

**ACADEMIE**

*en vaktekenschool*

— TEMSE — BORNEM — PUURS-ST-AMANDS —

Deeltijds kunstonderwijs

**ACADEMIEREGLEMENT**

# Inhoud

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen .....	2
Hoofdstuk 2 Engagementsverklaring .....	3
Hoofdstuk 3 Inschrijving .....	4
Hoofdstuk 4 Toelatingsvoorwaarden .....	4
Hoofdstuk 5 Inschrijvingsgeld, bijdrageregeling, sponsoring .....	5
Hoofdstuk 6 Aan- en afwezigheid van de leerling .....	6
Hoofdstuk 7 Organisatie van de leeractiviteiten .....	7
Hoofdstuk 8 Leren in een alternatieve leercontext .....	9
Hoofdstuk 9 Leerlingenevaluatie .....	11
Hoofdstuk 10 Eindevaluaties .....	11
Hoofdstuk 11 Leefregels.....	12
Hoofdstuk 12 Maatregelen in geval van schending van de leefregels .....	14
Hoofdstuk 13 Leerlingengegevens .....	16

## Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

**Artikel 1** §1. Dit academiereglement regelt de verhouding tussen het schoolbestuur zijnde het gemeentebestuur van Temse en de leerlingen/ouders van de Academie en Vaktekenschool met als administratieve zetel Schoolstraat 17, 9140 Temse

§2. Het is van toepassing op alle leerlingen van de academie 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), 8 (leren in alternatieve leercontext) en 9 (leerlingenevaluatie).

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

**Artikel 2** §1. Dit academiereglement wordt voorafgaand aan de eerste inschrijving schriftelijk of via elektronische drager (website, e-mail,...) ter beschikking gesteld aan de leerlingen of de ouders van de minderjarige leerlingen. Zij worden schriftelijk of via elektronische drager op de hoogte gehouden van de wijzigingen.

§2. Door ondertekening van en/of verzending van het (online) inschrijvingsformulier verklaren leerlingen/ouders zich akkoord met het academiereglement en het artistiek pedagogisch project van de academie. Dit is een inschrijvingsvoorwaarde.

§3. Bij elke wijziging van het reglement en/of artistiek pedagogisch project verklaren de leerlingen/ouders zich opnieuw 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 academiereglement wordt verstaan onder:

- 1° Aangetekend: Met aangetekende brief, tegen afgifte van een gedateerd ontvangstbewijs of een gecertificeerde elektronische aangetekende zending.
- 2° Academie: Het pedagogisch geheel waar deeltijds kunstonderwijs wordt georganiseerd en dat onder leiding staat van een directeur.  
De academie omvat:
  - de behorende vestiging: Academie en Vaktekenschool in Temse, Velle, Steendorp, Elversele en Tielrode
  - de deelnemende vestigingen in Bornem: CC Ter Dilft, Mariekerke en Hingene
  - de deelnemende vestigingen in Puurs-Sint-Amunds: Academie Forum 11, Atelier Romain De Saegher en Ruisbroek.
- 3° Artistiek-pedagogisch project: Het geheel van de fundamentele uitgangspunten dat de academie voor haar werking en organisatie heeft bepaald.
- 4° Directeur: De directeur van de academie of zijn afgevaardigde.
- 5° Domein: een artistieke uitdrukkingsvorm in respectievelijk beeldende en audiovisuele kunsten, dans, woordkunst-drama en muziek
- 6° Leerling: De persoon die ingeschreven is aan de academie overeenkomstig de reglementaire toelatingsvoorwaarden.
- 7° Optie: de inhoudelijke invulling van een studierichting die het karakteristieke van de opleiding bepaalt en die bestaat uit een of meer vakken, vastgelegd door de Vlaamse Regering
- 8° Ouders: De personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechte of in feite de minderjarige onder hun bewaring hebben.

- 9° Schoolbestuur: De rechtspersoon die verantwoordelijk is voor de academie, namelijk het gemeentebestuur van Temse
- 10° Studierichting: een leertraject binnen een domein dat gericht is op het behalen van een bepaalde beroepskwalificatie, het specifieke gedeelte van een bepaalde onderwijskwalificatie of een bepaald leerbewijs;
- 11° Traject: het aantal leerjaren dat een bepaald structuuronderdeel duurt;
- 12° 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/ouder houden zich eraan om enkel correcte en actuele gegevens aan de academie te verstrekken en om de academie op de hoogte te brengen zodra er zich wijzigingen in de leerlingengegevens voordoen.

### §2. *Oudercontacten*

De academie organiseert op geregelde tijdstippen oudercontacten. De data worden schriftelijk of via elektronische drager gecommuniceerd. De ouder en de academie kunnen op eigen initiatief bijkomende oudercontacten voorstellen. Van de ouders wordt verwacht dat ze 1 maal per jaar een oudercontact bijwonen.

### §3. *Aanwezigheid*

De leerling en zijn ouders zorgen ervoor dat de leerling elke lesactiviteit bijwoont en op tijd is.

### §4. *Specifieke onderwijsbehoeften*

Sommige leerlingen hebben specifieke onderwijsbehoeften. In dat geval bezorgt de leerling/ouder 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/ouder 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 de academie is Nederlands. Ouders moedigen hun minderjarig kind aan om Nederlands te gebruiken.

### §6. *Zelfstudie*

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

### §7. *Leefregels*

Alle leerlingen volgen de leefregels zoals geformuleerd in hoofdstuk 11.

### §8. *Leerloopbaanbegeleiding*

De academie geeft gericht advies over de onderwijsloopbaan die het beste aansluit bij de leervraag en competenties van de leerling.

### §9. *Extra-murosactiviteit*

Een extra-murosactiviteit is een leeractiviteit onder begeleiding van een leerkracht die plaatsvindt buiten de academie en als zodanig één of meer lestijden in de academie vervangt. Leerlingen nemen als klasgroep deel aan een extra-murosactiviteit: bijv. bezoek van een tentoonstelling,

## Hoofdstuk 3 Inschrijving

- Artikel 5** Elke persoon die voldoet aan bepaalde voorwaarden (zie hoofdstuk 4) heeft het recht om zich in te schrijven in de academie.
- Artikel 6** 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. De vastlegging gebeurt jaarlijks op basis van de aan een atelier toegewezen atelierruimte en de beschikbare lestijd.
- Artikel 7** §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 optie van hetzelfde domein,
  - niet-financierbare leerlingen volgens het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs,
  - niet-regelmatige 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, kan worden geweigerd
- Artikel 8** §1. Is de leerling al ingeschreven in hetzelfde domein in een andere academie, dan moet de leerling/ouder dit expliciet vermelden bij de inschrijving.
- §2. Volgde de (volwassen) leerling al eerder een opleiding in een andere academie BK, dan moet de leerling dit expliciet vermelden bij eerste inschrijving. De leerling bezorgt de academie ook de behaalde resultaten.
- Artikel 9** Een leerling die op basis van de regelgeving meent geheel of gedeeltelijk vrijgesteld te kunnen worden voor een vak, legt hiervoor de nodige bewijsstukken voor bij voorkeur op het ogenblik van zijn inschrijving en uiterlijk op 30 september.
- Artikel 10** 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 18 jaar bereikt hebben op de dag van 31 december die volgt op de aanvang van het schooljaar of over de nodige basiscompetenties beschikken.
- Artikel 11** ***Specialisatie (kortlopende studierichting)***  
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 Toelatingsvoorwaarden

- Artikel 12** §1. Iedere leerling moet beantwoorden aan de minimum leeftijdsvoorwaarden voor de betreffende studierichting: de leerling moet minimum 6 jaar zijn op 31 december van het lopende schooljaar, of ingeschreven zijn in het 1ste leerjaar van het basisonderwijs.
- §2 In principe start een leerling in het eerste leerjaar van de gekozen optie. In de 1<sup>e</sup>, 2<sup>de</sup> en 3<sup>de</sup> graad beeldende en audiovisuele kunst kunnen de leerlingen volgens leeftijd instromen.
- §3 Om naar het volgende leerjaar, in 3<sup>de</sup> en 4<sup>de</sup> graad en specialisatie, te kunnen gaan, moet de leerling voldoen aan de basiscompetenties van het voorafgaande leerjaar.
- Artikel 13** ***Toelatingsperiode***  
Wanneer een leerling in een ander leerjaar of een andere optie wil instromen dan hij op basis van de gewone toelatingsvoorwaarden mag, kan de directeur in samenspraak met de betrokken

vakleerkrachten een toelatingsperiode opleggen. Deze toelatingsperiode start bij het begin van het schooljaar en eindigt uiterlijk op 31 oktober van het lopende schooljaar. De leerling volgt de vakken van het leerjaar waarin hij wil terecht komen. Na die toelatingsperiode maken de directeur en de betrokken leerkrachten een attest op dat motiveert of de leerling het leerjaar verder kan blijven volgen of wordt doorverwezen naar een ander leerjaar.

**Artikel 14** Een leerling kan, op voorwaarde dat hij aan de toelatingsvoorwaarden voldoet:

- tezelfdertijd meerdere domeinen volgen,
- tezelfdertijd binnen één domein meerdere opties volgen met dien verstande dat éénzelfde vak slechts éénmaal moet worden gevolgd,

## **Hoofdstuk 5 Inschrijvingsgeld, bijdrageregeling, sponsoring**

**Artikel 15** *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 en op het secretariaat. De vereiste documenten om in aanmerking te komen voor het verminderd wettelijk inschrijvingsgeld dienen ten laatste op 30 september aan het secretariaat worden bezorgd, zoniet moet het volledige inschrijvingsgeld worden betaald.

§2 Een leerling waarvoor het wettelijk vastgelegde inschrijvingsgeld niet tijdig wordt betaald, kan niet in de academie worden ingeschreven, behoudens expliciete toestemming van het schoolbestuur in toepassing van artikel 19.

**Artikel 16** *Retributie voor organiseren van DKO*

Het schoolbestuur legt een retributie op voor het organiseren van deeltijds kunstonderwijs in haar academie(s).

Vrije leerlingen betalen een inschrijvingsgeld dat niet gelijk is aan het bedrag (retributie + wettelijk inschrijvingsgeld) dat een regelmatige leerling zou moeten betalen voor zijn inschrijving in dat domein, ongeacht de datum van inschrijving.

**Artikel 17** *Andere retributies (bijdrageregeling)*

§1 Het schoolbestuur kan op basis van een retributiereglement een bijkomende bijdrage opleggen voor het organiseren van deeltijds kunstonderwijs in haar instelling(en).

§2 Het schoolbestuur kan een bijdrage vragen voor kosten die worden gemaakt in het kader van de opleiding of om de opleiding te verlevendigen, zoals:

- de aankoopprijs van materiaal en benodigdheden,
- kopiekosten,
- deelnamekosten bij pedagogisch-didactische uitstappen,
- de kosten bij projecten.

**Artikel 18** *Opleidingscheques*

In bepaalde omstandigheden kunnen leerlingen grafisch ontwerp en illustratie voor een deel van de betaling van het inschrijvingsgeld een beroep doen op opleidingscheques voor werknemers.

**Artikel 19** 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 ouder, in uitzonderlijke gevallen, spreading van betaling toestaan.

**Artikel 20** Eventuele bekomen vrijstellingen voor een vak of de verkregen toestemming om leeractiviteiten te mogen volgen in een alternatieve leercontext kunnen geen aanleiding geven tot een afwijkende regeling van de bepalingen van dit hoofdstuk.

**Artikel 21** *Fiscale attesten*

Ouders van leerlingen in het deeltijds kunstonderwijs kunnen het betaalde inschrijvingsgeld fiscaal inbrengen als kost voor kinderopvang, als de leerling in het jaar van inschrijving jonger is dan 14 jaar.

## **Artikel 22 Reclame en sponsoring**

§1 Het schoolbestuur kan voor de werking van de academie 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 De academie 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 de academie;
- 2° deze mededelingen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van de academie 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 6 Aan- en afwezigheid van de leerling**

**Artikel 23** 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 24** §1 De leerling respecteert het begin- en einduur van de lessen. In uitzonderlijke gevallen kan een leerling de academie 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 schriftelijke toestemming van de ouder vereist.

§2 Minderjarige leerlingen mogen de academie niet verlaten tijdens de les(onderbrekingen).

**Artikel 25** Als een leerling de lesactiviteit niet kan bijwonen, moet de academie (de directeur, het secretariaat of de leraar) hiervan vooraf op de hoogte worden gebracht.

## **Artikel 26 Gewettigde afwezigheid**

§1 Iedere afwezigheid moet gewettigd of gerechtvaardigd zijn.

§2 De afwezigheid kan op volgende manieren worden gerechtvaardigd:

- 1° ziekte:
  - ° Ouders of meerderjarige leerlingen kunnen zelf een schriftelijke verantwoording bezorgen aan de academie voor een 1-dagsafwezigheid wegens ziekte. Dat kan max. 4 keer per schooljaar.
  - ° Voor langere of veelvuldige afwezigheden is een medisch attest (van arts) nodig.
- 2° overmacht - omwille van de onbereikbaarheid van de academie
- 3° omstandigheid n.a.v. een gebeurtenis (huwelijk, begrafenis, familieraad, ...) of voor het vervullen van staatsburgerlijke verplichtingen of burgerlijke opdrachten: een document dat deze omstandigheid rechtvaardigt (een verklaring van de leerling/ouder officieel attest) – feestdagen van de religie
- 4° wegens bepalingen in de verblijfsregeling voor kinderen van gescheiden ouders
- 5° maatregelen bijzondere jeugdzorg
- 6° afwezigheid door zwangerschap: minimum 1 week voor de vermoedelijke bevallingsdatum tot maximum 14 weken na de bevalling (met max 15 weken)
- 7° als leerling topkunstenstatuut A of B of topsporter met A of B statuut heeft deelname culturele of sportactiviteiten
- 8° wegens school- of beroepsverplichtingen - deelname aan een oudercontact, schoolraad – deelname aan examens van examencommissie secundair onderwijs
- 9° afwezigheid om persoonlijke redenen: een verklaring van de leerling/ouder.
- 10° afwezigheid in uitvoering van een orde- of tuchtmaatregel zoals bepaald in hoofdstuk 12.

## **Artikel 27 *Ongewettigde afwezigheid***

§1 Een leerling die op 1 februari van het lopende schooljaar meer dan 1/3 van de lessen afwezig was, verliest het recht om deel te nemen aan de proeven. Deze leerling is niet geslaagd

§2 Elke afwezigheid die niet gewettigd of gerechtvaardigd is zoals beschreven in artikel 26, wordt beschouwd als een ongewettigde afwezigheid.

§3 Bij een ongewettigde afwezigheid van een minderjarige leerling neemt de academie contact op met de ouders.

§4 Een leerling die drie opeenvolgende lesweken geen enkele leeractiviteit van zijn opleiding volgt, en hiervoor geen gewettigde reden opgeeft (zie art.26), voldoet niet langer aan de definitie van regelmatige leerling. Die leerling kan enkel nog als 'vrije leerling' les volgen. De leerling heeft nog één maand de tijd, na de periode van de drie lesweken, om zijn afwezigheid te wettigen. Indien de afwezigheid niet gewettigd kan worden, wordt de leerling met terugwerkende kracht uitgeschreven door de academie op de eerste dag volgend op de drie lesweken afwezigheid.

§5 Onverminderd de gevolgen die het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs voorschrijven, kunnen ongewettigde afwezigheden aanleiding geven tot één van de sancties vermeld in hoofdstuk 12.

§6 De academie bepaalt zelf wanneer een afwezigheid onwettig is.

## **Hoofdstuk 7 Organisatie van de leeractiviteiten**

**Artikel 28** §1 Het schooljaar start op 1 september en de laatste lesdag valt ten laatste op 30 juni.

§2 De openingsuren van de academie en de openingsuren van het secretariaat worden ad valvas bekend gemaakt.

§3 De jaarkalender, de leslocatie(s) en het lessenrooster worden voor 1 september bekend gemaakt, maar wijzigingen kunnen zich in de loop van de maand september nog voordoen.

§4 De vakantieregeling wordt in het begin van het schooljaar via de agenda en website bekend gemaakt. De leerlingen moeten er rekening mee houden dat een vakantieperiode doorgaans begint op een maandag. De zaterdag en zondag voorafgaand aan een vakantie wordt er nog les gegeven, tenzij anders vermeld in de vakantieregeling. De regeling met betrekking tot verlengde weekends kan afwijken van de regeling in het dagonderwijs.

§5 Een lesuur bestaat uit 50 minuten.

§6 De leslocatie(s) en het lessenrooster kunnen in de loop van het eerste trimester in uitzonderlijke gevallen wijzigen. De academie 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.

§7 De lessen zijn niet toegankelijk voor ouders of derden, tenzij anders vermeld.

## **Artikel 29 *Lesverplaatsing***

§1 Alle leerlingen hebben recht op alle lessen van hun studierichting en optie.

§2 Een lesverplaatsing is elke les die verplaatst wordt binnen het door de academie vastgelegde uurrooster.

§3 Enkel de directeur kan lesverplaatsingen toestaan.

§4 De leerlingen en/of ouders worden vooraf van elke lesverplaatsing op de hoogte gebracht.



§5 De leraar legt in samenspraak met de directeur (en met de volwassen leerlingen) datum en uur van de inhaalles vast en legt dit ter goedkeuring voor aan de directeur. De lessen kunnen niet worden verplaatst naar een vakantiedag of wettelijke feestdag.

§6 Een verplaatste les heeft de gebruikelijke duurtijd. Bij een lesverplaatsing van een groepsgericht individueel vak wordt bij voorkeur de samenstelling van de groep gerespecteerd.

### **Artikel 30 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 tijdig, ad valvas, via website of andere elektronische weg, bekendgemaakt.

§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. De academie brengt de ouders/leerlingen als volgt op de hoogte.

- de academie verwittigt de leerlingen/ouders voorafgaandelijk (via mail, sms, telefoon, ..) indien mogelijk - is dit slechts beperkt mogelijk, dan wordt voorrang gegeven aan de leerlingen die het verst wonen,
- de schorsing wordt ad valvas en via de website, facebook van de academie gemeld (ingeval van overmacht: indien mogelijk).

§3 Als ouders hun kinderen naar de academie brengen, gaan ze na of de leraar al dan niet aanwezig is, alvorens hun kinderen achter te laten. Minderjarige leerlingen mogen enkel naar huis ingeval van afwezigheid van de leraar als de ouders hiervoor toestemming hebben geven.

### **Artikel 31 Toezicht**

§1 Het schoolbestuur verzekert het toezicht tijdens de lessuren.

§2 De academie voorziet niet in voor- of naschoolse opvang. De academie is niet verantwoordelijk indien ouders hun kind(eren) te vroeg afzetten of niet komen ophalen na de les.

§3 De rustpauze duurt maximum 10 minuten. Tijdens de rustpauze verlaten de leerlingen (2<sup>e</sup> en 3<sup>e</sup> graad) hun lokaal, zonder evenwel het schoolterrein te verlaten. Wanneer de leerkracht in het lokaal aanwezig is en er toezicht uitoefent tijdens de rustpauze, mogen de leerlingen in de klas blijven. Na de rustpauze verzamelen de leerkrachten de leerlingen van de 2<sup>e</sup> graad en begeleiden zij hen terug naar het lokaal.

### **Artikel 32 Te volgen vakken**

Behoudens vrijstelling volgt elke leerling alle vakken van een gekozen optie.

### **Artikel 33 Vrijstellingen**

§1 Een leerling kan een vrijstelling bekomen voor de vakken die hij reeds met vrucht heeft gevolgd op een gelijkwaardig of hoger niveau van het voltijds secundair onderwijs, van het deeltijds kunstonderwijs of van het kunstonderwijs met beperkt leerplan.

§2 De directeur kan - in samenspraak met de betrokken leerkrachten - vrijstelling verlenen voor een vak om pedagogische redenen. Die vrijstelling wordt gestaafd met een attest. In geval van twijfel wordt het advies van de inspectie gevraagd, en kan de leerling een toelatingsperiode worden opgelegd.

§3 Vrijstellingen op basis van een buitenlands diploma moeten altijd worden aangevraagd (niet-Nederlandse diploma's moeten worden vertaald) bij de gemeenschapsinspectie van onderwijs.

§4 Een verkregen vrijstelling geldt voor de ganse duur van de opleiding indien ze werd verleend op basis van reeds gevolgde gelijkwaardige of hogere studies. In andere gevallen kan de vrijstelling voor één schooljaar gelden .

§5 Leerlingen die overzitten worden vrijgesteld voor het vak/de vakken waarvoor zij reeds slaagden indien zij van het betrokken leerjaar de proeven van alle vakken hebben afgelegd. Uiteraard geldt deze vrijstelling niet voor de kunstvakken in de studierichting beeldende kunst.

#### **Artikel 34 *Agenda***

Iedere leerling krijgt een agenda. Hierin worden de vastgelegde vakantiedagen vermeld.

#### **Artikel 35 *Kunstmanifestaties***

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

#### **Artikel 36 *Buitenschoolse leeractiviteiten***

§1 Buitenschoolse leeractiviteiten (extra-murosactiviteiten, studie-uitstappen en dergelijke) die door de academie worden georganiseerd, maken deel uit van het leertraject. Tenzij anders bekendgemaakt, wordt van de leerlingen verwacht dat zij deelnemen aan de buitenschoolse activiteiten die voor hen worden georganiseerd, zelfs indien deze buiten het lessenrooster van de leerling of buiten de normale openingsuren van de academie worden georganiseerd. Indien de leerling/ouder meent een ernstige reden te hebben om aan een van deze verplichte activiteiten niet deel te nemen, dan bespreken ze dit vooraf met de leerkracht en/of directeur.

§2 Buitenschoolse leeractiviteiten worden minstens één week op voorhand aan de leerlingen meegedeeld. Voor minderjarige leerlingen worden de ouders geïnformeerd, uitgezonderd lokale activiteiten, bv. een tekenles in een naburig park.

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

#### **Artikel 37 *Besmettelijke aandoening***

In het geval dat een leerling of iemand uit zijn gezin wordt getroffen door een besmettelijke aandoening, bespreekt de leerling/ouder met zijn behandelende arts of de aanwezigheid van de leerling in de academie een gevaar kan zijn of geweest zijn voor de gezondheid van andere leerlingen/personeelsleden. Indien dit het geval is, doet de leerling/ouder melding bij het secretariaat en geeft medisch attest af. De academie neemt de gepaste maatregelen.

#### **Artikel 38 *Verzekering***

§1 Het schoolbestuur sluit de nodige verzekeringen af voor burgerlijke aansprakelijkheid en lichamelijke ongevallen.

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

§3 De school kan niet aansprakelijk worden gesteld voor het verlies, diefstal of beschadiging van voorwerpen (materiaal, kleding, ...).

#### **Artikel 39 *Werken van leerlingen***

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

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

De leerlingen ontvangen hiervoor geen vergoeding.

§2 De academie 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 8 *Leren in een alternatieve leercontext***

**Artikel 40** §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 41** §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 42** §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 de academie. Hij mag alle nuttige inlichtingen betreffende de leerling inwinnen bij de contactpersoon van de academie.

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

§3 Tussen de contactpersoon van de academie en de verantwoordelijke van de leercontext wordt regelmatig overleg gepleegd.

**Artikel 43** §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 44** §1 De leerling blijft onderworpen aan het gezag van de directeur of zijn afgevaardigde.

§2 Zowel de verantwoordelijke van de alternatieve leercontext als de academie 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 45** §1 De academie staat in voor de evaluatie van de leerling. De verantwoordelijke van de leercontext verstrekt hiertoe de nodige informatie aan de contactpersoon van de academie.

§2 De leerling is niet vrijgesteld van de evaluatieactiviteiten.

**Artikel 46** §1 De bepalingen rond aan- en afwezigheden zoals vastgelegd in dit academiereglement blijven onverkort van toepassing.

§2 In uitzonderlijke gevallen kan de leerling de alternatieve leercontext voor het einduur verlaten. Dit kan enkel na toestemming van de verantwoordelijke van de leercontext, de directeur of de contactpersoon van de academie. 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 de academie als de alternatieve leercontext in geval van afwezigheid en bezorgt de wettiging van de afwezigheid aan de academie.

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

- Artikel 47** 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 48** De leerlingen vallen onder de schoolverzekering (burgerlijke aansprakelijkheid en ongevallen) voor wat betreft de activiteiten beschreven op het formulier 'Leren in alternatieve leercontext'.
- Artikel 49** 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 50** 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 de academie worden gevolgd.
- Artikel 51** §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 de academie volgens de modaliteiten die de directeur hem mededeelt.

## Hoofdstuk 9 Leerlingenevaluatie

- Artikel 52** §1 De academie bepaalt de wijze waarop de evaluatie gebeurt en zal in de loop van het schooljaar op regelmatige basis en tijdig communiceren over hoe deze concreet verloopt, met name over:
- de tijdstippen waarop de evaluatiemomenten en/of –opdrachten plaatsvinden,
  - de vorm waaronder evaluatiemomenten en/of –opdrachten worden georganiseerd,
  - de te bereiken competenties en te beheersen materies met het oog op de evaluatiemomenten en/of –opdrachten.
- §2 De academie rapporteert op basis van de evaluatiegegevens aan de leerling/ouder 2 keer per jaar over de leervorderingen van de leerling op de volgende wijze: bespreking van en afgifte van een evaluatiefiche.

## Hoofdstuk 10 Eindevaluaties

- Artikel 53** De leden van de eindevaluatiecommissie worden op voorstel van de directeur door het college van burgemeester en schepenen aangesteld. Niemand mag als lid van de commissie zitting hebben voor de proef van een bloed- of aanverwant tot en met de vierde graad.
- Artikel 54** Elke leerling bekomt op het einde van het schooljaar een certificaat op basis van de behaalde resultaten. Door de uitreiking ervan krachtens het decreet is het leerbewijs, bewijs van competenties en bewijs van beroepskwalificatie van rechtswege erkend en bekrachtigd.
- Artikel 55** De leerlingen zijn verplicht deel te nemen aan de evaluatieactiviteiten.
- Artikel 56** Een leerling die om gewettigde redenen (ziekte, ongeval) niet aan de eindevaluaties kan deelnemen, verwittigt het secretariaat. Er moet steeds binnen de 10 kalenderdagen een attest worden ingediend (vb. doktersattest). Als de leerling dit attest tijdig inlevert, dan heeft die leerling

recht op een uitgestelde evaluatie.

**Artikel 57** De mate waarin de leerling de basiscompetenties, beroepskwalificaties of specifieke eindtermen bereikt, bepaalt of hij al dan niet geslaagd is voor een graad van een studierichting.

**Artikel 58** Wie niet geslaagd is, kan eventueel het verlengd traject volgen (d.w.z. het jaar overdoen). Dit kan slechts éénmaal per graad.

**Artikel 59** De leerlingen die meer dan een derde van de lessen niet hebben bijgewoond zonder dat hun afwezigheid gewettigd was, zijn niet geslaagd.

**Artikel 60** De eindevaluaties worden georganiseerd tussen 1 juni en 30 juni.

## Hoofdstuk 11 Leefregels

### Artikel 61 *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 de academie in het gedrang brengt,
- de veiligheid of de hygiëne in het gedrang brengt,
- ernstige of wettelijk strafbare feiten uitmaakt,
- de naam van de academie of de waardigheid van het personeel aantast,
- de academie materiële schade toebrengt.

§2 Iedere leerling volgt strikt de richtlijnen op en neemt een correcte en beleefde houding aan tegenover het personeel van de academie en tegenover de andere leerlingen.

### Artikel 62 *Lessen*

§1 Iedere leerling zorgt ervoor dat hij de lessen niet stoort.

§2 Tijdens de lessen worden er zonder afspraken 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 ordelijke staat achter.

### Artikel 63 *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 die ateliers waar met machines gewerkt wordt
- ...

om redenen van veiligheid of hygiëne.

§2 Iedere leerling moet de veiligheidsvoorschriften naleven met inbegrip van alle opleidingsspecifieke afspraken.

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

### Artikel 64 *Materiële bezittingen en vandalisme*

§1 De leerlingen laten hun persoonlijke bezittingen (boekentassen, rugzakken, mobiele telefoon, juwelen...) niet onbeheerd achter. De academie is niet verantwoordelijk voor gebeurlijke diefstallen of eventuele beschadigingen.

§2 De leerlingen zijn ten allen tijde verantwoordelijk voor hun persoonlijke apparaten en/of producten.

§3 De leerlingen laten hun vervoersmiddel achter op de daartoe voorziene plaatsen.

§4 De leerling is aansprakelijk voor de schade die hij opzettelijk toebrengt aan:

- lokalen, meubilair, apparatuur, toestellen of materiaal van de instelling,
- materiaal of werken van andere leerlingen.

Dit houdt in dat hij of de ouder de schade (herstelling, vervanging...) vergoedt, onverminderd de tuchtsancties die hem in dit verband kunnen worden opgelegd.

#### **Artikel 65 *Gebruik van infrastructuur***

De leerlingen gebruiken alle infrastructuur met respect voor gebouwen, meubilair, apparatuur, toestellen, producten,...

Apparaten en producten moeten na gebruik weer zuiver gemaakt worden en op hun plaats gezet.

#### **Artikel 66 *Genotsmiddelen – wapens***

§1 Binnen de volledige academie, met inbegrip van zowel de gebouwen als de speelplaatsen en andere open ruimten is het verboden:

- te roken, alcohol te gebruiken tijdens de lesmomenten
- drugs te gebruiken ,
- enig voorwerp als wapen te gebruiken of wapens in de academie binnen te brengen.

§2 Enkel op specifieke momenten, zoals vernissages of andere feestelijkheden is het gebruiken van alcohol door volwassenen toegestaan.

§3 Leerlingen mogen zich niet in de academie aanbieden onder invloed van roesopwekkende middelen (zoals alcohol, drugs,...).

§4 De bepalingen in §2 en 3 zijn eveneens van toepassing tijdens verplichte extra-murosactiviteiten.

§5 Bij overtreding van deze bepalingen kan de leerling gesanctioneerd worden volgens het orden tuchtreglement zoals opgenomen in hoofdstuk 12 van dit academiereglement. Ouders die het rookverbod overtreden, zullen verzocht worden te stoppen met roken of het schooldomein te verlaten.

#### **Artikel 67 *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 de academie zonder toestemming van de academie. 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 de academie zonder dat daar uitdrukkelijk toestemming voor wordt gegeven door de academie. 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 Meta (Faceboo), WhatsApp, Instagram, Twitter, TikTok, 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 de academie is verboden.

#### **Artikel 68 *Initiatieven van leerlingen***

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

§2 Een geldomhaling in de academie door de leerlingen kan slechts gebeuren na goedkeuring van de directeur.

§3 Leerlingen die deelnemen aan wedstrijden of kunstmanifestaties buiten de academie en daarbij de naam van de academie 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 de directie of het schoolbestuur.

#### **Artikel 69 *Geweld, pesten, grensoverschrijdend gedrag***

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

#### **Artikel 70 *Preventieadviseur/ vertrouwenspersoon***

§1 Het schoolbestuur heeft een preventieadviseur psycho-sociale belasting aangesteld, die bevoegd is voor het ontvangen en opvolgen van klachten over grensoverschrijdend gedrag tussen leerlingen en personeelsleden binnen de academie.

§2 Zijn naam en functie wordt op vraag van de leerling verstrekt op het secretariaat.

#### **Artikel 71 *Auteursrecht***

De leerlingen respecteren te allen tijde het geldende auteursrecht.

#### **Artikel 72 *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 de academie.

## **Hoofdstuk 12 Maatregelen in geval van schending van de leefregels**

#### **Artikel 73 *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 leerling of de ouders te ondertekenen nota,
- 3° een verwijdering uit de les tot uiterlijk het einde van de les en onder toezicht van de academie. Melding gebeurt aan de ouders via mail, telefonisch of persoonlijk,
- 4° een gesprek tussen de directeur en de leerling. Melding gebeurt aan de ouders via mail, telefonisch of persoonlijk
- 5° 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 De ordemaatregelen 1°, 2° en 3° kunnen worden genomen door elk personeelslid van de academie die toezicht op de leerling uitoefent.

§3 Tegen geen enkele ordemaatregel is er beroep mogelijk.

#### **Artikel 74 *Tuchtmaatregelen: tijdelijke en definitieve uitsluiting van leerlingen***

§1 Tuchtmaatregelen kunnen worden genomen indien de leerling de leefregels van de academie 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 de academie in het gedrang is,
- zijn handelingen een gevaar of ernstige belemmering vormen voor de fysieke of psychische integriteit en veiligheid van één of meer leden van de academiepopulatie 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 de academie of de waardigheid van het personeel aantasten,
- zijn handelingen de academie 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 75 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 schriftelijk of elektronisch ter kennis gebracht.

§4 Tegen een preventieve schorsing is geen beroep mogelijk.

#### **Artikel 76 Tuchtprocedure**

§1 Tuchtmaatregelen worden genomen door de directeur.

§2 Alvorens tot een tuchtmaatregel over te gaan, volgt de directeur de volgende procedure:

1° De directeur wint voorafgaandelijk het advies in van de betrokken leerkrachten.

2° De directeur deelt de intentie om een tuchtmaatregel te nemen, schriftelijk of op elektronische wijze mee aan de leerling/ouders.

3° Aan de leerling/ouders wordt schriftelijk of elektronisch meegedeeld dat zij na afspraak inzage hebben in het tuchtdossier.

4° De leerling/ouders worden opgeroepen om te worden gehoord over de vastgestelde feiten en de voorgestelde maatregel. De directeur bepaalt wanneer dit gesprek plaatsvindt, dit kan ten vroegste vijf werkdagen na verzending van de oproep. De leerling/ouders mag/mogen zich laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt dat door de leerling/ouders wordt ondertekend voor kennisneming.

5° Na dit gesprek neemt de directeur een gemotiveerde beslissing omtrent de tuchtmaatregel die in overeenstemming is met de ernst van de feiten. De gemotiveerde beslissing wordt aangetekend meegedeeld aan de leerling/ouders binnen de vijf werkdagen na het gesprek vermeld in 4°. In geval van definitieve uitsluiting vermeldt deze schriftelijke mededeling de mogelijkheid tot het instellen van het beroep én de bepalingen uit het academiereglement die hier betrekking op hebben. De beslissing wordt ter kennisgeving meegedeeld aan het college van burgemeester en schepenen.

#### **Artikel 77 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 78 Beroepsprocedure tegen definitieve uitsluiting**

§1 Het beroep tegen een definitieve uitsluiting kan binnen de 5 kalenderdagen volgend op de ontvangst van een 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 10 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 10 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 13 Leerlingengegevens

**Artikel 79** §1 Leerling/ouder kan 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 de academie met een vraag tot inzage van het dossier van de leerling.

§2 De leerling/ouder kan een kopie krijgen van deze gegevens, tegen vergoeding van de gemaakte kosten.

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 80** §1 De academie zal geen leerlingengegevens meedelen aan derden, tenzij voor de toepassing van een wettelijke of reglementaire bepaling of in het kader van een overeenkomst die de academie 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.

§4 In het kader van de registratie van de leerling bij de inschrijving mogen de leerlingengegevens opgenomen worden in de databank van ARTOSO, beheerder van de door de academie hiervoor gebruikte software.

**Artikel 81** Bij verandering van academie worden de leerlingengegevens overgedragen naar de nieuwe academie tenzij de leerling/ouders zich hiertegen expliciet verzetten nadat ze op hun verzoek die gegevens hebben ingezien.