



Inhoud

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen	1
Hoofdstuk 2 Engagementsverklaring	2
Hoofdstuk 3 Inschrijving	3
Hoofdstuk 4 Inschrijvingsgeld, bijdrageregeling, sponsoring	4
Hoofdstuk 5 Aan- en afwezigheid van de leerling	5
Hoofdstuk 6 Organisatie van de leeractiviteiten	6
Hoofdstuk 7 Leren in een alternatieve leercontext	8
Hoofdstuk 8 Leerlingenbegeleiding	10
Hoofdstuk 9 Leerlingenevaluatie	10
Hoofdstuk 10 Leefregels	12
Hoofdstuk 11 Maatregelen in geval van schending van de leefregels	15
Hoofdstuk 12 Leerlingengegevens	17
Hoofdstuk 13 Klachtenprocedure	17

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 §1. Dit academiereglement regelt de verhouding tussen het academiëbestuur zijnde het stadsbestuur van Aalst en de leerlingen/ouders van de Stedelijke Academie voor Beeldende Kunsten, deeltijds kunstonderwijs met als administratieve zetel Capucienenlaan 8 te Aalst.

§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 9 (leerlingenevaluatie).

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

Artikel 2 §1. Dit academiereglement wordt voorafgaand aan de eerste inschrijving schriftelijk of via elektronische drager (website, e-mail,...) ter beschikking gesteld aan de leerlingen of de ouders van de minderjarige leerlingen. Zij worden schriftelijk of via elektronische drager op de hoogte gehouden van de wijzigingen. 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 akkoord met het academiereglement, het pedagogisch project stedelijk onderwijs Aalst 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 schriftelijk akkoord met de wijzigingen. Indien zij zich niet met de wijzigingen akkoord verklaren, kan de leerling niet worden ingeschreven het daaropvolgende academiejaar.

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° (desgevallend): Academieraad: inspraakorgaan in de academie met leerlingen, ouders, personeel, betrokken personen en leden van de lokale gemeenschap;
- 4° Artistiek-pedagogisch project: het geheel van de fundamentele uitgangspunten dat het academiebestuur voor de academie en haar werking heeft bepaald;
- 5° Directeur: de directeur van de academie of zijn afgevaardigde;
- 6° Leerling: de persoon die ingeschreven is aan de academie overeenkomstig de reglementaire toelatingsvoorwaarden
- 7° Ouders: de personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechte of in feite de minderjarige onder hun bewaring hebben of de meerderjarige leerling;
- 8° Academiebestuur: de rechtspersoon die verantwoordelijk is voor de academie, namelijk het stadsbestuur van Aalst;
- 9° Werkdag: elke weekdag met uitzondering van zowel zon- en feestdagen als dagen die tijdens de herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie vallen.

Hoofdstuk 2 Engagementsverklaring

Artikel 4 §1. Leerlingengegevens

Leerlingen/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. Oudercontacten

De academie kan oudercontacten organiseren. De data worden schriftelijk of via elektronische drager gecommuniceerd. De ouders en de academie kunnen een overleg voorstellen. Van de ouders wordt verwacht dat ze dit contact bijwonen.

§3. Aanwezigheid

De leerling en zijn ouders zorgen ervoor dat de leerling op tijd is en elke lesactiviteit bijwoont. In het geval een minderjarige leerling ongewettigd afwezig is, neemt de academie contact op met de ouders.

§4. Specifieke onderwijsbehoeften

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

De ouders ondersteunen op een positieve manier de maatregelen die in samenspraak genomen

zijn.

§5. Taal

De onderwijstaal van de 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.

§6. Zelfstudie

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

§7. Leefregels

Leerlingen leven de regels en richtlijnen van de academie na. Ouders stimuleren hierbij hun minderjarig kind.

§8. 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 §1. Het academiebestuur legt het maximaal aantal leerlingen vast dat wordt toegelaten tot een opleiding, zijnde de capaciteit zoals bedoeld in het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs. De capaciteit wordt bij de aanvang van de inschrijvingen bekendgemaakt via de website van de academie.

§2. 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,
- niet-regelmatige leerlingen volgens het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs.

§3. De leerlingen vermeld in §2 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.

§4. De directeur kan niet-regelmatige (vrije) leerlingen toelaten onder volgende voorwaarden:

- na het herfstverlof van het lopende academiejaar en met het oog op een regelmatige inschrijving het daaropvolgend academiejaar;
- mits naleving van de richtlijnen van toepassing op de regelmatige leerling;
- mits betaling van een retributie gelijk aan het volledige en onverminderd tarief voor een inschrijving als regelmatige leerling (volwassene/jongere), verhoogd met een retributie voor werkingskosten;
- mits dit niet leidt tot uitreiking van een competentiebewijs;
- mits dergelijke inschrijving éénmalig is, d.w.z. dat betrokkene geen tweede jaar als vrije leerling kan worden ingeschreven.

Artikel 6 Tijdstip van inschrijving

1° 1° groep: leerlingen nieuw aan de academie of bestaande leerlingen van de academie die een andere optie of graad starten.

- i. Deze leerlingen kunnen zich inschrijven vanaf 30 juni. Er wordt geen onderscheid gemaakt tussen oud-leerlingen of nieuwe leerlingen.

ii. De leerlingen worden ingeschreven in de volgorde dat ze zich bij de academie aanmelden en voldoen aan al de inschrijvingsvoorwaarden.

- 2° 2° groep kandidaat leerlingen: leerlingen die een optie willen verderzetten.
In afwijking van bovenstaande artikel 6, 1° heeft elke leerling die al les volgt in een academie voorrang op alle nieuwe leerlingen voor het vervolg op de opleiding die hij volgt, in diezelfde academie, als hij zich vóór 30 juni van het voorafgaande schooljaar waar op de inschrijving betrekking heeft, inschrijft.
- 3° 3° groep: leerlingen die een 1° optie volgen en daarnaast een 2° optie willen volgen, die ze nooit eerder hebben voltooid.
Deze leerlingen schrijven zich in voor hun 1° optie voor 30 juni en voor hun 2° optie vanaf de laatste volledige week van de maand september.
- 4° 4° groep: leerlingen die een 1° optie volgen en daarnaast een 2° optie als 'vrije leerling' zouden willen volgen die ze ooit al hebben voltooid, wensen te volgen . Een leerling kan maar één schooljaar vrije leerling zijn.
Deze leerlingen schrijven zich in voor hun 1° optie voor 30 juni en voor hun 2° optie als 'vrije leerling' vanaf 1 oktober.

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. Volgde 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 Om toegelaten te kunnen worden tot een optie van een kortlopende studierichting zoals bedoeld in het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs, moet de leerling ten minste de leeftijd van 18 jaar bereikt hebben op de dag van 31 december die volgt op de aanvang van het academiejaar.

Artikel 10 Specialisatie

§1. Leerlingen die zich willen inschrijven in een kortlopende studierichting specialisatie, maken dit bij de directeur bekend voor 15 september van het lopende 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.

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 van de academie.

§2. Het wettelijk voorziene inschrijvingsgeld en de retributie voor het organiseren van deeltijds kunstonderwijs moeten worden betaald uiterlijk 30 september.

Artikel 12 Retributie voor organiseren van DKO

Het academiebestuur legt op basis van het bijgevoegde retributiereglement een retributie op

voor het organiseren van deeltijds kunstonderwijs in haar academie(s). Deze bijdrage wordt bij de aanvang van de inschrijvingen bekendgemaakt via de website van de academie.

Artikel 13 Andere retributies (bijdrageregeling)

§1. Het academiebestuur biedt tegen betaling de volgende diensten en materialen aan in het kader van de opleiding of om de opleiding te verlevendigen:

- materiaal en benodigdheden;
- deelname aan pedagogisch-didactische uitstappen;
- deelname aan projecten van de academie;
- extra-muros-activiteiten.

§2. De aanrekening voor benodigdheden die noodzakelijk zijn voor het volgen van de opleiding, gebeurt tegen kostprijs.

§3. Jaarlijks wordt voor de start van de inschrijvingen een lijst met de uitgaven die tijdens het betrokken academiejaar worden gevraagd of kunnen worden gevraagd, bekendgemaakt via de website van de academie. Voor uitgaven waarvan de kostprijs nog niet duidelijk kan worden vastgelegd, wordt een benaderende of richtprijs opgegeven.

§4. Het academiebestuur int de bijdragen bij inschrijvingen.

Artikel 14 Leerlingen of ouders die het moeilijk hebben om het inschrijvingsgeld en/of de bijdragen te betalen, kunnen zich wenden tot de directeur. Het academiebestuur kan, na advies van de directeur en in samenspraak met de leerling of ouders een afwijking op de betaling toestaan.

Artikel 15 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 16 Reclame en sponsoring

§1 Om de bijdragen van de ouders inzake onderwijskosten te beperken, kan de academie gebruik maken van geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning door derden.

§2 De academie kan in geval van dergelijke ondersteuning eventueel wijzen op het feit 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 kennelijk verenigbaar zijn met de 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 academiebestuur.

§5 Reclame (=aanprijzing om de afzet van goederen of diensten te bevorderen) is verboden.

Hoofdstuk 5 Aan- en afwezigheid van de leerling

Artikel 17 Behalve als de leerling gewettigd afwezig is, neemt hij vanaf 1 september (of van zodra zijn inschrijving definitief is in september) tot en met 30 juni deel aan alle lessen en activiteiten van de opleiding waarvoor hij is ingeschreven.

Artikel 18 §1 De leerling respecteert het begin- en einduur van de lessen. In uitzonderlijke gevallen kan een leerling de academie voor het einde van de les verlaten. Dit kan enkel na toestemming van de directeur, het secretariaat of de leraar. Voor minderjarige leerlingen is ook de toestemming van de ouders vereist.

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

Artikel 19 Als een leerling de lesactiviteit niet kan bijwonen, moet de academie hiervan vooraf en zo snel mogelijk op de hoogte worden gebracht.

Artikel 20 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 4 maal per academiejaar het geval zijn.
Een medisch attest is vereist wanneer de ziekte een periode van 3 opeenvolgende kalenderdagen overschrijdt of wanneer de ouders reeds 4 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 Vlaamse gemeenschap voor het voltijds secundair onderwijs;
 - wegens academie- 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 drie keer per jaar mogelijk. Om uitzonderlijke, familiale redenen kan de directeur beslissen om van dit maximum af te wijken.
- 4° afwezigheid in uitvoering van een orde- of tuchtmaatregel zoals bepaald in hoofdstuk 11.

Artikel 21 Ongewettigde afwezigheid

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

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

§3 Onverminderd de gevolgen die het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs voorschrijven, kunnen ongewettigde afwezigheden aanleiding geven tot één van de sancties vermeld in hoofdstuk 11.

Hoofdstuk 6 Organisatie van de leeractiviteiten

Artikel 22 §1. De jaarkalender, de leslocatie(s) en het lessenrooster worden voor de start van de lessen bekend gemaakt.

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

elektronisch op de hoogte.

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

Artikel 23 De lessen zijn niet toegankelijk voor ouders of derden, tenzij met akkoord van de directeur.

Artikel 24 Toezicht

De leerlingen en de ouders gedragen zich daarbij naar de onderrichtingen ter zake. Leerlingen wachten op de locatie die door de toezichthouder wordt aangeduid.

De academie voorziet geen toezicht buiten de lesmomenten.

Artikel 25 Lesverplaatsing

Een les kan door de leraar met akkoord van de directeur worden verplaatst.

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

Artikel 26 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 academiejaar schriftelijk of digitaal bekendgemaakt.

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

- de academie verwittigt de leerlingen/ouders indien mogelijk voorafgaandelijk. Is dit slechts beperkt mogelijk, dan wordt voorrang gegeven aan de leerlingen die het verst wonen;
- de schorsing wordt ad valvas en/of via de website/digitaal platform van de academie gemeld (ingeval 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 leraar als de ouders hiervoor schriftelijk toestemming hebben geven.

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

Artikel 27 Agenda

Werken met een agenda is een keuze van een vakgroep.

Artikel 28 Kunstmanifestaties

De leerlingen worden schriftelijk, mondeling, via mail of via digitaal platform uitgenodigd hun medewerking te verlenen aan openbare voorstellingen, tentoonstellingen of aan andere kunstmanifestaties die door de academie worden ingericht. Participerende leerlingen vallen volledig onder de academieverzekering.

Artikel 29 Leeractiviteiten buiten de academie

§1 Leeractiviteiten buiten de academie (extra-muros-activiteiten, studie-uitstappen en dergelijke) die door de academie worden georganiseerd, maken deel uit van het leertraject. Tenzij anders bekendgemaakt, wordt van de leerlingen verwacht dat zij deelnemen aan de extra-muros-activiteiten die voor hen worden georganiseerd, zelfs indien deze buiten het lessenrooster van de leerling of buiten de normale openingsuren van de academie worden georganiseerd. Indien de leerling/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 Leeractiviteiten buiten de academie worden minstens twee weken op voorhand aan de leerlingen meegedeeld. Voor minderjarige leerlingen worden de ouders schriftelijk of via mail of via digitaal platform geïnformeerd.

§3 Voor het vervoer van de leerlingen naar de leeractiviteiten buiten de academie 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 (polis ter inzage op secretariaat).

Artikel 32 Werken van leerlingen

§1. De leerlingen worden uitgenodigd om alle werken die op de academie in de loop van het academiejaar werden gemaakt 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 er voor 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, legt zijn vraag tijdig voor aan de directeur en de betrokken leerkrachten via het formulier 'leren in alternatieve leercontext'.

§2. Het leren in een alternatieve leercontext kan voor de duur van het volledige academiejaar of voor een of meerdere welbepaalde 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 door de inspectie gevalideerde toetsingsinstrument dat als bijlage is gevoegd bij dit reglement;
- de alternatieve leercontext ondertekent de overeenkomst 'leren in alternatieve leercontext' van het academiebestuur;
- de directeur oordeelt dat de alternatieve leercontext relevant is voor het verwerven van de basiscompetenties, specifieke eindtermen of het behalen van de beroepskwalificatie.
- naast de voormelde voorwaarden bepaalt het document 'samenwerkingsmodaliteiten in functie van een alternatieve leercontext' de specifieke voorwaarden waaronder een samenwerking al dan niet kan plaatsvinden.

§2. De aanvraag, de concrete modaliteiten, de contactpersonen en het akkoord worden vastgelegd via het formulier 'Leren in alternatieve leercontext'.

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 einddoelen. Hij geeft de leerling regelmatig feedback en houdt alle relevante informatie beschikbaar voor de academie. Hij mag alle nuttige inlichtingen betreffende de leerling inwinnen bij de contactpersoon van de academie.

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

§3. Tussen de contactpersoon van de academie en de verantwoordelijke van de leercontext wordt 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 de veiligheidsvoorschriften.

§3. De leerling kan weigeren om taken uit te voeren die zijn fysische of psychische mogelijkheden te boven gaan. Hij maakt hiervan omstandig 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 in voor de evaluatie van de leerling. De verantwoordelijke van de leercontext verstrekt hiertoe de nodige informatie aan de contactpersoon van de academie.

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

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

Artikel 41 De leerlingen vallen onder de academieverzekering (burgerlijke aansprakelijkheid en ongevallen) voor wat betreft de activiteiten beschreven op het formulier 'Leren in alternatieve leercontext'.

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 academiejaar 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 academiebestuur (al dan niet voortijdig) ten einde loopt.

§4. De directeur / alternatieve leercontext maken elke beslissing tot stopzetting schriftelijk en gemotiveerd bekend aan de leerling/ouders. De leerling moet het vak dan verder volgen in de academie volgens de modaliteiten die de directeur hem meedeelt.

Hoofdstuk 8 Leerlingenbegeleiding

Artikel 45 §1. Een of meer leerkrachten zijn belast met de begeleiding van de leerlingen. Men kan bij hen terecht met vragen en problemen in verband met studie of persoonlijke situatie.

§2. De leerkracht volgt zijn/haar leerlingen van zeer nabij op.

§3. De leerlingen die van leerkracht wensen te veranderen, dienen een gemotiveerde aanvraag in bij de directeur. Deze beslist hierover.

§4. De directeur en betrokken leerkrachten bewaken het studierendement van de leerling tijdens de verschillende leerjaren van de opleiding en nemen daartoe de nodige maatregelen voor leerlingenbegeleiding.

§5. Als de directeur en de betrokken leerkrachten oordelen dat een leerling ondanks de maatregelen voor leerlingenbegeleiding te weinig leerwinst geboekt heeft in relatie tot de einddoelen die hij moet bereiken, kunnen ze oordelen dat de leerling een verlengd leertraject kan krijgen. Per graad van een langlopende studierichting kan het leertraject met een leerjaar verlengd worden. Het leertraject van de kortlopende studierichtingen kan met een leerjaar verlengd worden.

§6. De leerlingen worden in het begin van het schooljaar toegewezen aan (een) bepaalde leerkracht(en). Een wijziging van leerkracht(en) in de loop van een schooljaar kan slechts in uitzonderlijke omstandigheden, mits een grondige motivatie en na aanvaarding van de directeur en de betrokken leerkrachten. Het oordeel van de directeur en de betrokken leerkrachten is bindend.

Hoofdstuk 9 Leerlingenevaluatie

Artikel 46 De leerlingen die meer dan een derde van de lessen niet hebben bijgewoond zonder dat hun afwezigheid gewettigd was, zijn niet geslaagd.

Artikel 47 §1. De academie bepaalt de wijze waarop de evaluatie gebeurt en zal in de loop van het academiejaar op regelmatige basis en tijdig communiceren over hoe deze concreet verloopt,

met name over:

- de tijdstippen waarop de evaluatiemomenten en/of –opdrachten plaatsvinden;
- de vorm waaronder evaluatiemomenten en/of –opdrachten worden georganiseerd;
- de te bereiken competenties.

§2. Met het oog op kwaliteitsvol onderwijs volgt de academie het leerproces van elke leerling op. Tijdens het academiejaar wordt van iedere leerling tweemaal een schriftelijke evaluatie van de academieprestaties bijgehouden, aan de hand van een evaluatiefiche. Dit maakt het mogelijk de werkzaamheden van de leerling op de academie te volgen, te evalueren en eventueel bij te sturen. De eerste maal is tussen midden januari en eind februari. De tweede maal is in de maand juni.

§3. Op het einde van ieder ‘gewoon leerjaar’ worden er voor alle vakken overgangsproeven georganiseerd. Voor de leerlingen van de 1^o, 2^o en 3^o graad die volgens leeftijd instromen, zijn geen overgangsproeven nodig. In het laatste leerjaar van elke graad zijn er eindproeven welke aantonen in welke mate de leerlingen de basiscompetenties van het leerplan bereikt hebben.

§4. Een overgangsproef bestaat erin dat de leerkracht het proces en de resultaten van een leerling, van een bepaalde periode (te bepalen door de leerkracht), met de leerling bespreekt, in het kader van het bereiken van de vooropgestelde leerdoelen conform de gekozen raamleerplannen. De leerkracht kan zich voor dit gesprek laten bijstaan door een collega van de academie en/of de directeur. De beoordeling is stimulerend formatief van aard, met het accent op het bijsturen van het leerproces (procesevaluatie). Er worden telkens sterktepunten als ontwikkelingskansen benoemd. De leerkracht noteert de kern van de geformuleerde bevindingen in de evaluatiefiche van de optie.

§5. De eindproeven van het vakspecifiek artistiek atelier van de 4^e graad en de specialisatiegraad worden beoordeeld door een examencommissie.

Deze commissie bestaat uit de directeur als voorzitter, één of meerdere vakleraars en ten minste één deskundige van buiten de instelling.. Een afgevaardigde kan de directeur als voorzitter vervangen.

Het oordeel van deze commissie is gebaseerd op de mate waarin de leerling heeft aangetoond welke beroepskwalificaties van het leerplan te hebben bereikt. Ze geeft een eindoordeel dat eerder gericht is op het product.

Een evaluatiemoment kan plaats vinden zonder de aanwezigheid van de leerling, indien deze verhinderd is. Tijdens het evaluatiemoment licht de leerling kort de totstandkoming toe van het gepresenteerde werk en antwoord op de vragen van de examencommissie. De leden van de commissie kunnen hun waardering voor het werk uiten maar hoeven dit niet in dit gesprek te doen. De leerkracht noteert de bevindingen in de evaluatiefiche van de optie. Aan de hand van een mondeling rapportering zal de leerkracht na de evaluatie aan de leerling meedelen wat de bevindingen van de examencommissie is. De resultaten van alle proeven worden vastgelegd in een proces-verbaal.

§6. Om geslaagd te zijn, moet de leerling voor elk vak ten minste 50% van de punten behalen en voor het geheel van de vakken 60%.

§7. De overgangs- en eindproeven worden van 1 juni tot 30 juni georganiseerd. De directeur en de vakleeraar beslissen samen of een niet-geslaagde leerling beroep kan doen op een herkansingsproef.

§8. Leerlingen die om een gewettigde reden niet aan de proeven op het einde van het schooljaar konden deelnemen, hebben recht op een extra overgangs- of eindproef. Deze vinden plaats tussen 15 augustus en 15 september.

Artikel 48 Betwisting van de genomen beslissing

§1. Als de ouders of de meerderjarige leerling het oneens zijn met het definitieve evaluatieresultaat, moeten zij uiterlijk op de derde werkdag na de schriftelijke mededeling van dit resultaat een persoonlijk gesprek met de directeur aanvragen. Dit gesprek vindt plaats binnen de drie werkdagen na de aanvraag en kan niet door de academie worden geweigerd.

§2. Dit gesprek kan ertoe leiden dat:

- 1) de directeur de ouders of de meerderjarige leerling aan de hand van het dossier ervan kan overtuigen dat de genomen beslissing gegrond is: er is geen betwisting meer.
- 2) de directeur van oordeel is dat de redenen die de ouders of de meerderjarige leerling bij hun betwisting aandragen, overwogen dienen te worden. In dit geval wordt de betwiste beslissing herbekeken. Het resultaat van de nieuwe beslissing wordt schriftelijk of elektronisch aan de ouders of de meerderjarige leerling meegedeeld.
- 3) de directeur oordeelt dat de door de ouders of de meerderjarige leerling aangebrachte elementen geen nieuwe beslissing rechtvaardigen, maar de ouders of de leerling zijn het daar niet mee eens: de betwisting blijft bestaan.

§3. De ouders of de meerderjarige leerling ontvangen binnen de drie werkdagen schriftelijk of elektronisch een verslag van dit gesprek.

§4. Indien, na overleg met het lerarenteam, de oorspronkelijke beslissing blijft behouden, wordt zij opnieuw gemotiveerd en door de academie schriftelijk of elektronisch meegedeeld aan de ouders of de meerderjarige leerling binnen de drie werkdagen. De mededeling wordt geacht ontvangen te zijn op de derde werkdag na verzending.

Artikel 49 Betwisting van de genomen eindbeslissing

§1. Wanneer de ouders niet akkoord gaan met de eindbeslissing, dan wijst de academie de ouders schriftelijk op de mogelijkheid tot beroep bij de beroepscommissie.

§2. Binnen de vijf werkdagen na ontvangst van de beslissing kunnen de ouders bij aangetekende brief beroep instellen bij de beroepscommissie (Stad Aalst, dienst Onderwijs, beroepscommissie DKO, Werf 9, 9300 Aalst).

Het beroep wordt gedateerd en ondertekend en vermeldt ten minste het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering van de ingeroepen bezwaren. Bij de omschrijving kunnen overtuigingsstukken gevoegd worden.

§3. De beroepscommissie komt uiterlijk 10 werkdagen na het ontvangen van het beroep. De beroepscommissie onderzoekt de klacht op grond van de procedure en de ingebrachte motieven en bezwaren. Hiertoe leggen het schoolbestuur en de ouders onverwijld elk stuk voor dat zij opvraagt. Zij hoort de ouders en eventueel één of verschillende leden van de klassenraad. Indien het beroep ontvankelijk is, kan de beroepscommissie tot de beslissing komen dat het attest studiebekrachtiging wordt gewijzigd of de eerste beslissing bevestigen.

§4. Het schoolbestuur brengt de ouders uiterlijk op 15 september schriftelijk op de hoogte van de beslissing van de beroepscommissie.

Dit schrijven vermeldt dat deze beslissing van de beroepscommissie voor de Raad van State kan worden aangevochten.

§5. De ouders kunnen zich gedurende de procedure laten bijstaan door een raadsman. Dit kan geen personeelslid zijn van de academie.

§6. De beroepsprocedure wordt opgeschort met ingang van 11 juli en voor de duur van zes weken daaropvolgend.

§7. Zo lang de beroepsprocedure lopende is, heeft de leerling het recht om in de academie verder onderwijs te volgen alsof er geen nadelige beslissing was genomen.

Hoofdstuk 10 Leefregels

Artikel 50 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 51 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 52 Kledij, veiligheidsvoorschriften en hygiëne

§1. Iedere leerling volgt de instructies van de leraar of directie wat betreft

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

om redenen van veiligheid of hygiëne.

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

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

Artikel 53 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 verantwoordelijke voor zijn persoonlijke apparaten en/of producten.

§4. De leerling is aansprakelijk voor de schade die hij opzettelijk en buiten het toezicht van de leraar 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 54 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. Bij aankomst en vertrek dienen zij zich te melden op het secretariaat.

Artikel 55 Genotsmiddelen

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

- te roken;
- drugs te gebruiken;
- alcohol te gebruiken tijdens de lesmomenten;
- 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 zijn eveneens van toepassing tijdens verplichte extra-muros-activiteiten.

§4. Het personeel van de academie houdt hierop toezicht.

§5. Bij overtreding van deze bepalingen kan de leerling gesanctioneerd worden zoals voorzien in hoofdstuk 11 van dit academiereglement. Bezoekers die het rookverbod overtreden, zullen verzocht worden te stoppen met roken of het academiedomein te verlaten.

Artikel 56 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 of zijn afgevaardigde. 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 57 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 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 academiebestuur.

Artikel 58 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 59 Auteursrecht

De leerlingen respecteren te allen tijde het geldende auteursrecht.

Artikel 60 Privacy

De leerlingen respecteren ten allen tijde de bepalingen zoals opgenomen in de privacyverklaring van het academiebestuur. Deze privacyverklaring wordt bekendgemaakt via www.aalst.be.

Hoofdstuk 11 Maatregelen in geval van schending van de leefregels

Artikel 61 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 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;
- 4° een gesprek tussen de directeur en de leerling – melding gebeurt aan de ouders via een te ondertekenen nota;
- 5° de directeur neemt contact op met de ouders en bespreekt het gedrag van de leerling, al dan niet samen met de leraar. Van dit contact wordt een verslag gemaakt dat door de ouders wordt ondertekend voor kennisneming.

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

§2. Ordemaatregelen 1, 2 kunnen worden genomen door elk personeelslid van de academie die toezicht op de leerling uitoefent.

§3. Ordemaatregelen 3, 4 en 5 kunnen enkel worden genomen door elk personeelslid in samenspraak met de directeur.

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

Artikel 62 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. 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 63 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 academiejaar 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 én schriftelijk/elektronisch ter kennis gebracht.

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

Artikel 64 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 65 Tuchtdossier

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

§2. Het tuchtdossier omvat een opsomming van:

- de gedragingen van de leerling die aanleiding geven tot een tuchtmaatregel en de bewijsvoering ter zake;
- de reeds genomen ordemaatregelen;
- het tuchtvoorstel;
- het advies van de betrokken leerkrachten;
- alle andere nuttige documenten.

Artikel 66 Beroepsprocedure tegen definitieve uitsluiting

§1. Het beroep tegen een definitieve uitsluiting kan tot uiterlijk vijf werkdagen volgend op de schriftelijke mededeling van de sanctie worden ingediend door middel van een gedateerd en ondertekend beroepsschrift dat aangetekend wordt ingediend bij het college van burgemeester en schepenen, dienst Oderwijs, Werf 9, 9300 Aalst. 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 vijftien werkdagen behandeld door het college van burgemeester en schepenen dat beslist tot:

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

De beslissing wordt uiterlijk na vijf werkdagen schriftelijk en 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 12 Leerlinggegevens

Artikel 67 §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 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.

Artikel 68 §1. De academie zal geen leerlinggegevens meedelen aan derden, tenzij voor de toepassing van een wettelijke of reglementaire bepaling of in het kader van een overeenkomst die de academie afsluit met verwerkers voor leerplatformen, leerlingenvolgsysteem, leerlingenadministratie en dergelijke meer.

§2. Een gemeenteraadslid kan in het kader van zijn controlerecht inzage krijgen in gegevens van leerlingen op voorwaarde dat deze gegevens noodzakelijk zijn om het controlerecht effectief uit te kunnen oefenen (aftoetsen van finaliteit, proportionaliteit, transparantie en veiligheid).

§3. Ook in het kader van het lidmaatschap bij de Onderwijsskoepel van Steden en Gemeenten (OVSG) en de daaruit voortvloeiende dienstverlening kunnen er leerlinggegevens worden meegeedeeld

Artikel 69 Bij verandering van academie worden de leerlinggegevens overgedragen naar de nieuwe academie tenzij de leerling/ouders zich hiertegen expliciet verzetten nadat ze op hun verzoek die gegevens hebben ingezien.

Hoofdstuk 13 Klachtenprocedure

Artikel 70 §1 Elke ouder kan naar aanleiding van academiegerelateerde beslissingen of feiten een klacht indienen bij de directeur, op voorwaarde dat er geen specifieke beroepsprocedure is voorzien. Deze klacht wordt schriftelijk ingediend uiterlijk binnen de zeven academiedagen na

kennisneming van de beslissingen of feiten en is gemotiveerd. De directeur doet een schriftelijke ontvangstmelding van de klacht binnen de tien academiedagen na ontvangst.

§2 Vooraleer verder te gaan met de procedure onderneemt de directeur een bemiddelingspoging met alle betrokkenen. Deze bemiddeling kan bestaan uit een overleg tussen de betrokken leerling en de bevoegde perso(o)n(en), al dan niet in aanwezigheid van de directeur. Als dit overleg niets oplevert, stuurt de directeur de klacht door naar het academiebestuur. Hij doet dit binnen de tien academiedagen na het mislukken van de bemiddelingspoging.

§3 Het academiebestuur kan het dossier opvragen en/of inlichtingen inwinnen bij de betrokken academie. Het academiebestuur maakt hiervan in voorkomend geval melding aan de betrokken ouders.

§4 Het academiebestuur behandelt de klacht niet indien de klacht kennelijk ongegrond is of de ouders geen belang kunnen aantonen. Als de klacht niet in behandeling wordt genomen, worden de ouders daarvan onverwijld schriftelijk in kennis gesteld. De weigering om een klacht te behandelen, wordt gemotiveerd.

§5 Het academiebestuur neemt na onderzoek een gemotiveerde beslissing. Deze beslissing wordt binnen de onverwijld schriftelijk meegedeeld aan de betrokkenen. Desgevallend doet het academiebestuur betekening van het besluit waarbij de oorspronkelijke beslissing wordt ingetrokken of hervormd.

§6 Indien de behandeling van de klacht meerdere weken of maanden in beslag neemt, informeert de directeur regelmatig de betrokken ouders over de stand van het dossier, en dit minstens om de drie maanden.

§7 De klachtenprocedure schorst de beslissingen waartegen klacht wordt ingediend niet op.