

Statuten interlokale vereniging KUNSTacademie Wetteren

Titel 1: Naam, doel, zetel, beherende gemeente, duur, opzeg, toetreding

Art. 1 Naam

De interlokale vereniging draagt de naam 'Interlokale vereniging KUNSTacademie Wetteren'.

Art. 2 Doel

§1. De Interlokale vereniging KUNSTacademie Wetteren heeft als doelstelling om binnen de kruitlijnen van de onderwijsregelgeving, de organisatie van KUNSTacademie Wetteren met inbegrip van haar vestigingsplaatsen optimaal af te stemmen op de lokale noden en deze vorm van onderwijs zo toegankelijk en bereikbaar mogelijk aan te bieden in de deelnemende gemeenten.

§2. Alle vestigingsplaatsen maken pedagogisch en administratief deel uit van KUNSTacademie Wetteren met als schoolbestuur het gemeentebestuur van Wetteren.

De hoofdvestigingsplaats van de KUNSTacademie Wetteren is gevestigd op het volgende adres: Schooldreef 40 9230 Wetteren.

§3. Ten opzichte van andere initiatieven die men concurrentieel zou kunnen noemen ten aanzien van het al aanwezige deeltijds kunstonderwijs (DKO) op het eigen grondgebied, engageren de deelnemende gemeenten zich in te zetten op de complementariteit van onderhavige samenwerkingsverbanden.

Art. 3 Zetel, beherende gemeente

§1. De gemeente Wetteren wordt aangeduid als beherende gemeente.

§2. De zetel van de Interlokale vereniging KUNSTacademie Wetteren wordt gevestigd op volgend adres: Rode Heuvel 1, 9230 Wetteren.

Art. 4 Duur, opzegmogelijkheid, toetreding

§1. De interlokale vereniging wordt opgericht voor 6 schooljaren ingaand op 1 september 2025.

§2. Uittreding kan enkel op 1 september mits de uittreding aangetekend wordt meegedeeld aan de andere deelnemende gemeenten en aan de voorzitter van het beheerscomité en dit voor 1 maart van het schooljaar voorafgaand aan de datum van uittreding.

De mededeling tot uittreding moet gebaseerd zijn op een beslissing van de gemeenteraad van de uittredende gemeente.

§3. Een nieuwe gemeente kan enkel op 1 september toetreden. De gemeente dient hiertoe bij de voorzitter van het beheerscomité per aangetekend schrijven een aanvraag in en dit voor 1 maart van het schooljaar voorafgaand aan de datum van toetreding.

Titel 2: Beheerscomité – samenstelling en werking

Art. 5 Samenstelling

§ 1. Er wordt een beheerscomité opgericht.

§ 2. Door elke gemeenteraad wordt een lid van het college van burgemeester en schepenen afgevaardigd, alsmede een vervangend lid met hetzelfde mandaat ingeval van afwezigheid van het effectief lid. De leden van het beheerscomité worden afgevaardigd voor de periode van een bestuurslegislatuur, onverminderd de mogelijkheid van de gemeenteraden het mandaat van hun vertegenwoordigers in te trekken en onverminderd de beëindiging van rechtswege van het mandaat van de leden van het beheerscomité zodra zij hun betreffende politieke mandaat verliezen. De leden blijven evenwel lid van het beheerscomité tot het moment dat er in hun vervanging is voorzien. In geval van algehele vernieuwing van de gemeenteraden duiden de deelnemende gemeenten in de eerste drie maanden volgend op het jaar van de verkiezingen de nieuwe bestuurders aan. Zij treden aan vanaf het ogenblik van hun aanstelling.

§3. De directeur van de academie wordt naar het beheerscomité uitgenodigd als deskundige. Hij heeft geen stemrecht.

§4. Het beheerscomité kan andere deskundigen uitnodigen op haar vergaderingen. Zij hebben geen stemrecht. Hun aanwezigheid wordt in het verslag vermeld.

Art. 6 Werking

§1. Het beheerscomité houdt bij voorkeur twee zittingen per kalenderjaar op een gezamenlijk afgesproken datum en zo vaak als het belang van de interlokale vereniging het vereist.

§2. Het beheerscomité stelt een huishoudelijk reglement op waarin ze de organisatie van haar werkzaamheden vastlegt (wijze van samenroepen, wijze van vergaderen, plaats van de vergaderingen, wijze van goedkeuring van de verslagen).

§3. De vertegenwoordiger van de beherende gemeente neemt de rol van voorzitter van het beheerscomité op. De directeur van de academie neemt het secretariaat waar en rapporteert aan het beheerscomité.

§4. Het beheerscomité kan slechts geldig vergaderen indien twee derden van de vertegenwoordigers van de deelnemers aanwezig is. Bovendien moet telkens minstens een afgevaardigde van het schoolbestuur aanwezig zijn. Indien de vergadering niet voldoende aanwezigen telt, wordt een datum vastgelegd voor een nieuwe vergadering, minstens één week later. Op deze tweede vergadering is het aanwezigheidsquorum van twee derden niet meer vereist voor de punten die voor de tweede maal op de agenda zijn vermeld. In de oproep naar deze nieuwe vergadering wordt hierop gewezen. De aanwezigheid van een afgevaardigde van het schoolbestuur blijft evenwel van toepassing.

§5. Elke deelnemende gemeente beschikt over één stem in het beheerscomité. Beslissingen worden genomen bij consensus.

§6. Van elke vergadering van het beheerscomité wordt een verslag opgemaakt dat wordt gedateerd en ondertekend door de voorzitter en mede ondertekend door de directeur. De goedgekeurde notulen worden bijgehouden op de zetel van de interlokale vereniging. Een afschrift van de notulen wordt bezorgd aan de deelnemende gemeentebesturen alwaar ze ter inzage liggen van de gemeenteraadsleden op het secretariaat van de deelnemende gemeenten, onverminderd de decretale bepalingen inzake de openbaarheid van bestuur.

Titel 3: Beheerscomité – bevoegdheden

Art. 7

§1. Binnen het beheerscomité wordt overleg gepleegd over de wijze waarop de overeenkomst wordt uitgevoerd.

§2. Het beheerscomité formuleert adviezen ten behoeve van het schoolbestuur inzake de organisatie van het DKO, een rationele spreiding van het onderwijsaanbod, de aanwending van het lestijdenpakket, personeelsbeleid, eventuele retributie, infrastructuur, uitrusting en didactisch materiaal en investeringen.

§3. Daarnaast heeft het beheerscomité de volgende taken:

- vaststellen van het huishoudelijk reglement van het beheerscomité
- vaststellen van het beleidsplan voor het komende kalenderjaar waarin de doelstellingen en activiteiten voor het volgende kalenderjaar zijn opgenomen
- formuleren van adviezen met betrekking tot de wijziging van deze algemene overeenkomst.

Art. 8

Onverminderd de taken die aan het beheerscomité van de interlokale vereniging zijn toegewezen, blijft het schoolbestuur verantwoordelijk voor haar onderwijsinstelling(en) en voor de personeelsleden die zij heeft aangesteld.

Titel 4: Inbreng van de deelnemers en wijze waarop deze inbreng wordt beheerd

Art. 9 Financiële inbreng

§1. Elke deelnemende gemeente doet jaarlijks een financiële inbreng in de interlokale vereniging ten behoeve van de werking van de interlokale vereniging en dit a rato van: 1 uur brutoloonkost administratief medewerker op jaarbasis :38 x het aantal ingerichte domeinen vermeerderd met het aantal bijkomende vestigingsplaatsen in deelgemeenten.

Situatie op 1 september 2025:

- Berlare 3 domeinen + 1 vestigingsplaats (Overmere) 4 uur administratief medewerker
- Laarne 1 domein 1 uur administratief medewerker
- Sint-Lievens-Houtem 2 domeinen 2 uur administratief medewerker
- Wichelen (Serskamp) 1 domein 1 uur administratief medewerker

§2. De facturatie van deze inbreng gebeurt in 2 stappen.

1. AGODI factureert de gepresteerde uren aan de inrichtende macht (gemeente Wetteren) in de vorm van PWB (Personeel Werkingsbudget) in 2 schijven (januari – juni) op jaarbasis.

2. De gemeente Wetteren factureert de gepresteerde uren proportioneel door aan de verschillende gemeentebesturen van de vestigingsplaatsen.

Situatie op 1 september 2025:

- Berlare 3 domeinen + 1 vestigingsplaats 50 %
- Laarne 1 domein 12.5 %
- Sint-Lievens-Houtem 2 domeinen 25 %
- Wichelen (Serskamp) 1 domein 12.5 %

Art. 10 Infrastructuur en didactisch materiaal

§1. Elke deelnemende gemeente staat voor de vestigingsplaats(en) op zijn grondgebied in voor: Geschikte en voldoende lokalen die beantwoorden aan de voorwaarden inzake hygiëne, veiligheid en woonbaarheid;

a. Het nodige didactisch materiaal en de nodige schooluitrusting die beantwoorden aan de specifieke technische en pedagogische eisen voor het organiseren van kwaliteitsvol onderwijs, met name:

- *voor het domein Beeldende en audiovisuele kunsten*: in elk klaslokaal een schoolbord, een afsluitbare kast, een wastafel met stromend water, voldoende tafels en stoelen aangepast aan de doeleinden en de vereisten van de aangeboden opleidingen in dit domein.
- *voor het domein Muziek*: in elk klaslokaal een schoolbord, spiegel, geluidsinstallatie, voldoende muziklessenaars en schoolmeubilair en in bepaalde klaslokalen bovendien een piano.
- *voor het domein Woordkunst-drama*: aangepast podium, geluidsinstallatie en alle rekvisieten nodig voor de aangeboden opleidingen in het domein Woordkunst-drama.

b. Een functionele inrichting van de vestigingsplaats(en) met onder andere uithangborden en een mededelingenbord, met oog voor een vlotte bereikbaarheid van straat of plein, parking en fietsenstalling;

c. Het onderhoud van de lokalen;

d. De verwarming, verlichting, watervoorziening, telefoon en andere verbruikskosten;

e. Voldoende EHBO-voorzieningen (in functie van de risicoanalyse);

f. Brandbeveiliging (pictogrammen, brandblusapparaten,...);

g. De nodige verzekeringen tegen brand waarbij een afschrift van de betreffende polissen aan het gemeentebestuur van Wetteren wordt overgemaakt.

§2. De roerende en onroerende goederen van de vestigingsplaatsen gelegen op het grondgebied van de niet-beherende gemeenten worden vervat in een inventaris en blijven eigendom van de betreffende gemeente.

§3. Muziekinstrumenten die eigendom zijn van een van de deelnemende gemeenten, worden kosteloos ter beschikking gesteld van de interlokale vereniging. De inventaris wordt als bijlage bij deze overeenkomst gevoegd.

Op advies van het beheerscomité kan de beherende gemeente ten behoeve van de interlokale vereniging bijkomende instrumenten aankopen die worden beheerd door de beherende gemeente.

Art. 11 Verzekering

De verzekeringspolissen die het schoolbestuur afsluit ten behoeve van de leerlingen en personeelsleden van de academie, gelden eveneens voor:

- de personeelsleden aangesteld conform artikel 12 en 13 van deze overeenkomst
- en leerlingen van de vestigingsplaatsen.

Het gaat om minimaal:

- een polis burgerlijke aansprakelijkheid voor de leerlingen en het personeel,
- een polis tegen lichamelijke ongevallen voor de leerlingen en desgevallend het niet-gesubsidieerd personeel,
- een verzekering rechtsbijstand voor het personeel.

Art. 12 Gesubsidieerd onderwijspersoneel

§1. Het gesubsidieerd bestuurs- en onderwijzend, ondersteunend en desgevallend opvoedend hulppersoneel wordt binnen de vigerende reglementering van de Vlaamse Gemeenschap aangesteld en benoemd door het schoolbestuur, namelijk het gemeentebestuur van Wetteren. De rechtspositieregeling voor personeelsleden van het gesubsidieerd onderwijs is integraal van toepassing met inbegrip van de aanvullende reglementen opgelegd door het schoolbestuur.

§2. Het aantal gesubsidieerde lestijden en gesubsidieerde administratieve omkadering dat wordt aangewend in de vestigingsplaatsen in de niet-beherende gemeenten, wordt bepaald door het aantal financierbare leerlingen dat op 1 februari van het vorig schooljaar in de vestigingsplaatsen van de betreffende gemeente werd geteld.

Art. 13 Niet-gesubsidieerd personeel

§1. De beherende gemeente kan na advies van het beheerscomité niet-gesubsidieerd personeel aanstellen ten behoeve van het toezicht en ten behoeve van de DKO-administratie in de vestigingsplaatsen. Dit niet-gesubsidieerd personeel valt ofwel onder de lokale rechtspositieregeling van de beherende gemeente ofwel onder het statuut van het gesubsidieerd onderwijspersoneel indien de beherende gemeente dit personeel aanstelt onder het zogenaamde PWB-systeem binnen de onderwijsregelgeving.

§2. Op expliciete vraag van een niet-beherende gemeente kan de beherende gemeente bijkomend niet-gesubsidieerd onderwijspersoneel aanstellen dat wordt tewerkgesteld in de vestigingsplaats(en) van deze niet-beherende gemeente en onder leiding staat van de directeur van de academie.

§3. De kosten voor het inzetten van niet-gesubsidieerd personeel worden doorgerekend aan de betreffende niet-beherende gemeente op basis van de werkelijke kost.

Titel 5: Financieel beheer en controle

Art. 14 Budget

§1. Elke deelnemende gemeente doet jaarlijks een financiële inbreng in de interlokale vereniging ten behoeve van de werking van de interlokale vereniging en dit a rato van:

1 uur brutoloonkost administratief medewerker op jaarbasis :38 x het aantal ingerichte domeinen vermeerderd met het aantal bijkomende vestigingsplaatsen in deelgemeenten.

Situatie op 1 september 2025:

- Berlare 3 domeinen + 1 vestigingsplaats (Overmere) 4 uur administratief medewerker
- Laarne 1 domein 1 uur administratief medewerker
- Sint-Lievens-Houtem 2 domeinen 2 uur administratief medewerker
- Wichelen (Serskamp) 1 domein 1 uur administratief medewerker

§2. De facturatie van deze inbreng gebeurt in 2 stappen.

1. AGODI factureert de gepresteerde uren aan de inrichtende macht (gemeente Wetteren) in de vorm van PWB (Personeel Werkingsbudget) in 2 schijven (januari – juni) op jaarbasis.

2. De gemeente Wetteren factureert de gepresteerde uren proportioneel door aan de verschillende gemeentebesturen van de vestigingsplaatsen.

Situatie op 1 september 2025:

- Berlare 3 domeinen + 1 vestigingsplaats 50 %
- Laarne 1 domein 12.5 %
- Sint-Lievens-Houtem 2 domeinen 25 %
- Wichelen (Serskamp) 1 domein 12.5 %

§3. De kosten voor de inrichting van de lokalen, de kosten voor het onderhoud, de verwarming, de verlichting en het gebruik van andere nutsvoorzieningen zoals bepaald in artikel 10, §§1 en 2 worden rechtstreeks gedragen door de betreffende gemeente.

Art. 15 Jaarverslag en controle

§1. Het beheerscomité maakt de jaarrekening en de bijhorende verantwoordingsstukken over aan de deelnemende gemeenten in 2 schijven bij voorkeur januari en juni. Na het ontvangen van de rekening van Agodi.

Titel 6: Praktische afspraken

Art. 16 Leiding personeel

De directeur is de leidinggevende van zowel het gesubsidieerd als het niet-gesubsidieerd personeel dat ingezet wordt in de academie met inbegrip van de vestigingsplaatsen.

Art. 17 Inschrijvingen

§1. De inschrijving van leerlingen wordt georganiseerd door de beherende gemeente op basis van het advies van het beheerscomité.

§2. De inschrijvingsgelden en desgevallend de retributies met betrekking tot de inschrijvingen worden geïnd door de beherende gemeente.

§3. Het inschrijvingsgeld van de leerlingen in gesubsidieerde uren wordt door de beherende gemeente doorgestort aan het ministerie van Onderwijs en Vorming conform de vigerende regelgeving.

Art. 18 Muziekinstrumenten

Muziekinstrumenten worden ter beschikking gesteld aan de leerlingen volgens het retributiereglement van de beherende gemeente. De beherende gemeente staat in voor de inning van de retributie bij de leerlingen.

Art. 19 Certificering

De certificering van de leerlingen van een vestigingsplaats gebeurt door de beherende gemeente onder de benaming van de academie met toevoeging van de naam van de betreffende niet-beherende gemeente.

Art. 20 Engagement

§1. Beeldende en audiovisuele kunsten: Ieder jaar zal in elke deelnemende gemeente ter gelegenheid van de uitreiking van de leerlingencertificaten een tentoonstelling van de werken van de leerlingen plaatsvinden samen met opendeurdagen. Elk deelnemend gemeentebestuur biedt bij de inrichting hiervan materiële en logistieke steun. Dit geldt eveneens voor de organisatie van extra-scolaire projecten zoals tentoonstellingen, voordrachten en projecten in samenwerking met andere academies; voor alle activiteiten die de werking, de bekendheid en de uitstraling van de academie promoten en voor de organisatie van pedagogische studiedagen en navormingssessies in samenwerking met de Onderwijsskoepel van Steden en Gemeenten (OVSG) of met andere academies.

§2. Muziek, Woordkunst-drama: Ieder jaar wordt in elke deelnemende gemeente ter gelegenheid van de uitreiking van de leerlingencertificaten een leerlingenconcert gehouden. In samenspraak met het betrokken gemeentebestuur wordt bovendien jaarlijks één concert gehouden waarbij alle domeinen worden betrokken. In de loop van het tweede trimester worden afzonderlijke klasconcerten voor instrument en zang gehouden, desgevallend in samenwerking met het domein Woordkunst-drama. Elk deelnemend gemeentebestuur biedt bij de inrichting van deze audities de nodige materiële en logistieke steun. Ook voor de organisatie van pedagogische studiedagen en navormingssessies in samenwerking met de Onderwijsskoepel van Steden en Gemeenten (OVSG) en/of met andere academies biedt elk deelnemend gemeentebestuur de nodige materiële en logistieke steun.

Titel 7: Veiligheid, preventie, welzijn

Art. 21 Diensten Preventie en Bescherming op het Werk

§1. De adviezen van de interne en/of externe diensten voor Preventie en Bescherming op het Werk worden in eerste instantie geformuleerd aan het schoolbestuur. Indien de adviezen verband houden met en/of een weerslag hebben op de infrastructuur van een niet-beherende gemeente, worden deze verder besproken met de betreffende niet-beherende gemeente.

§2. De wettelijke opgelegde adviesverlening door de preventiedienst bij aankoop van materiaal wordt opgenomen door de preventiedienst van de beherende gemeente.

Art. 22 Globaal preventieplan en jaaractieplan

De uitwerking van een dynamisch risicobeheer wordt via een globaal preventieplan gekaderd. Dit plan wordt telkens voor een periode van vijf jaar door de beherende gemeente uitgewerkt voor de

interlokale vereniging. Dit plan met de hieruit voortvloeiende jaaractieplannen worden via de interne preventiedienst van de beherende gemeente opgesteld, opgevolgd en geactualiseerd. De rapportering wordt gecommuniceerd met de personeelsleden en feedback vanuit het personeel wordt mee opgenomen.

Art. 23 Controle gebouwen

§1. Elke deelnemende gemeente staat in voor de wettelijke keuringen van installaties en toestellen in haar lokalen die ter beschikking worden gesteld van de interlokale vereniging. Een inventaris en aansluitende rapportering van de te keuren toestellen wordt overgemaakt aan de preventiedienst van de beherende gemeente.

§2. Periodiek (zesjaarlijks, startend in 2020) wordt in elke deelnemende gemeente een inspectie van de gebouwen verricht door de brandweercommandant van de betreffende zone. De burgemeester van de deelnemende gemeente richt hiertoe het nodige verzoek. De verslaggeving en besluiten worden overgemaakt aan de preventiedienst van de beherende gemeente. De gebundelde resultaten worden voorgelegd aan het beheerscomité.

§3. De voorzitter van de interlokale vereniging legt bij de aanvang van ieder werkingsjaar een lijst voor aan de leden van het beheerscomité, met daarop de voor dat werkingsjaar voorziene keuringen en bijhorende vereiste attesten.