



Schoolreglement voor het deeltijds kunstonderwijs

Goedgekeurd in de gemeenteraad van 23 juni 2014

Gewijzigd in de gemeenteraad van 22 juni 2015, 26 juni 2017

Bekendgemaakt op 26 juni 2014, 26 juni 2015, 29 juni 2017

TITEL I ALGEMENE BEPALINGEN

HOOFDSTUK 1 - RECHTSGROND EN DEFINITIES artikelen 1 en 2

HOOFDSTUK 2 - TOELATINGSVOORWAARDEN artikelen 3 en 4

HOOFDSTUK 3 - AFWEZIGHEDEN artikelen 5 t.e.m. 12

HOOFDSTUK 4 - GEDRAGSREGELS artikelen 13 t.e.m. 17

HOOFDSTUK 5 - DOCUMENTEN artikelen 18 t.e.m. 20

HOOFDSTUK 6 - LESVERPLAATSINGEN artikel 21

HOOFDSTUK 7 - DE BEGELEIDING BIJ DE STUDIES artikel 22

HOOFDSTUK 8 - DE EVALUATIE artikelen 23 t.e.m. 29

HOOFDSTUK 9 - PRIVACY artikel 30 t.e.m. 32

HOOFDSTUK 10 - VERZEKERINGEN artikelen 33 t.e.m.35

HOOFDSTUK 11 - ALGEMEEN ROOKVERBOD artikel 36

HOOFDSTUK 12 - HET TOEDIENEN VAN MEDICATIE OP SCHOOL artikel 37

TITEL II - INTERN REGLEMENT VAN DE SCHOOL artikelen 38 t.e.m. 40

TITEL III - ORDEMAATREGELEN artikelen 41 t.e.m. 42

TITEL IV - SLOTBEPALINGEN artikelen 43 t.e.m. 46

BIJLAGEN

Klachtenmeldingsprocedure

Handelsactiviteiten, sponsoring en reclame

Pedagogisch project van het IVA Stedelijk Onderwijs Gent

TITEL I - ALGEMENE BEPALINGEN

HOOFDSTUK 1 - RECHTSGROND EN DEFINITIES

Artikel 1

Het deeltijds kunstonderwijs is georganiseerd in uitvoering van het decreet van 31 juli 1990 betreffende het onderwijs - II, zoals gewijzigd, hierna "het decreet" genoemd en de besluiten van de Vlaamse regering van 31 juli 1990 houdende organisatie van het deeltijds kunstonderwijs, studierichting "Beeldende kunst", en studierichtingen "Muziek", "Woordkunst" en "Dans", hierna "de besluiten" genoemd.

Artikel 2

Definities:

school: een pedagogisch geheel of instelling, waar onderwijs wordt georganiseerd en dat onder leiding staat van een directeur. De school is gevestigd in een hoofdinstelling, vestigingsplaatsen en filialen;

hoofdinstelling: de vestigingsplaats van een school die als administratieve zetel door het schoolbestuur is aangeduid;

filiaal: een vestigingsplaats van een school, gevestigd op het grondgebied van een andere gemeente;

schoolbestuur: de inrichtende macht die verantwoordelijk is voor de scholen van de Stad Gent, nl. de gemeenteraad. Voor daden van dagelijks beheer is het hoofd IVA Stedelijk Onderwijs Gent bevoegd

schoolgemeenschap: de gemeenschap die wordt gevormd door de leerlingen, hun ouders en het personeel van een school;

directeur: de directeur van de school;

regelmatige leerling: de leerling die beantwoordt aan de toelatingsvoorwaarden; die ingeschreven is voor het geheel van de vakken van een bepaald leerjaar; die tenminste 2/3^{de} van het verplicht aantal lestijden daadwerkelijk volgt met het doel op het einde van het schooljaar eventueel de rechten te bekomen die verbonden zijn aan het welslagen in de proeven en die het vereiste inschrijvingsgeld heeft betaald. Bovendien wordt "als regelmatige leerling" aangezien de leerling die, in afwijking van wat voorafgaat, slechts een deel van de vakken daadwerkelijk en regelmatig volgt op grond van vrijstelling voor die vakken die reeds met vrucht werden gevolgd op een gelijkwaardig of hoger niveau van het voltijds secundair

onderwijs, van het deeltijds kunstonderwijs of van het kunstonderwijs met beperkt leerplan;

ouders: de personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechte of in feite de minderjarige onder hun bewaring hebben. Vanaf zijn meerderjarigheid kan de leerling autonoom optreden. In dit schoolreglement wordt met een (*) verwezen naar de punten waarin de meerderjarige leerling autonoom kan optreden;

meerderjarige leerling: de leerling die vanaf zijn/haar meerderjarigheid autonoom optreedt;

onderwijsvorm: het deeltijds kunstonderwijs. Het deeltijds kunstonderwijs is het onderwijs dat aan regelmatige leerlingen wordt verstrekt gedurende veertig weken per jaar, naar rata van minimum één wekelijkse lestijd en maximum twaalf wekelijkse lestijden;

graad: een geheel van leerjaren, tijdens dewelke een bepaald opleidingsniveau dient bereikt en dat wordt afgesloten met een getuigschrift of een oriënteringsattest;

studierichting: het geheel van de opties betreffende de expressievormen “Beeldende Kunst”, “Dans”, “Muziek” of “Woordkunst”;

optie: een samenhangend geheel van vakken dat tot doel heeft een specifieke opleiding te verschaffen;

jongere: de leerling in de studierichtingen “Muziek”, “Woordkunst” en “Dans” die op 31 december van het schooljaar waarvoor hij/zij inschrijft, jonger is dan 15 jaar of die een schooljaar voordien als dusdanig werd ingeschreven en sedertdien zijn/haar studies niet onderbrak;

volwassene: de leerling die niet voldoet aan de definitie van “jongere”. De volwassene wordt beschouwd als meerderjarige leerling;

intern reglement van de school: de bepalingen en de leefregels die gelden voor één school. Het intern reglement van de school is een aanvulling op onderhavig schoolreglement;

jaarkalender: kalender waarin voor een schooljaar de vakanties en vrije dagen worden bepaald;

lesverplaatsing: een lesverplaatsing is elke les die verplaatst wordt binnen het voor de school vastgelegde uurrooster;

rapport: het rapport is een schriftelijk verslag van ieders dagelijks werk (permanente evaluatie) en, indien van toepassing, de examenresultaten (productevaluatie);

delibererende raad: het orgaan dat als emanatie van het schoolbestuur belast wordt met de deliberatie. De delibererende raad fungeert als enig orgaan op het vlak van de beslissingen en

betreffende het al dan niet geslaagd zijn, hetgeen voor de regelmatige leerlingen leidt tot studiebekrachtiging en de eventuele rechten op toelating tot het volgend leerjaar.

beroepscommissie: de commissie die bevoegd is bij de beroepsprocedure ingesteld door de ouders of de meerderjarige leerling bij betwisting van de door de delibererende raad genomen beslissing. De beroepscommissie bestaat uit drie leden en drie plaatsvervangende leden. Het schoolbestuur duidt de leden van de beroepscommissie aan. De commissie wordt aangeschreven, Beroepscommissie Deeltijds Kunstonderwijs, Onderwijs - Stad Gent, p/a Keizer Karelstraat 1, te 9000 Gent.

HOOFDSTUK 2 - TOELATINGSVOORWAARDEN

Artikel 3

De inschrijving gebeurt aan de hand van het rijksregisternummer of in uitvoering van artikel 2 van het eerste aanvullend protocol bij het Verdrag tot bescherming van de Rechten van de Mens en de Fundamentele Vrijheden, ondertekend te Parijs op 20 maart 1952 en goedgekeurd bij de wet van 13 mei 1955.

Artikel 4

De leerling wordt tot een bepaald leerjaar toegelaten in overeenstemming met de toelatings- en overgangsvereisten zoals vastgelegd in Hoofdstuk III van de besluiten.

HOOFDSTUK 3 - AFWEZIGHEDEN

Artikel 5

§ 1. Als gewettigde afwezigheden worden beschouwd:

- de afwezigheden op school wegens medische redenen;
- de afwezigheden wegens het bijwonen van een bijeenkomst voor de vrederechter of begrafenis- of huwelijksplechtigheid, wegens de oproeping of dagvaarding voor een rechtbank,
- de afwezigheden wegens tijdelijke uitsluiting als tuchtmaatregel;
- leerlingen met aan A- of B-statuut topsport worden een aantal dagen afwezigheid toegestaan op basis van het topsportconvenant van 25 maart 1998;
- leerlingen die een aantal feestdagen inherent aan hun door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging willen beleven, worden een aantal dagen van afwezigheid toegestaan. Concreet gaat het over de volgende levensbeschouwingen en de respectieve feestdagen: voor de Islam: het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag); voor de Joodse religie: het Joods nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (4dagen), het Paasfeest (4 dagen) en het Wekenfeest (2 dagen);

- leerlingen die zetelen in de raad van bestuur en de algemene vergadering van de Vlaamse scholierenkoepel vzw en deelnemen aan activiteiten in toepassing van het decreet van 30 maart 1999 houdende de leerlingenraden in het secundair onderwijs komen in aanmerking voor de afwezigheden n.a.v. de bedoelde activiteiten.”
- de afwezigheden op de dagen dat proeven worden afgelegd voor de examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap voor het voltijds secundair onderwijs, te bewijzen aan de hand van bescheiden uitgaande van dezelfde commissie;
- de afwezigheden wegens school- of beroepsverplichtingen, mits mededeling aan de directeur;
- de afwezigheden om persoonlijke redenen, mits mededeling aan de directeur (maximum drie dagen per schooljaar).

§ 2 Door de school gewettigde afwezigheden

De volgende afwezigheden die verband houden met het niet volgen van het lesprogramma gedurende een bepaalde periode van het schooljaar kunnen door de school gewettigd worden:

- afwezigheid ingevolge het overlijden van een bloed- of aanverwant;
- afwezigheid ingevolge individuele selectie voor een culturele of sportieve manifestatie;
- afwezigheid ingevolge persoonlijke redenen;
- afwezigheid ingevolge deelname aan buitenlandse reis om professionele redenen van de ouders.

De afwezigheden worden gestaafd aan de hand van geldige verantwoordingsstukken die ter inzage liggen van het verificatiekorps.

Artikel 6

§ 1. Bij afwezigheden op school wegens medische redenen is een medisch attest vereist voor:

- een afwezigheid van meer dan drie opeenvolgende schooldagen;
- elke afwezigheid nadat de leerling in datzelfde schooljaar reeds viermaal om medische redenen afwezig is geweest zonder dat een medisch attest vereist was;
- elke afwezigheid tijdens audits, toetsen of examens.

§ 2. Een medisch attest kan rechtsgeldig worden ingediend door de volgende personen of instanties:

- een geneesheer;
- een geneesheer-specialist;
- een psychiater;
- een orthodontist;
- een tandarts;
- de administratieve diensten van een ziekenhuis of van een erkend labo, in uitzonderlijke

omstandigheden.

§ 3 Consultaties dienen normaliter plaats te vinden buiten de schooluren.

§4 In volgende 3 gevallen aanvaardt de school het attest niet:

- het attest geeft zelf de twijfel van de geneesheer aan wanneer deze schrijft "dixit (zegt) de patiënt";
- het attest is geantedateerd (de datum van het attest valt buiten de ziekteperiode van de leerling) of begin- en einddatum werden ogenschijnlijk vervalst;
- het attest vermeldt een reden die niets met de medische toestand van de leerling te maken heeft (zoals de ziekte van een van de ouders, familiale redenen, hulp in het huishouden, ...).

Artikel 7

Wie vooraf weet dat hij/zij wegens een geldige reden de lessen niet zal kunnen bijwonen, dient de directeur daarvan op de hoogte te brengen door middel van een door een van de ouders (*) geschreven en ondertekende verantwoording.

Artikel 8

In geval van onvoorziene afwezigheid delen de ouders (*) de dag zelf aan de directeur de reden mee. De afwezigheid wordt ten laatste binnen een periode van twee werkdagen volgend op de eerste dag van afwezigheid schriftelijk verantwoord.

Artikel 9

Voor elke afwezigheid bezorgt de leerling de directeur een geschreven verantwoording vanwege de ouders (*) en de vereiste bewijsstukken.

Artikel 10

Afwezigheden brengen de "regelmatigheid van de leerling" in het gedrang. Elke afwezigheid waarvoor geen schriftelijke verantwoording werd verstrekt, wordt ter kennis van de ouders of de meerderjarige leerling gebracht.

Artikel 11

§ 1 Bij elke afwezigheid tijdens de aangekondigde toetsen en de examens is een attest vereist. De directeur beslist in samenspraak met het lerarenkorps of de niet gemaakte aangekondigde toetsen en examens ingehaald moeten worden en, zo ja, hoe en wanneer.

§ 2 De beslissing wordt aan de ouders (*) meegedeeld.

Artikel 12

§ 1 Leerlingen moeten tijdig aanwezig zijn. Herhaaldelijk te laat komen wordt aan de ouders (*) gemeld.

§ 2 De aanwezigheid buiten de voor de leerling geldende lesuren wordt door de ouders of de meerderjarige leerling schriftelijk aan de directeur aangevraagd. De beslissing van de directeur in deze aangelegenheid is definitief en wordt schriftelijk aan de ouders (*) meegedeeld.

HOOFDSTUK 4 - GEDRAGSREGELS

Artikel 13

Wanneer het gedrag van een leerling moet worden bijgestuurd, worden meer bindende gedragsregels of een begeleidingsplan afgesproken.

Artikel 14

Voor wie zich niet voldoende inspant, zich storend gedraagt of de gemaakte afspraken niet naleeft, worden passende maatregelen getroffen.

Artikel 15

Wie het lesverloop of het schoolgebeuren ernstig stoort, kan uit de klas worden verwijderd.

Artikel 16

De in artikelen 13, 14 en 15 genomen maatregelen worden via de schoolagenda of een speciaal formulier aan de ouders (*) gemeld.

Artikel 17

Uit eerbied voor ieders filosofische, ideologische en godsdienstige opvattingen zal men er zich van onthouden deze opvattingen te propageren.

HOOFDSTUK 5 - DOCUMENTEN

Artikel 18 - Schoolagenda

Het intern reglement van de school kan het bijhouden van een agenda opleggen.

Artikel 19 - Persoonlijk werk

Taken en oefeningen worden zorgvuldig gemaakt en op het afgesproken tijdstip afgegeven.

Artikel 20 - Rapport

In de loop van het schooljaar wordt geregeld gerapporteerd.

HOOFDSTUK 6 - LESVERPLAATSINGEN

Artikel 21 - Beperkingen

§ 1 Omwille van actieve deelname aan artistieke activiteiten (repetities, uitvoeringen, opnamen, vernissages, deelname aan de examencommissies van DKO-instellingen,...) kan een leraar/lerares zijn/haar lessen uitzonderlijk verplaatsen naar een andere dag, behalve een vakantiedag of een wettelijke feestdag.

§ 2 Hij/zij brengt de leerlingen daar veertien dagen vooraf van op de hoogte.

§ 3 Hij/zij legt in samenspraak met de leerling datum en uur van de lesverplaatsing vast, mits goedkeuring door de directeur.

HOOFDSTUK 7 - DE BEGELEIDING BIJ DE STUDIES

Artikel 22

§ 1 Een of meer verantwoordelijken zijn belast met de begeleiding van de leerlingen. Men kan bij hen terecht met vragen en problemen in verband met studie of persoonlijke situatie.

De leerkracht volgt zijn/haar leerlingen van zeer nabij.

§ 2 Leerlingen die van leerkracht wensen te veranderen, melden dit aan de directeur.

HOOFDSTUK 8 - DE EVALUATIE

Artikel 23

Tijdens het schooljaar wordt van iedere leerling een schriftelijke evaluatie bijgehouden, aan de hand van een evaluatiefiche.

Artikel 24 - Permanente evaluatie

De permanente evaluatie omvat de beoordeling van ieders klasoefeningen, persoonlijk werk, resultaten van overhoringen, leerhouding, zoals inzet in de klas, medewerking aan opdrachten,

groepswerk, enz.

Deze evaluatie verstrekt aan de leraar informatie over bepaalde aspecten van de studievordering en ontwikkeling.

De leraar kan onaangekondigd in elke les leerstofonderdelen individueel of klassikaal overhoren.

Artikel 25 - Overgangs- en eindproeven

§ 1 Aan het einde van elk leerjaar worden overgangspoeven georganiseerd.

§ 2 Aan het einde van elke graad worden eindproeven georganiseerd.

§ 3 De bedoeling hiervan is na te gaan of de leerling welomschreven gedeelten van de leerstof kan verwerken.

De periodes worden in de jaarkalender opgenomen.

De school behoudt zich het recht voor om daar in geval van onvoorziene omstandigheden van af te wijken.

De leerlingen zijn verplicht deel te nemen aan de proeven georganiseerd op het einde van het leerjaar waarvoor zij zijn ingeschreven.

§ 4 De leerlingen die meer dan 1/3 van de lessen niet hebben bijgewoond zonder dat hun afwezigheid gewettigd was, worden niet toegelaten tot de proeven en zijn bijgevolg niet geslaagd.

§ 5 Spielen en andere vormen van bedrog worden bestraft. De directeur bepaalt de strafmaat.

Artikel 26

Het intern reglement van de school deelt de examenregeling mee met inbegrip van de bepalingen m.b.t. de evaluatie, proeven en bekrachtiging van de studies zoals ze gelden door de besluiten.

Artikel 27

De leerling heeft inzagerecht in de eigen, gecorrigeerde toetsen, proefwerken of examens.

Artikel 28 - Informatie aan de ouders

§ 1 Evaluatie

1° Door de evaluatie is het mogelijk de werkzaamheden van de leerling op de school te volgen, te evalueren en bij te sturen.

2° Op het einde van het schooljaar ontvangt de leerling een attest/diploma dat het resultaat bevat van de overgangs- of eindproeven.

§ 2 Informatie

Individuele contacten met het bestuurs- en onderwijzend personeel zijn mogelijk na afspraak.

Artikel 29 - Betwisting door de ouders (*) van de genomen beslissing

§ 1 Als de ouders (*) het oneens zijn met de beslissing die de delibererende raad heeft genomen, kunnen zij uiterlijk op de derde werkdag na de uitdeling van de rapporten in een persoonlijk onderhoud met de directeur, hun bezwaren kenbaar maken.

§ 2 Dit onderhoud kan ertoe leiden dat :

- de directeur er de ouders (*) aan de hand van het dossier kan van overtuigen dat de genomen beslissing gegrond is. In dit geval is er geen betwisting meer;
- de directeur van oordeel is dat de redenen die de ouders (*) bij hun betwisting aandragen, het overwegen waard zijn. In dit geval wordt de delibererende raad onmiddellijk opnieuw samengeroepen; de betwiste beslissing wordt opnieuw overwogen. Naargelang van het resultaat van deze bijeenkomst, dat schriftelijk aan de ouders (*) wordt meegedeeld, blijft de betwisting al dan niet bestaan;
- de directeur oordeelt dat de door de ouders (*) aangebrachte elementen geen nieuwe bijeenkomst van de delibererende raad rechtvaardigen, maar de ouders (*) zijn het daar niet mee eens. In dit geval blijft de betwisting bestaan.

§ 3 Uiterlijk vijf werkdagen nadat blijkt dat de betwisting is blijven bestaan, hetzij na het persoonlijk onderhoud, hetzij na de nieuwe bijeenkomst van de delibererende raad, kunnen de ouders (*) schriftelijk beroep instellen bij de daartoe opgerichte beroepscommissie. De beroepscommissie onderzoekt de klacht grondig en deelt het resultaat mee aan het schoolbestuur. De beroepscommissie beslist op grond van het door haar uitgevoerde onderzoek of de delibererende raad wel of niet opnieuw moet samenkomen.

§ 4 Indien de delibererende raad niet opnieuw moet samenkomen, deelt de beroepscommissie deze beslissing onverwijld schriftelijk aan de ouders (*) mee per aangetekende brief of tegen afgifte van een gedateerd ontvangstbewijs. Deze beslissing moet gemotiveerd zijn.

§ 5 Indien de delibererende raad opnieuw dient samen te komen om een definitieve beslissing

te nemen, dient dit te gebeuren uiterlijk op 15 september van het daaropvolgend schooljaar. De ouders (*) worden door de beroepscommissie van deze gemotiveerde beslissing zowel mondeling als schriftelijk per aangetekende brief of tegen afgifte van een gedateerd ontvangstbewijs in kennis gesteld.

§ 6 De beroepsprocedure wordt opgeschort met ingang van 11 juli en voor de duur van zes weken daaropvolgend.

HOOFDSTUK 9 – PRIVACY EN INZAGERECHT

Artikel 30 - Persoons- en leerlingengegevens

§ 1 Het schoolbestuur leeft de verplichtingen na die voortvloeien uit de wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens, zoals gewijzigd (B.S. 18 maart 1993).

§ 2 Het schoolbestuur bepaalt als verantwoordelijke voor de verwerking van de persoonsgegevens welke persoonsgegevens binnen de school mogen verwerkt worden, de wijze waarop en de personen die deze gegevens mogen verwerken. Indien noodzakelijk doet het schoolbestuur hiertoe aangifte bij het openbaar register van de Privacycommissie.

§ 3 Het schoolbestuur doet het nodige om deze gegevens te beveiligen tegen ongeoorloofde wijziging, vernietiging of inzage door internen en externen.

§ 4 De school zal (in principe) geen leerlingengegevens meedelen aan derden, tenzij voor de toepassing van een wettelijke of reglementaire bepaling. In geval van schoolverandering kunnen relevante leerlingengegevens over de specifieke onderwijsloopbaan van de leerling en in het belang van de leerling worden overgedragen.

Tenzij de regelgeving deze overdracht verplicht stelt, gebeurt ze niet indien de ouders zich hiertegen verzetten na, op hun verzoek, de gegevens te hebben ingezien.

Artikel 31 - Afbeelding van personen

§ 1 Het is de leerlingen verboden om op school beelden te filmen, te fotograferen en te verspreiden (via bv. internet, e-mail, gsm), waarbij de school in het algemeen en de medeleerlingen en/of het personeel in het bijzonder centraal staan. Ook het filmen en fotograferen met behulp van een gsm valt hieronder.

§ 2 Er kunnen op school of naar aanleiding van schoolactiviteiten foto's/beelden van leerlingen worden genomen/gefilmd, verveelvoudigd én gepubliceerd op de website van de school, in schoolpublicaties, in persartikelen, op tv-zenders, enz. De school vraagt aan de ouder (*) bij de inschrijving / in het begin van het schooljaar hiervoor expliciet een schriftelijke toestemming.

Artikel 32 - Inzagerecht

§ 1 Leerling en ouders kunnen zich op de onderwijsregelgeving beroepen om een recht op inzage in en een toelichting bij de gegevens die op de leerling betrekking hebben, waaronder de evaluatiegegevens, te vragen. Leerlingen en ouders die dit wensen, richten zich tot de directeur van de school of zijn afgevaardigde met een vraag tot inzage in het dossier van de leerling. Indien na de toelichting blijkt dat de leerling of zijn ouders een kopie wensen van deze gegevens, hebben ze hier mits betaling van de voorziene vergoeding (in de bijdrageregeling) recht op.

§ 2 Als bepaalde gegevens ook een derde betreffen en volledige inzage in de gegevens van de leerling of zijn ouders afbreuk doen aan de privacy van deze derde, wordt de toegang tot de gegevens verstrekt via een gesprek, een gedeeltelijke inzage of rapportage.

HOOFDSTUK 10 - VERZEKERINGEN

Artikel 33 - Algemeen

De Stad Gent heeft voor haar leerlingen een verzekering afgesloten die de burgerlijke aansprakelijkheid dekt ten gevolge van lichamelijke en/of materiële schade veroorzaakt aan derden tijdens de schoolactiviteit.

Ook lichamelijke ongevallen tijdens de schoolactiviteit en veroorzaakt op de schoolweg zijn verzekerd. De schoolweg is het normale traject van de verblijfplaats naar de plaats waar de schoolactiviteit plaatsvindt en omgekeerd.

Een afschrift van de verzekeringspolis ligt ter inzage in het secretariaat van de school.

Artikel 34 - Vervoerskosten

Indien de leerling naar aanleiding van een ongeval per taxi naar een ziekenhuis wordt vervoerd, dan wordt de rekening van het vervoer door de ouders aan de school terugbetaald. Zo het ongeval onder de dekking van de verzekeringspolis valt, zal het ontvangstbewijs aan de verzekeringsmaatschappij worden overgemaakt met het oog op een terugbetaling aan de ouders

Artikel 35 - Vervoer van leerlingen met eigen voertuig

§ 1 Verzekering van de onbezoldigde vrijwilliger-chauffeur

De onbezoldigde vrijwilligers (onder wie ouders) die ingeschakeld worden bij het vervoer van leerlingen zijn verzekerd via de polis van de Stad Gent voor onbezoldigde vrijwilligers. Zij genieten een (beperkte) dekking tegen lichamelijke ongevallen en burgerlijke aansprakelijkheid.

De burgerlijke aansprakelijkheid voor ongevallen met de eigen wagen moet gedekt zijn door de eigen verplichte autoverzekering.

De burgerlijke aansprakelijkheid voor andere ongevallen wordt gedekt door de polis die van toepassing is op de onderwijsinstellingen.

§ 2 Verzekering van de passagiers

De leerlingen-medepassagiers zijn voor lichamelijke ongevallen en burgerlijke aansprakelijkheid verzekerd via de polis die van toepassing is op de onderwijsinstellingen. De onbezoldigde vrijwilligers-medepassagiers zijn verzekerd door de polis van de stad Gent voor onbezoldigde vrijwilligers voor lichamelijke ongevallen en burgerlijke aansprakelijkheid.

§ 3 Materiële schade aan het voertuig

De vrijwillige chauffeurs zijn NIET verzekerd voor de materiële schade die wordt opgelopen aan het eigen voertuig. Zij doen dit op eigen risico.
De school moet de chauffeurs hierover op voorhand inlichten.

§ 4 Toestemming van de ouders (*)

De ouder(s) (*) moet(en) zich schriftelijk akkoord verklaren met deze regeling. Dit formulier omschrijft onder meer de aard van de activiteit, het tijdstip waarop de verplaatsing plaatsgrijpt en de naam van de vrijwillige chauffeur.

Deze verklaring heeft geenszins tot gevolg dat de aansprakelijkheid van de school overgaat naar de ouder(s).

De toestemming van de ouder(s) (*) is niet vereist in geval van dringend vervoer.

HOOFDSTUK 11 - GENOTSMIDDELEN

Artikel 36

§ 1 Het is verboden te roken binnen de volledige instelling, met inbegrip van zowel de gebouwen als de speelplaatsen, de sportterreinen en andere open ruimten. Een inbreuk kan aanleiding geven tot een tuchtmaatregel zoals vermeld in titel V (tuchtmaatregelen). Ouders, bezoekers en gebruikers van de lokalen die het rookverbod overtreden, zullen aan de bevoegde instanties gemeld worden.

§ 2 Het is tevens verboden om binnen de volledige instelling andere genotsmiddelen te gebruiken zoals alcohol, drugs e.a. Een leerling die zich in de school aanbiedt onder invloed van een genotsmiddel, maakt inbreuk op de leefregels van de school en komt in aanmerking voor een tuchtmaatregel.

§ 3 Het in artikel 36, § 1 en § 2 vermelde verbod geldt tevens tijdens verplichte extra-murosactiviteiten die plaatsvinden tijdens de schooluren.

HOOFDSTUK 12 - HET TOEDIENEN VAN MEDICATIE OP SCHOOL

Artikel 37

Het toedienen van medicatie in de school wordt beperkt tot het strikt noodzakelijke.

Medicatie die 's morgens en/of 's avonds moet toegediend worden, wordt door de ouders aan de leerling thuis gegeven.

In sommige gevallen zal een leerling toch medicatie moeten krijgen tijdens de schooluren of het opvangmoment. De medicatie wordt zelf meegebracht en kan aan de leerling toegediend of door de leerling ingenomen worden op school mits aanbieding van een doktersattest (formulieren zijn beschikbaar op school) dat de volgende informatie bevat:

- de datum;
- de naam van de leerling;
- de naam van de medicatie;
- de dosering;
- de wijze van toediening;
- de duur van de behandeling.

Op de fles, flacon, tube of andere verpakking wordt duidelijk het volgende vermeld (bij voorkeur door apotheker):

- de naam van apotheker;
- de naam van de dokter;
- de naam van de leerling;
- de vervaldatum;
- de dosering;
- de wijze van toediening;
- de wijze van bewaring.

Deze werkwijze is in het voordeel van de gezondheid van het kind.

TITEL II - INTERN REGLEMENT VAN DE SCHOOL

Artikel 38

Het college van burgemeester en schepenen stelt de jaarkalender en de schooluren vast.

Artikel 39

§ 1 De schoolgemeenschap stelt haar bepalingen en leefregels op in overeenstemming met haar eigen pedagogisch project.

§ 2 Het intern reglement van de school wordt door het hoofd van het IVA Stedelijk Onderwijs Gent goedgekeurd.

Artikel 40

§ 1 De directeur informeert de ouders schriftelijk bij de eerste inschrijving van de leerling over:

- het artistiek-pedagogisch project van de school;
- de juridische aard en samenstelling van het schoolbestuur.

§ 2 De directeur bezorgt de ouders eveneens:

- het pedagogisch project voor alle scholen van het schoolbestuur;
- het schoolreglement;
- het intern reglement van de school.

TITEL III - ORDEMAATREGELEN

Artikel 41

Een ordemaatregel moet de leerling helpen zijn gedrag te verbeteren, zodat een goede samenwerking met alle personeelsleden en medeleerlingen opnieuw mogelijk wordt. Ordemaatregelen kunnen worden genomen door alle personeelsleden van de onderwijsinstelling die daartoe door het schoolbestuur zijn gemandateerd.

Volgende maatregelen van inwendige orde kunnen genomen worden:

- een verwittiging (mondeling of schriftelijk in de schoolagenda);
- een straftaak;
- de tijdelijke verwijdering uit de les/studie.

Bovenstaande opsomming is niet beperkend.

Artikel 42

Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk.

TITEL IV - SLOTBEPALINGEN

Artikel 43

Eenieder kan schriftelijk aan de stadssecretaris, Stadhuis Gent, Botermarkt 1, 9000 Gent, om inzage in en afschrift van de volledige tekst van het meest recente doorlichtingsverslag van de school en van het eventuele hierop door het schoolbestuur geformuleerde antwoord, vragen.

Artikel 44

Een exemplaar van dit schoolreglement, van het intern reglement van de school en van de eventuele wijzigingen aan beide documenten en van de schriftelijke informatie zoals bedoeld in artikel 40, §1 en § 2, zal aan de ouders (*) tegen ontvangstbewijs ter kennisname worden overhandigd.

Weigering van ondertekening van het ontvangstbewijs kan aanleiding geven tot het niet-inschrijven van de leerling.

Elke wijziging aan het schoolreglement zal aan de ouders (*) schriftelijk worden meegedeeld.

Artikel 45

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

Artikel 46

Dit schoolreglement treedt in werking op 1 september 2017.

BIJLAGE 1 KLACHTENPROCEDURE STEDELIJK ONDERWIJS GENT

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

1) Eerstelijnsbehandeling

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

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

2) Tweedelijnsbehandeling

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

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

Gentinfo

Tel. 09 210 10 10

Fax 09 210 10 20

E-mail gentinfo@stad.gent

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

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

3) Discrete en vertrouwelijke behandeling van de klacht

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

BIJLAGE 2 HANDELSACTIVITEITEN, SPONSORING EN RECLAME

Handelsactiviteiten

Het schoolbestuur, het schoolbestuur en het Centrum voor Volwassenenonderwijs kunnen handelsactiviteiten verrichten, voor zover ze geen daden van koophandel zijn. Deze handelsactiviteiten mogen niet gericht zijn op persoonlijke verrijking. Indien zij niet rechtstreeks bijdragen tot de verwezenlijking van de onderwijsopdracht, moeten zij een uitzonderlijk karakter hebben.

Reclame

Reclame is een openbare aanprijzing om de verkoop van goederen of diensten te bevorderen. De in de scholen of het Centrum voor Volwassenenonderwijs verstrekte leermiddelen, materialen en verplichte activiteiten blijven vrij van reclame. Niet-verplichte activiteiten blijven vrij van reclame, behalve indien deze reclame er louter de aandacht wil op vestigen dat een activiteit of een gedeelte ervan tot stand komt door middel van een gift, een schenking of een prestatie, gratis of onder de reële prijs, verricht door een bij naam genoemde natuurlijke persoon, rechtspersoon of feitelijke vereniging. Leerlingen moeten kritisch leren omgaan met informatie en daarom ook met reclame. Leerlingen worden in het basisonderwijs best niet geconfronteerd met reclame op school. Leerlingen in het secundair onderwijs moeten wel in staat zijn reclame op school te verwerken.

Sponsoring.

Sponsoring is het dragen van de kosten in ruil voor een tegenprestatie. In de scholen en het Centrum voor Volwassenenonderwijs kan sponsoring enkel in ruil voor de naambekendheid van de sponsor. Sponsoring van scholen mag niet in de plaats treden van de subsidies noch van de eigen middelen die het schoolbestuur voor haar scholen en het centrum moet voorzien.

Basisprincipes inzake reclame en sponsoring

1. De reclame en sponsoring moeten verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van de school of het Centrum voor Volwassenenonderwijs.
2. De reclame en sponsoring mogen niet strijdig zijn met de objectiviteit, de geloofwaardigheid en de betrouwbaarheid en brengen de onafhankelijkheid van de school en het Centrum voor Volwassenenonderwijs niet in het gedrang.

Middelen

De middelen worden schoolgebonden of schooloverstijgend verzameld.

Buurtgebonden sponsoring komt altijd de school of het centrum ten goede.
Het basisonderwijs kan ook gesponsorde middelen verwerven die centraal worden beheerd.
Het secundair, het deeltijds kunst- en het volwassenenonderwijs kunnen ook gesponsorde opleidingsgebonden middelen verwerven. Dit mag er niet toe leiden dat de school en het centrum afhankelijk worden van de sponsor.

Tegenprestatie

Buiten de school kunnen de sponsors zich uiten over hun sponsoring.
Binnen de school kunnen buurtgebonden sponsors zich occasioneel bekendmaken.
In het secundair, het deeltijds kunst- en het volwassenenonderwijs kunnen sponsors van opleidingsgebonden middelen zich op bescheiden wijze uiten.

Controle

Een begeleidingscommissie per school of centrum voor volwassenenonderwijs is belast met de controle op de toepassing van deze regeling.
In de scholen van het secundair onderwijs is deze begeleidingscommissie de schoolraad. Hij heeft een overlegbevoegdheid met betrekking tot de bedoelde controle.
In de scholen voor deeltijds kunstonderwijs en in het Centrum voor Volwassenenonderwijs is de begeleidingscommissie de school- of centrumraad. Hij streeft een consensus na bij de bedoelde controle. Indien geen consensus wordt bereikt, beslist het schoolbestuur.

BIJLAGE 3 PEDAGOGISCH PROJECT

Het Intern verzelfstandigd agentschap Stedelijk Onderwijs Gent (IVA SOG) wil optimale leer- en ontwikkelingskansen creëren en het verdrag van de rechten van het kind effectief maken in de kind- en jeugd vriendelijke stad Gent. Het realiseert een kwaliteitsvol en vernieuwingsgericht aanbod in een pluralistische, democratische en mensvriendelijke omgeving, ondersteund door een performante organisatie.

(1) Het Intern verzelfstandigd agentschap Stedelijk Onderwijs Gent (IVA SOG) hanteert een visie die gefundeerd is op een *pluralistische, democratische* grondslag. Het aanbod staat open voor iedereen, met respect voor ieders achtergrond en eigenheid. *Diversiteit* wordt gezien als een meerwaarde.

We zien onderwijs, kinderopvang en jeugd(welzijns)werk als een afspiegeling van een democratische samenleving. We verwelkomen en erkennen brede diversiteit. Iedereen, ongeacht sociale en culturele achtergrond, huidskleur, sekse, geardeerdheid, beperking, taal, levensbeschouwing is fundamenteel gelijkwaardig. We dragen deze houding actief uit. We gaan respectvol om met iedereen en laten anderen in hun waarde. We zoeken wat ons kan verbinden vanuit het bewustzijn van de relativiteit van het eigen referentiekader. Diversiteit aan talenten en competenties is een verrijking, verschillen worden positief bekrachtigd en niet louter getolereerd.

(2) Het Intern verzelfstandigd agentschap Stedelijk Onderwijs Gent (IVA SOG) staat voor een *participatieve cultuur* met grote betrokkenheid van en samenwerking tussen alle actoren.

We engageren ons om alle partners en belanghebbenden kansen te geven tot participatie. Zij kunnen mee richting geven aan het opvang-, school- en jeugd beleid via informele en formele participatiekanalen. Een open en constructieve communicatie loopt als een rode draad door het zorgzaam omgaan met onze doelgroepen. Ouders, kinderen, jongeren, cursisten, medewerkers, vrijwilligers worden -rechtstreeks of onrechtstreeks- betrokken bij beslissingen die hen aanbelangen. Om de continuïteit van die zorg te waarborgen, gaat communicatie verder dan de eigen organisatie. Elkaar correct en kwalitatief informeren is een belangrijke voorwaarde voor positieve interactie tussen alle netwerken.

(3) Het Intern verzelfstandigd agentschap Stedelijk Onderwijs Gent (IVA SOG) geeft iedereen maximale kansen. Welbevinden, zorg en inclusie krijgen vorm binnen de dagelijkse werking.

Vanuit de erkenning van gelijkwaardigheid willen we maximale kansen creëren voor iedereen. Iedereen moet eigen talenten kunnen ontwikkelen. We hebben binnen ons departement bijzondere aandacht voor kwetsbare groepen. We laten de ontwikkelingskansen van elk individu en elke groep maximaal renderen reeds vanaf de eerste levensjaren. We verbinden ons ertoe elk kind, elke jongere, elke cursist zijn of haar juiste plaats te laten vinden in ons aanbod. Het realiseren van een geborgen, warme en stimulerende omgeving is het middel. We gaan proactief tewerk: altijd

onderzoeken we de mogelijkheden voor een inclusieve benadering zonder uitsluiting, maar rekening houdend met de draagkracht van alle betrokkenen. We willen mensen versterken om maatschappelijke drempels te overwinnen. Daarom maken we onze diensten en voorzieningen zo bereikbaar en toegankelijk mogelijk.

(4) Het Intern verzelfstandigd agentschap Stedelijk Onderwijs Gent (IVA SOG) vervult een voortrekkersrol in het stimuleren van *creativiteit en innovatie* en het *ondersteunen van initiatief*.

Verwondering is het begin van alle leren. Zich ontwikkelen vertrekt vanuit een intrinsieke motivatie. We maken leren en opgroeien uitdagend, kleurrijk en verfrissend. We stimuleren onderzoekend leren in een krachtige en aantrekkelijke omgeving binnen en buiten de school. Binnen onze acties, methodieken en pedagogische aanpak staan we open voor vernieuwing en innovatie. We blijven een voortrekkersrol spelen en integreren vernieuwing in onze organisatie. We stimuleren het aangaan van persoonlijke uitdagingen en ondersteunen initiatief en experiment.

(5) Het Intern verzelfstandigd agentschap Stedelijk Onderwijs Gent (IVA SOG) bouwt mee aan een *duurzame toekomst* van de stad en de samenleving. Het departement biedt kans tot levenslang en levensbreed ontplooiën vanuit een kwaliteitsvolle omkadering en dienstverlening.

We willen meebouwen aan een betere toekomst. Daarom dragen we bij tot het scheppen van een lerende context doorheen alle levensfasen. We zijn een belangrijke partner in het opvoeden tot duurzaamheid, tot democratisch burgerschap in een diverse, multimediale samenleving en kennismaatschappij. We zetten mensen en middelen kwaliteitsvol, efficiënt en duurzaam in. We geloven in de eigen kracht van onze medewerkers en doelgroepen. We versterken en ondersteunen hen waar nodig en mogelijk.