

# Academiereglement

## Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

### Artikel 1 *Schoolbestuur en leerlingen/ ouders*

§1. Dit academiereglement regelt de verhouding tussen het schoolbestuur zijnde het gemeentebestuur van Zaventem en de leerlingen/ouders van de *Kunstacademie Zaventem* met als administratieve zetel Diegemstraat 37, 1930 Zaventem.

§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) en 8 (leerlingenevaluatie).

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

### Artikel 2 *Academiereglement en inschrijving*

§1. Dit academiereglement wordt voorafgaand aan de eerste inschrijving schriftelijk of digitaal (website, e-mail, ...) ter beschikking gesteld aan de leerlingen of ouders van de minderjarige leerlingen.

Zij worden schriftelijk of via elektronische drager op de hoogte gehouden van de wijzigingen. De academie vraagt aan de ouders/leerlingen of ze ook een papieren versie van het academiereglement wensen en stelt deze ter beschikking van leerlingen/ouders die dit wensen.

§2. De leerlingen/ouders verklaren zich schriftelijk 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.

- 3° Academieraad: inspraakorgaan in de academie met leerlingen, ouders, personeel, betrokken personen en leden van de lokale gemeenschap (zie ook hoofdstuk 10 artikel 49)
- 4° Artistiek-pedagogisch project: Het geheel van de fundamentele uitgangspunten dat het schoolbestuur voor de academie en haar werking heeft bepaald.
- 5° Directeur: De directeur van de academie of zijn afgevaardigde.
- 6° Financierbare leerling : een regelmatige leerling in een kortlopende of langlopende studierichting die in dezelfde opleiding zijn leertraject met maximaal één leerjaar heeft verlengd en daarenboven aan artikel 67 voldoet;
- 7° Interlokale Vereniging (afgekort ILV) staat voor een intergemeentelijk samenwerkingsverband tussen de gemeenten Zaventem, Kortenberg en Kampenhout. De gemeente Zaventem is de beherende gemeente en tevens het schoolbestuur; de gemeenten Kortenberg en Kampenhout zijn de deelnemende gemeenten.
- 8° Leerling: De persoon die ingeschreven is aan de academie overeenkomstig de reglementaire toelatingsvoorwaarden. Een leerling is regelmatig of financierbaar.
- 9° Ouders: De personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechte of in feite de minderjarige onder hun bewaring hebben
- 10° Regelmatige leerling: een leerling die voldoet aan de voorwaarden vermeld in punt 63° van het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs en het inschrijvingsgeld betaald heeft
- 11° Schoolbestuur: De rechtspersoon die verantwoordelijk is voor de academie, namelijk het gemeentebestuur van Zaventem.
- 12° Werkdag: elke dag met uitzondering van zowel zon- en feestdagen als dagen die tijdens de schoolvakanties vallen.

## Hoofdstuk 2 Engagementsverklaring

### Artikel 4 *Engagement*

#### §1. Leerlingengegevens

Leerlingen/ouders 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. Oudercontact

Voor de 3 podiumkunsten zijn geregeld georganiseerde leerlingenoptredens - art. 21 §1 in de overeenkomst ILV 22/10/'18 - een kans en gelegenheid voor persoonlijk contact met ouders over de leerevolutie van hun kind.

Voor Beeldende en Audiovisuele Kunst worden tentoonstellingen opgevat als een ontmoetingsmoment met de ouders.

De data worden schriftelijk of via mail gecommuniceerd. De ouders en de academie kunnen op eigen initiatief een bijkomend oudercontact voorstellen. Van de ouders wordt verwacht dat ze minimaal 1 oudercontact per schooljaar bijwonen.

### §3. Aanwezigheid

Een leerling wordt geacht om minimaal 2/3 van het aantal lessen aanwezig te zijn om te kunnen doorstromen naar het volgende schooljaar. 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. Voor de academie wordt er op individuele maat bekeken wat er mogelijk is. In sommige gevallen kan de academie via zorgcoördinatie hieraan tegemoetkomen.

Belangrijk is het overleg met ouders, het aanreiken van attest(en) aan de directie, de planning en begeleiding in een individueel leertraject en de hieraan gelinkte evaluatie. In overleg met de betrokken leerkracht(en) wordt nagegaan welk leertraject aangewezen en/of mogelijk is. In dit leerproces is natuurlijke empathie van de leraar is erg bepalend. Ouders ondersteunen het leerproces op een positieve manier en respecteren de maatregelen welke in samenspraak genomen zijn.

In instrumentlessen met kleine groepjes (3 tot 5 leerlingen) is individuele aandacht mogelijk. Coaching van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften in de "collectieve" cursussen vergt echter speciaal hiertoe opgeleide leerkrachten.

### §5. Taal

Het gebruik van het Nederlands is de regel wanneer leerlingen deelnemen aan het Onderwijs en de activiteiten van de Academie. Ook alle administratieve en pedagogische communicatie verloopt in het 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. Uiteraard wordt deze communicatie gefaciliteerd als alle betrokkenen de Nederlandse taal machtig zijn.

### §6. Zelfstudie

De leerlingen volgen de instructies in verband met zelfstudie buiten de lessen nauwgezet op. Deze worden via de agenda of digitale weg aan de leerling /ouders gecommuniceerd. Ouders moedigen hun minderjarig kind aan tot zelfstudie, rekening houdend met deze instructies.

### §7. Leefregels

Ouders waken erover dat hun minderjarig kind de leefregels en richtlijnen van de academie naleeft (zie hoofdstuk 8).

### §8. Leerloopbaanbegeleiding

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

## Hoofdstuk 3 Inschrijvingen

## Artikel 5 *Capaciteit*

§1. 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.

§2. De capaciteit voor collectieve cursussen in de 1ste graad (6-7j) is vastgelegd in het reglement "Aanpassing tarieven Mini-academie" (beslissing GR Zaventem 24 september 2018, beslissing GR Kortenberg 11 maart 2019 en beslissing GR Kampenhout ...)

§3. De capaciteit voor de collectieve cursussen tot en met de 4<sup>de</sup> graad is vastgelegd als volgt:

A. Beeld (in de hoofdschool en 4 vestigingen basisonderwijs Zaventem)

Graad 1 leerjaar 1 (6j) en 2 (7j): 15 leerlingen in basisonderwijs Zaventem (beeldkriebels)

Graad 1 leerjaar 1 (6j) en 2 (7j): 18 leerlingen in de hoofdschool Zaventem (beeldkriebels)

Graad 2 leerjaar 1 (8j) tot 4(11j): 18 leerlingen in de hoofdschool Zaventem

Graad 3 leerjaar 1(12j) tot 6(18j): 18 leerlingen in de hoofdschool Zaventem

B. Dans (in de hoofdschool Zaventem)

Graad 1 leerjaar 1 (6j) en 2 (7j): 16 leerlingen (danskriebels)

Graad 2 leerjaar 1 (8j) tot 4(11j): 16 leerlingen

Graad 3 leerjaar 1(12j) tot 4(14j): 16 leerlingen

Graad 4 leerjaar 1(15j) tot 4(17j): 16 leerlingen

C. Muziek (in de vestigingen Zaventem, Kortenberg en Kampenhout)

Pré-opleiding leerjaar 1 (5j): 16 leerlingen (kunstkriebels)

Graad 1 leerjaar 1 (6j) en 2 (7j): 15 leerlingen (muziekkriebels)

Graad 2 leerjaar 1 (8j) tot 4(11j): 25 leerlingen

Graad 3 leerjaar 1(12j) tot 4(14j): 25 leerlingen

Graad 4 leerjaar 1(15j) tot 4(17j): 25 leerlingen

D. Woord (in de vestigingen Zaventem, Kortenberg en Kampenhout)

Graad 1 leerjaar 1 (6j) en 2 (7j): 15 leerlingen (theaterkriebels)

Graad 2 leerjaar 1 (8j) tot 4(11j): 15 leerlingen

Graad 3 leerjaar 1(12j) tot 4(14j): 15 leerlingen

Graad 4 leerjaar 1(15j) tot 4(17j): 15 leerlingen

§4. De maximale capaciteit voor de instrumentlessen (domein Muziek, in de 3 vestigingen)

Graad 1 leerjaar 1 (6j) en 2 (7j): 6 leerlingen

Graad 2 leerjaar 1 (8j) en 2(9j): 5 leerlingen

Graad 2 leerjaar 3(10j) en 4(11j): 4 leerlingen

Graad 3 leerjaar 1(12j) tot 4(14j): 3 leerlingen

§5. Omwille van pedagogisch comfort, infrastructuur en omkadering kan hiervan afgeweken worden.

§6. Indien voor een klasgroep het minimum aantal leerlingen niet bereikt wordt kan het schoolbestuur beslissen om de cursus niet in te richten.

## Artikel 6 *Wachlijsten*

§1. De volgende personen die zich als leerling willen inschrijven worden in eerste instantie op een wachtlijst ingeschreven:

- vrije leerlingen volgens het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs.

- leerlingen muziek die een tweede instrument of tweede optievak willen volgen.

Het continueren van deze lessen dient jaarlijks te worden getoetst bij de evaluatiemomenten. (zie hoofdstuk 8).

§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 een niet-regelmatische leerling volgens het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs, kan worden geweigerd.

#### **Artikel 7 *Financierbare/ regelmatige leerling***

§1. Een leerling die meerdere opties volgt in een bepaald domein, is slechts één keer financierbaar, met uitzondering van een leerling die inschrijft voor de 4de graad én de kortlopende studierichting specialisatie.

§2. Een niet-financierbare leerling kan wel voor elk van zijn opties/muziekinstrumenten een 'regelmatige leerling' zijn en er dus een certificering voor behalen.

Is de leerling al ingeschreven in hetzelfde domein in een andere academie, dan moet de leerling/ouders dit expliciet vermelden bij de inschrijving.

#### **Artikel 8 *Vrijstelling***

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 9 *Kortlopende studierichting***

Om toegelaten te kunnen worden tot een optie van een kortlopende studierichting zoals bedoeld in het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs moet de leerling ten minste de leeftijd van 15 jaar bereikt hebben op de dag van 31 december die volgt op de aanvang van het schooljaar.

#### **Artikel 10 *Specialisatie***

§1. Leerlingen die zich het volgende schooljaar willen inschrijven in een kortlopende studierichting specialisatie, maken dit bij de directeur bekend vóór 15 mei van het voorafgaande schooljaar.

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

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

### **Hoofdstuk 3 Inschrijvingsgeld, bijdrageregeling, sponsoring**

#### **Artikel 11 *Wettelijk vastgelegd inschrijvingsgeld***

§1. De inschrijvingsgelden worden jaarlijks vastgelegd door het Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming en zijn te consulteren op <https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/hoeveel-inschrijvingsgeld-betaal-ik-aan-een-academie>

§2. 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 vóór de start van de inschrijvingen bekendgemaakt via de website van de kunstacademie [www.academiezaventem.be](http://www.academiezaventem.be) en andere gebruikelijke communicatiemiddelen.

§3. Een leerling voor wie het wettelijk vastgelegde inschrijvingsgeld niet vóór 30 september wordt betaald kan onder voorbehoud van toestemming van de directie een afbetalingsplan bekomen. In elk geval dient het saldo te zijn voldaan uiterlijk op 31 oktober van het lopende schooljaar.

#### **Artikel 12 *Bijkomende kosten verbonden aan de opleiding***

§1. Gezien de academie aan de leerlingen behalve inschrijvingsgelden ook huurgelden ( o.a. instrument) en aankoopgelden (o.a. danspakje, materialen voor de lessen Beeldende en Audiovisuele Kunst) bestaat hiervoor een door schoolbestuur goedgekeurde raming.

§2. Deze raming wordt jaarlijks vóór de start van de inschrijvingen bekendgemaakt via de website van de kunstacademie [www.academiezaventem.be](http://www.academiezaventem.be).

#### **Artikel 13 *Financiële tegemoetkomingen***

§1. De gemeente Zaventem biedt met het Doe-je-mee-Fonds aan jongeren -18j de mogelijkheid van een financiële ondersteuning voor hun inschrijving aan de Kunstacademie. Info over de voorwaarden: <http://www.zaventem.be/nl/687/content/r1732/doe-je-mee-fonds.html>

#### **Artikel 14 *Afbetalingsplan***

Leerlingen of ouders die het moeilijk hebben om het inschrijvingsgeld en/of de bijdragen te betalen, kunnen zich wenden tot de directeur. Het schoolbestuur kan, na advies van de directeur en in samenspraak met de leerling of ouders een afbetalingsplan toestaan of hen doorverwijzen naar het OCMW.

#### **Artikel 15 *Afwijkingen***

Eventueel bekomen vrijstellingen voor een vak of de verkregen toestemming om leeractiviteiten te mogen volgen in een alternatieve leercontext kunnen géén aanleiding geven tot een afwijking van de bepalingen van dit hoofdstuk.

#### **Artikel 16 *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 4 Aan- en afwezigheid van de leerling**

### **Artikel 17 Aanwezigheid van de leerling**

§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 einduur van de lessen. In uitzonderlijke gevallen kan een leerling de academie vóór 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.

### **Artikel 18 Afwezigheid van de leerling**

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

### **Artikel 19 Gewettigde afwezigheid**

§1. Iedere afwezigheid moet gewettigd of gerechtvaardigd zijn.

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

- 1° ziekte: wanneer de afwezigheid om medische redenen niet langer duurt dan 3 opeenvolgende kalenderdagen, volstaat een verklaring ondertekend en gedateerd door de ouders/leerling. Dit kan maximaal 3 maal per schooljaar het geval zijn. Een medisch attest is vereist wanneer de ziekte een periode van 3 opeenvolgende kalenderdagen overschrijdt of wanneer de ouders reeds 3 maal zelf een verklaring van ziekte hebben ingediend. Een medisch attest is eveneens vereist voor een afwezigheid tijdens evaluatiemomenten.
- 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 Vlaams 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/ouders. Deze verklaring wordt ingediend bij de directeur en is hoogstens 3 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 16.

### **Artikel 20 Ongewettigde afwezigheid**

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

§2. Bij 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 voorschrijft kunnen ongewettigde afwezigheden aanleiding geven tot één van de sancties vermeld in hoofdstuk 10.

## **Hoofdstuk 5 Organisatie van de leeractiviteiten**

### **Artikel 21 Jaarkalender**

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

§2. De leslocatie(s) en het lessenrooster kunnen in de loop van het schooljaar in uitzonderlijke gevallen wijzigen. De academie brengt de leerling/ouders hiervan schriftelijk of elektronisch op de hoogte.

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

### **Artikel 22 Bijwonen lessen**

De lessen zijn niet toegankelijk voor ouders of derden.

### **Artikel 23 Toezicht**

Het schoolbestuur ijvert voor toezicht gedurende 15 minuten vóór het begin van de les tot 15 minuten na het einde van de collectieve les, behoudens onvoorziene omstandigheden. De leerlingen en de ouders gedragen zich daarbij naar de onderrichtingen ter zake. Leerlingen wachten op de locatie die door de toezichthouder wordt aangeduid

### **Artikel 24 Lesverplaatsing**

§1. Een les kan door een leerkracht occasioneel en mits het akkoord van de directeur worden verplaatst. De reden hiervan is in hoofdzaak van artistieke aard (ander artistiek-professioneel engagement) maar kan in uitzonderlijke gevallen ook persoonlijk zijn.

§2. De leerlingen/ouders worden vooraf schriftelijk of elektronisch van elke lesverplaatsing op de hoogte gebracht.

§3. De inhaalles wordt in overleg met de leerling/ouders georganiseerd volgens de modaliteiten in het reglement van lesverplaatsingen.

### **Artikel 25 Schorsing van de lessen**

§1. De lessen kunnen voor alle leerlingen of voor een leerlingengroep worden geschorst wegens artistieke projecten, pedagogische studiedagen en facultatieve vakantiedagen. In de mate van het mogelijke worden deze data in het begin van het schooljaar bekendgemaakt via de schoolkalender.

§2. De lessen kunnen onverwachts voor alle leerlingen of voor een leerlingengroep worden geschorst om meerdere redenen zoals staking, verkiezingen, volksraadpleging of overmacht of afwezigheid van de leraar. De academie brengt de ouders/leerlingen voorafgaandelijk op de



hoogte via sms en/of email. Is dit slechts beperkt mogelijk, dan wordt voorrang gegeven aan die leerlingen die het verst wonen.

§3. De schorsing wordt door de toezicht(st)er ad valvas gemeld voor zover hij/zij ook effectief op dat ogenblik aanwezig is in de vestiging.

§4. Opvang wordt voorzien indien geen van de voorgaande maatregelen mogelijk is - minderjarige leerlingen mogen enkel naar huis ingeval van afwezigheid van de leraar als de ouders hiervoor schriftelijk toestemming hebben geven.

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

### **Artikel 26 Agenda**

§1. Iedere leerling muziek van de 2<sup>de</sup> graad heeft een agenda. Hierin worden de opdrachten en/of de te kennen leerstof en/of de in te studeren stukken van de leerlingen genoteerd, evenals eventuele aanwijzingen voor de studie en eventuele mededelingen. De agenda wordt ook gebruikt als communicatiemiddel tussen de leraar en de ouders. De ouders van minderjarige leerlingen ondertekenen wekelijks de agenda voor kennisneming.

§2. In de domeinen dans, beeldende en audiovisuele kunsten en woordkunst-drama wordt geen agenda gebruikt.

### **Artikel 27 Kunstmanifestaties**

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

### **Artikel 28 Buitenschoolse leeractiviteiten**

§1. Buitenschoolse leeractiviteiten (extra-muros, studie-uitstappen, workshops e.d) welke door de academie worden georganiseerd maken deel uit van het leertraject. Tenzij anders vermeld wordt van de leerlingen verwacht deel te nemen aan leeractiviteiten die voor hen worden georganiseerd, ook indien deze buiten het lessenrooster van de leerling of buiten de normale openingsuren van de academie vallen. Indien de leerling/ouder meent een ernstige reden te hebben om niet hieraan deel te nemen wordt dit vooraf meegedeeld én overlegd met de directeur.

§2. Buitenschoolse leeractiviteiten worden tijdig aan de leerlingen meegedeeld. Voor minderjarigen worden de ouders schriftelijk hierover geïnformeerd.

§3. Voor het vervoer van leerlingen naar buitenschoolse leeractiviteiten kan eventueel de gemeentebus van Zaventem instaan, wordt beroep gedaan op vrijwillige chauffeurs (meerderjarige leerlingen, ouders of derden) of wordt er gebruik gemaakt van openbaar vervoer.

### **Artikel 29 Besmettelijke aandoening**

In het geval 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/personneelsleden. Indien dit het geval is doet de leerling/ouder melding bij het secretariaat. De academie neemt de gepaste maatregelen.

### **Artikel 30 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 31 Kunstwerken 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 een 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 6 Leren in een alternatieve leercontext**

### **Artikel 34 Afspraken en overeenkomst**

§1. Een leerling die onder de voorwaarden van het decreet betreffende het DKO een vak geheel of gedeeltelijk wil vervangen door leeractiviteiten in een alternatieve context legt zijn vraag vóór 30 september voor aan de directeur via het formulier 'LAC', verkrijgbaar op het secretariaat.

§2. In het formulier 'LAC' worden de aanvraag, de concrete modaliteiten, de contactpersonen en het akkoord vastgelegd. Leren in een alternatieve context wordt voor de duur van het hele schooljaar toegestaan.

§3. De aanvraag LAC wordt enkel ingewilligd als volgende voorwaarden zijn vervuld:  
- de alternatieve leercontext voldoet aan de kwaliteitsvoorwaarden in het toetsingsinstrument  
- de alternatieve leercontext ondertekent de overeenkomst "LAC" van het schoolbestuur,  
- de directeur oordeelt of de alternatieve context relevant is voor het verwerven van de basiscompetenties, specifieke eindtermen of het behalen van de beroepskwalificatie.

§4. De verantwoordelijke van de leercontext staat in voor de structurele en 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.

§5. 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.

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

§7. De leerling gedraagt zich welvoeglijk en voorkomend binnen de alternatieve leercontext. Hij eerbiedigt de belangen van de alternatieve leercontext. De leerling leeft de instructies en voorschriften eigen aan de alternatieve leercontext na evenals de veiligheidsvoorschriften.

§8. Zowel de verantwoordelijke van de alternatieve leercontext als de contactpersoon van 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

§9. De leerling blijft onderworpen aan het gezag van de directeur of zijn afgevaardigde.

§10. 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.

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

§12. De bepalingen rond aan- en afwezigheden zoals vastgelegd in dit academiereglement blijven onverkort van toepassing.

§13. In uitzonderlijke gevallen kan de leerling de alternatieve leercontext vóór het einduur verlaten. Dit kan enkel na toestemming van de verantwoordelijke van de leercontext, de directeur of de contactpersoon van de academie. Voor minderjarigen is ook de toestemming van de ouders vereist.

§14. Een leerling die te laat komt op de alternatieve leercontext, geeft de reden hiervan door aan de verantwoordelijke van de alternatieve leercontext.

§15. De leerling verwittigt zowel de academie als de alternatieve leercontext in geval van afwezigheid en bezorgt de wettiging van de afwezigheid aan de academie.

§16. Ingeval een activiteit van de alternatieve leercontext wegens overmacht niet kan plaatsvinden verwittigt de alternatieve leercontext de leerling/ouders voorafgaandelijk.

§17. 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.

§18. De leerling "LAC" valt onder de schoolverzekering (burgerlijke aansprakelijkheid en ongevallen) voor wat betreft de activiteiten beschreven op het formulier 'Leren in alternatieve leercontext'.

§19. 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.

§20. 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
- bij wangedrag van de leerling
- wanneer de leerling de activiteiten van de alternatieve context hypothekeert

§21. De directeur kan de toestemming voor LAC intrekken als het leren in de alternatieve context inefficiënt of onnuttig is.

§22. Het leren in de alternatieve context wordt beëindigd wanneer de overeenkomst tussen de alternatieve leercontext en de academie ten einde loopt.

§23. De directeur en de 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 meedeelt.

§24. De aanvraag "Leren in een alternatieve context" dient voor elk nieuw schooljaar te worden hernieuwd en geactualiseerd.

## Hoofdstuk 7 Leerlingenevaluatie

### Artikel 35 *Visie op leerlingenevaluatie*

De evaluatiepraktijk is geïnspireerd op het project 'Artistieke Competenties', dat praktijken ontwikkelde om de basiscompetenties, de einddoelen en de beroepskwalificaties die de overheid vooropstelt op een transparante en professionele wijze te evalueren.

### Artikel 36 *Wijze van evalueren*

§1. De leerlingenevaluatie gebeurt op gedifferentieerde wijze:

- als procesevaluatie met focus op het leerproces als een permanent continuüm. Informeel krijgt de leerling feedback tijdens de les en/of via de agenda, formeel via de evaluatiefiche.
- als productevaluatie tijdens klasconcerten, toonmomenten en halfjaarlijkse - en eindproeven.

§2. De halfjaarlijkse proeven gaan door vanaf de 3<sup>de</sup> lesweek januari tot half februari, de eindproeven van 15 mei tot 15 juni.

§3. De evaluatiemomenten nemen verschillende vormen aan en zijn op maat van de lerende. Proeven kunnen zowel met gesloten deuren als openbaar afgenomen worden. Openbare proeven kunnen variëren van kleine, korte toonmomenten tot concerten op een groot podium.

§4. Proeven worden afgenomen en beoordeeld door een jury, bestaande uit de directeur (of zijn afgevaardigde) als juryvoorzitter en de betrokken leerkracht(en). Elk jurylid heeft een gelijkwaardige stem bij de beoordeling. Voor sommige proeven wordt beroep gedaan op externe deskundigen. Dit plaatst de beoordeling in een ruimer en academie-overstijgend kader en versterkt de legitimering van de beoordeling. Veelal zal voor de eindproeven van de derde, vierde en specialisatiegraad op externe deskundigheid een beroep worden gedaan.

§5. Na iedere proef wordt gedelibereerd. Tenzij de jury daar unaniem anders over beslist wordt de deliberatie enkel bijgewoond door de juryleden. De bespreking verloopt geheim.

§6. Per graad wordt gewerkt aan de ontwikkeling van de competenties van de leerlingen. Per vak en per graad worden basiscompetenties/indicatoren opgesomd welke relevant zijn voor de kerncompetenties en leerdoelen van dat vak. Deze vormen het vertrekpunt om verwachtingen, prestaties en vorderingen van leerlingen grondig, concreet en objectief toe te lichten en te rapporteren. Dit gebeurt tweemaal per jaar, telkens na de proeven.

§7. De academie rapporteert op basis van de evaluatiegegevens aan de leerling/ouders 2 keer per jaar over de leervorderingen van de leerling. Basiscompetenties/indicatoren zoals voorzien per vak en per graad worden op een waardenschaal beoordeeld in een evaluatiefiche en omvatten zowel het proces als het product, zowel het jaarwerk als het presenteren op het podium. Daarnaast omvat de evaluatiefiche veel ruimte voor concrete, persoonlijke feedback. De rapportering van de evaluatie gebeurt in hoofdzaak met woordelijke feedback aan de hand van een schriftelijke neerslag welke ook mondeling wordt besproken. Het hoofddoel van de rapportering is formatief.

§8. Deelname aan de evaluatie en de proeven daar waar voorzien is voor alle leerlingen wettelijk verplicht. Aan de leerling die om gewettigde reden niet deelneemt aan een proef zoals voorzien in het eindjaar van een graad kan alsnog door de directeur de toestemming worden verleend een uitgestelde proef af te leggen.

§9. De leerling die om gewettigde reden niet deelneemt aan een proef zoals voorzien in de overgangsjaren van een graad kan een uitgestelde proef afleggen of toegelaten worden tot

het volgende studiejaar indien de directeur in overleg met de betrokken leerkracht(en) daartoe een gunstig advies verlenen.

§10. In de kortlopende studierichtingen worden leerlingen gecertificeerd met een "leerbewijs". In de eerste, tweede en derde graad van de langlopende studierichtingen worden leerlingen gecertificeerd met een "bewijs van competentie".

In de vierde graad van de langlopende studierichtingen worden leerlingen gecertificeerd met een "bewijs van beroepskwalificatie".

## **Hoofdstuk 8 Leefregels**

### **Artikel 37 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.

§3. Het is de verantwoordelijkheid van de ouders om ervoor te zorgen dat de leerling veilig het schoolgebouw bereikt en te controleren of de les wel plaatsvindt.

### **Artikel 38 Lessen**

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

§2. Tijdens de lessen worden er zonder toestemming geen eigen toestellen gebruikt. Het gaat onder andere om mobiele telefoons, muziekdragers en camera's.

§3. De leerlingen laten het leslokaal bij het einde van de les in voldoende ordelijke staat achter.

### **Artikel 39 Kledij, veiligheidsvoorschriften en hygiëne**

§1. De leerling volgt om veiligheids- of redenen van hygiëne de instructies van leraar of directie op voor wat betreft

- het dragen van aangepaste kledij
- het dragen van beschermkledij en het gebruik van beschermingsmiddelen (in het bijzonder in het domein Beeldende en Audiovisuele Kunst)
- het verbod om hoofddekseis, sieraden, losse kledij, sjaltjes te dragen,
- het vaststeken van lang haar (in het bijzonder in het domein Dans)

§2. Iedere leerling dient de veiligheidsvoorschriften na te leven met inbegrip van alle opleidings-specifieke afspraken.

### **Artikel 40 Materiële bezittingen en vandalisme**

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

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

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

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

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

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

#### **Artikel 41 Gebruik van infrastructuur**

§1. De leerlingen gebruiken alle infrastructuur als normaal zorgvuldige personen met respect voor gebouwen, meubilair, apparatuur, toestellen, instrumenten, producten,...

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

§2. Leerlingen kunnen mits toestemming van de directeur een lokaal gebruiken om zich in het kader van hun opleiding te vervolmaken. De aanvraag gebeurt schriftelijk bij het secretariaat van de academie. De aanvrager is verantwoordelijk voor de sleutel, de orde van het lokaal, schade of andere onregelmatigheden die eventueel vastgesteld worden.

#### **Artikel 42 Uitlening**

§1. Na betaling van de retributie zoals vermeld in artikel 12 en binnen de volgende voorwaarden kunnen aan leerlingen muziekinstrumenten in bruikleen worden gegeven en werken van de bibliotheek worden uitgeleend.

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

§3. De leerling volgt de richtlijnen van de leraar over het onderhoud van het geleende instrument strikt op.

§4. Gewone onderhoudsherstellingen van het instrument vallen ten laste van het schoolbestuur. Voor herstellingen als gevolg van een ongeval op weg naar of van de academie wordt beroep gedaan op de verzekering van de kunstacademie

#### **Artikel 43 Genotsmiddelen**

§1. Binnen de volledige academie, met inbegrip van zowel de gebouwen, de speelplaatsen als andere open ruimten 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 eveneens tijdens verplichte extra-murosactiviteiten van toepassing

§4. De controle op het rookverbod gebeurt aan de hand van steekproeven op geregelde basis

§4. Bij overtreding van deze bepalingen kan de leerling gesanctioneerd worden volgens het

orde- en tuchtreglement zoals opgenomen in hoofdstuk 10 van dit academiereglement. Ouders die het rookverbod overtreden, zullen verzocht worden te stoppen met roken of het schooldomein te verlaten.

#### **Artikel 44 *Smartphone, tablet, laptop, internet, 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 Facebook, Netlog Instagram, Twitter, enz. verstaan.

§3. Bij communicatie via sociale media worden de normale fatsoennormen in acht genomen. Cyberpesten is verboden.

§4. Downloaden, installeren en verdelen van illegale software in de academie is verboden.

#### **Artikel 45 *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 daarbij de naam van de academie willen gebruiken moeten hiervoor schriftelijke toestemming van de directeur bekomen.

§4. Activiteiten die leraars, leerlingen of derden op eigen initiatief organiseren voor een bepaalde leerlingengroep vallen niet onder de verantwoordelijkheid van het schoolbestuur.

#### **Artikel 46 *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 47 *Auteursrecht***

§1. De leerlingen respecteren te allen tijde het geldende auteursrecht van Sabam.

§2. Voor het kopiëren van partituren is in principe toestemming vereist van de auteur, uitgever of rechthebbende. Het gebruik van kopieën van partituren/boeken valt onder de verantwoordelijkheid van de eigenaar van de kopieën.

§3. Enkel originele partituren/boeken mogen tijdens de les worden gebruikt. Bij wijze van uitzondering kunnen kopies van originelen gebruikt worden, dit ter ondersteuning van het educatieve leerproces.

§3. Bladmuziek mag niet worden gekopieerd behoudens toestemming van de rechthebbende.

#### **Artikel 48 *Privacy en GDPR***

De leerlingen respecteren te allen tijde de GDPR-bepalingen van het schoolbestuur. De privacyverklaring wordt bekendgemaakt via de website van de Kunstacademie.

### **Hoofdstuk 9 Maatregelen in geval van schending van de leefregels**

#### **Artikel 49 *Ordemaatregelen***

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

- 1° een mondelinge vermaning,
- 2° een schriftelijke vermaning via een door de ouders te ondertekenen nota,
- 3° een extra taak. De melding aan de ouders gebeurt via een te ondertekenen nota,
- 4° een verwijdering uit de les tot uiterlijk het einde van de les en onder toezicht van de academie. De melding aan de ouders gebeurt via een te ondertekenen nota
- 5° een gesprek tussen de directeur en de leerling. De melding gebeurt aan de ouders via een te ondertekenen nota.
- 6° de directeur neemt contact op met de ouders en bespreekt het gedrag van de leerling, al dan niet samen met de leraar. Van dit contact wordt een verslag gemaakt dat door de ouders wordt ondertekend voor kennisneming.

Deze opsomming sluit niet uit dat andere maatregelen kunnen worden genomen die meer aan het onbehoorlijk gedrag van de leerling zijn aangepast.

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

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

#### **Artikel 50 *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 51 *Bewarende maatregel: preventieve schorsing***

§1. In afwachting van een eventuele tijdelijke of definitieve uitsluiting, kan de directeur de leerling preventief schorsen als bewarende maatregel.

§2. Bij preventieve schorsing wordt de leerling het recht ontnomen om in de loop van het schooljaar de leeractiviteiten werkelijk en regelmatig te volgen en dit gedurende een periode van maximaal veertien opeenvolgende dagen.

Het college van burgemeester en schepenen kan, na motivering aan de leerling/ouders, beslissen om deze periode eenmalig met maximaal veertien opeenvolgende dagen te verlengen indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen de eerste periode kan worden afgerond.

§3. De schorsing kan onmiddellijk uitwerking hebben en wordt aan de leerling/ouders mondeling/telefonisch én schriftelijk/elektronisch ter kennis gebracht.

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

#### **Artikel 52 *Tuchtprocedure***

§1. Tuchtmaatregelen worden genomen door de directeur.

§2. Alvorens tot een tuchtmaatregel over te gaan, volgt de directeur 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 53 *Tuchtdossier***

§1. Het tuchtdossier van een leerling wordt opgesteld en bijgehouden door de directeur.

§2. Het tuchtdossier omvat een opsomming van:

- de gedragingen die aanleiding geven tot een tuchtmaatregel en de bewijsvoering ter zake
- de reeds genomen ordemaatregelen
- het tuchtvoorstel

- het advies van de betrokken leerkrachten
- andere nuttige en/of relevante documenten

#### **Artikel 54 *Beroepsprocedure tegen definitieve uitsluiting***

§1. Het beroep tegen een definitieve uitsluiting kan tot uiterlijk 14 dagen kalenderdagen volgend op de schriftelijke mededeling van de sanctie worden ingediend door middel van een gedateerd en ondertekend beroepsschrift dat aangetekend wordt ingediend bij het schoolbestuur. 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 28 kalenderdagen behandeld door het schoolbestuur dat beslist tot:

- of gemotiveerde afwijzing van het beroep omwille van onontvankelijk
- of bevestiging van de definitieve uitsluiting;
- of vernietiging van de definitieve uitsluiting.

De beslissing wordt 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 10 Academieraad**

#### **Artikel 55 *Samenstelling Academieraad***

§1. De academieraad is samengesteld uit 9 personen zijnde leerlingen, ouders, betrokken personen, personeelsleden en leden van de lokale gemeenschap. De academieraad wordt aangevuld met de schepen van onderwijs van het schoolbestuur en de directeur van de academie als waarnemers.

§2. De oproep van kandidaten voor de academieraad gebeurt via de hiertoe beschikbare kanalen zoals de nieuwsbrief van de academie, het gemeentelijke infoblad, ...

§3. De namen van de leden van de academieraad worden via de website van de academie bekendgemaakt.

§4. De academieraad adviseert het schoolbestuur over aangelegenheden die het rechtstreeks aanbelangen. Het schoolbestuur vraagt over deze aangelegenheden voorafgaand advies aan de academieraad. De academieraad kan hierover ook uit eigen beweging schriftelijk advies uitbrengen waarna het schoolbestuur binnen dertig kalenderdagen een met redenen omkleed antwoord geeft.

### **Hoofdstuk 11 Leerlingengegevens**

#### **Artikel 56 *Inzage leerlingengegevens***

§1 Leerling/ouders kunnen zich op de onderwijsregelgeving beroepen voor recht op inzage in en toelichting bij de gegevens die op de leerling betrekking hebben, waaronder de evaluatiegegevens. Leerlingen of ouders die dit wensen richten zich tot de directeur van de academie met vraag tot inzage van het dossier van de leerling.

§2. De leerling/ouder 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 rapportage.

§4. 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.

§5. 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).

§6. 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.

§7. 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.