

**ACADEMIEREGLEMENT DE KUNSTBRUG
WIJZIGINGEN ACADEMIEJAAR 2021-2022**

HOOFDSTUK II. Inschrijving

Onder hoofdstuk 2 wordt een nieuw artikel 5 toegevoegd met een omschrijving over het te betalen wettelijk vastgelegde inschrijvingsgeld, de retributie en mogelijke andere bijdragen die kunnen worden gevraagd voor het aanbieden van bepaalde diensten. Ook de mogelijkheid tot spreading of uitstel van betaling wordt onder bepaalde voorwaarden voorzien conform artikel 58 van het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs van 9 maart 2018.

Artikel 5 luidt als volgt:

“Artikel 5. Inschrijvingsgeld – retributie - bijdrageregeling

§ 1. Wettelijk vastgelegd inschrijvingsgeld

- a. De bedragen van het wettelijk inschrijvingsgeld én de voorwaarden en vereiste documenten om in aanmerking te komen voor het verminderd wettelijk inschrijvingsgeld zoals bepaald in de onderwijsregelgeving worden jaarlijks voor de start van de inschrijvingen bekendgemaakt via de website van de academie.
- b. Het wettelijk voorziene inschrijvingsgeld en de retributie voor het organiseren van DKO (indien van toepassing) moeten worden betaald uiterlijk 30 september 2021.

§ 2. Retributie

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

§ 3. Andere retributies (bijdrageregeling)

a. Het schoolbestuur biedt tegen betaling de volgende diensten en materialen aan in het kader van de opleiding of om de opleiding te verlevendigen:

- agenda
- Instrumentarium, rekwisieten, licht- en geluidsmateriaal, dansattributen
- boeken en partituren, het gebruik van de bibliotheek
- bruikleen van muziekinstrumenten,
- auteursrechten,
- kopies.

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

- b. De aanrekening voor auteurs- of reprografierechten en voor benodigdheden die noodzakelijk zijn voor het volgen van de opleiding, zijn opgenomen in de retributie van 9 euro.
- c. Het schoolbestuur int de bijdragen in principe via de online inschrijving of via facturatie
- d. Leerlingen of ouders die het moeilijk hebben om het inschrijvingsgeld en/of de bijdragen te betalen, kunnen zich wenden tot de directeur. Het schoolbestuur kan, na advies van de directeur en in samenspraak met de leerling of ouders een van volgende afwijkingen op de betaling toestaan: spreiding van betaling, uitstel van betaling, gedeeltelijke kwijtschelding van betaling.

Eventuele bekomen vrijstellingen voor een vak of de verkregen toestemming om leeractiviteiten te mogen volgen in een alternatieve leercontext kunnen geen aanleiding geven tot een afwijkende regeling van de bepalingen van dit hoofdstuk”.

HOOFDSTUK VI. Leeractiviteiten

Onder artikel 11, § 4 van hoofdstuk VI. Leeractiviteiten wordt conform voornoemd DKO-decreet in punt a. geschrapt dat de lessen kunnen geschorst worden in geval administratieve en inschrijvingsformaliteiten en tijdens evaluatiemomenten. Er wordt een nieuw punt c. toegevoegd dat zegt dat het schorsen van lessen geen aanleiding kan zijn om het betaalde inschrijvingsgeld, retributies of bijdragen terug te vorderen.

Artikel 11, § 4 wordt als volgt aangepast:

“§4. Schorsing van de lessen

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

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

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

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

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

Hoofdstuk X. Verzekeringen

Onder artikel 29, § 1 en 2 van hoofdstuk X (Verzekeringen) wordt de term “schoolpolis” vermeld in de plaats van de term “verzekering van de Stad Gent voor onbezoldigde vrijwilligers” omdat de onbezoldigde vrijwilligers ook integraal onder de schoolpolis vallen en niet onder een aparte verzekering.

Artikel 29, § 1 en 2 wordt als volgt gewijzigd:

“Artikel 29. Vervoer van leerlingen met eigen voertuig

§ 1. Verzekering van de onbezoldigde vrijwilliger-chauffeur

- a. De onbezoldigde vrijwilligers (onder wie ouders) die ingeschakeld worden bij het vervoer van leerlingen zijn verzekerd via de schoolpolis. Zij genieten een dekking tegen lichamelijke ongevallen en burgerlijke aansprakelijkheid.
- b. De burgerlijke aansprakelijkheid voor ongevallen met de eigen wagen moet gedekt zijn door de eigen verplichte autoverzekering.
- c. De burgerlijke aansprakelijkheid voor andere ongevallen wordt gedekt door de polis die van toepassing is op de onderwijsinstellingen.

§ 2. Verzekering van de passagiers

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

Hoofdstuk XIV. Maatregelen bij wangedrag

Onder artikel 33, § 11 (auteursrecht) wordt een nieuw punt g. toegevoegd dat zegt dat het schoolbestuur een licentieovereenkomst heeft afgesloten met de erkende beheersvennootschap van muziekkuitgevers SEMU. De leerlingen eerbiedigen te allen tijde de voorwaarden die voortvloeien uit deze overeenkomst en die schriftelijk of elektronisch worden bekendgemaakt.

Artikel 33, § 11 wordt als volgt gewijzigd:

“Artikel 33. Leefregels

§ 11. Auteursrecht

- a. De leerlingen respecteren te allen tijde het geldende auteursrecht.

- b. Elke reproductie van een beschermd werk wordt gemaakt aan de hand van een origineel uitgegeven en aangekocht exemplaar op grafische drager, dat in het bezit is van de licentienemer of de leerkracht.
- c. De reproductie wordt enkel gebruikt op grafische drager, met uitdrukkelijke uitsluiting van elke digitale drager.
- d. De reproductie wordt uitsluitend gebruikt in het deeltijds kunstonderwijs binnen de lesactiviteiten en andere activiteiten van de academie zoals bekendgemaakt in een officiële activiteitenkalender.
- e. De reproductie mag enkel aan de personeelsleden en de leerlingen van de licentienemer, doch niet aan derden ter beschikking worden gesteld. De onder deze overeenkomst gemaakte reproducties mogen onder geen enkel beding worden verkocht.
- f. Het maken van integrale reproducties van methode-of studieboeken is uitdrukkelijk verboden.
- g. Het schoolbestuur heeft een licentieovereenkomst afgesloten met de erkende beheersvennootschap van muziekuitgevers SEMU. De leerlingen eerbiedigen te allen tijde de voorwaarden die voortvloeien uit deze overeenkomst en die schriftelijk of elektronisch worden bekendgemaakt”.

HOOFDSTUK XVI. slotbepalingen

Onder artikel 37 worden als bijlagen ook het retributiereglement (bijlage 5) en de bijdrageregeling (bijlage 6) toegevoegd.

Artikel 37 en de nieuwe bijlagen 5 en 6 luiden als volgt:

“Artikel 37. Bijlagen bij het reglement

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

BIJLAGE 5 RETRIBUTIEREGLEMENT DEELTIJDS KUNSTONDERWIJS

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

Retributie ontlening instrument.

BIJLAGE 6 BIJDRAGEREGELING

HUISHOUELIJK REGLEMENT ONTLENING INSTRUMENT

Het College van Burgemeester en Schepenen van de Stad GENT heeft bepaald in welke groep de instrumenten ingedeeld worden.

De vergoeding voor gebruik van het instrument is per schooljaar als volgt te betalen:

25,00 EUR : dwarsfluit - klarinet - trompet –cornet - tuba - hoorn – ½ gitaar- Ud

38,00 EUR : saxofoon – trombone – viool - altviool

50,00 EUR : hobo – althobo -fagot - cello - contrabas –luit- accordeon – dubbele hoorn

Het huurgeld dient per schooljaar betaald te worden uiterlijk 15 oktober op rekening MUZETTE BE32 7330 0847 5002 met als mededeling naam leerling, instrument en nummer.

Leerlingen die hun instrumentenstudie stopzetten of onderbreken, dienen hun instrument op het secretariaat van de academie af te geven.

Bij het niet regelmatig volgen van de nevenvakken en de instrumentencursus zal het instrument onmiddellijk opgevorderd worden.

De ontlening van een instrument kan onmiddellijk verbroken worden wanneer de ontleners onregelmatig aanwezig is en zich onvoldoende inzet. Het is niet toegelaten dat leerlingen onderling hun instrument ruilen.

Herstellingen worden altijd via de academie uitgevoerd. Naargelang de aard van de herstelling bepaalt de academie of de kosten al dan niet ten laste van de ontleners vallen.

De directie duidt zelf een bekwaam vakman aan om de herstelling uit te voeren.

Indien mogelijk, stelt de academie een vervangingsinstrument ter beschikking. Kleine herstellingen, zoals hernieuwen van snaren, die het gevolg zijn van regelmatig gebruik vallen ten laste van de ontleners.

Moedwillige beschadiging, verlies of diefstal van het instrument is steeds ten laste van de ontleners. De ontleners dient zelf een verzekering af te sluiten tegen diefstal, brand en zware beschadigingen.

De uitleentermijn is drie jaar voor alle instrumenten behalve voor dwarsfluiten, saxofoons en accordeons die slechts voor twee jaar worden uitgeleend.

De directie beslist of de uitleentermijn al dan niet wordt verlengd.

Bij het einde van de huurperiode moet het instrument voor het indienen (ten laatste 1^{ste} week van september) nagekeken worden door de leerkracht en voorzien zijn van een ingevuld en ondertekend attest.

Elke leerling ontvangt bij de ontlening van een instrument een exemplaar van het huishoudelijk reglement”.

Artikel 38. Inwerkingtreding (en duurtijd)

De datum van de inwerkingtreding van het gewijzigd academiereglement wordt aangepast en als volgt gewijzigd:

“Dit gewijzigd reglement treedt in werking op 1 september 2021. Jaarlijks wordt de werking van dit reglement geëvalueerd”.

BIJLAGE 1 KLACHTENPROCEDURE STEDELIJK ONDERWIJS GENT

Onder bijlage 1 wordt conform de nieuwe procedure voor de behandeling van klachten door de stadsdiensten gewijzigd dat jaarlijks (en zodoende niet meer twee keer per jaar) over de ontvangen tweedelijnsklachten en het resultaat van het onderzoek verslag wordt uitgebracht aan de gemeenteraad.

Bijlage 1 wordt zodoende als volgt aangepast:

“BIJLAGE 1 KLACHTENPROCEDURE STEDELIJK ONDERWIJS GENT

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

1) Eerstelijnsbehandeling

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

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

2) Tweedelijnsbehandeling

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

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

Gentinfo

Tel. 09 210 10 10

Fax 09 210 10 20

E-mail gentinfo@stad.gent

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

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

3) Discrete en vertrouwelijke behandeling van de klacht

- Klachten worden steeds met de nodige discretie behandeld. Vertrouwelijke informatie dat de klager aan **Gentinfo** doorgeeft, wordt enkel geregistreerd om administratieve doeleinden. In het kader van de privacy worden geen persoonlijke gegevens (namen, gevoelige feiten, e.a.) openbaar gemaakt. Gentinfo is een centraal meldpunt die de gegevens van de klager opneemt en doorgeeft aan de Contactpersoon Klachten van het Departement Onderwijs, Opvoeding en Jeugd (Stedelijk Onderwijs Gent) met het oog op de verdere opvolging van de klacht.
- De **Contactpersoon Klachten** is verantwoordelijk voor het goede verloop van het behandelingsproces en volgt op of alle stappen tijdig en volgens afspraak worden doorlopen. De Contactpersoon Klachten duidt per klacht een onafhankelijke klachtenbehandelaar aan binnen het departement en verzekert de registratie en verzending van het antwoord. Ook in deze fase van het proces wordt altijd rekening gehouden met het vertrouwelijk karakter van de klacht en een discrete behandeling ervan”.