



ACADEMIEREGLEMENT

GEMEENTELIJKE ACADEMIE GRIMBERGEN

Inhoudstafel			
TITEL			PAGINA
HOOFDSTUK	1	ALGEMEEN	1
<i>Artikel</i>	1	<i>Algemeen</i>	1
	2	<i>Begrippen</i>	1
HOOFDSTUK	2	ENGAGEMENTSVERKLARING	3
<i>Artikel</i>	3	<i>Wat bieden wij? Wat verwachten wij?</i>	3
HOOFDSTUK	3	INSCHRIJVING	4
<i>Artikel</i>	4	<i>Toelatingsvoorwaarden</i>	4
	5	<i>Leerling</i>	5
	6	<i>Tot wanneer kan je inschrijven?</i>	6
	7	<i>Tot wanneer kan je uitschrijven?</i>	6
	8	<i>Wachlijsten</i>	6
	9	<i>Vrijstelling</i>	6
	10	<i>Een andere academie</i>	6
HOOFDSTUK	4	WAT BETAAL JE?	7
<i>Artikel</i>	11	<i>Inschrijvingsgeld</i>	7
	12	<i>Verminderd inschrijvingsgeld</i>	7
	13	<i>Retributie- en bijdrageregeling</i>	8
	14	<i>Reclame en sponsoring</i>	8
HOOFDSTUK	5	VOLGEN VAN DE LESSEN	9
<i>Artikel</i>	15	<i>Organisatie van de lessen</i>	9
	16	<i>Toezicht</i>	9
	17	<i>Aanwezigheid versus afwezigheid</i>	9
	18	<i>Gewettigde afwezigheid</i>	10
	19	<i>Ongewettigde afwezigheid</i>	10
	20	<i>Lesverplaatsing</i>	11
	21	<i>Schorsing van de lessen</i>	11
	22	<i>Agenda</i>	11
	23	<i>Kunstmanifestaties</i>	12
	24	<i>Buitenschoolse leeractiviteit</i>	12
	25	<i>Werken van de leerlingen</i>	12
HOOFDSTUK	6	LEREN IN EEN ALTERNATIEVE LEERCONTEXT	13
<i>Artikel</i>	26	<i>Algemeen</i>	13
	27	<i>Regelgeving en documenten</i>	13
	28	<i>Belangrijke weetjes</i>	13
HOOFDSTUK	7	LEERLINGENEVALUATIE	14
<i>Artikel</i>	29	<i>Visie en basisprincipe</i>	14

	30	<i>Examens</i>	15
HOOFDSTUK	8	VEILIGHEID EN HYGIËNE	17
<i>Artikel</i>	31	<i>Ziekte</i>	17
	32	<i>Verzekering</i>	17
	33	<i>Extra</i>	17
HOOFDSTUK	9	LEEFREGELS	18
<i>Artikel</i>	34	<i>Algemeen</i>	18
	35	<i>Uitlening</i>	18
	36	<i>Gebruik van infrastructuur</i>	19
	37	<i>Genotsmiddelen</i>	19
	38	<i>Privacy</i>	19
	39	<i>Opnames</i>	19
	40	<i>Geweld, pesten en grensoverschrijdend gedrag</i>	20
	41	<i>Initiatieven van de leerlingen</i>	20
	42	<i>Auteursrecht</i>	20
HOOFDSTUK	10	MAATREGELEN IN GEVAL VAN SCHENDING V/D LEEFREGELS	22
<i>Artikel</i>	43	<i>Ordemaatregelen</i>	22
	44	<i>Tuchtmaatregelen</i>	22
	45	<i>Bewarende maatregel: preventieve schorsing</i>	23
	46	<i>Tuchtprocedure</i>	23
	47	<i>Tuchtdossier</i>	24
	48	<i>Beroepsprocedure tegen definitieve uitsluiting</i>	24
HOOFDSTUK	11	ACADEMIERAAD	25
HOOFDSTUK	12	LEERLINGENGEGEVENS	26

ARTIKEL 1 *Algemeen*

In dit reglement worden afspraken vastgelegd tussen het schoolbestuur, zijnde Gemeentebestuur Grimbergen en de leerlingen/ouders van de Gemeentelijke Academie voor Muziek, Woord en Dans, Ruwaal 14-16, 1850 Grimbergen.

Het betreft alle leerlingen/cursisten en ouders van minderjarige leerlingen van de academie.

Ook cursisten die leeractiviteiten op maat volgen, vallen onder dit reglement, uitgezonderd de gedeelten over inschrijvingsgeld, bijdragen en de leerlingenevaluatie.

Het schoolbestuur legt het maximaal aantal leerlingen vast dat kan worden toegelaten binnen iedere opleiding. Dit is de *capaciteit* zoals is beschreven in het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs.

Voorafgaand aan de eerste inschrijving wordt dit reglement ter beschikking gesteld aan alle cursisten en ouders. Bij wijzigingen brengen we je op de hoogte.

Je moet je schriftelijk akkoord verklaren met het Academiereglement en het Artistiek Pedagogisch Project (APP – in bijlage) waarin de uitgangspunten en visie van de academie zijn bepaald. Dit is een inschrijvingsvoorwaarde.

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

ARTIKEL 2 *Begrippen*

Aangetekend: Met aangetekende brief, ten aangifte van een gedateerd ontvangstbewijs of een gecertificeerde elektronische aangetekende zending.

Academie: Het pedagogisch geheel waar deeltijds kunstonderwijs wordt georganiseerd en dat onder leiding staat van een directeur. Vestigingsplaatsen zijn:

- Ruwaal 14-16, 1850 Grimbergen
- Verbeytstraat 40, 1853 Strombeek-Bever
- Gemeenteplein z/n; 1853 Strombeek-Bever
- Nachtegaalstraat 5, 1851 Humbeek

Academieraad: Inspraakorgaan in de academie met leerlingen, ouders, personeel, betrokken personen en leden van de lokale gemeenschap.

Artistiek-Pedagogisch project (APP): Het geheel van de fundamentele uitgangspunten dat het schoolbestuur voor de academie en haar werking heeft bepaald.

Directeur: De directeur van de academie of zijn afgevaardigde.

Leerling: De persoon die ingeschreven is aan de academie overeenkomstig de reglementaire toelatingsvoorwaarden.

Ouders: De personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechte of in feite de minderjarige onder hun bewaring hebben.

Schoolbestuur: De rechtspersoon die verantwoordelijk is voor de academie, namelijk het gemeentebestuur van Grimbergen.

Werkdag: Elke weekdag met uitzondering van feestdagen en dagen die tijdens de herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie vallen.

Domein: In de academie van Grimbergen worden de volgende domeinen aangeboden: muziek / woordkunst-drama / dans.

Studierichting: Een leertraject. Een langlopende studierichting is een leertraject over verschillende graden dat leidt tot een beroepskwalificatie of het specifiek gedeelte van een onderwijskwalificatie. Een kortlopende studierichting is een leertraject van twee of drie leerjaren dat leidt tot een leerbewijs.

Graad: Een niveautrap die een horizontale onderverdeling in een langlopende studierichting aanbrengt, bestaande uit een aantal leerjaren. Er zijn 4 graden.

Optie: De inhoudelijke invulling van een studierichting die het karakteristieke van de opleiding bepaalt en die bestaat uit een of meer vakken.

Website van de academie: De plaats waar alle praktische informatie voor het betreffende schooljaar wordt gepubliceerd (www.academiegrimbergen.be).

ARTIKEL 3 *Wat bieden wij? Wat verwachten wij?*

We vragen iedereen tijdig aanwezig te zijn in de academie zodat de lessen op tijd kunnen beginnen. Je wordt geacht minimaal 2/3 van de lessen te volgen en bij afwezigheid tijdig te verwittigen. Bij herhaalde onwettige afwezigheden nemen wij contact op met jou of je ouders.

We vragen van iedereen correcte en actuele contactgegevens. Als er gegevens veranderen, vragen wij om het secretariaat zo snel mogelijk op de hoogte te brengen. Aan de ouders van minderjarige leerlingen vragen wij om contactgegevens op te geven waarop ze tijdens onze lessen bereikbaar zijn.

Minimaal eenmaal per jaar organiseert de academie een contactmoment. Je ontvangt de uitnodiging hiervan mondeling, schriftelijk of per e-mail. Lukt het niet om aanwezig te zijn, dan kan je aan de leerkracht een andere afspraak vragen.

Sommige leerlingen hebben specifieke onderwijsbehoeftes. In dat geval vragen wij alle relevante documenten en informatie voor te leggen. In overleg zullen we nagaan of en op welke manier we extra ondersteuning, aanpassingen en/of een aangepast traject kunnen voorzien.

Wij vragen iedereen om de leefregels en richtlijnen van onze academie na te leven en de begeleiding en instructies van al ons personeel en medewerkers zo goed mogelijk op te volgen, zowel tijdens de les als daarbuiten.

Uiteraard worden alle lessen in het Nederlands gegeven en verwachten wij van de leerlingen/ouders dit te gebruiken en indien nodig te leren.

Wij vragen, indien er zelfstudie dient te gebeuren, dat de eventuele instructies, die via de agenda of elektronisch aan de leerling/ouders worden gecommuniceerd, nauwgezet worden opgevolgd.

Voor elke leerling trachten wij gericht advies te geven aangaande hun onderwijsloopbaan die het beste aansluit bij de leervraag en competenties van de leerling.

ARTIKEL 4 *Toelatingsvoorwaarden*

Je moet minimum 6 jaar zijn op 31 december van het lopende schooljaar, of ingeschreven zijn in het 1^{ste} leerjaar van het basisonderwijs om te kunnen beginnen in de *eerste graad*.

Om toegelaten te worden tot de *tweede graad* van de domeinen jongeren muziek, woordkunst-drama en dans, moet de leerling voldoen aan één van de volgende voorwaarden:

- De basiscompetenties van de eerste graad bereikt hebben.
- De leeftijd van 8 jaar bereikt hebben op de dag van 31 december die volgt op de aanvang van het schooljaar.

Om toegelaten te worden tot de *tweede graad* volwassenen van het domein muziek moet de leerling de leeftijd van 15 jaar bereikt hebben op de dag van 31 december die volgt op de aanvang van het schooljaar.

Om toegelaten te worden tot de *derde graad* van de domeinen dans of muziek moet de leerling de basiscompetenties van de tweede graad verworven hebben.

Om toegelaten te worden tot de *derde graad* van het domein woordkunst-drama moet de leerling voldoen aan één van de volgende voorwaarden:

- De basiscompetenties van de tweede graad bereikt hebben.
- De leeftijd van 15 jaar bereikt hebben op de dag van 31 december die volgt op de aanvang van het schooljaar.

Om toegelaten te worden tot een studierichting in de *vierde graad* van de domeinen muziek, woordkunst-drama of dans moet de leerling de basiscompetenties van de derde graad van het domein waartoe de studierichting behoort, verworven hebben.

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

Wil je het volgende schooljaar inschrijven in een kortlopende studierichting *specialisatie*, dan meld je dit aan ons voor het einde van het schooljaar (ten laatste 30 juni) en voor nieuwe leerlingen bij aanmelding bij inschrijving.

De directeur bepaalt de selectiemethode in samenspraak met de betrokken leerkrachten om je al dan niet toe te laten:

- Op basis van de leerlingenevaluatie van de vierde graad.

OF

- Na het doorlopen van een toelatingsperiode.

Voor een leerling met *specifieke onderwijsbehoeften* kan de academie een individueel curriculum ontwikkelen in samenspraak met de leerling of zijn ouders. Opmerkingen hierbij zijn:

- De ontwikkeling van een individueel curriculum gebeurt enkel na akkoord van de directeur en voor zover de academie hiervoor de nodige draagkracht heeft.
- Indien nodig mag een leerling met een beperking een gratis begeleider meenemen in de klas.
- Het individuele curriculum kan afwijken van de reguliere lessenroosters, leerplannen, toelatings- en overgangvereisten en leerlingenevaluatie. Het individueel curriculum kan per graad maximum één leerjaar langer duren, maar de leerling kan niet overzitten.
- Er kan geen bewijs van competenties of beroepskwalificatie behaald worden binnen het individueel curriculum. Zij krijgen bij het beëindigen van de graad een leerbewijs dat aangeeft dat ze een opleiding hebben gevolgd en dat er door middel van een evaluatie werd nagegaan welke van de vooraf bepaalde doelen bereikt zijn.

ARTIKEL 5 *Leerling*

Wanneer ben je leerling aan onze academie?

- Als je voldoet aan de toelatingsvoorwaarden van de academie.

EN

- Als je het inschrijvingsgeld betaalde voor 1 oktober.

Een vrije leerling ben je als je niet voldoet aan de volgende 3 voorwaarden:

- Beantwoorden aan de toelatingsvoorwaarden.
- Ingeschreven zijn voor alle vakken in een bepaalde graad, uitgezonderd eventuele vrijstellingen.
- Werkelijk en regelmatig alle lessen volgen met als doel op het einde van het schooljaar deel te nemen aan de proeven.

Wat moet je doen als je een leerling bent met specifieke onderwijsbehoeften?

- Voorleggen van een verslag voor toelating tot het buitengewoon onderwijs.

OF

- Voorleggen van een bewijs van inschrijving in het Vlaams Agentschap voor personen met een handicap.

Wat neem je mee bij de inschrijving (zeker als je je voor het eerst inschrijft)?

- Je identiteitskaart of je kids-ID.
- Eventuele diploma's of getuigschriften van relevante opleidingen die je hebt gevolgd.
- Indien je in aanmerking komt voor verminderd tarief, breng dan je geldig bewijs mee.
- Een Bancontact/Maestro kaart voor betaling van het inschrijvingsgeld.

ARTIKEL 6 *Tot wanneer kan je inschrijven?*

Je moet ten laatste volledig zijn ingeschreven op 30 september van het betreffende schooljaar. Je inschrijving is pas volledig na het betalen van het volledige inschrijvingsgeld. Na 30 september kunnen we geen inschrijvingen meer aanvaarden.

ARTIKEL 7 *Tot wanneer kan je uitschrijven?*

Je kan je doorheen het gehele schooljaar uitschrijven. Slechts bij uitschrijvingen die schriftelijk of per e-mail gemeld worden voor 1 oktober op het secretariaat van het lopende schooljaar wordt het inschrijvingsgeld terugbetaald.

ARTIKEL 8 *Wachlijsten*

Je wordt in eerste instantie op een wachtlijst ingeschreven:

- Als je je in een bijkomende optie of voor een tweede instrument wil inschrijven.
- Als je niet voldoet aan de voorwaarden om financierbaar te zijn zoals beschreven in het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs.
- Als je volgens de regelgeving als een niet-regelmatige leerling ('vrije' leerling) wordt aangezien.

Als je op de wachtlijst staat, kan je pas definitief worden ingeschreven wanneer de capaciteit van je gewenste opleiding op 30 september nog niet bereikt is door de inschrijving van financierbare leerlingen zoals bedoeld in het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs.

Specifiek voor de 2^{de} (of 3^{de} ...) instrumentaanvraag wordt dat als volgt beschreven:

- Elke leerling die reeds een 2^{de} instrument volgt, dient, om voorrang te hebben op een nieuwe leerling met aanvraag 2^{de} instrument, ingeschreven te zijn voor 30 juni.
- Wachlijsten zullen opgemaakt worden enkel gebaseerd op grond van timing van inschrijven (hoe vroeger je aanvraag, hoe meer kans op een 2^{de} instrument).
- Nieuwe aanvragen die reeds in juni gebeuren, zullen in chronologie van inschrijven pas toegevoegd worden aan de wachtlijst na 30 juni. Zij hebben voorrang op een leerling die reeds een bijkomende opleiding volgt maar zich pas inschrijft vanaf augustus.
- Vanaf 30 september zijn alle leerlingen bekend en kan de capaciteit gemeten worden op basis van de reeds ingeschreven financierbare leerlingen. Vanaf dat moment kunnen de bijkomende opleidingen eventueel toegestaan of geweigerd worden.

ARTIKEL 9 *Vrijstelling*

Je volgt alle vakken van je gekozen optie. Als je meent op basis van de regelgeving geheel of gedeeltelijk vrijgesteld te kunnen worden voor een vak, dan leg je hiervoor de nodige bewijsstukken voor op het ogenblik van inschrijving of uiterlijk op 30 september.

ARTIKEL 10 *Een andere academie*

Als je al ingeschreven bent in hetzelfde domein in een andere academie, dan moet je dit steeds expliciet melden bij inschrijving.

ARTIKEL 11 *Inschrijvingsgeld*

Het Vlaams ministerie van onderwijs legt jaarlijks de bedragen van het inschrijvingsgeld vast, alsook de voorwaarden en vereiste documenten om in aanmerking te komen voor het verminderd inschrijvingsgeld zoals bepaald in de onderwijsregelgeving. Wij maken die bekend via de website van de academie.

Op het moment van inschrijven betaal je dadelijk de volle 100% van het inschrijvingsgeld. Is het inschrijvingsgeld niet tijdig betaald, en dit voor 30 september van het lopende schooljaar, dan ben je niet ingeschreven in de academie.

Heb je moeilijkheden om te betalen dan kan je je wenden tot de directie. Het schoolbestuur kan, na advies van de directeur en in samenspraak met jou een spreiding van betaling of uitstel van betaling toestaan. In dat geval is je inschrijving wel geldig.

Het inschrijvingsgeld mag fiscaal worden beschouwd als een uitgave voor kinderopvang (tot 12 jaar of voor kinderen met een zware handicap tot 18 jaar). Je kan hiervoor op eigen aanvraag een attest bekomen in de maand mei.

Inschrijvingsgelden worden betaald per domein. Een leerling kan een of meer vakken van hetzelfde domein in een andere instelling volgen (de zogenaamde 50%-regel). De leerling betaalt geen inschrijvingsgeld indien hij kan bewijzen dat hij in de andere academie reeds betaald heeft. De mogelijkheid om gebruik te maken van deze 50%-regel dient persoonlijk met de directeur besproken te worden, dit omdat we ervan overtuigd zijn dat alle vakken in functie van het APP, best in onze academie dienen gevolgd te worden, tenzij het vak of instrument bij ons niet gegeven wordt.

ARTIKEL 12 *Verminderd inschrijvingsgeld*

Je hebt recht op verminderd inschrijvingsgeld in bepaalde gevallen. Deze staan omschreven en toegelicht in het decreet voor het deeltijds kunstonderwijs. Een lijst van deze redenen en de bewijsstukken die je kan gebruiken om de korting te krijgen, staan vermeld op onze informatiebrief op het einde en het begin van het schooljaar, alsook op onze website.

Volwassenen tussen 18 en 24 jaar krijgen automatisch een verminderd tarief op basis van hun leeftijd. Een volwassen leerling heeft recht op verminderd tarief zolang hij geen 25 jaar is op 31 december van het schooljaar waarvoor hij zich inschrijft.

Als je door een vrijstelling of andere regeling (zoals de alternatieve leercontext) niet alle lessen bijwoont, is dit **geen** reden tot vermindering van de verschuldigde bedragen.

ARTIKEL 13 *Retributie- en bijdrageregeling*

Het schoolbestuur kan een bijdrage opleggen voor volgende diensten en materialen in het kader van de opleiding.

Vaste bedragen die bovenop het inschrijvingsgeld komen:

- Lidkaart Cultuur Centrum: € 4
- SEMU-overeenkomst: € 5

Bedragen die vastgelegd zijn voor bruikleen van muziekinstrumenten:

- Waarborg voor huur instrument: € 50 (geldt niet voor de initiatie)
- Het huurgeld per gehuurd instrument en per academiejaar wordt vastgelegd in een gemeentelijk retributiereglement.

Bedragen die variabel zijn naargelang de opleiding en inhoud ervan:

- Aangepaste danskledij
- Kopies
- Deelname aan pedagogisch-didactische uitstappen
- Deelname aan projecten
- Boeken en partituren

ARTIKEL 14 *Reclame en sponsoring*

Het schoolbestuur kan onder bepaalde voorwaarden reclame en sponsoring toestaan.

Wij zullen in dat geval enkel vermelden dat de activiteit mede mogelijk werd gemaakt door de genoemde persoon, bedrijf of vereniging.

De vermelding mag niet in strijd zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van de academie. Ze mogen de objectiviteit, geloofwaardigheid en goede naam van de academie ook niet schaden. Verplichte onderwijsactiviteiten of leermateriaal mogen geen reclame bevatten.

Heb je vragen of problemen met betrekking tot de sponsoring of reclame door derden, dan richt je je tot het schoolbestuur.

ARTIKEL 15 *Organisatie van de lessen*

De jaarkalender, de leslocaties en het lessenrooster worden bij de start van de lessen bekend gemaakt via de website.

De lessen starten op 1 september en de laatste lesdag valt ten laatste op 30 juni. Een les duurt 60 minuten.

De academie is gesloten tijdens de schoolvakanties en wettelijke feestdagen. Daarnaast zijn er nog enkele facultatieve vrije dagen en pedagogische studiedagen mogelijk. Aan het begin van het schooljaar kan je een jaarkalender met de data van deze sluitingsdagen bekijken op onze website.

Houd er rekening mee dat:

- Een vakantieperiode op een maandag begint.
- De regeling van de verlengde weekends en brugdagen soms afwijkt van de regeling in het dagonderwijs.

Onze lessen zijn niet toegankelijk voor ouders of derden, tenzij bij speciale gelegenheden zoals open lessen of toonmomenten.

In uitzonderlijke gevallen kan een leslocatie(s) en/of het lessenrooster in de loop van het eerste trimester wijzigen. Wij brengen jullie hiervan 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 16 *Toezicht*

Het schoolbestuur verzekert toezicht gedurende de periode voor het begin van de les tot na het einde van de les. De leerlingen en ouders gedragen zich daarbij naar de onderrichtingen terzake. Leerlingen wachten op de locatie die door de toezichthouder wordt aangeduid.

ARTIKEL 17 *Aanwezigheid versus afwezigheid*

Je respecteert als leerling het begin- en einduur van de lessen. Wees op tijd aanwezig. Moet je vroeger vertrekken, dan meld je dit vooraf aan de leerkracht. Neem een verklaring van je ouders mee als je nog minderjarig bent. Minderjarige leerlingen mogen de academie niet verlaten zonder toestemming.

Als leerling ben je verplicht regelmatig deel te nemen aan de lessen en activiteiten waarin je bent ingeschreven. Je moet ten minste 2/3 van de lessen aanwezig zijn. Als je een les of activiteit niet kan bijwonen, licht je ons zo snel mogelijk in.

ARTIKEL 18 Gewettigde afwezigheid

Een afwezigheid kan je op volgende manieren rechtvaardigen:

- 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 schooljaar het geval zijn.
 - Met een doktersattest.
 - Met een document dat aantoont dat je 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 te beleven die inherent is aan de door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van de leerling
- + 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
- Afwezigheid omwille van persoonlijke redenen: een ondertekende verklaring van de leerling/ouders. Deze verklaring wordt ingediend bij de directeur en is hoogstens 3 keer per jaar mogelijk. Om uitzonderlijke, familiale redenen kan de directeur beslissen om van dit maximum af te wijken.
 - Afwezigheid in uitvoering van een orde- of tuchtmaatregel zoals bepaald in hoofdstuk 10.

ARTIKEL 19 Ongewettigde afwezigheid

Elke afwezigheid die niet gewettigd of gerechtvaardigd is zoals hierboven beschreven, beschouwen we als een ongewettigde afwezigheid.

Bij herhaalde ongewettigde afwezigheid van een minderjarige leerling nemen wij contact op met de ouders.

Ongewettigde afwezigheden kunnen leiden tot schrapping van de leerling door de directie.

Was je meer dan een derde van de lessen ongewettigd afwezig, dan kan je niet deelnemen aan de proeven en ben je bijgevolg niet geslaagd.

Onverminderd de gevolgen die het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs voorschrijft, kunnen ongewettigde afwezigheden aanleiding geven tot een van de sancties vermeld in hoofdstuk 10.

ARTIKEL 20 *Lesverplaatsing*

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

Een les kan om individuele artistieke redenen of deelname aan professionaliseringsactiviteiten door de leerkracht worden verplaatst, dit enkel met akkoord van de directeur.

De leerlingen/ouders worden door de leerkracht zelf verwittigd, schriftelijk of elektronisch. Ook op de website kunnen alle verplaatste lessen teruggevonden worden via de link naar de lokaalverdeling.

Een lesverplaatsing is elke les die niet doorgaat conform het door de school vastgelegde uurrooster.

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

ARTIKEL 21 *Schorsing van de lessen*

De lessen kunnen voor alle leerlingen of voor een leerlingengroep worden geschorst wegens administratieve- en inschrijvingsformaliteiten, pedagogische studiedag, facultatieve vakantiedagen of evaluatiemomenten. Deze data worden tijdig bekend gemaakt via de website van de academie en/of via de schoolagenda (dit voor de 1^{ste} en 2^{de} graad).

De lessen kunnen voor alle leerlingen of voor een leerlingengroep worden geschorst wegens staking, verkiezing, volksraadpleging, overmacht of afwezigheid van de leerkracht. De academie brengt jullie als volgt op de hoogte:

- De academie verwittigt de leerlingen/ouders voorafgaandelijk via e-mail, telefoon of sms. Is dit slechts beperkt mogelijk, dan wordt voorrang gegeven aan de leerlingen die het verst wonen.
- Opvang wordt enkel voorzien indien geen van de voorgaande maatregelen mogelijk zijn. Minderjarige leerlingen mogen enkel naar huis in geval van afwezigheid van de leerkracht als de ouders hiervoor schriftelijk toestemming hebben gegeven.

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

ARTIKEL 22 *Agenda*

Iedere leerling heeft een agenda. Voor de 1^{ste} en de 2^{de} graad worden deze door de academie aangeboden. Vanaf de 3^{de} graad zorgt de leerling zelf voor een agenda. Sommige leerkrachten werken met een digitale agenda.

In de agenda worden de opdrachten en/of de te kennen leerstof en/of de in te studeren stukken van de leerling genoteerd, evenals eventuele aanwijzingen voor de studie en eventuele mededelingen.

De agenda wordt ook gebruikt als communicatiemiddel tussen de leerkracht en de ouders.

Volwassen leerlingen hebben geen agenda.

ARTIKEL 23 *Kunstmanifestaties*

Jullie kunnen worden uitgenodigd om jullie medewerking te verlenen aan openbare voorstellingen of andere kunstmanifestaties die al dan niet door de academie worden ingericht. Participerende leerlingen vallen volledig onder de schoolverzekering.

ARTIKEL 24 *Buitenschoolse leeractiviteit*

Buitenschoolse leeractiviteiten (extra-murosactiviteiten, studie-uitstappen en dergelijke) die door de academie worden georganiseerd, maken deel uit van het leertraject.

We verwachten dat je deelneemt aan deze activiteiten die worden georganiseerd, ook als ze buiten het normale lessenrooster of buiten normale openingsuren van de academie worden georganiseerd. Indien je van mening bent een ernstige reden te hebben om niet deel te nemen aan deze verplichte activiteiten, dan bespreek je dat met de directeur.

We delen de buitenschoolse leeractiviteit minstens 2 weken op voorhand mee. Voor minderjarige leerlingen worden de ouders schriftelijk of via e-mail geïnformeerd.

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

ARTIKEL 25 *Werken van de leerlingen*

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 gebruikt worden voor didactisch-pedagogische doeleinden of activiteiten die de academie naar buiten moeten vertegenwoordigen. De leerlingen ontvangen hiervoor geen vergoeding.

De academie verbindt zich ertoe om, bij iedere activiteit waarbij op 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.

ARTIKEL 26 *Algemeen*

Art. 57 van het Decreet DKO van 2018 maakt het mogelijk dat een leerling, onder voorwaarden, een vak geheel of gedeeltelijk kan vervangen door het volgen van een leeractiviteit in een alternatieve leercontext.

De leerling legt zijn vraag tijdig (ten laatste op 25 juni voorafgaand aan het schooljaar waarin de leerling de alternatieve leercontext wilt toepassen) voor aan de directeur.

Het leren in een alternatieve leercontext kan voor de duur van het volledige schooljaar of (na overleg met de directeur) voor één of meerdere welbepaalde periode(s).

ARTIKEL 27 *Regelgeving en documenten*

In de bijlage aan dit academiereglement zijn de documenten te vinden die dienen als regelgeving aangaande de alternatieve leercontext.

- Toetsingsinstrument (gevalideerd door de inspectie op 13/10/2018).
- Afsprakenkader voor de alternatieve leercontext / leerling / academie.
- Overeenkomst te ondertekenen door de alternatieve leercontext en de academie.
- Aanvraagformulier voor de leerling.

ARTIKEL 28 *Belangrijke weetjes*

Er wordt een verantwoordelijke zowel binnen de alternatieve leercontext als binnen de academie aangeduid die in nauw overleg het leerproces van de leerling opvolgt.

De leerling gedraagt zich welgevoeglijk en voorkomend binnen de alternatieve leercontext en leeft de instructies en voorschriften na evenals de veiligheidsvoorschriften.

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

De academie staat in voor de evaluatie van de leerling.

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

De leerlingen vallen onder de schoolverzekering voor wat betreft de activiteiten beschreven op het formulier 'leren in alternatieve leercontext'.

De directeur kan de toestemming om de leeractiviteit in de alternatieve leercontext te volgen, intrekken wanneer het leren in de alternatieve leercontext inefficiënt of onnuttig is.

ARTIKEL 29 *Visie en basisprincipe*

Wat betekent voor de academie van Grimbergen 'evalueren'?

- Leerlingen stimuleren om nieuwe stappen te zetten in hun ontwikkeling.
- Motivatie, zin en plezier aanwakkeren om zich artistiek verder te ontwikkelen.
- Leerlingen een beeld geven van waar ze zich bevinden in hun leertraject door aandacht te vestigen op:

+ van waar ben ik gekomen?

+ waarom ben ik op het niveau gekomen waar ik nu sta?

+ wat heb ik in het vooruitzicht?

+ hoe ga ik dit kunnen realiseren?

Evaluatiepraktijken die quoteren, rangschikken en vergelijken zijn zelden voedend voor leerlingen. Feedback is het belangrijkste instrument voor voedende evaluaties. Kwalitatieve feedback is best concreet, aansprekend, bondig én helder geformuleerd. Feedback die direct na een activiteit volgt, heeft het grootste leereffect.

Leerkrachten hebben oog voor het effect van feedback. De wijze waarop leerlingen schouderklopjes of werkpunten ontvangen, verschilt van leerling tot leerling. Ook leerkrachten worden gevoed door evaluaties. Ze ontdekken waar nog werk aan is en ze sturen met de informatie hun lespraktijk bij.

Wij zetten in op de ontwikkeling van allerlei artistieke competenties, zoals daar zijn:

- Samenspeler (samenwerken, luisteren naar elkaar, verantwoordelijkheid, ...)
- Onderzoeker (nieuwsgierigheid, zelfreflectie, experiment, openheid, ...)
- Kunstenaar (creativiteit, passie, emotie, motivatie, spelplezier, ...)
- Vakman (techniek, vaardigheid, concentratie, doorzettingsvermogen, afwerking, ...)
- Performer (er durven staan, plan trekken, inleving, presence, ...)

Een evaluatie kijkt veelzijdig naar verschillende aspecten:

- Evaluaties vertrekken vanuit doelen die leerkrachten én leerlingen vastgelegd hebben tijdens gesprekken
- Feedback wordt verwoord met aandacht voor de unieke persoonlijkheid van een leerling
- Evaluaties geven informatie over het resultaat én het leer-, oefen- en werkproces
- Observaties en appreciaties maken de evaluatie rijker
- Zelfevaluaties waarin leerling aan zelfreflectie doet
- Peerevaluaties waarin leerlingen medeleerlingen evalueren
- Co-evaluaties waarin leerkracht en leerling tezamen evalueren

Een betrouwbare evaluatie streeft naar objectiviteit:

- Niet berusten op één iemand op één moment

- Voortdurende doorlopende evaluatie = lesgeven, leren en evalueren
- Gebaseerd op verschillende bronnen: meerdere momenten, meerdere vormen, meerdere observatoren

Elke evaluatie stimuleert leerlingen om eigen grenzen te verkennen en te verleggen. Daarom bevatten evaluaties ook pluspunten en werkpunten (of TOP en TIPS). Leerkrachten beschrijven de volgende stap in de ontwikkeling van de leerling. Een evaluatie versterkt het zelfvertrouwen van leerlingen en daagt hen uit om de lat voor zichzelf hoger te leggen.

Tijdens het schooljaar wordt minstens tweemaal een schriftelijke evaluatie van elke leerling gemaakt aan de hand van een evaluatiefiche. De leerling en/of ouders worden in kennis gesteld (via e-mail) van deze evaluatie.

Leerlingen zijn verplicht deel te nemen aan de evaluatieactiviteiten.

Wie meer dan 1/3 van de lessen ongewettigd afwezig was, is niet geslaagd voor het betreffende leerjaar.

ARTIKEL 30 *Examens*

De examens worden georganiseerd overeenkomstig de wettelijke en reglementaire bepalingen.

- Voor de 1^{ste} graad worden er geen examens georganiseerd.
- Voor leerlingen met een specifieke onderwijsbehoefte worden geen examens georganiseerd.
- Voor de andere graden, vakken en trajecten worden overgangs- en eindproeven georganiseerd tussen begin mei en 30 juni.

+ aan het einde van een leerjaar overgangspoeven.

+ in het laatste jaar van de 2^{de}, 3^{de} en 4^{de} graad en in de kortlopende studierichtingen zijn dat eindproeven.

+ proeven kunnen ook doorgaan in de vorm van toonmomenten of concerten / optredens doorheen het jaar.

+ voor volwassenen kunnen/worden de proeven in aangepaste vorm afgenomen of telt enkel de permanente jaarevaluatie.

- De proeven worden afgenomen met gesloten deuren of in publieke zitting.
- De leerling krijgt geen quotering op punten maar enkel de vermelding geslaagd of niet geslaagd.
- Een herkansingsproef is mogelijk mits toestemming van de directeur.

De leden van de examencommissie worden op voorstel van de directeur door het schoolbestuur aangesteld. Niemand mag als lid van een examencommissie zitting hebben voor een proef van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad.

Enkele algemene bepalingen:

- Elke leerling van een eindgraad krijgt na het beëindigen van het schooljaar een bewijs van competenties of een beroepskwalificatie op basis van de behaalde resultaten. Een kortlopende studierichting leidt tot een leerbewijs.
- Een leerling die om een gewettigde reden niet aan een proef kan deelnemen, verwittigt onmiddellijk het secretariaat. Er moet steeds binnen de drie kalenderdagen een attest

worden ingediend. Als de leerling dit attest tijdig inlevert, dan heeft die leerling recht op een uitgesteld examen.

- Wie niet aan een onderdeel van een proef deelneemt en hiervoor geen gewettigde reden heeft, is onwettig afwezig en is derhalve niet geslaagd.
- Vanaf 20 augustus tot 15 september kunnen er uitgestelde proeven worden afgenomen van de leerlingen die om een gewettigde reden niet hebben kunnen deelnemen aan de proeven op het einde van het schooljaar.
- Leerlingen mogen binnen een graad voor eenzelfde optie geen tweemaal overzitten.
- Vrije leerlingen kunnen, mits akkoord van de directeur, deelnemen aan de proeven, maar kunnen geen bewijs van competenties, beroepskwalificaties of leerbewijs behalen.

ARTIKEL 31 *Ziekte*

Ben jij, of iemand uit je gezin, getroffen door een besmettelijke ziekte, bespreek dan met je behandelend arts of je aanwezigheid in de academie een gevaar kan zijn of geweest kan zijn voor de gezondheid van andere leerlingen/personeelsleden. Indien dit het geval is, meld ons dit dan zo snel mogelijk. Wij nemen de gepaste maatregelen.

ARTIKEL 32 *Verzekering*

Je bent door ons verzekerd tegen lichamelijke ongevallen:

- Op weg naar en van de academie
- Tijdens de lessen
- Tijdens uitstappen en andere activiteiten

Heb je een ongeval op het traject van huis naar de academie of terug, verwittig ons dan onmiddellijk zodat er zo snel mogelijk een verzekeringsdossier kan worden opgesteld.

ARTIKEL 33 *Extra*

Je volgt om redenen van veiligheid of hygiëne de instructies van de leerkracht en directie wat betreft:

- Het dragen van aangepaste kledij, beschermkledij of beschermingsmiddelen (indien nodig).
- Het verbod om bijvoorbeeld hoofddeksels, sieraden, losse kledij, sjaaltjes,... te dragen.
- Het vaststeken van lang haar (bij domein Dans).

Je moet de veiligheidsvoorschriften naleven met inbegrip van alle opleidingsspecifieke afspraken.

Afval moet in de daartoe voorziene vuilnisbakken gedeponerd worden.

ARTIKEL 34 *Algemeen*

Je volgt strikt de richtlijnen op en bent correct en beleefd tegenover iedereen in de academie.

Je zorgt er voor dat je de lessen niet stoort.

Na afloop van de les laat je het leslokaal in ordelijke staat achter.

Tijdens de les gebruik je geen eigen toestellen zonder toestemming. Dit gaat onder andere over gsm's, camera's, muziekspelers, etc...

Laat je persoonlijke bezittingen (boekentassen, rugzakken, mobiele telefoon, juwelen, ...) niet onbeheerd achter. Wij zijn niet verantwoordelijk voor eventuele diefstallen of beschadigingen.

Je onthoudt je van gedrag dat:

- Het ordentelijk verstrekken van onderwijs in gevaar brengt.
- De verwezenlijking van het APP van de academie in gedrang brengt.
- De veiligheid of 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.

Je bent aansprakelijk voor alle schade die je opzettelijk en buiten het toezicht van de leerkracht toebrengt aan:

- Schoolinfrastructuur, gebouwen, lokalen, meubilair, toestellen, muziekinstrumenten of materiaal van de academie.
 - Materiaal, werken of muziekinstrumenten van andere leerlingen.
- Dit houdt in dat jij de schade (herstelling, vervanging,...) vergoedt, onverminderd de tuchtsancties die in dit verband kunnen worden opgelegd.

Je laat je fiets achter in de daartoe voorziene rekken. De auto wordt geparkeerd op de daarvoor voorziene parkeergelegenheid. Op straat stationeren is verboden.

Je bent te allen tijde verantwoordelijk voor je eigen persoonlijke apparaten en/of producten.

ARTIKEL 35 *Uitlening*

Na betaling van de retributie vermeld in Art. 13, zijnde de betaling van een waarborg en huurgeld, kan je volgens de bepalingen vastgelegd in het 'Huurreglement' een instrument huren.

Je bent verantwoordelijk voor dat instrument en staat in voor de herstel- of vervangingskosten bij schade, behoudens natuurlijke slijtage.

Je volgt strikt de richtlijnen van de leerkracht over het onderhoud van het geleende instrument.

Alle herstellingen aan het instrument gebeuren via de academie.

ARTIKEL 36 *Gebruik van infrastructuur*

Je gebruikt alle infrastructuur van de academie als normaal zorgzame persoon met respect voor gebouwen, meubilair, apparatuur, toestellen, instrumenten, ... en zet ze nauwgezet terug op hun plaats.

In overleg met directeur of secretariaat kan je gebruik maken van lokalen als eventuele repetitieruimte, dit enkel in het kader van je opleiding hier in de academie. Dit kan enkel op momenten dat deze lokalen vrij zijn.

ARTIKEL 37 *Genotsmiddelen*

Binnen het volledig domein van de academie, dat is zowel binnen als buiten de gebouwen en andere open ruimten is het verboden:

- Te roken.
- Alcohol te gebruiken.
- Drugs te gebruiken.
- Enig voorwerp als wapen te gebruiken of wapens in de academie binnen te brengen.

Je mag ook niet in de academie arriveren onder invloed van roesopwekkende middelen zoals alcohol, drugs... Dit geldt ook voor de door ons georganiseerde extra-murosactiviteiten.

Het personeel van de academie ziet toe op de naleving en zal ouders en cursisten hierop aanspreken. Bij leerlingen die dit verbod overtreden kunnen er sancties worden opgelegd zoals vermeld in hoofdstuk 10. Ouders die het rookverbod overtreden, zullen verzocht worden te stoppen met roken of het schooldomein te verlaten.

ARTIKEL 38 *Privacy*

Het schoolbestuur leeft de verplichtingen na die voortvloeien uit de privacywetgeving.

De leerlingen respecteren te allen tijde de bepalingen zoals opgenomen in de privacyverklaring van het schoolbestuur. Deze privacyverklaring wordt bekend gemaakt via de website van de academie.

Elk heimelijk gebruik van camera's is ten stelligste verboden.

De academie mag afbeeldingen en foto's van leerlingen alsook filmpjes, enkel mits uitdrukkelijke toestemming van de leerling of de ouder(s), publiceren op de officiële Facebookpagina, op Instagram, op de website van de academie, in de jaarlijkse folder, in het intern communicatiesysteem... De leerlingen, of in het geval van minderjarigen de ouder(s), ondertekenen het inschrijvingsbewijs waarop ze kunnen kiezen voor al dan niet publicatie van beeldmateriaal.

ARTIKEL 39 *Opnames*

Het is niet toegestaan om beeld- of geluidsoptnames te maken op het domein van de academie zonder de toestemming van de academie. Overeenkomstig de privacywetgeving en het recht op afbeelding mogen er geen beeld- of geluidsoptnames van medeleerlingen, personeelsleden of andere personen gemaakt of verspreid worden zonder hun uitdrukkelijke toestemming.

Er mogen geen films, geluidsfragmenten, foto's en dergelijke die betrekking hebben op de academie op sociale websites (Facebook, Netlog, Instagram, Twitter, enz....) geplaatst worden 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.

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

ARTIKEL 40 *Geweld, pesten en grensoverschrijdend gedrag*

Iedere daad van geweld, pesten en grensoverschrijdend gedrag is onaanvaardbaar. Bij vermoeden van een inbreuk neemt de academie gepaste maatregelen om de fysieke en psychische integriteit van de betrokken leerlingen en personeelsleden te beschermen.

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

ARTIKEL 41 *Initiatieven van de leerlingen*

Alle teksten die je wenst te verspreiden in de academie, moeten vooraf ter goedkeuring aan de directeur worden voorgelegd.

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

Neem je deel aan een wedstrijd of kunstmanifestatie buiten de academie en wil je daarbij de naam van de academie gebruiken, dan moet je daarvoor eerst schriftelijke toestemming van de directeur hebben.

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

ARTIKEL 42 *Auteursrecht*

De leerlingen respecteren te allen tijde het geldende auteursrecht.

Voor het kopiëren van partituren is in principe de toestemming vereist van de auteur, zijn uitgever of een ander rechthebbende. Korte fragmenten uit partituren mogen voor didactische doeleinden worden gekopieerd.

Bladmuziek mag nooit worden gekopieerd zonder toestemming van de rechthebbende.

Het schoolbestuur heeft een licentieovereenkomst afgesloten met SEMU waardoor de leerlingen te allen tijde onderstaande voorwaarden dienen te eerbiedigen:

- Elke reproductie van een beschermd werk wordt gemaakt aan de hand van een origineel uitgegeven en aangekocht exemplaar van de muziekpartituur op grafische drager, dat in het bezit is van de academie of van de leerkracht.
- De reproductie gebeurt uitsluitend op grafische drager, met uitdrukkelijke uitsluiting van elke digitale drager.
- De reproductie wordt uitsluitend gebruikt binnen het DKO, binnen de lesactiviteit, de examens en de andere activiteiten van de academie zoals bekend gemaakt in een officiële activiteitenkalender.
- De reproductie mag niet aan derden ter beschikking worden gesteld.
- De reproducties mogen onder geen enkel beding worden verkocht.
- Bij officiële openbare proeven voor de graden 2.4, 3.3, 4.3 en de eindproef in de kortlopende studierichting specialisatie dient de leerling ingeval van individuele vakken steeds de beschikking te hebben over een originele partituur. Ingeval van collectieve vakken (bv groepsmusiceren) dient steeds minstens één originele set van de partituren in het examenlokaal aanwezig te zijn.

Het maken van integrale reproducties van methode- of studieboeken valt niet onder deze toestemming en is bijgevolg niet toegestaan.

ARTIKEL 43 *Ordemaatregelen*

Als je de leefregels schendt, kan elk personeelslid van de academie dat toezicht uitoefent volgende ordemaatregelen nemen:

- Een mondelinge vermaning.
- Een schriftelijke vermaning.
- Een extra taak met via de ouders te ondertekenen nota.
- Een verwijdering uit de les tot uiterlijk het einde van de les en onder toezicht van de academie.
- Een gesprek tussen de directeur en de leerling.
- 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.

Iedere maatregel zal ook aan de ouders worden meegedeeld.

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

Tegen geen enkele ordemaatregel is er beroep mogelijk.

ARTIKEL 44 *Tuchtmaatregelen*

Tuchtmaatregelen kunnen worden genomen indien je de leefregels van de academie zodanig schendt dat:

- Het ordentelijk verstrekken van onderwijs werkelijk in gevaar is of ernstig wordt belemmerd – de ordemaatregelen hebben geen effect of het betreft zeer ernstige overtredingen.
- De verwezenlijking van het APP van de academie in het gedrang is.
- Je handelingen een gevaar of ernstige belemmering vormen voor de fysieke of psychische integriteit en veiligheid van één of meer leden (leerlingen en personeelsleden) van de academie.
- Je handelingen ernstige of wettelijk strafbare feiten uitmaken.
- Je handelingen de naam van de academie of de waardigheid van het personeel aantasten.
- Je handelingen de academie materiële schade toebrengen.

Mogelijke tuchtmaatregelen:

- Een tijdelijke uitsluiting zoals bepaald in artikel 50 §1 van het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs.

- Een definitieve uitsluiting zoals bepaald in artikel 50 §2 van het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs.

Er is geen mogelijkheid tot collectieve uitsluiting. Elk tuchtdossier wordt individueel behandeld.

Tuchtmaatregelen kunnen slechts genomen worden nadat de tuchtprocedure werd gevolgd.

ARTIKEL 45 *Bewarende maatregel: preventieve schorsing*

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

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.

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

Tegen een preventieve schorsing is geen beroep mogelijk.

ARTIKEL 46 *Tuchtprocedure*

Tuchtmaatregelen worden genomen door de directeur.

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

- De directeur wint voorafgaandelijk het advies in van de betrokken leerkracht(en).
- De directeur deelt de intentie om een tuchtmaatregel te nemen schriftelijk of op elektronische wijze mee aan de leerling/ouders.
- Aan de leerling/ouders wordt schriftelijk of elektronisch meegedeeld dat zij na afspraak inzage hebben in het tuchtdossier.
- 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.
- 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 met een aangetekend schrijven meegedeeld aan de leerling/ouders binnen de vijf werkdagen na het gesprek vermeld in voorgaand punt. 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 47 *Tuchtdossier*

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

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 leerkracht(en).
- Eventuele andere nuttige documenten.

ARTIKEL 48 *Beroepsprocedure tegen definitieve uitsluiting*

Het beroep tegen een definitieve uitsluiting kan tot uiterlijk veertien kalenderdagen volgend op de schriftelijke mededeling van de sanctie worden ingediend door middel van een gedateerd en ondertekend beroepschrift dat met een aangetekende brief wordt ingediend bij het college van burgemeester en schepenen. Het beroepschrift vermeldt op straffe van nietigheid ten minste het voorwerp van het beroep en de feitelijke omschrijving en motivering van de ingeroepen bezwaren. Er kunnen overtuigingsstukken worden bijgevoegd.

Het beroep wordt binnen de dertig werkdagen behandeld door het college van burgemeester en schepenen dat beslist tot:

- Gemotiveerde afwijzing van het beroep omwille van onontvankelijkheid.
- Of bevestiging van de definitieve uitsluiting.
- Of vernietiging van de definitieve uitsluiting.

De beslissing wordt uiterlijk na veertien werkdagen schriftelijk/elektronisch ter kennis gebracht aan de leerling/ouders. Bij overschrijding van deze termijn is de omstreden definitieve uitsluiting van rechtswege nietig.

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

In de academie is er een academieraad die als volgt is samengesteld:

- Directeur
- 2 personeelsleden
- 2 leerlingen
- 2 ouders van leerlingen
- 2 leden van de lokale gemeenschap

De wijze van samenstelling gebeurt op volgende wijze:

- Voor de personeelsleden: oproep via mail wie zich kandidaat wil stellen, daarna beslist de directeur in onderling overleg met alle kandidaten.
- Leerlingen worden aangesproken door de directeur om deel uit te maken van de academieraad.
- Ouders worden aangesproken door de directeur om deel uit te maken van de academieraad.
- Leden van de lokale gemeenschap worden gekozen in overleg met de cultuurraad van Grimbergen.

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

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

De academieraad wordt 2 maal per jaar samengeroepen.

Je hebt recht op inzage in, en toelichting bij, de gegevens die we bijhouden die op jou betrekking hebben, waaronder jouw evaluatiegegevens. Als je dit wenst kan je je richten tot de academie met een vraag tot inzage van je dossier. Je kan een kopie krijgen van deze gegevens.

Iedere kopie die je op deze wijze verkrijgt, 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 jouw onderwijsloopbaan.

Als bepaalde gegevens ook een derde betreffen, en volledige inzage in de gegevens door jou afbreuk zou doen aan de privacy van deze derde, geven wij enkel toegang tot de gegevens via een gesprek, gedeeltelijke inzage of rapportage.

Wij delen geen leerlingengegevens mee 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, leerlingenvolgsystemen, leerlingenadministratie en dergelijke meer.

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

Ook in het kader van het lidmaatschap bij de Onderwijskoepel van Steden en Gemeenten (OVSG) en de daaruit voortvloeiende dienstverlening kunnen er leerlingengegevens worden meegedeeld.

Als je verandert van academie worden jouw leerlingengegevens overgedragen aan de nieuwe academie tenzij je hiertegen expliciet verzet aantekent nadat je die gegevens hebt ingezien.

Door de gemeenteraad gezien en goedgekeurd in zitting van 22/11/2018