



---

**2024\_GR\_00529 Academiereglement van de Academie voor Podiumkunsten Gent - Wijziging**

**Beslissing:** Goedgekeurd in openbare vergadering van 24 juni 2024

**Zijn aanwezig bij de beslissing van dit punt:**

Christophe Peeters, voorzitter  
Mathias De Clercq, burgemeester; Filip Watteeuw, schepen; Sofie Bracke, schepen; Tine Heyse, schepen; Astrid De Bruycker, schepen; Sami Souguir, schepen; Bram Van Braeckevelt, schepen; Isabelle Heyndrickx, schepen; Hafsa El-Bazioui, schepen; Evita Willaert, schepen; Rudy Coddens, schepen; Johan Deckmyn; Karin Temmerman; Gabi De Boever; Zeneb Bensafia, ondervoorzitter; Anne Schiettekatte; Stephanie D'Hose; Veli Yüksel; Sven Taeldeman; Jef Van Pee; Mehmet Sadik Karanfil; Gert Robert; Carl De Decker; Karlijn Deene; Mieke Bouve; Anneleen Van Bossuyt; Tom De Meester; Bert Mispion; Anita De Winter; Joris Vandenbroucke; Manuel Mugica Gonzalez; Patricia De Beule; Yüksel Kalaz; Stijn De Roo; Sonja Welvaert; Christiaan Van Bignoot; Caroline Persyn; Ronny Rysermans; Nicolas Vanden Eynden; Alana Herman; Els Roegiers; Emilie Peeters; Jeroen Van Lysebettens; Martine Verhoeve; Nikolaas Schuiten  
Mieke Hullebroeck, algemeen directeur

**Bevoegd:** Evita Willaert

**Juridisch kader**

**De volgende bepalingen zijn van toepassing inzake de bevoegdheid:**

- Het Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 40, § 3.

**De beslissing wordt genomen op grond van:**

- Het Decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs van 9 maart 2018.

**Motivering**

De gemeenteraad keurde op 21 juni 2021 een nieuw 'Academiereglement goed van de Academie voor Podiumkunsten Gent'.

Met het oog op het academiejaar 2024-2025 wordt aan de gemeenteraad gevraagd het academiereglement voor de Academie voor Podiumkunsten Gent te wijzigen. Deze wijzigingen zijn noodzakelijk in het kader van het decreet van 9 maart 2018 betreffende het deeltijds kunstonderwijs en ingevolge gewijzigde regelgevingen en/of praktische bezwaren.

Aan de gemeenteraad wordt gevraagd met inwerkingtreding vanaf 1 september 2024 voorliggend 'Academiereglement van de Academie voor Podiumkunsten Gent' te wijzigen.

Een gedetailleerde beschrijving van de voorgestelde wijzigingen is te vinden in het document in bijlage.

Deze wijzigingen worden ter goedkeuring voorgelegd aan de gemeenteraad.

### **Bijgevoegde bijlage(n):**

- Gecoördineerde tekst van het Academiereglement van de Academie voor Podiumkunsten Gent academiejaar 2023-2024
- Gecoördineerde tekst van het Academiereglement van de Academie voor Podiumkunsten Gent academiejaar 2024-2025
- Wijzigingen aan het Academiereglement van de Academie voor Podiumkunsten Gent academiejaar 2024-2025 (deel van de beslissing)

### **Beslissing**

**Op voorstel van Het college van burgemeester en schepenen**

**Beslist het volgende:**

- Met unanimitéit

#### **Artikel 1:**

Wijzigt het 'Academiereglement van de Academie voor Podiumkunsten Gent' zoals aangegeven in het document in bijlage. De wijzigingen treden in werking op 1 september 2024.

#### **Artikel 2:**

Neemt kennis van de gecoördineerde tekst van het 'Academiereglement van de Academie voor Podiumkunsten Gent' zoals gevoegd in bijlage.

2024\_GR\_00529 - Academiereglement van de Academie voor Podiumkunsten Gent

**ACADEMIEREGLEMENT ACADEMIE VOOR PODIUMKUNSTEN GENT**  
**WIJZIGINGEN ACADEMIEJAAR 2024-2025**

---

**Hoofdstuk I. Inleiding**

***Onder artikel 1 (Doel) wordt onder paragraaf 3 toegevoegd dat de ouders of de meerderjarige leerling zich schriftelijk of digitaal akkoord verklaren met het academiereglement en het artistiek pedagogisch project van de academie. Dit is een inschrijvingsvoorwaarde.***

***Er wordt tevens een nieuwe paragraaf 4 toegevoegd dat zegt dat bij elke wijziging van het academiereglement en/of artistiek pedagogisch project het schoolbestuur de meerderjarige leerlingen/ouders hierover informeert en een toelichting geven indien zij dit wensen. Zij verklaren zich opnieuw schriftelijk of digitaal akkoord met de wijzigingen. Indien zij zich niet met de wijzigingen akkoord verklaren, kan de leerling niet worden ingeschreven het daaropvolgende schooljaar.***

**Artikel 1** wordt als volgt gewijzigd:

**“Artikel 1. Doel**

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

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

§ 3. Dit academiereglement wordt bij de eerste inschrijving in papieren versie of op digitale wijze ter beschikking gesteld aan de ouders of aan de meerderjarige leerling. Zij verklaren zich schriftelijk of digitaal akkoord met het academiereglement en het artistiek pedagogisch project van de academie. Dit is een inschrijvingsvoorwaarde.

§ 4. Bij elke wijziging van het academiereglement en/of artistiek pedagogisch project informeert het schoolbestuur de meerderjarige leerlingen/ouders en geeft hierbij toelichting indien de leerling/ouders dit wensen. Zij verklaren zich opnieuw schriftelijk of digitaal akkoord met de wijzigingen. Indien zij zich niet met de wijzigingen akkoord verklaren, kan de leerling niet worden ingeschreven het daaropvolgende schooljaar”.

**Hoofdstuk IX. Leren in een alternatieve leercontext**

***Onder artikel 19 van hoofdstuk IX (Leren in een alternatieve leercontext) wordt een nieuwe paragraaf 4 toegevoegd dat zegt dat de academie een toetsingsinstrument hanteert om na te gaan of de alternatieve leercontext relevant is voor het inoefenen, verruimen, verdiepen of verbreden van een afgebakende reeks onderwijsdoelen (basiscompetenties, competenties van een beroepskwalificatie of specifieke eindtermen) en of er een kwaliteitsvol leerproces kan plaatsvinden. Het toetsingsinstrument is opgenomen in bijlage 6.***

**Artikel 19** wordt als volgt gewijzigd:

**“Artikel 19. De alternatieve leercontext**

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

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

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

§ 4. De academie hanteert een toetsingsinstrument om na te gaan of de alternatieve leercontext relevant is voor het inoefenen, verruimen, verdiepen of verbreden van een afgebakende reeks onderwijsdoelen (basiscompetenties, competenties van een beroepskwalificatie of specifieke eindtermen) en of er een kwaliteitsvol leerproces kan plaatsvinden. Het toetsingsinstrument is opgenomen in bijlage 6”.

**HOOFDSTUK XVII. slotbepalingen**

**Artikel 40. 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 2024. Jaarlijks wordt de werking van dit reglement geëvalueerd”.

**BIJLAGE 1 KLACHTENPROCEDURE STEDELIJK ONDERWIJS GENT**

***In de klachtenprocedure zoals omschreven in bijlage 1 worden de gegevens in de eerste- en tweedelijnsbehandeling van de Ombudsdienst (vroeger Ombudsvrouw) van de Stad Gent aangepast. Voor de registratie en behandeling van klachten treedt het Stedelijk Onderwijs Gent op (waar vroeger verwezen werd naar het Departement Onderwijs, Opvoeding en Jeugd).***

**Bijlage 1** wordt als volgt gewijzigd:

**“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) Behandeling door de onderwijsinstelling**

Een klacht wordt indien mogelijk en wenselijk 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 Stedelijk CLB Stad Gent of het Leersteuncentrum 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) Eerstelijnsbehandeling

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 formeel in eerste lijn behandeld worden. De volgende procedure wordt hierbij gevolgd:

- De burger richt zijn klacht tot Gentinfo, een centraal meldpunt van de Stad Gent die de klacht registreert en aan het Stedelijk Onderwijs Gent doorgeeft:

**Gentinfo**  
**Tel. 09 210 10 10**  
**Fax 09 210 10 20**  
**E-mail [gentinfo@stad.gent](mailto: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.

## 3) Tweedelijnsbehandeling

Klachten die in eerste lijn voor de burger niet tot een aanvaardbare opvolging of oplossing hebben geleid, kunnen in tweede lijn behandeld worden door de Ombudsdienst van de Stad Gent. De burger richt hiertoe zijn klacht in tweede lijn tot de Ombudsvrouw van de Stad Gent:

**Ombudsdienst**  
**Botermarkt 17, 9000 Gent**  
**Tel. 09 266 55 00**  
**Email: [ombudsdienst@stad.gent](mailto:ombudsdienst@stad.gent)**

Jaarlijks wordt over de ontvangen klachten via Gentinfo en de Ombudsdienst 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.

## 4) Discrete en vertrouwelijke behandeling van de klacht

- Klachten worden steeds met de nodige discretie behandeld. Vertrouwelijke informatie die de klager 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 en de Ombudsdienst zijn centrale meldpunten die de gegevens van de klager opnemen en doorgeven 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 Stedelijk Onderwijs Gent 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”.

***Onder bijlage 4 (engagementsverklaring) wordt punt 5 (taal) op advies van de Pedagogische begeleiding van het Stedelijk Onderwijs Gent positiever omschreven waarom het gebruik van het Nederlands aangemoedigd wordt.***

Bijlage 4, punt 5 wordt als volgt gewijzigd:

#### **“BIJLAGE 4 ENGAGEMENTSVERKLARING**

##### **5. Taal**

Nederlands is de leer-, samenleef- en instructietaal in onze scholengemeenschap. We erkennen daarnaast de meertalige identiteit van onze leerlingen. Om het leerproces op de academie te bevorderen, moedigen we ouders aan om een rijke (thuis)taal te gebruiken en om hun kind te stimuleren bij het leren van Nederlands, ook in hun vrije tijd. De academie engageert zich om alle kinderen zo goed mogelijk te begeleiden bij hun taalontwikkeling. De ouders krijgen van de academie informatie over initiatieven die hun engagement kunnen helpen ondersteunen”.

***Er wordt een nieuwe bijlage 6 toegevoegd over het toetsingsinstrument alternatieve leercontext. Deze bijlage wordt op vraag van de inspectie als verplichte bijlage toegevoegd aan het academiereglement. Met dit document gaat de academie na of de alternatieve leercontext (organisatie/ kunstenaar /vereniging) relevant is voor het inoefenen, verruimen, verdiepen of verbreden van een afgebakende reeks onderwijsdoelen (basiscompetenties, competenties van een beroepskwalificatie of specifieke eindtermen) en of er een kwaliteitsvol leerproces kan plaatsvinden. Bijlage 6 zegt het volgende:***

#### **“BIJLAGE 6 TOETSINGSINSTRUMENT ALTERNATIEVE LEERCONTEXT**

Met dit document gaat de academie na of de alternatieve leercontext (organisatie/ kunstenaar /vereniging) relevant is voor het inoefenen, verruimen, verdiepen of verbreden van een afgebakende reeks onderwijsdoelen (basiscompetenties, competenties van een beroepskwalificatie of specifieke eindtermen) en of er een kwaliteitsvol leerproces kan plaatsvinden.

Het toetsingsinstrument bevat transparante, betrouwbare en valide toetsingscriteria, ingedeeld volgens 3 hoofdrubrieken, gebaseerd op de kwaliteitsvereisten die het dko-decreet van 9 maart 2018: art. 3.6°, art. 57 vooropstelt:

- de kwaliteit van de leeromgeving,

- de structurele inhoudelijke begeleiding van de leerling die het realiseren van basiscompetenties, specifieke eindtermen of beroepskwalificatie mee garandeert,
- de bewoonbaarheid, veiligheid, hygiëne (BVH).

Het toetsingsinstrument vormt een onderdeel van het academiereglement.

Na een positieve toets van de alternatieve leercontext maakt de academie met de verantwoordelijken van de alternatieve leercontext en de leerling concrete afspraken over de te verwerven onderwijsdoelen, de wederzijdse afspraken over opvolging van het leerproces, verantwoordelijkheden en aansprakelijkheid voor veiligheid van de leerling. Die afspraken bouwen voort op de toetsingscriteria en komen terecht in een afsprakenkader. Het schoolbestuur en de verantwoordelijke van de ALC bekrachtigen dat afsprakenkader in een overeenkomst. (zie omzendbrief ALC 2.4.1.).

## **1. Kwaliteitsvolle leeromgeving**

### **1.1. Artistieke en organisatorische werking van de ALC**

De visie en werking van de ALC sluiten aan bij het artistiek pedagogisch project (APP) en de visie op evalueren van de academie. [link naar app/website academie invoegen].

De ALC speelt in haar werking in op de kwaliteitsverwachtingen uit de rubriek “ontwikkeling stimuleren” van het Referentiekader voor onderwijskwaliteit:

- verwachtingen over de doelen,
- de vormgeving van het onderwijsleerproces en leef- en leeromgeving,
- de begeleiding
- de opvolging.

### **1.2. Relevantie van het aanbod**

De ALC zorgt voor uitdagende en haalbare activiteiten die afgestemd zijn op:

- het verwachte beheersingsniveau van de leerling,
- de voorziene leertijd.

Het afsprakenkader (zie omzendbrief ALC 2.4.1) expliciteert de doelen in de ALC en beoordelingscriteria voor de individuele leerling en beschrijft de verhouding tot de onderwijsdoelen: inoefenen, uitbreiden, verbreden, verdiepen....

### **1.3. Materiële leeromgeving**

De ALC beschikt over geschikte materialen en infrastructuur om de afgesproken doelen te realiseren.

## **2. Structurele, inhoudelijke begeleiding van het leerproces**

### **2.1. Competenties verantwoordelijke(n) van de ALC**

De verantwoordelijke van de ALC of de persoon die de begeleiding opneemt, beschikt als **inhoudelijk expert** over volgende competenties:

- bezit de basiskennis van de (artistieke) leerinhouden in kwestie (de basiscompetenties, competentie van de beroepskwalificatie of de specifieke eindtermen) en kan die verbreden en verdiepen;
- volgt, analyseert en verwerkt recente ontwikkelingen over relevante artistieke inhouden en vaardigheden;
- zet de verworven artistieke kennis en vaardigheden doelgericht in.

Daarnaast beschikt de verantwoordelijke van de ALC, of de persoon die de begeleiding opneemt, over voldoende **agogische en communicatieve competenties** geïnspireerd door de typefuncties 1, 2, 4 en 8 uit het beroepsprofiel van de leraar:

- begeleider van leer- en ontwikkelingsprocessen,
- opvoeder,
- organisator,
- partner van externen.

## **2.2. Doelgerichte begeleiding**

De verantwoordelijke van de ALC, of de persoon die de begeleiding opneemt, is bereid om structurele, inhoudelijke begeleiding van de leerling te voorzien en zo bij te dragen tot het realiseren van de afgesproken onderwijsdoelen (basiscompetenties, competenties van een beroepskwalificatie of specifieke eindtermen).

De concrete afspraken op het niveau van een individuele leerling komen terecht in het afsprakenkader (zie 2.4.1. in de omzendbrief ALC). De ALC engageert zich om de gemaakte afspraken nauwgezet op te volgen met het oog op een kwaliteitsvolle begeleiding.

## **2.3. Feedback naar de leerling**

De verantwoordelijke van de ALC, of de persoon die de begeleiding opneemt, engageert zich om de leerling bruikbare feedback te geven die het leer- en ontwikkelingsproces bevordert. De feedback sluit nauw aan bij de doelen en de leerervaringen en is gericht op de volgende stappen in het leerproces.

## **2.4. Terugkoppeling over het leerproces naar de academie**

De academie en de ALC engageren zich om door een transparante samenwerking en partnerschap de begeleiding te verzekeren. Bij moeilijkheden in het leer- en ontwikkelingsproces zal de ALC de academie meteen informeren zodat er remediëring of heroriëntering kan komen. Op basis van de feedback- en evaluatiegegevens sturen de ALC en de academie het leerproces waar nodig bij.

Het afsprakenkader bevat concrete afspraken over hoe de communicatie over het leerproces zal verlopen.

## **2.5. Evaluatie van de leerresultaten**

### **2.5.1. Leerlingenevaluatie**

De ALC is bereid om betrouwbare gegevens over zowel het leerproces als het behalen van de afgesproken leerdoelen te verzamelen. Daarvoor gebruikt de ALC objectieve beoordelingscriteria die ze helder zal communiceren naar de leerling en de academie met het oog op een brede en onderbouwde leerlingenevaluatie.

### **2.5.2. Evaluatie van de samenwerking tussen ALC en academie**

De academie en de ALC engageren zich om hun onderlinge samenwerking jaarlijks te evalueren en waar nodig bij te sturen. Daarbij hebben ze aandacht voor:

- de kwaliteit van de samenwerking,
- de opvolging van de afspraken,
- de leerresultaten en –effecten.

## **3. Veilige leeromgeving**

### **3.1. Gedeelde verantwoordelijkheid**

De ALC en de academie erkennen de gedeelde verantwoordelijkheid om het fysieke en mentale welzijn van de leerling te garanderen. Het afsprakenkader bevat daarover wederzijdse afspraken.

### **3.2. Bewoonbaarheid, veiligheid en hygiëne**

#### **3.2.1. Amateurkunstengroepen**

Volgens een voorafgaandelijke inschatting van de verantwoordelijke van de academie vinden de activiteiten van de ALC waaraan de leerlingen zullen deelnemen plaats in een veilige ruimte en kunnen ze gebruik maken van veilige infrastructuur en leermiddelen. De verantwoordelijke van de ALC is bereid om daarvoor alle nodige informatie aan de academie te bezorgen of om een bezoek ter plekke toe te laten.

De verantwoordelijke van de ALC engageert zich om er tijdens de leeractiviteiten als een redelijk en voorzichtig persoon op toe te zien dat de leerlingen net als de overige deelnemers kunnen functioneren in een veilige omgeving.

De ALC heeft een verzekering Lichamelijke Ongevallen en een verzekering Burgerlijke Aansprakelijkheid afgesloten. De ALC en de academie hebben een overzicht van de risico's die onder de schoolpolis gedekt zijn en de risico's die gedekt worden door de verzekering van de ALC (burgerlijke aansprakelijkheid, brandverzekering, ...).

#### **3.2.2. Arbeidscontext**

De werkgever (zelfstandige, bedrijf, vzw met personeel) leeft de specifieke preventiemaatregelen voor stagiairs na, zie FOD WASO Welzijn-op-het-werk: stagiairs (risicoanalyse , informatie-uitwisseling en gezondheidstoezicht ) en beschikt over een arbeidsongevallenverzekering.

### **3.3. Psychisch welzijn**

De ALC hanteert preventieve maatregelen inzake psychisch welzijn en voorziet in toezicht op minderjarige leerlingen.

De verantwoordelijke van de ALC of de persoon die de begeleiding opneemt, heeft een uittreksel uit het strafregister als hij rechtstreeks in contact komt met een minderjarige. De ALC heeft het Actieplan tegen grensoverschrijdend gedrag in de cultuur- en mediasector onderschreven.

### **3.4. Privacy**

De ALC respecteert de regelgeving inzake gegevensuitwisseling”.