

Deeltijds kunstonderwijs
Gemeentelijke Academie voor Beeldende Kunst
Liedekerke

Schoolreglement

Maart 2015

Inhoud

Model schoolreglement	1
Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen	2
Hoofdstuk 2 Begrippen	2
Hoofdstuk 3 Organisatie van de lessen.....	3
Hoofdstuk 4 Inschrijving en financiële bijdrage	3
Hoofdstuk 5 Toelatingsvoorwaarden.....	4
Hoofdstuk 6 Vrije leerlingen.....	5
Hoofdstuk 7 Te volgen vakken en vrijstellingen	5
Hoofdstuk 8 Activiteiten georganiseerd door de academie.....	6
Hoofdstuk 9 Aanwezigheid	6
Hoofdstuk 10 Afwezigheid van de leerling	6
Hoofdstuk 11 Schorsing van de lessen wegens bepaalde omstandigheden	7
Hoofdstuk 12 Lesverplaatsingen	8
Hoofdstuk 13 Evaluatie en evaluatiefiche	8
Hoofdstuk 14 Presentatie	8
Hoofdstuk 15 Gedragsregels.....	9
Hoofdstuk 16 Gezondheid en veiligheid.....	9
Hoofdstuk 17 Materiële bezittingen en vandalisme.....	10
Hoofdstuk 18 Initiatieven van leerlingen of personeel.....	10
Hoofdstuk 19 Sancties.....	11
Hoofdstuk 20 Verzekering	12
Hoofdstuk 21 Auteursrechten	12
Hoofdstuk 22 Privacy.....	12
Hoofdstuk 23 Grensoverschrijdend gedrag.....	13
Model van gemeenteraadsbesluit	14

Hoofdstuk 1: Algemene bepalingen

- Artikel 1** Dit schoolreglement is van toepassing op alle leerlingen van de Gemeentelijke Academie voor Beeldende Kunst Liedekerke, haar filialen en op de ouders van de minderjarige leerlingen.
- Artikel 2** Dit schoolreglement en het artistiek-pedagogisch project worden door de directeur via de website www.liedekerke.be meegedeeld aan de leerling of de ouders van de minderjarige leerling voorafgaand aan de eerste inschrijving van de leerling. Wijzigingen aan deze documenten worden eveneens voor akkoord overhandigd.
- Artikel 3** Elke leerling ontvangt jaarlijks een infobrochure met praktische informatie voor het betreffende schooljaar.

Hoofdstuk 2: Begrippen

- Artikel 4** Voor de toepassing van dit schoolreglement wordt verstaan onder:
1. Academie: Het pedagogisch geheel waar deeltijds kunstonderwijs wordt georganiseerd en dat onder leiding staat van een directeur. De academie omvat:
 - de hoofdinstantie: Gemeentelijke Academie voor Beeldende Kunst Liedekerke
 - de filialen: Ninove, Opwijk en Gooik.
 2. Schoolbestuur: De instantie die verantwoordelijk is voor de academie, namelijk de gemeenteraad van de gemeente Liedekerke. Inzake daden van dagelijks beheer is het college van burgemeester en schepenen van die gemeente bevoegd.
 3. Directeur: De directeur van de academie of zijn afgevaardigde.
 4. Leerling: De persoon die ingeschreven is aan de academie overeenkomstig de reglementaire toelatingsvoorwaarden.
 5. Ouders: De personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechte of in feite de minderjarige onder hun bewaring hebben.
 6. Artistiek-pedagogisch project: Het geheel van de fundamentele uitgangspunten dat het schoolbestuur voor de academie en haar werking heeft bepaald.
 7. Infobrochure: Jaarlijkse brochure met praktische informatie over de organisatie en de werking van de academie voor het betreffende schooljaar.
 8. Aangetekend: Met aangetekende brief of tegen afgifte van een gedateerd ontvangstbewijs.
 9. Studierichting: Beeldende kunst.

Hoofdstuk 3: Organisatie van de lessen

Artikel 5 Het schooljaar start op 1 september en de laatste lesdag valt ten laatste op 30 juni.

Artikel 6 De openingsuren van de academie en de openingsuren van het secretariaat worden in het begin van elk schooljaar via de website www.liedekerke.be en folders bekend gemaakt.

Artikel 7 De vakantieregeling wordt in het begin van het schooljaar schriftelijk bekend gemaakt. De leerlingen moeten er rekening mee houden dat een vakantieperiode doorgaans begint op een maandag. De zaterdag en zondag voorafgaand aan een vakantie wordt er nog les gegeven, tenzij anders vermeld in de vakantieregeling. De regeling met betrekking tot verlengde weekends kan afwijken van de regeling in het dagonderwijs.

Artikel 8 Een lesuur bestaat uit 50 minuten.

Artikel 9 De lessen zijn niet toegankelijk voor ouders of derden, tenzij anders vermeld.

Hoofdstuk 4: Inschrijving en financiële bijdrage

Artikel 10 De leerlingen worden ingeschreven vóór 1 oktober van het betreffende schooljaar. Inschrijvingen gebeuren op het secretariaat van de GABK Liedekerke of Ninove of in de ateliers in Opwijk en Gooik.

Artikel 11 §1. Is de leerling al ingeschreven in dezelfde studierichting in een andere academie, dan moet dit steeds expliciet worden gemeld bij inschrijving.

§2. Heeft de leerling reeds een attest of getuigschrift behaald in dezelfde studierichting in een andere academie, dan moet dit steeds expliciet worden gemeld bij inschrijving.

Artikel 12 Tweede optie
Leerlingen kunnen zich voor een tweede optie slechts inschrijven, na akkoord van de directeur. Zij worden in eerste instantie op een wachtlijst ingeschreven. Enkel als er voldoende plaats is, kunnen ze daadwerkelijk worden ingeschreven.

Artikel 13 Maximaal aantal inschrijvingen
De inschrijving van leerlingen wordt beperkt tot volgende maximum-aantallen:
18 à 20 lln. , afhankelijk van de infrastructuur van het leslokaal.
Als het maximum bereikt is, wordt de kandidaat-leerling op een wachtlijst ingeschreven.

Artikel 14 Inschrijvingsgeld

- 1° De inschrijving van een leerling is slechts definitief na het betalen van het wettelijk voorziene inschrijvingsgeld.
- 2° Een leerling betaalt het inschrijvingsgeld vastgelegd volgens de ministeriële bepalingen.
- 3° Inschrijvingsgelden worden betaald per studierichting.
- 4° Leerlingen die zich inschrijven voor een tweede optie, betalen tweemaal het inschrijvingsgeld.
- 5° In geval van moeilijkheden tot betaling moet de leerling zich wenden tot de directie.
- 6° Een leerling kan worden geweigerd indien hij het gevraagde inschrijvingsgeld niet tijdig betaalt.
- 7° Het inschrijvingsgeld mag worden beschouwd als een uitgave voor kinderopvang (voor de LG van 6 tot 12 jaar) en is dus fiscaal als dusdanig aftrekbaar.

Artikel 15 Verminderd inschrijvingsgeld

§1 Volgende personen en de personen die zij ten laste hebben, komen in aanmerking voor een verminderd inschrijvingsgeld als ze het daartoe vereiste document voorleggen:

- 1° Werklozen: een attest afgeleverd door VDAB / FOREM dat aantoonst dat hij/zij uitkeringsgerechtigd volledig werkloos is of ermee gelijkgesteld,
- 2° Leefloners: een officieel attest van het OCMW/CPAS of een attest 'inkomensgarantie voor ouderen',
- 3° Personen met een handicap: attest van de mutualiteit waaruit een arbeidsongeschiktheid van ten minste 66 % blijkt of een vermindering van zelfredzaamheid met zes punten en met vermelding van een RIZIV-nummer en de geldigheidsperiode,
- 4° Studenten ouder dan 17 jaar: een attest van het kinderbijslagfonds,
- 5° Jongeren uit de bijzondere jeugdzorg: het bewijs dat hij/zij in een gezinsvervangend tehuis of in een medisch-pedagogische instelling verblijft,
- 6° Erkende politieke vluchtelingen: officieel attest dat aantoonst dat hij/zij het statuut van erkend politiek vluchteling heeft.

Voor personen die zij ten laste hebben, moet ook een document 'samenstelling van het gezin' worden voorgelegd, afgeleverd door de dienst bevolking van het gemeentebestuur.

§2 Een leerling die de leeftijd van 18 jaar niet bereikt heeft op 31 december van het schooljaar in kwestie, betaalt het verminderde inschrijvingsgeld:

- 1° indien een ander lid van het gezin waartoe hij behoort het inschrijvingsgeld reeds heeft betaald in dezelfde of in een andere academie voor deeltijds kunstonderwijs,
- 2° voor iedere extra inschrijving in een andere studierichting in dezelfde of in een andere academie voor deeltijds kunstonderwijs.

Artikel 16 §1. Andere leerlingen kunnen voor de betaling van het inschrijvingsgeld alleen een beroep doen op opleidingscheques voor werknemers voor opleidingen die passen in het persoonlijk ontwikkelingsplan in het kader van loopbaanbegeleiding. De leerling bezorgt aan de academie een attest 'opleiding in het kader van het persoonlijk ontwikkelingsplan' dat is ingevuld door een erkende begeleidingsverstrekker en de VDAB.

Artikel 17 Extra bijdragen

§1. Het schoolbestuur kan op basis van een bijgevoegd retributiereglement een bijkomende bijdrage opleggen voor het organiseren van deeltijds kunstonderwijs in haar instelling(en).

§2. Het schoolbestuur kan een bijdrage vragen voor kosten die worden gemaakt in het kader van de opleiding of om de opleiding te verlevendigen, zoals:

- de aankoopprijs van materiaal en benodigdheden
- kopiekosten,
- deelnamekosten bij pedagogisch-didactische uitstappen,
- de kosten bij projecten,
- de kosten bij feestactiviteiten.

Hoofdstuk 5: Toelatingsvoorwaarden

Artikel 18 §1. Iedere leerling moet beantwoorden aan de minimum leeftijdsvoorwaarden voor de betreffende studierichting:

- De leerlingen moeten minimum 6 jaar zijn op 31 december van het lopende schooljaar, of ingeschreven zijn in het 1ste leerjaar van het basisonderwijs.

§2 In de lagere- en middelbare graad beeldende kunst stromen de leerlingen volgens leeftijd in.

§3 Om naar het volgende leerjaar te kunnen gaan, moet de leerling hogere graad geslaagd zijn voor de proeven van het voorafgaande leerjaar.

Artikel 19 Toelatingsperiode

§1 Wanneer een leerling in een ander leerjaar of een andere optie wil instromen dan hij op basis van de gewone toelatingsvoorwaarden mag, kan de directeur in samenspraak met de betrokken vakleerkrachten een toelatingsperiode opleggen. Deze toelatingsperiode start bij het begin van het schooljaar en eindigt uiterlijk op 1 november van het lopende schooljaar. De leerling volgt de vakken van het leerjaar waarin hij wil terecht komen. Na die toelatingsperiode maken de directeur en de betrokken leerkrachten een attest op dat motiveert of de leerling het leerjaar verder kan blijven volgen of wordt doorverwezen naar een ander leerjaar.

§2 Leerlingen kunnen enkel tot deze toelatingsperiode worden toegelaten indien ze voldoen aan volgende voorwaarden:

- in de studierichting beeldende kunst: de leeftijd van 18 jaar bereikt hebben,

Artikel 20 Een leerling kan, op voorwaarde dat hij aan de toelatingsvoorwaarden voldoet:

- tezelfdertijd meerdere studierichtingen volgen,
- tezelfdertijd binnen een studierichting meerdere opties volgen met dien verstande dat één zelfde vak slechts eenmaal moet worden gevolgd,
- veranderen van optie en/of leerjaar tot 31 januari van datzelfde schooljaar.

Hoofdstuk 6: Vrije leerlingen

Artikel 21 Een vrije leerling is een leerling die niet voldoet aan een van volgende voorwaarden:

- beantwoorden aan de toelatingsvoorwaarden,
- ingeschreven zijn voor het geheel van de vakken van een bepaald leerjaar behoudens eventuele vrijstelling,
- daadwerkelijk en regelmatig de vakken volgen met als doel op het einde van het schooljaar deel te nemen aan de proeven,
- het eventueel vereiste inschrijvingsgeld hebben betaald.

Artikel 22 Vrije leerlingen komen in eerste instantie op een wachtlijst terecht. Enkel als er voldoende plaats is, kunnen ze daadwerkelijk worden ingeschreven. Dit gebeurt enkel na akkoord van de directeur.

Artikel 23 Vrije leerlingen kunnen deelnemen aan de proeven maar kunnen geen attesten of getuigschriften behalen.

Hoofdstuk 7: Te volgen vakken en vrijstellingen

Artikel 24 Behoudens vrijstelling volgt elke leerling alle vakken van een gekozen optie.

Artikel 25 §1 Een leerling kan een vrijstelling bekomen voor de vakken die hij reeds met vrucht heeft gevolgd op een gelijkwaardig of hoger niveau van het voltijds secundair onderwijs, van het deeltijds kunstonderwijs of van het kunstonderwijs met beperkt leerplan.

§2 De directeur kan - in samenspraak met de betrokken leerkrachten - vrijstelling verlenen voor een vak om pedagogische redenen. Die vrijstelling wordt gestaafd met een attest. In geval van twijfel wordt het advies van de inspectie gevraagd, en kan de leerling een toelatingsperiode worden opgelegd.

§3 Vrijstellingen op basis van een buitenlands diploma moeten altijd worden aangevraagd (niet-Nederlandse diploma's moeten worden vertaald) bij de gemeenschapsinspectie van onderwijs.

Artikel 26 Een verkregen vrijstelling geldt voor de ganse duur van de opleiding indien ze werd verleend op basis van reeds gevolgde gelijkwaardige of hogere studies. In andere gevallen kan de vrijstelling voor één schooljaar gelden.

Artikel 27 Leerlingen die overzitten worden vrijgesteld voor het vak/de vakken waarvoor zij reeds slaagden.

Hoofdstuk 8: Activiteiten georganiseerd door de academie

Artikel 28 De leerlingen worden schriftelijk uitgenodigd hun medewerking te verlenen aan tentoonstellingen of aan andere kunstmanifestaties die door de academie worden ingericht. Participerende leerlingen vallen volledig onder de schoolverzekering.

Artikel 29 Buitenschoolse lesactiviteiten die door de academie worden georganiseerd voor minderjarige leerlingen, worden schriftelijk aan de ouders meegedeeld.

Hoofdstuk 9: Aanwezigheid

Artikel 30 Iedere leerling neemt deel aan alle lessen en activiteiten van het leerjaar waarin hij is ingeschreven, behoudens in geval van gewettigde afwezigheid.

Artikel 31 §1 Iedere leerling respecteert het begin- en eind uur van de lessen. Indien er een geldige reden is om te laat te komen wordt dit door de leerling/ouders aan de leerkracht gemeld.

§2 Minderjarige leerlingen mogen de academie niet verlaten tijdens de lesonderbrekingen (pauze) tenzij de ouders schriftelijk hun toestemming geven.

§3 In uitzonderlijke gevallen kan een leerling de academie voor het eind uur verlaten. Dit kan enkel na toestemming van de directeur, het secretariaat of de leraar. Voor minderjarige leerlingen is ook de schriftelijke toestemming van de ouders vereist.

Hoofdstuk 10: Afwezigheid van de leerling

Artikel 32 Als een les of activiteit niet kan worden bijgewoond, moet de academie (de directeur, het secretariaat of de leraar) hiervan vooraf en zo snel mogelijk op de hoogte worden gebracht.

Artikel 33 Gewettigde afwezigheid

§1 Iedere afwezigheid moet gewettigd of gerechtvaardigd zijn.

§2 De afwezigheid kan op volgende manieren worden gerechtvaardigd:

1° een doktersattest,

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

- een begrafenis- of huwelijksplechtigheid bij te wonen van een bloed- of aanverwant tot de vierde graad of van een persoon die onder hetzelfde dak woont,
 - een familieraad bij te wonen,
 - voor de rechtbank te verschijnen na een oproeping of dagvaarding,
 - een andere officiële aangelegenheid bij te wonen - mits akkoord van de directeur,
- 3° een ondertekende verklaring van de leerling (ingeval een minderjarige leerling: van een van de ouders) met de reden van het niet bijwonen van de les. Deze verklaring wordt ingediend bij de directeur en is hoogstens 10 keer per jaar mogelijk. Om uitzonderlijke, familiale redenen kan de directeur beslissen om van dit maximum af te wijken.

Artikel 34 Ongewettigde afwezigheid

§1 Elke afwezigheid die niet gewettigd of gerechtvaardigd is zoals beschreven in artikel 33, wordt beschouwd als een ongewettigde afwezigheid.

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

§3 Een leerling die meer dan een derde van de lessen ongewettigd afwezig was, kan niet deelnemen aan de proeven en is bijgevolg niet geslaagd.

§4 Een leerling die op 1 februari meer dan een derde van de lessen ongewettigd afwezig was, kan het recht verliezen om aan de proeven deel te nemen. De leerling is dan niet geslaagd. Het verlies van dit recht wordt uitgesproken door de directeur na de leerling/ouders gehoord te hebben.

§5 Ongewettigde afwezigheden kunnen bovendien aanleiding geven tot één van de sancties vermeld in hoofdstuk 18.

Hoofdstuk 11: Schorsing van de lessen wegens bepaalde omstandigheden

Artikel 35 Afwezigheid van de leraar

§1 Als een les niet kan plaatsvinden omwille van de afwezigheid van de leraar, dan worden in volgorde de volgende maatregelen genomen:

- de ouders of meerderjarige leerlingen worden onverwijld en voorafgaandelijk via mail en/of telefoon verwittigd.
- 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.

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

Artikel 36 Overmacht

§1 De lessen kunnen voor alle leerlingen of voor een leerlingengroep worden geschorst wegens overmacht. Hieronder verstaat men een onvoorziene, niet-toerekenbare plotselinge gebeurtenis die het onmogelijk maakt om de lessen te laten doorgaan (vb. weersomstandigheden).

§2 De directeur brengt de ouders hiervan, voor zover mogelijk, op de hoogte.

Artikel 37 Pedagogische studiedag

§1 De lessen kunnen voor alle leerlingen of voor een leerlingengroep één dag per

schooljaar worden geschorst voor het houden van een pedagogische studiedag voor de leraars.

§2 Deze studiedag wordt, via de schoolkalender, schriftelijk bekendgemaakt bij aanvang van het schooljaar.

Artikel 38 Staking

§1 In geval van staking zal de academie zorgen voor het nodige toezicht op de minderjarige leerlingen. Enkel indien het niet mogelijk is om voldoende toezicht te organiseren, worden de lessen geschorst.

§2 De directeur brengt de ouders vooraf schriftelijk op de hoogte van de maatregelen die zullen worden genomen.

Artikel 39 Verkiezingen - Volksraadpleging

§1 De lessen kunnen de dag voor, van en na de parlementaire, provinciale of gemeentelijke verkiezingen of een volksraadpleging worden geschorst wanneer de lokalen naar aanleiding van deze activiteit zijn gebruikt.

§2 De directeur brengt de ouders hiervan vooraf schriftelijk op de hoogte.

Hoofdstuk 12: Lesverplaatsingen

Artikel 40 Alle leerlingen hebben recht op alle lessen van hun studierichting en optie.

Artikel 41 Een lesverplaatsing is elke les die verplaatst wordt binnen het door de academie vastgelegde uurrooster.

Artikel 42 Enkel de directeur kan lesverplaatsingen toestaan.

Artikel 43 De leerlingen en/of ouders worden vooraf schriftelijk van elke lesverplaatsing op de hoogte gebracht.

Artikel 44 De leraar legt in samenspraak met de leerlingen datum en uur van de inhalles vast en legt dit ter goedkeuring voor aan de directeur. De lessen kunnen niet worden verplaatst naar een vakantiedag of wettelijke feestdag.

Artikel 45 Een verplaatste les heeft de gebruikelijke duur tijd.

Hoofdstuk 13: Evaluatie en evaluatiefiche

Artikel 46 Tijdens het schooljaar wordt minstens tweemaal een schriftelijke evaluatie van elke leerling gemaakt aan de hand van een evaluatiefiche.

Hoofdstuk 14: Presentatie

Artikel 47 De leerlingen presenteren hun werk aan hun leerkracht(en) aan het einde van het leerjaar waarvoor zij zijn ingeschreven.

- Artikel 48** Wie meer dan 1/3 van de lessen niet heeft bijgewoond zonder gewettigde afwezigheid, wordt niet toegelaten tot de presentatie en is derhalve niet geslaagd.
- Artikel 49** De presentatie wordt georganiseerd overeenkomstig de wettelijke en reglementaire bepalingen.
- a. De overgangspresentatie wordt georganiseerd tussen 1 juni en 30 juni:
 - aan het einde van het zesde jaar van de middelbare graad (laatste jaar van de middelbare graad),
 - b. aan het einde van ieder leerjaar van de hogere graad. De leerling die bij de beoordeling voor elk vak ten minste 50% van de punten en voor het geheel van de vakken 60% van de punten heeft behaald, beëindigt zijn leerjaar met vrucht.
- Artikel 50** De leden van de examencommissie/jury worden op voorstel van de directeur en of leerkrachten aangesteld. Niemand mag als lid van de examencommissie zitting hebben voor de proef van een bloed- of aanverwant tot en met de vierde graad.
- Artikel 51** Elke leerling bekomt op het einde van het schooljaar een attest of een getuigschrift op basis van de behaalde resultaten.
- Artikel 52** Een leerling die om gewettigde redenen (ziekte, ongeval) niet aan een proef kan deelnemen, verwittigt onmiddellijk het secretariaat. Er moet steeds binnen de 3 kalenderdagen een attest worden ingediend (vb. doktersattest). Als de leerling dit attest tijdig inlevert, dan heeft die leerling recht op een uitgesteld examen.
- Artikel 53** Wie zijn werk niet presenteert en hiervoor geen gewettigde reden (ziekte, ongeval) heeft, is onwettig afwezig en heeft een onvoldoende als gevolg.
- Artikel 54** Leerlingen mogen binnen een graad voor eenzelfde optie geen tweemaal overzitten.

Hoofdstuk 15: Gedragsregels

- Artikel 55** 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 56** Iedere leerling zorgt ervoor dat hij de lessen niet stoort.
- Artikel 57** §1. Tijdens de lessen wordt niet gegeten of gedronken.
- §2. Tijdens de lessen worden er geen gsm's gebruikt, noch MP3-spelers, walkmans en dergelijke.
- Artikel 58** De leerlingen laten het leslokaal bij het einde van de les in voldoende ordelijke staat achter. Tussen de lessen wordt zo snel mogelijk en ordentelijk van lokaal gewisseld.

Hoofdstuk 16: Gezondheid en veiligheid

- Artikel 59** In het geval dat een leerling of iemand uit zijn gezin wordt getroffen door een besmettelijke aandoening, bespreekt de leerling/ouders daarom 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. Wanneer zoon/dochter diabetes, allergie,
-

ADHD, gehoorproblemen,... heeft of medicatie dient te nemen wordt de academie best op de hoogte gesteld zodat de leerkracht/academie de gepaste maatregelen kan nemen.
Discretie is verzekerd

- Artikel 60** §1. Binnen de volledige instelling, met inbegrip van zowel de gebouwen als de speelplaatsen en andere open ruimten is het verboden:
- te roken,
 - roesopwekkende middelen (zoals alcohol, drugs,...) te gebruiken of in de academie binnen te brengen,
 - 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,...).

- Artikel 61** Iedere leerling leeft de veiligheidsvoorschriften na en volgt de instructies van de leraar of directie wat betreft
- het dragen van aangepaste kledij
 - het dragen van beschermkledij
 - het gebruik van beschermingsmiddelen

Hoofdstuk 17: Materiële bezittingen en vandalisme

- Artikel 62** De leerlingen laten hun persoonlijke bezittingen (boekentassen, rugzakken, instrumenten,...) niet onbeheerd achter. De academie is niet verantwoordelijk voor gebeurlijke diefstallen of eventuele beschadigingen.
- Artikel 63** §1. De leerlingen gebruiken alle infrastructuur als normaal zorgvuldige personen met respect voor gebouwen, meubilair, apparatuur, instrumenten, producten,...
- §2. De leerling is aansprakelijk voor de schade die hij opzettelijk toebrengt aan:
- lokalen, meubilair, apparatuur, of materiaal van de instelling,
 - materiaal en/of werken van andere leerlingen.
- Dit houdt in dat hij de herstelling of de vervanging vergoedt, onverminderd de tuchtsancties die hem in dit verband kunnen worden opgelegd.

Hoofdstuk 18: Initiatieven van leerlingen of personeel

- Artikel 64** Alle teksten die leerlingen of personeelsleden wensen te verspreiden in de academie, moeten vooraf ter goedkeuring aan de directeur worden voorgelegd.
- Artikel 65** Een geldomhaling in de academie door de leerlingen of personeelsleden kan slechts gebeuren na schriftelijke goedkeuring van de directeur.
- Artikel 66** Leerlingen en personeelsleden die deelnemen aan kunstmanifestaties buiten de academie en daarbij de naam van de academie willen gebruiken, moeten daarvoor de schriftelijke toestemming van de directeur bekomen.
- Artikel 67** Activiteiten die leraars, leerlingen of derden op eigen initiatief organiseren voor een bepaalde leerlingengroep, vallen niet onder de verantwoordelijkheid van de academie.

Hoofdstuk 19: Sancties

Artikel 68 Ordemaatregelen

Als een leerling dit schoolreglement overtreedt of het ordentelijk verstrekken van onderwijs verstoort, kunnen volgende ordemaatregelen worden genomen door elk personeelslid onder het gezag van de directeur:

- 1° een mondelinge vermaning,
- 2° een schriftelijke vermaning via een door de ouders te ondertekenen nota,
- 3° verwijdering uit de les als het gedrag van de leerling de les erg stoort - 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.

Tegen geen enkele ordemaatregel is er beroep mogelijk.

Artikel 69 Tuchtmaatregelen

§1. De directeur kan uitzonderlijk een tuchtmaatregel nemen indien het gedrag van de leerling:

- het ordentelijk verstrekken van onderwijs werkelijk in gevaar brengt – 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 brengt,
- de veiligheid of de hygiëne in het gedrang brengt,
- ernstige of wettelijk strafbare feiten uitmaakt,
- de naam van de instelling of de waardigheid van het personeel aantast,
- de instelling materiële schade toebrengt.

§2. De directeur kan overgaan tot een tuchtmaatregel indien leerlingen/ouders zich onthouden van de verplichte meldingen zoals beschreven.

§3. Volgende sancties kunnen worden toegepast:

- 1° een tijdelijke schorsing door de directeur, eventueel op voorstel van een personeelslid: de leerling mag gedurende een bepaalde periode de lessen niet meer volgen,
- 2° een definitieve uitsluiting door de directeur.

§4. De leerling (en/of de ouders) wordt voorafgaandelijk gehoord. Hiervan wordt een verslag gemaakt dat voor kennisneming wordt ondertekend door de leerling (en/of ouders).

§5. Een sanctie getroffen tegen een leerling wordt aangetekend aan de betrokkene of zijn/haar ouders meegedeeld met vermelding van de reden.

§6. De tuchtmaatregelen worden door de directeur eveneens meegedeeld aan het college van burgemeester en schepenen.

§7. De leerling (en/of de ouders) kan tegen een tuchtmaatregel aangetekend beroep instellen bij het college van burgemeester en schepenen binnen de 7 werkdagen na ontvangst van de aangetekende beslissing. Dit beroep schorst de sanctie niet op. Binnen de 21 werkdagen na het instellen van het beroep wordt de beslissing van het schepencollege aangetekend aan de leerling (of de ouders) meegedeeld.

Hoofdstuk 20: Verzekering

Artikel 70 Het schoolbestuur sluit de nodige verzekeringen af voor burgerlijke aansprakelijkheid en lichamelijke ongevallen.

Artikel 71 De leerlingen zijn verzekerd voor ongevallen op het traject van huis naar de academie en terug. Heeft de leerling een ongeval op dit traject, dan moet de academie onmiddellijk worden verwittigd.

Hoofdstuk 21: Auteursrechten

Artikel 72 De leerlingen en de academie respecteren te allen tijde het geldende auteursrecht.

Artikel 73 §1. Bij alle werken die de leerlingen maken, worden zij als auteur beschouwd. De academie kan hierop geen enkele afbreuk doen zonder de uitdrukkelijke toestemming van de leerling.

§2. De leerlingen worden uitgenodigd om alle werken die op de academie werden gemaakt in de loop van het schooljaar vrij ter beschikking te stellen van de academie. Deze werken kunnen enkel worden gebruikt voor didactisch-pedagogische doeleinden (voorbeeldfunctie) of activiteiten die de academie naar buiten uit moeten vertegenwoordigen (tentoonstellingen, opendeurdagen, drukwerk...). De leerlingen ontvangen hiervoor geen vergoeding.

§3. 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.

§4. De academie zorgt er voor dat de door de leerlingen ter beschikking gestelde werken tegen een redelijk bedrag zijn verzekerd.

Hoofdstuk 22: Privacy

Artikel 74 Het schoolbestuur leeft de verplichtingen na die voortvloeien uit de privacywetgeving.

Artikel 75 §1. Elk heimelijk gebruik van camera's is verboden.

§2. De academie kan bewakingscamera's uitsluitend gebruiken met het oog op het vastleggen van feiten of handelingen die als een misdrijf zijn omschreven, die overlast veroorzaken of die de openbare orde verstoren. Er moeten ernstige en gestaafde vermoedens bestaan omtrent deze feiten en handelingen. Het moet gaan om feiten en handelingen die niet op een andere wijze kunnen worden vastgesteld.

Artikel 76 De academie zal geen leerlingengegevens meedelen aan derden, tenzij voor de toepassing van een wettelijke of reglementaire bepaling.

Artikel 77 §1. De academie kan beeldmateriaal van leerlingen maken en publiceren.

§2. Voor het maken en publiceren van niet-gericht beeldmateriaal in academie gerelateerde publicaties zoals de website van de academie of gemeente, publicaties die door de academie of gemeente worden uitgegeven, wordt de toestemming van de

leerlingen/ouders vermoed. Onder niet-gericht beeldmateriaal verstaan we beeldmateriaal dat een eerder spontane, niet geposeerde sfeeropname weergeeft zonder daarvoor specifiek één of enkele personen eruit te lichten. Het gaat bijvoorbeeld om een groepsfoto tijdens een activiteit van de academie. De betrokken leerlingen/ouders kunnen schriftelijk hun toestemming weigeren.

§3. Voor het maken en publiceren van gericht beeldmateriaal zal voorafgaandelijk de toestemming van de leerling/ouders gevraagd worden. Hierbij wordt het soort beeldmateriaal gespecificeerd, de verspreidingsvorm en het doel.

§4. Leerlingen mogen geen beeldmateriaal maken of publiceren zonder uitdrukkelijk akkoord van het betrokken personeelslid.

Hoofdstuk 23: Grensoverschrijdend gedrag

Artikel 78 Het schoolbestuur heeft zowel een preventieadviseur psycho-sociale belasting als een vertrouwenspersoon aangesteld die bevoegd zijn voor het ontvangen en opvolgen van klachten over grensoverschrijdend gedrag tussen leerlingen en personeelsleden binnen de academie (arbeidsreglement GABK Liedekerke).

Model van gemeenteraadsbesluit

De gemeenteraad in openbare zitting,

Gelet op het decreet betreffende het onderwijs II van 31/07/1990;

Gelet op het Besluit van de Vlaamse regering van 31 juli 1990 houdende organisatie van het deeltijds kunstonderwijs, studierichting "Beeldende kunst";

Gelet op de Versoepelingsomzendbrief van 5 juni 2000;

Overwegende dat er voor elke academie deeltijds kunstonderwijs, een schoolreglement moet worden opgesteld dat de betrekkingen regelt tussen de inrichtende macht en de ouders/leerlingen;

Overwegende dat het huidige schoolreglement, goedgekeurd door de gemeenteraad in zitting van, niet langer voldoet;

Gezien het model van schoolreglement van het Onderwijssecretariaat van de Steden en Gemeenten van de Vlaamse Gemeenschap;

Overwegende dat het schoolreglement deeltijds kunstonderwijs is besproken met het personeelsteam van de academie;

Gelet op de gemeentewet;

Gelet op het gemeentedecreet;

BESLUIT:

Artikel 1 Het bestaande schoolreglement deeltijds kunstonderwijs, goedgekeurd door de gemeenteraad in zitting van wordt opgeheven.

Artikel 2 Het hierbij gevoegde schoolreglement deeltijds kunstonderwijs wordt goedgekeurd.

Artikel 3 Het schoolreglement deeltijds kunstonderwijs wordt bij de eerste inschrijving van een leerling in de academie, en nadien bij elke wijziging, via het digitaal platform van de academie ter kennis gegeven aan de leerling of zijn ouders.

Namens de gemeenteraad

De secretaris

De burgemeester