een volledig schooljaar hetzelfde inschrijvingsgeld (dezelfde tarieven en verminderde tarieven) als de financierbare of regelmatige leerlingen. Indien deze leerlingen zich eveneens inschrijven voor een andere optie, betalen zij tweemaal het inschrijvingsgeld.

§ 3. In geval van moeilijkheden tot betaling wendt de leerling (of zijn ouders) zich tot de directie.

§ 4. Voor kinderen jonger dan 12 jaar of voor kinderen met een zware handicap jonger dan 18 jaar mag het inschrijvingsgeld fiscaal worden beschouwd als een uitgave voor kinderopvang en is dus fiscaal als dusdanig aftrekbaar.

### **Artikel 13 Verminderd inschrijvingsgeld**

§ 1. Op de website muziekenwoord.be wordt duidelijk vermeld onder welke voorwaarden een leerling kan genieten van een verminderd inschrijvingsgeld. De leerling die meent aanspraak te kunnen maken op een verminderd inschrijvingsgeld, meldt dit bij de inschrijving. Een wijziging in de toestand van de leerling na de datum van inschrijving, kan geen aanleiding geven tot gedeeltelijke terugbetaling van het inschrijvingsgeld.

§ 2. Volwassenen tussen 18 en 24 jaar krijgen automatisch een verminderd tarief op basis van hun leeftijd. Een volwassen leerling heeft recht op het verminderd tarief zolang hij geen 25 jaar is op 31 december van het schooljaar waarvoor hij zich inschrijft.

### **Artikel 14 Bijdrageregeling**

Het schoolbestuur kan een bijdrage opleggen voor volgende diensten en materialen in het kader van de opleiding of om de opleiding te verlevendigen:

- agenda
- materiaal en benodigdheden
- aangepaste kledij
- boeken en partituren
- bruikleen van muziekinstrumenten
- auteursrechten
- kopies, digitale afdrukken A1-A2, 3D-prints
- deelname aan pedagogisch-didactische uitstappen (voorstellingen, bezoek musea,...)
- deelname aan projecten
- deelname aan feestactiviteiten

§4. Het schoolbestuur int de bijdragen in principe via facturen. De facturen zijn via overschrijving te betalen binnen de 7 dagen.

**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.

## **Hoofdstuk 5 Toelatingsvoorwaarden**

**Artikel 16** § 1. Om tot het deeltijds kunstonderwijs toegelaten te worden moet een leerling de leeftijd van zes jaar bereikt hebben op 31 december van het lopende schooljaar, of ingeschreven zijn in het lager onderwijs.

§ 2. In principe start een leerling in het eerste jaar van de eerste graad van de gekozen studierichting.

**Artikel 17** § 1. Om toegelaten te worden tot de tweede graad van het domein woordkunst-drama of de tweede graad voor jongeren van het domein muziek, moet de leerling voldoen aan een van de volgende voorwaarden:

1° de basiscompetenties van de eerste graad verworven hebben;  
2° de leeftijd van acht jaar bereikt hebben, maar in het geval van woordkunst-drama niet ouder zijn dan veertien jaar op de dag van 31 december die volgt op de aanvang van het schooljaar.  
§ 2. Om toegelaten te worden tot de tweede graad voor volwassenen van het domein muziek moet de leerling de leeftijd van vijftien jaar bereikt hebben op de dag van 31 december die volgt op de aanvang van het schooljaar.

**Artikel 18** § 1. Om toegelaten te worden tot de derde graad van het domein muziek moet de leerling de basiscompetenties van de tweede graad van het respectieve domein, verworven hebben.  
§ 2. Om toegelaten te worden tot de derde graad van het domein woordkunst-drama moet de leerling voldoen aan een van de volgende voorwaarden:  
1° de basiscompetenties van de tweede graad van het domein woordkunst-drama verworven hebben;  
2° de leeftijd van vijftien jaar bereikt hebben op de dag van 31 december die volgt op de aanvang van het schooljaar.

**Artikel 19** § 1. Om toegelaten te worden tot een studierichting in de vierde graad van de domeinen woordkunst-drama of muziek moet de leerling de basiscompetenties van de derde graad van het domein waartoe de studierichting behoort, verworven hebben.

**Artikel 20** § 1. Om toegelaten te kunnen worden tot een optie van een kortlopende studierichting zoals bedoeld in het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs, moet de leerling ten minste de leeftijd van 15 jaar bereikt hebben op de dag van 31 december die volgt op de aanvang van het schooljaar.

#### **Artikel 21 Specialisatie**

§1. Leerlingen die zich het volgende schooljaar willen inschrijven voor een kortlopende studierichting specialisatie, maken dit bij de directeur bekend voor het einde van het schooljaar.  
§ 2. De directeur bepaalt de selectiemethode op basis waarvan hij, in samenspraak met de betrokken leerkrachten, beoordeelt om de leerling al dan niet toe te laten:  
- na het doorlopen van een toelatingsperiode en/of  
- op basis van de leerlingenevaluatie van de vierde graad en/of  
- op basis van de selectieactiviteit die hiervoor wordt georganiseerd

### **Hoofdstuk 6 Leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften**

**Artikel 22** § 1. Voor een leerling met specifieke onderwijsbehoeften kan de academie een individueel curriculum ontwikkelen in samenspraak met de leerling of zijn ouders.  
§ 2. De ontwikkeling van een individueel curriculum gebeurt enkel na akkoord van de directeur en voor zover de academie hiervoor de nodige draagkracht heeft.  
§ 3. Voor een leerling die, eventueel met redelijke aanpassingen, voldoende leerwinst kan boeken in het gemeenschappelijke curriculum, is geen individueel curriculum mogelijk.

**Artikel 23** De leerling met een specifieke onderwijsbehoefte moet een van de volgende attesten voorleggen:  
• een inschrijvingsverslag voor het buitengewoon onderwijs;  
• een attest waaruit blijkt dat de leerling is ingeschreven in het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap.

**Artikel 24** Het individuele curriculum kan afwijken van de reguliere lessenroosters, leerplannen, toelatings- en overgangsvereisten en leerlingenevaluatie. Het individueel curriculum kan per graad maximum één leerjaar langer duren, maar de leerling kan niet overzitten.

**Artikel 25** Leerlingen die een individueel curriculum volgen, kunnen geen bewijs van competenties of beroepskwalificatie behalen. Zij krijgen bij het beëindigen van de graad een leerbewijs dat aangeeft dat ze een opleiding hebben gevolgd en dat er door middel van een evaluatie werd nagegaan welke van de vooraf bepaalde doelen bereikt zijn.

## Hoofdstuk 7 Te volgen vakken en vrijstellingen

**Artikel 26** Iedere leerling volgt alle vakken van een gekozen optie.

**Artikel 27** § 1. Een leerling heeft de mogelijkheid om een vrijstelling te vragen voor die vakken die reeds met vrucht werden gevolgd op een gelijkwaardig of hoger niveau van het voltijds secundair onderwijs, van het deeltijds kunstonderwijs, of van het kunstonderwijs met beperkt leerplan. De leerling legt een studiebewijs (diploma, getuigschrift) voor waaruit blijkt dat hij geslaagd was voor de opleiding in haar geheel of het vak in kwestie. De directie beslist of de vrijstelling al dan niet wordt toegekend.

§ 2. Voor andere vakken die de leerling al eerder of elders gevolgd heeft kan de directie vrijstelling verlenen om pedagogische redenen als zij van oordeel is dat de leerling de einddoelen bereikt heeft. De directie maakt een pedagogische afweging op basis van de voorgeschiedenis van de leerling, de inschatting van de leerkrachten, enz. In geval van twijfel wordt het advies van de inspectie gevraagd en kan de leerling een toelatingsperiode worden opgelegd. De vrijstelling om pedagogische redenen wordt gestaafd met een attest.

§ 3. Voor vrijstellingen op basis van een buitenlands studiebewijs moet de leerling een bewijs van gelijkwaardigheid afgeleverd door NARIC-Vlaanderen voorleggen.

**Artikel 28** Een verkregen vrijstelling geldt voor de hele duur van de opleiding indien ze werd verleend op basis van reeds gevolgde gelijkwaardige of hogere studies. In andere gevallen kan de vrijstelling voor één schooljaar gelden.

## Hoofdstuk 8 Aan- en afwezigheid van de leerling

**Artikel 29** 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 30** §1 De leerling respecteert het begin- en einduur van de lessen. In uitzonderlijke gevallen kan een leerling de academie voor het einde van de les verlaten. Dit kan enkel na toestemming van de directeur, het secretariaat of de leraar. Voor minderjarige leerlingen is ook de toestemming van de ouders vereist.

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

**Artikel 31** Als een leerling de lesactiviteit niet kan bijwonen, moet de academie (de directeur, het secretariaat of de leraar) hiervan vooraf en zo snel mogelijk op de hoogte worden gebracht.

### **Artikel 32 Gewettigde afwezigheid**

§1 Iedere afwezigheid moet gewettigd of gerechtvaardigd zijn.

§2 De afwezigheid kan op volgende manieren worden gerechtvaardigd:

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

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

2° een document dat aantoont dat de leerling afwezig was:

- om een begrafenis- of huwelijksplechtigheid bij te wonen van een bloed- of aanverwant of van een persoon die onder hetzelfde dak woont,
- om een familieraad bij te wonen,
- om voor de rechtbank te verschijnen na een oproeping of dagvaarding,
- omwille van maatregelen opgelegd in het kader van de bijzondere jeugdzorg of de jeugdbescherming;



- om een feestdag die inherent is aan de door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van de leerling te beleven,
  - om een andere officiële aangelegenheid bij te wonen - met akkoord van de directeur,
  - om proeven af te leggen voor de examencommissie van de Vlaamse gemeenschap voor het voltijds secundair onderwijs,
  - wegens school- of beroepsverplichtingen,
  - omwille van de onbereikbaarheid van de academie door overmacht;
- 3° afwezigheid om persoonlijke redenen: een ondertekende verklaring van de leerling/ouders. Deze verklaring wordt ingediend bij de directeur en is hoogstens drie keer per jaar mogelijk. Om uitzonderlijke, familiale redenen kan de directeur beslissen om van dit maximum af te wijken,
- 4° afwezigheid in uitvoering van een orde- of tuchtmaatregel zoals bepaald in hoofdstuk 13.

### **Artikel 33 Ongewettigde afwezigheid**

§1 Elke afwezigheid die niet gewettigd of gerechtvaardigd is zoals beschreven in artikel 32, wordt beschouwd als een ongewettigde afwezigheid.

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

§3 Ongewettigde afwezigheden kunnen aanleiding geven tot schrapping van de leerling door de directie

§4 Een leerling die meer dan een derde van de lessen ongewettigd afwezig was, kan niet deelnemen aan de proeven en is bijgevolg niet geslaagd.

§5 Een leerling die op 1 februari van het lopende schooljaar minder dan twee derden van de lessen aanwezig was, verliest het recht om aan de proeven deel te nemen. De leerling is dan niet geslaagd.

§6 Onverminderd de gevolgen die het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs voorschrijven, kunnen ongewettigde afwezigheden aanleiding geven tot één van de sancties vermeld in hoofdstuk 13.

## **Hoofdstuk 9 Organisatie van de leeractiviteiten**

**Artikel 34** §1. De jaarkalender, de leslocatie(s) en het lessenrooster worden voor de start van de lessen bekend gemaakt.

§2. Het schooljaar start op 1 september en de laatste lesdag valt ten laatste op 30 juni.

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

§4. De vakantieregeling wordt in het begin van het schooljaar bekend gemaakt via de website. De leerlingen moeten er rekening mee houden dat een vakantieperiode doorgaans begint op een maandag. De zaterdag voorafgaand aan een vakantie wordt er nog les gegeven, tenzij anders vermeld in de vakantieregeling. De regeling met betrekking tot verlengde weekends kan afwijken van de regeling in het dagonderwijs.

§5. Een lesuur duurt 60 minuten.

**Artikel 35** De lessen zijn niet toegankelijk voor ouders of derden, tenzij anders vermeld.

### **Artikel 36 Toezicht**

Het schoolbestuur verzekert het toezicht voor het begin van de les tot na het einde van de les. De leerlingen en de ouders gedragen zich daarbij naar de onderrichtingen terzake. Leerlingen wachten op de locatie die door de toezichthouder wordt aangeduid. Praktische informatie aangaande toezicht, zoals het uurrooster van de toezichthouder, zie website muziekenwoord.be.

### **Artikel 37 Lesverplaatsing**

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

§2. Een les kan om individuele artistieke redenen of deelname aan professionaliseringsactiviteiten door de leraar worden verplaatst met akkoord van de directeur. De leerlingen/ouders worden vooraf schriftelijk of elektronisch van elke lesverplaatsing op de hoogte gebracht.

§3. Een lesverplaatsing is elke les die niet doorgaat conform het door de school vastgelegde uurrooster.

§4. De lessen kunnen niet worden verplaatst naar een vakantiedag of wettelijke feestdag.

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

### **Artikel 38 Schorsing van de lessen**

§1. De lessen kunnen voor alle leerlingen of voor een leerlingengroep worden geschorst wegens administratieve en inschrijvingsformaliteiten, pedagogische studiedag, facultatieve vakantiedagen of evaluatiemomenten. Deze data worden in het begin van het schooljaar bekendgemaakt via de website muziekenwoord.be en via de schoolagenda.

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

- de academie verwittigt de leerlingen/ouders voorafgaandelijk indien mogelijk via e-mail, telefoon of sms. Is dit slechts beperkt mogelijk, dan wordt voorrang gegeven aan de leerlingen die het verst wonen
- opvang wordt enkel voorzien indien geen van de voorgaande maatregelen mogelijk is. Minderjarige leerlingen mogen enkel naar huis ingeval van afwezigheid van de leraar als de ouders hiervoor schriftelijk toestemming hebben geven.

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

### **Artikel 39 Agenda**

Iedere leerling heeft een agenda. Hierin worden de opdrachten en/of de te kennen leerstof en/of de in te studeren stukken van de leerlingen genoteerd, evenals eventuele aanwijzingen voor de studie en eventuele mededelingen. De agenda wordt ook gebruikt als communicatiemiddel tussen de leraar en de ouders. De ouders van minderjarige leerlingen ondertekenen telkens de agenda voor kennisneming.

### **Artikel 40 Kunstmanifestaties**

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

### **Artikel 41 Buitenschoolse leeractiviteiten**

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

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

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

#### **Artikel 42 *Besmettelijke aandoening***

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

#### **Artikel 43 *Verzekering***

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

### **Hoofdstuk 10 Leren in een alternatieve leercontext**

**Artikel 44** § 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.  
§ 2. Het leren in een alternatieve leercontext kan voor de duur van het volledige schooljaar of voor een of meerdere welbepaalde periode(s).

**Artikel 45** § 1. De aanvraag wordt enkel ingewilligd als elk van de volgende voorwaarden zijn vervuld:

- de alternatieve leercontext ondertekent een overeenkomst met 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.
- de alternatieve leercontext voldoet aan de kwaliteitsvoorwaarden zoals opgenomen in het onderstaande door de inspectie gevalideerd toetsingsinstrument:

**Algemeen** (relevant voor alle alternatieve leercontexten)

De verantwoordelijke van de alternatieve leercontext biedt een kwalitatieve leeromgeving aan.

#### ***Toetsing kwaliteit leeromgeving***

- De activiteiten van de alternatieve leercontext verlopen in de Nederlandse taal;
- De verantwoordelijke van de alternatieve leercontext garandeert een wekelijkse activiteit van minimaal dezelfde lestijd als het te vervangen vak;
- De leerling moet de activiteiten van de alternatieve leercontext kunnen bijwonen van 1 september tot en met 31 augustus;
- De alternatieve leercontext voorziet min. 1 toonmoment per schooljaar waaraan de leerling deelneemt;
- De alternatieve leercontext is bereid een overeenkomst af te sluiten met het schoolbestuur waarin onder andere de wederzijdse verantwoordelijkheden zijn vastgelegd.

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

• **Leerlingendossier:** de alternatieve leercontext gaat akkoord met volgende bepaling. Nadat het college van Burgemeester en Schepenen heeft bevestigd dat de alternatieve leercontext voldoet aan de basisvoorwaarden van het toetsingsinstrument, dient de verantwoordelijke van de alternatieve leercontext per leerling die in aanmerking wil komen voor het alternatieve leercontext-traject een leerlingendossier in om definitieve toestemming te krijgen en waaruit blijkt:

- o hoe de alternatieve leercontext ervoor wil zorgen dat de leerling de vereiste competenties kan behalen;
- o dat het artistiek pedagogisch project van de Academie duidelijk weerspiegeld wordt in de aanpak die de alternatieve leercontext wil toepassen met de leerling;
- o welke concrete maatregelen zij zal nemen om de leerling te begeleiden;
- o dat de opdrachten van de leerling steeds haalbaar doch uitdagend zullen zijn;
- o hoe de verantwoordelijke van de alternatieve leercontext de leerling op regelmatige

basis zal evalueren en een rapport zal bezorgen aan de afgevaardigde van de academie;  
o indien relevant: hoe haar visie op de jeugdwerking het behalen van deze competenties zal ondersteunen;  
o indien relevant: hoe de verantwoordelijke van de alternatieve leercontext ervoor wil zorgen dat de leerling zo snel mogelijk geïntegreerd raakt in het sociale weefsel van de alternatieve leercontext.

De directeur bepaalt éézijdig en op basis van dit dossier of de vereiste competenties verworven kunnen worden in de alternatieve leercontext en er bijgevolg een overeenkomst zal worden afgesloten tussen de academie en de alternatieve leercontext. Deze procedure herhaalt zich na het overgaan naar een nieuwe graad/nieuw structuuronderdeel.

- Het competentieprofiel van de leerling wordt door de Academie beschikbaar gesteld.

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

- De infrastructuur die de alternatieve leercontext gebruikt voor haar activiteiten dient te voldoen aan dezelfde voorwaarden inzake woonbaarheid, veiligheid en hygiëne als waar academies uit het officieel gesubsidieerd onderwijs dienen te voldoen.

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.

- Een alternatieve leercontext-traject duurt steeds een volledig schooljaar en kan nooit in de loop van het schooljaar aanvatten of beëindigd worden (uitgezonderd wanneer de alternatieve leercontext niet meer voldoet aan de voorwaarden of mits wederzijds akkoord tussen alternatieve leercontext en academie);
- De aan- en afwezigheid van de leerling worden bij aanvang van het lesmoment en op een door de academie bepaalde wijze binnen de alternatieve leercontext opgevolgd en in samenspraak aan de contactpersoon van de academie doorgegeven. De verantwoordelijke van de academie dient de aan- en afwezigheden te allen tijde te kunnen consulteren;
- De academie kan eisen dat de leerling bepaalde competenties alsnog in de academie verwerft in het te vervangen vak. Dit vak dient dan geheel of gedeeltelijk (slechts een kortere periode in het schooljaar) gevolgd te worden en deze lessen gaan steeds voor op de activiteiten binnen de alternatieve leercontext.

**Specifiek orkesten** (zowel HaFaBra- als symfonische en kamerorkesten)

De verantwoordelijke van de alternatieve leercontext biedt een kwalitatieve leeromgeving aan.

### ***Toetsing kwaliteit leeromgeving***

- De alternatieve leercontext beschikt over een visie op haar jeugdwerking en betreft deze visie tijdens het uitschrijven van een leerlingendossier;
- De alternatieve leercontext beschikt over voldoende kwalitatieve instrumenten die in bruikleen kunnen gegeven worden aan de leerling die het alternatieve leercontext-traject volgt. Dit wordt besproken met de directeur of met een afgevaardigde van de academie.

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

### ***Toetsing kwaliteit begeleiding***

- Bekwaamheid dirigent: dient te beschikken over een van de volgende bekwaamheidsbewijzen:
  - o vereist bekwaamheidsbewijs voor het vak groepsmusiceren instrumentaal (zie bekwaamheidsbewijzen op website [ond.vlaanderen](http://ond.vlaanderen));
  - o beroepskwalificatie van de optie dirigent instrumentale muziek niveau deeltijds kunstonderwijs;
  - o diploma orkest- of HaFaBra-directie niveau hoger kunstonderwijs.

- Dirigent en verantwoordelijke van de alternatieve leercontext:
  - o voldoen aan de taalvereisten zoals bepaald in artikel 19bis tot en met 19quinquies van het decreet rechtspositie voor het gesubsidieerd onderwijspersoneel;
  - o zijn van onberispelijk gedrag, zoals dat blijkt uit een uittreksel uit het strafregister dat niet langer dan één jaar tevoren werd afgegeven.

### **Specifiek koren en vocale ensembles**

De verantwoordelijke van de alternatieve leercontext biedt een kwalitatieve leeromgeving aan.

#### ***Toetsing kwaliteit leeromgeving***

- De alternatieve leercontext beschikt over een visie op haar jeugdwerking en betreft deze visie tijdens het uitschrijven van een leerlingendossier.

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

#### ***Toetsing kwaliteit begeleiding***

- Bekwaamheid dirigent: dient te beschikken over een van de volgende bekwaamheidsbewijzen:
  - o vereist bekwaamheidsbewijs voor het vak groepsmusiceren vocaal (zie bekwaamheidsbewijzen op website ond.vlaanderen);
  - o beroepskwalificatie van de optie dirigent vocale muziek niveau deeltijds kunstonderwijs;
  - o diploma koordirectie niveau hoger kunstonderwijs.
- Dirigent en verantwoordelijke van de alternatieve leercontext:
  - o voldoen aan de taalvereisten zoals bepaald in artikel 19bis tot en met 19quinquies van het decreet rechtspositie voor het gesubsidieerd onderwijspersoneel;
  - o zijn van onberispelijk gedrag, zoals dat blijkt uit een uittreksel uit het strafregister dat niet langer dan één jaar tevoren werd afgegeven.

### **Specifiek andere leercontexten**

De verantwoordelijke van de alternatieve leercontext biedt een kwalitatieve leeromgeving aan

#### ***Toetsing kwaliteit leeromgeving***

- Indien relevant: de alternatieve leercontext beschikt over een visie op haar jeugdwerking en betreft deze visie tijdens het uitschrijven van een leerlingendossier;
- Indien relevant: de alternatieve leercontext beschikt over voldoende kwalitatief materiaal dat in bruikleen kan gegeven worden aan de leerling die het alternatieve leercontext-traject volgt. Dit wordt besproken met de directeur of met een afgevaardigde van de academie.

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

#### ***Toetsing kwaliteit begeleiding***

- Bekwaamheid leidinggevende alternatieve leercontext: dient te beschikken over een vereist bekwaamheidsbewijs om het te vervangen vak in de academie te geven.
- Leidinggevende en verantwoordelijke van de alternatieve leercontext:
  - o voldoen aan de taalvereisten zoals bepaald in artikel 19bis tot en met 19quinquies van het decreet rechtspositie voor het gesubsidieerd onderwijspersoneel;
  - o zijn van onberispelijk gedrag, zoals dat blijkt uit een uittreksel uit het strafregister dat niet langer dan één jaar tevoren werd afgegeven.

§ 2. De aanvraag, de concrete modaliteiten, de contactpersonen en het akkoord worden schriftelijk vastgelegd.

### **Artikel 46**

§ 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 47**

§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 48**

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 49**

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

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

#### **Artikel 50**

§ 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 51**

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 52**

De leerlingen vallen onder de schoolverzekering (burgerlijke aansprakelijkheid en ongevallen) voor wat betreft de duidelijk bij de aanvraag omschreven activiteiten bij de alternatieve leercontext.

#### **Artikel 53**

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

#### **Artikel 54**

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 55**

§ 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 11 Leerlingenevaluatie

### Artikel 56 - Visie en basisprincipes

Er worden – naast een permanente evaluatie- evaluatiemomenten in concertvorm ingericht, zodat leerlingen gestimuleerd en gemotiveerd worden in hun eigen, persoonlijk artistiek project.

§1. Evaluaties willen:

- leerlingen stimuleren om volgende stappen in hun ontwikkeling te zetten;
- motivatie, zin en plezier aanwakkeren om zich artistiek verder te ontwikkelen;
- leerlingen een beeld geven van waar ze zich bevinden in hun leertraject: waar ze van komen, waarom ze staan waar ze staan, wat er in het vooruitzicht ligt en hoe ze dat kunnen realiseren.

Evaluatiepraktijken die quoteren, rangschikken en vergelijken zijn zelden voedend voor leerlingen. Feedback is het belangrijkste instrument voor voedende evaluaties. Kwalitatieve feedback is best concreet, aansprekend, bondig én helder geformuleerd. Feedback die direct na een activiteit volgt, heeft het meeste leereffect. Leerkrachten hebben oog voor het effect van feedback. De wijze waarop leerlingen schouderklopjes of werkpunten ontvangen verschilt van leerling tot leerling. Ook leerkrachten worden gevoed door evaluaties. Ze ontdekken waar nog werk aan is en ze sturen met die informatie hun lespraktijk bij.

§ 2. Het deeltijds kunstonderwijs zet in op de ontwikkeling van alle artistieke competenties. Evaluaties zijn valide als deze artistieke competenties ook het onderwerp zijn van de evaluaties. Daarom kijkt een evaluatie veelzijdig naar verschillende aspecten:

- evaluaties geven feedback over de artistieke competenties en leerdoelen verbonden aan de vijf rollen (vakman, onderzoeker, samenspeler, kunstenaar, performer);
- evaluaties vertrekken vanuit doelen die leerkrachten én leerlingen vastgelegd hebben tijdens intentiegesprekken;
- feedback wordt verwoord met aandacht voor de unieke persoonlijkheid van een leerling;
- evaluaties geven informatie over het resultaat én het leer-, oefen- en werkproces;
- observaties en appreciaties maken de evaluatie rijker.

Evalueren kan een gedeelde opdracht zijn van leerkracht én leerling. Interessante vormen zijn dan:

- zelfevaluaties: leerlingen evalueren zélf hun leerproces en leerresultaten;
- peerevaluaties: medeleerlingen evalueren;
- co-evaluaties: leerkracht en leerling evalueren samen.

§ 3. Een betrouwbare evaluatie streeft naar objectiviteit. Ze berust niet op het oordeel van één iemand op één moment. Daarom evalueren leerkrachten voortdurend (permanente evaluatie): lesgeven, leren en evalueren zijn met elkaar verweven. Evaluaties zijn betrouwbaarder als ze gebaseerd zijn op verschillende bronnen: meerdere momenten, meerdere vormen, meerdere observatoren. Leerlingen stellen vaak zelf vast wanneer iets niet lukt. Ze sturen zichzelf dan bij. Gebeurt dat niet, dan grijpt de leerkracht in met gerichte feedback.

Regelmatig overschouwt de leerkracht evoluties over een langere periode. Een belangrijke praktijk daartoe zijn de evaluatiegesprekken tussen leerkracht en leerling. Terugblikken wordt rijker wanneer leerkracht en leerling tijdens de werkperiode informatie verzamelen. Ondersteunende documenten daarbij zijn:

- notities van observaties;
- portfolio's;
- digitale bestanden;

Elke evaluatie stimuleert leerlingen om eigen grenzen te verkennen en te verleggen. Daarom bevatten evaluaties ook aanwijzingen en werkpunten. Leerkrachten beschrijven de volgende stap in de ontwikkeling van de leerling. Een evaluatie versterkt het zelfvertrouwen van leerlingen en daagt hen uit om de lat voor zichzelf hoger te leggen.

### **Artikel 57 Evaluatie en evaluatiefiche**

Tijdens het schooljaar wordt minstens tweemaal een schriftelijke evaluatie van elke leerling gemaakt aan de hand van een evaluatiefiche. De leerling en/of de ouders worden in kennis gesteld van deze evaluatie.

### **Artikel 58**

De leerlingen zijn verplicht deel te nemen aan de evaluatieactiviteiten.

### **Artikel 59**

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

### **Artikel 60 Evaluatieconcerten & -voorstellingen en Finaliteitsconcerten & -voorstellingen**

#### Afdeling podiumkunsten

- a. Voor de vakken muziekinitiatie, woordinitiatie, instrumentinitiatie en domeinoverschrijdende initiatie worden er geen proeven georganiseerd.
- b. Voor de andere vakken worden overgangs- en eindproeven georganiseerd tussen begin mei en 30 juni:
  - aan het einde van een leerjaar: overgangsproeven,
  - in het laatste leerjaar van de 2de, 3de en 4de graad en in de kortlopende studierichtingen: eindproeven.
- c. De proeven worden afgenomen met gesloten deuren of in publieke zitting.
- d. Een herkansingsproef is mogelijk mits toestemming van de directeur.
- e. De evaluatie vertrekt vanuit de feedback over de artistieke competenties en leerdoelen verbonden aan de 5 rollen (vakman, onderzoeker, samenspeler, kunstenaar, performer). Een betrouwbare evaluatie streeft naar objectiviteit. De basis hiervoor ligt in het feit dat er op meerdere momenten, op verschillende plaatsen en met verschillende jury's evaluatieconcerten/-voorstellingen plaatsvinden. Daarnaast wordt er ook permanent geëvalueerd waarbij het leerproces en (zelf)reflectie van de leerling centraal staan.
- f. De evaluatiemomenten kunnen zowel evaluaties met interne jury (evaluatieconcerten muziek en evaluatievoorstellingen woord) als met externe jury zijn (finaliteitsconcerten muziek en finaliteitsvoorstellingen woord). Leerlingen uit 2.1, 2.2 en 2.3 (jongeren), 3.1, 3.2, 4.1 en 4.2. nemen deel aan evaluatieconcerten/-voorstellingen. Leerlingen uit de 2.3 (volwassenen), 2.4 (jongeren), 3.3 en 4.3 nemen deel aan de finaliteitsconcerten (-voorstellingen).
- g. De eerste evaluatie wordt door de leerkracht zelf geregeld in samenspraak met een collega, de tweede evaluatie regelt de academie zelf. Voor de eindgraden worden er openbare proeven met externe jury georganiseerd. Er is doorheen het hele schooljaar ook een permanente evaluatie (procesgericht).
- h. De academie rapporteert op basis van de evaluatiegegevens aan de leerling/ouders 2 keer per jaar over de leervorderingen van de leerling op de volgende wijze: de leerlingen krijgen na hun evaluatiemoment telkens mondelinge feedback van de vakleerkracht en de juryleden. Van elke evaluatie wordt ook een schriftelijke neerslag gemaakt aan de hand van een evaluatiefiche. Deze heeft als doel om bij te sturen in het onderwijsleerproces en heeft bijgevolg een formatieve functie. De leerlingen en/of de ouders worden in kennis gesteld van deze evaluaties (via de evaluatiefiche). Bij de finaliteitsconcerten en – voorstellingen wordt er door de externe juryleden ook summatief geëvalueerd.

### **Artikel 61**

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

### **Artikel 62**

Elke leerling van een eindgraad krijgt op na het beëindigen van het schooljaar een bewijs van competenties of een beroepskwalificatie op basis van de behaalde resultaten. Een kortlopende studierichting leidt tot een leerbewijs.

### **Artikel 63**

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



#### **Artikel 64**

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

#### **Artikel 65**

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

#### **Artikel 66**

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

#### **Artikel 67**

Vrije leerlingen kunnen – mits akkoord van de directeur – deelnemen aan de proeven, maar kunnen geen bewijs van competenties, beroepskwalificatie of leerbewijs behalen.

### **Hoofdstuk 12 Leefregels**

#### **Artikel 68 Algemeen**

§1. Iedere leerling onthoudt zich van gedrag dat:

- het ordentelijk verstrekken van onderwijs in gevaar brengt,
- de verwezenlijking van het artistiek pedagogisch project van de academie in het gedrang brengt,
- de veiligheid of de hygiëne in het gedrang brengt,
- ernstige of wettelijk strafbare feiten uitmaakt,
- de naam van de academie of de waardigheid van het personeel aantast,
- de academie materiële schade toebrengt.

§2. Iedere leerling volgt strikt de richtlijnen op en neemt een correcte en beleefde houding aan tegenover het personeel van de academie en tegenover de andere leerlingen.

#### **Artikel 69 Lessen**

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

§2. Tijdens de lessen wordt er niet gegeten of gedronken.

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

§4. De leerlingen laten het leslokaal bij het einde van de les in voldoende ordelijke staat achter. Tussen de lessen wordt zo snel mogelijk en ordentelijk van lokaal gewisseld.

#### **Artikel 70 Kledij, veiligheidsvoorschriften en hygiëne**

§1. Iedere leerling volgt om redenen van veiligheid of hygiëne de instructies van de leraar of directie wat betreft:

- het dragen van aangepaste kledij,
- het gebruik van beschermingsmiddelen,
- het verbod om bijvoorbeeld hoofddekzels, sieraden, losse kledij, sjaaltjes,... te dragen,

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

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

#### **Artikel 71 Materiële bezittingen en vandalisme**

§1. De leerlingen laten hun persoonlijke bezittingen (boekentassen, rugzakken, muziekinstrumenten, mobiele telefoon, juwelen...) niet onbeheerd achter. De academie is niet verantwoordelijk voor gebeurlijke diefstallen of eventuele beschadigingen.

§2. De leerlingen laten hun vervoersmiddel achter op de daartoe voorziene plaatsen.

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

§4. De leerling is aansprakelijk voor de schade die hij opzettelijk en buiten het toezicht van de leraar toebrengt aan:

- lokalen, meubilair, apparatuur, toestellen, muziekinstrumenten of materiaal van de instelling,
- materiaal of muziekinstrumenten van andere leerlingen.

Dit houdt in dat hij de schade (herstelling, vervanging...) vergoedt, onverminderd de tuchtsancties die hem in dit verband kunnen worden opgelegd.

#### **Artikel 72 Gebruik van infrastructuur**

§1. De leerlingen gebruiken alle infrastructuur als normaal zorgvuldige personen met respect voor gebouwen, meubilair, apparatuur, toestellen, instrumenten, producten,...

Apparaten en producten moeten na gebruik weer zuiver gemaakt worden en op hun plaats gezet.

§2. Leerlingen kunnen met toestemming van de directeur een lokaal gebruiken om zich in het kader van hun opleiding te vervolmaken. De aanvrager is verantwoordelijk voor de sleutel, de orde van het lokaal, schade en andere onregelmatigheden die eventueel vastgesteld worden.

#### **Artikel 73 Uitlening**

§1. Na betaling van huurgeld kunnen de leerlingen van de afdeling podiumkunsten muziekinstrumenten huren. Het huurreglement en de procedure voor het huren van instrumenten wordt vermeld op de website muziekwoord.be.

#### **Artikel 74 Genotsmiddelen**

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

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

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

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

§4. Het rookverbod wordt middels pictogrammen in de gebouwen van de academie geafficheerd. Directie, leerkrachten en andere personeelsleden van de academie staan in voor de handhaving van het verbod.

§5. Bij overtreding van deze bepalingen kan de leerling gesanctioneerd worden volgens het orde- en tuchtreglement zoals opgenomen in hoofdstuk 13 van dit academiereglement. Ouders die het rookverbod overtreden, zullen verzocht worden te stoppen met roken of het schooldomein te verlaten.

#### **Artikel 75 Smartphone, tablet, laptop, trackers of andere gelijkaardige toestellen, internet en sociale media**

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

§2. Er worden geen films, geluidsfragmenten, foto's enz. op sociale websites geplaatst die betrekking hebben op de academie zonder dat daar uitdrukkelijk toestemming voor wordt gegeven door de academie. Dit geldt voor de leerlingen, ouders en grootouders en alle personen die onder hetzelfde dak wonen als de leerling. Onder sociale media worden websites zoals Facebook, Netlog, Instagram, Twitter, enz. verstaan.

§3. Bij communicatie via sociale media worden de normale fatsoennormen in acht genomen.

Cyberpesten is verboden.

§4. Downloaden, installeren en verdelen van illegale software in de academie is verboden.

#### **Artikel 76 *Initiatieven van leerlingen***

§1. Alle teksten die leerlingen wensen te verspreiden in de academie, moeten vooraf ter goedkeuring aan de directeur worden voorgelegd.

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

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

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

#### **Artikel 77 *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. Het schoolbestuur heeft zowel een preventieadviseur psychosociale aspecten als vertrouwenspersonen aangesteld die bevoegd zijn voor het ontvangen en opvolgen van klachten over grensoverschrijdend gedrag binnen de academie. Informatie met betrekking tot hun naam en contactgegevens kan worden verkregen via de personeelsdienst van de gemeente Sint-Lambrechts-Woluwe.

#### **Artikel 78 *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. Korte fragmenten uit partituren mogen voor didactische doeleinden worden gekopieerd.

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

§4. Het schoolbestuur kan hiervoor een licentieovereenkomst afsluiten met de erkende beheersvennootschap van muziekuitgevers SEMU. Indien de academie een dergelijke licentieovereenkomst heeft gesloten met SEMU, eerbiedigen de leerlingen te allen tijde onderstaande voorwaarden:

- elke reproductie van een beschermd werk wordt gemaakt aan de hand van een origineel uitgegeven en aangekocht exemplaar van de muziekpartituur op grafische drager, dat in het bezit is van de academie of van de leerkracht;
- de reproductie gebeurt uitsluitend op grafische drager, met uitdrukkelijke uitsluiting van elke digitale drager;
- de reproductie wordt uitsluitend gebruikt binnen het Deeltijds Kunstonderwijs, binnen de lesactiviteiten, de examens en de andere activiteiten van de academie zoals bekendgemaakt in een officiële activiteitenkalender;
- de reproductie mag niet aan derden ter beschikking worden gesteld;
- de reproducties mogen onder geen enkel beding worden verkocht;
- bij officiële openbare proeven voor de graden 2.4, 3.3, 4.3 en de eindproef in de kortlopende studierichting specialisatie dient de leerling ingeval van individuele vakken steeds de beschikking te hebben over een originele partituur. Ingeval van collectieve vakken (bv. groepsmusiceren) dient steeds minstens één originele set van partituren in het examenlokaal aanwezig te zijn. Het maken van integrale reproducties van methode- of studieboeken valt niet onder deze toestemming en is bijgevolg niet toegestaan.

§ 5. Heeft het schoolbestuur geen licentieovereenkomst afgesloten met SEMU, dan mogen enkel originele partituren worden gebruikt. Elk gebruik van kopieën van partituren valt dan onder de verantwoordelijkheid van de eigenaar van de kopieën.

## **Artikel 79 Privacy**

§ 1. Het schoolbestuur leeft de verplichtingen na die voortvloeien uit de privacywetgeving.

§ 2. De leerlingen respecteren te allen tijde de bepalingen zoals opgenomen in de privacyverklaring van het schoolbestuur. Deze privacyverklaring wordt bekendgemaakt via de inschrijvingsprocedure en via de website van de academie.

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

§ 4. De academie mag afbeeldingen en foto's van leerlingen en van werken van leerlingen enkel mits uitdrukkelijk toestemming van de leerling of de ouder(s) publiceren op de officiële Facebookpagina, op de website van de academie, in de jaarlijkse folder, in het intern communicatiesysteem,...

## **Hoofdstuk 13 Maatregelen in geval van schending van de leefregels**

### **Artikel 80 Ordemaatregelen**

§1. Als een leerling de leefregels schendt, kunnen volgende ordemaatregelen worden genomen:

- 1° een mondelinge vermaning,
- 2° een schriftelijke vermaning via een door de ouders te ondertekenen nota,
- 3° een extra taak – melding gebeurt aan de ouders via een te ondertekenen nota,
- 4° een verwijdering uit de les tot uiterlijk het einde van de les en onder toezicht van de academie – melding gebeurt aan de ouders via een te ondertekenen nota in de agenda,
- 5° een gesprek tussen de directeur en de leerling – melding gebeurt aan de ouders via een te ondertekenen nota in de agenda,
- 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 81 Tuchtmaatregelen: tijdelijke en definitieve uitsluiting van leerlingen**

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

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

§2. Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

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

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

#### **Artikel 82 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 83 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 84 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 85 Beroepsprocedure tegen definitieve uitsluiting**

§1. Het beroep tegen een definitieve uitsluiting kan tot uiterlijk 14 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 14 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 14 Leerlingengegevens

**Artikel 86** §1 Leerling/ouders kunnen zich op de onderwijsregelgeving beroepen om recht op inzage in en toelichting bij de gegevens die op de leerling betrekking hebben, waaronder de evaluatiegegevens, te vragen. Leerlingen of ouders die dit wensen richten zich tot de directeur van de academie met een vraag tot inzage van het dossier van de leerling.

§2. De leerling/ouders kan een kopie krijgen van deze gegevens. Iedere kopie die op deze wijze verkregen wordt, dient persoonlijk en vertrouwelijk te worden behandeld. Dergelijke kopieën mogen niet verspreid worden of publiek worden gemaakt en mogen enkel gebruikt worden in functie van de onderwijsloopbaan van de leerling.

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

**Artikel 87** §1. De academie zal geen leerlingengegevens meedelen aan derden, tenzij voor de toepassing van een wettelijke of reglementaire bepaling of in het kader van een overeenkomst die de academie afsluit met verwerkers voor leerplatformen, leerlingenvolgsysteem, leerlingenadministratie en dergelijke meer.

§2. Een gemeenteraadslid kan in het kader van zijn controlerecht inzage krijgen in gegevens van leerlingen op voorwaarde dat deze gegevens noodzakelijk zijn om het controlerecht effectief uit te kunnen oefenen (aftoetsen van finaliteit, proportionaliteit, transparantie en veiligheid).

§3. Ook in het kader van het lidmaatschap bij de Onderwijskoepel van Steden en Gemeenten (OVSG) en de daaruit voortvloeiende dienstverlening kunnen er leerlingengegevens worden meegedeeld.

**Artikel 88** 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.

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

Algemeen directeur

Voorzitter

