



ACADEMIEREGLLEMENT

DEELTIJDS KUNSTONDERWIJS

Academies regio Lier

(Podiumacademie Lier en Beeldacademie Lier)

Aangepast aan de gewijzigde Regelgeving voor Deeltijds Kunstonderwijs
Ingangsdatum dd. 1/5/2025

Inhoud

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen	3
Hoofdstuk 2 Engagementsverklaring	4
Hoofdstuk 3 Inschrijving	5
Hoofdstuk 4 Inschrijvingsgeld, bijdrageregeling, sponsoring	7
Hoofdstuk 5 Aan- en afwezigheid van de leerling	9
Hoofdstuk 6 Organisatie van de leeractiviteiten	11
Hoofdstuk 8 Leerlingenevaluatie	16
Hoofdstuk 9 Leefregels	18
Hoofdstuk 10 Maatregelen in geval van schending van de leefregels	22
Hoofdstuk 11 Leerlingengegevens	25
BIJLAGEN & LINKS	27
BIJLAGE 1: Afspraken deconnectie	27
BIJLAGE 2: Afsprakenkader Alternatieve Leercontext ALC)	27
BIJLAGE 3: Privacyverklaring	27
BIJLAGE 4: Uitleenreglement	27
BIJLAGE 5: Gemeentelijke klachtenprocedure	27

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 §1. Dit academiereglement regelt de verhouding tussen het schoolbestuur zijnde het stadsbestuur van Lier en de leerlingen/ouders van de academies regio Lier met als administratieve zetel voor de

- Podiumacademie Lier – Gasthuisvest 50 – 2500 Lier
- Beeldacademie Lier – Koepoortstraat 1 – 2500 Lier

§2. Het is van toepassing op alle leerlingen van de academie en op de ouders van de minderjarige leerlingen. Dit reglement is van toepassing in alle vestigingsplaatsen van beide academies.

§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, bijdrageregeling en sponsoring) en 8 (leerlingenevaluatie).

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

Artikel 2 §1. Dit 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. De academie vraagt de ouders/leerlingen of ze ook een papieren versie van het academiereglement en/of eventuele wijzigingen wensen en stelt deze ter beschikking voor leerlingen/ouders die dit wensen.

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

§3. Bij elke wijziging van het academiereglement en/of artistiek pedagogisch project informeert het schoolbestuur de leerlingen/ouders en geeft hierbij toelichting indien de leerling/ouders dit wensen. De leerlingen/ouders verklaren de leerlingen/ouders zich opnieuw schriftelijk of digitaal 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° Artistiek-pedagogisch project: Het geheel van de 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, namelijk het stadsbestuur.
- 8° Werkdag: elke weekdag met uitzondering van zowel zon- en feestdagen als dagen die tijdens de herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie vallen.
- 10° Vademecum of leidraad: Jaarlijkse brochure met praktische informatie over de organisatie en de werking van de academie voor het betreffende schooljaar.

Hoofdstuk 2 Engagementsverklaring

Artikel 4 §1. Contact -en leerlingengegevens

- A. Geeft de leerling of een van de ouders een e-mailadres en/of telefoonnummer door aan de academie, dan aanvaarden zij dat e-mailadres en/of telefoonnummer als één van de mogelijke communicatiekanalen voor de academie en het schoolbestuur. De leerling/ouders engageren zich om de communicatie actief op te volgen.
- B. De ouders van minderjarige leerlingen bezorgen bij inschrijving de contactgegevens van ten minste één ouder aan de academie, dit met het oog op een snelle communicatie in geval van onvoorziene omstandigheden zoals een noodsituatie, ongeval...
- C. 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. Aanwezigheid

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

§3. Specifieke onderwijsbehoeften

Sommige leerlingen hebben specifieke onderwijsbehoeften. In dat geval bezorgt de leerling/ouders aan de directeur alle relevante documenten en informatie met betrekking tot de leezorg en de evolutie ervan en dit in het belang van de leerling. In overleg met de leerling/ouders wordt nagegaan op welke manier de leerling de lessen kan volgen en welke aanpassingen wenselijk en mogelijk zijn. De ouders ondersteunen op een positieve manier de maatregelen die in samenspraak genomen zijn.

§4. Taal

De onderwijstaal van de academie 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.

§5. Zelfstudie

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

§6. Leefregels

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

§7. Leerloopbaanbegeleiding

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

Hoofdstuk 3 Inschrijving

Artikel 5 Capaciteit per klas

Het schoolbestuur legt het maximaal aantal leerlingen vast dat wordt toegelaten tot een opleiding, zijnde de capaciteit zoals bedoeld in het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs.

Artikel 6 Wachtlijst

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

- leerlingen die willen inschrijven voor een tweede instrument of een tweede optie van hetzelfde domein,
- niet-financierbare leerlingen volgens het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs,

§2. De leerlingen vermeld in §1 kunnen 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-regelmatige leerling volgens het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs, kan worden geweigerd.

Artikel 7 §1. Is de leerling al ingeschreven in hetzelfde domein in een andere academie, dan moet de leerling/ouders dit expliciet vermelden bij de inschrijving.

§2. Volgt de leerling eerder al een opleiding in een andere academie, dan moet de leerling/ouders dit expliciet vermelden bij de eerste inschrijving, samen met de resultaten ervan.

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.

Artikel 9 *Kortlopende studierichtingen (inclusief specialisatie)*

§1. Leerlingen die zich het volgende academiejaar willen inschrijven in een kortlopende studierichting, maken dit schriftelijk of per mail bij het leerlingensecretariaat bekend bij voorkeur voor het einde van het voorgaande academiejaar.

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

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

Artikel 10 *Uitschrijven*

§1. Als de leerling zich voor 1 oktober uitschrijft, betaalt het schoolbestuur het inschrijvingsgeld volledig terug. Na die datum betaalt het schoolbestuur het inschrijvingsgeld niet terug.

§2. Een leerling die in de loop van het schooljaar door de regelgeving op het deeltijds kunstonderwijs niet langer als een regelmatige leerling wordt beschouwd, wordt uitgeschreven en kan de leeractiviteiten niet langer bijwonen, tenzij mits uitdrukkelijk akkoord van de directeur.

§3. Het uitschrijven van de leerling kan geen aanleiding zijn om het betaalde inschrijvingsgeld, retributies of bijdragen terug te vorderen, met uitzondering van de uitschrijving voor 1 oktober zoals vermeld in §1.

Hoofdstuk 4 Inschrijvingsgeld, bijdrageregeling, sponsoring

Artikel 11 *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, de informatiebrochure of het vademecum / leidraad.

§2. Een leerling kan worden geweigerd indien men het wettelijk vastgelegde inschrijvingsgeld niet heeft betaald voor 31 oktober van het lopende schooljaar. De leerling kan de leeractiviteiten niet langer bijwonen, tenzij mits uitdrukkelijk akkoord van de directeur.

§3. Terugbetaling van inschrijvingsgeld kan enkel bij uitschrijving voor 1 oktober van het lopende schooljaar. Bij uitschrijving na 1 oktober is geen terugbetaling meer mogelijk.

Artikel 12 *Extra bijdrage voor organiseren van DKO (Deeltijds Kunstonderwijs)*

§1. Het schoolbestuur kan een extra bijdrage vragen voor het organiseren van deeltijds kunstonderwijs in haar academie(s).

§2. Het schoolbestuur kan een bijdrage vragen voor kosten die in haar academies worden gemaakt in het kader van de opleiding, zoals:

- de aankoopprijs van een agenda,
- de aankoopprijs van materiaal en benodigdheden zoals verschillende kleisoorten, porselein, plaaster, staaldraad, glazuren, inkt, papier, transparanten, verf, ...,
- de aankoopprijs van aangepaste kledij,
- de aankoopprijs van boeken en partituren, kopiekosten,
- deelnamekosten bij pedagogisch-didactische uitstappen, de kosten bij projecten,

- de kosten bij (feest)activiteiten
- ...

Artikel 13 Betalingsmodaliteiten

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

Artikel 14 Vrijstellingen

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 15 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 5 Aan- en afwezigheid van de leerling

Het deeltijds kunstonderwijs wordt door de Vlaamse gemeenschap erkend en gesubsidieerd. De Onderwijsinspectie ziet toe op de kwaliteit van het onderwijs en academies kunnen ook beroepskwalificaties uitreiken aan leerlingen. Daarom zijn er ook aanwezigheidsverplichtingen verbonden aan inschrijvingen in het deeltijds kunstonderwijs.

Artikel 16 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 als regelmatige leerling deel aan alle lessen en activiteiten van de opleiding(en) waarvoor hij is ingeschreven.

Artikel 17 §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 leerkracht. Voor minderjarige leerlingen is ook de toestemming van de ouders vereist.

§2. In het domein Muziek maakt de leerkracht een afspraak met de leerling over begin- en einduur van de individuele les. De academie houdt enkel toezicht tijdens de reële duur van deze individuele lestijd.

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

Artikel 18 Als een leerling de lesactiviteit niet kan bijwonen, moet de academie en/of de leerkracht hiervan vooraf en zo snel mogelijk op de hoogte worden 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 drie opeenvolgende kalenderdagen, volstaat een verklaring ondertekend en gedateerd door de ouders/leerling. Dit kan maximaal vier maal 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 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 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 door een zwangerschap: minimaal 1 week voor de vermoedelijke bevallingsdatum tot maximum 14 weken na de bevalling, met een maximum van 15 weken: attest van de arts met de vermoedelijke bevallingsdatum
- 4° afwezigheid in uitvoering van een orde- of tuchtmaatregel zoals bepaald in hoofdstuk 10.
- 5° Wanneer de lessen worden geschrapt omwille van ziekte van de leerkracht, wordt dit voor de leerlingen niet beschouwd als een afwezigheid.
- 6° Afwezigheid wegens bepalingen in de verblijfsregeling van kinderen van gescheiden ouders:
- attest van de bevoegde instantie
 - of ondertekende verklaring van één van de ouders

§3 De directeur kan aan een leerling toestaan dat hij afwezig is wegens omstandigheden van persoonlijke aard. Die afwezigheden worden beschouwd als gewettigd. De leerling hoeft hiervoor geen specifiek attest in te dienen.

Artikel 20 *Ongewettigde afwezigheid*

§1. Elke afwezigheid die niet gewettigd of gerechtvaardigd is zoals beschreven in artikel 19, wordt beschouwd als een ongewettigde afwezigheid.

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

§3. Wanneer een leerling langdurig ongewettigd afwezig is, is de leerling niet langer regelmatig. Een leerling die drie opeenvolgende lesweken geen enkele leeractiviteit van zijn opleiding volgt, voldoet niet langer aan de definitie van regelmatige leerling. 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.

Hoofdstuk 6 Organisatie van de leeractiviteiten

Artikel 21 §1. De jaarkalender, de leslocaties en het lessenrooster worden voor de start van de lessen bekendgemaakt.

§2. De leslocaties en het lessenrooster kunnen in de loop van het eerste trimester van het academiejaar 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.

Artikel 22 De lessen zijn niet toegankelijk voor ouders of derden, tenzij anders vermeld.

Artikel 23 Toezicht

Het schoolbestuur verzekert het toezicht in de ateliers, de klassen en de concertruimtes waar de les en de afgesproken leeractiviteiten plaatsvinden. Buiten de voornoemde locaties kan geen toezicht verzekerd worden.

Artikel 24 *Lesverplaatsing*

Alle leerlingen hebben recht op alle lessen van hun opleiding.

§1. Een les kan door de leerkracht worden verplaatst met akkoord van de directeur.

§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 schriftelijk van elke lesverplaatsing op de hoogte gebracht. De leerkracht legt in samenspraak met de leerlingen datum en uur van de inhaalles vast en legt dit ter goedkeuring voor aan de directeur.

§5. Lessen kunnen in principe niet worden verplaatst naar een vakantiedag of wettelijke feestdag, behoudens op expliciete vraag van zowel de leerlingen als de leerkracht.

§6. Een verplaatste les heeft de gebruikelijke duurtijd.

§7 De continuïteit van het leerproces blijft steeds gegarandeerd

Artikel 25 *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 het vademecum/ leidraad. In uitzonderlijke situaties kunnen deze data wijzigen of pas in de loop van het schooljaar bekend gemaakt worden.

§2. De lessen kunnen onverwacht voor alle leerlingen of voor een leerlingengroep worden geschorst wegens staking, verkiezingen, volksraadpleging of overmacht of afwezigheid van de leerkracht. De academie brengt de ouders/leerlingen als volgt op de hoogte.

- de academie verwittigt de leerlingen/ouders voorafgaandelijk indien mogelijk
- de schorsing wordt ad valvas of via de website van de academie gemeld (in geval van overmacht: indien mogelijk),
- opvang wordt voorzien indien geen van de voorgaande maatregelen mogelijk is - minderjarige leerlingen mogen enkel naar huis ingeval van afwezigheid van de leerkracht als de ouders hiervoor toestemming hebben geven.

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

§3. Het schorsen van lessen kan geen aanleiding zijn om het betaalde inschrijvingsgeld, retributies of bijdragen terug te vorderen.

Artikel 26 *Agenda*

In bepaalde klassen beschikt de leerling over een agenda die door de academie verstrekt wordt. 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 leerkracht en de ouders.

Artikel 27 *Kunstmanifestaties*

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

Artikel 28 *Verplicht aanvullende vakken*

§1 Het decreet laat toe om de lessen Kunst en Cultuur & Ontwerpschetsen facultatief in te richten. Binnen de pedagogische visie van de Beeldacademie wordt dit opleidingsonderdeel wel noodzakelijk en dus verplicht geacht.

§2 Leerlingen van de specialisatiegraad zijn verplicht om voor 15 juni van het lopende schooljaar 40 uur keuzeatelier te volgen.

§3 Leerlingen Crossover zijn verplicht om over het hele schooljaar hun beide ateliers te volgen; de aanwezigheid per atelier telt voor 50%.

Artikel 29 *Buitenschoolse leeractiviteiten*

§1 Buitenschoolse leeractiviteiten (extra-murosactiviteiten, studie-uitstappen, veldlessen 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 extramurosactiviteiten 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/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 30 *Besmettelijke aandoening*

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

Artikel 31 *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 32 *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.

§3. De academie zorgt ervoor dat de door de leerlingen ter beschikking gestelde werken tegen een redelijk bedrag zijn verzekerd.

Hoofdstuk 7 Leren in een alternatieve leercontext

Artikel 33 §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, dient zijn vraag tijdig in bij de coördinator die door de academie hiervoor is aangesteld.

§2. Het leren in een alternatieve leercontext kan voor de duur van het volledige schooljaar of voor een of meerdere welbepaalde (stage)periode(s).

Artikel 34 §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 afsprakenkader en toetsingsinstrument dat als bijlage is gevoegd bij dit reglement,
- de alternatieve leercontext ondertekent een jaarlijkse overeenkomst
- de directeur oordeelt dat de alternatieve leercontext relevant is voor het verwerven van de onderwijsdoelen.

§2. De aanvraag, de concrete modaliteiten, de contactpersonen en het akkoord worden vastgelegd via het afsprakenkader tussen de academie en de alternatieve leercontext: zie bijlage 2.

Artikel 35 §1. De verantwoordelijke van de leercontext staat in voor de structurele inhoudelijke begeleiding van de leerling met het oog op het realiseren van de onderwijsdoelen. 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 systematisch overleg gepleegd.

Artikel 36 §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 ook de veiligheidsvoorschriften.

§3. De leerling kan weigeren om taken uit te voeren die zijn fysieke of psychische mogelijkheden te boven gaan. Hij maakt hiervan schriftelijk melding bij de directeur.

Artikel 37 §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 38 §1 De academie staat volledig in voor de evaluatie van de leerling. De verantwoordelijke van de leercontext verstrekt hiertoe de nodige informatie aan de contactpersoon van de academie. Het gaat om gegevens over zowel het leerproces als het behalen van de afgesproken leerdoelen.

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

Artikel 39 §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 40 De alternatieve leercontext staat in voor het effectief en continu toezicht op

de minderjarige leerling zodra de leerling de alternatieve leercontext betreedt tot hij ze verlaat. Het schoolbestuur draagt hierbij geen enkele verantwoordelijkheid.

Artikel 41 De leerlingen vallen onder de schoolverzekering (burgerlijke aansprakelijkheid en ongevallen) voor wat betreft de activiteiten beschreven die door alternatieve leercontext georganiseerd worden.

Artikel 42 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 43 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 44 §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 maakt 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.

Hoofdstuk 8 Leerlingenevaluatie

Artikel 45 §1. Wij willen alle leerlingen in onze academie een brede, doorgedreven artistieke vorming op maat bieden.

Breed artistiek: we zetten in op de ontwikkeling van competenties zoals bepaald in het [leerplan Kunstig Competent](#)

Op maat: we gaan ervan uit dat elke leerling zich ontwikkelt via een eigen weg en op een eigen tempo. Wij engageren ons om elke leerling op zijn/haar/hun

niveau en op zijn/haar/hun tempo te ondersteunen in zijn/haar/hun brede artistieke ontwikkeling.

Doorgedreven: wij mikken er op de artistieke competenties van leerlingen zo ver mogelijk te ontwikkelen.

§2. De concrete invulling van de evaluatiepraktijk in de **Podiumacademie** staat uitgebreid beschreven in [dit document](#)

- o Leerkrachten vullen twee maal per jaar een evaluatie in: tussentijds op een zelfgekozen tijdstip en op het einde van het schooljaar.
- o Een leerling is geslaagd voor een leerjaar als hij/zij voor alle opleidingsonderdelen als eindevaluatie ten minste voldoende behaalt op een schaalverdeling van onvoldoende tot uitstekend.
- o De leerling en/of de ouders worden in kennis gesteld van deze evaluatie
- o De leerlingen die meer dan een derde van de lessen niet hebben bijgewoond zonder dat hun afwezigheid gewettigd was, zijn niet geslaagd.
- o De leerkracht is eindevaluator!

§3. De concrete invulling van de evaluatiepraktijk in de **Beeldacademie** staat uitgebreid beschreven in [dit document](#)

- o Leerkrachten vullen twee maal per jaar een evaluatie in:
 - tussentijds op het einde van het eerste trimester
 - op het einde van het schooljaar
- o Een leerling is geslaagd voor een leerjaar als hij/zij voor alle opleidingsonderdelen als eindevaluatie ten minste voldoende behaalt op een schaalverdeling van onvoldoende tot uitstekend.
- o De leerling en/of de ouders worden in kennis gesteld van deze evaluatie
- o De leerlingen die meer dan een derde van de lessen niet hebben bijgewoond zonder dat hun afwezigheid gewettigd was, zijn niet geslaagd.
- o De leerlingen zijn verplicht deel te nemen aan de proeven ingericht aan het einde van het leerjaar waarvoor zij zijn ingeschreven.
 - a) De overgangs- of eindproeven worden georganiseerd tussen 1 juni en 30 juni: aan het einde van de tweede graad, aan het einde van het zesde jaar van de derde graad (laatste jaar van de derde graad: eindproeven), aan het einde van laatste leerjaar van de vierde graad en de specialisatie (laatste jaar van elke graad: eindproeven).
 - b) Het schoolbestuur kan beslissen om tijdens de periode van 1 tot 15 september herkansingsproeven te organiseren voor de leerlingen die niet geslaagd zijn. De leerlingen die in deze proeven slagen en geslaagd waren voor de andere vakken, beëindigen hun leerjaar met vrucht.
- o De leerkracht is eindevaluator!

Artikel 46 De leden van de examencommissie worden op voorstel van de directeur door het college van burgemeester en schepenen aangesteld. Niemand mag als lid van de examencommissie zitting hebben voor de proef van een bloed- of aanverwant tot en met de vierde graad.

- a) *Externe jury voor podiumkunsten = 1 jurylid per examen (eindjaren van tweede, derde, vierde en specialisatiegraad). Het jurylid evalueert schriftelijk de podiumprestatie en vult aan met woordelijke feedback tijdens een deliberatie voorgezeten door de directeur of zijn afgevaardigde.*
- b) *Externe jury voor beeldende kunsten = 1 of meerdere juryleden beoordelen in commissie de creaties van het eindexamen voor eindjaren in de derde en vierde graad én specialisatie.*

Artikel 47 Elke leerling bekommt op het einde van het academiejaar een evaluatiefiche, een leerbewijs, een bewijs van beroepskwalificatie of een bewijs van competenties op basis van de behaalde resultaten.

Artikel 48 Een leerling die om gewettigde redenen (ziekte, ongeval) niet aan een proef kan deelnemen, verwittigt onmiddellijk het secretariaat. Er moet steeds binnen de 5 kalenderdagen een attest worden ingediend (vb. doktersattest). Als de leerling dit attest tijdig inlevert, dan heeft die leerling recht op een uitgesteld examen.

Artikel 49 Wie niet aan een onderdeel van een proef deelneemt en hiervoor geen gewettigde reden (ziekte, ongeval) heeft, is onwettig afwezig en heeft een onvoldoende als gevolg.

Artikel 50 Van 1 tot 15 september worden uitgestelde proeven afgenomen van de leerlingen die om een gewettigde reden niet hebben kunnen deelnemen aan de proeven op het einde van het schooljaar.

Hoofdstuk 9 Leefregels

Artikel 51 *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 52 *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 tablets, mobiele telefoons, muziekdragers en camera's.

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

Artikel 53 *Kledij, veiligheidsvoorschriften en hygiëne*

§1. Iedere leerling volgt de instructies van de leerkracht of directeur om redenen van veiligheid of hygiëne wat betreft:

- het dragen van aangepaste kledij,
- het dragen van beschermkledij,
- het gebruik van beschermingsmiddelen,
- het verbod om bijvoorbeeld hoofddeksels, sieraden, losse kledij, sjaaltjes,... te dragen,
- het vaststeken van lang haar (in het bijzonder in de domeinen Dans en Beeld),
- ...

§2. Iedere leerling moet de veiligheidsvoorschriften naleven met inbegrip van alle opleidingsspecifieke afspraken. De specifieke werkpostfiches worden ter kennisgeving ondertekend terugbezorgd aan het secretariaat van de Beeldacademie. De leerling brengt de leerkracht / de directeur / het secretariaat onmiddellijk op de hoogte van iedere situatie waarvan het vermoedt dat deze een ernstig en onmiddellijk gevaar voor de veiligheid en de gezondheid met zich brengt, alsmede van elk vastgesteld gebrek in de beschermingssystemen.

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

Artikel 54 *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 ten allen tijde verantwoordelijk voor zijn persoonlijke apparaten en/of producten.

§4. De leerling is aansprakelijk voor de schade die hij opzettelijk en buiten het toezicht van de leerkracht 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 55 *Gebruik van infrastructuur*

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

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

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

Artikel 56 *Uitlening*

§1. Binnen de voorwaarden vastgelegd in de leidraad of het vademecum kunnen aan de leerlingen instrumenten in bruikleen worden gegeven en werken van de bibliotheek worden uitgeleend: zie bijlage 4.

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

§3. De leerling volgt strikt de richtlijnen van de leerkracht over het onderhoud van het geleende instrument/gereedschap.

§4. Alle herstellingen aan het instrument/gereedschap gebeuren via de academie.

Artikel 57 *Genotsmiddelen*

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

- te roken (inclusief elektronische sigaretten),
- alcohol te gebruiken,
- drugs te gebruiken,
- enig voorwerp als wapen te gebruiken of wapens in de academie binnen te brengen.

Het is ook verboden te roken binnen een straal van 10 meter aan de in- en uitgang van de academie.

§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 van toepassing tijdens verplichte extra- murosactiviteiten.

§4. De directeur ziet toe op het rookverbod.

§5. Bij overtreding van deze bepalingen kan de leerling gesanctioneerd worden volgens het orde- en tuchtreglement zoals opgenomen in hoofdstuk 10 van dit academiereglement. Ouders en derden die het rookverbod overtreden, zullen verzocht worden te stoppen met roken of het schooldomein te verlaten.

Artikel 58 *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 directeur. 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 directeur. 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, TikTok, Instagram, X (voormalig 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 59 *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 daarvoor de toestemming van de directeur bekomen.

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

Artikel 60 *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 61 *Auteursrecht*

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

§2. Voor het kopiëren van partituren is in principe de toestemming vereist van de auteur, zijn uitgever of een andere rechthebbende.

§3. Bladmuziek mag nooit worden gekopieerd zonder toestemming van de rechthebbende.

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

Artikel 62 *Privacy*

§1. De academie respecteert te allen tijde de privacy en de bescherming van de persoonsgegevens van de leerlingen en/of ouders. Meer informatie over de persoonsgegevens die door de academie worden verwerkt is terug te vinden in de privacyverklaring. Deze privacyverklaring wordt bekendgemaakt via mail en tijdens de inschrijving: zie bijlage 3

§2. De leerlingen en/of ouders respecteren de privacy en de bescherming van de persoonsgegevens van de personeelsleden en medeleerlingen zoals voorzien in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

Hoofdstuk 10 Maatregelen in geval van schending van de leefregels

Artikel 63 *Ordemaatregelen*

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

- worden genomen: 1° een mondelinge vermaning,
2° een schriftelijke vermaning via een door de ouders te ondertekenen nota,
3° een extra taak – melding gebeurt aan de ouders via een te ondertekenen nota,
4° een verwijdering uit de les tot uiterlijk het einde van de les en onder toezicht van de academie – melding gebeurt aan de ouders via een te ondertekenen nota,
5° een gesprek tussen de directeur en de leerling – 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 leerkracht. 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 64 *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 academiëpopulatie 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 65 *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 66 *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 67 *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;

Artikel 68 *Beroepsprocedure tegen definitieve uitsluiting*

§1. Het beroep tegen een definitieve uitsluiting kan tot uiterlijk dertig kalenderdagen volgend op de schriftelijke mededeling van de sanctie worden ingediend door middel van een gedateerd en ondertekend beroepsschrift dat aangetekend wordt ingediend bij 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 30 kalenderdagen behandeld door het schoolbestuur 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 30 kalenderdagen schriftelijk/aangetekend ter kennis gebracht aan de leerling/ouders. Bij overschrijding van deze termijn is de omstreden definitieve uitsluiting van rechtswege nietig.

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

Hoofdstuk 11 Leerlingengegevens

Artikel 69 §1 Leerling/ouders kunnen zich op de onderwijsregelgeving beroepen om recht op inzage in en toelichting bij de gegevens die op de leerling betrekking hebben, waaronder de evaluatiegegevens, te vragen. Leerlingen of ouders die dit wensen richten zich tot de directeur van de academie met een vraag tot inzage van het dossier van de leerling.

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

Iedere kopie die op deze wijze verkregen wordt, dient persoonlijk en vertrouwelijk te worden behandeld. Dergelijke kopieën mogen niet verspreid worden of publiek worden gemaakt en mogen enkel gebruikt worden in functie van de onderwijsloopbaan van de leerling.

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

Artikel 70 §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 lokale onderwijspartners, verwerkers voor leerplatformen, leerlingvolgsysteem, 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).

Artikel 71 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.

BIJLAGEN & LINKS

Om de digitale leesbaarheid van het document te vergroten zijn de bijlagen als links in de onderstaande opsomming verwerkt.

BIJLAGE 1: *Afspraken deconnectie*

1.1 [Podiumacademie Lier](#)

1.2 [Beeldacademie Lier](#)

BIJLAGE 2: [Afsprakenkader Alternatieve Leercontext ALC](#)

BIJLAGE 3: [Privacyverklaring](#)

BIJLAGE 4: [Uitleenreglement](#)

BIJLAGE 5: [Gemeentelijke klachtenprocedure](#)