

Schoolreglement

Conservatorium Leuven



Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 §1. Dit schoolreglement regelt de verhouding tussen het schoolbestuur zijnde het stadsbestuur van de Stad Leuven en de leerlingen/ouders van Conservatorium Leuven met als administratieve zetel Professor van Overstraetenplein 1, 3000 Leuven.

§2. Het is van toepassing op alle leerlingen van het Conservatorium Leuven en op de ouders van de minderjarige leerlingen.

§3. Het 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.

Artikel 2 §1. Dit schoolreglement 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 Leuven 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 schriftelijk akkoord met het school- of conservatoriumreglement en het artistiek pedagogisch project van het Conservatorium Leuven. 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.

Artikel 3 Begrippen

Voor de toepassing van dit schoolreglement wordt verstaan onder:

1° Aangetekend: Met aangetekende brief, tegen afgifte van een gedateerd ontvangstbewijs of een gecertificeerde elektronische aangetekende zending.

2° Conservatorium Leuven: Het pedagogisch geheel waar deeltijds kunstonderwijs wordt georganiseerd en dat onder leiding staat van een directeur.

3° Artistiek-pedagogisch project: Het geheel van de fundamentele uitgangspunten dat het schoolbestuur voor het Conservatorium Leuven en haar werking heeft bepaald.

4° Directeur: De directeur van het Conservatorium Leuven of zijn afgevaardigde.

5° Leerling: De persoon die ingeschreven is aan het Conservatorium Leuven overeenkomstig de

reglementaire
toelatingsvoorwaarden.

6° Ouders: De personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechte of in feite de minderjarige onder hun bewaring hebben.

7° Schoolbestuur: De rechtspersoon die verantwoordelijk is voor het Conservatorium Leuven, namelijk het Stadsbestuur Leuven

8° Werkdag: elke weekdag met uitzondering van zowel zon- en feestdagen als dagen die tijdens de herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie vallen.

Hoofdstuk 2 Engagementsverklaring

Artikel 4 §1. Leerlingengegevens

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

§2. Oudercontacten

Het Conservatorium Leuven organiseert oudercontacten voor minderjarigen. De data worden schriftelijk of via elektronische drager gecommuniceerd. De ouders kunnen op eigen initiatief bijkomende oudercontacten aanvragen. Van de ouders wordt verwacht dat ze de oudercontacten 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 Leuven 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 en informatie met betrekking tot de leerzorg 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. De ouders ondersteunen op een positieve manier de maatregelen die in samenspraak genomen zijn.

§5. Taal

De onderwijstaal van het Conservatorium Leuven 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 Leuven na te leven.

§8. Leerloopbaanbegeleiding

Het Conservatorium Leuven geeft gericht advies over de onderwijsloopbaan die het beste aansluit bij de leervraag en competenties van de leerling.

Hoofdstuk 3 Inschrijving

Artikel 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.

Artikel 6 §1. 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,

§2. De leerling kan enkel definitief worden ingeschreven als op 30 september de capaciteit nog niet is bereikt door de inschrijving van financierbare leerlingen zoals bedoeld in het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs.

§3. De inschrijving van niet-regelmatige leerling volgens het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs, wordt steeds geweigerd.

Artikel 7 Is de leerling al ingeschreven in hetzelfde domein in een andere DKO-school, dan moet de leerling/ouders dit expliciet vermelden bij de inschrijving.

Artikel 8 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 15 jaar bereikt hebben op de dag van 31 december die volgt op de aanvang van het schooljaar.

Artikel 9 Specialisatie

§1. Leerlingen die zich het volgende schooljaar willen inschrijven in een kortlopende studierichting specialisatie, maken dit bij de directeur bekend voor het einde van het schooljaar.

§2. De directeur bepaalt de selectiemethode op basis waarvan hij in samenspraak met de betrokken leerkrachten beoordeelt om de leerling al dan niet toe te laten:

- na het doorlopen van een toelatingsperiode en/of,
- op basis van de leerlingenevaluatie van de vierde graad en/of,
- op basis van een selectieactiviteit die hiervoor wordt georganiseerd.

Hoofdstuk 4 Inschrijvingsgeld, bijdrageregeling, sponsoring

Artikel 10 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 www.conservatoriumleuven.be
- 2° Een leerling waarvoor het wettelijk vastgelegde inschrijvingsgeld niet tijdig wordt betaald, kan niet in het Conservatorium Leuven worden ingeschreven, behoudens expliciete toestemming van het schoolbestuur in toepassing van artikel 14.

Artikel 11 Andere retributies (bijdrageregeling)

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

- bruikleen van muziekinstrumenten,

§2. Het schoolbestuur int de bijdragen van huur van de instrumenten in principe via bancontact of cash, bij afhaling van het instrument.

Artikel 12 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 afwijking op de betaling toestaan: spreiding van betaling, maar het volledig inschrijvingsgeld moet betaald zijn voor 1 november.

Artikel 13 Eventuele 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.

Artikel 14 Reclame en sponsoring

§1 Het schoolbestuur kan voor de werking van het Conservatorium Leuven 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 Leuven 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:

- 1° deze mededelingen niet onverenigbaar zijn met de artistiek pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van het Conservatorium Leuven;
- 2° deze mededelingen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van het Conservatorium Leuven 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

Het deeltijds kunstonderwijs is onderwijs in de vrije tijd en valt niet onder de leerplichtwet. Toch zijn er ook aanwezigheidsverplichtingen verbonden aan inschrijvingen in het deeltijds kunstonderwijs.

Het is verplicht om alle vakken van een optie waarvoor een leerling ingeschreven is, regelmatig te volgen. Om te kunnen slagen moeten leerlingen minstens 2/3 van de lessen aanwezig zijn doorheen het schooljaar. Leerlingen die meer dan 1/3 van de lessen ongewettigd afwezig zijn, zijn niet geslaagd.

Op het vlak van afwezigheden wordt een onderscheid gemaakt tussen:

- van rechtswege gewettigde afwezigheden
- afwezigheden die door de academie kunnen worden gewettigd
- ongewettigde afwezigheden

Artikel 15 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.

Artikel 16 §1 De leerling respecteert het begin- en einduur van de lessen. In uitzonderlijke gevallen kan een leerling het Conservatorium Leuven 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 Leuven niet verlaten tijdens de lesonderbrekingen.

Artikel 17 Als een leerling de lesactiviteit niet kan bijwonen, moet het Conservatorium Leuven (de directeur, het secretariaat of de leraar) hiervan vooraf en zo snel mogelijk op de hoogte worden gebracht.

Artikel 18 Gewettigde afwezigheid

§1 Iedere afwezigheid moet gewettigd of gerechtvaardigd zijn.

§2 Een afwezigheid kan op volgende manieren worden gerechtvaardigd:

1. Een afwezigheid door ziekte met een geldig medisch attest waarop 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 (bv. omwille van wateroverlast, stormschade, ... op de vestigingsplaats).
 - 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 vrederecht
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
 - 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: maximum 1 week voor de vermoedelijke bevallingsdatum tot maximum 9 weken na de bevalling
 - 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
 - Ondertekende verklaring van één van de ouders

§3 Ongewettigde afwezigheid

Elke afwezigheid die niet gewettigd of gerechtvaardigd is zoals beschreven in artikel 20, wordt beschouwd als een ongewettigde afwezigheid.

Bij een ongewettigde afwezigheid van een minderjarige leerling neemt het Conservatorium Leuven contact op met de ouders.

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

Hoofdstuk 6 Organisatie van de leeractiviteiten

Artikel 19 §1. De jaarkalender, de leslocatie(s) en het lessenrooster worden voor de start van de lessen bekend gemaakt.

§2. De leslocatie(s) en het lessenrooster kunnen in de loop van het eerste trimester in uitzonderlijke gevallen wijzigen. Het Conservatorium Leuven 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.

Artikel 20 De lessen zijn niet toegankelijk voor ouders of derden, tenzij anders vermeld.

Artikel 21 Toezicht

Het schoolbestuur voorziet toezicht 15 minuten voor en na de lessen.

Artikel 22 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.

Artikel 23 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 site en agenda.

§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 Leuven brengt de ouders/leerlingen als volgt op de hoogte.

- het Conservatorium Leuven 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) en via mail of sms-bericht.
- Als ouders hun kinderen naar het Conservatorium Leuven brengen, gaan ze na of de leraar al dan niet aanwezig is, alvorens hun kinderen achter te laten.

Artikel 24 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 wijzigingen voor de studie en eventuele mededelingen. De agenda wordt ook gebruikt als communicatiemiddel tussen de leraar en de ouders. De ouders van de minderjarige leerlingen zijn zelf verantwoordelijk voor het inlezen van de digitale agenda. Bij gebruik van een papieren agenda, wordt van de ouders van de minderjarige leerlingen verwacht dat ze deze tekenen.

Artikel 25 Kunstmanifestaties

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

Artikel 26 Buitenschoolse leeractiviteiten

§1 Buitenschoolse leeractiviteiten (extra-murosactiviteiten, studie-uitstappen en dergelijke) die door het Conservatorium Leuven worden georganiseerd, maken deel uit van het leertraject. Tenzij anders bekendgemaakt, wordt van de leerlingen verwacht dat zij deelnemen aan de buitenschoolse extra-murosactiviteiten die voor hen worden georganiseerd, zelfs indien deze buiten het lessenrooster van de leerling of buiten de normale openingsuren van het Conservatorium Leuven 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 twee weken op voorhand aan de leerlingen meegedeeld. Voor minderjarige leerlingen worden de ouders schriftelijk of via elektronische drager geïnformeerd.

§3 Voor het vervoer van de leerlingen naar de buitenschoolse leeractiviteiten kan het Conservatorium Leuven een beroep doen op vrijwillige chauffeurs (meerderjarige leerlingen, ouders, derden).

Artikel 27 Besmettelijke aandoening

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 Leuven 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 Leuven neemt de gepaste maatregelen.

Artikel 28 Verzekering

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

Artikel 29 Werken van leerlingen

§1. De leerlingen worden uitgenodigd om alle werken die op het Conservatorium Leuven werden gemaakt in de loop van het schooljaar vrij ter beschikking te stellen van het Conservatorium Leuven.

Deze werken kunnen enkel worden gebruikt voor didactisch-pedagogische doeleinden (voorbeeldfunctie) of activiteiten die het Conservatorium Leuven naar buiten uit moeten vertegenwoordigen (opendeurdagen, drukwerk...).

De leerlingen ontvangen hiervoor geen vergoeding.

§2. Het Conservatorium Leuven 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

Artikel 30 §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 tijdig 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 een of meerdere welbepaalde periode(s).

Artikel 31 §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,
- de directeur oordeelt dat de alternatieve 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 formulier 'Leren in alternatieve leercontext'.

Artikel 32 §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 Leuven. Hij mag alle nuttige inlichtingen betreffende de leerling inwinnen bij de contactpersoon van het Conservatorium Leuven.

§2. Het Conservatorium Leuven blijft eindverantwoordelijke voor de kwaliteit van het leerproces. De directeur, zijn afgevaardigde en de contactpersoon van het Conservatorium Leuven kunnen te allen tijde de leerling ter plekke observeren.

§3. Tussen de contactpersoon van het Conservatorium Leuven en de verantwoordelijke van de leercontext wordt systematisch overleg gepleegd.

Artikel 33 §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 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.

Artikel 34 §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 Leuven 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.

Artikel 35 §1. Het Conservatorium Leuven staat in voor de evaluatie van de leerling. De verantwoordelijke van de leercontext verstrekt hiertoe de nodige informatie aan de contactpersoon van het Conservatorium Leuven.

§2. De leerling is niet vrijgesteld van de evaluatieactiviteiten.

Artikel 36 §1. De bepalingen rond aan- en afwezigheden zoals vastgelegd in dit schoolreglement 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 Leuven. 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 Leuven als de alternatieve leercontext in geval van afwezigheid en bezorgt de wettiging van de afwezigheid aan het Conservatorium Leuven.

§5. Ingeval een activiteit van de alternatieve leercontext wegens overmacht niet kan plaatsvinden, verwittigt de alternatieve leercontext de leerling/ouders voorafgaandelijk indien mogelijk.

Artikel 37 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 38 De leerlingen vallen onder de schoolverzekering (burgerlijke aansprakelijkheid en ongevallen) voor wat betreft de activiteiten beschreven op het formulier 'Leren in alternatieve leercontext'.

Artikel 39 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.

Artikel 40 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 Leuven worden gevolgd.

Artikel 41 §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 het leren in de alternatieve context inefficiënt of onnuttig is.

§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 Leuven volgens de modaliteiten die de directeur hem meedeelt.

Hoofdstuk 8 Leerlingenevaluatie

Artikel 42 §1. Gedurende het educatief proces richten we onze aandacht op artistieke vaardigheden en technieken, stimuleren we creativiteit en zelfexpressie en besteden we aandacht aan het proces en het product.

Elke leerling wordt individueel geobserveerd, begeleid en indien nodig bijgestuurd.

Bij het evalueren gaan we enerzijds na in welke mate de leerling bepaalde vooropgestelde doelen en een minimaal vereist niveau bereikt heeft en hoe groot de vooruitgang van de leerling is en is het een instrument om het leren zelf te bevorderen en om podiumervaring op te doen. Anderzijds is het een juridisch ijkpunt om te bepalen of de leerling geslaagd is.

We willen een minimaal niveau van kennis en vaardigheden overleveren aan alle leerlingen, ongeacht het talent of de thuissituatie. Anderzijds willen we ook een maximale progressie bij elke leerling realiseren, rekening houdend met haar/zijn talent en thuissituatie.

Hiervoor maken we gebruik van gevalideerde metingen en een breed gedragen, kwaliteitsvol, transparant en oplossingsgericht evaluatiesysteem met de overtuiging dat excellentie en gelijke kansen combineerbaar zijn.

Deze metingen evalueren iedere leerling aan de hand van relevante en evenwichtige criteria. Op de eerste plaats zijn dit de basiscompetenties, de beroepskwalificaties en de specifieke eindtermen.

§2. Gedurende het hele schooljaar zijn er talrijke klassikale en individuele evaluaties om na te gaan of de beoogde doelstellingen bereikt worden (permanente evaluatie). Dit kan op het einde van een les zijn of van een lessenreeks of na een optreden.

Hierbij wordt niet enkel het eindresultaat besproken, maar ook het proces en de manier waarop het tot stand kwam. Belangrijk is ook dat de leerlingen kritisch leren zijn en zich leren uitdrukken zowel ten opzichte van elkaar als voor zichzelf.

De bespreking kan verlopen in de vorm van waardevolle opmerkingen, discussies, diepgaande gesprekken, uitwisselingen van ervaringen. In de vorm van een individueel gesprek tussen de leraar en de leerling of in de vorm van een klassikaal gesprek wordt de vooruitgang en de attitude van de leerling op een constructieve manier besproken

De reflectie en zelfreflectie op het proces en het product door leraar en leerling staan centraal.

Elke leraar kan, afhankelijk van de situatie en behoefte, de evaluatie anders aanpakken: individueel, klassikaal, in groepjes.

Het resultaat van de evaluatie wordt door de leraar tweemaal per jaar op een digitale evaluatiefiche ingevuld. Deze worden opgesteld aan de hand van op voorhand vastgelegde beoordelingscriteria, gelinkt aan de leerplannen. Deze criteria, opgesteld volgens wat de school en de leraars zelf van belang vinden voor de brede artistieke ontwikkeling van elke leerling, zijn een duidelijke afspiegeling van de leerplandoelen.

De beoordeling streeft naar objectiviteit, is veelzijdig en veelvormig om een betrouwbaar resultaat te garanderen en om de kwaliteit en het niveau van de opleidingen in het Conservatorium Leuven en van het kunstonderwijs in het DKO in het algemeen te bewaken.

De leraar bespreekt de evaluatiefiche met de leerling tijdens een evaluatiegesprek. Voor de leerlingen van de tweede graad wordt de fiche eveneens besproken op een oudercontact. De criteria worden beoordeeld met een waardebeoordeling, die verdieping krijgt in een korte verbale feedback. De evaluatie gebeurt aan de hand van verschillende informatiebronnen: observatie, portfolio, zelfevaluatie en peer assessment en van verschillende evaluatieactiviteiten: toonmomenten, toetsing en permanente evaluatie.

Deze fiches zijn ook belangrijk voor de horizontale en verticale doorstroming van gegevens van leerlingen.

Een filosofie van flexibiliteit die de noden van de individuele kandidaat centraal stelt bepaalt de overgangs- en eindproeven.

Dit doen we door:

- Vrijheid te bieden in keuze bij het examen zodat leerlingen kunnen spelen volgens hun eigen sterktes
- Echte muzische vaardigheden te beoordelen, specifiek voor ieder vak

- Een quotatiesysteem te hanteren dat precieze en specifieke feedback geeft voor continu leren.

Zowel techniek, uitvoering/creativiteit als communicatie/expressie worden beoordeeld. Hierdoor streven we naar een positieve en gepersonaliseerde ervaring voor iedere leerling. Bij de overgangsproeven gebeurt de eindevaluatie door de vakleraar en collega's. Bij de eindproeven, afgenomen op het einde van iedere graad, gebeurt de eindevaluatie door externe juryleden en door de leraar. De externe jury verruimt het referentiekader. Zij evalueert het eindproduct en gaat na of de leerdoelen van de graad behaald zijn en toetst dit aan het algemeen DKO-niveau. De leraar evalueert het product doorheen het jaar, samen met het proces. Eindproeven zijn verplicht voor elk vak en vinden plaats tijdens het derde trimester.

§3. Leerlingen die gewettigd afwezig zijn op de eindevaluatie wegens ziekte of wegens verblijf in het buitenland voor professionele activiteiten leggen een uitgesteld examen af voor 15 september van het volgende schooljaar, mits voorlegging van een geldig attest van de arts of de werkgever voor de initiële datum van de eindproef.

§4. Het Conservatorium Leuven rapporteert op basis van de evaluatiegegevens aan de leerling/ouders over de leervorderingen van de leerling op de volgende wijze, via digitale formatieve evaluatiefiches (2x per jaar) en een digitale summatieve eindevaluatie, uitgedrukt in cijfers, woorden en/of graden.....

Artikel 43 Een bewijs van competenties, een bewijs van beroepskwalificatie of een leerbewijs DKO wordt toegekend via een eindevaluatie. De examencommissie is samengesteld door een externe jury en de leraar. Op het einde van het schooljaar wordt in alle jaren en voor ieder vak een eindevaluatie gegeven. De leerling mag overgaan naar een volgend leerjaar indien hij/zij geslaagd is voor ieder vak van een optie. De beraadslaging of een leerling al dan niet geslaagd is, gebeurt door de examencommissie op de dag van het examen.

Hoofdstuk 9 Leefregels

Artikel 44 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 Leuven in het gedrang brengt,
- de veiligheid of de hygiëne in het gedrang brengt,
- ernstige of wettelijk strafbare feiten uitmaakt,
- de naam van het Conservatorium Leuven of de waardigheid van het personeel aantast,
- het Conservatorium Leuven 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 Leuven en tegenover de andere leerlingen.

Artikel 45 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.

Artikel 46 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, sjaaltjes,... 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 opleiding specifieke afspraken.

§3. Afval moet in de daartoe voorziene vuilnisbakken gedeponereerd worden.

Artikel 47 Materiële bezittingen en vandalisme

§1. De leerlingen laten hun persoonlijke bezittingen (boekentassen, rugzakken, muziekinstrumenten, mobiele telefoon, juwelen...) niet onbeheerd achter. Het Conservatorium Leuven 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 verantwoordelijke 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.

Artikel 48 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 lokaal gebruiken om zich in het kader van hun opleiding te vervolmaken. De aanvraag gebeurt via een in te vullen en ondertekend formulier op het secretariaat van het Conservatorium Leuven.

De aanvrager is verantwoordelijk voor de sleutel, de orde van het lokaal, schade en andere onregelmatigheden die eventueel vastgesteld worden.

Artikel 49 Uitlending

§1. Na betaling van de retributie vermeld in artikel 13 en binnen de volgende voorwaarden kunnen aan de leerlingen muziekinstrumenten in bruikleen worden gegeven en werken van de bibliotheek worden uitgeleend.

§2. De leerling is verantwoordelijk voor het door hem geleende instrument/werk en staat in voor de herstel- of vervangingskosten bij schade, behoudens natuurlijke slijtage.

§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 Leuven.

Artikel 50 Genotsmiddelen

§1. Binnen de volledige school, 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 Leuven binnen te brengen.

§2. Leerlingen mogen zich niet in het Conservatorium Leuven 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. Bij overtreding van deze bepalingen kan de leerling gesanctioneerd worden volgens het orde- en tuchtreglement zoals opgenomen in hoofdstuk 10 van dit schoolreglement. Ouders die het rookverbod overtreden, zullen verzocht worden te stoppen met roken of het schooldomein te verlaten.

Artikel 51 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 Leuven zonder toestemming van het Conservatorium Leuven. 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 Leuven zonder dat daar uitdrukkelijk toestemming voor wordt gegeven door het Conservatorium Leuven. Dit geldt voor de leerlingen, ouders en grootouders en alle personen die onder hetzelfde dak wonen als de leerling. Onder sociale media worden websites zoals Facebook, Instagram, Twitter, enz. verstaan.

§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 Leuven is verboden.

Artikel 52 Initiatieven van leerlingen

§1. Alle teksten die leerlingen wensen te verspreiden in het Conservatorium Leuven, moeten vooraf ter goedkeuring aan de directeur worden voorgelegd.

§2. Een geldomhaling in het Conservatorium Leuven door de leerlingen kan slechts gebeuren na schriftelijke goedkeuring van de directeur.

§3. Leerlingen die deelnemen aan wedstrijden of kunstmanifestaties buiten het Conservatorium Leuven en daarbij de naam van het Conservatorium Leuven 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.

Artikel 53 Geweld, pesten, grensoverschrijdend gedrag

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

Artikel 54 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. Er mogen enkel originele partituren worden gebruikt. Elk gebruik van kopieën van partituren valt onder de verantwoordelijkheid van de eigenaar van de kopieën.

Artikel 55 Privacy

De leerlingen respecteren ten allen tijde de bepalingen zoals opgenomen in de privacyverklaring van het schoolbestuur. Deze privacyverklaring wordt bekendgemaakt via de website van het Conservatorium Leuven.

Hoofdstuk 10 Maatregelen in geval van schending van de leefregels

Artikel 56 Ordemaatregelen

- §1. Als een leerling de leefregels schendt, kunnen volgende ordemaatregelen worden genomen:
- 1° een mondelinge vermaning,
 - 2° een schriftelijke vermaning via een door de ouders te ondertekenen nota,
 - 3° een extra taak – melding gebeurt aan de ouders via een te ondertekenen nota,
 - 4° een verwijdering uit de les tot uiterlijk het einde van de les en onder toezicht van het Conservatorium Leuven – melding gebeurt aan de ouders via een te ondertekenen nota in de agenda,
 - 5° een gesprek tussen de directeur en de leerling – melding gebeurt aan de ouders via een te ondertekenen nota in de agenda,
 - 6° 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.

§2. Deze ordemaatregelen kunnen worden genomen door elk personeelslid van het Conservatorium Leuven die toezicht op de leerling uitoefent.

§3. Tegen geen enkele ordemaatregel is er beroep mogelijk.

Artikel 57 Tuchtmaatregelen: tijdelijke en definitieve uitsluiting van leerlingen

§1. Tuchtmaatregelen kunnen worden genomen indien de leerling de leefregels van het Conservatorium Leuven 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 Leuven 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 het Conservatorium Leuvenpopulatie 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 Leuven of de waardigheid van het personeel aantasten,
- zijn handelingen het Conservatorium Leuven materiële schade toebrengen.

§2. Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

Artikel 58 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.

Artikel 59 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 schoolreglement die hier betrekking op hebben. De beslissing wordt ter kennisgeving meegedeeld aan het college van burgemeester en schepenen.

Artikel 60 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;
- alle andere nuttige documenten.

Artikel 61 Beroepsprocedure tegen definitieve uitsluiting

§1. Het beroep tegen een definitieve uitsluiting kan tot uiterlijk 30 kalenderdagen volgend op de schriftelijke mededeling van de sanctie worden ingediend door middel van een gedateerd 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 60 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 60 werkdagen aangetekend 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 Leerlingengegevens

Artikel 62 §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 Leuven met een vraag tot inzage van het dossier van de leerling.

§2. De leerling/ouders kan een kopie krijgen van deze gegevens na betaling van de vergoeding zoals opgenomen in de bijdrageregeling.
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.

Artikel 63 §1. Het Conservatorium Leuven 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 Leuven afsluit met verwerkers voor leerplatformen, leerlingenvolgsysteem, leerlingenadministratie en dergelijke meer.

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

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

Artikel 64 Bij verandering van DKO-school worden de leerlingengegevens overgedragen naar de nieuwe school tenzij de leerling/ouders zich hiertegen expliciet verzetten nadat ze op hun verzoek die gegevens hebben ingezien.

Door de gemeenteraad gezien en goedgekeurd in zitting van

Geertrui Vanloo
Algemeen Directeur

Dorien Meulenijzer
Voorzitter