Academiereglement van de Academie de Kunstbrug Gent

Goedgekeurd in de gemeenteraad van 25 juni 2018

Gewijzigd in de gemeenteraad van 24 juni 2019, 22 juni 2020, 21 juni 2021 en 27 juni 2022

Bekendgemaakt op 24 juni 2021 en 29 juni 2022

Inhoudstafel

Hoofdstuk I. Inleiding 2

Artikel 1. Doel 2

Artikel 2. Definities 2

Hoofdstuk II. Inschrijving 3

Artikel 3. Toelatingsvoorwaarden 3

Artikel 4. Uitzonderingsgronden 5

Artikel 5. Inschrijvingsgeld – retributie - bijdrageregeling 6

Artikel 6. Individueel aangepast curriculum 6

Artikel 7. Aanpassing studieomvang in het gemeenschappelijk curriculum 7

Hoofdstuk III. Aan- en afwezigheden 7

Artikel 8. Aanwezigheden 7

Artikel 9. Afwezigheden 8

Hoofdstuk IV. Gedragsregels 9

Hoofdstuk V. Leeractiviteiten 10

Hoofdstuk VI. Opvolging en evaluatie van de prestaties 11

Artikel 12. Begeleiding bij de studies 11

Artikel 13. Verlenging leertraject 11

Artikel 14. Evaluatie 11

Hoofdstuk VII. Privacy 133

Artikel 15. Persoons- en leerlingengegevens 133

Artikel 16. Afbeelding van personen 144

Artikel 17. Inzagerecht 155

Artikel 18. Gebruik van smartphone, tablet, laptop, trackers e.a., internet en sociale media 155

Hoofdstuk VIII. LEREN IN EEN ALTERNATIEVE LEERCONTEXT 155

Artikel 19. De alternatieve leercontext 155

Artikel 20. Wie kan dit aanvragen 166
Artikel 21. Aanvraag en goedkeuring 166
Artikel 22. Opvolging van de leerling..... 166
Artikel 23. Gedrag tijdens de alternatieve leercontext 166
Artikel 24. Aan- en afwezigheden..... 177
Artikel 25. Aansprakelijkheid en verzekering 177
Artikel 26. Vroegtijdige beëindiging van de alternatieve leercontext..... 177
Hoofdstuk X. Verzekeringen 187
Artikel 27. Algemeen 187
Artikel 28. Vervoerskosten 187
Hoofdstuk XI. Genotsmiddelen 19
Hoofdstuk XII. Toedienen van medicatie op school 199
Hoofdstuk XIII. Retributie 20
Hoofdstuk XIV. Maatregelen bij wangedrag 2020
Artikel 33. Gewone maatregelen 20
Artikel 34. Preventieve schorsing 22
Artikel 36. Tuchtmaatregelen 22
Hoofdstuk XV. De Academieraad 255
Hoofdstuk XVI. Slotbepalingen 25
Artikel 38. Bijlagen bij het reglement 25
Artikel 39. Inwerkingtreding 255

Reglement

Hoofdstuk I. Inleiding

Artikel 1. Doel

§ 1. Dit reglement is van toepassing op de stedelijke academies die deeltijds kunstonderwijs organiseren, hun leerlingen en op de ouders van de minderjarige leerlingen.

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

§ 3. Dit academiereglement wordt bij de eerste inschrijving in papieren versie of op digitale wijze ter beschikking gesteld aan de ouders of aan de meerderjarige leerling. Zij worden schriftelijk op de hoogte gehouden van de wijzigingen.

Artikel 2. Definities

In dit reglement hebben de onderstaande termen de ernaast vermelde betekenis.

Decreet: het Decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs en haar uitvoeringsbesluiten.

Deeltijds kunstonderwijs: het artistiek onderwijs in de beeldende en audiovisuele kunsten, dans, woordkunst-drama en muziek dat door de Vlaamse overheid erkend wordt en geen deel uitmaakt van het basis-, secundair, volwassenenonderwijs of hoger onderwijs.

Domein: een artistieke uitdrukkingsvorm in respectievelijk beeldende en audiovisuele kunsten, dans, woordkunst-drama en muziek.

IVA Stedelijk Onderwijs Gent: het intern verzelfstandigd agentschap Stedelijk Onderwijs Gent van de Stad Gent.
Kortlopende studierichting: een opleiding van twee of drie leerjaren. Als de leerling deze opleiding succesvol afrondt, ontvangt hij/zij een 'leerbewijs'.
Langlopende studierichting: een opleiding die bestaat uit minimum vier verschillende graden. Als de leerling deze opleiding succesvol afrondt, ontvang hij/zij een beroepskwalificatie.
Optie: de inhoudelijke invulling van een studierichting die het karakteristieke van de opleiding bepaalt en die bestaat uit een of meer vakken.
Ouders: de personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechte of in feite de minderjarige onder hun bewaring hebben. Vanaf zijn meerderjarigheid kan de leerling autonoom optreden.
Studierichting: leertraject binnen een domein dat gericht is op het behalen van een bepaalde kwalificatie of leerbewijs.
Jaarkalender: kalender waarin voor een schooljaar de vakanties en schoolvrije dagen worden bepaald.
Schoolbestuur: de inrichtende macht die verantwoordelijk is voor de stedelijke scholen, nl. de Stad Gent.

Hoofdstuk II. Inschrijving

Artikel 3. Toelatingsvoorwaarden

§ 1. Algemene voorwaarden

a. Elke persoon kan zich inschrijven in een academie voor een opleiding naar keuze, als hij of zij aan de volgende voorwaarden voldoet:

1) de leerling voldoet aan de vereisten van minimumleeftijd en basiscompetenties vermeld in het decreet;

2) de ouders of de meerderjarige leerling verklaren zich akkoord met dit reglement;

3) de ouders of de meerderjarige leerling verklaren zich akkoord met het artistiek-pedagogische project van de academie;

4) de leerling is nog niet voor dezelfde opleiding ingeschreven in een andere academie;

5) de leerling is nog niet afgestudeerd in dezelfde opleiding;

6) de klascapaciteit in de gewenste opleiding nog niet werd overschreden.

b. De leerlingen worden ingeschreven in de volgorde waarin ze zich aanbieden bij de academie.

c. Is de leerling al ingeschreven in hetzelfde domein in een andere academie, dan vermelden de ouders of de meerderjarige leerling dit expliciet bij de inschrijving.
Volgde de leerling eerder al een opleiding in een andere academie, dan moet de leerling/ouders dit expliciet vermelden bij de eerste inschrijving, samen met de resultaten

ervan.

d. 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.

e. Uiterlijk op 1 november van het schooljaar moet het volledige inschrijvingsbedrag voor elk domein betaald zijn. Leerlingen of ouders van leerlingen die een gespreide betaling wensen te doen, richten zich hiervoor tot de directeur van de academie.

§ 2. Inschrijving voor een volgend leerjaar

a. Een leerling schrijft zich voor elk leerjaar van de opleiding opnieuw in.

b. De leerling die al les volgt in een academie, heeft voorrang op alle nieuwe leerlingen voor het vervolg op de opleiding die hij volgt, in diezelfde academie, als hij zich vóór 15 juli van het voorafgaande schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft, inschrijft.

c. Bij elke wijziging aan dit reglement en/of aan het artistiek-pedagogisch project van de academie verklaren de ouders of de meerderjarige leerling zich opnieuw schriftelijk akkoord met de wijzigingen. Indien zij zich niet met de wijzigingen akkoord verklaren, kan de leerling niet worden ingeschreven in het daaropvolgende schooljaar.

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

§ 3. Voorlopige inschrijving

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

1) Leerlingen die willen inschrijven voor een tweede instrument of een tweede optie van hetzelfde domein;

2) Niet-financierbare leerlingen zoals bepaald in het decreet.

b. De bovenstaande leerlingen 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.

§ 4. Inschrijvingsperiode

a. Het schoolbestuur maakt de start van de inschrijvingsperiode bekend aan alle belanghebbenden.

a. Inschrijvingen kunnen uiterlijk tot 30 september van het lopende schooljaar plaatsvinden.

§ 5. Trajecten

a. Een traject is het aantal leerjaren dat een bepaald structuuronderdeel duurt.

b. Als een academie voor een bepaalde opleiding verschillende trajecten aanbiedt, heeft de leerling de keuze in welk traject hij de opleiding volgt.

c. Een leerling kan na toestemming van de directeur van traject veranderen op voorwaarde dat hij de globale studieomvang van de opleiding niet overschrijdt.

§ 6. Mededelingen bij de inschrijving

Bij de inschrijving informeert de academie de leerling en de ouders schriftelijk of elektronisch over:

1) de juridische aard en de samenstelling van het schoolbestuur;
2) het artistiek-pedagogische project van de academie;
3) de organisatie van de leeractiviteiten;
4) dit reglement;
5) het inschrijvingsgeld, het recht op verminderd inschrijvingsgeld, de bewijsstukken die daartoe moeten worden voorgelegd en de bijdrageregeling;
6) of de academie een aanvraag tot voorlopige erkenning bij de bevoegde overheid heeft ingediend of een voorlopige erkenning voor een schooljaar heeft verkregen;
7) als er een academieraad is: de samenstelling ervan.

Artikel 4. Uitzonderingsgronden

§ 1. Niet voldoen aan de toelatingsvoorwaarden

a. De academie weigert de inschrijving van een leerling die niet voldoet aan de toelatingsvoorwaarden vermeld in artikel 3.
b. Een inschrijving in de loop van het voorafgaande schooljaar is mogelijk onder de opschortende voorwaarde dat de leerling op de dag van de effectieve instap aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

§ 2. Maximumcapaciteit van de opleiding

a. De academie bepaalt voorafgaand aan een inschrijvingsperiode de maximum capaciteit per opleiding, om de onderwijskwaliteit te garanderen.
b. De academie weigert de inschrijving van een leerling als de capaciteit van de gekozen opleiding overschreden is.
c. Er worden wachtlijsten aangelegd als de capaciteit overschreden is.
d. Als de capaciteit overschreden wordt, informeert de academie de leerling over mogelijke alternatieven in de eigen of een andere academie.

§ 3. Definitieve uitsluiting

De academie kan de inschrijving weigeren als de betrokken leerling het lopende, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten uit dezelfde academie.

§ 4. Mededeling van een weigering tot inschrijving

De academie dat een leerling weigert, deelt zijn beslissing schriftelijk of elektronisch mee uiterlijk op 30 september. De leerling en de ouders krijgen op hun verzoek toelichting bij de beslissing.

Artikel 5. Inschrijvingsgeld – retributie - bijdrageregeling

§ 1. Wettelijk vastgelegd inschrijvingsgeld

a. 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.

b. Het wettelijk voorziene inschrijvingsgeld en de retributie voor het organiseren van DKO moeten worden betaald uiterlijk 30 september 2021.

§ 2. Retributie

Het schoolbestuur legt op basis van het bijgevoegde retributiereglement een retributie op voor het organiseren van deeltijds kunstonderwijs in haar academies.

§ 3. Andere retributies (bijdrageregeling)

a. Het schoolbestuur biedt tegen betaling de volgende diensten en materialen aan in het kader van de opleiding of om de opleiding te verlevendigen:
- agenda
- Instrumentarium, rekwisieten, licht- en geluidsmateriaal, dansattributen
- boeken en partituren, het gebruik van de bibliotheek
- bruikleen van muziekinstrumenten,
- auteursrechten,
- kopies.

Een overzicht van de bijdrageregeling van de academie is terug te vinden in bijlage 6.

b. De aanrekening voor auteurs- of reprografierechten en voor benodigdheden die noodzakelijk zijn voor het volgen van de opleiding, zijn opgenomen in de retributie van 9 euro.

c. Het schoolbestuur int de bijdragen in principe via de online inschrijving of via facturatie

d. Leerlingen of ouders die het moeilijk hebben om het inschrijvingsgeld en/of de bijdragen te betalen, kunnen zich wenden tot de directeur. Het schoolbestuur kan, na advies van de directeur en in samenspraak met de leerling of ouders een van volgende afwijkingen op de betaling toestaan: spreiding van betaling, uitstel van betaling, gedeeltelijke kwijtschelding van betaling.

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.
Leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften

Artikel 6. Individueel aangepast curriculum

§ 1. Leerlingen die ondanks redelijke aanpassingen onvoldoende leerwinst kunnen boeken in het gemeenschappelijk curriculum, kunnen, indien ze voldoen aan de voorwaarden vermeld in het decreet, zich inschrijven en in aanmerking komen voor een individueel aangepast curriculum. De leerling overhandigt aan de academie een bewijs van invaliditeit bestemd voor de verificatie.

§ 2. Een individueel aangepast curriculum is een opleiding met leerdoelen op maat van een leerling, dat door de directeur en de betrokken leerkrachten in samenspraak met de leerling en de ouders wordt opgesteld en opgevolgd.

§ 3. Een leerling met een individueel aangepast curriculum kan afwijken van een of meer van de volgende bepalingen:

a. de gewone studieomvang;

b. de gewone einddoelen en de leerplannen;

c. de gewone toelatingsvoorwaarden;

d. de gewone evaluatie en studiebekrachtiging.

§ 4. Een individueel aangepast curriculum duurt maximaal een leerjaar langer dan de graad waarin de leerling is ingeschreven.

§ 5. Bij het beëindigen van de graad ontvangt de leerling een leerbewijs.

Artikel 7. Aanpassing studieomvang in het gemeenschappelijk curriculum

§ 1. Een leerling die beschikt over een gemotiveerd verslag, vermeld in artikel 16 van het decreet basisonderwijs van 25 februari 1997, of een verslag als vermeld in artikel 352 van het besluit van de Vlaamse Regering van 17 december 2010 houdende de codificatie betreffende het secundair onderwijs, of erkend is als persoon met een handicap krachtens een Vlaamse, een andere Belgische of buitenlandse wetgeving, kan na overleg met de directeur en de betrokken leerkrachten, binnen het gemeenschappelijk curriculum afwijken van de bepalingen over de studieomvang.

§ 2. De directeur en de leerkrachten motiveren de afwijkingen in relatie tot de leerwinst met het oog op het behalen van het bewijs van competenties of bewijs van beroepskwalificatie.

Hoofdstuk III. Aan- en afwezigheden

Artikel 8. Aanwezigheden

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

§ 2. De leerling respecteert het begin- en einduur van de lessen en activiteiten. Herhaaldelijk te laat komen wordt aan de ouders gemeld.

§ 3. De aanwezigheid buiten de voor de leerling geldende les wordt door de ouders of de meerderjarige leerling schriftelijk aan de directeur aangevraagd. De beslissing van de directeur in deze aangelegenheid is definitief en wordt schriftelijk aan de ouders of aan de meerderjarige leerling meegedeeld.

§ 4. In uitzonderlijke gevallen kan een leerling de academie voor het einde van de les of activiteit 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.

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

Artikel 9. Afwezigheden

§ 1. Wie vooraf weet dat hij/zij wegens een geldige reden de lessen niet zal kunnen bijwonen, dient het secretariaat en de betrokken leerkracht(en) daarvan op de hoogte te brengen door middel van een door een van de ouders (of door de meerderjarige leerling) geschreven en ondertekende verantwoording.

§ 2. In geval van onvoorziene afwezigheid delen de ouders of de meerderjarige leerling de dag zelf aan het secretariaat de reden mee.

§ 3. Als gewettigde afwezigheden worden beschouwd:

a. de afwezigheden wegens medische reden;

b. de afwezigheden wegens het bijwonen van een bijeenkomst voor de vrederechter of wegens de oproeping of dagvaarding voor een rechtbank,

c. de afwezigheden wegens bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid,

d. de afwezigheden wegens tijdelijke uitsluiting als tuchtmaatregel;

e. leerlingen met een A- of B-statuut topsport kunnen een aantal dagen afwezig zijn conform het geldende topsportconvenant;

f. afwezigheden voor feestdagen aan een door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van de leerling. Concreet gaat het over de volgende levensbeschouwingen en de respectievelijke feestdagen: voor de Islam: het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag); voor de Joodse religie: het Joods nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (4dagen), het Paasfeest (4 dagen) en het Wekenfeest (2 dagen);

g. leerlingen die zetelen in de raad van bestuur en de algemene vergadering van de Vlaamse scholierenkoepel vzw en deelnemen aan activiteiten in toepassing van het decreet houdende de leerlingenraden in het secundair onderwijs komen in aanmerking voor de afwezigheden n.a.v. de bedoelde activiteiten.

h. de afwezigheden op de dagen dat proeven worden afgelegd voor de examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap voor het voltijds secundair onderwijs, te bewijzen aan de hand van bescheiden uitgaande van dezelfde commissie;

i. de afwezigheden wegens school- of beroepsverplichtingen, mits mededeling aan de directeur;

j. de afwezigheid door een zwangerschap: maximum 1 week voor de vermoedelijke bevallingsdatum tot maximum 9 weken na de bevalling: attest van de arts met de vermoedelijke bevallingsdatum;

k. de afwezigheid wegens bepalingen in de verblijfsregeling van kinderen van gescheiden ouders:
- attest van de bevoegde instantie
- of ondertekende verklaring van één van de ouders;

l. de afwezigheden om persoonlijke redenen, mits mededeling aan de directeur (maximum drie dagen per schooljaar).

§ 4. Door de school gewettigde afwezigheden:

De volgende afwezigheden kunnen door de school als gewettigd worden beschouwd:

m. afwezigheid ingevolge het overlijden van een bloed- of aanverwant;

n. afwezigheid ingevolge individuele selectie voor een culturele of sportieve manifestatie;

o. afwezigheid ingevolge persoonlijke redenen gedurende meer dan drie dagen per schooljaar;

p. afwezigheid ingevolge een verblijf in het buitenland om professionele redenen van de ouders;

q. de afwezigheid ingevolge een verblijf in het buitenland in het kader van een officieel erkend onderwijsprogramma (zoals een ERSAMUS-stage);

r. de afwezigheid als de vestigingsplaats van de academie onbereikbaar of ontoegankelijk is: verklaring van de directeur.

§ 5. Elke afwezigheid tijdens een evaluatiemoment is enkel gewettigd om redenen zoals vermeld in artikel 9, § 3 en mits voorlegging van het vereiste stavingsstuk.

[gewijzigd gemeenteraad 27/06/2022; treedt in werking 01/09/2022]

Hoofdstuk IV. Gedragsregels

Artikel 10

§ 1. Wanneer het gedrag van een leerling op de academie moet worden bijgestuurd, worden meer bindende gedragsregels of een begeleidingsplan afgesproken.

§ 2. Voor wie zich niet voldoende inspant, zich storend gedraagt of de gemaakte afspraken niet naleeft, worden passende maatregelen getroffen.

§ 3. Wie het lesverloop of het schoolgebeuren ernstig stoort, kan uit de klas worden verwijderd.

§ 4. De in de voorgaande paragrafen vermelde maatregelen worden via de schoolagenda of op andere schriftelijke wijze aan de ouders of aan de meerderjarige leerling gemeld.

§ 5. De leerlingen en het onderwijzend personeel respecteren elkaar en propageren geen filosofische, ideologische en godsdienstige opvattingen.

§ 6. Taken en oefeningen worden zorgvuldig gemaakt en op het afgesproken tijdstip afgegeven.

§ 7. Het intern reglement van de academie kan het bijhouden van een agenda opleggen.

Hoofdstuk V. Leeractiviteiten

Artikel 11

§1. De jaarkalender, de leslocatie(s) en het lessenrooster worden voor de start van de lessen bekend gemaakt. Deze data kunnen in uitzonderlijke gevallen wijzigen. De academie brengt de leerling/ouders hiervan schriftelijk of elektronisch op de hoogte.

[ingevoegd gemeenteraad 27/06/2022; treedt in werking 01/09/202]

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

§ 3. Toezicht
Voor de vestigingsplaatsen waar toezicht wordt voorzien, verzekert het schoolbestuur het toezicht gedurende 15 minuten voor het begin van de les tot 15 minuten 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.

§4. Schorsing van de lessen
a. De lessen kunnen voor alle leerlingen of voor een leerlingengroep worden geschorst wegens pedagogische studiedag of facultatieve vakantiedagen. Deze data worden in het begin van het schooljaar bekendgemaakt.

b. De lessen kunnen onverwacht voor alle leerlingen of voor een leerlingengroep worden

geschorst wegens staking, verkiezingen, volksraadpleging of overmacht of afwezigheid van de leraar. De academie brengt de ouders/leerlingen als volgt op de hoogte:

- de academie verwittigt de leerlingen/ouders voorafgaandelijk indien mogelijk - is dit slechts beperkt mogelijk, dan wordt voorrang gegeven aan de leerlingen die het verst wonen,
- de schorsing kan en indien mogelijk (in geval van overmacht) op verschillende manieren aan de ouders/leerlingen worden bekend gemaakt (email, SMS, telefoon, ad valvas en/of via de website);
- opvang wordt voorzien indien geen van de voorgaande maatregelen mogelijk is
- minderjarige leerlingen mogen enkel naar huis ingeval van afwezigheid van de leraar als de ouders hiervoor schriftelijk toestemming hebben geven.

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

d. 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.

§5. Lesverplaatsingen

Een les kan om individuele artistieke redenen of deelname aan professionaliseringsactiviteiten door de leraar worden verplaatst met akkoord van de directeur.

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

§6. Buitenschoolse activiteiten

a. Buitenschoolse leeractiviteiten (extra-murosactiviteiten, studie-uitstappen e.a.) die door de academie worden georganiseerd, maken deel uit van de opleiding.

b. Tenzij anders bekendgemaakt, wordt van de leerlingen verwacht dat zij deelnemen aan de buitenschoolse 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.

c. Indien de ouders of de meerderjarige leerling een ernstige reden menen te hebben om aan een van deze verplichte activiteiten niet deel te nemen, dan bespreken ze dit vooraf met de leraar.

d. Buitenschoolse activiteiten worden tijdig aan de leerlingen meegedeeld. De ouders van minderjarige leerlingen worden schriftelijk geïnformeerd.

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

Hoofdstuk VI. Opvolging en evaluatie van de prestaties

Artikel 12. Begeleiding bij de studies

§ 1. Een of meer leerkrachten zijn belast met de begeleiding van de leerlingen. Men kan bij hen terecht met vragen en problemen in verband met studie of persoonlijke situatie.

§ 2. De leerkracht volgt zijn/haar leerlingen van zeer nabij op.

§ 3. Leerlingen die van leerkracht wensen te veranderen, melden en motiveren dit aan de directeur.

Artikel 13. Verlenging leertraject

§ 1. De directeur en betrokken leerkrachten bewaken het studierendement van de leerling tijdens de verschillende leerjaren van de opleiding en nemen daartoe de nodige maatregelen voor leerlingenbegeleiding.

§ 2. Als de directeur en de betrokken leerkrachten oordelen dat een leerling ondanks de maatregelen voor leerlingenbegeleiding te weinig leerwinst geboekt heeft in relatie tot de einddoelen die hij moet bereiken, kunnen ze oordelen dat de leerling een verlengd leertraject kan krijgen. Per graad van een langlopende studierichting kan het leertraject met een leerjaar verlengd worden. Het leertraject van de kortlopende studierichtingen kan met een leerjaar verlengd worden.

Artikel 14. Evaluaties

§ 1. De leerlingen worden volgens verschillende artistieke rollen (vakman – performer – kunstenaar – samenspeler – onderzoeker) gecoacht en geëvalueerd. Op die manier krijgt elke leerling een voedende evaluatie aangepast aan het eigen artistieke DNA.

§ 2. De leerling ontvangt minstens tweemaal per schooljaar een schriftelijke evaluatie.

§ 3. Wekelijkse ‘Feedback’ is een belangrijk onderdeel van bijsturing en evaluatie.

§ 4. Toonmomenten, tussentijdse proeven en openbare examens aan het einde van elke graad maken deel uit van ons evaluatiesysteem.

§ 5. Het examenschema wordt tijdig bekend gemaakt. De deelname aan de examens is verplicht. Niet deelnemen aan een onderdeel van een examen zonder geldige reden is onwettig en heeft een onvoldoende als gevolg.

§ 6. Evaluatieresultaat

Op het einde van het schooljaar ontvangt de leerling een leerbewijs, bewijs van competenties of bewijs van beroepskwalificatie.

§ 7. Betwisting van de genomen beslissing

a. Als de ouders of de meerderjarige leerling het oneens zijn met het definitieve evaluatieresultaat, moeten zij uiterlijk op de derde werkdag na de schriftelijke mededeling van dit resultaat een persoonlijk gesprek met de directeur aanvragen. Dit gesprek vindt

plaats binnen de twee werkdagen na de aanvraag en kan niet door de academie worden geweigerd.

b. Dit gesprek kan ertoe leiden dat:

1) de directeur de ouders of de meerderjarige leerling aan de hand van het dossier ervan kan overtuigen dat de genomen beslissing gegrond is: er is geen betwisting meer.

2) de directeur van oordeel is dat de redenen die de ouders of de meerderjarige leerling bij hun betwisting aandragen, overwogen dienen te worden. In dit geval wordt de betwiste beslissing herbekeken. Het resultaat van de nieuwe beslissing wordt schriftelijk of elektronisch aan de ouders of de meerderjarige leerling meegedeeld.

3) de directeur oordeelt dat de door de ouders of de meerderjarige leerling aangebrachte elementen geen nieuwe beslissing rechtvaardigen, maar de ouders of de leerling zijn het daar niet mee eens: de betwisting blijft bestaan.

c. De ouders of de meerderjarige leerling ontvangen binnen de drie werkdagen schriftelijk of elektronisch een verslag van dit gesprek.

d. Indien, na overleg met het lerarenteam, de oorspronkelijke beslissing blijft behouden, wordt zij opnieuw gemotiveerd en door de academie schriftelijk of elektronisch meegedeeld aan de ouders of de meerderjarige leerling binnen de drie werkdagen. De mededeling wordt geacht ontvangen te zijn op de derde dag (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) na verzending.

§ 8. Wanneer de ouders of meerderjarige leerling niet akkoord gaan met de eindbeslissing, dan wijst de academie hen schriftelijk op de mogelijkheid tot beroep bij de beroepscommissie.

a. Binnen de vijf werkdagen na ontvangst van de beslissing kunnen de ouders of meerderjarige leerling bij aangetekende brief beroep instellen bij de directeur van het IVA Stedelijk Onderwijs Gent.
Het beroep wordt gedateerd en ondertekend en vermeldt ten minste het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering van de ingeroepen bezwaren.
Bij de omschrijving kunnen overtuigingsstukken gevoegd worden.

b. Het beroep wordt behandeld door een beroepscommissie die door de directeur van het IVA Stedelijk Onderwijs Gent wordt opgericht. De beroepscommissie neemt uiterlijk op 15 september een beslissing.

c. De beroepscommissie zal, afhankelijk van het te behandelen dossier, samengesteld worden uit drie intern stemgerechtigde en drie extern stemgerechtigde leden.
Als intern stemgerechtigde leden komen in aanmerking:

- de voorzitter van de klassenraad die de betwiste evaluatiebeslissing heeft genomen (verplicht lid);
- de directeur van het IVA Stedelijk Onderwijs Gent als effectief lid of een medewerker van het IVA Stedelijk Onderwijs Gent als plaatsvervangend lid;
- de schepen van Onderwijs, Opvoeding, Gezinsbeleid en Outreachend Werk als effectief lid of een medewerker van het kabinet Onderwijs, Opvoeding, Gezinsbeleid en Outreachend Werk als plaatsvervangend lid;
- de directeurscoach van het IVA Stedelijk Onderwijs Gent;
- een directeur van een andere academie van het Stedelijk Onderwijs Gent dan de academie waar de betrokken leerling is ingeschreven;
- de klastitularis van de leerling betrokken bij de beroepsprocedure.

Als extern stemgerechtigde leden komen in aanmerking:

- een ere-inspecteur of ere-directeur van het IVA Stedelijk Onderwijs Gent;
- een vertegenwoordiger van een ander onderwijsnet op het Gentse grondgebied dan het IVA Stedelijk Onderwijs Gent;
- een vertegenwoordiger van een representatieve vereniging van inrichtende machten.

De directeur van het IVA Stedelijk Onderwijs Gent duidt de voorzitter aan onder de externe leden.

d. Het beroep leidt tot een van volgende beslissingen:

1) de gemotiveerde afwijzing van het beroep, op grond van de onontvankelijkheid als
   (a) het beroep niet tijdig werd ingediend (conform artikel 14, § 8, a.);
   (b) het beroep niet voldoet aan de vormvereisten opgenomen (conform artikel 14, § 8, a.);
2) de bevestiging van de oorspronkelijke evaluatiebeslissing, al dan niet na het afleggen van bijkomende proeven of opdrachten;
3) de vervanging van de eerdere beslissing door een andere evaluatiebeslissing, al dan niet na het afleggen van bijkomende proeven of opdrachten.

e. Het resultaat van het beroep wordt gemotiveerd en schriftelijk of elektronisch aan de ouders of de meerderjarige leerling bezorgd, uiterlijk op 15 september, met vermelding van de beroepsmogelijkheid bij de Raad van State.

f. Zolang de beroepsprocedure loopt, kan de leerling in de academie verder onderwijs volgen alsof er geen nadelige beslissing werd genomen.

[gewijzigd gemeenteraad 27/06/2022; treedt in werking 01/09/2022]

Hoofdstuk VII. Privacy

Artikel 15 Persoons- en leerlingengegevens

§ 1. De academie zal slechts persoonsgegevens verwerven en/of verwerken als:

a. zij daartoe wettelijk verplicht is;

b. de verwerking van persoonsgegevens van leerlingen, cursisten e.a. noodzakelijk is voor de uitvoering van de overeenkomst;

c. de leerling (vanaf 13 jaar) of de ouders **toestemming** hebben gegeven om persoonsgegevens te verwerken voor bepaalde doelen.

§ 2. Voor iedere leerling houdt de academie de volgende gegevens bij:

a. de naam, de voornaam en het adres;

b. de geboortedatum;

c. de nationaliteit;

d. de al gevolgde opleidingen in een academie voor deeltijds kunstonderwijs en de resultaten;

e. de huidige opleiding in het deeltijds kunstonderwijs;

f. het rijksregisternummer of bisnummer.

§ 3. Soms heeft de school een wettelijke verplichting om de persoonsgegevens van leerlingen of ouders te gebruiken en te delen met andere partijen. Deze gegevens heeft de school nodig in het kader van:
- de leerlingenadministratie
- de leerlingenopvolging (via onze online toepassingen)
- de ondersteuning bij bijzondere medische noden van leerlingen
- het preventief opvragen van medische gegevens bij meerdaagse uitstappen.

§ 4. De academie verwerkt niet meer persoonsgegevens dan nodig is om het welbepaalde, gerechtvaardigde doel te bereiken.

§ 5. De persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan strikt noodzakelijk is.

§ 6. De persoonsgegevens kunnen, mits uitzondering van wettelijke of reglementaire bepalingen, niet worden gedeeld met derden tenzij mits uitdrukkelijke toestemming van de leerling (vanaf 13 jaar) of de ouders.

§ 7. Indien de leerling van academie verandert of in verschillende academies les volgt, kunnen de academies relevante gegevens over de specifieke onderwijsloopbaan van de leerling, in het belang van de leerling, overdragen. Behalve in de gevallen waarbij de wet dit verplicht, worden de gegevens echter niet overgedragen indien de leerling of de ouders zich uitdrukkelijk hiertegen verzetten nadat ze, op hun verzoek, de gegevens hebben ingezien.

§ 8. De academie doet het nodige om de leerlingengegevens te beveiligen tegen ongeoorloofde wijziging, vernietiging of inzage door internen en externen.

§ 9. De meest recente versie van de privacyverklaring van het Stedelijk Onderwijs Gent is te raadplegen via de website van je academie.

Artikel 16. Afbeelding van personen

§ 1. Het is de leerlingen verboden om op de academie te filmen, te fotograferen en opnames of foto's te verspreiden (via bv. internet, e-mail, gsm e.d.), waarbij de academie in het algemeen en medeleerlingen en/of personeel in het bijzonder centraal staan, zonder uitdrukkelijke toestemming van betrokkenen. Een inbreuk op deze regel kan aanleiding geven tot een tuchtmaatregel.

§ 2. De academie kan naar aanleiding van activiteiten foto's en/of beeldopnames van leerlingen maken en publiceren. De academie vraagt aan de leerling (vanaf 13 jaar) of diens ouders bij elke nieuwe inschrijving en in het begin van elk academiejaar expliciet een schriftelijke toestemming voor enerzijds het maken van deze foto's en filmpjes voor anderzijds voor het publiceren ervan via:

a. drukwerk (folders, flyers, e.a.);

b. publicatie op de website van de school;

c. publicatie op de website van de Stad Gent;

d. externe publicatie (niet voor commerciële of politieke doeleinden);

e. sociale media.

Artikel 17. Inzagerecht

§ 1. De leerling en de ouders hebben recht op inzage in en toelichting bij de gegevens die op de leerling betrekking hebben, waaronder de evaluatie- en persoonsgegevens. Leerlingen en ouders die dit wensen, richten zich tot de directeur van de academie of zijn afgevaardigde met een vraag tot inzage in het dossier van de leerling. Indien gewenst kunnen de leerling of zijn ouders na de toelichting een kopie verkrijgen van deze gegevens.

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

§ 3. De leerlingen en de ouders kunnen steeds vragen om hun persoonsgegevens te te verbeteren, aan te vullen, te verwijderen of af te schermen. Dit is mogelijk wanneer de gegevens feitelijk onjuist of onvolledig zijn, niet ter zake doen voor het doel waarvoor ze zijn verzameld, of op een andere manier in strijd met een wet worden gebruikt.

Artikel 18. Gebruik van smartphone, tablet, laptop, trackers e.a., internet en sociale media

§ 1. Elke leerling zorgt ervoor dat de privacy-instellingen van zijn toestel(len) zo afgesteld zijn dat ze de privacy van anderen niet kunnen schenden.

§ 2. Onder sociale media worden websites zoals Facebook, Netlog, Instagram, Twitter, e.a. verstaan. Er worden geen films, geluidsfragmenten, foto's e.a. op sociale websites geplaatst die betrekking hebben op de academie zonder uitdrukkelijke voorafgaande toestemming van de academie. Dit geldt voor de leerlingen, de ouders 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. Het downloaden, installeren en verdelen van illegale software op de academie verboden.

§ 5. Het internet van de academie mag alleen gebruikt worden in academieverband.

Hoofdstuk VIII. Leren in een alternatieve leercontext

Artikel 19. De alternatieve leercontext

§ 1. Leerlingen kunnen voor een deel van hun opleiding buiten de academie ervaring opdoen, bijvoorbeeld in een amateurkunstenvereniging, in een bedrijf of bij een zelfstandig kunstenaar.

§ 2. Dit kan voor de duur van het volledige schooljaar of voor een of meerdere welbepaalde periode(s) worden aangevraagd en toegestaan.

§ 3. Dit betreft een aanvulling van de opleiding, geen vrijstelling. Een vrijstelling voor het gekozen vak is enkel te verkrijgen mits toestemming van de directie en jaarlijks hernieuwbaar.

Artikel 20. Wie kan dit aanvragen

Iedere leerling die reeds een zekere zelfstandigheid verworven heeft, m.a.w. de leerling kan zelf zijn leerproces in handen nemen en heeft niet op elk moment individuele aansturing van een leerkracht of begeleider nodig.

Artikel 21. Aanvraag en goedkeuring

§ 1. De leerling die gebruik wil maken van een alternatieve leercontext, legt zijn vraag tijdig voor aan de directeur en de betrokken leerkrachten d.m.v. het (ingevulde en ondertekende) formulier 'leren in alternatieve leercontext' dat bij de academie kan bekomen worden.

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

a. de alternatieve leercontext voldoet aan de kwaliteitsvoorwaarden zoals opgenomen in het door de inspectie gevalideerde toetsingsinstrument;

b. de alternatieve leercontext ondertekent de overeenkomst 'leren in alternatieve leercontext' van het schoolbestuur;

c. de directeur oordeelt dat de alternatieve leercontext relevant is voor het verwerven van de basiscompetenties, specifieke eindtermen of het behalen van de beroepskwalificatie.

Artikel 22. Opvolging van de leerling

§ 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.

§ 2. Hij mag alle nuttige inlichtingen betreffende de leerling inwinnen bij de door de academie aangewezen contactpersoon.

§ 3. De academie volgt de kwaliteit van het leerproces op en kan de leerling steeds ter plaatse observeren.

§ 4. Tussen 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.

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

Artikel 23. Gedrag tijdens de alternatieve leercontext

§ 1. De leerling eerbiedigt de belangen van de alternatieve leercontext.

§ 2. De leerling leeft de instructies en voorschriften eigen aan de alternatieve leercontext na evenals de veiligheidsvoorschriften. Hij wordt hiervan voorafgaandelijk op de hoogte gebracht.

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

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

§ 5. 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 24. Aan- en afwezigheden

§ 1. De bepalingen rond aan- en afwezigheden zoals vastgelegd in dit academiereglement blijven 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.

§ 6. De leerling staat zelf in voor het vervoer van en naar (de activiteiten van) de alternatieve leercontext.

Artikel 25. Aansprakelijkheid en verzekering

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

§ 2. De leerlingen vallen onder de schoolverzekering (burgerlijke aansprakelijkheid en ongevallen) voor wat betreft de activiteiten beschreven op het formulier ‘Leren in alternatieve leercontext’.

Artikel 26. Vroegtijdige beëindiging van de alternatieve leercontext

§ 1. Op verzoek van de leerling

a. Een leerling die gedurende de afgesproken periode de leeractiviteiten niet langer wil volgen in de alternatieve leercontext, bespreekt dit met de directeur.

b. Enkel met toestemming van de directeur kan het vak in de loop van het schooljaar terug in de academie worden gevolgd.

§ 2. De alternatieve leercontext kan beslissen de leerling niet langer toe te laten in de volgende gevallen:

c. bij zware inbreuken op de afspraken;

d. indien de leerling opzettelijk zware schade veroorzaakt;

e. indien de leerling herhaald onwettig afwezig is;

f. wanneer de leerling wangedrag vertoont;

g. wanneer de leerling de activiteiten van de alternatieve context hypothekeert.

§ 3. Bij beslissing van de academie

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 blijkt te zijn.

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

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

Hoofdstuk IX. Verzekeringen

Artikel 27. Algemeen

§ 1. De Stad Gent heeft voor haar leerlingen een verzekering afgesloten die de burgerlijke aansprakelijkheid dekt ten gevolge van lichamelijke en/of materiële schade veroorzaakt aan derden tijdens de schoolactiviteit.

§ 2. Ook lichamelijke ongevallen tijdens de schoolactiviteit en veroorzaakt op de schoolweg zijn verzekerd. De schoolweg is het normale traject van de verblijfplaats naar de plaats waar de schoolactiviteit plaatsvindt en omgekeerd.

§ 3. Materiële schade aan de eigen goederen van de leerling valt buiten de dekking van de verzekeringspolis. De leerling staat zelf in voor de verzekering van een huurinstrument.

§ 4. Een afschrift van de verzekeringspolis ligt ter inzage in het secretariaat van de school.

Artikel 28. Vervoerskosten

§ 1. Indien de leerling naar aanleiding van een ongeval per taxi naar een ziekenhuis wordt vervoerd, dan wordt de rekening van het vervoer door de ouders aan de school terugbetaald.

§ 2. Zo het ongeval onder de dekking van de verzekeringspolis valt, zal het ontvangstbewijs aan de verzekeringsmaatschappij worden overgemaakt met het oog op een terugbetaling aan de ouders.

Artikel 29. Vervoer van leerlingen met eigen voertuig

§ 1. Verzekering van de onbezoldigde vrijwilliger-chauffeur

a. De onbezoldigde vrijwilligers (onder wie ouders) die ingeschakeld worden bij het vervoer van leerlingen zijn verzekerd via de schoolpolis. Zij genieten een dekking tegen lichamelijke ongevallen en burgerlijke aansprakelijkheid.

b. De burgerlijke aansprakelijkheid voor ongevallen met de eigen wagen moet gedekt zijn door de eigen verplichte autoverzekering.

c. De burgerlijke aansprakelijkheid voor andere ongevallen wordt gedekt door de polis die van toepassing is op de onderwijsinstellingen.

§ 2. Verzekering van de passagiers

a. De leerlingen-medepassagiers zijn voor lichamelijke ongevallen en burgerlijke

aansprakelijkheid verzekerd via de schoolpolis.

b. De onbezoldigde vrijwilligers-medepassagiers zijn verzekerd door de schoolpolis voor lichamelijke ongevallen en burgerlijke aansprakelijkheid.

§ 3. Materiële schade aan het voertuig

a. De vrijwillige chauffeurs zijn NIET verzekerd voor de materiële schade die wordt opgelopen aan het eigen voertuig. Zij doen dit op eigen risico.

b. De academie licht de chauffeurs hierover op voorhand in.

§ 4. Toestemming van de ouders of de meerderjarige leerling

a. De ouder(s) of de meerderjarige leerling moet(en) zich schriftelijk akkoord verklaren met deze regeling. Deze verklaring omschrijft onder meer de aard van de activiteit, de datum en het tijdstip van de verplaatsing en de naam van de vrijwillige chauffeur.

b. Deze verklaring heeft geenszins tot gevolg dat de aansprakelijkheid van de academie overgaat naar de ouder(s).

c. De toestemming van de ouder(s) of de meerderjarige leerling is niet vereist in geval van dringend vervoer.

Hoofdstuk X. Genotsmiddelen

Artikel 30.

Het is verboden te roken binnen de volledige academie, met inbegrip van zowel de gebouwen als de speelplaatsen, de sportterreinen en andere open ruimten. Ook het gebruik van een elektronische sigaret (e-sigaret) en andere soortgelijke producten (shisha pen, heatsticks e.a.) vallen onder dit rookverbod.

§ 1. Een inbreuk op het rookverbod kan aanleiding geven tot een tuchtmaatregel.

§ 2. Ouders, bezoekers en gebruikers van de lokalen die het rookverbod overtreden, zullen verzocht worden te stoppen met roken of het schooldomein te verlaten.

§ 3. Het is tevens verboden om binnen de volledige academie andere genotsmiddelen te gebruiken zoals alcohol, drugs e.a. Een leerling die zich in de school aanbiedt onder invloed van een genotsmiddel, maakt inbreuk op de leefregels van de school en komt in aanmerking voor een tuchtmaatregel.

§ 4. Het bovenstaande verbod geldt tevens tijdens verplichte extra-murosactiviteiten.

Hoofdstuk XI. Toedienen van medicatie op school

Artikel 31.

§ 1. Het toedienen van medicatie in de academie wordt beperkt tot het strikt noodzakelijke.

§ 2. Medicatie die 's morgens en/of 's avonds moet toegediend worden, wordt door de ouders aan de leerling thuis gegeven.

§ 3. Indien de leerling toch medicatie moeten krijgen tijdens de academieuren of het

opvangmoment, dan wordt de medicatie zelf meegebracht en kan aan de leerling toegediend of door de leerling ingenomen worden op de academie mits aanbieding van een doktersattest (formulieren zijn beschikbaar op school) dat de volgende informatie bevat:

a. de datum;

b. de naam van de leerling;

c. de naam van de medicatie;

d. de dosering;

e. de wijze van toediening;

f. de duur van de behandeling.

§ 4. Op de fles, flacon, tube of andere verpakking wordt duidelijk het volgende vermeld (bij voorkeur door apotheker):

a. de naam van apotheker;

b. de naam van de dokter;

c. de naam van de leerling;

d. de vervaldatum;

e. de dosering;

f. de wijze van toediening;

g. de wijze van bewaring.

§ 5. Deze werkwijze is in het voordeel van de gezondheid van de leerling.

Hoofdstuk XIII. Retributie

Artikel 32.

De academie biedt tegen betaling een aantal diensten en materialen aan in het kader van de opleiding. De prijslijst vindt men terug in de retributie die in het begin van het academiejaar aan elke leerling wordt bezorgd.

Hoofdstuk XIV. Maatregelen bij wangedrag

Artikel 33. Leefregels

§1. Iedere daad van geweld, pesten en grensoverschrijdend seksueel gedrag is verboden. Bij (vermoeden van) inbreuk neemt de school gepaste maatregelen om de fysieke en psychische integriteit van de leerlingen te beschermen.

§ 2. 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.

§ 3. 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.

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

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

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

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

- het dragen van aangepaste kledij;
- het dragen van beschermkledij;
- het gebruik van beschermingsmiddelen;

om redenen van veiligheid of hygiëne.

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

§ 8. Materiële bezittingen en vandalisme
a. De leerlingen laten hun persoonlijke bezittingen (boekentassen, rugzakken, muziekinstrumenten, mobiele telefoon, juwelen e.a.) niet onbeheerd achter. De academie is niet verantwoordelijk voor gebeurlijke diefstallen of eventuele beschadigingen.
b. De leerlingen laten hun vervoersmiddel achter op de daartoe voorziene plaatsen.
c. De leerling is ten allen tijde verantwoordelijke voor zijn persoonlijke toestellen en/of materiaal.
d. De leerling is aansprakelijk voor de schade die hij opzettelijk en buiten het toezicht van de leraar toebrengt aan:

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

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

§ 9. Gebruik van infrastructuur
De leerlingen gebruiken alle infrastructuur als normaal zorgvuldige personen met respect voor gebouwen, meubilair, apparatuur, toestellen, instrumenten, materiaal e.a.
Materiaal moet na gebruik weer zuiver gemaakt worden en op hun plaats gezet.

§ 10. Uitlening

a. Na betaling van de retributie en binnen de volgende voorwaarden kunnen aan de leerlingen muziekinstrumenten in bruikleen worden gegeven en werken van de bibliotheek worden uitgeleend.
b. De leerling is verantwoordelijk voor het door hem geleende instrument/werk en staat in voor de herstel- of vervangingskosten bij schade, behoudens natuurlijke slijtage.
c. De leerling volgt strikt de richtlijnen van de leraar over het onderhoud van het geleende

instrument.

d. Alle herstellingen aan het instrument gebeuren via de academie.

§ 11. Auteursrecht
a. De leerlingen respecteren te allen tijde het geldende auteursrecht.
b. Elke reproductie van een beschermd werk wordt gemaakt aan de hand van een origineel uitgegeven en aangekocht exemplaar op grafische drager, dat in het bezit is van de licentienemer of de leerkracht.
c. De reproductie wordt enkel gebruikt op grafische drager, met uitdrukkelijke uitsluiting van elke digitale drager.
d. De reproductie wordt uitsluitend gebruikt in het deeltijds kunstonderwijs binnen de lesactiviteiten en andere activiteiten van de academie zoals bekendgemaakt in een officiële activiteitenkalender.
e. De reproductie mag enkel aan de personeelsleden en de leerlingen van de licentienemer, doch niet aan derden ter beschikking worden gesteld. De onder deze overeenkomst gemaakte reproducties mogen onder geen enkel beding worden verkocht.
f. Het maken van integrale reproducties van methode-of studieboeken is uitdrukkelijk verboden.
g. 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.

§ 12. Indien een leerling door zijn gedrag de leefregels schendt, kan de academie onder andere de volgende gewone maatregelen nemen:

a. een verwittiging (mondeling of schriftelijk in de schoolagenda);

b. een straftaak;

c. de tijdelijke verwijdering uit de les/studie voor maximum één dag (desgevallend herhaald doch niet aansluitend) en onder toezicht van de school.

§ 13. Tegen deze maatregelen is geen beroep mogelijk.

Artikel 34. Preventieve schorsing

§ 1. In afwachting van een eventuele tijdelijke of definitieve uitsluiting kan de directeur, na advies van de betrokken leerkrachten te hebben ingewonnen, een leerling preventief schorsen voor maximaal veertien opeenvolgende dagen. Dit betekent dat de leerling tijdens deze periode de lessen en andere activiteiten niet mag bijwonen.

§ 2. De directeur kan, mits motivering aan de meerderjarige leerling of de ouders, beslissen om de desbetreffende 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 meerderjarige leerling of de ouders telefonisch én per mail of brief meegedeeld.

§ 4. Tegen deze maatregel is geen beroep mogelijk.

Artikel 35. Tuchtmaatregelen

§ 1. Tuchtmaatregelen worden genomen als de handelingen van de leerling de leefregels van de

school zodanig schenden dat ze een gevaar of ernstige belemmering vormen voor het normale onderwijsgebeuren of voor de fysieke of psychische integriteit en veiligheid van een of meer personen op de academie.

§ 2. Volgende tuchtmaatregelen kunnen worden genomen, steeds in overeenstemming met de ernst van de feiten:

a. Een **tijdelijke uitsluiting** waarbij de gesanctioneerde leerling gedurende een periode van minimaal één lesdag en maximaal veertien opeenvolgende dagen de lessen en/of activiteiten niet mag volgen. Een nieuwe tijdelijke uitsluiting kan enkel naar aanleiding van een nieuw feit.

b. Een **definitieve uitsluiting** waarbij de gesanctioneerde leerling definitief uit de academie wordt uitgeschreven.

§ 3. Indien een tijdelijke of definitieve uitsluiting wordt overwogen, vraagt de directeur voorafgaandelijk advies aan de betrokken leerkrachten.

§ 4. Het voorstel tot tuchtmaatregel wordt schriftelijk of elektronisch meegedeeld aan de meerderjarige leerling of de ouders, binnen de drie lesdagen na het nemen van de beslissing, met vermelding van de uitnodiging om de vastgestelde feiten en de voorgestelde maatregel te komen bespreken met de directeur. Ze kunnen zich hiervoor laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Dit gesprek vindt plaats uiterlijk vijf lesdagen na ontvangst van de kennisgeving. De ouders of de meerderjarige leerling hebben inzage in het tuchtdossier van de leerling. Van het gesprek wordt een verslag opgemaakt, dat wordt ondertekend voor kennisneming.

§ 5. Na dit gesprek neemt de directeur een gemotiveerde beslissing omtrent de tuchtmaatregel, die schriftelijk of elektronisch binnen de drie lesdagen wordt meegedeeld aan de ouders of de meerderjarige leerling.

§ 6. Deze brief vermeldt de mogelijkheid tot het instellen van beroep.

§ 7. De directeur stelt een tuchtdossier van de leerling op en houdt dit bij. Het tuchtdossier omvat o.a.:

a. een feitenverslag met bewijsstukken;

b. een verklaring van de leerling;

c. een verklaring van getuigen;

d. voorafgaande andere maatregelen;

e. een voorstel tot (niet opgevolgde) remediëring;

f. de verslagen van de leerkrachten;

g. het advies tot schorsing als bewarende maatregel;

h. het advies tot tuchtmaatregel van betrokken leerkrachten;

i. alle andere nuttige documenten.

§ 8. **Beroep tegen een tuchtmaatregel**

a. Binnen de vijf lesdagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen de ouders bij aangetekende brief beroep instellen bij het schoolbestuur.
De brief vermeldt de datum, handtekening en ten minste het voorwerp van het beroep met feitelijke omschrijving en motivering van de ingeroepen bezwaren. Bij de brief kunnen overtuigingsstukken gevoegd worden.

b. Het beroep wordt binnen één maand na ontvangst ervan behandeld door een beroepscommissie, opgericht en samengesteld door de directeur van het IVA Stedelijk Onderwijs Gent.
De beroepscommissie zal, afhankelijk van het te behandelen dossier, ten minste samengesteld worden uit twee intern stemgerechtigde en twee extern stemgerechtigde leden, aangeduid uit onderstaande geledingen:

1) Intern stemgerechtigde leden:

(a) De directeurscoach van het IVA Stedelijk Onderwijs Gent;

(b) de directeur van het IVA Stedelijk Onderwijs Gent als effectief lid of een medewerker van het IVA Stedelijk Onderwijs Gent als plaatsvervangend lid;

(c) de schepen van Onderwijs, Opvoeding, Gezinsbeleid en Outreachend Werk als effectief lid of een medewerker van het kabinet Onderwijs, Opvoeding, Gezinsbeleid en Outreachend Werk als plaatsvervangend lid;

(d) de leerkracht van de leerling betrokken bij de beroepsprocedure.

2) Extern stemgerechtigde leden:

(a) een ere-inspecteur of ere-directeur van het IVA Stedelijk Onderwijs Gent;

(b) een vertegenwoordiger van een ander onderwijsnet op het Gentse grondgebied dan het Stedelijk Onderwijs Gent;

(c) een vertegenwoordiger van een representatieve vereniging van inrichtende machten.

c. De ouders of de meerderjarige leerling worden schriftelijk of elektronisch uitgenodigd voor de hoorzitting van de beroepscommissie.

d. Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot uitsluiting niet op.

1) Het beroep leidt tot één van volgende beslissingen:
de gemotiveerde afwijzing van het beroep, op grond van de onontvankelijkheid als

(a) het beroep niet tijdig werd ingediend (conform artikel 35, § 8, a);

(b) het beroep niet voldoet aan de vormvereisten (conform artikel 35, § 8, a);

2) de bevestiging van de definitieve uitsluiting;

3) de vernietiging van de definitieve uitsluiting.

e. De gemotiveerde beroepsbeslissing wordt binnen tien kalenderdagen na de vergadering waarin de beslissing werd genomen per aangetekende brief aan de ouders of de meerderjarige leerling ter kennis gebracht met vermelding van de verdere beroepsmogelijkheid bij de Raad van State.

f. Bij overschrijding van deze vervaltermijn is de omstreden tuchtmaatregel van rechtswege nietig.

g. De ouders of de meerderjarige leerling hebben in elke fase van de tuchtprocedure het recht om het tuchtdossier in te zien alvorens zij worden gehoord.

h. Bij de uiteindelijke beslissing kan geen rekening worden gehouden met documenten en feiten die niet vooraf aan de leerling en zijn/haar ouders werden bekendgemaakt en/of niet bij het tuchtdossier waren gevoegd.

i. Behoudens uitdrukkelijke en schriftelijke toestemming van de ouders of de meerderjarige leerling kan onder geen beding aan een derde inzage in het dossier worden toegestaan.

j. Er is geen mogelijkheid om tot collectieve uitsluitingen over te gaan. Een individuele

afhandeling van een dossier is inherent aan het tuchtrecht. Als een groep leerlingen heeft bijgedragen tot dezelfde handeling, dan mag dit niet tot een collectief tuchtvoorstel leiden.

[gewijzigd gemeenteraad 27/06/2022; treedt in werking 01/09/2022]

De Academieraad

Artikel 36.

§ 9. Elke academie kan een academieraad oprichten die bestaat uit vertegenwoordigers van de leerlingen, het personeel, de leden van de lokale gemeenschap en de ouders.

§ 10. De academie organiseert hiertoe verkiezingen. De modaliteiten en het tijdstip van deze verkiezingen worden tijdig meegedeeld aan alle betrokkenen.

§ 11. De namen van de leden van de academieraad worden via de website van de academie bekendgemaakt.

§ 12. De academieraad verleent, indien het schoolbestuur hierom vraagt, advies over aangelegenheden die hen rechtstreeks aanbelangen. De academieraad kan hierover ook uit eigen beweging schriftelijk advies uitbrengen waarna het schoolbestuur binnen dertig kalenderdagen een met redenen omkleed antwoord geeft.

Hoofdstuk XII. Slotbepalingen

Artikel 37. Bijlagen bij het reglement

De klachtenmeldingsprocedure, handelsactiviteiten, sponsoring en reclame, het pedagogisch project, de engagementsverklaring en het retributiereglement worden als bijlagen gehecht aan onderhavig reglement en maken er deel van uit.

Artikel 38. Inwerkingtreding (en duurtijd)

Dit gewijzigd reglement treedt in werking op 1 september 2022. Jaarlijks wordt de werking van dit reglement geëvalueerd.

[gewijzigd gemeenteraad 27/06/2022; treedt in werking 01/09/2022]

(einde reglement)

BIJLAGE 1 KLACHTENPROCEDURE STEDELIJK ONDERWIJS GENT

Elke gebruiker (ouder, meerderjarige leerling, cursist, e.a.) van een school, een centrum, een academie of een internaat van het Stedelijk Onderwijs Gent kan een klacht neerleggen conform de klachtenprocedure zoals hierna omschreven.

1) Eerstelijnsbehandeling

Elke klacht wordt in eerste lijn neergelegd bij de verantwoordelijke (directeur, beheerder e.a.) van de school, het centrum, de academie of het internaat. De verantwoordelijke, die als bemiddelaar optreedt, probeert met de klager te zoeken naar een voor alle partijen aanvaardbare oplossing. Hierbij wordt rekening gehouden met de volgende procedure:

- De verantwoordelijke verzamelt alle relevante stukken en stelt een klachtendossier samen.
- De verantwoordelijke nodigt alle betrokken partijen uit om ze te horen. Hiervan wordt een schriftelijk verslag opgemaakt.
- Afhankelijk van de aard van de klacht kan het Interstedelijk Centrum voor Leerlingenbegeleiding bij de bemiddeling betrokken worden.
- Op basis van alle gekende feiten zal de verantwoordelijke samen met de klager en de bij de klacht betrokken partijen op basis van een bemiddeling zoeken naar een voor allen aanvaardbare oplossing.
- Wanneer de bemiddeling slaagt, wordt de zaak als afgehandeld beschouwd. Er wordt voor een schriftelijk spoor gezorgd.

2) Tweedelijnsbehandeling

Indien de verantwoordelijke zelf betrokken partij is bij de klacht en zodoende als bemiddelaar niet kan optreden of indien er geen voor alle partijen aanvaardbare oplossing kan gerealiseerd worden, dan zal de klacht in tweede lijn extern behandeld worden. De volgende procedure wordt hierbij gevolgd:

- De burger richt zijn klacht in tweede instantie tot Gentinfo, een centraal meldpunt van de Stad Gent die de klacht registreert en aan het Departement Onderwijs, Opvoeding en Jeugd doorgeeft:

  Gentinfo
  Tel. 09 210 10 10
  Fax 09 210 10 20
  E-mail gentinfo@stad.gent

- Binnen de drie werkdagen krijgt de klager een bericht van ontvangst.
- Het dossier wordt bij de school, het centrum, de academie of het internaat opgevraagd en er wordt een onderzoek ingesteld.
- Om de betrokken diensten in de mogelijkheid te stellen het nodige onderzoek te voeren om een gefundeerd antwoord te geven en afhankelijk van de complexiteit van de klacht, wordt de klacht afgehandeld uiterlijk zes weken vanaf de verzending van de ontvangstmelding.

Jaarlijks wordt over de ontvangen tweedelijnsklachten en het resultaat van het onderzoek verslag uitgebracht aan de gemeenteraad. Dit betreft een algemene rapportering over de behandelde klachten, zonder vermelding van persoons- of identiteitsgebonden gegevens.

3) Discrete en vertrouwelijke behandeling van de klacht

- Klachten worden steeds met de nodige discretie behandeld. Vertrouwelijke informatie dat de klager aan **Gentinfo** doorgeeft, wordt enkel geregistreerd om administratieve doeleinden. In het kader van de privacy worden geen persoonlijke gegevens (namen, gevoelige feiten, e.a.) openbaar gemaakt. Gentinfo is een centraal meldpunt die de gegevens van de klager opneemt en doorgeeft aan de Contactpersoon Klachten van het Departement Onderwijs, Opvoeding en Jeugd (Stedelijk Onderwijs Gent) met het oog op de verdere opvolging van de klacht.

- De **Contactpersoon Klachten** is verantwoordelijk voor het goede verloop van het behandelingsproces en volgt op of alle stappen tijdig en volgens afspraak worden doorlopen. De Contactpersoon Klachten duidt per klacht een onafhankelijke klachtenbehandelaar aan binnen het departement en verzekert de registratie en verzending van het antwoord. Ook in deze fase van het proces wordt altijd rekening gehouden met het vertrouwelijk karakter van de klacht en een discrete behandeling ervan.

BIJLAGE 2 HANDELSACTIVITEITEN, SPONSORING EN RECLAME

Handelsactiviteiten

Het schoolbestuur, het schoolbestuur en het Centrum voor Volwassenenonderwijs kunnen handelsactiviteiten verrichten, voor zover ze geen daden van koophandel zijn. Deze handelsactiviteiten mogen niet gericht zijn op persoonlijke verrijking.
Indien zij niet rechtstreeks bijdragen tot de verwezenlijking van de onderwijsopdracht, moeten zij een uitzonderlijk karakter hebben.

Reclame

Reclame is een openbare aanprijzing om de verkoop van goederen of diensten te bevorderen.
De in de scholen of het Centrum voor Volwassenenonderwijs verstrekte leermiddelen, materialen en verplichte activiteiten blijven vrij van reclame.
Niet-verplichte activiteiten blijven vrij van reclame, behalve indien deze reclame er louter de aandacht wil op vestigen dat een activiteit of een gedeelte ervan tot stand komt door middel van een gift, een schenking of een prestatie, gratis of onder de reële prijs, verricht door een bij naam genoemde natuurlijke persoon, rechtspersoon of feitelijke vereniging.
Leerlingen moeten kritisch leren omgaan met informatie en daarom ook met reclame. Leerlingen worden in het basisonderwijs best niet geconfronteerd met reclame op school. Leerlingen in het secundair onderwijs moeten wel in staat zijn reclame op school te verwerken.

Sponsoring.

Sponsoring is het dragen van de kosten in ruil voor een tegenprestatie.
In de scholen en het Centrum voor Volwassenenonderwijs kan sponsoring enkel in ruil voor de naambekendheid van de sponsor.
Sponsoring van scholen mag niet in de plaats treden van de subsidies noch van de eigen middelen die het schoolbestuur voor haar scholen en het centrum moet voorzien.

Basisprincipes inzake reclame en sponsoring

1. De reclame en sponsoring moeten verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van de school of het Centrum voor Volwassenenonderwijs.
2. De reclame en sponsoring mogen niet strijdig zijn met de objectiviteit, de geloofwaardigheid en de betrouwbaarheid en brengen de onafhankelijkheid van de school en het Centrum voor Volwassenenonderwijs niet in het gedrang.

Middelen

De middelen worden schoolgebonden of schooloverstijgend verzameld.
Buurtgebonden sponsoring komt altijd de school of het centrum ten goede.
Het basisonderwijs kan ook gesponsorde middelen verwerven die centraal worden beheerd.
Het secundair, het deeltijds kunst- en het volwassenenonderwijs kunnen ook gesponsorde opleidingsgebonden middelen verwerven. Dit mag er niet toe leiden dat de school en het centrum afhankelijk worden van de sponsor.

Tegenprestatie

Buiten de school kunnen de sponsors zich uiten over hun sponsoring.
Binnen de school kunnen buurtgebonden sponsors zich occasioneel bekendmaken.
In het secundair, het deeltijds kunst- en het volwassenenonderwijs kunnen sponsors van opleidingsgebonden middelen zich op bescheiden wijze uiten.

Controle

Een begeleidingscommissie per school of centrum voor volwassenenonderwijs is belast met de controle op de toepassing van deze regeling.
In de scholen van het secundair onderwijs is deze begeleidingscommissie de schoolraad. Hij heeft een overlegbevoegdheid met betrekking tot de bedoelde controle.
In de scholen voor deeltijds kunstonderwijs en in het Centrum voor Volwassenenonderwijs is de begeleidingscommissie de school- of centrumraad. Hij streeft een consensus na bij de bedoelde controle. Indien geen consensus wordt bereikt, beslist het schoolbestuur.

BIJLAGE 3 PEDAGOGISCH PROJECT

Het Intern verzelfstandigd agentschap Stedelijk Onderwijs Gent (IVA SOG) wil optimale leer- en ontwikkelingskansen creëren en het verdrag van de rechten van het kind effectief maken in de kind- en jeugdvriendelijke stad Gent. Het realiseert een kwaliteitsvol en vernieuwingsgericht aanbod in een pluralistische, democratische en mensvriendelijke omgeving, ondersteund door een performante organisatie.

(1) Het Intern verzelfstandigd agentschap Stedelijk Onderwijs Gent (IVA SOG)hanteert een visie die gefundeerd is op een *pluralistische, democratische* grondslag. Het aanbod staat open voor iedereen, met respect voor ieders achtergrond en eigenheid. *Diversiteit* wordt gezien als een meerwaarde.

We zien onderwijs, kinderopvang en jeugd(welzijns)werk als een afspiegeling van een democratische samenleving. We verwelkomen en erkennen brede diversiteit. Iedereen, ongeacht sociale en culturele achtergrond, huidskleur, sekse, geaardheid, beperking, taal, levensbeschouwing is fundamenteel gelijkwaardig. We dragen deze houding actief uit. We gaan respectvol om met iedereen en laten anderen in hun waarde. We zoeken wat ons kan verbinden vanuit het bewustzijn van de relativiteit van het eigen referentiekader. Diversiteit aan talenten en competenties is een verrijking, verschillen worden positief bekrachtigd en niet louter getolereerd.

(2) Het Intern verzelfstandigd agentschap Stedelijk Onderwijs Gent (IVA SOG) staat voor een *participatieve cultuur* met grote betrokkenheid van en samenwerking tussen alle actoren.

We engageren ons om alle partners en belanghebbenden kansen te geven tot participatie. Zij kunnen mee richting geven aan het opvang-, school- en jeugdbeleid via informele en formele participatiekanalen.
Een open en constructieve communicatie loopt als een rode draad door het zorgzaam omgaan met onze doelgroepen. Ouders, kinderen, jongeren, cursisten, medewerkers, vrijwilligers worden -rechtstreeks of onrechtstreeks- betrokken bij beslissingen die hen aanbelangen. Om de continuïteit van die zorg te waarborgen, gaat communicatie verder dan de eigen organisatie. Elkaar correct en kwalitatief informeren is een belangrijke voorwaarde voor positieve interactie tussen alle netwerken.

(3) Het Intern verzelfstandigd agentschap Stedelijk Onderwijs Gent (IVA SOG) geeft *iedereen maximale kansen*. Welbevinden, zorg en inclusie krijgen vorm binnen de dagelijkse werking.

Vanuit de erkenning van gelijkwaardigheid willen we maximale kansen creëren voor iedereen. Iedereen moet eigen talenten kunnen ontwikkelen. We hebben binnen ons departement bijzondere aandacht voor kwetsbare groepen. We laten de ontwikkelingskansen van elk individu en elke groep maximaal renderen reeds vanaf de eerste levensjaren. We verbinden ons ertoe elk kind, elke jongere, elke cursist zijn of haar juiste plaats te laten vinden in ons aanbod. Het realiseren van een geborgen, warme en stimulerende omgeving is het middel. We gaan proactief tewerk: altijd onderzoeken we de

mogelijkheden voor een inclusieve benadering zonder uitsluiting, maar rekening houdend met de draagkracht van alle betrokkenen. We willen mensen versterken om maatschappelijke drempels te overwinnen. Daarom maken we onze diensten en voorzieningen zo bereikbaar en toegankelijk mogelijk.

(4) Het Intern verzelfstandigd agentschap Stedelijk Onderwijs Gent (IVA SOG) vervult een voortrekkersrol in het stimuleren van *creativiteit en innovatie* en het *ondersteunen van initiatief*.

Verwondering is het begin van alle leren. Zich ontwikkelen vertrekt vanuit een intrinsieke motivatie. We maken leren en opgroeien uitdagend, kleurrijk en verfrissend. We stimuleren onderzoekend leren in een krachtige en aantrekkelijke omgeving binnen en buiten de school. Binnen onze acties, methodieken en pedagogische aanpak staan we open voor vernieuwing en innovatie. We blijven een voortrekkersrol spelen en integreren vernieuwing in onze organisatie. We stimuleren het aangaan van persoonlijke uitdagingen en ondersteunen initiatief en experiment.

(5) Het Intern verzelfstandigd agentschap Stedelijk Onderwijs Gent (IVA SOG) bouwt mee aan een *duurzame toekomst* van de stad en de samenleving. Het departement biedt kans tot levenslang en levensbreed ontplooien vanuit een kwaliteitsvolle omkadering en dienstverlening.

We willen meebouwen aan een betere toekomst. Daarom dragen we bij tot het scheppen van een lerende context doorheen alle levensfasen. We zijn een belangrijke partner in het opvoeden tot duurzaamheid, tot democratisch burgerschap in een diverse, multimediale samenleving en kennismaatschappij.
We zetten mensen en middelen kwaliteitsvol, efficiënt en duurzaam in. We geloven in de eigen kracht van onze medewerkers en doelgroepen. We versterken en ondersteunen hen waar nodig en mogelijk.

BIJLAGE 4 ENGAGEMENTSVERKLARING

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 minstens eenmaal per academiejaar het 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 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.

BIJLAGE 5 RETRIBUTIEREGLEMENT DEELTIJDS KUNSTONDERWIJS

Per leerling per domein wordt er een retributie aangerekend van 9€. Leerlingen met een Uitpas met kansentarief worden vrijgesteld van deze retributie.

Retributie ontlening instrument.