



ACADEMIEREGLEMENT

GEMEENTELIJKE ACADEMIE GRIMBERGEN

HOOFDSTUK 1:	ALGEMEEN
---------------------	-----------------

ARTIKEL 1 *Algemeen*

In dit reglement worden afspraken vastgelegd tussen het schoolbestuur, zijnde Gemeentebestuur Grimbergen en de leerlingen/ouders van de Gemeentelijke Academie voor Muziek, Woord en Dans, Ruwaal 14-16, 1850 Grimbergen.

Het betreft alle leerlingen/cursisten en ouders van minderjarige leerlingen van de academie.

Ook cursisten die leeractiviteiten op maat volgen, vallen onder dit reglement, uitgezonderd de gedeelten over inschrijvingsgeld, bijdragen en de leerlingenevaluatie.

Het schoolbestuur legt het maximaal aantal leerlingen vast dat kan worden toegelaten binnen iedere opleiding. Dit is de *capaciteit* zoals is beschreven in het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs.

Voorafgaand aan de eerste inschrijving wordt dit reglement ter beschikking gesteld aan alle cursisten en ouders. Bij wijzigingen brengen we je op de hoogte.

Je moet je schriftelijk of digitaal akkoord verklaren met het Academiereglement en het Artistiek Pedagogisch Project (APP – in bijlage) waarin de uitgangspunten en visie van de academie zijn bepaald. Dit is een inschrijvingsvoorwaarde.

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

ARTIKEL 2 *Begrippen*

Aangetekend: Met aangetekende brief, ten aangifte van een gedateerd ontvangstbewijs of een gecertificeerde elektronische aangetekende zending.

Academie: Het pedagogisch geheel waar deeltijds kunstonderwijs wordt georganiseerd en dat onder leiding staat van een directeur. Vestigingsplaatsen zijn:

- Ruwaal 14-16, 1850 Grimbergen
- Verbeytstraat 40, 1853 Strombeek-Bever
- Gemeenteplein 1; 1853 Strombeek-Bever

- Nachtegaalstraat 5, 1851 Humbeek

Agodi: agentschap voor onderwijsdiensten: dienst van de FOD Onderwijs die verantwoordelijk is voor de uitvoering van het onderwijsbeleid.

Artistiek-Pedagogisch project (APP): Het geheel van de fundamentele uitgangspunten dat het schoolbestuur voor de academie en haar werking heeft bepaald.

Directeur: De directeur van de academie of zijn afgevaardigde.

Leerling: De persoon die ingeschreven is aan de academie overeenkomstig de reglementaire toelatingsvoorwaarden.

Lesdag: Elke dag waarop de leerling een lesactiviteit heeft

Ouders: De personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechte of in feite de minderjarige onder hun bewaring hebben.

Schoolbestuur: De rechtspersoon die verantwoordelijk is voor de academie, namelijk het gemeentebestuur van Grimbergen.

Werkdag: Elke dag van de week met uitzondering van feestdagen en dagen die tijdens de herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie vallen.

Domein: In de academie van Grimbergen worden de volgende domeinen aangeboden: muziek / woordkunst-drama / dans / domeinoverschrijdende initiatie.

Studierichting: Een leertraject. Een langlopende studierichting is een leertraject over verschillende graden dat leidt tot een beroepskwalificatie of het specifiek gedeelte van een onderwijskwalificatie. Een kortlopende studierichting is een leertraject van twee of drie leerjaren dat leidt tot een leerbewijs.

Graad: Een niveautrap die een horizontale onderverdeling in een langlopende studierichting aanbrengt, bestaande uit een aantal leerjaren. Er zijn 4 graden.

Optie: De inhoudelijke invulling van een studierichting die het karakteristieke van de opleiding bepaalt en die bestaat uit een of meer vakken.

Website van de academie: De plaats waar alle praktische informatie voor het betreffende schooljaar wordt gepubliceerd (www.academiegrimbergen.be).

ARTIKEL 3 *Wat bieden wij? Wat verwachten wij?*

We vragen iedereen tijdig aanwezig te zijn in de academie zodat de lessen op tijd kunnen beginnen. Je wordt geacht minimaal 2/3 van de lessen te volgen en bij afwezigheid tijdig te verwittigen. Bij herhaalde onwettige afwezigheden nemen wij contact op met jou of je ouders.

We vragen van iedereen correcte en actuele contactgegevens. Als er gegevens veranderen, vragen wij om het secretariaat zo snel mogelijk op de hoogte te brengen. Aan de ouders van minderjarige leerlingen vragen wij om contactgegevens op te geven waarop ze tijdens onze lessen bereikbaar zijn.

Minimaal eenmaal per jaar organiseert de academie een contactmoment. Je ontvangt de uitnodiging hiervan mondeling, schriftelijk of per e-mail. Lukt het niet om aanwezig te zijn, dan kan je aan de leerkracht een andere afspraak vragen.

Sommige leerlingen hebben specifieke onderwijsbehoeftes. In dat geval vragen wij alle relevante documenten en informatie voor te leggen. In overleg zullen we nagaan of en op welke manier we extra ondersteuning, aanpassingen en/of een aangepast traject kunnen voorzien.

Wij vragen iedereen om de leefregels en richtlijnen van onze academie na te leven en de begeleiding en instructies van al ons personeel en medewerkers zo goed mogelijk op te volgen, zowel tijdens de les als daarbuiten.

Uiteraard worden alle lessen in het Nederlands gegeven en verwachten wij van de leerlingen/ouders dit te gebruiken en indien nodig te leren.

Wij vragen, indien er zelfstudie dient te gebeuren, dat de eventuele instructies, die via de agenda of elektronisch aan de leerling/ouders worden gecommuniceerd, nauwgezet worden opgevolgd.

Voor elke leerling trachten wij gericht advies te geven aangaande hun onderwijsloopbaan die het beste aansluit bij de leervraag en competenties van de leerling.

Om de personeelsleden van de academie en de leerlingen/ouders niet nodeloos te belasten, zijn afspraken met betrekking tot deconnectie vastgelegd. De afspraken die van toepassing zijn op de leerlingen/ouders zijn als bijlage toegevoegd bij dit academiereglement.

ARTIKEL 4 *Toelatingsvoorwaarden*

Je moet minimum 6 jaar zijn op 31 december van het lopende schooljaar, of ingeschreven zijn in het 1^{ste} leerjaar van het basisonderwijs om te kunnen beginnen in de *eerste graad*.

Om toegelaten te worden tot de *tweede graad* van de domeinen jongeren muziek, woordkunst-drama en dans, moet de leerling voldoen aan één van de volgende voorwaarden:

- De basiscompetenties van de eerste graad bereikt hebben.
- De leeftijd van 8 jaar bereikt hebben op de dag van 31 december die volgt op de aanvang van het schooljaar.

Om toegelaten te worden tot de *tweede graad* volwassenen van het domein muziek moet de leerling de leeftijd van 15 jaar bereikt hebben op de dag van 31 december die volgt op de aanvang van het schooljaar.

Om toegelaten te worden tot de *derde graad* van de domeinen dans of muziek moet de leerling de basiscompetenties van de tweede graad verworven hebben.

Om toegelaten te worden tot de *derde graad* van het domein woordkunst-drama moet de leerling voldoen aan één van de volgende voorwaarden:

- De basiscompetenties van de tweede graad bereikt hebben.
- De leeftijd van 15 jaar bereikt hebben op de dag van 31 december die volgt op de aanvang van het schooljaar.

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

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

Wil je het volgende schooljaar inschrijven in een kortlopende studierichting *specialisatie*, dan meld je dit aan ons voor het einde van het schooljaar (ten laatste 30 juni) en voor nieuwe leerlingen bij aanmelding bij inschrijving.

De directeur bepaalt de selectiemethode in samenspraak met de betrokken leerkrachten om je al dan niet toe te laten:

- Op basis van de leerlingenevaluatie van de vierde graad.

OF

- Na het doorlopen van een toelatingsperiode.

OF

- Indien je als leerling binnen de 4^{de} graad 2 instrumenten volgt.

Voor een leerling met *specifieke onderwijsbehoeften* kan de academie een individueel curriculum ontwikkelen in samenspraak met de leerling of zijn ouders. Opmerkingen hierbij zijn:

- De ontwikkeling van een individueel curriculum gebeurt enkel na akkoord van de directeur en voor zover de academie hiervoor de nodige draagkracht heeft.
- Indien nodig mag een leerling met een beperking een gratis begeleider meenemen in de klas.
- Het individuele curriculum kan afwijken van de reguliere lessenroosters, leerplannen, toelatings- en overgangsvereisten en leerlingenevaluatie. Het individueel curriculum kan per graad maximum één leerjaar langer duren, maar de leerling kan niet overzitten.
- Er kan geen bewijs van competenties of beroepskwalificatie behaald worden binnen het individueel curriculum. 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.

ARTIKEL 5 *Leerling*

Wanneer ben je leerling aan onze academie?

- Als je voldoet aan de toelatingsvoorwaarden van de academie.
- EN**
- Als je het inschrijvingsgeld betaalde voor 31 oktober.

Een vrije leerling ben je als je niet voldoet aan de volgende 3 voorwaarden:

- Beantwoorden aan de toelatingsvoorwaarden.
- Ingeschreven zijn voor alle vakken in een bepaalde graad, uitgezonderd eventuele vrijstellingen.
- Werkelijk en regelmatig alle lessen volgen met als doel op het einde van het schooljaar deel te nemen aan de proeven.

Wat moet je doen als je een leerling bent met specifieke onderwijsbehoeften?

- Voorleggen van een verslag voor toelating tot het buitengewoon onderwijs.
- OF**
- Voorleggen van een bewijs van inschrijving in het Vlaams Agentschap voor personen met een handicap.

Bij inschrijving in de academie heb je de keuze tussen een online inschrijving of een fysieke inschrijving.

Inschrijvingen in de academie gebeuren online. Per uitzondering is een fysieke inschrijving in het secretariaat mogelijk.

Wat heb je nodig voor een online inschrijving?

- Jouw rijksregisternummer of dat van het kind dat je wenst in te schrijven
- Voorzie een mogelijkheid (bankkaart; app;...) om het inschrijvingsgeld elektronisch te betalen
- Indien je in aanmerking denkt te komen voor verminderd tarief kan je je geldig bewijsstuk inscannen en doorsturen naar het secretariaat

- Eventuele diploma's of getuigschriften van relevante opleidingen kunnen eveneens elektronisch doorgestuurd worden naar het secretariaat.

ARTIKEL 6 *Tot wanneer kan je inschrijven?*

Je moet ten laatste volledig zijn ingeschreven op 30 september van het betreffende schooljaar. Je inschrijving is pas volledig na het betalen van het volledige inschrijvingsgeld. Online inschrijvingen zijn mogelijk tot 27 september. Tussen 27 en 30 september kan er alleen nog fysiek ingeschreven worden in het secretariaat van Grimbergen en mits betaling met bancontact.

Na 30 september kunnen we geen inschrijvingen meer aanvaarden.

De registratie van een inschrijving via het online platform, maar zonder betaling van het inschrijvingsgeld, wordt eveneens beschouwd als een inschrijving. De leerling wordt geregistreerd bij Agodi en verklaart zich dus akkoord om het inschrijvingsgeld te betalen. Zolang het inschrijvingsgeld niet betaald is, kan de leerling geen lessen volgen.

ARTIKEL 7 *Tot wanneer kan je uitschrijven?*

Je kan je doorheen het gehele schooljaar uitschrijven. Slechts bij uitschrijvingen die schriftelijk of per e-mail gemeld worden aan het secretariaat voor 1 oktober van het lopende schooljaar, wordt het inschrijvingsgeld terugbetaald.

Ook leerlingen die aangemeld zijn bij Agodi, maar nog niet betaald hebben (zie Artikel 6), moeten hun registratie schriftelijk of per e-mail annuleren voor 1 oktober. Indien zij dit niet tijdig doen, zijn ze toch verplicht om het inschrijvingsgeld alsnog te betalen.

ARTIKEL 8 *Wachlijsten*

Je wordt in eerste instantie op een wachtlijst ingeschreven:

- Als je je in een bijkomende optie of voor een tweede instrument wil inschrijven.
- Als je niet voldoet aan de voorwaarden om financierbaar te zijn zoals beschreven in het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs.
- Als je volgens de regelgeving als een niet-regelmatige leerling ('vrije' leerling) wordt aangezien.

Als je op de wachtlijst staat, kan je pas definitief worden ingeschreven wanneer de capaciteit van je gewenste opleiding op 30 september nog niet bereikt is door de inschrijving van financierbare leerlingen zoals bedoeld in het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs.

Specifiek voor de 2^{de} (of 3^{de} ...) instrumentaanvraag wordt dat als volgt beschreven:

- Elke leerling die reeds een 2^{de} instrument volgt, dient, om voorrang te hebben op een nieuwe leerling met aanvraag 2^{de} instrument, ingeschreven te zijn voor 30 juni.

- Wachtlijsten zullen opgemaakt worden enkel gebaseerd op grond van timing van inschrijven (hoe vroeger je aanvraag, hoe meer kans op een 2^{de} instrument).
- Nieuwe aanvragen die reeds in juni gebeuren, zullen in chronologie van inschrijven pas toegevoegd worden aan de wachtlijst na 30 juni. Zij hebben voorrang op een leerling die reeds een bijkomende opleiding volgt maar zich pas inschrijft vanaf augustus.
- Vanaf 30 september zijn alle leerlingen bekend en kan de capaciteit gemeten worden op basis van de reeds ingeschreven financierbare leerlingen. Vanaf dat moment kunnen de bijkomende opleidingen eventueel toegestaan of geweigerd worden.

ARTIKEL 9 *Vrijstelling*

Je volgt alle vakken van je gekozen optie. Als je meent op basis van de regelgeving geheel of gedeeltelijk vrijgesteld te kunnen worden voor een vak, dan leg je hiervoor de nodige bewijsstukken voor op het ogenblik van inschrijving of uiterlijk op 30 september.

ARTIKEL 10 *Een andere academie*

Als je al ingeschreven bent in hetzelfde domein in een andere academie, dan moet je dit steeds expliciet melden bij inschrijving.

ARTIKEL 11 *Inschrijvingsgeld*

Het Vlaams ministerie van onderwijs legt jaarlijks de bedragen van het inschrijvingsgeld vast, alsook de voorwaarden en vereiste documenten om in aanmerking te komen voor het verminderd inschrijvingsgeld zoals bepaald in de onderwijsregelgeving. Wij maken die bekend via de website van de academie.

Op het moment van inschrijven betaal je dadelijk de volle 100% van het inschrijvingsgeld. Is het inschrijvingsgeld niet tijdig betaald, en dit voor 31 oktober van het lopende schooljaar, dan ben je niet ingeschreven in de academie.

Heb je moeilijkheden om te betalen dan kan je je wenden tot de directie. Het schoolbestuur kan, na advies van de directeur en in samenspraak met jou een spreiding van betaling of uitstel van betaling toestaan. In dat geval is je inschrijving wel geldig.

Het inschrijvingsgeld mag fiscaal worden beschouwd als een uitgave voor kinderopvang (tot 14 jaar of voor kinderen met een zware handicap tot 21 jaar). Deze fiscale attesten worden door de academie digitaal bezorgd aan de FOD Belastingen. De attesten komen automatisch in de belastingaangifte van de ouders terecht. Om de nodige informatie te verzamelen wordt aan de ouders elk jaar gevraagd om de gegevens over hun fiscale gezinstoestand aan te vullen via hun account in MijnAcademie.

Inschrijvingsgelden worden betaald per domein. Een leerling kan een of meer vakken van hetzelfde domein in een andere instelling volgen (de zogenaamde 50%-regel). De leerling betaalt geen inschrijvingsgeld indien hij kan bewijzen dat hij in de andere academie reeds betaald heeft. De mogelijkheid om gebruik te maken van deze 50%-regel dient persoonlijk met de directeur besproken te worden, dit omdat we ervan overtuigd zijn dat alle vakken in functie van het APP, best in onze academie dienen gevolgd te worden, tenzij het vak of instrument bij ons niet gegeven wordt.

ARTIKEL 12 *Verminderd inschrijvingsgeld*

Je hebt recht op verminderd inschrijvingsgeld in bepaalde gevallen. Deze staan omschreven en toegelicht in het decreet voor het deeltijds kunstonderwijs. Een lijst van deze redenen en de bewijsstukken die je kan gebruiken om de korting te krijgen, kan je terugvinden op onze website.

Jouw recht op vermindering moet geregistreerd zijn in onze administratie voor 30 september. Je hebt tijd om de juiste attesten te bezorgen tot 31 oktober.

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

Als je door een vrijstelling of andere regeling (zoals de alternatieve leercontext) niet alle lessen bijwoont, is dit **geen** reden tot vermindering van de verschuldigde bedragen.

ARTIKEL 13 *Retributie- en bijdrageregeling*

Naast het inschrijvingsgeld, dat wordt bepaald door de Vlaamse overheid, kan het schoolbestuur bijkomende bijdragen opleggen voor diensten en materialen in het kader van de opleiding.

Het gaat onder meer om:

- Administratieve bijdragen (bv. lidkaart Cultuur Centrum, SEMU,...);
- Bijdragen voor het gebruik of de huur van materiaal (zoals muziekinstrumenten);
- Specifieke toeslagen verbonden aan bepaalde opleidingen of leerjaren (bv. muziek 1^e graad);
- Een bijkomende toeslag voor leerlingen die niet in de gemeente wonen.

De concrete tarieven, voorwaarden en eventuele vrijstellingen worden vastgelegd in het gemeentelijk retributiereglement en huurreglement voor de Academie voor Muziek, Woord en Dans. Deze reglementen worden als bijlage toegevoegd aan het academiereglement en maken er integraal deel van uit.

Er kunnen ook bedragen gevraagd worden die variabel zijn naargelang de opleiding en inhoud ervan:

- Aangepaste danskledij
- Deelname aan pedagogisch-didactische uitstappen
- Deelname aan projecten
- Kopies
- Boeken en partituren

ARTIKEL 14 *Reclame en sponsoring*

Het schoolbestuur kan onder bepaalde voorwaarden reclame en sponsoring toestaan.

Wij zullen in dat geval enkel vermelden dat de activiteit mede mogelijk werd gemaakt door de genoemde persoon, bedrijf of vereniging.

De vermelding mag niet in strijd zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van de academie. Ze mogen de objectiviteit, geloofwaardigheid en goede naam van de academie ook niet schaden. Verplichte onderwijsactiviteiten of leermateriaal mogen geen reclame bevatten.

Heb je vragen of problemen met betrekking tot de sponsoring of reclame door derden, dan richt je je tot het schoolbestuur.

ARTIKEL 15 *Organisatie van de lessen*

De jaarkalender, de leslocaties en het lessenrooster worden bij de start van de lessen bekend gemaakt via de website.

De lessen starten op 1 september en de laatste lesdag valt ten laatste op 30 juni. Een les duurt 60 minuten.

De academie is gesloten tijdens de schoolvakanties en wettelijke feestdagen. Daarnaast zijn er nog enkele facultatieve vrije dagen en pedagogische studiedagen mogelijk. Aan het begin van het schooljaar kan je een jaarkalender met de data van deze sluitingsdagen bekijken op onze website.

Houd er rekening mee dat:

- Een vakantieperiode op een maandag begint.
- De regeling van de verlengde weekends en brugdagen soms afwijkt van de regeling in het dagonderwijs.

Onze lessen zijn niet toegankelijk voor ouders of derden, tenzij bij speciale gelegenheden zoals open lessen of toonmomenten.

In uitzonderlijke gevallen kan een leslocatie(s) en/of het lessenrooster in de loop van het eerste trimester wijzigen. Wij brengen jullie hiervan op de hoogte. Een aanpassing van de leslocatie of het lessenrooster kan voor leerlingen/ouders geen aanleiding zijn om het betaalde inschrijvingsgeld, retributie of bijdragen terug te vorderen.

ARTIKEL 16 *Toezicht*

Het schoolbestuur verzekert toezicht gedurende 15 minuten voor het begin van de les tot 15 minuten na het einde van de les. De leerlingen en ouders gedragen zich daarbij naar de onderrichtingen terzake. Leerlingen wachten op de locatie die door de toezichthouder wordt aangeduid.

ARTIKEL 17 *Aanwezigheid versus afwezigheid*

Je respecteert als leerling het begin- en eind uur van de lessen. Wees op tijd aanwezig. Moet je vroeger vertrekken, dan meld je dit vooraf aan de leerkracht. Neem een verklaring van je ouders mee als je nog minderjarig bent. Minderjarige leerlingen mogen de academie niet verlaten zonder toestemming.

Als leerling ben je verplicht regelmatig deel te nemen aan de lessen en activiteiten waarin je bent ingeschreven. Je moet ten minste 2/3 van de lessen aanwezig zijn. Als je een les of activiteit niet kan bijwonen, licht je ons zo snel mogelijk in.

ARTIKEL 18 Gewettigde afwezigheid

Een afwezigheid kan je op volgende manieren rechtvaardigen:

- Bij een afwezigheid wegens ziekte van 1 dag, volstaat een verklaring ondertekend en gedateerd door de ouders/leerling. Dit kan maximaal 4 maal per schooljaar.
- Met een doktersattest. Dit attest wordt afgeleverd door een arts en moet duidelijk vermelden:
 - De naam en het identificatienummer (RIZIV) van de arts;
 - De periode van ziekte (begin- en einddatum)
 - De datum en handtekening van de arts.

Attesten die hier niet aan voldoen, kunnen niet aanvaard worden als geldige reden voor afwezigheid. Als de leerling de lessen hervat vóór de einddatum op het attest, wordt het attest vanaf dan niet meer als geldig beschouwd voor latere afwezigheden, tenzij dit expliciet anders vermeld staat.

- Met een document dat aantoont dat je afwezig was:
 - om een begrafenis- of huwelijksplechtigheid bij te wonen van een bloed- of aanverwant of van een persoon die onder hetzelfde dak woont
 - om voor de rechtbank te verschijnen na een oproeping of dagvaarding
 - omwille van maatregelen opgelegd in het kader van de bijzondere jeugdzorg of de jeugdbescherming
 - om een feestdag te beleven die inherent is aan de door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van de leerling
 - om proeven af te leggen voor de examencommissie van de Vlaamse gemeenschap voor het voltijds secundair onderwijs
 - wegens school- of beroepsverplichtingen. Worden beschouwd als correcte attesten: attest van school/hogeschool/universiteit voor binnen- of buitenlandse schoolreizen, uitwisselingen in het kader van Erasmus, volgen van stages; attest van werkgever voor buitenlandse reizen ed.
 - omwille van de onbereikbaarheid van de academie door overmacht
 - omwille van deelname aan sportmanifestaties voor leerlingen met een topsportstatuut; of deelname aan culturele manifestaties voor leerlingen met een topkunstenstatuut.
 - omwille van deelname aan een culturele manifestatie van amateurkunstenaars.
 - omwille van zwangerschap: maximum van 1 week voor de bevalling tot 14 weken na de bevalling.
 - omwille van deelname aan een oudercontact of participatieorgaan van een onderwijsinstelling.
 - omwille van de bepalingen in de verblijfsregeling van kinderen van gescheiden ouders
- Afwezigheid in uitvoering van een orde- of tuchtmaatregel zoals bepaald in hoofdstuk 10.
- Een leerling wordt eveneens beschouwd als gewettigd afwezig voor de lessen behorende tot zijn studierichting en gegeven tussen 1 september en de datum waarop de leerling zich aanbiedt voor inschrijving in de academie.
- Afwezigheden wegens persoonlijke redenen: de directeur kan de leerling een afwezigheid wegens persoonlijke redenen toestaan. Daarvoor moet de leerling geen attest indienen.

ARTIKEL 19 *Ongewettigde afwezigheid*

Elke afwezigheid die niet gewettigd of gerechtvaardigd is zoals hierboven beschreven, beschouwen we als een ongewettigde afwezigheid.

Bij herhaalde ongewettigde afwezigheid van een minderjarige leerling nemen wij contact op met de ouders.

Ongewettigde afwezigheden kunnen leiden tot schrapping van de leerling door de directie.

Was je meer dan een derde van de lessen ongewettigd afwezig, dan kan je niet deelnemen aan de proeven en ben je bijgevolg niet geslaagd.

Onverminderd de gevolgen die het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs voorschrijft, kunnen ongewettigde afwezigheden aanleiding geven tot een van de sancties vermeld in hoofdstuk 10.

ARTIKEL 20 *Lesverplaatsing*

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

Een les kan door de leerkracht worden verplaatst, dit enkel met akkoord van de directeur.

De leerlingen/ouders worden door de leerkracht zelf verwittigd, schriftelijk of elektronisch. Ook op de website kunnen alle verplaatste lessen teruggevonden worden via de link naar de lokaalverdeling.

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

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

ARTIKEL 21 *Schorsing van de lessen*

De lessen kunnen voor alle leerlingen of voor een leerlingengroep worden geschorst wegens pedagogische studiedag, facultatieve vakantiedagen of evaluatiemomenten. Deze data worden tijdig bekend gemaakt via de website van de academie en/of via de schoolagenda (dit voor de 1^{ste} en 2^{de} graad).

De lessen kunnen voor alle leerlingen of voor een leerlingengroep worden geschorst wegens staking, verkiezing, volksraadpleging, overmacht of afwezigheid van de leerkracht. De academie brengt jullie als volgt op de hoogte:

- De academie verwittigt de leerlingen/ouders voorafgaandelijk via e-mail, telefoon of sms. Is dit slechts beperkt mogelijk, dan wordt voorrang gegeven aan de leerlingen die het verst wonen.

- Opvang wordt enkel voorzien indien geen van de voorgaande maatregelen mogelijk zijn. Minderjarige leerlingen mogen enkel naar huis in geval van afwezigheid van de leerkracht als de ouders hiervoor schriftelijk toestemming hebben gegeven.

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

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

ARTIKEL 22 *Agenda*

Iedere leerling heeft een agenda. Voor de 1^{ste} en de 2^{de} graad worden deze door de academie aangeboden. Vanaf de 3^{de} graad zorgt de leerling zelf voor een agenda. Sommige leerkrachten werken met een digitale agenda.

In de agenda worden de opdrachten en/of de te kennen leerstof en/of de in te studeren stukken van de leerling genoteerd, evenals eventuele aanwijzingen voor de studie en eventuele mededelingen.

De agenda wordt ook gebruikt als communicatiemiddel tussen de leerkracht en de ouders.

Volwassen leerlingen hebben geen agenda.

ARTIKEL 23 *Kunstmanifestaties*

Jullie kunnen worden uitgenodigd om jullie medewerking te verlenen aan openbare voorstellingen of andere kunstmanifestaties die al dan niet door de academie worden ingericht. Participerende leerlingen vallen volledig onder de schoolverzekering.

ARTIKEL 24 *Buitenschoolse leeractiviteit*

Buitenschoolse leeractiviteiten (extra-murosactiviteiten, studie-uitstappen en dergelijke) die door de academie worden georganiseerd, maken deel uit van het leertraject.

We verwachten dat je deelneemt aan deze activiteiten die worden georganiseerd, ook als ze buiten het normale lessenrooster of buiten normale openingsuren van de academie worden georganiseerd. Indien je van mening bent een ernstige reden te hebben om niet deel te nemen aan deze verplichte activiteiten, dan bespreek je dat met de directeur.

We delen de buitenschoolse leeractiviteit minstens 2 weken op voorhand mee. Voor minderjarige leerlingen worden de ouders schriftelijk of via e-mail geïnformeerd.

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

ARTIKEL 25 *Werken van de leerlingen*

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 gebruikt worden voor didactisch-pedagogische doeleinden of activiteiten die de academie naar buiten moeten vertegenwoordigen. De leerlingen ontvangen hiervoor geen vergoeding.

De academie verbindt zich ertoe om, bij iedere activiteit waarbij op 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.

ARTIKEL 26 *Interactief afstandsonderwijs*

Interactief afstandsonderwijs houdt in dat er synchroon wordt lesgegeven. De leerkracht en alle leerlingen van de klas (vak) zijn op hetzelfde moment online aanwezig. Dit lesmoment wordt georganiseerd tijdens de openingsuren van de academie. De leerlingen zijn verplicht om live aan de interactieve lessen deel te nemen, behalve als ze om een gewettigde reden afwezig zijn. Een opname van de les op een later tijdstip herbekijken volstaat niet om te voldoen aan de verplichting om live deel te nemen.

De Gemeentelijke Academie Grimbergen zal, na overleg met de desbetreffende leerkracht(en), inzetten op interactief afstandsonderwijs:

- In het domein Muziek, binnen de afdeling JPR, in het vak Muzieklab 3 de graad bij de Volwassenen

Interactief afstandsonderwijs zal altijd afgewisseld worden met contactonderwijs. De verhouding hiervoor zal altijd in de uurroosters zichtbaar zijn.

Belangrijke informatie:

- Het vak waarvoor interactief afstandsonderwijs wordt aangeboden zal, net zoals de andere vakken, aan een evaluatie onderhevig zijn.
- De leerling(en) krijgen de mogelijkheid om de online les in de academie te volgen als dat in uitzonderlijk geval thuis niet zou lukken.
- De academie zal de nodige maatregelen nemen in functie van de gegevensbescherming en de privacy zodat een veilige onlineomgeving kan gecreëerd worden.

Individuele leerlingen kunnen niet vragen om lessen via afstandsonderwijs te volgen.

ARTIKEL 27 *Algemeen*

Art.57 van het Decreet DKO van 2018 maakt het mogelijk dat een leerling, onder voorwaarden, een vak geheel of gedeeltelijk kan vervangen door het volgen van een leeractiviteit in een alternatieve leercontext.

De leerling legt zijn vraag tijdig (ten laatste op 27/09) voor aan de directeur.

Het leren in een alternatieve leercontext kan voor de duur van het volledig schooljaar of (na overleg met de directeur) voor één of meerdere welbepaalde periode(s).

ARTIKEL 28 *Regelgeving en documenten*

In de bijlage aan dit academiereglement zijn de documenten te vinden die dienen als regelgeving aangaande de alternatieve leercontext.

- Toetsingsinstrument (gevalideerd door de inspectie)
- Afsprakenkader voor de alternatieve leercontext / leerling / academie
- Overeenkomst 'leren in alternatieve leercontext' verplicht te ondertekenen door de alternatieve leercontext en de academie
- Aanvraagformulier voor de leerling

Bijkomende aspecten met betrekking op de regelgeving:

- De directeur oordeelt of de alternatieve leercontext relevant is voor het verwerven van de onderwijsdoelen
- De alternatieve leercontext moet voldoen aan de kwaliteitsvoorwaarden zoals opgenomen in het toetsingsinstrument en biedt derhalve een kwalitatieve leeromgeving aan
- De activiteiten van de alternatieve leercontext verlopen in de Nederlandse taal
- De infrastructuur die de alternatieve leercontext gebruikt voor haar activiteiten dient te voldoen aan dezelfde voorwaarden inzake woonbaarheid, veiligheid en hygiëne als waar de academie, uit het officieel gesubsidieerd onderwijs, dient aan te voldoen
- Er dient binnen de alternatieve leercontext een wekelijkse activiteit aangeboden en gegarandeerd te worden van minimaal dezelfde lestijd als het te vervangen vak
- De alternatieve leercontext voorziet minimum 1 toonmoment per schooljaar waaraan de leerling actief deelneemt
- De bepalingen rond aan- en afwezigheden zoals vastgelegd in dit academiereglement blijven onverkort van toepassing

Belangrijke weetjes:

- Er wordt een verantwoordelijke zowel binnen de alternatieve leercontext als binnen de academie aangeduid die in nauw overleg het leerproces van de leerling opvolgt

- De leerling gedraagt zich welgevoeglijk en voorkomend binnen de alternatieve leercontext en leeft de instructies en voorschriften na evenals de veiligheidsvoorschriften
- De leerling blijft onderworpen aan het gezag van de directeur of zijn afgevaardigde
- De leerlingen vallen onder de schoolverzekering voor wat betreft de activiteiten beschreven op het formulier 'leren in alternatieve leercontext'
- De directeur kan de toestemming om de leeractiviteit in de alternatieve leercontext te volgen, intrekken wanneer het leren in de alternatieve leercontext inefficiënt of onnuttig is.

ARTIKEL 29 *Evaluatie van de leerling binnen de alternatieve leercontext*

In overleg tussen de verantwoordelijke van de alternatieve leercontext en de verantwoordelijke van de Academie zullen, ofwel in een mondeling besproken akkoord, ofwel neergeschreven in een algemene bepaling, ofwel individueel per leerling, volgende doelstellingen vastgelegd worden:

- Dat het artistiek pedagogisch project van de Academie Grimbergen duidelijk weerspiegeld wordt in de aanpak die de alternatieve leercontext wil toepassen met de leerling(en)
- Hoe de alternatieve leercontext ervoor wil zorgen dat de leerling de vereiste competenties kan behalen
- Welke concrete maatregelen de alternatieve leercontext zal nemen om de leerling(en) te begeleiden
- Dat de opdrachten van de leerling(en) steeds haalbaar doch uitdagend zullen zijn
- Indien relevant: hoe haar visie op de jeugdwerking het behalen van de competenties zal ondersteunen

Evalueren van de leerling:

- De verantwoordelijke van de alternatieve leercontext staat in voor de structurele inhoudelijke begeleiding van de leerling(en) met het oog op het realiseren van de onderwijsdoelen. Hij geeft de leerling regelmatig feedback en houdt alle relevante informatie beschikbaar voor de academie.
- Tussen de contactpersoon van de academie en de verantwoordelijke van de alternatieve leercontext wordt systematisch overleg gepleegd
- De academie zorgt voor een afgelijnd invulformulier, conform de evaluatiefiches van de andere vakken binnen de academie, alsook inhoudelijk afgestemd op de leerlijnen, leerdoelen en competenties vastgelegd binnen de goedgekeurde leerplannen
- De verantwoordelijke van de alternatieve leercontext zal dit formulier 2 x schriftelijk dienen in te vullen, zowel in januari als op het einde van het schooljaar
- De academie blijft eindverantwoordelijke voor de kwaliteit van het leerproces. De directeur, zijn afgevaardigde en de contactpersoon van de academie kunnen te allen tijde de leerling(en) ter plekke observeren.

ARTIKEL 30 *Wat betekent voor de academie van Grimbergen 'evalueren'?***Evalueren is:**

- De leerlingen stimuleren om nieuwe stappen te zetten in hun ontwikkeling.
- Motivatie, zin en plezier aanwakkeren binnen een constante artistieke ontwikkeling.
- De leerlingen een beeld geven van waar ze zich bevinden in hun leertraject door aandacht te vestigen op:
 - + van waar ben ik gekomen?
 - + waarom ben ik op het niveau gekomen waar ik nu sta?
 - + wat heb ik in het vooruitzicht?
 - + hoe ga ik dit kunnen realiseren?

Evaluatiepraktijken die quoteren, rangschikken en vergelijken zijn zelden voedend voor leerlingen. Feedback, vooral mondeling maar zeker ook schriftelijk, is het belangrijkste instrument voor voedende evaluaties.

De Academie Grimbergen staat dan ook voor kwalitatieve feedback die concreet, aansprekend, bondig én helder geformuleerd is. Feedback die direct na een activiteit volgt, heeft het grootste leereffect.

Onze leerkrachten hebben oog voor het effect van feedback. De wijze waarop leerlingen schouderklopjes of werkpunten ontvangen, verschilt van leerling tot leerling. Ook leerkrachten worden gevoed door evaluaties. Ze ontdekken waar nog werk aan is en ze sturen met de informatie hun lespraktijk bij.

Wij zetten in op de ontwikkeling van allerlei artistieke competenties/rollen, zoals daar zijn:

- **Samenspeler (samenwerken, luisteren naar elkaar, verantwoordelijkheid, ...)**
- **Onderzoeker (nieuwsgierigheid, zelfreflectie, experiment, openheid, ...)**
- **Kunstenaar (creativiteit, passie, emotie, motivatie, spelplezier, ...)**
- **Vakman (techniek, vaardigheid, concentratie, doorzettingsvermogen, afwerking, ...)**
- **Performer (er durven staan, plan trekken, inleving, presence, ...)**

Wij zetten in op een betrouwbare evaluatie die streeft naar objectiviteit:

- Niet berusten op één iemand op één moment, maar meerdere observatoren, momenten en vormen
- Voortdurende doorlopende evaluatie = lesgeven, leren en evalueren

Elke evaluatie stimuleert leerlingen om eigen grenzen te verkennen en te verleggen. Een evaluatie versterkt het zelfvertrouwen van leerlingen en daagt hen uit om de lat voor zichzelf hoger te leggen. De evaluatiefiches zijn gebaseerd op het goedgekeurde leerplan 'Kunstig Competent'.

TOELICHTING BIJ DE SCHRIFTELIJKE EVALUATIE:	
In onze academie staat het unieke traject van elke leerling centraal. Onze leerlingen ontwikkelen zich binnen de vijf artistieke competenties/rollen . De evaluatiecriteria zijn gebaseerd op de competenties en leerdoelen uit het leerplan Kunstig Competent. De beoordeling geeft aan in welke mate het onderdeel in ontwikkeling is en in hoeverre het verwachte niveau al bereikt is.	
NOG NIET	Dit onderdeel is nog onvoldoende in ontwikkeling en niet op het verwachte niveau. Steek zeker een tandje bij
BIJNA	Dit onderdeel is in ontwikkeling en bijna op het verwachte niveau. Blijf volhouden
GOED	Dit onderdeel is voldoende ontwikkeld en op het verwachte niveau. Goed zo!
EXPERT	Dit onderdeel is uitzonderlijk sterk ontwikkeld en overstijgt het verwachte niveau. Schitterend!
MIJN PORTRET:	
<i>In het 'portret van de leerling' schetst de leerkracht/jury een kort algemeen beeld van waar de leerling op dit ogenblik staat: Wat gaat al goed? Wat gaat nog minder goed? Waar liggen groeikansen....</i>	

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

Leerlingen zijn verplicht deel te nemen aan de evaluatieactiviteiten.

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

ARTIKEL 31 *Examens*

De examens worden georganiseerd overeenkomstig de wettelijke en reglementaire bepalingen.

- Voor de 1^{ste} graad worden er geen examens georganiseerd.
- Voor leerlingen met een specifieke onderwijsbehoefte worden geen examens georganiseerd.
- Voor de andere graden, vakken en trajecten worden overgangs- en eindproeven georganiseerd tussen begin mei en 30 juni.
 - + aan het einde van een leerjaar overgangsproeven.
 - + in het laatste jaar van de 2^{de}, 3^{de} en 4^{de} graad en in de kortlopende studierichtingen zijn dat eindproeven.
 - + proeven kunnen ook doorgaan in de vorm van toonmomenten of concerten / optredens doorheen het jaar.
 - + voor volwassenen kunnen/worden de proeven in aangepaste vorm afgenomen of telt enkel de permanente jaarevaluatie.
- De proeven worden afgenomen met gesloten deuren of in publieke zitting.
- De leerling krijgt geen quotering op punten maar enkel de vermelding geslaagd of niet geslaagd.
- Een herkansingsproef is mogelijk mits toestemming van de directeur.

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

Leden van de examencommissie zullen, na het afnemen van een examen, in de mate van het mogelijke, reeds rechtstreeks mondelinge feedback geven aan de leerlingen die examens hebben afgelegd.

Enkele algemene bepalingen:

- Elke leerling van een eindgraad krijgt na het beëindigen van het schooljaar een bewijs van competenties of een beroepskwalificatie op basis van de behaalde resultaten. Een kortlopende studierichting leidt tot een leerbewijs.
- Een leerling die om een gewettigde reden niet aan een proef kan deelnemen, verwittigt onmiddellijk het secretariaat. Er moet steeds binnen de drie kalenderdagen een attest worden ingediend. Als de leerling dit attest tijdig inlevert, dan heeft die leerling recht op een uitgesteld examen.
- Wie niet aan een onderdeel van een proef deelneemt en hiervoor geen gewettigde reden heeft, is onwettig afwezig en is derhalve niet geslaagd.
- Vanaf 20 augustus tot 15 september kunnen er uitgestelde proeven worden afgenomen van de leerlingen die om een gewettigde reden niet hebben kunnen deelnemen aan de proeven op het einde van het schooljaar.
- Leerlingen mogen binnen een graad voor eenzelfde optie geen tweemaal overzitten.
- Vrije leerlingen kunnen, mits akkoord van de directeur, deelnemen aan de proeven, maar kunnen geen bewijs van competenties, beroepskwalificaties of leerbewijs behalen.

ARTIKEL 32 *Ziekte*

Ben jij, of iemand uit je gezin, getroffen door een besmettelijke ziekte, bespreek dan met je behandelend arts of je aanwezigheid in de academie een gevaar kan zijn of geweest kan zijn voor de gezondheid van andere leerlingen/personeelsleden. Indien dit het geval is, meld ons dit dan zo snel mogelijk. Wij nemen de gepaste maatregelen.

ARTIKEL 33 *Verzekering*

Je bent door ons verzekerd tegen lichamelijke ongevallen:

- Op weg naar en van de academie
- Tijdens de lessen
- Tijdens uitstappen en andere activiteiten

Heb je een ongeval op het traject van huis naar de academie of terug, verwittig ons dan onmiddellijk zodat er zo snel mogelijk een verzekeringsdossier kan worden opgesteld.

ARTIKEL 34 *Extra*

Je volgt om redenen van veiligheid of hygiëne de instructies van de leerkracht en directie wat betreft:

- Het dragen van aangepaste kledij, beschermkledij of beschermingsmiddelen (indien nodig).
- Het verbod om bijvoorbeeld hoofddeksels, sieraden, losse kledij, sjaaltjes,... te dragen.
- Het vaststeken van lang haar (bij domein Dans).

Je moet de veiligheidsvoorschriften naleven met inbegrip van alle opleidingsspecifieke afspraken.

Afval moet in de daartoe voorziene vuilnisbakken gedeponeerd worden.

ARTIKEL 35 *Algemeen*

Je volgt strikt de richtlijnen op en bent correct en beleefd tegenover iedereen in de academie.

Je zorgt er voor dat je de lessen niet stoort.

Na afloop van de les laat je het leslokaal in ordelijke staat achter.

Tijdens de les gebruik je geen eigen toestellen zonder toestemming. Dit gaat onder andere over gsm's, camera's, muziekspelers, etc...

Laat je persoonlijke bezittingen (boekentassen, rugzakken, mobiele telefoon, juwelen, ...) niet onbeheerd achter. Wij zijn niet verantwoordelijk voor eventuele diefstallen of beschadigingen.

Je onthoudt je van gedrag dat:

- Het ordentelijk verstrekken van onderwijs in gevaar brengt.
- De verwezenlijking van het APP van de academie in gedrang brengt.
- De veiligheid of 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.

Je bent aansprakelijk voor alle schade die je opzettelijk en buiten het toezicht van de leerkracht toebrengt aan:

- Schoolinfrastructuur, gebouwen, lokalen, meubilair, toestellen, muziekinstrumenten of materiaal van de academie.
- Materiaal, werken of muziekinstrumenten van andere leerlingen.
- ➔ Dit houdt in dat jij de schade (herstelling, vervanging,...) vergoedt, onverminderd de tuchtsancties die in dit verband kunnen worden opgelegd.

Je laat je fiets achter in de daartoe voorziene rekken. De auto wordt geparkeerd op de daarvoor voorziene parkeergelegenheid. Op straat stationeren is verboden.

Het circulatieplan dat ontstond ten tijde van corona blijft onverminderd van kracht: leerlingen komen het gebouw binnen aan de voorkant en verlaten het gebouw aan de achterkant.

Je bent te allen tijde verantwoordelijk voor je eigen persoonlijke materialen en/of instrumenten.

ARTIKEL 36 *Uitlening*

Na betaling van de retributie vermeld in Art. 13, zijnde de betaling van een waarborg en huurgeld, kan je volgens de bepalingen vastgelegd in het 'Huurreglement' een instrument huren.

Je bent verantwoordelijk voor dat instrument en staat in voor de herstel- of vervangingskosten bij schade, behoudens natuurlijke slijtage.

Je volgt strikt de richtlijnen van de leerkracht over het onderhoud van het geleende instrument.

Alle herstellingen aan het instrument gebeuren via de academie.

ARTIKEL 37 *Gebruik van infrastructuur*

Je gebruikt alle infrastructuur van de academie als normaal zorgzame persoon met respect voor gebouwen, meubilair, apparatuur, toestellen, instrumenten, ... en zet ze nauwgezet terug op hun plaats.

In overleg met directeur of secretariaat kan je gebruik maken van lokalen als eventuele repetitieruimte, dit enkel in het kader van je opleiding hier in de academie. Dit kan enkel op momenten dat deze lokalen vrij zijn.

ARTIKEL 38 *Genotsmiddelen*

Binnen het volledig domein van de academie, dat is zowel binnen als buiten de gebouwen en andere open ruimten is het verboden:

- Te roken. Onder 'roken' wordt ook vaperen verstaan.
- Alcohol te gebruiken.
- Drugs te gebruiken.
- Enig voorwerp als wapen te gebruiken of wapens in de academie binnen te brengen.

Je mag ook niet in de academie arriveren onder invloed van roesopwekkende middelen zoals alcohol, drugs... Dit geldt ook voor de door ons georganiseerde extra-murosactiviteiten.

Het personeel van de academie ziet toe op de naleving en zal ouders en cursisten hierop aanspreken. Bij leerlingen die dit verbod overtreden kunnen er sancties worden opgelegd zoals vermeld in hoofdstuk 10. Ouders die het rookverbod overtreden, zullen verzocht worden te stoppen met roken of het schooldomein te verlaten.

ARTIKEL 39 *Privacy*

De academie respecteert te allen tijde de privacy en de bescherming van de persoonsgegevens van de leerlingen en/of ouders. Meer informatie over de persoonsgegevens die door de academie worden verwerkt is terug te vinden in de privacyverklaring. Deze privacyverklaring wordt bekendgemaakt via de website van de academie.

De leerlingen en/of ouders respecteren de privacy en de bescherming van de persoonsgegevens van de personeelsleden en medeleerlingen zoals voorzien in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)

Elk heimelijk gebruik van camera's is ten stelligste verboden.

De academie mag afbeeldingen en foto's van leerlingen alsook filmpjes, enkel mits uitdrukkelijke toestemming van de leerling of de ouder(s), publiceren op de officiële Facebookpagina, op Instagram, op de website van de academie, in de jaarlijkse folder, in het intern communicatiesysteem... De leerlingen, of in het geval van minderjarigen de ouder(s), ondertekenen het inschrijvingsbewijs waarop ze kunnen kiezen voor al dan niet publicatie van beeldmateriaal.

Medische gegevens van de leerling:

- Volwassen leerlingen en ouders van minderjarige leerlingen lichten de academie elk schooljaar opnieuw in bij medische problemen. De academie houdt een medisch dossier bij en licht op haar beurt de desbetreffende leerkrachten in.
- Conform de privacywetgeving zal de academie deze medische gegevens enkel gebruiken in het kader van het pedagogische aspect binnen de opleiding en zullen deze gegevens dan ook nooit in de openbaarheid gebracht worden.

ARTIKEL 40 *Opnames*

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

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

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

ARTIKEL 41 *Geweld, pesten en grensoverschrijdend gedrag*

Iedere daad van geweld, pesten en grensoverschrijdend gedrag is onaanvaardbaar. Bij vermoeden van een inbreuk neemt de academie gepaste maatregelen om de fysieke en psychische integriteit van de betrokken leerlingen en personeelsleden te beschermen.

Bij communicatie via sociale media worden de normale fatsoennormen in acht genomen. Cyberpesten is verboden.

In het kader van de privacy en het respect voor de integriteit van de leerlingen worden de ouders verzocht om buiten de kleedkamers van dans te wachten.

ARTIKEL 42 *Initiatieven van de leerlingen*

Alle teksten die je wenst te verspreiden in de academie, moeten vooraf ter goedkeuring aan de directeur worden voorgelegd.

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

Neem je deel aan een wedstrijd of kunstmanifestatie buiten de academie en wil je daarbij de naam van de academie gebruiken, dan moet je daarvoor eerst schriftelijke toestemming van de directeur hebben.

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

ARTIKEL 43 *Auteursrecht*

De leerlingen respecteren te allen tijde het geldende auteursrecht.

Voor het kopiëren van partituren is in principe de toestemming vereist van de auteur, zijn uitgever of een ander rechthebbende. Korte fragmenten uit partituren mogen voor didactische doeleinden worden gekopieerd.

Bladmuziek mag nooit worden gekopieerd zonder toestemming van de rechthebbende.

Het schoolbestuur heeft een licentieovereenkomst afgesloten met SEMU waardoor de leerlingen te allen tijde onderstaande voorwaarden dienen te eerbiedigen:

- 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 DKO, binnen de lesactiviteit, de examens en de andere activiteiten van de academie zoals bekend gemaakt in een officiële activiteitenkalender.
- De reproductie mag niet aan derden ter beschikking worden gesteld.
- De reproducties mogen onder geen enkel beding worden verkocht.
- Bij officiële openbare proeven voor de graden 2.4, 3.3, 4.3 en de eindproef in de kortlopende studierichting specialisatie dient de leerling ingeval van individuele vakken steeds de beschikking te hebben over een originele partituur. Ingeval van collectieve vakken (bv groepsmusiceren) dient steeds minstens één originele set van de 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.

ARTIKEL 44 *Ordemaatregelen*

Als je de leefregels schendt, kan elk personeelslid van de academie dat toezicht uitoefent volgende ordemaatregelen nemen:

- Een mondelinge vermaning.
- Een schriftelijke vermaning.
- Een extra taak met via de ouders te ondertekenen nota.
- Een verwijdering uit de les tot uiterlijk het einde van de les en onder toezicht van de academie.
- Een gesprek tussen de directeur en de leerling.
- De directeur neemt contact op met de ouders en bespreekt het gedrag van de leerling al dan niet samen met de leerkracht. Van dit contact wordt een verslag gemaakt dat door de ouders wordt ondertekend voor kennisneming.

Iedere maatregel zal ook aan de ouders worden meegedeeld.

Deze opsomming sluit niet uit dat er andere maatregelen kunnen genomen worden die meer zijn aangepast aan het onbehoorlijk gedrag.

Tegen geen enkele ordemaatregel is er beroep mogelijk.

ARTIKEL 45 *Tuchtmaatregelen*

Tuchtmaatregelen kunnen worden genomen indien je de leefregels van de academie zodanig schendt dat:

- Het ordentelijk verstrekken van onderwijs werkelijk in gevaar is of ernstig wordt belemmerd – de ordemaatregelen hebben geen effect of het betreft zeer ernstige overtredingen.
- De verwezenlijking van het APP van de academie in het gedrang is.
- Je handelingen een gevaar of ernstige belemmering vormen voor de fysieke of psychische integriteit en veiligheid van één of meer leden (leerlingen en personeelsleden) van de academie.
- Je handelingen ernstige of wettelijk strafbare feiten uitmaken.
- Je handelingen de naam van de academie of de waardigheid van het personeel aantasten.
- Je handelingen de academie materiële schade toebrengen.

Mogelijke tuchtmaatregelen:

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

Er is geen mogelijkheid tot collectieve uitsluiting. Elk tuchtdossier wordt individueel behandeld.

Tuchtmaatregelen kunnen slechts genomen worden nadat de tuchtprocedure werd gevolgd.

Tucht- of ordemaatregelen kunnen geen aanleiding zijn om het betaalde inschrijvingsgeld, retributies of bijdragen terug te vorderen.

ARTIKEL 46 *Bewarende maatregel: preventieve schorsing*

In afwachting van een eventuele tijdelijke of definitieve uitsluiting, kan de directeur de leerling preventief schorsen als bewarende maatregel.

Bij preventieve schorsing wordt de leerling het recht ontnomen om in de loop van het schooljaar de leeractiviteiten werkelijk en regelmatig te volgen en dit gedurende een periode van maximaal veertien opeenvolgende dagen.

Het college van burgemeester en schepenen kan, na motivering aan de leerling/ouders, beslissen om deze periode eenmalig met maximaal veertien opeenvolgende dagen te verlengen indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen de eerste periode kan worden afgerond.

De schorsing kan onmiddellijk uitwerking hebben en wordt aan de leerling/ouders mondeling/telefonisch én schriftelijk/elektronisch ter kennis gebracht.

Tegen een preventieve schorsing is geen beroep mogelijk.

ARTIKEL 47 *Tuchtprocedure*

Tuchtmaatregelen worden genomen door de directeur.

Alvorens tot een tuchtmaatregel over te gaan, volgt de directeur de volgende procedure:

- De directeur wint voorafgaandelijk het advies in van de betrokken leerkracht(en).
- De directeur deelt de intentie om een tuchtmaatregel te nemen schriftelijk of op elektronische wijze mee aan de leerling/ouders.
- Aan de leerling/ouders wordt schriftelijk of elektronisch meegedeeld dat zij na afspraak inzage hebben in het tuchtdossier.
- De leerling/ouders worden opgeroepen om te worden gehoord over de vastgestelde feiten en de voorgestelde maatregel. De directeur bepaalt wanneer dit gesprek plaatsvindt, dit kan ten vroegste vijf werkdagen na verzending van de oproep. De leerling/ouders mag/mogen zich laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt dat door de leerling/ouders wordt ondertekend voor kennisneming.
- Na dit gesprek neemt de directeur een gemotiveerde beslissing omtrent de tuchtmaatregel die in overeenstemming is met de ernst van de feiten. De gemotiveerde beslissing wordt met een aangetekend schrijven meegedeeld aan de leerling/ouders binnen de vijf werkdagen na het gesprek vermeld in voorgaand punt. In geval van definitieve uitsluiting vermeldt deze

schriftelijke mededeling de mogelijkheid tot het instellen van het beroep én de bepalingen uit het academiereglement die hier betrekking op hebben. De beslissing wordt ter kennisgeving meegedeeld aan het college van burgemeester en schepenen.

ARTIKEL 48 *Tuchtdossier*

Het tuchtdossier van een leerling wordt opgesteld en bijgehouden door de directeur.

Het tuchtdossier omvat een opsomming van:

- De gedragingen van de leerling die aanleiding geven tot een tuchtmaatregel en de bewijsvoering ter zake.
- De reeds genomen ordemaatregelen.
- Het tuchtvoorstel.
- Het advies van de betrokken leerkracht(en).
- Eventuele andere nuttige documenten.

ARTIKEL 49 *Beroepsprocedure tegen definitieve uitsluiting*

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

Het beroep wordt binnen de dertig werkdagen behandeld door het college van burgemeester en schepenen dat beslist tot:

- Gemotiveerde afwijzing van het beroep omwille van onontvankelijkheid.
- Of bevestiging van de definitieve uitsluiting.
- Of vernietiging van de definitieve uitsluiting.

De beslissing wordt uiterlijk na veertien werkdagen schriftelijk/elektronisch ter kennis gebracht aan de leerling/ouders. Bij overschrijding van deze termijn is de omstreden definitieve uitsluiting van rechtswege nietig.

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

ARTIKEL 50 *Leerlingengegevens*

Je hebt recht op inzage in, en toelichting bij, de gegevens die we bijhouden die op jou betrekking hebben, waaronder jouw evaluatiegegevens. Als je dit wenst kan je je richten tot de academie met een vraag tot inzage van je dossier. Je kan een kopie krijgen van deze gegevens.

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

Als bepaalde gegevens ook een derde betreffen, en volledige inzage in de gegevens door jou afbreuk zou doen aan de privacy van deze derde, geven wij enkel toegang tot de gegevens via een gesprek, gedeeltelijke inzage of rapportage.

Wij delen geen leerlingengegevens mee aan derden, tenzij voor de toepassing van een wettelijke of reglementaire bepaling of in het kader van een overeenkomst die de academie afsluit met verwerkers voor leerplatformen, leerlingenvolgsystemen, leerlingenadministratie en dergelijke meer.

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

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

Als je verandert van academie worden jouw leerlingengegevens overgedragen aan de nieuwe academie tenzij je hiertegen expliciet verzet aantekent nadat je die gegevens hebt ingezien.

Artikel 51 *Klachtenprocedure*

In geval van klachten is de gemeentelijke klachtenprocedure van toepassing.

Artikel 51 *Exoneratie van aansprakelijkheid*

Ouders en leerlingen doen een beroep op de dienstverlening van onze academie. Hieruit spruiten wederzijdse rechten en plichten voort. Een ouder/leerling kan personeelsleden die door onze academie worden ingeschakeld om deze dienstverlening uit te voeren niet aansprakelijk stellen.

Op deze regel bestaan vier uitzonderingen waarbij een vordering door een ouder/leerling tegen een personeelslid van onze academie mogelijk blijft:

- Wanneer de vordering geen verband houdt met de uitvoering van de dienstverlening
- In geval van bedrog door een personeelslid van onze academie
- Wanneer een personeelslid van onze academie opzettelijk schade toebrengt aan een ouder/leerling
- Bij aantasting van de fysieke of psychische integriteit van de ouder/leerling.

Door de gemeenteraad gezien en goedgekeurd in zitting van 28 mei 2026

Muriel Van Schel
Algemeen directeur

Daan Vertongen
Voorzitter gemeenteraad



TOETSINGSINSTRUMENT ALTERNATIEVE LEERCONTEX

GEMEENTELIJKE ACADEMIE GRIMBERGEN.

In dit document worden de criteria die de kwaliteit van de leeromgeving garanderen, binnen de alternatieve leercontext, vastgelegd, dit naar aanleiding van het nieuwe decreet Deeltijds Kunstonderwijs (DKO – 2018 art 57). De alternatieve leercontext die een overeenkomst met de Academie afsluit, dient te voldoen aan de bepalingen die beschreven staan in 'Overeenkomst Leren in alternatieve leercontext' en in het 'Afsprakenkader alternatieve leercontext' hier aan toegevoegd als bijlage.

INLEIDING:

Bij de selectie van de alternatieve leercontext wordt uitgegaan van het Artistiek Pedagogisch Project (APP) van de Gemeentelijke Academie Grimbergen, alsook het decreet voor het DKO.

De Academie van Grimbergen zal, in functie van haar APP, blijven de nadruk leggen op 'groepsmusiceren binnen de Academie' hetgeen een uiterst belangrijk gegeven vormt in de artistieke ontwikkeling van elke leerling, net omdat de lessen binnen de Academie vakoverschrijdend en aanvullend worden beschouwd. De vakken instrument en groepsmusiceren zijn dan ook nauw met elkaar verbonden.

Het doel voor de Academie Grimbergen aangaande de alternatieve leercontext, is enerzijds om leerlingen in contact te laten komen met het culturele verenigingsleven en anderzijds om deze verenigingen de kans te geven onze leerlingen te versterken met hun werking die uiteraard zeer socio-cultureel gericht is.

Aangezien spelen of zingen in een vereniging een meerwaarde moet betekenen en de alternatieve leeromgeving kwalitatief voldoende hoog dient te zijn, dienen de voorwaarden voor de alternatieve leercontext zowel door de leerlingen als door de betrokken verenigingen strikt te worden nageleefd.

De plichten van de Academie:

- De Academie verzekert de opvolging van het leerproces en ontwikkelt daarvoor met toepassing van de reglementering inzake overleg en onderhandeling een afsprakenkader met alle betrokkenen.
- De Academie evalueert de leerling en neemt daarvoor de nodige maatregelen.

VOORWAARDEN VOOR DE VERENIGING DIE ALS ALTERNATIEVE LEERCONTEXTE FUNGEERT:

De vereniging biedt een kwaliteitsvolle leeromgeving aan die overeenstemt met bepaalde criteria die door de Academie Grimbergen zijn vastgelegd:

- Een gegarandeerd, relevant beheersingsniveau van de alternatieve leercontext zowel op artistiek als inhoudelijk vlak:
 - ➔ De vereniging dient een dossier in waarin duidelijk is dat er voor de leerling een haalbare uitdaging wordt voorgesteld. Daarin moet duidelijk zijn hoe de basiscompetenties worden ontwikkeld en de beroepskwalificaties worden bereikt zoals vastgesteld in het besluit van de Vlaamse Regering betreffende de einddoelen in het deeltijds kunstonderwijs.
- De artistiek-pedagogische competenties van de verantwoordelijke van de alternatieve leercontext:
 - ➔ Voldoende relevante ervaring. Dit zal beoordeeld worden door de directie van de Academie Grimbergen. Hij beslist op basis van een aanvraagdossier en gesprek of de voorgestelde verantwoordelijke over een aantoonbare relevante beheersingsgraad, het gegarandeerde artistieke niveau en de pedagogische bekwaamheid beschikt.

De verantwoordelijke van de alternatieve leercontext moet ook beschikken over een attest van goed gedrag en zeden (model 596.2 SV) dat minder dan 1 jaar oud is op het moment van het tekenen van de overeenkomst.

De verantwoordelijke van de alternatieve leercontext voorziet structurele inhoudelijke begeleiding van de leerling die het realiseren van de basiscompetenties, specifieke eindtermen of beroepskwalificaties mee garandeert. Dit gebeurt door een aantal criteria zeer essentieel te maken en te garanderen:

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

De verantwoordelijke van de alternatieve leercontext en de contactpersoon van de alternatieve leercontext van de Academie Grimbergen staan in nauw overleg omtrent het opvolgen van de evaluatie van de leerprestaties van de leerlingen in de alternatieve leercontext.

AFSPRAKENKADER

Tussen de Gemeentelijke Academie Grimbergen, de alternatieve leercontext en de betrokken leerling wordt per schooljaar een bindende overeenkomst opgemaakt waarin de hierboven vermelde items betreffende kwaliteitszorg, welzijn en veiligheid geconcretiseerd en gewaarborgd worden.



AFSPRAKENKADER ALTERNATIEVE LEERCONTEX

GEMEENTELIJKE ACADEMIE GRIMBERGEN.

In dit document worden het doel, de voorwaarden en de procedure van de alternatieve leercontext vastgelegd, dit naar aanleiding van het nieuwe decreet Deeltijds Kunstonderwijs (DKO – 2018 art 57). De alternatieve leercontext die een overeenkomst met de Academie afsluit, dient te voldoen aan de bepalingen die beschreven staan in 'Overeenkomst Leren in alternatieve leercontext', hier aan toegevoegd als bijlage.

ALGEMEEN:

Bij de selectie van de alternatieve leercontext wordt uitgegaan van het Artistiek Pedagogisch Project (APP) van de Gemeentelijke Academie Grimbergen, alsook het decreet voor het DKO.

De alternatieve leercontext wordt aangeboden in de 3^{de} graad, de 4^{de} graad en de specialisatiegraad. De Academie van Grimbergen zal, in functie van haar APP, blijven de nadruk leggen op 'groepsmusiceren binnen de Academie' hetgeen een uiterst belangrijk gegeven vormt in de artistieke ontwikkeling van elke leerling, net omdat de lessen binnen de Academie vakoverschrijdend en aanvullend worden beschouwd. De vakken instrument en groepsmusiceren zijn dan ook nauw met elkaar verbonden.

Bij deze zal dan ook in de 3^{de} graad Muziek de Alternatieve leercontext enkel aangeboden worden als keuzevak. De vakken instrument en groepsmusiceren zijn in deze graad de verplichte vakken.

Het doel voor de Academie Grimbergen aangaande de alternatieve leercontext, is enerzijds om leerlingen in contact te laten komen met het culturele verenigingsleven en anderzijds om deze verenigingen de kans te geven onze leerlingen te versterken met hun werking die uiteraard zeer socio-cultureel gericht is.

Aangezien spelen of zingen in een vereniging een meerwaarde moet betekenen en de alternatieve leeromgeving kwalitatief voldoende hoog dient te zijn, dienen de voorwaarden voor de alternatieve leercontext zowel door de leerlingen als door de betrokken verenigingen strikt te worden nageleefd.

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

De leeractiviteit in de alternatieve leercontext vindt plaats in een gebouw dat voldoet aan de normen inzake woonbaarheid, veiligheid en hygiëne voor het onderwijs.

De plichten van de Academie:

- De Academie verzekert de opvolging van het leerproces en ontwikkelt daarvoor met toepassing van de reglementering inzake overleg en onderhandeling een afsprakenkader met alle betrokkenen.
- De Academie evalueert de leerling en neemt daarvoor de nodige maatregelen.

Opleidings- en vormingsactiviteiten van andere private of publieke opleidingsverstrekkers komen niet in aanmerking voor de alternatieve leercontext.

VOORWAARDEN VOOR DE LEERLING:

Enkel leerlingen van de 3^{de} graad, de 4^{de} graad en de specialisatiegraad komen in aanmerking.

De leerling is verplicht deel te nemen aan de wekelijkse repetities en de concerten/voorstellingen van de vereniging. Deze repetities en voorstellingen zijn niet vrijblijvend.

De leerling wordt geëvalueerd door de verantwoordelijke van de vereniging en door de contactpersoon alternatieve leercontext van de Academie Grimbergen.

De leerling werkt jaarlijks aan één activiteit van de Academie mee als hij daarvoor wordt opgeroepen.

De gemotiveerde aanvraag voor een alternatieve leercontext gebeurt door de leerling bij de inschrijving en moet elk jaar voor 25 juni worden vernieuwd via het formulier 'Leren in alternatieve leercontext', dat als bijlage aan dit afsprakenkader is gehecht.

Leerlingen volgen alle bijhorende vakken van hun optie in de Academie.

VOORWAARDEN VOOR DE VERENIGING DIE ALS ALTERNATIEVE LEERCONTEXTE FUNGEERT:

De vereniging geeft geen onderwijs in vakken die in de Academie worden aangeboden.

De vereniging biedt een kwaliteitsvolle leeromgeving aan die overeenstemt met bepaalde criteria die door de Academie Grimbergen zijn vastgelegd:

- Een gegarandeerd, relevant beheersingsniveau van de alternatieve leercontext zowel op artistiek als inhoudelijk vlak:
 - ➔ De vereniging dient een dossier in waarin duidelijk is dat er voor de leerling een haalbare uitdaging wordt voorgesteld. Daarin moet duidelijk zijn hoe de basiscompetenties worden ontwikkeld en de beroepskwalificaties worden bereikt zoals vastgesteld in het besluit van de Vlaamse Regering betreffende de einddoelen in het deeltijds kunstonderwijs.
- De artistiek-pedagogische competenties van de verantwoordelijke van de alternatieve leercontext:
 - ➔ Beschikken over een relevant bekwaamheidsbewijs (master in muziek, woord, dans of evenwaardig en pedagogisch bekwaamheidsbewijs)

OF

- ➔ Voldoende relevante ervaring. Dit zal beoordeeld worden door de directie van de Academie Grimbergen. Hij beslist op basis van een aanvraagdossier en gesprek of de

voorgestelde verantwoordelijke over een aantoonbare relevante beheersingsgraad, het gegarandeerde artistieke niveau en de pedagogische bekwaamheid beschikt.

De verantwoordelijke van de alternatieve leercontext moet ook beschikken over een attest van goed gedrag en zeden (model 596.2 SV) dat minder dan 1 jaar oud is op het moment van het tekenen van de overeenkomst.

De wekelijkse repetities verlopen in de Nederlands taal.

De vereniging verzekert het effectief en continu toezicht op de leerling van zodra de leerling aankomt op de alternatieve leercontext tot bij zijn vertrek.

De verantwoordelijke van de alternatieve leercontext en de contactpersoon van de alternatieve leercontext van de Academie Grimbergen staan in nauw overleg omtrent het opvolgen van de evaluatie van de leerprestaties van de leerlingen in de alternatieve leercontext.

De vereniging sluit voor het einde van de inschrijvingsperiode van elk schooljaar een overeenkomst met de Academie Grimbergen waarin ze verklaart en bewijst te voldoen aan de voorwaarden. Zij overhandigt ook een overzicht van de repetities en voorstellingen die gepland staan tijdens het schooljaar.

Na de inschrijvingsperiode zal de vereniging gevraagd worden aan te tonen dat de betrokken leerling(en) als regelmatig actief lid kan beschouwd worden. Bij bezoek van de verificateur zal op eenvoudig verzoek van de Academie tijdig een aanwezigheidslijst worden bezorgd.

De aanbieder van de alternatieve leercontext verwittigt tijdig de contactpersoon van de Academie bij onregelmatigheden of bij stopzetting van het lidmaatschap.

De vereniging nodigt bij elke voorstelling een afvaardiging van de Academie uit en voorziet vrijkaarten per concert. De Academie is niet verplicht om op elke voorstelling aanwezig te zijn.

De vereniging is bereid om mee te werken aan een eventueel gezamenlijk toonmoment.

De vereniging is aangesloten bij de cultuurraad of jeugd raad van de Gemeente Grimbergen.

PROCEDURE:

Een aanbieder van een alternatieve leercontext die voldoet aan het toetsingsinstrument en met de Academie Grimbergen wilt samenwerken, dient voor 15 mei voorafgaand aan het schooljaar dat volgt de 'overeenkomst leren in alternatieve leercontext' ondertekend en ingevuld op te sturen naar: **Gemeentelijke Academie Grimbergen, Ruwaal 14-16, 1850 Grimbergen**. Zij voegt daarbij de (eventuele) afschriften van de gevraagde bekwaamheidsbewijzen en het attest van goed gedrag en zeden.

De Academie Grimbergen onderzoekt de aanvraag en brengt de vereniging op de hoogte van het al dan niet aanvaarden ervan. Bij aanvaarding kan de vereniging zijn leden hiervan op de hoogte brengen.

Bij voorkeur verzamelt de vereniging alle gemotiveerde aanvragen van leden/leerlingen van de Academie Grimbergen die van deze leercontext gebruik willen maken. Deze aanvragen dienen op de

Academie binnen te zijn voor 27 september door invulling van het formulier 'Leren in alternatieve leercontext' en dit voor elke leerling apart.

De Academie informeert de leerlingen of zij toegelaten worden in de alternatieve leercontext en bezorgt elke leerling, al dan niet via de vereniging, een gepersonaliseerd ondertekend contract. Dit zal gebeuren voor het einde van de inschrijvingsperiode, ten laatste op 30 september.

Na de inschrijvingsperiode zal de vereniging een lijst toegestuurd krijgen met de namen van de leden die gebruik willen maken van deze alternatieve leercontext. Door deze te ondertekenen bevestigt de vereniging dat deze mensen effectief actief lid zijn van hun vereniging.

De Academie bezorgt de vereniging aanwezigheidslijsten voor de leerlingen, die de vereniging nauwgezet moet bijhouden en zo nodig overmaken aan de verificatie.

De verantwoordelijke van de alternatieve leercontext ontvangt een sjabloon van evaluatie zodat hij de betrokken leerling(en) kan evalueren volgens de criteria van het evaluatiemodel van de Academie Grimbergen. Deze evaluatie gebeurt twee maal per jaar en dit schriftelijk. De eindbeoordeling wordt in overleg met de contactpersoon van de Academie Grimbergen vastgelegd.

In de examenperiode zullen/kunnen de deelnemende verenigingen worden opgenomen in de examenplanning, zodat ook zij, indien nodig een openbare proef kunnen afleggen wanneer de leerlingen daarvoor in aanmerking komen.

Deze procedure dient jaarlijks te worden herhaald.



LEREN IN ALTERNATIEVE LEERCONTEX

OVEREENKOMST

Het schoolbestuur van de Gemeentelijke Academie Grimbergen, Ruwaal 14-16, 1850 Grimbergen, vertegenwoordigd door Bart Stevens, directeur, enerzijds

en

Naam alternatieve leercontext:

Officieel adres:

Naam vertegenwoordiger van de alternatieve leercontext:

Adres vertegenwoordiger:

anderzijds, wordt overeengekomen wat volgt:

ARTIKEL 1

Deze overeenkomst regelt de verantwoordelijkheden tussen de alternatieve leercontext en het schoolbestuur in het geval een leerling van de academie een vak geheel of gedeeltelijk in een alternatieve leercontext wil volgen, binnen de bepalingen van het decreet van 9 maart 2018 betreffende het deeltijds kunstonderwijs.

ARTIKEL 2

Een leerling kan enkel met uitdrukkelijk akkoord van zowel de alternatieve leercontext als de academiedirecteur een val in de alternatieve leercontext volgen. Dit akkoord wordt gegeven via het formulier 'Leren in alternatieve leercontext'.

ARTIKEL 3

§1 De alternatieve leercontext duidt een inhoudelijke verantwoordelijke aan, hierna 'verantwoordelijke van de leercontext' genoemd. Zijn naam en contactgegevens worden via het formulier 'Leren in alternatieve leercontext' kenbaar gemaakt.

§2 Binnen de academie wordt een contactpersoon aangeduid, hierna 'contactpersoon van de academie' genoemd. Zijn naam en contactgegevens worden via het formulier 'Leren in alternatieve leercontext' kenbaar gemaakt.

ARTIKEL 4

§1 De verantwoordelijke van de leercontext bewaakt de kwaliteit van de leeromgeving en engageert zich om te blijven voldoen aan de criteria die in het toetsingsinstrument van de academie worden gehanteerd als kwaliteitstoets.

§2 De verantwoordelijke van de leercontext staat in voor de structurele inhoudelijke begeleiding van de leerling met het oog op het realiseren van de leerplandoelen. Hij geeft de leerling regelmatig feedback en is op pedagogisch vlak aanspreekpunt voor de contactpersoon van de academie. In samenspraak met de contactpersoon van de academie houdt hij alle relevante informatie ter beschikking. Hij mag alle nuttige inlichtingen betreffende de leerling inwinnen bij de contactpersoon van de academie.

§3 De academie is eindverantwoordelijke voor de kwaliteit van het leerproces. De directeur, zijn afgevaardigde en de contactpersoon van de academie kunnen te allen tijde de leerling ter plekke observeren. De alternatieve leercontext verleent hen vrije toegang teneinde de activiteiten van de leerling op te volgen en te bespreken.

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

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

ARTIKEL 5

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

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

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

§4 Ingeval een activiteit van de alternatieve leercontext wegens overmacht niet kan plaatsvinden, dient de verantwoordelijke van de leercontext de leerling of zijn ouders voorafgaandelijk te verwittigen indien mogelijk. Hij meldt dit ook aan de directeur.

ARTIKEL 6

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

§2 De verantwoordelijke van de leercontext ziet erop toe dat de leerling de voorschriften eigen aan de alternatieve leercontext naleeft.

§3 De leerling kan weigeren om taken uit te voeren die zijn fysieke of psychische mogelijkheden te boven gaan of die strijdig zijn met deze overeenkomst.

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

ARTIKEL 7

Kosten verbonden aan het deelnemen van de leerling aan activiteiten van de alternatieve leercontext kunnen niet worden verhaald op de academie of het schoolbestuur.

ARTIKEL 8

§1 De alternatieve leercontext erkent aan alle wettelijke en reglementaire veiligheidsvoorschriften te voldoen, onder meer op het vlak van de brandveiligheid.

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

ARTIKEL 9

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

§2 De alternatieve leercontext staat in voor het effectief en continu toezicht op de leerling van bij zijn aankomst tot bij zijn vertrek. Het schoolbestuur draagt hierbij geen enkele verantwoordelijkheid.

ARTIKEL 10

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

ARTIKEL 11

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

§2 De verantwoordelijke van de leercontext geeft blijk van individuele bekommernis voor de leerling, moedigt zijn persoonlijke en collectieve inspanningen aan en zorgt voor zijn welzijn.

ARTIKEL 12

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

ARTIKEL 13

§1 Deze overeenkomst loopt van 1 september 2024 tot 31 augustus 2025. Ze kan telkens met één schooljaar worden verlengd na uitdrukkelijke instemming van de partijen.

§2 De alternatieve leercontext kan deze afsprakenovereenkomst eenzijdig verbreken:

- ➔ bij zware inbreuken van de academie tegen deze afsprakenovereenkomst
- ➔ wanneer deze overeenkomst de activiteiten van de alternatieve leercontext hypothekeert

§3 Het schoolbestuur kan deze afsprakenovereenkomst eenzijdig verbreken:

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

§4 Een eenzijdige verbreking is slechts geldig indien ze schriftelijk en gemotiveerd gebeurt.

§5 De overeenkomst eindigt van rechtswege wanneer:

- ➔ de uitvoering van de overeenkomst niet mogelijk is wegens overmacht in de alternatieve leercontext
- ➔ de alternatieve leercontext niet langer voldoet aan de criteria van het toetsingsinstrument.

De partijen brengen elkaar van de relevante gegevens hieromtrent op de hoogte.

§6 Deze overeenkomst kan om andere redenen voortijdig worden beëindigd indien de academie en de alternatieve leercontext hierover een consensus bereiken en nadat ze desgevallend de leerling hebben gehoord.

ARTIKEL 14

§1 De alternatieve leercontext kan beslissen een leerling niet langer toe te laten:

- ➔ bij zware inbreuken tegen de afspraken
- ➔ wanneer de leerling opzettelijk zware schade veroorzaakt
- ➔ wanneer de leerling herhaald onwettig afwezig is
- ➔ wanneer de leerling wangedrag vertoont
- ➔ wanneer de leerling de activiteiten van de alternatieve leercontext hypothekeert

§2 De directeur kan de toestemming om het vak te volgen in de alternatieve leercontext intrekken wanneer het leren in de alternatieve leercontext inefficiënt of onnuttig is.

§3 Wanneer de leerling of zijn ouders gedurende de afgesproken periode het vak niet langer wil volgen in de alternatieve leercontext, leggen zij het stopzetten ervan ter bespreking voor aan de directeur.

§4 Elke stopzetting moet schriftelijk en gemotiveerd worden betekend aan de partijen.

ARTIKEL 15

De partijen verbinden er zich toe dat zaken die niet geregeld zijn, zullen worden opgelost op een wijze die het goede verloop en nut van het leren in de alternatieve leercontext ten goede komt.

ARTIKEL 16

Deze overeenkomst wordt in tweevoud opgesteld waarbij elke partij erkent een afschrift ervan te hebben ontvangen.

Opgemaakt te Grimbergen op datum van:

Namens het schoolbestuur:

Namens de alternatieve leercontext:

Bart Stevens

.....

Directeur Gemeentelijke Academie Grimbergen

.....

**LEREN IN ALTERNATIEVE LEERCONTEXT****AANVRAAGFORMULIER LEERLING**

Dit formulier is niet van toepassing op een arbeidscontext. Indien de leerling activiteiten verricht waarvoor iemand anders in gelijkaardige omstandigheden binnen deze alternatieve leercontext wordt bezoldigd, dan gelden de bijkomende regels uit onder andere de welzijnswetgeving.

Academie	Gemeentelijke Academie Grimbergen Ruwaal 14-16 1850 Grimbergen
Instellingsnummer	049338
Schoolbestuur	Gemeente Grimbergen Prinsenstraat 3 1850 Grimbergen

DEEL 1: in te vullen door de leerling en de alternatieve leercontext

LEERLING	
Naam en voornaam	
Geboortedatum	
Adres	
Telefoon	
GSM	
E-mail	

AANVRAAG VOOR ALTERNATIEVE LEERCONTEXT	
Graad en leerjaar	
Instrument of ...	
Periode	Volledig schooljaar
Volume	Volledig vak

GEGEVENS WAAR DE LEERLING DE ALTERNATIEVE LEERCONTEXT WIL VOLGEN	
Naam	
Officieel adres/zetel	
Statuut	<input type="radio"/> Vzw <input type="radio"/> Feitelijke vereniging <input type="radio"/> Andere, namelijk:

GEGEVENS VAN DE VERTEGENWOORDIGER VAN DE ALTERNATIEVE LEERCONTEXT	
Naam en voornaam	
Telefoon	
GSM	
E-mail	

GEGEVENS VAN DE INHOUDELIJKE VERANTWOORDELIJKE VAN DE ALTERNATIEVE LEERCONTEXT	
Naam en voornaam	
Telefoon	
GSM	
E-mail	

ALGEMENE GEGEVENS	
Opdracht van de leerling	
Dag van de activiteiten	
Tijdstip van de activiteiten	Van uur tot uur
Adres van de activiteiten	

VOOR AKKOORD: naam, datum en handtekening van de vertegenwoordiger van de alternatieve leercontext

DEEL 2: beslissing van de directeur – in te vullen door de academie

De alternatieve leercontext beantwoordt aan het toetsingsinstrument zoals gevalideerd door de inspectie op datum van 13/10/2018

JA, zoals vastgelegd bij collegebesluit van 22/11/2018

NEEN, omdat:

Datum waarop met de alternatieve leercontext de overeenkomst 'Leren in alternatieve leercontext' werd afgesloten

Voor akkoord personeelslid van de academie om als 'contactpersoon van de academie' in te staan voor de inhoudelijke opvolging

Naam en voornaam

Telefoon

GSM

E-mail

Datum voor akkoord

Handtekening voor akkoord

BESLISSING VAN DE DIRECTEUR

AKKOORD

NIET AKKOORD

Motivering:

Aan alle voorwaarden is voldaan.

Datum

Naam en handtekening

DEEL 3: kennisname en ondertekening van leerling/ouder

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

DATUM:

Handtekening leerling/ouder

Naam leerling/ouder:

Opgemaakt in viervoud:

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



DECONNECTIE

Deze afspraken omtrent deconnectie gelden zowel voor de communicatie van de academie en de leerkrachten naar leerlingen/ouders toe, maar ook van leerlingen/ouders naar de academie toe:

Officiële communicatiekanalen van de academie:

- Mail
- Maandelijks nieuwsbrieven via mailcampagne vanuit het administratief platform DKO3
- Telefoon (naar mobiele nummers, zo weinig mogelijk naar vaste lijnen)
- Er kan op geen enkele manier geëist worden om via andere communicatiekanalen geïnformeerd te worden
- Aan leerlingen/ouders worden geen privé-adressen of gsm-nummers van personeelsleden doorgegeven, enkel het professionele mailadres @academiegimbergen.be. Enkel als het personeelslid daar zelf mee instemt kan hij/zij zijn/haar gegevens doorgeven aan de leerlingen/ouders
- Voor dringende boodschappen kan de academie een sms verzenden vanuit het administratief platform DKO3 (cfr: afwezigheid van een leerkracht)

Timing van het versturen van mailberichten:

- Algemene communicatie proberen we zoveel mogelijk te bundelen in een nieuwsbrief.
- Belangrijke algemene communicatie trachten we te beperken. Indien het broodnodig is om te communiceren dan trachten we dat te doen tussen 18u00 en 19u00.
- Ad hoc of één-op-één communicatie met leerlingen/ouders kunnen altijd plaatsvinden, liefst op weekdays tussen 9u30 en 21u00 en op zaterdag tussen 8u30 en 13u30.

Verwachtingen met betrekking tot het lezen en beantwoorden van mailberichten:

- Mailberichten die een personeelslid of de directie ontvangt binnen de hierboven afgesproken uren, worden verondersteld gelezen en beantwoord te zijn tegen de tweede daaropvolgende werkdag, tenzij een later tijdstip aangegeven wordt
- We engageren ons om zoveel als mogelijk in mailberichten de verwachte actie te benoemen, waar nodig met een timing.

Telefonische bereikbaarheid:

- De Gemeentelijke Academie Grimbergen stelt de volgende begrenzings aan de telefonische bereikbaarheid voor:
 - è Weekdagen: niet voor 9u30 en niet na 21u00
 - è Zaterdag: niet voor 8u30 en niet na 13u30
 - è Zondagen zijn we niet bereikbaar

Gebruik van social media in een professionele context:

- Andere communicatiekanalen dan de hierboven opgesomde kanalen worden enkel ondersteunend gebruikt. Social media als Facebook, Instagram, website e.d. hebben een promotioneel en ondersteunend karakter. De opgenomen info is dan ook ‘nice to know’
- We appreciëren het als leerlingen/ouders die zelf actief zijn op social media de communicatie van de academie actief mee ondersteunen.

Communicatie en bereikbaarheid:

We respecteren volgende periode van ‘radiostilte’ tijdens vakantieperiodes:

- Korte vakantieperiode (Herfst, Kerst, Krokus, Pasen en losse feestdagen)
 - è Radiostilte vanaf de laatste werkdag voor de vakantie om 13u30 tot de eerste werkdag na de vakantie tot 9u30
 - è Indien de laatste werkdag voor de vakantie een weekdag is, start de radiostilte om 21u00
- Zomervakantie: van 4/7 tot 24/08

Tijdens deze periode van radiostilte kunnen leerlingen/ouders niet verwachten dat de personeelsleden van de academie reageren op mails of andere berichten.

Afwezigheid wegens ziekte van een personeelslid:

- Een personeelslid met ziekteverlof heeft het recht om professioneel niet bereikbaar te zijn
- Bij noodsituaties:
- Bij overmacht of noodsituaties wordt er steeds telefonisch of persoonlijk contact genomen

Retributiereglement voor leerlingen die ingeschreven zijn in de gemeentelijke Academie voor Muziek, Woord en Dans, periode 1 mei 2026 tem. 31 december 2031

Goedgekeurd door de gemeenteraad op 30 april 2026

Artikel 1.

Met ingang van 1 mei 2026 voor een termijn eindigend op 31 december 2031 wordt er een retributie gevestigd voor de leerlingen ingeschreven aan de gemeentelijke Academie voor Muziek, Woord en Dans.

Art. 2. - Tarieven

De tarieven bestaan enerzijds uit het inschrijvingsgeld dat bedoeld is voor het departement Onderwijs en vorming, anderzijds uit bijkomende supplementen voor de gemeente.

1. Inschrijvingsgeld deeltijds kunstonderwijs

Het inschrijvingsgeld dat verschuldigd is aan het Departement Onderwijs en Vorming wordt jaarlijks vastgesteld door de Vlaamse overheid, conform de bepalingen van:

- artikels 90 tem. 96 van het Decreet van 9 maart 2018 betreffende het deeltijds kunstonderwijs; en
- artikels 47 tem. 51 van het Besluit van de Vlaamse Regering van 4 mei 2017 inzake het opleidingsaanbod, de organisatie, de personeelsformatie, de inning van het inschrijvingsgeld en de certificering van het deeltijds kunstonderwijs.

Deze tarieven worden jaarlijks door het departement geïndexeerd en gepubliceerd. Ze gelden per inschrijving en per domein waarvoor de leerling zich inschrijft (muziek, woord, dans of domeinoverschrijdend).

De tarieven worden vastgelegd voor volgende categorieën:

- Leerlingen jonger dan 18 jaar.
- Leerlingen van 18 tot en met 24 jaar.
- Leerlingen vanaf 25 jaar.
- Leerlingen die in aanmerking komen voor een verminderd tarief op basis van de voorwaarden vastgelegd in de geldende omzendbrief [DKO/2018/03].

Leerlingen die recht hebben op een 'UITPAS extra korting' krijgen 80% korting op het inschrijvingsgeld dat verschuldigd is aan het Departement Onderwijs.

2. Supplementen gemeente

Bovenop het inschrijvingsgeld voor het departement Onderwijs worden volgende supplementen gevraagd:

SEMU	€ 5	Dit bedrag wordt aangewend voor het kopiëren van originele muziekpartituren. Dit supplement wordt bij elke inschrijving gevraagd.
Lidkaart CC Strombeek-Bever	€ 6	De leerlingen krijgen een lidkaart waarmee ze 5 voorstellingen in het CC Strombeek-Bever kunnen bijwonen. Dit supplement wordt bij elke inschrijving gevraagd.
Supplement voor leerling -25 jaar, die niet in Grimbergen woont.	€ 15	Dit supplement wordt aangerekend voor elke leerling die niet in Grimbergen woont en: <ul style="list-style-type: none"> • jonger is dan 25 jaar, OF

		<ul style="list-style-type: none"> als volwassene recht heeft op het verminderd tarief zoals vastgelegd in de geldende omzendbrief [DKO/2018/03]. <p><i>Leerlingen met een 'UITPAS extra korting' worden vrijgesteld van dit supplement.</i></p>
Supplement voor leerling vanaf 25 jaar, die niet in Grimbergen woont.	€ 30	<p>Dit supplement wordt aangerekend voor elke leerling vanaf 25 jaar die niet in Grimbergen woont en geen recht heeft op het verminderd tarief zoals vastgelegd in de geldende omzendbrief [DKO/2018/03].</p> <p><i>Leerlingen met een 'UITPAS extra korting' worden vrijgesteld van dit supplement.</i></p>
Initiatie-toeslag voor leerling die in Grimbergen woont	€ 75	<p>De eerste graad van domein Muziek voor leerlingen van 6 en 7 jaar wordt ingericht volgens de bepalingen van het initiatierglement, zoals goedgekeurd in de gemeenteraadszitting van 28 mei 2020. Hiervoor wordt een toeslag gevraagd.</p> <p><i>Leerlingen met een 'UITPAS extra korting' krijgen 80 procent korting op dit supplement.</i></p>
Initiatie-toeslag voor leerling die niet in Grimbergen woont.	€ 125	<p>De eerste graad van domein Muziek voor leerlingen van 6 en 7 jaar wordt ingericht volgens de bepalingen van het initiatierglement, zoals goedgekeurd in de gemeenteraadszitting van 28 mei 2020. Hiervoor wordt een toeslag gevraagd. Deze toeslag komt boven op het algemene supplement voor leerlingen die niet in Grimbergen wonen.</p> <p><i>Leerlingen met een 'UITPAS extra korting' krijgen 80 procent korting op dit supplement.</i></p>
Initiatie-toeslag voor leerling die in aanmerking komt voor het verminderd tarief conform de bepalingen van omzendbrief DKO/2018/03	€ 50	<p>De eerste graad van domein Muziek voor leerlingen van 6 en 7 jaar wordt ingericht volgens de bepalingen van het initiatierglement, zoals goedgekeurd in de gemeenteraadszitting van 28 mei 2020. Hiervoor wordt een toeslag gevraagd. Deze toeslag komt boven op het algemene supplement voor leerlingen die niet in Grimbergen wonen.</p> <p><i>Leerlingen met een 'UITPAS extra korting' krijgen 80 procent korting op dit supplement.</i></p>

Art. 3.

De retributie wordt digitaal of via bancontact betaald. Indien een leerling de studies staakt of onderbreekt, is er geenszins recht op een teruggave van de retributie, tenzij bij een uitschrijving vóór 1 oktober, zoals vastgesteld in het academiereglement.

Bij gebrek aan betaling in der minne zal de retributie ingevorderd worden volgens de modaliteiten bepaald in artikel 177,2° van het Decreet Lokaal Bestuur.

Art. 4.

Huidig reglement vervangt het retributierglement voor leerlingen die ingeschreven zijn in de gemeentelijke Academie voor Muziek, Woord en Dans zoals goedgekeurd door de gemeenteraad op 18 december 2025.

Retributiereglement betreffende de verhuring van instrumenten door de gemeentelijke Academie voor Muziek, Woord en Dans, periode 1 januari 2026 tem. 31 december 2032

Goedgekeurd door de gemeenteraad op 18 december 2025

Artikel 1.

Met ingang van 1 januari 2026 voor een termijn eindigend op 31 december 2031 wordt de retributie inzake de verhuring van instrumenten door de gemeentelijke Academie voor Muziek, Woord en Dans, vastgelegd op 45,00 Euro voor de regelmatig-financierbare leerling.

Art. 2.

De retributie is verschuldigd door de regelmatig-financierbare leerling per gehuurd instrument en per schooljaar.

Art. 3.

Regelmatig-financierbare leerlingen die beschikken over een UITPAS met kansenstatuut kunnen gratis een instrument huren, met uitzondering van de waarborg zoals vermeld onder artikel 6.

Art. 4.

Elke regelmatig-financierbare leerling kan gebruik maken van het huursysteem, voor zover de gevraagde instrumenten in stock aanwezig zijn.

Art. 5. - uitleenduur

De uitleenduur wordt vastgelegd als volgt:

- Er is een maximale uitleenduur van 5 jaar.
- Voor de strijkers bedraagt de uitleenduur voor de modellen 4/4 slechts 2 jaar, behalve wanneer de leerling start met een model 4/4. In dit geval bedraagt deze eveneens 5 jaar.
- Voor de leerling die is ingeschreven in de eerste graad Muziek en een instrument huurt, tellen de schooljaren 1.1 en 1.2 niet mee voor het berekenen van de maximale uitleenduur van 5 jaar.
- De directie behoudt zich het recht om de maximale uitleenduur met telkens 1 jaar te verlengen indien zou blijken dat het desbetreffende instrument door niemand anders zal gehuurd worden. Een instrument is minder aan slijtage onderhevig wanneer het bespeeld wordt.
- De directie behoudt zich het recht om de maximale uitleenduur te verminderen indien zich een tekort aan één of ander instrument voordoet. Zij behoudt het recht in dit geval het instrument terug te vorderen.

Art. 6. - waarborg

De waarborg voor elk gehuurd instrument wordt vastgelegd op 50,00 euro. Wanneer het instrument tijdig en in goede staat ingeleverd wordt, wordt deze som terugbetaald.

Art. 7.

De betaling van het huurgeld en de waarborg gebeurt als volgt:

- Bij uitlening van het instrument voor de eerste keer, zal de betaling van het huurgeld én de waarborg gebeuren via bancontact op het moment dat het instrument afgehaald wordt.

- Voor de verdere jaren zal de huurder een betalingsformulier toegestuurd krijgen. De huurder krijgt uiterlijk 30 dagen de tijd om het huurgeld te betalen, dit kan via overschrijving of via bancontact op het secretariaat van de Academie. Het bank- of postuittreksel geldt als bewijs van betaling.
- De directie van de gemeentelijke Academie voor Muziek, Woord en Dans, behoudt zich het recht voor het instrument terug te vorderen bij laattijdige betaling.

Art. 8.

De instrumenten mogen gebruikt worden voor activiteiten buiten de Academie. Dit gebeurt steeds op verantwoordelijkheid van de leerling/ouders.

Art. 9.

De huurder draagt de volledige verantwoordelijkheid voor het instrument:

- De kosten voor herstel van beschadigingen vallen ten laste van de huurder.
- Kosten die het gevolg zijn van normale slijtage van het instrument vallen onder de verantwoordelijkheid van de verhuurder.
- Bij verlies of diefstal dient de schadeloosstelling, aan de hand van de huidige waarde van het instrument, te gebeuren door de huurder.

Art. 10.

De huurder heeft 14 dagen de tijd om het instrument in te leveren, dit na het beëindigen van de studies, na het staken van de studies of na afloop van de uitleenduur van het instrument. Bij niet of niet-tijdige inlevering van het instrument, behoudt de directie zich het recht om ook huurgeld te vragen voor het lopende schooljaar, zelfs indien betrokken leerling niet meer ingeschreven is in de Academie. Desgevallend zal ook de waarborg worden ingehouden en aangesproken.

Indien de huurder het instrument binnen de 30 dagen nog niet heeft ingediend, na het beëindigen van de studies, na het staken van de studies of na afloop van de uitleenduur van het instrument, behoudt de directie zich het recht om een schadevergoeding te vragen ter waarde van de huidige marktwaarde van het instrument. Desgevallend zal ook de waarborg worden ingehouden en aangesproken.