



Dans

Jetse Academie  
Muziek – Woord -

Wilgstraat 1  
1090 Jette

Tel: 02 426 72 94

Fax: 02 426 25 84

Mail: [secretariaat@jetseacademie.be](mailto:secretariaat@jetseacademie.be)

Site: <http://www.jetseacademie.be>

## SCHOOLREGLEMENT Deeltijds Kunstonderwijs (DKO)

Maart 2015

## Inhoud

|   |    |
|---|----|
| Schoolreglement Jetse Academie Muziek – woord - Dans .....                | 3  |
| Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen .....                                     | 3  |
| Hoofdstuk 2 Begrippen.....  | 3  |
| Hoofdstuk 3 Artistiek pedagogisch project.....                            | 4  |
| Hoofdstuk 4 Organisatie van de lessen .....                               | 4  |
| Hoofdstuk 5 Inschrijvingen en financiële bijdrage.....                    | 5  |
| Hoofdstuk 6 Toelatingsvoorwaarden .....                                   | 7  |
| Hoofdstuk 7 Vrije leerlingen .....  | 8  |
| Hoofdstuk 8 Leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften.....             | 8  |
| Hoofdstuk 9 Te volgen vakken en vrijstellingen.....                       | 9  |
| Hoofdstuk 10 Activiteiten georganiseerd door de academie .....            | 9  |
| Hoofdstuk 11 Aanwezigheid.....  | 9  |
| Hoofdstuk 12 Afwezigheid van de leerling .....                            | 10 |
| Hoofdstuk 13 Schorsing van de lessen wegens bepaalde omstandigheden ..... | 11 |
| Hoofdstuk 14 Lesverplaatsingen.....                                       | 11 |
| Hoofdstuk 15 Agenda.....  | 12 |
| Hoofdstuk 16 Evaluatie en evaluatiefiche .....                            | 12 |
| Hoofdstuk 17 Examens .....  | 12 |
| Hoofdstuk 18 Gedragsregels .....  | 14 |
| Hoofdstuk 19 Gezondheid en veiligheid .....                               | 14 |
| Hoofdstuk 20 Materiële bezittingen en vandalisme .....                    | 14 |
| Hoofdstuk 21 Gebruik van infrastructuur .....                             | 15 |
| Hoofdstuk 22 Uitlening .....  | 15 |
| Hoofdstuk 23 Initiatieven van leerlingen of personeel .....               | 15 |
| Hoofdstuk 24 Sancties .....   | 15 |
| Hoofdstuk 25 Toezicht .....   | 16 |
| Hoofdstuk 26 Verzekering.....   | 16 |
| Hoofdstuk 27 Auteursrechten .....   | 17 |
| Hoofdstuk 28 Privacy .....  | 17 |
| Hoofdstuk 29 Grensoverschrijdend gedrag .....                             | 18 |
| Hoofdstuk 30 klachtenprocedure .....                                      | 18 |



# Schoolreglement Jetse Academie Muziek – Woord - Dans

## Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

- Artikel 1** Dit schoolreglement is van toepassing op alle leerlingen van de academie Jetse Academie Muziek – Woord - Dans en op de ouders van de minderjarige leerlingen.
- Artikel 2** Dit schoolreglement en het artistiek-pedagogisch project worden door de directeur via elektronische drager meegedeeld en voor akkoord overhandigd aan de leerling of de ouders van de minderjarige leerling voorafgaand aan de eerste inschrijving van de leerling. Wijzigingen aan deze documenten worden eveneens overhandigd via elektronische drager. De school vraagt de ouders/leerlingen of ze ook een papieren versie van het schoolreglement en/of eventuele wijzigingen wensen en stelt deze ter beschikking.
- Artikel 3** Elke leerling ontvangt jaarlijks een infobrochure met praktische informatie voor het betreffende schooljaar. Deze infobrochure wordt voor kennisneming ondertekend door de ouders van de minderjarige leerling.

## Hoofdstuk 2 Begrippen

- Artikel 4** Voor de toepassing van dit schoolreglement wordt verstaan onder:
1. Academie: Het pedagogisch geheel waar deeltijds kunstonderwijs wordt georganiseerd en dat onder leiding staat van een directeur. De academie omvat:
    - de hoofdinstitelling: Jetse Academie Muziek – Woord - Dans, Wilgstraat 1 te 1090 Jette.
    - de wijkafdelingen: School Poelbos, Laarbeeklaan 110, 1090 Jette, Sint-Pieterscollege, Leon Theodorstraat 167, 1090 Jette, Magrittesite, Wemmelsesteenweg 229, 1090 Jette, Heilig - Hartschool, Heilig - Hartlaan 2, 1090 Jette, GC Essegem, Leopold I – straat 329, 1090 Jette, zaal “Jan Verdoodt”, Kardinaal Mercierplein 6, 1090 Jette, School Vande Borne, Dansettestraat 30, 1090 Jette, Vandenschriekstraat
  2. Schoolbestuur: De instantie die verantwoordelijk is voor de academie, namelijk de gemeenteraad van de gemeente Jette. Inzake daden van dagelijks beheer is het college van burgemeester en schepenen van die gemeente bevoegd.

3. Directeur: De directeur van de academie of zijn afgevaardigde.
4. Leerling: De persoon die ingeschreven is aan de academie overeenkomstig de reglementaire toelatingsvoorwaarden.
5. Ouders: De personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechte of in feite de minderjarige onder hun bewaring hebben.
6. Artistiek-pedagogisch project: Het geheel van de fundamentele uitgangspunten dat het schoolbestuur voor de academie en haar werking heeft bepaald.
7. Infobrochure: Jaarlijkse brochure met praktische informatie over de organisatie en de werking van de academie voor het betreffende schooljaar.
8. Aangetekend: Met aangetekende brief of tegen afgifte van een gedateerd ontvangstbewijs.
9. Studierichting: In het deeltijds kunstonderwijs onderscheidt men de volgende studierichtingen: Muziek, Woordkunst en Dans

### Hoofdstuk 3 Artistiek pedagogische visie

**Artikel 5** Het artistiek pedagogisch project kan steeds op de website van de academie worden geraadpleegd

1. Artistiek: De Jetse Academie wil iedereen die dat wenst kennis laten maken met kunst en hen de mogelijkheid geven om kunst te be'leven'. Het ontwikkelen en ondersteunen van een sensibiliteit – een gevoel voor kunst en een gevoel voor expressie – plaatsen we centraal in het leertraject van elke leerling. Zo krijgt eenieder de kans om zich te leren uitdrukken en zichzelf te overtreffen in het domein van Muziek, Woord en/of Dans.  
Theoretische kennis, techniek en individuele creativiteit vormen binnen deze visie drie essentiële pijlers om creatieve individuen tot bloei te laten komen.
2. Pedagogisch: Binnen de Jetse Academie creëren we een omgeving waar leerlingen zowel individueel als in groepsverband begeleid én gestimuleerd worden tot zelfontplooiing en zelfevaluatie.  
In een positief leerklimaat willen we specifieke en kwalitatieve doelstellingen nastreven. Een breed maar hecht netwerk van leerkrachten, directie, leerlingen en ouders ondersteunt deze doelstellingen. Hierbij plaatsen we een constructieve en respectvolle omgangsvorm centraal.
3. Project: Met dit project formuleren we een visie voor de werking en de evolutie van de Academie, binnen de Jetse context. Het is een werkstuk dat de ontwikkeling en nauwgezette opvolging van bepaalde doelstellingen nastreeft.  
Deze doelstellingen verwijzen naar de ontwikkeling en verwezenlijkingen van elke leerling binnen de Jetse Academie, als ook naar de coherentie en samenwerking binnen het onderwijzend team.
4. Plezier & Vaardigheid: We geloven dat plezier én spel zowel de jongere als de iets oudere leerling zullen stimuleren om hun kunnen stap voor stap, noot voor noot, woord voor woord te overtreffen. We willen tijdens de lessen in de Jetse Academie tonen dat plezier hebben het ontplooiën van technische en creatieve vaardigheden hand in hand gaan.
5. Traditie & Vernieuwing: Het aanbod van traditionele kunstvormen en werkwijzen is een verrijking voor elke leerling. We vertrekken vanuit dit aanbod. Daarnaast is er uiteraard ruimte voor andere benaderingen. We willen onze horizon verbreden, maar we beseffen ook dat 'traditie' een mooi gezamenlijk vertrekpunt kan vormen.
6. Eigenheid & Samenhorigheid: Leerlingen uit verschillende culturele en sociale achtergronden vinden hun plaats in de Jetse Academie. Er is respect voor de eigenheid van elke persoon maar het is de taak van iedereen om bij te dragen tot een aangename en constructieve groepssfeer.  
Leerlingen van alle niveaus bieden we de kans om met hun vorderingen naar buiten te treden. De verschillen projectie die de Jetse Academie verzorgt of waaraan ze meewerkt, vormen een uitgelezen kans om zowel individueel als in groepsverband te laten zien wat we bijgeleerd hebben!

7. Creativiteit & Interdisciplinair werken: Met oog voor experiment en ruimte voor individuele creativiteit willen we leerlingen de kans bieden verder te gaan dan het louter 'reproducen'. Daarnaast streven we ernaar via kleinschalige interdisciplinaire projecten de grenzen van de gekozen richting te overschrijven. Met deze openheid voor ontdekking willen we de leerlingen én het onderwijzend team met een positief gevoel voortdurend laten bijleren.
8. Maatschappelijke opdracht: We willen de deuren van de Jetse Academie openstellen voor iedereen. Jette kent een grote diversiteit wat de culturele en de sociale achtergrond van haar inwoners betreft. We beschouwen het als onze taak om een creatieve afspiegeling te zijn van deze multiculturele context. Daarnaast willen we aandacht hebben voor elke geïnteresseerde leerling, ongeacht zijn talent. Zwakkere leerlingen worden extra aangemoedigd en ondersteund, sterke leerlingen worden uitgedaagd. Om de toegang tot de academie laagdrempelig te houden bieden we Creatief Musiceren, initiatie instrument en de eerste leerjaren van de vakken AMV en AVV in verschillende Jetse lagere scholen aan. Er is een intensieve samenwerking met verschillende Jetse partners, waaronder de diensten Onderwijs en Cultuur, de Jeugdwerking, het Gemeenschapscentrum Essegem en Brede School Essegem. De vzw VAJ (Vriendenkring van de Academie van Jette) ondersteunt mee de werking van de school.

## Hoofdstuk 4 Organisatie van de lessen

- Artikel 6** Het schooljaar start op 1 september en de laatste lesdag valt ten laatste op 30 juni.
- Artikel 7** De openingsuren van de academie en de openingsuren van het secretariaat worden in het begin van elk schooljaar schriftelijk bekend gemaakt.
- Artikel 8** De vakantieregeling wordt in het begin van het schooljaar schriftelijk bekend gemaakt. 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.
- Artikel 9** Een lesuur bestaat uit 60 minuten (MWD).
- Artikel 10** Voor de individuele vakken (studierichtingen Muziek en Woordkunst) krijgen de leerlingen een uur les per groep van 2, 3 of 4 leerlingen.
- Artikel 11** De lessen zijn niet toegankelijk voor ouders of derden, tenzij de leerkracht hiermee instemt.
- Artikel 12** Lessen en repetities op zondag, naar aanleiding van voorbereidingen voor concerten, activiteiten of examens van de academie, kunnen na akkoord van de directeur op vraag van de leerkracht worden toegestaan.

## Hoofdstuk 5 Inschrijving en financiële bijdrage

- Artikel 13** De leerlingen worden ingeschreven vóór 1 oktober van het betreffende schooljaar.
- Artikel 14** §1. Is de leerling al ingeschreven in dezelfde studierichting in een andere academie, dan moet dit steeds expliciet worden gemeld bij de inschrijving.
- Artikel 15** § 2. Heeft de leerling reeds een attest of getuigschrift behaald in dezelfde studierichting in een andere academie, dan moet dit steeds expliciet worden gemeld bij inschrijving.
- Artikel 16** Tweede instrument of tweede optie  
Leerlingen kunnen zich voor een tweede instrument of een tweede optie slechts inschrijven, na akkoord van de directeur. Zij worden in eerste instantie op een wachtlijst

ingeschreven. Enkel als er voldoende plaats is, kunnen ze daadwerkelijk worden ingeschreven.

**Artikel 17** Maximaal aantal inschrijvingen

Gelet op het decreet van 31/7/1990 waarin de maximum aantallen in vermeld staan:

- instrumentlessen: minimum 1, maximum 4
  - lessen voordracht, dramatische expressie, toneel: minimum 1, maximum 9
  - lessen repertoirestudie: minimum 1, maximum 15
  - lessen algemene muzikale vorming en algemene muziekcultuur: minimum 1, maximum 35
  - lessen algemene artistieke bewegingsleer: minimum 1, maximum 15
  - lessen artistieke training, samenspel, instrumentaal ensemble, samenzang, koor, vocaal ensemble: geen maxima
  - lessen algemene verbale vorming: minimum 1, maximum 35
- Als het maximum bereikt is, wordt de kandidaat-leerlinge op een wachtlijst ingeschreven.

**Artikel 18** Inschrijvingsgeld

- 1° De inschrijving van een leerling is slechts definitief na het betalen van het wettelijk voorziene inschrijvingsgeld.
- 2° Een leerling betaalt het inschrijvingsgeld vastgelegd volgens de ministeriële bepalingen.
- 3° Betaalde inschrijvingsgelden voor het lopende schooljaar kunnen tot en met 15 oktober worden terugbetaald.
- 4° Het schoolbestuur kan op basis van een bijgevoegd retributiereglement een bijkomende bijdrage opleggen.
- 5° 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.
- 6° Leerlingen die zich inschrijven voor Muziekinitiatie betalen hiervoor ook het inschrijvingsgeld (hiervoor gelden dezelfde tarieven). Leerlingen die zich zowel voor Muziekinitiatie inschrijven als voor een andere optie, betalen tweemaal het inschrijvingsgeld.
- 7° In geval van moeilijkheden tot betaling moet de leerling zich wenden tot de directie.
- 8° Een leerling kan worden geweigerd indien hij het gevraagde inschrijvingsgeld, inclusief de eventuele bijkomende retributie, niet tijdig betaalt.
- 9° Het inschrijvingsgeld mag worden beschouwd als een uitgave voor kinderopvang en is dus fiscaal als dusdanig aftrekbaar.

**Artikel 19** Verminderd inschrijvingsgeld-

§1. Volgende personen en de personen die zij ten laste hebben, komen in aanmerking voor een verminderd inschrijvingsgeld als ze het daartoe vereiste document voorleggen:

- 1° Werklozen: een attest afgeleverd door VDAB / RVA / FOREM / ONEM dat aantoont dat hij/zij uitkeringsgerechtigd volledig werkloos is of ermee gelijkgesteld,
- 2° Leefloners: een officieel attest van het OCMW/CPAS of een attest 'inkomensgarantie voor ouderen' of 'rentebijslag',
- 3° Personen met een handicap: attest van de mutualiteit waaruit een arbeidsongeschiktheid van ten minste 66 % blijkt en met vermelding van een RIZIV-nummer en de geldigheidsperiode. Ook attesten waarop 'vermindering van het verdienvermogen tot één derde of minder dan...' is aangeduid, zijn geldig evenals attesten waarbij 'de mate waarin de handicap of aandoening lichamelijke en geestelijke gevolgen heeft' ten minste 4 punten bedraagt,
- 4° Studenten ouder dan 17 jaar: een attest van het kinderbijslagfonds waaruit blijkt dat er voor hen kinderbijslag is uitbetaald in september
- 5° Residenten van een gezinsvervangend tehuis of van een medisch-pedagogische instelling: een verklaring van de
- 6° Erkende politieke vluchtelingen: officieel attest dat aantoont dat hij/zij het statuut van erkend politiek vluchteling heeft.

Een persoon die ten laste is van een werkloze, leefloner, persoon met een handicap of erkend politiek vluchteling, moet ook een document 'samenstelling van het gezin' voorleggen dat wordt afgeleverd door het gemeentebestuur.

§2. Een leerling die de leeftijd van 18 jaar niet bereikt heeft op 31 december van het schooljaar in kwestie, betaalt het verminderde inschrijvingsgeld:

- 1° Indien een ander lid van dezelfde leefeenheid (hoofdverblijfplaats op hetzelfde adres) het inschrijvingsgeld reeds heeft betaald in dezelfde of in een andere academie voor deeltijds kunstonderwijs,
- 2° Voor iedere extra inschrijving in een andere studierichting in dezelfde of in een andere academie voor deeltijds kunstonderwijs.

#### **Artikel 20 Opleidingscheques**

Leerlingen uit de richtingen Muziek, Woordkunst en/of Dans kunnen voor de betaling van het inschrijvingsgeld alleen een beroep doen op opleidingscheques voor werknemers voor opleidingen die passen in het persoonlijk ontwikkelingsplan in het kader van loopbaanbegeleiding. De leerling bezorgt aan de academie een attest 'opleiding in het kader van het persoonlijk ontwikkelingsplan' dat is ingevuld door een erkende begeleidingsverstrekker en de VDAB.

#### **Artikel 21 Sport- en cultuurcheques**

Leerlingen die van hun werkgever sport- en cultuurcheques ontvangen, kunnen deze gebruiken voor de betaling van hun inschrijvingsgeld.

#### **Artikel 22 Extra bijdragen**

§1. Het schoolbestuur kan op basis van een bijgevoegd retributiereglement een bijkomende bijdrage opleggen voor het organiseren van deeltijds kunstonderwijs in haar instelling.

§2. Het schoolbestuur kan een bijdrage vragen voor kosten die worden gemaakt in het kader van de opleiding of om de opleiding te verlevendigen, zoals:

- de aankoopprijs van materiaal en benodigdheden
- de aankoopprijs van aangepaste kledij
- de aankoopprijs van boeken en partituren,
- kopiekosten
- deelnamekosten bij pedagogisch-didactische uitstappen
- de kosten bij projecten
- de kosten bij feestactiviteiten.

### **Hoofdstuk 6 Toelatingsvoorwaarden**

**Artikel 23** §1. Iedere leerling moet beantwoorden aan de minimum leeftijdsvoorwaarden voor de betreffende studierichting:

- In de studierichting dans moeten de leerlingen minimum 6 jaar zijn op 31 december van het lopende schooljaar, of ingeschreven zijn in het 1<sup>ste</sup> leerjaar van het basisonderwijs.
- In de studierichtingen muziek en woordkunst moeten de leerlingen minimum 8 jaar zijn op 31 december van het lopende schooljaar, of minstens twee volledige schooljaren ingeschreven zijn in het lager onderwijs.

§2 In principe start een leerling in het eerste leerjaar van de gekozen optie. In de lagere graad woordkunst en in de eerste drie leerjaren van de lagere graad dans stromen de leerlingen volgens leeftijd in.

§3 In de studierichtingen muziek, woordkunst en dans worden leerlingen die op 31 december van het lopende schooljaar jonger zijn dan 15 jaar, in principe ingeschreven in de sectie jongeren. Vanaf 15 jaar worden de leerlingen ingeschreven in de sectie volwassenen. Om pedagogische redenen kan de directeur ook leerlingen jonger dan 15 jaar (12- tot 14-jarigen) toelaten tot de sectie volwassenen. Omgekeerd kunnen leerlingen ouder dan 15 jaar niet toegelaten worden tot de sectie jongeren.

§4 Om naar het volgende leerjaar te kunnen gaan, moet de leerling geslaagd zijn voor de proeven van het voorafgaande leerjaar.

#### **Artikel 24 Toelatingsperiode**

§1. Wanneer een leerling in een ander leerjaar of een andere optie wil instromen dan hij op basis van de gewone toelatingsvoorwaarden mag, kan de directeur in samenspraak met de betrokken vakleerkrachten een toelatingsperiode opleggen. Deze

toelatingsperiode start bij het begin van het schooljaar en eindigt uiterlijk op 1 november van het lopende schooljaar. De leerling volgt de vakken van het leerjaar waarin hij wil terecht komen. Na die toelatingsperiode maken de directeur en de betrokken leerkrachten een attest op dat motiveert of de leerling het leerjaar verder kan blijven volgen of wordt doorverwezen naar een ander leerjaar.

§2. Leerlingen kunnen enkel tot deze toelatingsperiode worden toegelaten indien ze voldoen aan volgende voorwaarden:

- in de studierichtingen muziek, woordkunst, dans:
  - voor de lagere graad: de leeftijd van 8 jaar bereikt hebben,
  - voor de middelbare graad: de leeftijd van 12 jaar bereikt hebben of ingeschreven zijn in het secundair onderwijs,
  - voor de hogere graad: de leeftijd van 15 jaar bereikt hebben of ingeschreven zijn in het 4<sup>de</sup> leerjaar van het secundair onderwijs.

**Artikel 25** Een leerling kan, op voorwaarde dat hij aan de toelatingsvoorwaarden voldoet:

- tezelfdertijd meerdere studierichtingen volgen,
- tezelfdertijd binnen een studierichting meerdere opties volgen met dien verstande dat éénzelfde vak slechts éénmaal moet worden gevolgd,
- veranderen van optie en/of leerjaar tot 1 november van datzelfde schooljaar.

**Artikel 26** Leerlingen die in het laatste jaar lagere graad enkel geslaagd zijn voor AMV, kunnen toch doorstromen naar de middelbare graad (schuinzitten). De leerling volgt dan AMC in de middelbare graad en instrument of zang in de lagere graad. Een praktisch vak (instrument, zang) kan nooit in een hogere graad worden gevolgd dan het theoretisch vak.

## Hoofdstuk 7 Vrije leerlingen

**Artikel 27** Een vrije leerling is een leerling die niet voldoet aan een van volgende voorwaarden:

- beantwoorden aan de toelatingsvoorwaarden,
- ingeschreven zijn voor het geheel van de vakken van een bepaald leerjaar behoudens eventuele vrijstelling,
- daadwerkelijk en regelmatig de vakken volgen met als doel op het einde van het schooljaar deel te nemen aan de proeven,
- het eventueel vereiste inschrijvingsgeld hebben betaald.

**Artikel 28** Vrije leerlingen komen in eerste instantie op een wachtlijst terecht. Enkel als er voldoende plaats is, kunnen ze daadwerkelijk worden ingeschreven. Dit gebeurt enkel na akkoord van de directeur.

**Artikel 29** Vrije leerlingen kunnen deelnemen aan de proeven maar kunnen geen attesten of getuigschriften behalen.

## Hoofdstuk 8 Leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften

**Artikel 30:** §1. Voor een leerling met specifieke onderwijsbehoeften kan de academie een individueel curriculum ontwikkelen in samenspraak met de leerlinge 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 31:** 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 32:** Het individuele curriculum kan afwijken van de reguliere lessenroosters, leerplannen, toelatings- en overgangseisen en leerlingenevaluatie.



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

**Artikel 33:** Leerlingen die een individueel curriculum volgen, kunnen geen attesten of getuigschriften 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 8 Te volgen vakken en vrijstellingen

**Artikel 34** Behoudens vrijstelling volgt elke leerling alle vakken van een gekozen optie.

**Artikel 35** §1. Een leerling kan een vrijstelling bekomen voor de vakken die hij reeds met vrucht heeft gevolgd op een gelijkwaardig of hoger niveau van het voltijds secundair onderwijs, van het deeltijds kunstonderwijs of van het kunstonderwijs met beperkt leerplan. Dit recht geldt enkel voor de vakken Algemene muzikale vorming, Muziekcultuur en Repertoirestudie. De leerling legt de nodige bewijsstukken voor.

§2. De directeur kan - in samenspraak met de betrokken leerkrachten - vrijstelling verlenen voor een vak om pedagogische redenen. Die vrijstelling wordt gestaafd met een attest. In geval van twijfel wordt het advies van de inspectie gevraagd, en kan de leerling een toelatingsperiode worden opgelegd.

§3. Vrijstellingen op basis van een buitenlands diploma moeten altijd worden aangevraagd (niet-Nederlandse diploma's moeten worden vertaald) bij de gemeenschapsinspectie van onderwijs.

**Artikel 36** Een verkregen vrijstelling geldt voor de ganse 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.

**Artikel 37** Leerlingen die overzitten worden vrijgesteld voor het vak/de vakken waarvoor zij reeds slaagden indien zij van het betrokken leerjaar de proeven van alle vakken hebben afgelegd. Uiteraard geldt deze vrijstelling niet voor de niet-theoretische vakken in de studierichtingen muziek, woordkunst en dans (de vakken 'instrument', 'zang', ...).

## Hoofdstuk 9 Activiteiten georganiseerd door de academie

**Artikel 38** 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 39** Buitenschoolse lesactiviteiten die door de academie worden georganiseerd voor minderjarige leerlingen, worden schriftelijk aan de ouders meegedeeld.

## Hoofdstuk 10 Aanwezigheid

**Artikel 40** Iedere leerling neemt deel aan alle lessen en activiteiten van het leerjaar waarin hij is ingeschreven, behoudens in geval van gewettigde afwezigheid.

**Artikel 41** §1. Iedere leerling respecteert het begin- en einduur van de lessen.

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

§3. In uitzonderlijke gevallen kan een leerling de academie voor het einduur 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.

## Hoofdstuk 11 Afwezigheid van de leerling

**Artikel 42** Als een les of activiteit niet kan worden bijgewoond, moet de academie (de directeur, het secretariaat of de leraar) hiervan vooraf en zo snel mogelijk op de hoogte worden gebracht.

### **Artikel 43** Gewettigde afwezigheid

§1. Iedere afwezigheid moet gewettigd of gerechtvaardigd zijn.

§2. De afwezigheid kan op volgende manieren worden gerechtvaardigd:

1° een doktersattest,

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

- een begrafenis- of huwelijksplechtigheid bij te wonen van een bloed- of aanverwant tot de vierde graad of van een persoon die onder hetzelfde dak woont,
- een familieraad bij te wonen,
- voor de rechtbank te verschijnen na een oproeping of dagvaarding,
- een feestdag te vieren die inherent is aan de door de grondwet erkend levensbeschouwelijke overtuiging van de leerling,
- een andere officiële aangelegenheid bij te wonen - mits akkoord van de directeur,

3° een ondertekende verklaring van de leerling (ingeval een minderjarige leerling: van een van de ouders) met de reden van het niet bijwonen van de les. Deze verklaring wordt ingediend bij de directeur en is hoogstens 4 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 23

### **Artikel 44** Ongewettigde afwezigheid

§1. Elke afwezigheid die niet gewettigd of gerechtvaardigd is zoals beschreven in artikel 36, wordt beschouwd als een ongewettigde afwezigheid.

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

§3. Ongewettigde afwezigheden kunnen aanleiding bovendien geven tot één van de sancties vermeld in Hoofdstuk 23

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

## Hoofdstuk 12 Schorsing van de lessen wegens bepaalde omstandigheden

### Artikel 45 Afwezigheid van de leraar

§1. Als een les niet kan plaatsvinden omwille van de afwezigheid van de leraar, dan worden in volgorde de volgende maatregelen genomen:

- de ouders of meerderjarige leerlingen worden onverwijld en voorafgaandelijk verwittigd indien mogelijk - is dit slechts beperkt mogelijk, dan wordt voorrang gegeven aan de leerlingen die het verst wonen,
- de afwezigheid wordt ad valvas gemeld,
- 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.

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

### Artikel 46 Overmacht

§1 De lessen kunnen voor alle leerlingen of voor een leerlingengroep worden geschorst wegens overmacht. Hieronder verstaat men een onvoorziene, niet-toerekenbare plotselinge gebeurtenis die het onmogelijk maakt om de lessen te laten doorgaan (vb. weersomstandigheden).

§2 De ouders worden hiervan, voor zover mogelijk, op de hoogte gebracht.

### Artikel 47 Pedagogische studiedag

§1 De lessen kunnen voor alle leerlingen of voor een leerlingengroep één dag per schooljaar worden geschorst voor het houden van een pedagogische studiedag voor de leraars.

§2 Deze studiedag wordt schriftelijk bekendgemaakt.

### Artikel 48 Staking

§1 In geval van staking zal de academie zorgen voor het nodige toezicht op de minderjarige leerlingen. Enkel indien het niet mogelijk is om voldoende toezicht te organiseren, worden de lessen geschorst.

§2 De ouders worden vooraf schriftelijk op de hoogte gebracht van de maatregelen die zullen worden genomen.

### Artikel 49 Verkiezingen - Volksraadpleging

§1 De lessen kunnen de dag voor, van en na de parlementaire, provinciale of gemeentelijke verkiezingen of een volksraadpleging worden geschorst wanneer de lokalen naar aanleiding van deze activiteit zijn gebruikt.

§2 De ouders worden hiervan vooraf schriftelijk op de hoogte gebracht.

## Hoofdstuk 13 Lesverplaatsingen

**Artikel 50** Alle leerlingen hebben recht op alle lessen van hun studierichting en optie.

**Artikel 51** Een lesverplaatsing is elke les die verplaatst wordt binnen het door de academie vastgelegde uurrooster.

**Artikel 52** Enkel de directeur kan lesverplaatsingen toestaan.

**Artikel 53** De leerlingen en/of ouders worden vooraf schriftelijk van elke lesverplaatsing op de hoogte gebracht.

**Artikel 54** De leraar legt in samenspraak met de leerlingen datum en uur van de inhaalles vast en legt dit ter goedkeuring voor aan de directeur. De lessen kunnen niet worden verplaatst naar een vakantiedag of wettelijke feestdag.

**Artikel 55** Een verplaatste les heeft de gebruikelijke duurtijd. Bij een lesverplaatsing van een groepsgericht individueel vak wordt bij voorkeur de samenstelling van de groep gerespecteerd.

## Hoofdstuk 14 Agenda

**Artikel 56** 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 mededelingen voor de ouders. De ouders ondertekenen telkens de agenda voor kennisneming.

## Hoofdstuk 15 Evaluatie en evaluatiefiche

**Artikel 57** 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 en ondertekenen voor kennisneming.

## Hoofdstuk 16 Examens

**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** De examens worden georganiseerd overeenkomstig de wettelijke en reglementaire bepalingen.

§1 Muziek, woordkunst en dans

- a. Voor het vak samenzang wordt er geen proef georganiseerd.
- b. Voor volgende vakken beslissen het schoolbestuur en de directie of er al dan niet proeven worden georganiseerd. De beslissing geldt voor alle leerlingen van de academie die dat vak volgen.
  - samenspel,
  - begeleidingspraktijk,
  - koor,
  - luisterpraktijk,
  - lyrische kunst,
  - vocaal ensemble,
  - instrumentaal ensemble,
  - ensemble/jazz en lichte muziek.
- c. Voor de andere vakken worden overgangs- en eindproeven georganiseerd tussen 15 mei en 30 juni:
  - aan het einde van een leerjaar: overgangsproeven,
  - in het laatste leerjaar van de lagere, de middelbare en de hogere graad: eindproeven.
- d. De proeven worden afgenomen met gesloten deuren of in publieke zitting.
  - 1° Alle overgangsproeven worden afgenomen met gesloten deuren.
  - 2° In de onderstaande vakken worden de eindproeven afgenomen met gesloten deuren:
    - algemene muziekcultuur,
    - luisterpraktijk,
    - begeleidingspraktijk,
    - algemene muziektheorie,
    - muziektheorie,
    - muziektheorie/jazz en lichte muziek,
    - muziekgeschiedenis,
    - algemene muzikale vorming,
    - algemene verbale vorming,
    - repertoirestudie woordkunst,
    - literaire creatie,
    - theorie van de dans.

3° In de onderstaande vakken worden de eindproeven afgenomen in publieke zitting:

- instrument,
- samenspel,
- instrument/jazz en lichte muziek,
- samenspel/jazz en lichte muziek,
- zang,
- zang/jazz en lichte muziek,
- stemvorming,
- koor,
- instrumentaal ensemble,
- vocaal ensemble,
- ensemble/jazz en lichte muziek,
- lyrische kunst,
- voordracht,
- welsprekendheid,
- toneel,
- algemene artistieke bewegingsleer,
- hedendaagse dans,
- klassieke dans,
- dans en muziek.

4° Voor "volwassenen" worden de eindproeven in aangepaste vorm afgenomen voor:

- de vakken instrument in de lagere graad,
  - het vak instrument/jazz en lichte muziek in de optie samenspel/jazz en lichte muziek: het instrument/jazz en lichte muziek,
- e. De leerling die bij de beoordeling voor elk vak ten minste 60% van de punten heeft behaald, beëindigt zijn leerjaar met vrucht.
- f. Tijdens de periode van 15 augustus tot 15 september worden er voor de leerlingen die niet geslaagd zijn, herkansingsproeven georganiseerd voor de vakken algemene muzikale vorming, algemene muziekcultuur, luisterpraktijk, muziekgeschiedenis, algemene verbale vorming, drama, verbale vorming, repertoirestudie woordkunst, algemene artistieke bewegingsleer, klassieke dans, hedendaagse dans, dans en muziek en theorie van de dans.  
De leerlingen die in deze proeven slagen en geslaagd waren voor de andere vakken, beëindigen hun leerjaar met vrucht.

**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 vierde graad.

**Artikel 62** Elke leerling bekommt op het einde van het schooljaar een attest of een getuigschrift op basis van de behaalde resultaten.

**Artikel 63** Een leerling die om gewettigde redenen (ziekte, ongeval) niet aan een proef kan deelnemen, verwittigt onmiddellijk het secretariaat. Er moet steeds binnen de 5 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 15 augustus 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.

## Hoofdstuk 17 Gedragsregels

**Artikel 67** 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 68** Iedere leerling zorgt ervoor dat hij de lessen niet stoort

**Artikel 69** Ouders van leerlingen kunnen ten aller tijde bij het storen van de lessen, door de leerkracht uit het klaslokaal verwijderd worden. Volwassenen mogen de kleedkamers niet betreden tenzij met toestemming van de betrokken leerkracht.

**Artikel 70** Tijdens de lessen wordt niet gegeten of gedronken.

**Artikel 71** Tijdens de lessen worden er geen gsm's gebruikt, noch MP3-spelers, walkmans en dergelijke.

**Artikel 72** 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.

## Hoofdstuk 18 Gezondheid en veiligheid

**Artikel 73** In het geval dat een leerling of iemand uit zijn gezin wordt getroffen door een besmettelijke aandoening, bespreekt de leerling/ouders daarom 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 gepast maatregelen.

**Artikel 74 §1.** Binnen de volledige instelling, met inbegrip van zowel de gebouwen als de speelplaatsen en andere open ruimten is het verboden:

- te roken,
- roesopwekkende middelen (zoals alcohol, drugs, ...) te gebruiken of in de academie binnen te brengen,
- enig voorwerp als wapen te gebruiken of wapens in de academie binnen te brengen

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

**Artikel 75** Iedere leerling leeft de veiligheidsvoorschriften na en volgt de instructies van de leraar of directie wat betreft

- het dragen van aangepaste kledij: stadskledij om naar de academie te komen + meebrengen van eigen tenue en dansschoenen (dansklassen)
- het verbod om hoofddekseis, sieraden, losse kledij, sjaaltjes, ...te dragen,
- het vaststeken van lang haar (in het bijzonder in de studierichting Dans), om redenen van veiligheid.

## Hoofdstuk 19 Materiële bezittingen en vandalisme

**Artikel 76** De leerlingen laten hun persoonlijke bezittingen (boekentassen, rugzakken, instrumenten) niet onbeheerd achter. De academie is niet verantwoordelijk voor gebeurlijke diefstallen of eventuele beschadigingen.

**Artikel 77 §1.** De leerlingen gebruiken alle infrastructuur als normaal zorgvuldige personen met respect voor gebouwen, meubilair, apparatuur, instrumenten, producten, ...

§2. De leerling is aansprakelijk voor de schade die hij opzettelijk toebrengt aan:

- lokalen, meubilair, apparatuur, instrumenten of materiaal van de instelling,
- materiaal of werken of instrumenten van andere leerlingen.

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

Leerlingen die betrapt worden op vandalisme, worden definitief uitgesloten.

## Hoofdstuk 20 Gebruik van infrastructuur (indien van toepassing)

**Artikel 78** Leerlingen kunnen mits toestemming van de directeur een lokaal gebruiken om zich in het kader van hun opleiding te vervolmaken. De aanvraag gebeurt via een in te vullen en ondertekend formulier op het secretariaat van de academie.

**Artikel 79** De aanvrager is verantwoordelijk voor de sleutel, de orde van het lokaal, schade en andere onregelmatigheden die eventueel vastgesteld worden.

## Hoofdstuk 21 Uitlening

**Artikel 80** Binnen de voorwaarden vastgelegd in de infobrochure en desgevallend de contractuele bepalingen kunnen aan de leerlingen instrumenten in bruikleen worden gegeven en werken van de bibliotheek worden uitgeleend.

**Artikel 81** De leerling is verantwoordelijk voor het door hem geleende instrument/werk en staat in voor de herstel- of vervangingskosten bij schade.

**Artikel 82** De leerling volgt strikt de richtlijnen van de leraar over het onderhoud van het geleende instrument.

**Artikel 83** Alle herstellingen aan het instrument gebeuren via de academie.

## Hoofdstuk 22 Initiatieven van leerlingen of personeel

**Artikel 84** Alle teksten die leerlingen of personeelsleden wensen te verspreiden in de academie, moeten vooraf ter goedkeuring aan de directeur worden voorgelegd.

**Artikel 85** Een geldomhaling in de academie door de leerlingen of personeelsleden kan slechts gebeuren na schriftelijke goedkeuring van de directeur.

**Artikel 86** Leerlingen en personeelsleden die deelnemen aan kunstmanifestaties buiten de academie en daarbij de naam van de academie willen gebruiken, moeten daarvoor de schriftelijke toestemming van de directeur bekomen.

**Artikel 87** Activiteiten die leraars, leerlingen of derden op eigen initiatief organiseren voor een bepaalde leerlingengroep, vallen niet onder de verantwoordelijkheid van de academie.

## Hoofdstuk 23 Sancties

### **Artikel 88** Ordemaatregelen

Als een leerling dit schoolreglement overtreedt of het ordentelijk verstrekken van onderwijs verstoort, kunnen volgende ordemaatregelen worden genomen door elk personeelslid onder het gezag van de directeur:

- 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° verwijdering uit de les als het gedrag van de leerling de les erg stoort - melding gebeurt aan de ouders via een te ondertekenen nota,
- 5° een gesprek tussen de directeur en de leerling - melding gebeurt aan de ouders via een te ondertekenen nota,
- 6° de directeur neemt contact op met de ouders en bespreekt het gedrag van de leerling, al dan niet samen met de leraar. Van dit contact wordt een verslag gemaakt dat door de ouders wordt ondertekend voor kennisneming.

Tegen geen enkele ordemaatregel is er beroep mogelijk.

### **Artikel 89** Tuchtmaatregelen

§1. De directeur kan uitzonderlijk een tuchtmaatregel nemen indien het gedrag van de leerling:

- het ordentelijk verstrekken van onderwijs werkelijk in gevaar brengt – 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 brengt,
- de veiligheid of de hygiëne in het gedrang brengt,
- ernstige of wettelijk strafbare feiten uitmaakt,
- de naam van de instelling of de waardigheid van het personeel aantast,
- de instelling materiële schade toebrengt.

§2. De directeur kan overgaan tot een tuchtmaatregel indien leerlingen/ouders zich onthouden van de verplichte meldingen zoals beschreven in artikel 14.

§3. Volgende sancties kunnen worden toegepast:

- 1° een tijdelijke schorsing door de directeur, eventueel op voorstel van een personeelslid: de leerling mag gedurende een bepaalde periode de lessen niet meer volgen,
- 2° een definitieve uitsluiting door de directeur.

§4. De leerling (en/of de ouders) wordt voorafgaandelijk gehoord. Hiervan wordt een verslag gemaakt dat voor kennisneming wordt ondertekend door de leerling (en/of ouders).

§5. Een sanctie getroffen tegen een leerling wordt aangetekend aan de betrokkene of zijn/haar ouders meegedeeld met vermelding van de reden.

§6. De onder §3, 1° en 2°. vermelde sancties worden door de directeur eveneens meegedeeld aan het college van burgemeester en schepenen.

§7. De leerling (en/of de ouders) kan tegen een tuchtmaatregel aangetekend beroep instellen bij het college van burgemeester en schepenen binnen de 10 werkdagen na ontvangst van de aangetekende beslissing. Dit beroep schorst de sanctie niet op. Binnen de 14 werkdagen na het instellen van het beroep wordt de beslissing van het schepencollege aangetekend aan de leerling (of de ouders) meegedeeld.

## Hoofdstuk 24 Toezicht

**Artikel 90** Het schoolbestuur verzekert het toezicht gedurende 10 minuten voor het begin van de les tot 10 minuten na het einde van de les. De leerlingen en de ouders gedragen zich daarbij naar de onderrichtingen ter zake.

**Artikel 91** Leerlingen wachten op de locatie die door de toezichthouder wordt aangeduid.

## Hoofdstuk 25 Verzekering

**Artikel 92** Het schoolbestuur sluit de nodige verzekeringen af voor burgerlijke aansprakelijkheid en lichamelijke ongevallen.

**Artikel 93** De leerlingen zijn verzekerd voor ongevallen op het traject van huis naar de academie en terug. Heeft de leerling een ongeval op dit traject, dan moet de academie onmiddellijk worden verwittigd.

## Hoofdstuk 26 Auteursrechten

**Artikel 94** De leerlingen en de academie respecteren te allen tijde het geldende auteursrecht.

**Artikel 95** Korte fragmenten uit partituren mogen voor didactische doeleinden worden gekopieerd.

**Artikel 96** §1. Voor het kopiëren van volledige partituren is in principe de toestemming vereist van de auteur, zijn uitgever of een andere rechthebbende.



§2. 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 L4, M3 en H3 dient de leerling ingeval van individuele vakken steeds de beschikking te hebben over een originele partituur. Ingeval van collectieve vakken (bv. samenspel en instrumentaal ensemble) 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.

§3. 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 97** §1. Bij alle werken die de leerlingen maken, worden zij als auteur beschouwd. De academie kan hierop geen enkele afbreuk doen zonder de uitdrukkelijke toestemming van de leerling.

§2. De leerlingen worden uitgenodigd om alle werken die op de academie werden gemaakt in de loop van het schooljaar vrij ter beschikking te stellen van de academie. Deze werken kunnen enkel worden gebruikt voor didactisch-pedagogische doeleinden (voorbeeldfunctie) of activiteiten die de academie naar buiten uit moeten vertegenwoordigen (tentoonstellingen, opendeurdagen, drukwerk...). De leerlingen ontvangen hiervoor geen vergoeding.

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

§4. De academie zorgt er voor dat de door de leerlingen ter beschikking gestelde werken tegen een redelijk bedrag zijn verzekerd.

## Hoofdstuk 27 Privacy

**Artikel 98** Het schoolbestuur leeft de verplichtingen na die voortvloeien uit de privacywetgeving.

**Artikel 99** §1. Elk heimelijk gebruik van camera's is verboden.

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

**Artikel 100** De academie zal geen leerlingengegevens meedelen aan derden, tenzij voor de toepassing van een wettelijke of reglementaire bepaling.

**Artikel 101** §1. De academie kan geluid- en beeldmateriaal van leerlingen maken en publiceren.

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

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

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

## **Hoofdstuk 28 Grensoverschrijdend gedrag**

**Artikel 102** Het schoolbestuur heeft zowel een preventieadviseur psycho-sociale belasting (Mensura) als een vertrouwenspersoon aangesteld die bevoegd zijn voor het ontvangen en opvolgen van klachten over grensoverschrijdend gedrag tussen leerlingen en personeelsleden binnen de academie.

**Artikel 103** Hun namen en functies worden bekendgemaakt in de infobrochure bij de start van het schooljaar.

## **Hoofdstuk 29 Klachtenprocedure**

**Artikel 104** Hiervoor verwijzen we naar het kwaliteitsbeleid van het gemeentebestuur, met name de procedure “luisteren naar de burgers” (ISO 9001-2000). Meer informatie kan bekomen via de dienst kwaliteit of de dienst onderwijs op het gemeentehuis, Wemmelsesteenweg 100 te 1090 Jette.

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

De secretaris  
P.-M. Empain

De burgemeester  
H. Doyen

# Memorie van toelichting

## Algemeen

De regelgeving<sup>1</sup> bepaalt dat de inrichtende macht voor elk van haar academies een schoolreglement vastlegt dat bij een eerste inschrijving en bij elke wijziging aan de ouders/leerling moet worden meegedeeld.

Inhoudelijk bepaalt de regelgeving enkel dat het schoolreglement de betrekkingen regelt tussen de inrichtende macht en de ouders/leerlingen, zonder een opsomming te geven van de elementen die minimaal geregeld moeten zijn.

In ons model hebben we die zaken vermeld die volgens ons best worden opgenomen in het schoolreglement van een academie DKO. Het is echter niet de bedoeling dat het bestuur dit schoolreglement zomaar klakkeloos overneemt. Het biedt een uitgangspunt om een eigen schoolreglement te ontwikkelen dat maximaal is afgestemd op de lokale situatie, zonder evenwel in te druisen tegen de regelgeving.

Om u hierbij te helpen, is er deze memorie van toelichting. In deze memorie geven we achtergrondinformatie en duiden we aan welke bepalingen hun oorsprong vinden in regelgeving. Zo weet u van welke zaken u inhoudelijk niet kunt afwijken. Via de hyperlinks in deze memorie klikt u gemakkelijk naar de betreffende regelgeving waarnaar wordt verwezen.

De zaken die in ons model in geel zijn aangeduid, zijn door het bestuur zelf in te vullen.

We hopen dat ons model en deze memorie u kunnen inspireren om te komen tot een goed werkbaar en op maat gesneden schoolreglement voor uw academie.

## Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

**Artikel 1** [Besluit van de Vlaamse Regering van 31/07/1990 houdende organisatie van het deeltijds kunstonderwijs, studierichtingen "Muziek", Woordkunst en "Dans", art. 2, §3 en Besluit van de Vlaamse Regering van 31/07/1990 houdende organisatie van het deeltijds kunstonderwijs, studierichting "Beeldende kunst", art. 2, §3.](#)

**Artikel 2** [Besluit van de Vlaamse Regering van 31/07/1990 houdende organisatie van het deeltijds kunstonderwijs, studierichtingen "Muziek", Woordkunst en "Dans", art. 2, §3 en Besluit van de Vlaamse Regering van 31/07/1990 houdende organisatie van het deeltijds kunstonderwijs, studierichting "Beeldende kunst", art. 2, §3.](#)

De regelgeving schrijft voor dat het schoolreglement bij een eerste inschrijving en bij elke wijziging enkel moet worden meegedeeld, maar we vinden het raadzaam om het schoolreglement te overhandigen voor akkoord.

**Artikel 3** Een infobrochure is geen wettelijke verplichting maar een handig instrument om praktische, veranderlijke afspraken te communiceren. Zaken die kunnen worden opgenomen zijn bijvoorbeeld:

- openingsuren van de academie en openingsuren van het secretariaat,
- verlof- en vakantieregeling,
- wie is wie (schoolbestuur, directeur, personeelskorps,...),
- participatieorgaan,
- ombudsman,

---

<sup>1</sup> [Besluit van de Vlaamse Regering van 31/07/1990 houdende organisatie van het deeltijds kunstonderwijs, studierichtingen "Muziek", Woordkunst en "Dans", art. 2, §3.](#)  
[Besluit van de Vlaamse Regering van 31/07/1990 houdende organisatie van het deeltijds kunstonderwijs, studierichting "Beeldende kunst", art. 2, §3.](#)

- vriendenkring,
- studiereizen,
- verkoop van materiaal en uitlenen van instrumenten,
- leeszaal,
- bibliotheek,
- toezicht.

Om discussies te vermijden, wordt de infobrochure best voor kennisneming ondertekend door de ouders van de minderjarige leerlingen.

Er kan ook worden geopteerd om niet te werken met een infobrochure maar enkel met een agenda waarbij de informatie die via de infobrochure zou worden bekendgemaakt, in de agenda wordt opgenomen.

## Hoofdstuk 2 Begrippen

**Artikel 4** Desgewenst kan nog bijkomende definitie worden opgenomen:

Regelmatische leerling: de leerling die beantwoordt aan de toelatingsvoorwaarden, die ingeschreven is voor het geheel van de vakken van een bepaald leerjaar, die werkelijk en regelmatig deze vakken volgt, met het doel op het einde van het schooljaar eventueel de rechten te bekomen die verbonden zijn aan het welslagen in de proeven en die het eventueel vereiste inschrijvingsgeld heeft betaald. Bovendien wordt als "regelmatige leerling" aangezien de leerling die, in afwijking van wat voorafgaat, slechts een deel van de vakken daadwerkelijk en regelmatig volgt op grond van vrijstelling 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. (Decreet betreffende het onderwijs II van 31/07/1990, art. 91, 2°)

## Hoofdstuk 3 Organisatie van de lessen

**Artikel 8** Omzendbrief PV/2006/03 (DKO) van 15/06/2006: Jaarlijkse inlichtingen voor het schooljaar 2006-2007 - SCHOOLBEHEER.

**Artikel 9** De openingsuren kunnen bijvoorbeeld worden bekendgemaakt via de infobrochure of via de agenda. Dit kan op die manier in het schoolreglement worden opgenomen.

**Artikel 10** De vakantieregeling kan bijvoorbeeld worden bekendgemaakt via de infobrochure of via de agenda. Dit kan op die manier in het schoolreglement worden opgenomen.

**Artikel 11** Besluit van de Vlaamse Regering van 31/07/1990 houdende organisatie van het deeltijds kunstonderwijs, studierichting "Beeldende kunst", art. 7, §3 en Besluit van de Vlaamse Regering van 31/07/1990 houdende organisatie van het deeltijds kunstonderwijs, studierichtingen "Muziek", Woordkunst en "Dans", art. 10, §2.

**Artikel 12** Besluit van de Vlaamse Regering van 31/07/1990 houdende organisatie van het deeltijds kunstonderwijs, studierichtingen "Muziek", Woordkunst en "Dans", art. 11.

## Hoofdstuk 4 Inschrijving en financiële bijdrage

**Artikel 14** Decreet betreffende het onderwijs II van 31/07/1990, art. 100bis.

**Artikel 16** Voor het bepalen van het maximum aantal inschrijvingen, is het belangrijk om rekening te houden met de draagkracht van de infrastructuur en met de groeperingsnormen die in elk geval niet mogen overschreden worden. De maxima worden best bepaald voor elke academie, vestigingsplaats en filiaal en per vak.  
Besluit van de Vlaamse Regering van 31/07/1990 houdende organisatie van het deeltijds

kunstonderwijs, studierichtingen "Muziek", Woordkunst en "Dans", art. 11. De groepen mogen niet groter zijn dan:

- 35 : voor de vakken algemene muzikale vorming, algemene muziekcultuur, luisterpraktijk, muziekgeschiedenis, algemene verbale vorming, repertoirestudie woordkunst, theorie van de dans;
- 15 : voor de vakken drama, literaire creatie, verbale vorming, dansinitiatie, artistieke training, algemene artistieke bewegingsleer, klassieke dans, hedendaagse dans, dans en muziek;
- 4 : voor de andere vakken, uitgezonderd samenzang, samenspel, koor, instrumentaal ensemble, vocaal ensemble en ensemble/jazz en lichte muziek.

Besluit van de Vlaamse Regering van 31/07/1990 houdende organisatie van het deeltijds kunstonderwijs, studierichting "Beeldende kunst", art. 10.

De groepen mogen niet groter zijn dan:

- 25: voor het vak specifiek artistiek atelier,
- 35: voor de andere vakken.

Afwijking kunnen worden aangevraagd vóór 1 oktober bij de Gemeenschapsminister bevoegd voor Onderwijs.

**Artikel 18** Decreet betreffende het onderwijs II van 31/07/1990, art. 100 bis tot 100 sexies.

**3°:** Besluit van de Vlaamse Regering van 31/07/1990 houdende organisatie van het deeltijds kunstonderwijs, studierichting "Beeldende kunst", art. 7, §5 en Besluit van de Vlaamse Regering van 31/07/1990 houdende organisatie van het deeltijds kunstonderwijs, studierichtingen "Muziek", Woordkunst en "Dans", art. 27 en Decreet betreffende het onderwijs II van 31/07/1990, art. 100 bis.

**Artikel 19** Decreet betreffende het onderwijs II van 31/07/1990, art. 100quater.

Het bestuur kan ook een toelagereglement uitwerken waarbij aan bepaalde categorieën van personen een toelage wordt verstrekt die geheel of gedeeltelijk de kosten van het inschrijvingsgeld compenseert. In dat geval neemt u dit best ook op in het schoolreglement waarbij u het toelagereglement als bijlage voegt. Het is belangrijk dat het toelagereglement in dit verband niet spreekt van een 'verminderd inschrijvingsgeld' aangezien het inschrijvingsgeld dat moet worden doorgestort naar het ministerie, niet vermindert.

**Artikel 20** Voor meer informatie over opleidingscheques: volg de link [opleidingscheques voor werknemers](#). U kunt van de onderwijswebsite ook een [handleiding](#) downloaden voor het verwerken van de cheques.

**Artikel 21** Dit artikel is enkel van toepassing als de academie een aanvaardingspunt is waar deze cheques kunnen worden ingeruild. Voor meer informatie over cultuurcheques: volg de link [sport- en cultuurcheques](#).

## Hoofdstuk 5 Toelatingsvoorwaarden

**Artikel 23** Besluit van de Vlaamse Regering van 31/07/1990 houdende organisatie van het deeltijds kunstonderwijs, studierichting "Beeldende kunst", hoofdstuk III en Besluit van de Vlaamse Regering van 31/07/1990 houdende organisatie van het deeltijds kunstonderwijs, studierichtingen "Muziek", Woordkunst en "Dans", hoofdstuk III.

**Artikel 24-25** Besluit van de Vlaamse Regering van 31/07/1990 houdende organisatie van het deeltijds kunstonderwijs, studierichting "Beeldende kunst", art. 16-17 en Besluit van de Vlaamse Regering van 31/07/1990 houdende organisatie van het deeltijds kunstonderwijs, studierichtingen "Muziek", Woordkunst en "Dans", art. 24-25.

**Artikel 26** Besluit van de Vlaamse Regering van 31/07/1990 houdende organisatie van het deeltijds kunstonderwijs, studierichtingen "Muziek", Woordkunst en "Dans", art. 16, §1, 9°.

## Hoofdstuk 6 Vrije leerlingen

**Artikel 27-29** Vrije leerlingen kunnen worden toegelaten tot de lessen die aan de regelmatige leerlingen worden gegeven op voorwaarde dat zij het normale lesverloop niet storen en geen afbreuk doen aan de normale rechten van de regelmatige leerlingen (o.a. geen overschrijding groeperingsnorm en geen overmatige belasting van de infrastructuur). In geen geval mogen lessen uit het lessenpakket worden aangewend om uitsluitend les te geven aan vrije leerlingen (afwending van middelen). Er kan ook nooit een vrijstelling verleend worden op basis van een reeds gevolgd vak indien dit vak werd gevolgd in de hoedanigheid van vrije leerling. Omzendbrief OND/13EA/IVA 99/5 van 03/05/1999: Verduidelijking van sommige bepalingen van de besluiten op het DKO, punt 8 en Versoepelingsomzendbrief OND/13EA/SBT/00/5 van 05/06/2000, punt 2.8.

## **Hoofdstuk 7 Te volgen vakken en vrijstellingen**

**Artikel 31-33** Besluit van de Vlaamse Regering van 31/07/1990 houdende organisatie van het deeltijds kunstonderwijs, studierichting "Beeldende kunst", art. 7, §4.  
Besluit van de Vlaamse Regering van 31/07/1990 houdende organisatie van het deeltijds kunstonderwijs, studierichtingen "Muziek", Woordkunst en "Dans", art. 26.  
Decreet betreffende het onderwijs II van 31/07/1990.  
Omzendbrief OND/13EA/IVA 99/5 van 03/05/1999: Verduidelijking van sommige bepalingen van de besluiten op het DKO, punt 5.

## **Hoofdstuk 8 Activiteiten georganiseerd door de academie**

**Artikel 34-35** Het bestuur zorgt ervoor dat dit aspect in de schoolverzekering is opgenomen.  
  
'Schriftelijk' kan bijvoorbeeld ook een nota in de agenda betekenen. Desgevallend kan dit in het schoolreglement worden gespecificeerd.

## **Hoofdstuk 9 Aanwezigheid**

**Artikel 36** De leerlingen kunnen verplicht worden een aanwezigheidslijst te ondertekenen indien de academie lijsten voorlegt waarin een vak voor ondertekening is opgenomen.

## **Hoofdstuk 10 Afwezigheid van de leerling**

**Artikel 40, §4** Besluit van de Vlaamse Regering van 31/07/1990 houdende organisatie van het deeltijds kunstonderwijs, studierichting "Beeldende kunst", art. 25, §2.  
Besluit van de Vlaamse Regering van 31/07/1990 houdende organisatie van het deeltijds kunstonderwijs, studierichtingen "Muziek", Woordkunst en "Dans", art. 37, §2.

## **Hoofdstuk 11 Schorsing van de lessen wegens bepaalde omstandigheden**

**Artikel 43** Besluit van de Vlaamse Regering van 17/04/1991 tot organisatie van het schooljaar in het basisonderwijs, in het deeltijds onderwijs en in het onderwijs voor sociale promotie georganiseerd, erkend of gesubsidieerd door de Vlaamse Gemeenschap, artikel 14. De schriftelijke bekendmaking kan desgevallend via een nota in de agenda gebeuren.

**Artikel 44** Omzendbrief 13AC/CR/B.Ph./SH/js-4 van 10/01/1996: Maatregelen te treffen bij staking. - Verzekering van toezicht. - Verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid. - In te vullen formulieren. Afwezigheid wegens staking van het openbaar vervoer.

**Artikel 45** Wat betreft verkiezingen:

Besluit van de Vlaamse Regering van 17/04/1991 tot organisatie van het schooljaar in het basisonderwijs, in het deeltijds onderwijs en in het onderwijs voor sociale promotie georganiseerd, erkend of gesubsidieerd door de Vlaamse Gemeenschap, artikel 15. De schriftelijke bekendmaking kan desgevallend via een nota in de agenda gebeuren. Omzendbrief OND/I/3/GC van 06/03/1995: Het gebruik van schoollokalen bij verkiezingen - regeling vanaf het schooljaar 1994-1995.

## Hoofdstuk 12 Lesverplaatsingen

**Artikel 46-51** Versoepelingsomzendbrief OND/13EA/SBT/ 00/5 van 05/06/2000, punt 2.1.

## Hoofdstuk 13 Agenda

**Artikel 52** Er kan worden toegevoegd dat de agenda zal worden gebruikt als schriftelijk communicatiemiddel tussen de leraar en de ouders van de minderjarige leerling. Er kan ook worden geadviseerd om niet te werken met een infobrochure maar enkel met een agenda waarbij de informatie die via de infobrochure zou worden bekendgemaakt, in de agenda wordt opgenomen.

## Hoofdstuk 14 Evaluatie en evaluatiefiche

**Artikel 53** Besluit van de Vlaamse Regering van 31/07/1990 houdende organisatie van het deeltijds kunstonderwijs, studierichting "Beeldende kunst", art. 19.  
Besluit van de Vlaamse Regering van 31/07/1990 houdende organisatie van het deeltijds kunstonderwijs, studierichtingen "Muziek", Woordkunst en "Dans", art. 29.

## Hoofdstuk 15 Examens

**Artikel 54-55** Besluit van de Vlaamse Regering van 31/07/1990 houdende organisatie van het deeltijds kunstonderwijs, studierichting "Beeldende kunst", art. 25.  
Besluit van de Vlaamse Regering van 31/07/1990 houdende organisatie van het deeltijds kunstonderwijs, studierichtingen "Muziek", Woordkunst en "Dans", art. 37.

**Artikel 56, §1** Besluit van de Vlaamse Regering van 31/07/1990 houdende organisatie van het deeltijds kunstonderwijs, studierichtingen "Muziek", Woordkunst en "Dans", art. 30, 32 en 38.

**Artikel 57** Besluit van de Vlaamse Regering van 31/07/1990 houdende organisatie van het deeltijds kunstonderwijs, studierichting "Beeldende kunst", art. 21-23.  
Besluit van de Vlaamse Regering van 31/07/1990 houdende organisatie van het deeltijds kunstonderwijs, studierichtingen "Muziek", Woordkunst en "Dans", art. 33-35.

**Artikel 58** Besluit van de Vlaamse Regering van 31/07/1990 houdende organisatie van het deeltijds kunstonderwijs, studierichting "Beeldende kunst", art. 26.

Besluit van de Vlaamse Regering van 31/07/1990 houdende organisatie van het deeltijds kunstonderwijs, studierichtingen "Muziek", Woordkunst en "Dans", art. 38.

**Artikel 61** Besluit van de Vlaamse Regering van 31/07/1990 houdende organisatie van het deeltijds kunstonderwijs, studierichting "Beeldende kunst", art. 20, §2.

Besluit van de Vlaamse Regering van 31/07/1990 houdende organisatie van het deeltijds kunstonderwijs, studierichtingen "Muziek", Woordkunst en "Dans", art. 30, §3.

**Artikel 62** Besluit van de Vlaamse Regering van 31/07/1990 houdende organisatie van het deeltijds kunstonderwijs, studierichting "Beeldende kunst", art. 2, §1, 8°.

Besluit van de Vlaamse Regering van 31/07/1990 houdende organisatie van het deeltijds kunstonderwijs, studierichtingen "Muziek", Woordkunst en "Dans", art. 2, §1, 11°.

## Hoofdstuk 17 Genotsmiddelen

**Artikel 68** Koninklijk Besluit van 15/05/90 tot het verbieden van het roken in bepaalde openbare plaatsen.

Artikel 148decies 2bis ARAB m.b.t. het bestrijden van hinder van omgevingstabaksrook.

## Hoofdstuk 26 Auteursrechten

**Artikel 87** Wet van 30 juni 1994 betreffende het auteursrecht en de naburige rechten.

Onder "auteur" verstaat men de persoon die de auteursrechtelijk beschermde creatie daadwerkelijk tot stand brengt (om beschermd te zijn moet de creatie origineel zijn, d.w.z. het resultaat zijn van de intellectuele inspanning van de betrokken persoon en de eigen persoonlijke inbreng van de maker tot uiting brengen). Deze persoon verkrijgt bijgevolg alle hierop rustende auteursrechten, zowel de vermogens- als de morele rechten. Wil iemand anders hierop rechten verkrijgen, dan moeten deze door de auteur worden verleend op een specifieke wijze, voorgeschreven door de auteurswet. In principe is hiervoor ook een vergoeding vereist, tenzij dit uitdrukkelijk wordt uitgesloten.

**Artikel 88** Koninklijk besluit van 30/10/1997 betreffende de vergoeding verschuldigd aan auteurs en uitgevers voor het kopiëren voor privé-gebruik of didactisch gebruik van werken die op grafische of op soortgelijke wijze zijn vastgelegd.

Voor het kopiëren van beschermde werken is een vergoeding voor reprografie verschuldigd aan Repobel. De academie kan opteren voor een eigen aangifte, waarbij ze het aantal kopieën uit beschermde werken nauwgezet registreert, of ze kan kiezen voor het contract, waarbij het aantal kopieën uit beschermde werken is vastgesteld op 25 % van het totaal volume.

**Artikel 89** Licentievereenkomst SEMU (Société des Editeurs de Musique – Muziek Uitgevers): zie [www.ovsg.be](http://www.ovsg.be).

**Artikel 90** Het verdient aanbeveling om de meest courante gebruikswijzen van een werk op te sommen in het schoolreglement (bijv. tentoonstellingsrecht, publicatierecht, ...).

## Hoofdstuk 27 Privacy

**Artikel 91-93** Wet van 08/12/1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens, zoals gewijzigd door de wet van 11 december 1998.



K.B. van 13/02/2001 ter uitvoering van de wet van 08/12/1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens.

Bij de verwerking van persoonsgegevens leeft het bestuur de bepalingen van de hierboven vermelde wetgeving na, waaronder de aangifteverplichting.

Onderwijsinstellingen zijn evenwel vrijgesteld van aangifte indien de gegevens worden verwerkt met het oog op het beheer van hun relaties met hun leerlingen (art. 59 K.B.), op voorwaarde dat:

- de verwerking enkel betrekking heeft op persoonsgegevens van potentiële, huidige en gewezen leerlingen van de betrokken onderwijsinstelling,
- er geen registratie gebeurt op grond van gegevens verkregen van derden,
- de gegevens enkel aan derden worden meegedeeld in het kader van de toepassing van een wets- of verordeningsbepaling,
- de gegevens niet langer bewaard worden dan nodig voor het beheer van de relatie.

Opmerking gebruik van camera's: de academie mag geen verborgen camera's gebruiken, tenzij met het oog op het vastleggen van feiten of handelingen die schade toebrengen aan personen of zaken binnen de instelling. 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. Het gebruik van verborgen camera's voor het verzamelen van bewijsmateriaal is onderworpen aan de aangifteverplichting.

Het openlijk gebruik van camera's, bijv. voor interne en pedagogisch-didactische doeleinden, valt ook onder de aangifteverplichting. Het gaat hier immers niet om louter leerlingenadministratie.

#### **Artikel 92**

Het verbod om leerlingengegevens mee te delen aan derden, tenzij voor de toepassing van een wettelijke of reglementaire bepaling, is gekoppeld aan de vrijstelling van aangifteverplichting bij de Commissie voor de Bescherming van de Persoonlijke Levenssfeer voor onderwijsinstellingen. Het medelen van adresgegevens van leerlingen aan scholen, bedrijven, zelfstandigen, enz. met het oog op commerciële doeleinden is dus principieel uitgesloten.

#### **Artikel 93**

Wet van 30/06/1994 betreffende het auteursrecht en de naburige rechten, artikel 10.

De auteur, de eigenaar of enige andere persoon die een portret bezit of voorhanden heeft, bijv. op een foto, zal zich bij een voorgenomen publicatie rekenschap moeten geven van het zogenaamde portretrecht. Dit betekent dat niemand het recht heeft het portret te reproduceren of aan het publiek te tonen zonder de toestemming van de geportretteerde zelf of, indien het gaat om de afbeelding van minderjarigen, zonder de toestemming van hun ouders.

De toestemming moet bij voorkeur vooraf en uitdrukkelijk worden gegeven. Best worden de betrokken leerlingen en ouders dus vooraf geïnformeerd over de voorgenomen publicatie. Op die manier kunnen ze eventueel reageren.

Is de afbeelding reeds gepubliceerd (bijv. de foto staat reeds op de website van de academie), dan hebben zij het recht om deze eraf te laten halen, volgens de Commissie ter Bescherming van de Persoonlijke Levenssfeer.

## **Hoofdstuk 28 Grensoverschrijdend gedrag**

**Artikel 94** Wet van 11/06/2002 betreffende de bescherming tegen geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk.

K.B. van 11/07/2002 betreffende de bescherming tegen geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk.

Omzendbrief van 11/07/2002 betreffende de bescherming tegen geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk.

Deze reglementering is in eerste instantie van toepassing op de personeelsleden van de stad of gemeente, dus met inbegrip van het onderwijspersoneel. Niettemin vallen ook de leerlingen onder deze reglementering, aangezien de bescherming eveneens geldt voor iedere persoon die in contact komt met de personeelsleden bij de uitvoering van hun werk.

Deze reglementering is evenwel niet van toepassing op grensoverschrijdend gedrag tussen leerlingen onderling.

Klachten over grensoverschrijdend gedrag kunnen ondermeer gaan over geweld, ongewenst seksueel gedrag, pesterijen, ...

Deze reglementering voorziet dat de werkgever een risicoanalyse moet maken, een beleidsplan moet uitwerken en een preventieadviseur moet aanstellen die gespecialiseerd is in de psycho-sociale aspecten van het werk en van geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk (= "preventieadviseur psycho-sociale belasting").

Er kunnen ook één of meer vertrouwenspersonen worden aangesteld. Bijgevolg kan de bestaande rol van de vertrouwenspersoon op het niveau van de school behouden blijven.

Het schoolbestuur duidt deze vertrouwenspersoon aan rekening houdend met zijn competenties en het vertrouwen dat de leerlingen en/of ouders in deze persoon kunnen stellen.

Deze vertrouwenspersoon moet samenwerken met de preventieadviseur psycho-sociale belasting. Hij/zij kan ook samenwerken met of doorverwijzen naar een andere instantie zoals een vertrouwens(artsen)centrum, voor het opvolgen van een klacht. Het is aangewezen dat ook de identiteit van deze instellingen afdoende bekend wordt gemaakt. In kennelijk ernstige gevallen zullen de gerechtelijke instanties moeten worden ingelicht.

Bovendien heeft elk personeelslid een meldingsplicht wanneer er ernstige aanwijzingen zijn dat een leerling slachtoffer is van grensoverschrijdend gedrag.