

Inhoudstafel

- Hoofdstuk 1 – Algemene bepalingen**
- Hoofdstuk 2 – Engagementsverklaring**
- Hoofdstuk 3 – Inschrijving**
- Hoofdstuk 4 – Inschrijvingsgeld en bijdrageregeling.**
- Hoofdstuk 5 – Aan- en afwezigheid van de leerling.**
- Hoofdstuk 6 – Organisatie van de leeractiviteiten**
- Hoofdstuk 7 – Leerlingenevaluatie**
- Hoofdstuk 8 – Leefregels**
- Hoofdstuk 9 – Maatregelen in geval van schending van de leefregels**
- Hoofdstuk 10 – Leerlingengegevens**
- Hoofdstuk 11 – Slotbepaling**

Hoofdstuk 1 – Algemene bepalingen

Artikel 1

§1. Dit academiereglement regelt de verhoudingen tussen het gemeentebestuur van Hove als schoolbestuur en de leerlingen of hun ouders van de kunstacademie Hove, Gemeentestraat 8, 2540 Hove.

§2. Het is van toepassing op alle leerlingen van de kunstacademie en op de ouders van de minderjarige leerlingen.

§3. De bepalingen van 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 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. De academie vraagt de leerlingen of hun ouders of ze ook een papieren versie van het academiereglement en/of eventuele wijzigingen wensen en stelt deze ter beschikking van hen die dit wensen.

§2. De leerlingen of hun ouders verklaren zich schriftelijk akkoord met het academiereglement en het artistiek pedagogisch project van de kunstacademie Hove. Dit is een inschrijvingsvoorwaarde.

§3. Bij elke wijziging van het reglement en/of het artistiek pedagogisch project verklaren de leerlingen of hun ouders zich opnieuw schriftelijk akkoord met de wijzigingen. Doen zij dat niet, dan kan de leerling niet worden ingeschreven in 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° (kunst)academie: het pedagogisch geheel waar deeltijds kunstonderwijs wordt georganiseerd en dat onder leiding staat van een directeur;

3° artistiek-pedagogisch project: het geheel van fundamentele uitgangspunten dat het schoolbestuur voor de academie en haar werking heeft bepaald;

4° directeur: de directeur van de academie of zijn afgevaardigde;

5° leerling: de persoon die ingeschreven is aan de academie, 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 de academie, te weten het gemeentebestuur van Hove;

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

De leerlingen of hun ouders verstrekken enkel correcte en actuele gegevens aan de kunstacademie en brengen de academie op de hoogte wanneer er zich in de leerlingengegevens wijzigingen voordoen.

§2. Oudercontacten

De kunstacademie organiseert oudercontacten. Dit kan onder de vorm van toonmomenten waar gesprekken aan zijn gekoppeld. De data worden schriftelijk of via elektronische drager gecommuniceerd.

§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 de academie contact op met de ouders.

§4. Specifieke onderwijsbehoeften

Sommige leerlingen hebben specifieke onderwijsbehoeften. In dat geval bezorgen de leerling of de ouders aan de directeur alle relevante documenten en informatie met betrekking tot de leezorg en de evolutie ervan en dit in het belang van de leerling. In overleg met de leerling of zijn 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 de kunstacademie 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. Leefregels

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

§7. Leerloopbaanbegeleiding

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

Hoofdstuk 3 – Inschrijving

Artikel 5

Overeenkomstig het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs legt het schoolbestuur de capaciteiten vast. Dit is het maximaal aantal leerlingen dat wordt toegestaan tot een opleiding.

Artikel 6

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

Artikel 7

Is de leerling al ingeschreven in hetzelfde domein in een andere academie dan de kunstacademie Hove, dan moeten de leerling of de ouders dit expliciet vermelden bij de inschrijving.

Artikel 8

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

Hoofdstuk 4 – Inschrijvingsgeld en bijdrageregeling.**Artikel 9 – 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 van de kunstacademie Hove.

§2. Een leerling waarvoor het wettelijk vastgelegde inschrijvingsgeld niet tijdig wordt betaald, kan niet in de academie worden ingeschreven.

§3. Een leerling waarvan het inschrijvingsgeld niet is betaald kan niet deelnemen aan de lessen.

§4. Een leerling die een proefles wil volgen vraagt hiervoor toestemming aan de directeur.

§5. Een leerling volgt enkel les in het atelier waarvoor hij is ingeschreven, tenzij er afspraken zijn gemaakt met betrokken leerkrachten in functie van artistieke vervolmaking of uitwerken van een opdracht. Het gebruik van een ander atelier zonder inschrijving kan enkel met bepaald doel en is beperkt in de tijd.

§6. Een leerling die een atelier volgt volgens de wettelijke bepalingen kan mits een financiële opleg worden ingeschreven in een tweede atelier. Dit kan enkel met toestemming van de leerkrachten van het atelier waarvoor de leerling zich wil inschrijven als 'vrije leerling'. Deze mogelijkheid dient enkel om zich verder te vervolmaken binnen gemaakte afspraken met de leerkracht van het betrokken atelier.

Artikel 10 – Andere retributies

§1. Het schoolbestuur kan tegen betaling de volgende diensten en materialen aanbieden in het kader van de opleiding of om de opleiding te verlevendigen: materiaal, deelname aan uitstappen, projecten of feestactiviteiten.

Hoofdstuk 5 – Aan- en afwezigheid van de leerling.

Artikel 10

§1. 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.

§2. De leerling respecteert het begin- en eind uur 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 toestemming van de ouders vereist.

§3. Minderjarige leerlingen mogen de academie niet verlaten tijdens de lesonderbrekingen.

Artikel 11

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

Artikel 12 – Gewettigde afwezigheid

§1. Iedere afwezigheid moet gewettigd of gerechtvaardigd zijn.

§2. De afwezigheid op de kunstacademie Hove kan op de volgende manieren worden gerechtvaardigd:

1° ziekte: Wanneer de afwezigheid om medische redenen niet langer duurt dan drie opeenvolgende kalenderdagen, volstaat een verklaring ondertekend en gedateerd door de leerling of de ouders. Dit kan maximaal vier keer per schooljaar het geval zijn. Een medisch attest is vereist wanneer de ziekte een periode van drie opeenvolgende kalenderdagen overschrijdt of wanneer de ouders reeds vier keer zelf een verklaring van ziekte hebben ingediend.

2° een document dat aantoonst dat de leerling afwezig was:

- om een begrafenis- of huwelijksplechtigheid bij te wonen van een bloed- of aanverwant of van een persoon die onder hetzelfde dak woont;
- om een familieraad bij te wonen;
- om voor de rechtbank te verschijnen na een oproeping of dagvaarding;
- omwille van maatregelen opgelegd in het kader van de bijzondere jeugdzorg of de jeugdbescherming;
- om een feestdag die inherent is aan de door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van de leerling te beleven;
- om een andere officiële aangelegenheid bij te wonen- met akkoord van de directeur;
- om proeven af te leggen voor de examencommissie van de Vlaamse gemeenschap voor het voltijds secundair onderwijs;
- wegens school- of beroepsverplichtingen;
- omwille van de onbereikbaarheid van de academie door overmacht;

3° afwezigheid om persoonlijke redenen: een ondertekende verklaring van de leerling of de ouders. Deze verklaring wordt ingediend bij de directeur en is hoogstens drie keer per jaar

mogelijk. Om uitzonderlijke, familiale redenen kan de directeur beslissen om van dit maximum af te wijken;

4° afwezigheid in uitvoering van een orde- of tuchtmaatregel zoals bepaald in hoofdstuk 9 'Maatregelen in geval van schending van de leefregels'.

Artikel 13 – Ongewettigde afwezigheid

§1. Elke afwezigheid die niet gewettigd of gerechtvaardigd is zoals beschreven in artikel 12, wordt beschouwd als een ongewettigde afwezigheid.

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

§3. Onverminderd de gevolgen die het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs voorschrijven, kunnen ongewettigde afwezigheden aanleiding geven tot één van de sancties vermeld in hoofdstuk 9, 'Maatregelen in geval van schending van de leefregels'.

Hoofdstuk 6 – Organisatie van de leeractiviteiten

Artikel 14

§1. De jaarkalender, de leslocaties en het lessenrooster worden voor de start van de lessen bekend gemaakt.

§2. De leslocaties en het lessenrooster kunnen in de loop van het eerste trimester in uitzonderlijke gevallen wijzigen. De Kunstacademie brengt de leerlingen of de ouders hiervan schriftelijk of elektronisch op de hoogte.

Een aanpassing van de leslocatie of de lessenrooster kan voor de leerlingen of ouders geen aanleiding zijn om het bepaalde inschrijvingsgeld, retributie of bijdragen terug te vorderen.

Artikel 15

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

Artikel 16 – Lesverplaatsing

Een les kan om individuele artistieke redenen of om pedagogische redenen door de leraar worden verplaatst met akkoord van de directeur. De modaliteiten voor lesverplaatsingen worden geregeld in bijlage bij dit reglement.

Artikel 17 – 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 website en schoolkalender.

§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 leerlingen of de ouders als volgt op de hoogte:

- de academie verwittigt indien mogelijk voorafgaandelijk (is dit slechts beperkt mogelijk, dan wordt voorrang gegeven aan de leerlingen die het verst wonen);

- opvang wordt voorzien indien geen van de voorafgaande maatregelen mogelijk is (minderjarige leerlingen mogen bij afwezigheid van de leraar enkel naar huis wanneer de ouders hiervoor schriftelijke toestemming hebben gegeven).

§3. Als ouders hun kinderen naar de kunstacademie brengen, gaan ze na of de leraar al dan niet aanwezig is, alvorens hun kinderen achter te laten.

Artikel 18 – Kunstmanifestaties

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

Artikel 19 – Buitenschoolse activiteiten

§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 extra-murosactiviteiten 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 leerlingen of hun 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 geïnformeerd.

§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 20 – Besmettelijke aandoening

Wanneer een leerling of iemand uit zijn gezin wordt getroffen door een besmettelijke aandoening, bespreekt de leerling of zijn ouders met zijn behandelende arts of de aanwezigheid van de leerling in de academie een gevaar kan (geweest) zijn voor de gezondheid van andere leerlingen of personeelsleden. Indien dit het geval is, doet de leerling of zijn ouders melding bij het secretariaat. De kunstacademie neemt in dergelijk geval de gepaste maatregelen.

Artikel 21 – Verzekering

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.

Artikel 22 – 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 (als

voorbeeldfunctie) of voor activiteiten die de academie naar buiten uit moeten vertegenwoordigen (tentoonstellingen, opendeurdagen, drukwerk, ...). De leerlingen ontvangen hiervoor geen vergoeding.

§2. De kunstacademie 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 – Leerlingenevaluatie

Artikel 23

§1. De evaluaties worden georganiseerd overeenkomstig de geldende decreets- en reglementaire bepalingen. Elke leerling wordt jaarlijks geëvalueerd op elk gevolgd vak op het hiervoor voorziene tijdstip. Indien de aanwezigheid van de leerling hiervoor vereist is wordt dit tijdstip tijdig meegedeeld.

Aan de hand van periodieke evaluatiefiches waarbij de competentiecriteria worden ingeschaald, wordt de leerling gedurende het jaar opgevolgd en voorzien van bruikbare feedback. Op het einde van elk jaar legt de leerling een examen af voor een interne jury. Aan het einde van elke graad legt de leerling een examen af voor een gemengde jury bestaande uit interne en externe specialisten.

§2. De academie bepaalt de wijze waarop de evaluatie gebeurt en zal in de loop van het schooljaar tijdig communiceren 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.

§3. Aan de hand van periodieke evaluaties worden de competenties van de leerling beoordeeld op basis van diverse criteria die wij als kunstacademie naar voor schuiven. Het proces van het artistieke traject staat hierin centraal. De evaluatie wordt aan de leerling of zijn ouders meegedeeld via een evaluatiefiche en mondelinge feedback, die een belangrijke basis vormt voor dialoog rond proces en evolutie.

Op het einde van de opleiding in de vierde graad krijgt het product van het artistieke traject een belangrijke plaats in de evaluatie en krijgt de leerling de mogelijkheid om in dialoog te gaan met een bredere groep van kunstenaars en vakspecialisten.

§4. Wanneer een leerling door overmacht of gewettigde afwezigheid een evaluatiemoment en / of – opdracht niet kan volbrengen, brengt hij de kunstacademie hiervan zo snel mogelijk op de hoogte. De kunstacademie zal de leerling in de mate van het mogelijke een alternatief voorstellen.

§5. De kunstacademie rapporteert op basis van de evaluatiegegevens aan de leerlingen of de ouders twee keer per jaar over de leervorderingen van de leerling op de volgende wijze:

- periodieke evaluatiefiches;
- rapport / getuigschrift op het einde van het schooljaar of de graad.

Hoofdstuk 8 – Leefregels

Artikel 24 – 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 wettelijke strafbare feiten uitmaakt;
- de naam van de kunstacademie 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 kunstacademie en tegenover andere leerlingen.

Artikel 25 – Lessen

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

§2. Tijdens de lessen worden er zonder toestemming geen 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 26 – Kledij, veiligheidsvoorschriften en hygiëne

§1. Om redenen van veiligheid of hygiëne volgt iedere leerling de instructies van de leraar of directie inzake, bv.

- het dragen van aangepaste kledij;
- het dragen van beschermkledij;
- het gebruik van beschermingsmiddelen;

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

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

Artikel 26 – 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 eventuele diefstallen of beschadigingen.

§2. De leerling is te allen tijde verantwoordelijk voor persoonlijke apparaten en / of producten.

§3. De leerling is aansprakelijk voor de schade die hij opzettelijk en buiten het toezicht van de leraar toebrengt aan:

- lokalen, meubilair, apparatuur, toestellen of materiaal van de kunstacademie / gemeente Hove.
- materiaal of werken 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 27 – Gebruik van infrastructuur

§1. De leerlingen gebruiken alle infrastructuur als normaal zorgvuldige personen met respect voor gebouwen, meubilair, apparatuur, toestellen, producten, Deze zijn eigendom van de gemeente Hove en 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 aanvrager is verantwoordelijk voor de orde van het lokaal, schade en andere onregelmatigheden die eventueel vastgesteld worden. Dit is eveneens van toepassing op de open ateliermomenten voor de vierde graad. De directeur kan bij vaststelling van onregelmatigheden, het niet naleven van afspraken deze open ateliermomenten tijdelijk of definitief opschorten of individuele leerlingen hier de toegang ontzeggen. Open ateliermomenten worden op de website van de kunstacademie kenbaar gemaakt.

Artikel 28 – Genotsmiddelen

§1. Binnen de volledige academie, met inbegrip van zowel de gebouwen als de speelplaatsen is het verboden:

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

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

§3. De bepalingen in §1 en §2 zijn ook van toepassing tijdens verplichte extra-murosactiviteiten.

§4. In de academiegebouwen geldt een algemeen rookverbod. Dit verbod slaat op alle tabak gerelateerde producten en soortgelijke producten als bv. de e-sigaret, de shisha-pen en heaters.

§5. Bij overtreding van deze bepalingen kan de leerling gesanctioneerd worden volgens het orde- en tuchtreglement zoals opgenomen in hoofdstuk 9 van dit academiereglement. Niet-leerlingen die het rookverbod overtreden, zullen verzocht worden te stoppen met roken of de schoolgebouwen, schooldomein te verlaten.

Artikel 29 – 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 worden 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 kunstacademie Hove.

§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 30 – 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 schriftelijke goedkeuring van de directeur.

§3. Leerlingen die deelnemen aan wedstrijden of kunstmanifestaties buiten de academie en die daarbij de naam van de academie willen gebruiken, moeten daarvoor de 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 31 – 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 32 – Auteursrecht

De leerlingen respecteren te allen tijde het geldende auteursrecht.

Artikel 33 – Privacy

Het gemeentebestuur respecteert alle wetgeving op vlak van privacy. Het schoolbestuur van de academie hanteert ook een aparte privacyverklaring, specifiek toegespitst op de onderwijscontext.

Ook de leerlingen dienen te allen tijde de regels, wetgeving rond privacy te respecteren.

Hoofdstuk 9 – Maatregelen in geval van schending van de leefregels

Artikel 34 – Ordemaatregelen

§1. Als een leerling de leefregels schendt, kunnen volgende ordemaatregelen worden genomen:

- 1° een mondelinge vermaning;
- 2° een schriftelijke vermaning;
- 3° een extra taak, die aan de ouders wordt gemeld;
- 4° een verwijdering uit de les tot uiterlijk het einde van de les en onder toezicht van de academie, met melding aan de ouders;
- 5° een gesprek tussen de directeur en de leerling, met melding aan de ouders;
- 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 aan de leerling zijn aangepast.

§2. Deze ordemaatregelen 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 35 – 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, waarbij maatregelen van orde geen effect hebben of het om zeer ernstige overtredingen gaat;
- 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 academiëpopulatie;
- 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 35 – 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 of de 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 of de ouders mondeling/telefonisch én schriftelijk/elektronisch ter kennis gebracht.

§4. Tegen een preventieve schorsing is geen beroep mogelijk.

Artikel 36 – 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 of zijn ouders;
- 3° aan de leerling of zijn ouders wordt schriftelijk of elektronisch meegedeeld dat zij na afspraak inzage hebben in het tuchtdossier;
- 4° de leerling of zijn 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 of zijn ouders mogen zich laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt dat door de leerling of zijn 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 schriftelijk en mondeling meegedeeld aan de leerling of zijn ouders binnen de zeven werkdagen na het gesprek vermeld in 4°. Bij definitieve uitsluiting vermeldt de 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 37 – 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 relevante documenten.

Artikel 38 – Beroepsprocedure tegen definitieve uitsluiting

§1. Het beroep tegen een definitieve uitsluiting kan tot uiterlijk zeven kalenderdagen na de schriftelijke mededeling van de sanctie worden ingediend door middel van een gedateerd en ondertekend beroepschrift dat aangetekend wordt ingediend bij het college van burgemeester en schepenen. Het beroepschrift 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 dertig 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 zeven werkdagen schriftelijk ter kennis gebracht aan de

leerling of ouders. Bij overschrijding van die termijn is de omstreden uitsluiting van rechtswege nietig.

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

Hoofdstuk 10 – Leerlingengegevens

Artikel 39

§1. Leerlingen en 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 de academie met een vraag tot inzage van het dossier van de leerling.

§2. De leerling of zijn ouders kan een kopie krijgen van deze gegevens. Iedere kopie die op deze wijze verkregen wordt, dient persoonlijk en vertrouwelijk te worden behandeld. Dergelijke kopieën mogen niet verspreid worden of publiek worden gemaakt en mogen enkel gebruikt worden in functie van de onderwijsloopbaan van de leerling.

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

Artikel 40

§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 te kunnen uitoefenen (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 41

Bij verandering van academie worden de leerlingengegevens overgedragen aan de nieuwe academie tenzij de leerling of ouders zich hiertegen expliciet verzetten nadat ze op hun verzoek die gegevens hebben ingezien.

Hoofdstuk 11 – Slotbepaling**Artikel 42**

Dit academiereglement werd bekrachtigd door de inrichtende macht, College van burgemeester en schepenen op

Artikel 43

Dit academiereglement treedt in werking op/ / 2018

Artikel 44

Het college van burgemeester en schepenen wordt gemachtigd om de bijlagen bij dit reglement zo nodig te actualiseren.