



ACADEMIEREGLEMENT

Conservatorium Kortrijk



KORTRIJK

Inhoudstafel

Hoofdstuk 1	Algemene bepalingen	4
Hoofdstuk 2	Engagementsverklaring	5
Hoofdstuk 3	Inschrijving	6
Hoofdstuk 4	Inschrijvingsgeld, bijdrageregeling, sponsoring	8
Hoofdstuk 5	Aan- en afwezigheid van de leerling	9
Hoofdstuk 6	Organisatie van de leeractiviteiten	12
Hoofdstuk 7	Leren in een alternatieve leercontext	14
Hoofdstuk 8	Leerlingenevaluatie	17
Hoofdstuk 9	Leefregels	18
Hoofdstuk 10	Maatregelen in geval van schending van de leefregels	22
Hoofdstuk 11	Academieraad	25
Hoofdstuk 12	Leerlingengegevens	26
Hoofdstuk 13	Klachten	27
BIJLAGE 1	Toetsingsinstrument alternatieve leercontext	28
BIJLAGE 2	Afsprakenplan alternatieve leercontext	30
BIJLAGE 3	Overeenkomst leren in alternatieve leercontext	34
BIJLAGE 4	Formulier leren in alternatieve leercontext	38
BIJLAGE 5	Reglement leerlingenevaluatie	42

Hoofdstuk 1: Algemene bepalingen

- Art. 1**
1. Dit academiereglement regelt de verhouding tussen het schoolbestuur zijnde het stadsbestuur van Kortrijk en de leerlingen/ouders van het Stedelijk Conservatorium met als administratieve zetel Grote Markt 54, 8500 Kortrijk.
 2. Het reglement is van toepassing op alle leerlingen van de academie en op de ouders van de minderjarige leerlingen.
 3. Het reglement is eveneens van toepassing op de personen die leeractiviteiten op maat volgen, met uitzondering van de bepalingen opgenomen in de hoofdstukken 4 (inschrijvingsgeld en bijdrageregeling) en 8 (leerlingenevaluatie).
 4. De bepalingen opgenomen in het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs en de bijhorende uitvoeringsbesluiten blijven onverkort van toepassing.

- Art. 2**
1. Dit academiereglement wordt voorafgaand aan de eerste inschrijving schriftelijk of via elektronische drager (website, e-mail,...) ter beschikking gesteld aan de leerlingen of de ouders van de minderjarige leerlingen. Zij worden schriftelijk of via elektronische drager op de hoogte gehouden van de wijzigingen. Het conservatorium vraagt de ouders/leerlingen of ze ook een papieren versie van het academiereglement en/of eventuele wijzigingen wensen en stelt deze ter beschikking voor leerlingen/ouders die dit wensen.
 2. De leerlingen/ouders verklaren zich bij inschrijving (via de software DK03) akkoord met het academiereglement en het artistiek pedagogisch project van het conservatorium. Dit is een inschrijvingsvoorwaarde.
 3. Bij elke wijziging van het reglement en/of artistiek pedagogisch project verklaren de leerlingen/ouders zich opnieuw schriftelijk akkoord met de wijzigingen. Indien zij zich niet met de wijzigingen akkoord verklaren, kan de leerling niet worden ingeschreven het daaropvolgende schooljaar.

Art. 3 **Begrippen**

Voor de toepassing van dit academiereglement wordt verstaan onder:

- **Aangetekend:** Met aangetekende brief, tegen afgifte van een gedateerd ont-vangstbewijs of een gecertificeerde elektronische aangetekende zending.
- **Conservatorium:** Het pedagogisch geheel waar deeltijds kunstonderwijs wordt georganiseerd en dat onder leiding staat van een directeur.
- **Academieraad:** Inspraakorgaan in het Stedelijk Conservatorium met leerlingen, ouders, personeel, betrokken personen en leden van de lokale gemeenschap
- **Artistiek-pedagogisch project:** Het geheel van de fundamentele uitgangspunten dat het schoolbestuur voor het conservatorium en haar werking heeft bepaald.
- **Directeur:** De directeur van het Conservatorium of zijn afgevaardigde.

- **Leerling:** De persoon die ingeschreven is aan het Conservatorium overeenkomstig de reglementaire toelatingsvoorwaarden.
- **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 het Conservatorium, namelijk het stadsbestuur van Kortrijk, Grote Markt 54, 8500 Kortrijk;
- **Werkdag:** Elke weekdag met uitzondering van zowel zon- en feestdagen als dagen die tijdens de herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie vallen.

Hoofdstuk 2: Engagementsverklaring

Art. 4 **1. Leerlingengegevens**

Leerlingen/ouders houden zich eraan om enkel correcte en actuele gegevens aan het Conservatorium te verstrekken en om het Conservatorium op de hoogte te brengen zodra er zich wijzigingen in de leerlingengegevens voordoen.

2. Oudercontacten

Het Conservatorium organiseert twee maal per jaar oudercontacten. De data worden schriftelijk of via elektronische drager gecommuniceerd. De ouders en het Conservatorium kunnen op eigen initiatief bijkomende oudercontacten voorstellen. Van de ouders wordt verwacht dat ze minimaal 1 oudercontact per jaar bijwonen.

3. Aanwezigheid

De leerling en zijn ouders zorgen ervoor dat de leerling elke lesactiviteit bijwoont en op tijd is. In het geval een minderjarige leerling ongewettigd afwezig is, neemt het Conservatorium contact op met de ouders.

4. Specifieke onderwijsbehoeften

Sommige leerlingen hebben specifieke onderwijsbehoeften. In dat geval bezorgt de leerling/ouders aan de directeur alle relevante documenten, attesten en informatie met betrekking tot de leezorg en de evolutie ervan en dit in het belang van de leerling. In overleg met de leerling/ouders wordt nagegaan op welke manier de leerling de lessen kan volgen en welke aanpassingen wenselijk en mogelijk zijn.

5. Taal

De onderwijstaal van het Conservatorium is Nederlands. Ouders moedigen hun minderjarig kind aan om Nederlands te leren en te gebruiken. Meerderjarige leerlingen nemen de nodige initiatieven om Nederlands te leren en te gebruiken.

6. Zelfstudie

De leerlingen volgen de eventuele instructies in verband met zelfstudie buiten de lessen nauwgezet op. Deze instructies worden via de agenda aan de leerling en eventueel ouders gecommuniceerd. Ouders moedigen hun minderjarig kind aan tot zelfstudie rekening houdend met deze instructies.

7. Leefregels

Ouders stimuleren hun minderjarig kind om de leefregels en richtlijnen van het Conservatorium na te leven.

8. Leerloopbaanbegeleiding

Het Conservatorium geeft gericht advies over de onderwijsloopbaan die het beste aansluit bij de leervraag en competenties van de leerling. Dit gebeurt op wekelijkse basis door ons leerkrachtenteam tijdens de individuele- en groepslessen. Ook zijn er structureel twee oudercontacten en evaluatiemomenten per schooljaar, waarbij de leerkracht in dialoog gaat met de leerling of zijn/haar traject. Daarnaast is er overkoepelend ook een leerlingenbegeleider aangesteld, die in specifieke gevallen als brugfiguur fungeert tussen leerlingen/ouders, leerkrachten en directie.

De manier waarop het Conservatorium leerlingen evalueert is vastgelegd in het document 'leerlingenevaluatie' (zie bijlage). Voor sommige vakken zijn er drie differentiatietrajecten mogelijk. De leerling kiest bij het begin van het schooljaar, in samenspraak met de leerkracht, voor het traject dat het best aansluit bij de interesses/mogelijkheden van de leerling.

Hoofdstuk 3: Inschrijving

Art. 5 Het schoolbestuur legt het maximaal aantal leerlingen vast dat wordt toegelaten tot een opleiding, zijnde de capaciteit zoals bedoeld in het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs.

Art. 6

- De volgende personen die zich als leerling willen inschrijven, worden in eerste instantie op een wachtlijst ingeschreven:
 - leerlingen die willen inschrijven voor een tweede instrument of een tweede optie van hetzelfde domein,
 - niet-financierbare leerlingen volgens het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs,
 - leerlingen die willen inschrijven voor een instrument, optie of studierichting, waarvan de maximumcapaciteit reeds bereikt is.
- De leerling kan enkel definitief worden ingeschreven als op 30 september de capaci-

teit nog niet is bereikt door de inschrijving van financierbare leerlingen zoals bedoeld in het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs. Voor de leerlingen opgesomd in art.6§1 wordt ten vroegste na 15 september de beslissing genomen of ze al dan niet kunnen inschrijven.

3. De inschrijving van niet-regelmatige leerlingen volgens het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs, kan worden geweigerd

Art. 7 Is de leerling al ingeschreven in hetzelfde domein in een andere academie, dan moet de leerling/ouders dit expliciet vermelden bij de inschrijving.

Art. 8 Een leerling die op basis van de regelgeving meent geheel of gedeeltelijk vrijgesteld te kunnen worden voor een vak, legt hiervoor de nodige bewijsstukken voor bij voorkeur op het ogenblik van zijn inschrijving en uiterlijk op 30 september.

Art. 9 Om toegelaten te kunnen worden tot een optie van een kortlopende studierichting zoals bedoeld in het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs, moet de leerling ten minste de leeftijd van 14 jaar bereikt hebben op de dag van 31 december die volgt op de aanvang van het schooljaar.

Art. 10 Specialisatie

- Leerlingen die zich het volgende schooljaar willen inschrijven in een kortlopende studierichting specialisatie, maken dit bij de directeur bekend vóór 30 juni van het lopende schooljaar.
- De leerlingen worden toegelaten tot de kortlopende studierichting specialisatie op basis van een selectieproef die in de loop van de maand september wordt georganiseerd.

Art. 10 bis Jong Talent

- Leerlingen die zich het volgende schooljaar willen inschrijven in het traject Jong Talent, maken dit bij de directeur bekend vóór 30 juni van het lopende schooljaar.
- Nieuwe leerlingen Jong Talent muziek worden toegelaten op basis van een selectieproef die in de loop van de maand september wordt georganiseerd. Nieuwe leerlingen Jong Talent dans worden toegelaten als zij het voorgaande schooljaar 85% of meer hebben behaald.

Art. 10 ter Uitschrijven

- Een leerling die in de loop van het schooljaar door de regelgeving op het deeltijds kunstonderwijs niet langer als een regelmatige leerling wordt beschouwd, wordt uitgeschreven en kan de leeractiviteiten niet langer bijwonen, tenzij mits uitdrukkelijk akkoord van de directeur.
- Het uitschrijven van de leerling kan geen aanleiding zijn om het betaalde inschrijvingsgeld, retributies of bijdragen terug te vorderen.

Hoofdstuk 4: Inschrijvingsgeld, bijdrageregeling, sponsoring

Art. 11 Wettelijk vastgelegd inschrijvingsgeld

1. 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 <http://www.kortrijk.be/conservatorium>.
2. Het wettelijk voorziene inschrijvingsgeld moet worden betaald uiterlijk op 31 oktober. Een leerling waarvoor het wettelijk vastgelegde inschrijvingsgeld niet tijdig wordt betaald, kan niet in het Conservatorium worden ingeschreven, behoudens expliciete toestemming van het schoolbestuur in toepassing van artikel 14.
3. De bewijsdocumenten die recht geven op het verminderd inschrijvingsgeld moeten worden ingediend op uiterlijk 31 oktober.

Art. 12 Retributie voor organiseren van DKO

Het schoolbestuur legt een retributie op voor het organiseren van deeltijds kunstonderwijs in het Conservatorium aanvangend op 1 september 2018 voor onbepaalde duur.

- Voor gesubsidieerde cursussen: activiteitenabonnement € 6 en € 1 administratieve kosten.
- Voor niet gesubsidieerde cursussen:
 - Kleuterdans (5-jarigen): inschrijvingsgeld €74, activiteitenabonnement €6 en administratieve kosten €1
 - Bewegingsleer: inschrijvingsgeld €200, activiteitenabonnement €6 en administratieve kosten: €1
 - Voor de niet gesubsidieerde cursus Instrumentencarrousel (enkel aanvullend op een inschrijving eerste graad muziek): inschrijvingsgeld €100 voor 16 lessen instrument.
- Voor niet-regelmatige ('vrije') leerlingen: een retributie gelijk aan het wettelijk inschrijvingsgeld, verhoogd met € 6 activiteitenabonnement en €1 administratieve kosten.

Art. 13 Retributie voor materialen en diensten

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

- Huurgeld en verzekering instrument voor instrumenten die mee naar huis genomen mogen worden. De huurprijs voor alle instrumenten, per schooljaar, is bepaald als volgt: €30 gedurende het eerste schooljaar, €40 gedurende het tweede schooljaar, €50 vanaf het derde schooljaar, €60 vanaf het vierde schooljaar en volgende. Leerlingen die in aanmerking komen voor ondersteuning op basis van de samenwerking tussen de stad Kortrijk/Conservatorium en Youth for music, kunnen genieten van een vrijstelling tot betalen van huurgelden voor instrument, op basis van de bepalingen in het huurreglement, te raadplegen op de website www.kortrijk.be/conservatorium.
- aangepaste kledij (dans)
- deelname aan pedagogisch-didactische uitstappen

- deelname aan projecten
- deelname aan feestactiviteiten

Deze tarieven gelden onder voorbehoud van stadsbrede indexeringen of aanpassingen. Deze eventuele wijzigingen kunnen nagezien worden in het retributiereglement van de stad.

Art. 14 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.

Art. 15 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.

Art. 16 Reclame en sponsoring

1. Het schoolbestuur kan voor de werking van het Conservatorium gebruik maken van geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning door derden in ruil voor mededelingen die rechtstreeks of onrechtstreeks tot doel hebben de verkoop van producten of diensten te bevorderen.
2. Het Conservatorium zal in geval van dergelijke ondersteuning enkel vermelden dat de activiteit of een gedeelte van de activiteit ingericht werd door middel van een gift, een schenking, een gratis prestatie of een prestatie verricht onder de reële prijs door een bij name genoemde natuurlijke persoon, rechtspersoon of feitelijke vereniging.
3. De bedoelde mededelingen kunnen enkel indien:
 - deze mededelingen niet onverenigbaar zijn met de artistiek pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van het Conservatorium;
 - deze mededelingen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van het Conservatorium niet in het gedrang brengen.
4. In geval van vragen of problemen met betrekking tot de geldelijke of niet-geldelijke ondersteuning door derden, richt men zich tot het schoolbestuur.

Hoofdstuk 5: Aan- en afwezigheid van de leerling

Art. 17 Behalve als de leerling gewettigd afwezig is, neemt hij vanaf 1 september (of van zodra zijn inschrijving definitief is in september) tot en met 30 juni deel aan alle lessen en activiteiten

van de opleiding waarvoor hij is ingeschreven.

- Art. 18**
1. De leerling respecteert het begin- en einduur van de lessen. In uitzonderlijke gevallen kan een leerling het Conservatorium voor het einde van de les verlaten. Dit kan enkel na toestemming van de directeur, het secretariaat of de leraar. Voor minderjarige leerlingen is ook de toestemming van de ouders vereist.
 2. Minderjarige leerlingen mogen het Conservatorium niet verlaten tijdens de lesonderbrekingen.

Art. 19 Als een leerling de lesactiviteit niet kan bijwonen, moet het secretariaat van het Conservatorium (de directeur, het secretariaat of de leraar) hiervan vooraf en zo snel mogelijk op de hoogte worden gebracht.

Art. 20 Gewettigde afwezigheid

1. Iedere afwezigheid moet gewettigd of gerechtvaardigd zijn.
2. De afwezigheid moet aan de hand van een van de volgende documenten worden gestaafd en zo snel als mogelijk aan de academie worden bezorgd:
 1. Afwezigheid wegens ziekte:
 - afwezigheid wegens ziekte voor 1 dag: een verklaring van de ouders of de meerjarige leerling. Dit kan maximaal vier keer in hetzelfde schooljaar.
 - de andere gevallen: een rechtsgeldig medisch attest uitgereikt door een in België of in het buitenland gevestigd arts, arts-specialist, psychiater, orthodontist, tandarts of door de administratieve diensten van een in België of in het buitenland gevestigd ziekenhuis of erkend lab. Het attest moet duidelijk ingevuld, ondertekend en gedateerd worden en de relevante identificatiegegevens bevatten zoals naam, adres, telefoonnummer en het RIZIV-nummer (voor België) of het vergelijkbaar erkenningsnummer (voor het buitenland) van de verstrekker. Er wordt ook op aangegeven welke de begin- en de einddatum zijn van de ziekteperiode.
 2. Afwezigheid om een begrafenis- of huwelijksplechtigheid bij te wonen van een bloed- of aanverwant of van een persoon die onder hetzelfde dak woont:
 - Bij een begrafenisplechtigheid: overlijdensbrief
 - Bij een huwelijksplechtigheid: attest van de gemeente
 3. Afwezigheid om een religieuze feestdag te vieren van een door de Belgische Grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging: verklaring van de ouders.
 4. Afwezigheid als de vestigingsplaats van de academie onbereikbaar of ontoegankelijk is: verklaring van de directeur.

5. Afwezigheid wegens een oproeping of dagvaarding voor een rechtbank: dagvaarding of proces-verbaal van de oproeping.
6. Afwezigheid wegens maatregelen van de bijzondere jeugdzorg: officieel attest van de bevoegde instantie.
7. Afwezigheid om een familieraad bij te wonen: attest van het vredegerecht.
8. Afwezigheid om actief deel te nemen aan een sportmanifestatie, stage, toernooi of wedstrijd als topsportbelofte voor een individuele selectie of als topsporter met een A- of B-statuut:
 - attest van topsportstatuut A of B
 - of attest van de betrokken sportvereniging
9. Afwezigheid om actief deel te nemen aan een culturele manifestatie als de leerling een topkunstenstatuut A of B heeft voor het betrokken schooljaar: attest van topkunstenstatuut A of B voor dat schooljaar.
10. Afwezigheid wegens deelname aan een examen voor de Examencommissie secundair onderwijs: attest van de Examencommissie.
11. Afwezigheid door een zwangerschap: minimaal 1 week voor de vermoedelijke bevallingsdatum tot maximum 14 weken na de bevalling, met een maximum van 15 weken: attest van de arts met de vermoedelijke bevallingsdatum.
12. Afwezigheid door de uitvoering van een orde- of tuchtmaatregel: attest van de directeur.
13. Afwezigheid wegens school- of beroepsverplichtingen: attest van de school of werkgever.
14. Afwezigheid wegens bepalingen in de verblijfsregeling van kinderen van gescheiden ouders:
 - attest van de bevoegde instantie
 - of ondertekende verklaring van één van de ouders
15. Afwezigheid om als lid van een amateurkunstenorganisatie actief deel te nemen aan een culturele manifestatie (zoals een optreden, een toneeluitvoering,... een repetitie valt hier niet onder): een uitnodiging, een flyer, affiche of ander verantwoordingsstuk dat door de directeur wordt aanvaard.
16. Afwezigheid voor deelname aan een oudercontact of een participatieorgaan van een onderwijsinstelling: een uitnodiging naar het oudercontact, de ouderraad of de academierraad

- Art. 21** 3. De directeur kan aan een leerling per schooljaar maximaal drie afwezigheden per vak toestaan wegens omstandigheden van persoonlijke aard. Die afwezigheden worden beschouwd als gewettigd. De leerling hoeft hiervoor geen specifiek attest in te dienen

Ongewettigde afwezigheid

1. Elke afwezigheid die niet gewettigd of gerechtvaardigd is zoals beschreven in artikel 20, wordt beschouwd als een ongewettigde afwezigheid, tenzij het gaat om een afwezigheid om persoonlijke redenen die de directeur heeft toegestaan conform artikel 20 §3.
2. Bij een ongewettigde afwezigheid van een minderjarige leerling neemt de academie contact op met de ouders.

Hoofdstuk 6: Organisatie van de leeractiviteiten

- Art. 22** 1. De jaarkalender, de leslocatie(s) en het lessenrooster worden voor de start van het schooljaar bekend gemaakt.
2. De leslocatie(s) en het lessenrooster kunnen in uitzonderlijke gevallen wijzigen. Het Conservatorium brengt de leerling/ouders hiervan schriftelijk of elektronisch op de hoogte. Een aanpassing van de leslocatie of het lessenrooster kan voor leerlingen/ouders geen aanleiding zijn om het betaalde inschrijvingsgeld, retributie of bijdragen terug te vorderen.

Art. 23 De lessen zijn niet toegankelijk voor ouders of derden, tenzij anders vermeld.

Art. 24 Toezicht

Het schoolbestuur verzekert voor bepaalde lessen het toezicht gedurende vijftien minuten voor het begin van de les tot vijftien minuten na het einde van de les. De leerlingen en de ouders gedragen zich daarbij naar de onderrichtingen ter zake. Leerlingen wachten op de locatie die door de toezichthouder wordt aangeduid. Op sommige plaatsen is er geen toezicht en is het de taak van de leerkracht om deze rol van toezicht op te nemen.

Art. 25 Lesverplaatsing

Een les kan om individuele artistieke redenen of deelname aan professionaliseringsactiviteiten door de leraar worden verplaatst met akkoord van de directeur. De leerlingen/ouders worden vooraf schriftelijk of elektronisch van elke lesverplaatsing op de hoogte gebracht.

Art. 26 Schorsing van de lessen

1. De lessen kunnen voor alle leerlingen of voor een leerlingengroep worden geschorst wegens administratieve en inschrijvingsformaliteiten, pedagogische studiedag, facultatieve vakantiedagen of evaluatiemomenten. Deze data worden in het begin van het schooljaar bekendgemaakt via de schoolkalender. Deze kalender wordt via elektronische drager aan de leerlingen bezorgd en op de website van de school geplaatst.

2. De lessen kunnen onverwacht voor alle leerlingen of voor een leerlingengroep worden geschorst wegens staking, verkiezingen, volksraadpleging of overmacht of afwezigheid van de leraar. Het Conservatorium brengt de ouders/leerlingen als volgt op de hoogte.
 - Het Conservatorium 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 wordt ad valvas gemeld (ingeval van overmacht: indien mogelijk),
 - 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.Als ouders hun kinderen naar het Conservatorium brengen, gaan ze na of de leraar al dan niet aanwezig is, alvorens hun kinderen achter te laten.

Art. 27 Agenda

Iedere leerling heeft een agenda. Hierin worden de opdrachten en/of de te kennen leerstof en/of de in te studeren stukken van de leerlingen genoteerd, evenals eventuele aanwijzingen voor de studie en eventuele mededelingen. De agenda wordt ook gebruikt als communicatiemiddel tussen de leraar en de ouders. De ouders van minderjarige leerlingen ondertekenen telkens de agenda voor kennisneming.

Art. 28 Kunstmanifestaties

De leerlingen worden schriftelijk uitgenodigd hun medewerking te verlenen aan openbare voorstellingen, tentoonstellingen of aan andere kunstmanifestaties die door het Conservatorium worden ingericht. Participerende leerlingen vallen volledig onder de schoolverzekering.

Art. 29 Buitenschoolse leeractiviteiten

1. Buitenschoolse leeractiviteiten (extra-muros-activiteiten, studie-uitstappen en dergelijke) die door het Conservatorium worden georganiseerd, maken deel uit van het leertraject. Tenzij anders bekendgemaakt, wordt van de leerlingen verwacht dat zij deelnemen aan de buitenschoolse extra-muros-activiteiten die voor hen worden georganiseerd, zelfs indien deze buiten het lessenrooster van de leerling of buiten de normale openingsuren van het Conservatorium worden georganiseerd. Indien de leerling/ouders menen een ernstige reden te hebben om aan een van deze verplichte activiteiten niet deel te nemen, dan bespreken ze dit vooraf met de directeur.
2. Buitenschoolse leeractiviteiten worden minstens één week op voorhand aan de leerlingen meegedeeld. Voor minderjarige leerlingen worden de ouders schriftelijk geïnformeerd.
3. Voor het vervoer van de leerlingen naar de buitenschoolse leeractiviteiten kan het Con-

Art. 30 conservatorium een beroep doen op vrijwillige chauffeurs (meerderjarige leerlingen, ouders, derden).

Besmettelijke aandoening

Art. 31 In het geval dat een leerling of iemand uit zijn gezin wordt getroffen door een besmettelijke aandoening, bespreekt de leerling/ouders met zijn behandelende arts of de aanwezigheid van de leerling in het Conservatorium een gevaar kan zijn of geweest zijn voor de gezondheid van andere leerlingen/personneelsleden. Indien dit het geval is, doet de leerling/ouders melding bij het secretariaat. Het Conservatorium neemt de gepaste maatregelen.

Verzekering

Art. 32 Heeft de leerling een ongeval op het traject van huis naar het Conservatorium of terug, dan moet het Conservatorium onmiddellijk worden verwittigd zodat er zo snel als mogelijk een verzekeringsdossier kan worden opgesteld.

Werken van leerlingen

1. De leerlingen worden uitgenodigd om alle werken die op het Conservatorium werden gemaakt in de loop van het schooljaar vrij ter beschikking te stellen van het Conservatorium. Deze werken kunnen enkel worden gebruikt voor didactisch-pedagogische doeleinden (voorbeeldfunctie) of activiteiten die het Conservatorium naar buiten uit moeten vertegenwoordigen (tentoonstellingen, opendeurdagen, drukwerk...). De leerlingen ontvangen hiervoor geen vergoeding.
2. Het Conservatorium verbindt er zich toe om, bij iedere activiteit waarbij op de één of andere manier gebruik wordt gemaakt van werken van leerlingen, de naam van de leerling te vermelden en het recht op eerbied voor deze werken te garanderen.

Hoofdstuk 7: Leren in een alternatieve leercontext

- Art. 33**
1. Een leerling die onder de voorwaarden van het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs een vak geheel of gedeeltelijk wil vervangen door leeractiviteiten in een alternatieve leercontext, legt zijn vraag ten laatste op 15 september van het betreffende schooljaar voor aan de directeur en de betrokken leerkrachten via het formulier 'leren in alternatieve leercontext' waarvan deel 1 volledig is ingevuld. Dit formulier is als bijlage bij dit reglement gevoegd.
 2. Het leren in een alternatieve leercontext kan voor de duur van het volledige schooljaar of voor één of meerdere welbepaalde periodes.

- Art. 34**
1. De aanvraag wordt enkel ingewilligd als elk van de volgende voorwaarden zijn vervuld:
 - de alternatieve leercontext voldoet aan de kwaliteitsvoorwaarden zoals opgenomen in het door de inspectie gevalideerde toetsingsinstrument dat als bijlage is gevoegd bij dit reglement,
 - de alternatieve leercontext ondertekent de overeenkomst 'leren in alternatieve leercontext' van het schoolbestuur, als bijlage gevoegd bij dit instrument,
 - de directeur oordeelt dat de alternatieve leercontext relevant is voor het verwerven van de basiscompetenties, specifieke eindtermen of het behalen van de beroepskwalificatie.
 2. De aanvraag, de concrete modaliteiten, de contactpersonen en het akkoord worden vastgelegd via het afsprakenplan 'leren in alternatieve leercontext' (zie bijlage).

- Art. 35**
1. De verantwoordelijke van de leercontext staat in voor de structurele inhoudelijke begeleiding van de leerling met het oog op het realiseren van de einddoelen. Hij geeft de leerling regelmatig feedback en houdt alle relevante informatie beschikbaar voor het Conservatorium. Hij mag alle nuttige inlichtingen betreffende de leerling inwinnen bij de contactpersoon van het Conservatorium.
 2. Het Conservatorium blijft eindverantwoordelijke voor de kwaliteit van het leerproces. De directeur, zijn afgevaardigde en de contactpersoon van het Conservatorium kunnen te allen tijde de leerling ter plekke observeren.
 3. Tussen de contactpersoon van het Conservatorium en de verantwoordelijke van de leercontext wordt systematisch overleg gepleegd.

- Art. 36**
1. De leerling gedraagt zich welvoeglijk en voorkomend binnen de alternatieve leercontext. Hij eerbiedigt de belangen van de alternatieve leercontext.
 2. De leerling leeft de instructies en voorschriften eigen aan de alternatieve leercontext na evenals de veiligheidsvoorschriften.
 3. De leefregels van het academiereglement zijn van toepassing in de locaties van de alternatieve leercontext.
 4. De leerling kan weigeren om taken uit te voeren die zijn fysieke of psychische mogelijkheden te boven gaan. Hij maakt hiervan omstandig schriftelijk melding bij de directeur.

- Art. 37**
1. De leerling blijft onderworpen aan het gezag van de directeur of zijn afgevaardigde.
 2. Zowel de verantwoordelijke van de alternatieve leercontext als het Conservatorium kunnen te allen tijde de leerling aanspreken bij niet-naleving van gemaakte afspraken. De verantwoordelijke van de alternatieve leercontext meldt dit tevens aan de directeur.

- Art. 38**
1. Het Conservatorium staat in voor de evaluatie van de leerling. De verantwoordelijke van

de leercontext verstrekt hiertoe de nodige informatie aan de contactpersoon van het Conservatorium.

2. De leerling is niet vrijgesteld van de evaluatieactiviteiten.

- Art. 39**
1. De bepalingen rond aan- en afwezigheden zoals vastgelegd in dit academiereglement blijven onverkort van toepassing.
 2. In uitzonderlijke gevallen kan de leerling de alternatieve leercontext voor het einduur verlaten. Dit kan enkel na toestemming van de verantwoordelijke van de leercontext, de directeur of de contactpersoon van het Conservatorium. Voor minderjarige leerlingen is ook de toestemming van de ouders vereist.
 3. Een leerling die te laat komt op de alternatieve leercontext, geeft de reden hiervan door aan de verantwoordelijke van de alternatieve leercontext.
 4. De leerling verwittigt zowel het Conservatorium als de alternatieve leercontext in geval van afwezigheid en bezorgt de wettiging van de afwezigheid aan het Conservatorium.
 5. Ingeval een activiteit van de alternatieve leercontext wegens overmacht niet kan plaatsvinden, verwittigt de alternatieve leercontext de leerling/ouders voorafgaandelijk indien mogelijk.

Art. 40 De alternatieve leercontext staat in voor het effectief en continu toezicht op de leerling zodra de leerling de alternatieve leercontext betreedt tot hij ze verlaat. Het schoolbestuur draagt hierbij geen enkele verantwoordelijkheid.

Art. 41 De leerlingen vallen onder de schoolverzekering (burgerlijke aansprakelijkheid en ongevalen) voor wat betreft de activiteiten beschreven op het formulier 'Leren in alternatieve leercontext'.

Art. 42 De leerling maakt geen aanspraak op enige financiële tussenkomst voor het vervoer van en naar of voor de deelname aan de activiteiten van de alternatieve leercontext.

Art. 43 Een leerling die gedurende de afgesproken periode de leeractiviteiten niet langer wil volgen in de alternatieve leercontext, legt dit ter bespreking voor aan de directeur. Enkel met toestemming van de directeur kan het vak in de loop van het schooljaar terug in het Conservatorium worden gevolgd.

- Art. 44**
1. De alternatieve leercontext kan beslissen de leerling niet langer toe te laten:
 - bij zware inbreuken tegen de afspraken;
 - indien de leerling opzettelijk zware schade veroorzaakt;
 - indien de leerling herhaald onwettig afwezig is;
 - wanneer de leerling wangedrag vertoont;

- wanneer de leerling de activiteiten van de alternatieve context hypothekeert.
2. De directeur kan de toestemming om de leeractiviteiten in de alternatieve leercontext te volgen, intrekken wanneer de alternatieve leercontext of de betrokken leerling de afspraken rond administratieve opvolging (aanwezigheden, evaluatiefiches etc) niet nakomen.
 3. Het leren in de alternatieve leercontext wordt van rechtswege beëindigd als de overeenkomst tussen de alternatieve leercontext en het schoolbestuur (al dan niet voortijdig) ten einde loopt.
 4. De directeur / alternatieve leercontext maken elke beslissing tot stopzetting schriftelijk en gemotiveerd bekend aan de leerling/ouders. De leerling moet het vak dan verder volgen in het Conservatorium volgens de modaliteiten die de directeur hem meedeelt.

Hoofdstuk 8: Leerlingenevaluatie

- Art. 45**
1. Bij de evaluatie van de leerlingen van het Conservatorium wordt bekeken in welke mate de competenties zoals omschreven in het leerplan worden behaald. Vaardigheidstesten, toonmomenten, opbouw van een portfolio en permanente evaluatie vormen de basis van het evaluatiesysteem. Om een zo objectief mogelijk systeem te realiseren gebeurt de beoordeling door een jurycommissie bestaande uit vakleerkrachten onder supervisie van de directeur. Op het einde van elke graad wordt de jurycommissie uitgebreid met externe vakspecialisten.
 2. Het Conservatorium bepaalt de wijze waarop de evaluatie gebeurt en zal in de loop van het schooljaar op regelmatige basis en tijdig communiceren over hoe deze concreet verloopt, met name over:
 - de tijdstippen waarop de evaluatiemomenten en/of –opdrachten plaatsvinden,
 - de vorm waaronder evaluatiemomenten en/of –opdrachten worden georganiseerd,
 - de te bereiken competenties en te beheersen materies met het oog op de evaluatiemomenten en/of –opdrachten.

De modaliteiten voor de leerlingenevaluatie zijn vastgelegd in het evaluatiereglement voor leerlingen, dat als bijlage bij dit reglement wordt toegevoegd.

3. Indien een leerling door overmacht of gewettigde afwezigheid een evaluatiemoment en/of-opdracht niet kan volbrengen verwittigt hij de directeur. In dit geval kan een alternatief evaluatiemoment voorgesteld worden en de termijn voor het volbrengen van een opdracht worden verlengd. Indien de leerling niet in staat is tijdig het evaluatiemoment of de evaluatieopdracht tot een goed einde te brengen kan het leertraject worden verlengd.
4. Het Conservatorium rapporteert op basis van de evaluatiegegevens aan de leerling/ou-

ders 2 keer per jaar over de leervorderingen van de leerling door middel van een competentiegerichte evaluatiefiche.

- Art. 46** Op het einde van het schooljaar beslist een deliberatiecommissie bestaande uit de directeur en de betrokken leerkrachten over de toekenning van een bewijs van competenties, een bewijs van beroepskwalificatie of een leerbewijs deeltijds kunstonderwijs. Bij de beoordeling wordt afgetoetst in welke mate de competenties werden behaald. De beslissing wordt genomen op basis van de resultaten van de evaluatiemomenten en vaardigheidstesten en/of de bespreking van het portfolio. Deze resultaten worden uitgedrukt in een cijfer. Een beoordeling van het dagelijks werk wordt door de leerkracht gegeven en wordt meer in aanmerking genomen bij de bepaling van het eindcijfer. Op het einde van het schooljaar ontvangt de leerling een rapportkaart evaluatiefiche met een cijfer op honderd, waarbij
- 60% voldoende is,
 - 70% goed,
 - 80% zeer goed,
 - 90% uitstekend.

Hoofdstuk 9: Leefregels

Art. 47 Algemeen

1. Iedere leerling onthoudt zich van gedrag dat:
 - het ordentelijk verstrekken van onderwijs in gevaar brengt,
 - de verwezenlijking van het artistiek pedagogisch project van het Conservatorium in het gedrang brengt,
 - de veiligheid of de hygiëne in het gedrang brengt,
 - ernstige of wettelijk strafbare feiten uitmaakt,
 - de naam van het Conservatorium of de waardigheid van het personeel aantast,
 - het Conservatorium materiële schade toebrengt.
2. Iedere leerling volgt strikt de richtlijnen op en neemt een correcte en beleefde houding aan tegenover het personeel van het Conservatorium en tegenover de andere leerlingen.

Art. 48 Lessen

1. Iedere leerling zorgt ervoor dat hij de lessen niet stoort.
2. Tijdens de lessen worden er zonder toestemming geen eigen toestellen gebruikt. Het gaat onder andere om mobiele telefoons, muziekdragers en camera's.
3. De leerlingen laten het leslokaal bij het einde van de les in voldoende ordelijke staat achter.

Art. 49 Kledij, veiligheidsvoorschriften en hygiëne

1. Iedere leerling volgt de instructies van de leraar of directie wat betreft
 - het dragen van aangepaste kledij,
 - het dragen van beschermkledij,
 - het gebruik van beschermingsmiddelen,
 - het verbod om bijvoorbeeld hoofddeksels, sieraden, losse kledij, sjaltjes,... te dragen,
 - het vaststeken van lang haar (in het bijzonder in de studierichting Dans), om redenen van veiligheid of hygiëne.
2. Iedere leerling moet de veiligheidsvoorschriften naleven met inbegrip van alle opleidingsspecifieke afspraken.
3. Afval moet in de daartoe voorziene vuilnisbakken gedeponeerd worden.

Art. 50 Materiële bezittingen en vandalisme

1. De leerlingen laten hun persoonlijke bezittingen (boekentassen, rugzakken, muziekinstrumenten, mobiele telefoon, juwelen...) niet onbeheerd achter. Het Conservatorium is niet verantwoordelijk voor gebeurlijke diefstallen of eventuele beschadigingen.
2. De leerlingen laten hun vervoersmiddel achter op de daartoe voorziene plaatsen.
3. De leerling is ten allen tijde verantwoordelijk voor zijn persoonlijke apparaten en/of producten.
4. De leerling is aansprakelijk voor de schade die hij opzettelijk en buiten het toezicht van de leraar toebrengt aan:
 - lokalen, meubilair, apparatuur, toestellen, muziekinstrumenten of materiaal van de instelling,
 - materiaal, werken of muziekinstrumenten van andere leerlingen.Dit houdt in dat hij de schade (herstelling, vervanging...) vergoedt, onverminderd de tuchtsancties die hem in dit verband kunnen worden opgelegd.

Art. 51 Gebruik van infrastructuur

1. De leerlingen gebruiken alle infrastructuur als normaal zorgvuldige personen met respect voor gebouwen, meubilair, apparatuur, toestellen, instrumenten, producten, Apparaten en producten moeten na gebruik weer zuiver gemaakt worden en op hun plaats gezet.
2. Leerlingen kunnen met toestemming van de directeur een ruimte in het hoofdgebouw of specifieke filialen gebruiken om zich in het kader van hun opleiding te vervolmaken. Leerkrachten kunnen met toestemming van de directeur een ruimte in het hoofdgebouw of specifieke filialen gebruiken om een activiteit voor hun leerlingen te organiseren of zichzelf verder te vervolmaken als kunstenaar. De aanvrager is verantwoordelijk voor de sleutel, de orde van het lokaal, schade en andere onregelmatigheden die eventueel vastgesteld worden.

Art. 52 Uitlening

1. Na betaling van de retributie vermeld in artikel 13, kunnen aan de leerlingen volgens de voorwaarden van het huurreglement instrumenten, muziekinstrumenten in bruikleen worden gegeven en werken van de bibliotheek worden uitgeleend.
2. De leerling is verantwoordelijk voor het door hem/haar geleende instrument/werk en staat in voor de herstel- of vervangingskosten bij schade, behoudens natuurlijke slijtage, zoals vermeld in het huurreglement instrumenten.
3. De leerling volgt strikt de richtlijnen van de leraar over het onderhoud van het geleende instrument.
4. Alle herstellingen aan het instrument gebeuren via het Conservatorium.

Art. 53 Genotsmiddelen

1. Binnen de lokalen van het Conservatorium, met inbegrip van zowel de gebouwen als de speelplaatsen en andere open ruimten is het verboden:
 - te roken,
 - alcohol te gebruiken,
 - drugs te gebruiken,
 - enig voorwerp als wapen te gebruiken of wapens in het Conservatorium binnen te brengen.
2. Leerlingen mogen zich niet in het Conservatorium aanbieden onder invloed van roesopwekkende middelen (zoals alcohol, drugs,...).
3. De bepalingen in §1 en §2 zijn eveneens van toepassing tijdens verplichte extra-murosactiviteiten.
4. Het personeel van het Conservatorium houdt regelmatig toezicht op de naleving van het rookverbod. Eventuele overtredingen worden onmiddellijk op het secretariaat van de school gemeld.
5. Bij overtreding van deze bepalingen kan de leerling gesanctioneerd worden volgens het orde- en tuchtreglement zoals opgenomen in hoofdstuk 10 van dit academiereglement. Ouders die het rookverbod overtreden, zullen verzocht worden te stoppen met roken of het schooldomein te verlaten.

Art. 54 Smartphone, tablet, laptop, trackers of andere gelijkaardige toestellen, internet en sociale media

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

zonder hun uitdrukkelijke toestemming.

2. Er worden geen films, geluidsfragmenten, foto's enz. op sociale websites geplaatst die betrekking hebben op het Conservatorium zonder dat daar uitdrukkelijk toestemming voor wordt gegeven door het Conservatorium. Dit geldt voor de leerlingen, ouders en grootouders en alle personen die onder hetzelfde dak wonen als de leerling, evenals derden. Onder sociale media worden websites zoals Facebook, , Instagram, Twitter, YouTube enz. verstaan. Deze oplistijng is niet-limitatief.
3. Bij communicatie via sociale media worden de normale fatsoennormen in acht genomen. Cyberpesten is verboden.
4. Downloaden, installeren en verdelen van illegale software in het Conservatorium is verboden.

Art. 55 Initiatieven van leerlingen

1. Alle teksten die leerlingen wensen te verspreiden in het Conservatorium, moeten vooraf ter goedkeuring aan de directeur worden voorgelegd.
2. Een geldomhaling in het Conservatorium door de leerlingen kan slechts gebeuren na schriftelijke goedkeuring van de directeur.
3. Leerlingen die deelnemen aan wedstrijden of kunstmanifestaties buiten het Conservatorium en daarbij de naam van het Conservatorium willen gebruiken, moeten daarvoor de schriftelijke toestemming van de directeur bekomen.
4. Activiteiten die leraars, leerlingen of derden op eigen initiatief organiseren voor een bepaalde leerlingengroep, vallen niet onder de verantwoordelijkheid van het schoolbestuur.

Art. 56 Geweld, pesten, grensoverschrijdend gedrag

Leerlingen onthouden zich van iedere daad van geweld, pesten en grensoverschrijdend gedrag. Bij vermoeden van inbreuk neemt het Conservatorium gepaste maatregelen om de fysieke en psychische integriteit van de leerlingen te beschermen

Art. 57 Auteursrecht

1. De leerlingen respecteren te allen tijde het geldende auteursrecht.
2. Voor het kopiëren van partituren is in principe de toestemming vereist van de auteur, zijn uitgever of een andere rechthebbende.
3. Bladmuziek mag nooit worden gekopieerd zonder toestemming van de rechthebbende.
4. Het schoolbestuur heeft een licentieovereenkomst afgesloten met de erkende beheers-

vennootschap van muziekuitgevers SEMU. De leerlingen eerbiedigen te allen tijde de voorwaarden die voortvloeien uit deze overeenkomst en die schriftelijk of elektronisch worden bekendgemaakt.

Art. 58 Privacy

De leerlingen respecteren te allen tijde de bepalingen zoals opgenomen in de privacyverklaring van het schoolbestuur. Deze privacyverklaring wordt bekendgemaakt via het online platform MijnAcademie en de website van het Conservatorium.

Hoofdstuk 10: Maatregelen in geval van schending van de leefregels

Art. 59 Ordemaatregelen

1. Als een (minderjarige) leerling de leefregels schendt, kunnen volgende ordemaatregelen worden genomen:
 - een mondelinge vermaning,
 - een schriftelijke vermaning via een door de ouders te ondertekenen nota,
 - een extra taak – melding gebeurt aan de ouders via een te ondertekenen nota,
 - een verwijdering uit de les tot uiterlijk het einde van de les en onder toezicht van het Conservatorium – melding gebeurt aan de ouders via een te ondertekenen nota in de agenda,
 - een gesprek tussen de directeur en de leerling – melding gebeurt aan de ouders via een te ondertekenen nota in de agenda,
 - de directeur neemt contact op met de ouders en bespreekt het gedrag van de leerling, al dan niet samen met de leraar. Van dit contact wordt een verslag gemaakt dat door de ouders wordt ondertekend voor kennisneming.

Deze opsomming sluit niet uit dat andere maatregelen kunnen worden genomen die meer aan het onbehoorlijk gedrag van de leerling zijn aangepast. Zo zal ook een meerderjarige leerling de leefregels respecteren en kunnen de nodige maatregelen rechtstreeks naar de meerderjarige leerling toe genomen worden.

2. Deze ordemaatregelen kunnen worden genomen door elk personeelslid van het Conservatorium die toezicht op de leerling uitoefent.
3. Tegen geen enkele ordemaatregel is er beroep mogelijk.

Art. 60 Tuchtmaatregelen: tijdelijke en definitieve uitsluiting van leerlingen

1. Tuchtmaatregelen kunnen worden genomen indien de leerling de leefregels van het Conservatorium zodanig schendt dat:
 - het ordentelijk verstrekken van onderwijs werkelijk in gevaar is of ernstig wordt belemmerd – de maatregelen van orde hebben geen effect of het betreft zeer ernstige

- overtredingen,
- de verwezenlijking van het artistiek pedagogisch project van het Conservatorium in het gedrang is,
- zijn handelingen een gevaar of ernstige belemmering vormen voor de fysieke of psychische integriteit en veiligheid van één of meer leden van de Conservatoriumpopulatie of van personen waarmee de leerling in het kader van leren in een alternatieve leercontext in contact komt.
- zijn handelingen ernstige of wettelijk strafbare feiten uitmaken,
- zijn handelingen de naam van het Conservatorium of de waardigheid van het personeel aantasten,
- zijn handelingen het Conservatorium materiële schade toebrengen.

2. Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- 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.

3. Er is geen mogelijkheid tot collectieve uitsluiting: elk tuchtdossier wordt individueel behandeld.

4. Tuchtmaatregelen kunnen slechts genomen worden nadat de tuchtprocedure werd gevolgd.

Art. 61 Bewarende maatregel: preventieve schorsing

1. In afwachting van een eventuele tijdelijke of definitieve uitsluiting, kan de directeur de leerling preventief schorsen als bewarende maatregel.
2. 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.
3. De schorsing kan onmiddellijk uitwerking hebben en wordt aan de leerling/ouders mondeling/telefonisch én schriftelijk/elektronisch ter kennis gebracht.
4. Tegen een preventieve schorsing is geen beroep mogelijk.

Art. 62 Tuchtprocedure

1. Tuchtmaatregelen worden genomen door de directeur.
2. Alvorens tot een tuchtmaatregel over te gaan, volgt de directeur de volgende procedure:

1. De directeur wint voorafgaandelijk het advies in van de betrokken leerkrachten.
2. De directeur deelt de intentie om een tuchtmaatregel te nemen, schriftelijk of op elektronische wijze mee aan de leerling/ouders.
3. Aan de leerling/ouders wordt schriftelijk of elektronisch meegedeeld dat zij na afspraak inzage hebben in het tuchtdossier.
4. 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.
5. 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 aangetekend meegedeeld aan de leerling/ouders binnen de vijf werkdagen na het gesprek vermeld in 4°. 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.

Art. 63 Tuchtdossier

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

Art. 64 Beroepsprocedure tegen definitieve uitsluiting

1. Het beroep tegen een definitieve uitsluiting kan tot uiterlijk 7 kalenderdagen volgend op de schriftelijke mededeling van de sanctie worden ingediend door middel van een geda-teerd en ondertekend beroepsschrift dat aangetekend wordt ingediend bij het college van burgemeester en schepenen. Het beroepsschrift 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.
2. Het beroep wordt binnen de 15 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 5 werkdagen schriftelijk ter kennis gebracht aan de leerling/ouders. Bij overschrijding van deze termijn is de omstreden definitieve uitsluiting

van rechtswege nietig.

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

Hoofdstuk 11: Academieraad

Art. 65

1. De academieraad van het conservatorium wordt als volgt samengesteld:
 - 2 leerlingen,
 - 2 betrokken personen,
 - 2 personeelsleden,
 - 2 leden van de lokale gemeenschap,
 - de directeur.
2. Een oproep tot kandidaatstelling wordt verspreid via elektronische drager en via de website van de school. Kandidaatstelling gebeurt vòòr 15 oktober van het betreffende schooljaar. Indien er méér leerlingen en betrokken personen kandidaat zijn dan het aantal plaatsen wordt een stemronde georganiseerd tussen de kandidaten. Bij een gelijk aantal stemmen beslist de directeur. Indien er méér personeelsleden kandidaat zijn dan het aantal plaatsen wordt een verkiezing georganiseerd. Alle vaste en tijdelijke personeelsleden kunnen hun stem uitbrengen. Bij een gelijk aantal stemmen beslist de directeur. De leden van de lokale gemeenschap (vertegenwoordigers van de amateurkunstenverenigingen en van de professionele kunstorganisaties) worden voorgesteld op uitnodiging van de directeur.
3. De namen van de leden van de academieraad worden via de website van het Conservatorium bekendgemaakt.
4. De academieraad adviseert het schoolbestuur over aangelegenheden die hen rechtstreeks aanbelangen. Het schoolbestuur vraagt over deze aangelegenheden voorafgaand advies aan de academieraad. De academieraad kan hierover ook uit eigen beweging schriftelijk advies uitbrengen waarna het schoolbestuur binnen dertig kalenderdagen een met redenen omkleed antwoord geeft.

Hoofdstuk 12: Leerlingengegevens

- Art. 66**
1. Leerling/ouders kunnen zich op de onderwijsregelgeving beroepen om recht op inzage in en toelichting bij de gegevens die op de leerling betrekking hebben, waaronder de evaluatiegegevens, te vragen. Leerlingen of ouders die dit wensen richten zich tot de directeur van het Conservatorium met een vraag tot inzage van het dossier van de leerling.
 2. De leerling/ouders kan een kopie krijgen van deze gegevens. Iedere kopie die op deze wijze verkregen wordt, 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 de onderwijsloopbaan van de leerling.
 3. Als bepaalde gegevens ook een derde betreffen en volledige inzage in de gegevens door de leerling of zijn ouders afbreuk zou doen aan de privacy van deze derde, wordt de toegang tot de gegevens verstrekt via een gesprek, gedeeltelijke inzage of rapportage.

- Art. 67**
1. Het Conservatorium zal geen leerlingengegevens meedelen aan derden, tenzij voor de toepassing van een wettelijke of reglementaire bepaling of in het kader van een overeenkomst die het Conservatorium afsluit met verwerkers voor leerplatformen, leerlingenvolgsysteem, leerlingenadministratie en dergelijke meer
 2. Gemeenteraadsleden hebben het recht op inzage in alle dossiers, stukken en akten die het bestuur van het gemeentelijk onderwijs betreffen overeenkomstig artikel 29 van het decreet over het lokaal bestuur en art. 84, §1 Nieuwe Gemeentewet. Dit betekent dat gemeenteraadsleden inzage hebben in alle dossiers, stukken en akten die nodig zijn om het bestuur van het gemeentelijk onderwijs te controleren en die van gemeentelijk/gemengd belang zijn (individuele leerlingendossiers vallen hier niet onder). Bij de uitoefening van het inzagerecht kunnen er persoonsgegevens verwerkt worden. In voorkomend geval moet er rekening worden gehouden met de algemene verordening gegevensbescherming.
 3. Ook in het kader van het lidmaatschap bij de Onderwijkskoepel van Steden en Gemeenten (OVSG) en de daaruit voortvloeiende dienstverlening kunnen er leerlingengegevens worden meegedeeld.
 4. Elke elektronische mededeling van persoonsgegevens door een instantie naar een andere instantie of naar een externe overheid vereist een protocol, gesloten tussen de betreffende instanties. Het schoolbestuur maakt elk protocol dat het in toepassing hiervan afsluit, bekend op zijn website.

- Art. 68**
- Bij verandering van academie worden de leerlingengegevens overgedragen naar de nieuwe academie tenzij de leerling/ouders zich hiertegen expliciet verzetten nadat ze op hun verzoek die gegevens hebben ingezien.

Hoofdstuk 13: Klachten

- Art. 69**
- In het geval van klachten is de gemeentelijke klachtenprocedure van toepassing.

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

Algemeen Directeur,

Carlo Daelman

Voorzitter,

Helga Kints

Bijlage 1: Toetsingsinstrument Alternatieve Leercontext



**Conservatorium
Kortrijk**

Toetsingsinstrument Alternatieve Leercontext

Dit toetsingsinstrument handelt over de selectie van een alternatieve leercontext als kwaliteitsvolle leeromgeving. In een kwaliteitsvolle leeromgeving alternatieve kunnen leerlingen buiten de schoolmuren de nodige basiscompetenties of beroepskwalificaties verwerven.

Algemeen

1. Bij de selectie van de alternatieve leercontext wordt uitgegaan van het decreet voor het Deeltijds Kunstonderwijs (2018) en het document 'vrijstellingen en alternatieve leercontext' d.d. 3/10/2014 met laatste wijziging op 09 juli 2021.
2. De repetitieruimte van de alternatieve leercontext dient aan de normen inzake woonbaarheid, veiligheid en hygiëne te voldoen.
3. Alle bepalingen opgenomen in het academiereglement artikel 33 tot en met 44 zijn van toepassing. Alle algemene bepalingen inzake leefregels en tucht zijn ook van toepassing op de locatie van de alternatieve leercontext. Het toetsingsinstrument wordt in het academiereglement opgenomen.

Een kwaliteitsvolle leeromgeving

1. Voorop in de regelgeving staat dat de leeromgeving een meerwaarde dient te vormen voor het leerproces van de leerling, daarvoor zijn zowel de academie als de leercontext verantwoordelijk.
2. De alternatieve leercontext legt bij de start van de overeenkomst een artistiek portfolio voor aan de directeur en het aanspreekpunt voor ALC in het Conservatorium Kortrijk (coach). Het artistiek portfolio wordt door het schoolbestuur mee goedgekeurd.
3. De artistieke leider van de vereniging of andere leerlingenbegeleider, doorgaans 'mentor', dient over een relevant bekwaamheidsbewijs te beschikken (bachelor of hoger in muziek, dans, woord of evenwaardig en pedagogisch bekwaamheidsbewijs) of over voldoende relevante ervaring.

4. De leercontext toont aan dat het beheersingsniveau dat de vereniging kenmerkt, blijvend wordt nagestreefd en waar mogelijk nog kwalitatief wordt uitgediept.

Verenigingen kunnen dit op één van deze manieren aantonen:

- Via een erkende coach van een koepelorganisatie (Vlamo, Koor en Stem...) minstens 1 keer om de drie jaar professionele feedback over het beheersingsniveau van de vereniging verzamelen. De erkende coach kan geen lid van de vereniging zijn.
- Via deelname aan een door een koepelorganisatie of evenwaardige buitenlandse organisatie georganiseerde wedstrijd, minstens 1 keer om de drie jaar professionele feedback verzamelen.

5. De alternatieve leercontext zorgt ervoor het repertoire regelmatig te vernieuwen en divers te houden opdat er voldoende leerwinst kan geboekt worden. Met leerwinst wordt bedoeld; toename van kennis en vaardigheden en de ontwikkeling van specifieke attitudes die het leerproces bevorderen.

Kwaliteitsbewaking van het leerproces

1. De evaluatie van de leerlingen in de alternatieve leercontext gebeurt conform het academiereglement van de school.
2. De mentor brengt elk semester schriftelijk verslag uit van de evolutie van het leerproces van elke leerling aan de coach alternatieve leercontext van het Conservatorium Kortrijk. N.a.v. dat verslag kan gedifferentieerd worden tussen leerlingen. Waar nodig kan een gesprek tussen de coach, mentor en leerling de opvolging van het leerproces verder garanderen.
3. De mentor zorgt voor feedback van de evaluatie naar de leerlingen toe. Dit is een decretale verplichting. De wijze waarop mag door de vereniging zelf worden bepaald.

Bijlage 2: Afsprakenplan Alternatieve Leercontext



**Conservatorium
Kortrijk**

Afsprakenplan
Alternatieve Leercontext

AFSPRAKENPLAN ALTERNATIEVE LEERCONTEX

Met vereniging:

* indien leerlingen in de vereniging en in de jeugdwerking ALC volgen, gelieve beide te vermelden.

Huidige beheersingsniveau (indien gekend):

Wekelijkse repetitie op, van tot

Wekelijkse repetitie op, van tot

* indien van toepassing voor vereniging en jeugdwerking beide uren invullen.

Adres repetitieruimte

Mentor schooljaar 22-23:

Contactgegevens mentor (mail en telefoon):

Coach Conservatorium:

Contactgegevens:

Directeur: Erik Desimpelaere, erik.desimpelaere@kortrijk.be

Administratie aanspreekpunten

Griet Samain, griet.samain@kortrijk.be

- Indienen van de officiële aanvraag of aanvraag tot verlenging voor 1 mei
- Inschrijving leerlingen tegen 15 september + document waarbij de leerling aangeeft ALC te willen volgen voor de duur van het schooljaar.

Claudine Vlaeminck, claudine.vlaeminck@kortrijk.be

- Vragen i.v.m. aanwezigheden, verplaatsingen van repetities, DKO3, problematische aanwezigheden

Algemeen

- 1) Bij de selectie van de alternatieve leercontext wordt uitgegaan van het decreet voor het Deeltijds Kunstonderwijs (2018) en het document 'vrijstellingen en alternatieve leercontext' d.d. 3/10/2014 met laatste wijziging op 09 juli 2021.
- 2) De repetitieruimte van de alternatieve leercontext voldoet aan de normen inzake woonbaarheid, veiligheid en hygiëne.
- 3) Het Conservatorium Kortrijk stelt een coach aan die als aanspreekpunt optreedt. Het orkest stelt een mentor aan. Die maakt de leerlingen wegwijs in de organisatie, geeft inhoudelijke feedback en houdt informatie bij in functie van terugkoppeling naar het Conservatorium Kortrijk.
- 4) De alternatieve leercontext organiseert minstens wekelijks een repetitiemoment met uitzondering van de schoolvakanties. Een overzicht van de data wordt aan de coach en de administratief verantwoordelijke voor aanvang van het nieuwe schooljaar bezorgd. Op die manier kunnen de repetitiemomenten in DKO3 ingevoerd worden. Dat zorgt ervoor dat de aanwezigheden van bij de start van het schooljaar correct kunnen opgevolgd worden. Eventuele wijzigingen worden tijdig aan het secretariaat gecommuniceerd (Claudine Vlaeminck) zodat de data in DKO3 kunnen aangepast worden. Een wijziging kan opgevangen worden middels een lesverplaatsing.
- 5) De repetities gaan bij voorkeur door in de regio waar het Conservatorium Kortrijk actief is.
- 6) De aanwezigheden worden door de mentor of een vast aangeduide verantwoordelijke bijgehouden in DKO3. De contactgegevens van die persoon worden aan het secretariaat van het conservatorium doorgegeven. Indien die persoon zou wijzigen, wordt dat voor 1 september van het nieuwe schooljaar kenbaar gemaakt. Het is van belang dat de aanwezigheden stipt worden bijgehouden. Leerlingen die meer dan 1/3 onwettig afwezig zijn, worden op 1 februari uitgeschreven. De mentor is verantwoordelijk voor de opvolging van de regelmatige aanwezigheid van elke leerling. Bij problematische situaties wordt contact opgenomen met Claudine Vlaeminck en directeur Erik Desimpelaere.
- 7) Alle bepalingen opgenomen in het academiereglement artikel 33 tot en met 44 zijn van toepassing. Alle algemene bepalingen inzake leefregels en tucht zijn ook van toepassing op de locatie van de alternatieve leercontext. Het toetsingsinstrument wordt ik het academiereglement opgenomen.
- 8) Verenigingen die hun overeenkomst ALC willen verlengen laten dit weten voor 1 mei voorafgaand aan het nieuwe schooljaar. Verenigingen die zich willen aanmelden als nieuwe ALC doen dit eveneens voor 1 mei voorafgaand aan het nieuwe schooljaar. Verenigingen die in het verleden als ALC actief waren, maar niet in het voorbije schooljaar, dienen ook een nieuwe aanvraag te doen voor 1 mei voorafgaand aan het nieuwe schooljaar.
- 9) De leden van de vereniging die zich inschrijven voor ALC dienen zich online of ter plaatse officieel in te schrijven tegen ten laatste 15 september. Op die manier kan de vereniging tegen die datum een compleet overzicht doorgeven aan de administratief verantwoordelijke van het conservatorium (Griet Samain).

Kwaliteitsvolle leeromgeving

- 1) Voorop in de regelgeving staat dat de leeromgeving een meerwaarde dient te vormen voor het leerproces van de leerling, daarvoor zijn zowel de academie als de leercontext verantwoordelijk.
- 2) De alternatieve leercontext legt bij de start van de overeenkomst (voor eind september van het eerste schooljaar) een artistiek portfolio voor aan de directeur en de coach. Daarin wordt een artistieke biografie van de dirigent opgenomen en daarin wordt de werking van het orkest uitgelegd (bestuur, palmares). Indien er zich wijzigingen voordoen dan wordt er een update van dit document aan het Conservatorium Kortrijk bezorgd. Het artistiek portfolio wordt mee goedgekeurd door het schoolbestuur.
- 3) De artistieke leider van de vereniging, doorgaans 'mentor', dient over een relevant bekwaamheidsbewijs te beschikken (bachelor of hoger in muziek, dans, woord of evenwaardig en pedagogisch bekwaamheidsbewijs) of over voldoende relevante ervaring. Indien het over 'relevante ervaring' gaat, wordt dit met de directeur en coach besproken.
- 4) De leercontext toont aan dat het beheersingsniveau dat de vereniging kenmerkt, blijvend wordt nagestreefd en waar mogelijk nog kwalitatief wordt uitgediept.

Verenigingen kunnen dit op één van deze manieren aantonen:

- Via een erkende coach van een koepelorganisatie (Vlamo, Koor en Stem...) minstens 1 keer om de drie jaar professionele feedback over het beheersingsniveau van de vereniging verzamelen. De erkende coach kan geen lid van de vereniging zijn.
 - Via deelname aan een door een koepelorganisatie of evenwaardige buitenlandse organisatie georganiseerde wedstrijd, minstens 1 keer om de drie jaar professionele feedback verzamelen.
- 5) De alternatieve leercontext zorgt ervoor het repertoire regelmatig te vernieuwen en divers te houden opdat er voldoende leerwinst kan geboekt worden. Met leerwinst wordt bedoeld; toename van kennis en vaardigheden en de ontwikkeling van specifieke attitudes die het leerproces bevorderen.
 - 6) De alternatieve leercontext krijgt inzage in het jaarplan groepsmusiceren.
 - 7) De alternatieve leercontext organiseert tijdens het schooljaar minimum twee toonmomenten. Dit kunnen concerten zijn die binnen de standaard jaarwerking van de vereniging vallen.
 - 8) Leerlingen in de kortlopende opleiding specialisatie volgen het volledige lessenspakket (instrument en kamermuziek) ingericht binnen het Conservatorium Kortrijk, conform het artistiek pedagogisch project. Daarnaast kunnen zij nog actief zijn binnen een vereniging.
 - 9) De coach brengt een aanvangsbezoek aan nieuwe verenigingen of verenigingen die na één of meerdere jaren terug aansluiten als alternatieve leercontext. Tijdens dit bezoek komt 'Algemeen - regel 2' aan bod en woont de coach een gedeelte van de repetitie bij.

Kwaliteitsbewaking van het leerproces

- 1) De data van minimum twee toonmomenten (publiek optreden) worden voor eind september aan de coach van het Conservatorium Kortrijk bezorgd.
- 2) De evaluatie van de leerlingen in de alternatieve leercontext gebeurt conform het academiereglement van de school.
- 3) De mentor brengt elk semester schriftelijk verslag uit van de evolutie van het leerproces van elke leerling aan de coach alternatieve leercontext van het Conservatorium Kortrijk. Dit gebeurt via het invullen van de evaluatiefiches. Waar nodig kan een gesprek tussen de coach, mentor en leerling de opvolging van het leerproces verder garanderen.
- 4) De ALC zorgt voor voldoende contactmomenten (informeel, toonmoment enz.) waar met de leerlingen en ouders kan gecommuniceerd worden over het traject van de leerlingen binnen de vereniging.
- 5) Een verslag van coaching of deelname aan een wedstrijd (kwaliteitsvolle leeromgeving artikel 4) wordt ten laatste 14 dagen na het feedbackmoment aan de door het Conservatorium Kortrijk aangestelde coach bezorgd.
- 6) De alternatieve leercontext maakt een kwalitatieve video-opname van een toonmoment en knipt daar één werk uit dat ten laatste tijdens het paasverlof aan de coach van het Conservatorium Kortrijk wordt bezorgd samen met een directiepartituur van het ingestuurde werk. Deze opname wordt dan op het examen groepsmusiceren door de mentor, coach, directeur en externe jury geëvalueerd en van constructieve feedback voorzien.
- 7) Uit het academiereglement, artikel 41§2 – 'De directeur kan de toestemming om de leeractiviteiten in de alternatieve leercontext te volgen, intrekken wanneer de alternatieve leercontext of de betrokken leerling de afspraken rond administratieve opvolging (aanwezigheden, evaluatiefiches etc.) niet nakomen.'

Bijlage 3: Overeenkomst leren in alternatieve leercontext

**Conservatorium
Kortrijk**

Overeenkomst leren in alternatieve leercontext DKO

Deze overeenkomst is niet van toepassing op een arbeidscontext. Indien de leerling in gelijkaardige omstandigheden activiteiten verricht zoals iemand die binnen de alternatieve leercontext hiervoor wordt bezoldigd (vb. werknemer in een bedrijf, dirigent,...), dan gelden bijkomende regels uit onder andere de welzijnswetgeving.

Tussen de volgende partijen wordt overeengekomen wat volgt:

1. Het stadsbestuur van Kortrijk, vertegenwoordigd door Ruth Vandenberghe burgemeester en Carlo Daelman , algemeen directeur, in uitvoering van de beslissing van het college van burgemeester en schepenen¹ van(datum),
hierna 'het schoolbestuur' genaamd
en
2. (naam alternatieve leercontext) met
als officieel adres
(adres), vertegenwoordigd door (naam),
..... (functie),
hierna 'de alternatieve leercontext' genaamd

Artikel 1

Deze overeenkomst regelt de verantwoordelijkheden tussen de alternatieve leercontext en het schoolbestuur in het geval een leerling van het Stedelijk Conservatorium een vak geheel of gedeeltelijk volgt in de alternatieve leercontext in toepassing van de onderwijsregelgeving.

Artikel 2

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

Artikel 3

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

§2. Binnen het Conservatorium wordt een contactpersoon aangeduid, hierna 'contactpersoon van het Conservatorium' genaamd. De 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 het Conservatorium 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 einddoelen. Hij geeft de leerling regelmatig feedback en is op artistiek-pedagogisch vlak aanspreekpunt voor de contactpersoon van het Conservatorium. In samenspraak met de contactpersoon van het Conservatorium houdt hij alle relevante informatie beschikbaar. Hij mag alle nuttige inlichtingen betreffende de leerling inwinnen bij de contactpersoon van het Conservatorium.

§3. Het Conservatorium is eindverantwoordelijke voor de kwaliteit van het leerproces. De directeur, zijn afgevaardigde en de contactpersoon van het Conservatorium 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 het Conservatorium en de verantwoordelijke van de leercontext wordt systematisch overleg gepleegd.

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

Artikel 5

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

§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 het Conservatorium. 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/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 verantwoordelijke van de leercontext als het Conservatorium kunnen te allen tijde de leerling aanspreken bij niet-naleving van gemaakte afspraken. De verantwoordelijke van de leercontext meldt dit tevens aan de contactpersoon van het Conservatorium.

Artikel 7

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

Artikel 8

§1. De alternatieve leercontext erkent aan alle wettelijke en reglementaire voorschriften te voldoen inzake woonbaarheid, veiligheid en hygiëne, o.a. op het vlak van de brandveiligheid.

§2. De alternatieve leercontext stelt de leerling het nodige materiaal en materieel ter beschikking volgens de regels die worden gehanteerd ten aanzien van 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 dergelijke of andere relevante verzekering, dan brengt ze de directeur hiervan in kennis. De alternatieve leercontext en het Conservatorium 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 zodra de

leerling de alternatieve leercontext betreedt tot hij ze verlaat. 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 desgevallend 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 zich in de omgang met de leerlingen, de ouders van de leerlingen en het Conservatorium op correcte wijze. Hij verleent aan de leerlingen/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 een individuele bekommernis voor de leerling, moedigt de persoonlijke en collectieve inspanningen van de leerling aan en zet zich in voor het welzijn van de leerling.

Artikel 12

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

Artikel 13

§1. Deze overeenkomst wordt afgesloten met ingang van 1 september tot 31 augustus van elk schooljaar. De overeenkomst kan telkens worden verlengd met één schooljaar na uitdrukkelijke instemming van de betrokken partijen.

§2. De alternatieve leercontext kan deze afsprakenovereenkomst eenzijdig verbreken:

- bij zware inbreuken van het Conservatorium tegen deze afsprakenovereenkomst;
- wanneer deze overeenkomst de activiteiten van de alternatieve context hypothekeert.

§3. Het college van burgemeester en schepenen kan deze afsprakenovereenkomst eenzijdig verbreken:

- bij zware inbreuken van de alternatieve leercontext tegen deze afsprakenovereenkomst;
- wanneer het leren in de alternatieve context 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 zoals opgenomen in 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 het Conservatorium en de alternatieve leercontext hierover een consensus bereiken en nadat ze desgevallend de leerling(en) hebben gehoord.

Artikel 14

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

- bij zware inbreuken tegen de afspraken;
- indien de leerling opzettelijk zware schade veroorzaakt;
- indien de leerling herhaald onwettig afwezig is;
- wanneer de leerling wangedrag vertoont;
- wanneer de leerling de activiteiten van de alternatieve context hypothekeert.

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

§3. Een leerling/ouders die gedurende de afgesproken periode het vak niet langer wil volgen in de alternatieve leercontext, legt 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 het nut van het leren in de alternatieve leercontext ten goede komt.

Ondertekening

Aldus in tweevoud opgesteld en goedgekeurd door de twee partijen die erkennen elk een afschrift van deze overeenkomst te hebben ontvangen.

Opgemaakt te Kortrijk op (datum)

Namens het gemeentebestuur/stadsbestuur van Kortrijk.

Carlo Daelman
Algemeen directeur

Ruth Vandenberghe
Burgemeester

Namens (naam alternatieve leercontext)
(handtekening)

..... (naam)
..... (functie)

Bijlage 4: Formulier leren in alternatieve leercontext

Conservatorium Kortrijk

Formulier 'Leren in een alternatieve leercontext'

Dit formulier is niet van toepassing op een arbeidscontext. Indien de leerling in gelijkaardige omstandigheden activiteiten verricht zoals iemand die binnen de alternatieve leercontext hiervoor wordt bezoldigd (vb. werknemer in een bedrijf, dirigent,...), dan gelden bijkomende regels uit onder andere de welzijnswetgeving!

School Conservatorium Kortrijk, Conservatoriumplein 3, 8500 Kortrijk
 Instellingsnummer : 50385
 Schoolbestuur : Stadsbestuur Kortrijk, Grote Markt, 54, 8500 Kortrijk

DEEL I: In te vullen door de leerling en de alternatieve leercontext

Leerling

Naam en voornaam	
Geboortedatum	
Adres	
Telefoon	
GSM	
Email	

Vak waarvoor de aanvraag wordt ingediend

Vak, optie, studierichting	
Graad en leerjaar	
(Instrument)	
Periode	<input type="radio"/> Volledig schooljaar <input type="radio"/> Van tot
Volume	<input type="radio"/> Volledig vak <input type="radio"/> uur per week van het vak

Alternatieve leercontext waar de leerling het vak wil volgen

Naam	
Officieel adres/zetel	
Statuut	<input type="radio"/> Vzw <input type="radio"/> Feitelijke vereniging <input type="radio"/> Andere, namelijk:
Vertegenwoordiger van de alternatieve leercontext	
- Naam	
- Telefoon	
- GSM	
- E-mail	
Persoon die binnen de alternatieve leercontext fungeert als inhoudelijk verantwoordelijke	
- Naam	
- Telefoon	
- GSM	
- E-mail	
Opdracht van de leerling ¹	
Dag van de leeractiviteiten	
Tijdstip van de leeractiviteiten	Van uur tot uur
Adres van de leeractiviteiten	
Voor akkoord (naam, datum en handtekening van de vertegenwoordiger van de alternatieve leercontext)	

Vul deze tabel aan met andere gegevens die relevant zijn voor het eigen toetsingsinstrument (vb. gegevens ivm. dirigent,...).

DEEL II: 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	
<input type="radio"/> JA – vastgesteld bij collegebesluit van (datum)	
<input type="radio"/> NEEN ² , motivering:	
Datum waarop met de alternatieve leercontext de overeenkomst 'Leren in alternatieve leercontext' is afgesloten ³ :	
Personeelslid van de academie om als 'contactpersoon van de academie' in te staan voor de inhoudelijke opvolging (naam, datum en handtekening van de contactpersoon)	
Contactpersoon van de academie <ul style="list-style-type: none">- Naam- Telefoon- GSM- E-mail	
Beslissing directeur <input type="radio"/> AKKOORD <input type="radio"/> NIET AKKOORD	
Motivering in geval van niet akkoord ⁴	
Datum	
Handtekening en naam directeur	

² In dat geval kan geen akkoord worden gegeven.

³ Indien de overeenkomst nog niet is afgesloten, moet dit gebeuren vooraleer de directeur zijn akkoord geeft (zie ook FAQ Leren in alternatieve leercontext - stappenplan).

⁴ Motiveer waarom de leeractiviteiten niet relevant zijn voor het leerproces of toon aan dat de tijdsinvestering en studiebelasting te laag zijn ten opzichte van het vak in de academie.

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 van 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

Bijlage 5: Reglement leerlingenevaluatie

Algemeen

1. Tijdens het schooljaar wordt tweemaal een schriftelijke evaluatie van elke leerling gemaakt aan de hand van een evaluatiefiche. De leerling en/of de ouders krijgen deze evaluatiefiche ter ondertekening voorgelegd naar aanleiding van een oudercontact.
2. Leerlingen die zonder gewettigde afwezigheid meer dan 1/3 van de lessen niet bijgewoond hebben kunnen niet slagen.
3. Leerlingen die bij de beoordeling voor elk vak ten minste 60% van de punten behaald hebben, zijn geslaagd. Jaarlijks zijn er in juni deliberatiesessies waarin leerlingen die voor één of meerdere vakken niet geslaagd zijn besproken worden, waarna een globaal resultaat 'geslaagd' of 'niet-geslaagd' volgt.
4. Leerlingen die voor een vak niet geslaagd zijn, kunnen in september aan een uitgesteld toonmoment deelnemen. Als zij voor alle andere vakken wel voldoende punten behaald hebben en ze behalen meer dan 60% op het uitgesteld toonmoment, dan worden zij als geslaagd beschouwd.
5. Leerlingen die niet geslaagd zijn, kunnen het jaar opnieuw volgen. Binnen een graad is het echter niet mogelijk om voor eenzelfde optie tweemaal over te zitten.
6. Een leerling die om gewettigde reden (ziekte, ongeval) niet aan de examens kan deelnemen, verwittigt zo spoedig mogelijk het secretariaat. Een attest (vb. doktersattest) dient binnen de 14 dagen aan het secretariaat bezorgd te worden. Daardoor verkrijgt de leerling het recht op een uitgesteld examen.
7. Wie niet aan een toonmoment deelneemt en daarvoor geen geldige reden (ziekte, ongeval, overlijden van een familielid) heeft, is onwettig afwezig met een onvoldoende als gevolg.
8. De leden van de jury worden op voorstel van de vakvergadering en de directeur, die de eindbeslissing neemt, aangeduid.
9. Elke leerling 2.4, 3.3, 4.3 en 5.2 krijgt op het einde van het schooljaar een leerbewijs met het behaalde resultaat.

Kerncompetenties

De evaluatie gebeurt voor alle vakken op basis van de zes kerncompetenties zoals vastgelegd in de leerplannen:

- Individuele gedrevenheid
- Onderzoeken
- Creëren
- Vakdeskundigheid
- Samenwerken
- Presenteren

Per graad moeten alle kerncompetenties conform het leerplan geëvalueerd worden. Bij opleidingen met meerdere vakken per graad kan het zijn dat bepaalde kerncompetenties in één van de vakken niet/minder aan bod komen, maar dan wel in andere vakken van de opleiding worden geëvalueerd.

Differentiatie

Vanaf 3.1 kiezen leerlingen in samenspraak met hun leerkracht voor sommige vakken¹ een spe-

¹ Vakken waarop deze evaluatietrajecten van toepassing zijn: instrument/zang (klassiek en JPR). Voor alle andere vakken zijn er geen verschillende evaluatietrajecten.

cief evaluatietraject (uitzondering: volwassenen die opteren voor het traject Liefhebber kunnen dit al vanaf 2.1):

- Liefhebber
- Podium
- Podium+

De keuze van het gekozen traject wordt ieder schooljaar opnieuw doorgegeven aan het secretariaat, en dit voor 31 oktober van het lopende schooljaar. Voor de studierichtingen waarvan één van de te volgen vakken onder deze verschillende evaluatietrajecten valt, zal de keuze van het evaluatietraject vermeld worden op de evaluatiefiches en leerbewijzen.

Jong Talent

Binnen de domeinen muziek en dans kunnen leerlingen jonger dan 18 jaar kiezen voor het traject 'Jong Talent'.

Voor Jong Talent muziek is er een toegangsproef in september. Leerlingen die na die proef toegelaten worden, krijgen extra instrumentles en een uitgebreid curriculum. Deze leerlingen worden geëvalueerd volgens het traject Podium+, maar spelen daarnaast ook minstens twee extra toonmomenten, met een multidisciplinaire jury.

Leerlingen die willen toetreden tot het Jong Talent-traject dans moeten in het voorgaande schooljaar minstens 85% behaald hebben. Leerlingen die toegelaten worden, krijgen extra les en treden op tijdens extra toonmomenten.

Specialisatie

Binnen het domein muziek kunnen leerlingen de kortlopende opleiding specialisatie volgen. Om toegelaten te worden tot de opleiding

specialisatie is een toegangsproef in september vereist. Binnen de opleiding specialisatie is het niet mogelijk om vakken in alternatieve leercontext te volgen en de leerlingen spelen tijdens de toonmomenten een zwaarder programma. Leerlingen specialisatie spelen zowel in S1 als S2 op een openbaar toonmoment met externe jury.

Evaluatiefiches & oudercontact

Tweemaal per schooljaar wordt schriftelijk verslag uitgebracht over de evaluatie in de vorm van een evaluatiefiche. Ouders/leerlingen ontvangen deze evaluatiefiche zowel digitaal als op papier. Minstens tweemaal per jaar wordt een oudercontact georganiseerd, al dan niet gekoppeld aan het overhandigen van de evaluatiefiche of aan een toonmoment.

Indien er meerdere vakken in één graad zijn, dan geeft de volgende leerkracht de evaluatiefiche op papier mee aan de leerlingen:

- Tweede graad muziek: MCV-leerkracht
- Derde, vierde graad & specialisatie muziek: instrumentleerkracht

Deadlines evaluatiefiches:

- Trimester 1: invullen tegen 28 februari
- Trimester 2: invullen tegen 25 juni

Eerste graad

In de eerste graad maken leerlingen op een speelse manier kennis met de bouwstenen van muziek, woord of dans. De insteek is hoofdzakelijk verkennend. In de eerste graad worden geen punten gegeven, maar er is wel een inschaling op 5 niveaus per kerncompetentie, aangevuld met geschreven feedback.

Muziek

Instrument/Zang klassiek

Vanaf 3.1 kiezen leerlingen in samenspraak met hun leerkracht een specifiek evaluatietraject (uitzondering: volwassenen die opteren voor het traject Liefhebber kunnen dit al vanaf 2.1):

Liefhebber

De leerling wordt permanent geëvalueerd met interne jury en hoeft niet deel te nemen aan openbare toonmomenten. In de openbare leerjaren 2.4, 3.3 en 4.3 wordt de interne evaluatie bijgewoond door de directeur. Het traject Liefhebber is niet mogelijk in de kortlopende studierichtingen specialisatie. Verder is dit evaluatietraject in principe enkel mogelijk voor volwassenen. Uitzonderingen zijn mogelijk mits goedkeuring van de directeur.

Podium

Standaard traject, met technische proef en twee openbare toonmomenten/evaluatiemomenten per schooljaar.

Podium+

Voor leerlingen die meer ambitie hebben en die een uitgebreider programma willen brengen.

Er zijn drie evaluatiemomenten per schooljaar: de technische proef, toonmoment 1 en toonmoment 2.

De technische proef maakt vanaf 2.2 tijdens elk studiejaar deel uit van de beoordeling. De technische proef wordt georganiseerd tussen 1 november en 28 februari. De leerlingen spelen een toonladder of toonladderoefening, één studie en een improvisatieoefening². De jury voor de technische proef bestaat uit de vakleerkracht en minstens één collega.

Twee maal per jaar wordt een toonmoment georganiseerd. Behalve voor de leerlingen LIEFHEBBER zijn alle toonmomenten openbaar toegankelijk. Het eerste toonmoment vindt plaats tussen 1 november en 28 februari. Er wordt één werk gespeeld. De evaluatie gebeurt door de betrokken leerkracht.

Het tweede toonmoment vindt plaats in de maand mei of juni.

Op het tweede toonmoment van de overgangsjaren en van de leerlingen LIEFHEBBER wordt één werk gespeeld. Dit kan niet hetzelfde werk zijn als op het eerste toonmoment. De evaluatie gebeurt door de betrokken leerkracht en minstens één intern jurylid. Het tweede toonmoment van de tussengraden vindt ook intern plaats en er wordt één werk gespeeld.

Voor het tweede toonmoment van de eindjaren 2.4, 3.3, 4.3, en voor de richting specialisatie in beide jaren, wordt de duurtijd vastgelegd op³:

² De improvisatieoefening kan wegvallen voor leerlingen piano (vanaf de derde graad) als ze het vak BP volgen in plaats van groepsmusiceren.

³ Deze duurtijden zijn indicatief en kunnen licht afwijken.

- 2.4 4 - 8 minuten
- 3.3 Podium 6 - 12 minuten
- 3.3 Podium+ 8 - 15 minuten
- 4.3 Podium 8 - 15 minuten
- 4.3 Podium+ 10 - 20 minuten
- Specialisatie 12 - 20 minuten

Er worden 2 of 3 werken gespeeld die stilistisch verscheiden zijn. De evaluatie gebeurt door de betrokken leerkracht, de directeur of zijn afgevaardigde en minstens één extern jurylid.

In 2.4 maakt een plichtwerk deel uit van het programma van alle leerlingen⁴. Voor leerlingen 3.3 podium+ en 4.3 podium+ is er eveneens een plichtwerk. Het plichtwerk is bij voorkeur van een Belgische componist. De vakgroepen leggen elk jaar verschillende plichtwerken voor aan de directeur, die dan een keuze maakt.

Het totaal van de punten wordt volgens de volgende verdeelsleutel berekend:

- Onderzoek en individuele gedrevenheid 20%
- Vakdeskundigheid, creëren en presenteren
Technische proef 20%
Toonmoment 1 20%
Toonmoment 2 40%

Uitzondering voor leerlingen 2.1:

- Onderzoek en individuele gedrevenheid 40%
- Vakdeskundigheid, creëren en presenteren
Toonmoment 1 20%
Toonmoment 2 40%

⁴ Uitzondering: leerlingen Liefhebber. Zij spelen slechts één (keuze)werk.

Groepsmusiceren klassiek

De evaluatie gebeurt door middel van twee toonmomenten. Alle toonmomenten zijn openbaar toegankelijk. Het tijdstip van het eerste toonmoment is vrij te bepalen door de leerkracht. Het eerste toonmoment kan ook op een externe locatie plaatsvinden. Er wordt minstens één werk gespeeld. De evaluatie gebeurt door de leerkracht.

Het tweede toonmoment vindt plaats tijdens de examenperiode april-juni. De evaluatie gebeurt door de leerkracht, de directeur of zijn afgevaardigde en minstens één extern jurylid. Het programma omvat minimum twee werken, die op gebied van beweging en/of stijlperiode contrasterend zijn. De duurtijd van dit toonmoment wordt vastgelegd op :

- Derde graad 5-15 minuten
- Vierde graad 10-20 minuten
- Specialisatie 12-20 minuten

Het totaal van de punten wordt volgens de volgende verdeelsleutel berekend:

- Onderzoek en individuele gedrevenheid 40%
- Vakdeskundigheid, samenwerken en presenteren
Toonmoment 1 20%
Toonmoment 2 40%

Voor leerlingen die het groepsmusiceren in de Alternatieve Leercontext volgen is de verdeelsleutel:

- Onderzoek en individuele gedrevenheid 40%
- Vakdeskundigheid, samenspelen en presenteren
Toonmoment 60%

Jazz-Pop-Rock

Vanaf 3.1 kiezen leerlingen in samenspraak met hun leerkracht een specifiek evaluatietraject (uitzondering: volwassenen die opteren voor het traject Liefhebber kunnen dit al vanaf 2.1):

Liefhebber

De leerling wordt permanent geëvalueerd met interne jury en hoeft niet deel te nemen aan openbare toonmomenten. In de openbare leerjaren 2.4, 3.3 en 4.3 wordt de interne evaluatie bijgewoond door de directeur. Het traject Liefhebber is niet mogelijk in de kortlopende studierichtingen specialisatie. Verder is dit evaluatietraject in principe enkel mogelijk voor volwassenen. Uitzonderingen zijn mogelijk met goedkeuring van de directeur.

Podium

Standaard traject, met twee openbare toonmomenten/evaluatiemomenten per schooljaar.

Podium+

Voor leerlingen die meer ambitie hebben en die een uitgebreider programma willen brengen.

Een technische proef maakt tijdens elk leerjaar deel uit van het examen voor alle individueel uitvoerende vakken. De technische proef wordt in februari georganiseerd.

Er worden jaarlijks minstens 2 toonmomenten georganiseerd. Het eerste toonmoment vindt plaats in november-december. Het tweede toonmoment vindt tijdens de maanden mei en juni plaats.

Leerlingen instrument/zang uit de eindjaren 3.3 en 4.3 leggen hun tweede toonmoment af in combobezetting. De examens voor de combo's 3.3 en 4.3 vinden openbaar plaats in het bijzijn van een externe jury. Het programma wordt op 30 minuten per combo bepaald, change over in-

begrepen. In 4.3 kunnen de leerlingen optioneel een eigen project voorstellen een de externe jury.

Leerlingen instrument/zang uit het leerjaar 2.4 leggen hun tweede toonmoment af op een afzonderlijke (solo) sessie in bijzijn van externe jury. Uitzonderlijk kunnen zij ook aansluiten bij de combobezettingen 3.3 en 4.3.

Voor leerlingen tweede graad wordt het totaal van de punten voor het vak instrument/zang als volgt berekend:

• Onderzoek en individuele gedrevenheid	20%
• Vakdeskundigheid, creëren en presenteren	
Technische proef	20%
Toonmoment 1	20%
Toonmoment 2	40%

Voor leerlingen vanaf 3.1 wordt het totaal van de punten voor het vak instrument/zang als volgt berekend:

• Onderzoek en individuele gedrevenheid	20%
• Vakdeskundigheid, creëren en presenteren	
Technische proef	20%
Toonmoment 1	20%
Toonmoment 2 (combo) ⁵	40%

Voor het vak combo wordt het totaal van de punten als volgt berekend:

• Onderzoek en individuele gedrevenheid	20%
• Vakdeskundigheid, samenwerken, creëren en presenteren	
Toonmoment 1	40%
Toonmoment 2	40%

⁵ Vanaf 3.1 zijn de punten voor toonmoment 2 bij het vak instrument dezelfde als die van het toonmoment in combobezetting. Deze punten worden bepaald door de externe jury en de comboleerkracht, in samenspraak met de instrumentleerkracht.

PAD

Ntb.

Andere collectieve vakken

Voor de volgende vakken wordt de evaluatie georganiseerd achter gesloten deuren en gelden de volgende verdeelsleutels bij het bepalen van punten:

MCV

• Onderzoek, individuele gedrevenheid en samenwerken	20%
• Vakdeskundigheid en presenteren	
Theorie	20%
Gehoor	20%
Zangproef	40%

Twee maal per schooljaar worden bovenstaande onderdelen geëvalueerd. In het leerjaar 2.4 (jongeren) en 2.3 (volwassenen) vindt de tweede zangproef plaats in het bijzijn van een externe jury.

MCV voor gevorderden

• Onderzoek, individuele gedrevenheid en samenwerken	20%
• Vakdeskundigheid en presenteren	
Sleutellezen	20%
Gehoor	20%
Ritme	20%
Intonatie	20%

Muzieklab klassiek

• Onderzoek en individuele gedrevenheid	
Attitude	10%
Concertbezoek	10%
Onderzoeksopdracht	20%
• Vakdeskundigheid en creëren	
Luistervaardigheid	20%
Theorie	20%
Creatieve opdracht	20%

Al deze onderdelen worden minstens één keer per schooljaar geëvalueerd.

Muzieklab JPR

Ntb.

Muzieklab analyse

• Onderzoeken en individuele gedrevenheid	
Attitude	20%
Portfolio	20%
• Vakdeskundigheid, onderzoek en creëren	
Schriftelijk examen	60%

Begeleidingspraktijk klassiek & JPR

• Onderzoeken en individuele gedrevenheid	40%
Vakdeskundigheid, onderzoek en creëren	
Toonmoment 1	20%
Toonmoment 2	40%

Compositie

• Onderzoek en individuele gedrevenheid	20%
• Vakdeskundigheid, creëren, samenwerken en presenteren	
Schriftuur	40%
Compositie	40%

Arrangeren

• Onderzoek, individuele gedrevenheid, vakdeskundigheid en creëren	
Attitude	30%
Portfolio	70%

Muziekcultuur C1 en C2

• Onderzoek en individuele gedrevenheid	
Attitude	10%
Concertbezoek	30%
• Vakdeskundigheid	
Examen	60%

Muziekcultuur C3

• Onderzoek, individuele gedrevenheid, vakdeskundigheid, presenteren	
Eindwerk mondeling	100%

Woord

Voor leerlingen 2.1 tot en met 2.3 wordt het totaal van de punten voor de woordopleiding als volgt berekend:

- Onderzoek en individuele gedrevenheid 30%
- Vakdeskundigheid, creëren, samenwerken en presenteren
Toonmoment 2 70%

Het totaal van de punten voor elk vak van de woordopleiding wordt volgens de volgende verdeelsleutel berekend (vanaf 2.4):

- Onderzoek en individuele gedrevenheid 30%
- Vakdeskundigheid, creëren, samenwerken en presenteren
Technische proef 20%
Toonmoment 2 50%

Vakken met openbaar toonmoment

Voor volgende vakken worden openbare toonmomenten georganiseerd. Alle openbare toonmomenten worden gebundeld in een festivalweek in de maanden mei-juni en gaan door in het bijzijn van een externe jury.

Woordatelier 2.4

Het examen bestaat uit 2 delen: een vaste tekst en een improvisatiemoment. Het examen bevat een combinatie van individuele en collectieve momenten. De maximum duurtijd van dit examen bedraagt 60 minuten per groep.

Woordstudio 3.3

De leerlingen brengen een voorstelling bestaande uit een aantal vaste teksten naar keuze (duurtijd 10 minuten per leerlinge)

Dramastudio 3.3

Het examen bestaat uit twee delen: een vaste tekst en geïmproviseerde tekst (timing is afhankelijk van de grootte van de groep).

Dramalab 4.3

De leerlingen presenteren een portfolio met fragmenten, opnames, teksten die ze zelf gemaakt hebben naar aanleiding van de voorstellingen en performances die ze hebben gezien, en kunnen hun artistieke keuzes toelichten en kaderen. Deze presentatie heeft een duurtijd van 10 à 20 minuten per leerling. Leerlingen kunnen al dan niet samenwerken bij het presenteren van het portfolio.

Theater 4.3

Er wordt een volledige theatervoorstelling gebracht van 30 à 40 minuten (deze timing is afhankelijk van het aantal leerlingen).

Storytelling 4.3

De leerlingen brengen een voorstelling van ca. 20 minuten per leerling.

Singer-songwriter 4.3

De leerling brengt een playlist van eigen songs en een cover, live gebracht (duurtijd ca. 20 minuten per leerling).

Comedy 4.3

De leerling brengt een set van eigen materiaal voor een live publiek (+/- 20 min).

Radio Maken 4.3

De leerling maakt een audiowerk van maximaal 30 minuten waarin het de geleerde vaardigheden toont. Dit werk is niet beperkt in vorm en kan gaan van een geluidsmix tot radioshow, van een reportage tot een podcast. Daarin is de eigen stem van de leerling (letterlijk en figuurlijk) te horen.

Theater Maken 4.3

De leerlingen brengen een theatervoorstelling van ca 45 mintuten, waarbij zij het hele creatief proces hebben doorlopen en aldus betrokken werden bij alle artistieke keuzes die gemaakt werden m.b.t. deze productie: theatervorm, speelstijl, tekstkeuze, tekstbewerking, decor, kostuum, licht, muziek, acteerperformance, etc. (dit in overleg met de leerkracht/coach).

Schrijven

Voor de opleiding schrijven vindt de evaluatie plaats achter gesloten deuren.

Schrijven C3

De leerling brengt een afgewerkt manuscript. Dit kan een bundel gedichten zijn, een verzameling kortverhalen of columns, een roman of jeugdboek, of een combinatie van disciplines.

De puntenverdeling voor de opleiding schrijven wordt als volgt berekend:

- Onderzoek en individuele gedrevenheid 30%
- Vakdeskundigheid, creëren en samenwerken
Literaire technieken 20%
Jaarproject 50%

Dans

Het totaal van de punten voor elk vak van de dansopleiding wordt volgens de volgende verdeelsleutel berekend:

- Onderzoek en individuele gedrevenheid
Attitude 20%
Proces toonmoment 20%
- Vakdeskundigheid, creëren, samenwerken en presenteren

Technische proef	40%
Product toonmoment	20%

De technische proef voor de eindgraden 2.4, 3.3 en 4.3 wordt in juni georganiseerd, in het bijzijn van twee externe juryleden. Het toonmoment wordt in de loop van het schooljaar georganiseerd, en beoordeeld door een extern jurylid, de directeur en de dansleerkrachten.

Leerlingen die 85% of meer behalen komen in aanmerking om aan te sluiten bij de optie Jong Talent.

Musical

De richting musical bestaat uit 3 vakken, komende uit de drie verschillende domeinen. Het toonmoment wordt gemeenschappelijk over deze vakken heen georganiseerd en gemeenschappelijk beoordeeld.

De puntenverdeling voor de drie vakken wordt als volgt berekend:

- Zang Musical
Ntb.
- Atelier Musical
Ntb.
- Dans musical
Ntb.

Deeltijds
Kunstonderwijs
Kortrijk