



## ACADEMIE REGLEMENT SINT-LUKAS ACADEMIE BRUSSEL

Beste leerling, welkom in onze academie!

We zijn blij dat je voor onze academie hebt gekozen. In dit academie reglement leggen we uit hoe wij werken. Je vindt er informatie over je rechten en plichten als student van de Sint-Lukas Academie Brussel.

### 1 Algemene bepalingen

Dit reglement geldt voor elke leerling van de Sint-Lukas Academie en voor de ouders van de minderjarige leerling. Het is raadpleegbaar op de website en het onthaal van de academie. Elke leerling die zich inschrijft, verklaart zich akkoord met dit reglement en met het artistiek pedagogisch project (raadpleegbaar op het onthaal en op de site van onze school). Specifieke afspraken per klas, atelier of vestigingsplaats die door de directeur werden goedgekeurd en aan het begin van het schooljaar worden gecommuniceerd, zijn een aanvulling op het reglement en eveneens bindend voor de leerling.

De Sint-Lukas Academie Brussel heeft het recht een inschrijving te weigeren of ongedaan te maken, zonder terugbetaling, wanneer een leerling de bepalingen in dit reglement niet naleeft.

### 2 Praktische organisatie

Het schooljaar start op 1 september en eindigt op 30 juni. De schoolkalender is raadpleegbaar op onze website en in het onthaal en wordt per mail verzonden na inschrijving. De openingsuren van het onthaal worden op onze website meegedeeld.

Een lesuur bestaat uit 50 minuten.

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

### 3 Inschrijving en financiële bijdrage

De leerling wordt ingeschreven volgens de reglementaire toelatingsvoorwaarden zoals bepaald in het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs.

Is de leerling voor 50% ingeschreven in dezelfde optie in een andere academie, dan dient dit duidelijk gemeld te worden bij inschrijving aan de Sint-Lukas Academie. Heeft de leerling reeds een deel van de lessen gevolgd of het getuigschrift behaald in dezelfde optie in een andere academie, dan dient dit voorgelegd te worden bij inschrijving. Beide meldingen kunnen online bij inschrijving op het platform mijnacademie.be of per mail via [info.academie@sintlukas.brussels](mailto:info.academie@sintlukas.brussels).

Veranderen van optie, traject en/of leerjaar kan tot 31 december van datzelfde schooljaar na goedkeuring van de directeur.

Tweede optie

Een leerling kan zich voor een tweede optie inschrijven als vrije leerling na akkoord van de directeur. Dat kan alleen als er voldoende plaats is in de betreffende optie. Eventueel wordt een wachtlijst aangemaakt.

Een leerling ingeschreven in een kortlopende optie specialisatie kan zich voor een tweede optie inschrijven in de 4<sup>de</sup> graad, en betaalt daarvoor slechts één inschrijving.

### Inschrijvingsgeld

Een leerling betaalt het inschrijvingsgeld dat vastgelegd is volgens de ministeriële bepalingen, verhoogd met een werkingsbijdrage bepaald door de inrichtende macht Sint-Lukas Kunstschool vzw waaronder de Sint-Lukas Academie werkt. De inschrijving van een leerling is pas definitief na het betalen van het volledige inschrijvingsgeld. Aanwezigheid in de les is pas mogelijk na inschrijving, met uitzondering van proeflessen die als zodanig gecommuniceerd worden.

Inschrijvingsgelden worden per optie betaald. Een leerling kan een of meer vakken van dezelfde optie in een andere instelling volgen. De leerling betaalt geen inschrijvingsgeld als hij/zij/hen kan bewijzen dat hij/zij/hen in de andere instelling al betaald heeft.

Een leerling kan worden geweigerd als hij/zij/hen het gevraagde inschrijvingsgeld niet tijdig of onvolledig betaalt. Het officiële gedeelte van het inschrijvingsgeld mag worden beschouwd als een uitgave voor kinderopvang en is dus fiscaal aftrekbaar.

Een gespreid afbetalingsplan voor het betalen van het inschrijvingsgeld is mogelijk mits akkoord van de directeur. Gelieve hiervoor contact op te nemen met het onthaal.

### Verminderd inschrijvingsgeld

De voorwaarden om in aanmerking te komen voor verminderd inschrijvingsgeld zijn vastgesteld in het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs. De tarieven en voorwaarden worden jaarlijks bekendgemaakt via de omzendbrief jaarlijkse inlichtingen-schoolbeheer en staan vermeld op de website van de Sint-Lukasacademie.

## **4 Bijdrageregeling**

De leerling betaalt ingerekend in het inschrijvingsgeld een bijdrage voor de algemene materiaalkost van het atelier. Hiervoor wordt het basismateriaal in het atelier ter beschikking gesteld. Informatie over eventuele aankopen die moeten gebeuren door de leerlingen, is terug te vinden op de website.

De inschrijving van de minderjarige leerling dekt de volledige kost van het atelier, er worden geen extra aankopen of uitgaven verwacht.

Op het onthaal kan een leerling een betaalkaart kopen, ter waarde van 5 of 10 euro. Hiermee kan hij/zij/hen extra materiaal kopen in onze winkel of prints betalen in het atelier. De prijslijsten hangen op in het atelier. Ook voor het nemen van fotokopieën betaalt de leerling een bijdrage. De koffie, thee of snack aangeboden tijdens de koffiepauze kan ook hiermee aangekocht worden.

## **5 Toelatingsvoorwaarden**

Elke leerling dient te beantwoorden aan de minimum leeftijdsvoorwaarden voor de betreffende optie: een leerling dient ten minste 6 jaar te zijn op 31 december van het lopende schooljaar, of ingeschreven te zijn in het 1ste leerjaar van het basisonderwijs.

In de 1<sup>ste</sup>, 2<sup>de</sup> en 3<sup>de</sup> graad beeldatelier schrijft de leerling volgens leeftijd in.

In principe start een leerling in de 4<sup>de</sup> graad in het eerste leerjaar van een gekozen optie.

Overgaan naar het volgende leerjaar kan als de leerling de basiscompetenties verworven heeft die de Vlaamse overheid voor de voorafgaande graad vooropgesteld heeft. Om toegelaten te worden tot de 4<sup>de</sup> graad dient de leerling de basiscompetenties van de derde graad verworven te hebben of ten minste 18 jaar te zijn. Om toegelaten te worden tot de kortlopende studierichting na goedkeuring van de directeur.

### Toelatingsperiode

Een leerling kan instromen in een ander leerjaar of een andere optie dan toegestaan volgens de gewone toelatingsvoorwaarden. Daarvoor bestaan twee mogelijke procedures. De leerling legt een portfolio voor aan de directeur en de vakleraar waaruit blijkt dat hij/zij/hen over de competenties beschikt, of de directeur legt in samenspraak met de betrokken vakleraar een toelatingsperiode op. Die periode start bij het begin van het schooljaar en eindigt op 31 oktober van het lopende schooljaar. De leerling volgt de vakken van het leerjaar waarin hij/zij/hen wil terechtkomen. Na die toelatingsperiode maken de directeur en de betrokken leraren een attest op dat motiveert of de leerling het leerjaar verder kan blijven volgen of wordt doorverwezen naar een ander leerjaar.

Om in te schrijven in de kortlopende studierichting specialisatie dient men goedkeuring te krijgen van de directeur. Een leerling die de kortlopende studierichting specialisatie volgt, kan gelijktijdig een andere optie in de vierde graad volgen.

Een leerling die aan de toelatingsvoorwaarden voldoet, kan als vrije leerling een tweede optie volgen.

## **6 Vrije leerling**

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

- beantwoorden aan de officiële toelatingsvoorwaarden,
- ingeschreven worden binnen de officiële inschrijvingsperiode.

Die vrije, niet-gesubsidieerde leerling betaalt een verhoogd inschrijvingsgeld om de extra kost voor de Sint-Lukas Academie te helpen dekken. Voor een leerling die later op het jaar inschrijft, wordt het voorbije gedeelte van het schooljaar in mindering gebracht.

Een leerling die zich wil engageren om een tweede optie te volgen kan zich daarvoor inschrijven als vrije leerling. Die leerling betaalt een tweede maal het volledige inschrijvingsgeld.

Een vrije leerling komt in eerste instantie op een wachtlijst terecht. Enkel als er voldoende plaats is, kan hij/zij/hen daadwerkelijk worden ingeschreven. Dat gebeurt uitsluitend na overleg met de atelieraar en mits akkoord van de directeur.

Een vrije leerling kan deelnemen aan evaluaties, maar kan geen getuigschrift behalen.

## **7 Te volgen vakken en vrijstellingen**

De leerling volgt alle vakken van een gekozen optie. De Sint-Lukas Academie werkt met de goedgekeurde leerplannen voor DKO in het domein audiovisuele en beeldende kunsten van het Katholiek Onderwijs.

Een leerling kan een vrijstelling bekomen voor de vakken

- die hij/zij/hen al 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, aantoonbaar met een getuigschrift.

- door met een portfolio aan te tonen dat hij/zij/hen de competenties verworven heeft.

De directeur kan in samenspraak met de betrokken vakleraar vrijstelling verlenen voor een vak. Deze vrijstelling wordt gestaafd met een attest. In geval van twijfel kan de leerling een toelatingsperiode worden opgelegd.

Een verkregen vrijstelling geldt voor de hele duur van de opleiding als ze werd verleend op basis van al gevolgde gelijkwaardige of hogere studies. In andere gevallen kan de vrijstelling voor één schooljaar gelden.

## **8 Activiteiten georganiseerd door de Sint-Lukas Academie**

De leerling wordt schriftelijk, via de nieuwsbrief of via e-mail uitgenodigd om deel te nemen aan uitstappen, tentoonstellingen of aan andere kunstmanifestaties die door de Sint-Lukas Academie worden ingericht. Buitenschoolse lesactiviteiten voor de minderjarige leerling, worden per e-mail aan de ouders meegedeeld. De participerende leerling valt volledig onder de schoolverzekering. We bieden zowel verplichte lesactiviteiten als een aanvullend leeraanbod aan, het type activiteit wordt meegedeeld in de communicatie. De leerling wordt geacht ook op buitenschoolse lesactiviteiten aanwezig te zijn.

## **9 Aanwezigheid**

De leerling neemt deel aan alle lessen en activiteiten van het leerjaar waarin hij/zij/hen is ingeschreven. De leerling respecteert het begin- en einduur van de lessen. Herhaaldelijk te laat komen wordt aan de ouders gemeld.

Een minderjarige leerling mag de Sint-Lukas Academie niet verlaten tijdens de pauzes, tenzij de ouders hiervoor toestemming verlenen.

Een minderjarige leerling kan uitzonderlijk de Sint-Lukas Academie voor het einde van de les verlaten mits toestemming van de directeur, het onthaal of de leraar en de schriftelijke toestemming van de ouders of van een bij de inschrijving opgegeven contactpersoon vereist.

## **10 Afwezigheid van de leerling**

Een leerling die een les of activiteit niet kan bijwonen, brengt de leraar of het onthaal zo snel mogelijk op de hoogte.

### Gewettigde afwezigheid

Een afwezigheid kan gewettigd zijn. De afwezigheid kan op volgende manieren worden gerechtvaardigd:

- een doktersattest,
- een document dat aantoont dat de (minderjarige) leerling afwezig was om familiale redenen, een religieuze feestdag, werk of een andere omstandigheid,
- een document dat aantoont dat de minderjarige leerling afwezig was door een activiteit van de dagschool,
- een ondertekende verklaring van de leerling (in geval van een minderjarige leerling: van een van de ouders) met de reden van het niet bijwonen van de les wegens medische redenen (eigen verklaring) (maximaal 4x)

### Ongewettigde afwezigheid

Elke afwezigheid die niet gewettigd of gerechtvaardigd is zoals beschreven in artikel 67 van het decreet, wordt beschouwd als een ongewettigde afwezigheid.

Bij een ongewettigde afwezigheid van een minderjarige leerling kan de academie contact opnemen met de

ouders.

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

Een leerling die meer dan een derde van de lessen gedurende het volledige schooljaar ongewettigd afwezig was, kan niet deelnemen aan de evaluatie en is bijgevolg niet geslaagd.

## **11 Schorsing van de lessen wegens bepaalde omstandigheden**

### Afwezigheid van de leraar

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

- in de mate van het mogelijke wordt vervanging voorzien;
- de ouders of meerderjarige leerling wordt zo spoedig mogelijk voorafgaandelijk verwittigd;
- indien geen van de voorgaande maatregelen mogelijk is, mag de minderjarige leerling enkel naar huis als de ouders hiervoor schriftelijk toestemming hebben gegeven, bijvoorbeeld via sms.

### Overmacht

De lessen kunnen voor alle leerlingen of voor een leerlingengroep worden geschorst wegens overmacht. Daaronder verstaan we een onvoorziene, niet toerekenbare plotselinge gebeurtenis die het onmogelijk maakt om de lessen te laten doorgaan.

### Pedagogische studiedagen

Twee dagen per schooljaar worden de lessen geschorst door de organisatie van een pedagogische studiedag voor de leraren. Die studiedagen worden bekendgemaakt aan het begin van het schooljaar.

### Staking

In geval van staking zal de academie zorgen voor het nodige toezicht op de minderjarige leerling. Enkel als het niet mogelijk is om voldoende toezicht te organiseren, worden de lessen geschorst. Het onthaal brengt de ouders op de hoogte van de maatregelen die zullen worden genomen.

## **12 Lesverplaatsingen**

De leerling heeft recht op alle lessen van de optie. Een lesverplaatsing is een les die verplaatst wordt. Lesverplaatsingen gebeuren met toestemming van de directeur. De leerling en/of ouders worden vooraf van een lesverplaatsing op de hoogte gebracht. De leraar legt in samenspraak met de directeur datum en uur van de inhaalles vast. De lessen kunnen niet worden verplaatst naar een vakantiedag of wettelijke feestdag. Een verplaatste les heeft de gebruikelijke duurtijd.

## **13 Mogelijkheid tot interactief afstandsonderwijs**

Het is mogelijk dat sommige lessen uit de derde, vierde graad of kortlopende opleiding specialisatie worden georganiseerd op afstand, via digitale media (bv videovergadering). De academie informeert in een annex bij het academie reglement in welke vakken interactief afstandsonderwijs zal plaatsvinden. De leraar en alle leerlingen van de klas zijn op hetzelfde moment online aanwezig. Deze lessen worden georganiseerd tijdens de openingsuren van de academie. De aanwezigheid van de leerling is vereist. Evaluatie van de leerinhouden wordt meegenomen met de andere lesmomenten. Leerlingen die thuis geen computer hebben, kunnen terecht in een lokaal van de academie.

Er worden geen opnames gemaakt. Een opname van de les door een leerling is niet toegestaan. De academie neemt voldoende maatregelen om de persoonsgegevens van de leraar en de leerlingen te beschermen.

## **14 Evaluatie en evaluatiefiche**

Meer informatie over de evaluatie vindt u terug in het evaluatiereglement. Dit is raadpleegbaar op de website en het onthaal van de academie. Elke leerling die zich inschrijft en akkoord gaat met het academie reglement, verklaart zich akkoord met het evaluatiereglement.

Permanente mondelinge feedback vormt een constante in de ateliers. Dit gebeurt zowel individueel als in groep. Tweemaal per schooljaar wordt een schriftelijke evaluatie van de leerling gemaakt aan de hand van een evaluatiefiche. De leerling en/of de ouders worden op de hoogte gebracht van de evaluatie. Een ouder die dat wenst, kan mondelinge feedback krijgen over de evaluatie en het proces van een minderjarige leerling.

Op het einde van het leerjaar waarvoor hij/zij/hen is ingeschreven, neemt de leerling deel aan de evaluatie of, als laatste jaar van de vierde graad en bij de specialisatiegraad, aan de jury. De evaluatie en jury is verplicht.

Om deel te nemen aan de evaluatie of jury op het einde van het schooljaar dient de leerling minimaal 2/3 van de lessen aanwezig te zijn geweest.

De leden van de jury worden op voorstel van de directeur aangesteld. Een lid van de jury kan geen zitting hebben voor de evaluatie van een bloed- of aanverwante tot en met de vierde graad.

Op het einde van het schooljaar ontvangt de leerling een leerbewijs, bewijs van competenties of bewijs van beroepskwalificatie.

De leerling mag onder bepaalde omstandigheden binnen een graad voor eenzelfde optie slechts eenmaal overzitten. Die omstandigheden kunnen ziekte of belet om professionele redenen zijn, en dienen te worden gestaafd door een bewijsstuk. 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

## **15 Positief schoolklimaat**

De leerling toont respect voor de richtlijnen en neemt een correcte en beleefde houding aan tegenover medeleerlingen en het personeel.

De leerling draagt bij tot een positief leerproces in klasverband door een evenwichtige houding na te streven en lessen niet te verstoren.

De leerling laat het leslokaal bij het einde van de les in ordelijke staat achter. Geleend materiaal wordt op het einde van de les teruggebracht.

Op de Sint-Lukas Academie is er geen plaats voor racisme, homofobie, transfobie of andere vormen van discriminatie. Zichtbare levensbeschouwelijke kentekens zijn toegelaten.

Schending van leefregels kan een tijdelijke of definitieve uitsluiting tot gevolg hebben. De Sint-Lukas Academie volgt daarvoor, de procedure zoals omschreven in het decreet over het deeltijds kunstonderwijs, artikel 50 en 51, met inbegrip van het hanteren van redelijke en haalbare termijnen.

## **16 Gezondheid en veiligheid**

De leerling of ouder van de minderjarige leerling brengt in eigen belang het onthaal en/of de leraar op de hoogte van eventuele leerstoornissen (bv. dyslexie, dyscalculie ...), fysieke en/of psychische aandoeningen (bv. autisme, epilepsie, diabetes, allergie, slechtziendheid, besmettelijke aandoening ...) van de leerling. Dit kan in vertrouwen gemeld worden bij de inschrijving op het onthaal of bij de leraar/leraren zelf.

In de hele site waar de Sint-Lukas Academie is gehuisvest, met inbegrip van zowel gebouwen als speelplaatsen is het verboden:

- te roken,  
*Met ingang van 31 december 2024 zijn op bepaalde publiek toegankelijke plaatsen nieuwe rookverboden in werking getreden (zie hiervoor de wet van 22 december 2009 betreffende een regeling voor rookvrije plaatsen en ter bescherming van de bevolking tegen tabaksrook). Een belangrijke wijziging betreft het rookverbod met rookvrije perimeter van 10 meter aan de in- en uitgangen van scholen van het basisonderwijs, secundair onderwijs, hoger onderwijs en academies voor deeltijds kunstonderwijs. Dit betekent dat roken verboden is binnen een straal van 10 meter rond alle toegangen van schoolgebouwen of, desgevallend, schooldomeinen. Het rookverbod geldt te allen tijde (dus ook buiten de openingsuren van de school) en geldt voor iedereen (met uitzondering van passanten).*
- roes opwekkende middelen (zoals drugs, geestrijke dranken ...) te gebruiken of in de academie binnen te brengen.

De 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,
- het verbod om bijvoorbeeld hoofddeksels, sieraden, losse kledij, sjaaltjes ... te dragen, het vast zetten van lang haar, om redenen van veiligheid.

## **17 Materiële bezittingen en vandalisme**

De leerling draagt zelf zorg voor persoonlijke bezittingen (bv. kledij, gsm's, boekentassen, rugzakken, materiaal, instrumenten ...). De school is niet verantwoordelijk voor eventuele diefstallen of beschadigingen.

De leerling gebruikt de infrastructuur met zorg en respect voor gebouwen, meubilair, apparatuur, toestellen, instrumenten, producten ...

De leerling is aansprakelijk voor de schade die hij/zij/hen opzettelijk toebrengt aan:

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

Dit houdt in dat hij/zij/hen de herstelling of de vervanging vergoedt.

## **18 Gebruik van infrastructuur**

Een leerling kan mits toestemming van de directeur een lokaal gebruiken in het kader van een proces in de opleiding. De aanvrager is verantwoordelijk voor de sleutel, de orde van het lokaal, schade en andere onregelmatigheden die eventueel vastgesteld worden. De sleutel mag onder geen beding worden doorgegeven of bij gemaakt.

Parkeren op de speelplaats van de hoofdschool is niet toegelaten. Laden en lossen kan slechts gebeuren na goedkeuring van de directeur en blijft beperkt tot de noodzakelijke tijd.

De leerling kan een locker huren voor een volledig schooljaar. Er wordt een waarborg gevraagd en een huurprijs. Op het einde van het schooljaar geeft de leerling de sleutel terug op het onthaal en krijgt de leerling de waarborg terug indien de locker en sleutel in oorspronkelijke staat worden teruggegeven.

De meerderjarige leerling ontvangt bij aanvang van het schooljaar een badge. Hiermee kan hij tijdens de

openingsuren van de academie de site betreden. Verlies of diefstal van de badge wordt onmiddellijk aan het onthaal gemeld.

## **19 Initiatieven van de leerling**

Teksten die een leerling wenst te verspreiden in de Sint-Lukas Academie dienen vooraf ter goedkeuring aan de directeur te worden voorgelegd.

Een leerling die deelneemt aan kunstmanifestaties buiten de Sint-Lukas Academie en daarbij de naam van de academie wil gebruiken, kan dat mits schriftelijke toestemming van de directeur.

De leerling kan een initiatief delen in de nieuwsbrief door een mail te sturen naar [academie.communicatie@sintlukas.brussels](mailto:academie.communicatie@sintlukas.brussels).

Activiteiten die een leerling of een derde op eigen initiatief organiseert voor een bepaalde leerlingengroep, vallen niet onder de verantwoordelijkheid van de Sint-Lukas Academie.

## **20 Tuchtmaatregelen en sancties**

Als een leerling dit schoolreglement overtreedt of het ordentelijk verstrekken van onderwijs verstoort, kunnen er ordemaatregelen worden genomen.

De directeur kan uitzonderlijk een tuchtmaatregel nemen als 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 Sint-Lukas 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.

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 schoolbestuur.

Tijdelijke en definitieve uitsluiting van de leerling:

De directeur kan in uitzonderlijke gevallen een leerling tijdelijk uitsluiten. Door de tijdelijke uitsluiting wordt de leerling het recht ontnomen om in de loop van het schooljaar de leeractiviteiten werkelijk en regelmatig te volgen gedurende een periode van, naargelang het geval, minimaal een lesdag en maximaal veertien opeenvolgende dagen.

Het schoolbestuur kan in uitzonderlijke gevallen een leerling definitief uitsluiten. Een definitieve uitsluiting is een tuchtsanctie die inhoudt dat de gesanctioneerde leerling wordt uitgeschreven.

In afwachting van een eventuele tijdelijke of definitieve uitsluiting, kan de leerling preventief worden geschorst door het schoolbestuur 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 gedurende een periode van maximaal 3 opeenvolgende lessen.

Het schoolbestuur kan, op voorwaarde dat een duidelijke motivering aan de leerling en de betrokken



personen wordt gegeven, beslissen om de aanvankelijke periode eenmalig met maximaal veertien opeenvolgende dagen te verlengen, indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond.

Een sanctie kan een onmiddellijke uitwerking hebben en de leerling en de betrokken personen worden daar in dat geval van op de hoogte gebracht. De voorafgaande procedure is als volgt:

- 1° een mondelinge communicatie tussen leerkracht en leerling.
- 2° een gesprek tussen de leerkracht en de leerling -eventueel in aanwezigheid van de directeur- met schriftelijke te ondertekenen afspraken door de leerling.
- 3° een tijdelijke uitsluiting van 2 opeenvolgende lessen.
- 4° een definitieve uitsluiting

Betreft de procedure een minderjarige leerlingen, dan worden de ouders betrokken vanaf stap 1.

- Tijdelijke en definitieve uitsluitingen kunnen alleen uitgevoerd worden na een procedure die de rechten van verdediging waarborgt en waarin de volgende principes gehanteerd worden:
- 1° De leerling (en/of de ouders) en de betrokken leraren worden gehoord. Daarvan wordt een verslag gemaakt dat voor kennisneming wordt ondertekend door de leerling (en/of ouders).
- 2° de leerling en de betrokken personen worden schriftelijk of elektronisch op de hoogte gebracht van de intentie om een tuchtmaatregel te nemen;
- 3° de leerling en de betrokken personen hebben inzage in het tuchtdossier van de leerling, met inbegrip van het advies van de betrokken leraren, en worden gehoord, daarbij eventueel bijgestaan door een vertrouwenspersoon;
- 4° de tuchtstraf is in overeenstemming met de ernst van de feiten;
- 5° De betrokken leerling en desgevallend de betrokken personen worden schriftelijk of per mail op de hoogte gebracht van de genomen beslissing. De sanctie getroffen tegen een leerling wordt meegedeeld aan de betrokkene of zijn/haar ouders met vermelding van de reden. Bovenstaande sancties worden door de directeur eveneens meegedeeld aan de raad van bestuur.

Tegen geen enkele ordemaatregel is er beroep mogelijk.

## **21 Verzekering**

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

De leerling is verzekerd voor ongevallen op het traject van huis naar de Sint-Lukas Academie en terug. Heeft de leerling een ongeval op dit traject, dan moet het onthaal van de Sint-Lukas Academie onmiddellijk worden verwittigd.

Heeft de leerling een ongeval tijdens de lesuren dan moet het onthaal onmiddellijk worden verwittigd door de leerling en/of leerkracht. Bij een minderjarige leerling brengt het onthaal de ouders onmiddellijk op de hoogte.

## **22 Auteursrechten**

De leerling en de Sint-Lukas Academie respecteren ten allen tijde het geldende auteursrecht.

Elk werk dat de leerling maakt is auteursrechtelijk beschermd. De academie vraagt de leerling bij het begin van het schooljaar de toestemming het werk te mogen tonen of te reproduceren gedurende het lopende schooljaar.

De leerling wordt uitgenodigd om alle werken die op de academie worden gemaakt in de loop van het schooljaar vrij ter beschikking te stellen van de academie voor didactisch-pedagogische doeleinden

(voorbeeldfunctie) of activiteiten die de academie naar buiten uit moeten vertegenwoordigen (tentoonstellingen, opendeurdagen, drukwerk ...).

De leerling ontvangt daarvoor geen vergoeding. Tenzij anders afgesproken, neemt de leerling die niet meer is ingeschreven in de Sint-Lukas Academie zijn/haar/hun werken mee. Werken die achterblijven zonder voorafgaandelijke afspraak vallen niet meer onder de verantwoordelijkheid van de Sint-Lukas Academie.

De Sint-Lukas Academie verbindt er zich toe om, bij iedere activiteit waarbij op de een of andere manier gebruik wordt gemaakt van werken van de leerling, het recht op eerbied voor deze werken te garanderen, en waar het publicaties betreft indien mogelijk de naam van de leerling te vermelden.

## **23 Privacy**

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

De Sint-Lukas Academie deelt geen leerlingengegevens mee aan derden, tenzij voor de toepassing van een wettelijke of reglementaire bepaling.

De leerling kan inzage vragen of toelichting vragen bij gegevens die op hem betrekking hebben en die de academie verzamelt. De leerling kan daarvan op eenvoudige vraag een kopie krijgen.

Bij verandering van academie worden de leerlingengegevens overgedragen naar de nieuwe academie, tenzij de leerling daartegen expliciet verzet pleegt nadat die op zijn/haar/hun verzoek die gegevens ingezien hebben.

Voor het maken en publiceren van niet-gericht geluid- en beeldmateriaal in schoolgerelateerde publicaties zoals de website van de Sint-Lukas Academie, publicaties die door de Sint-Lukas Academie worden uitgegeven, wordt de toestemming van de leerling/ouders gevraagd bij inschrijving. Onder niet- gericht geluid- en beeldmateriaal verstaan we geluid- en 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, een werksessie ... tijdens een activiteit van de academie. De betrokken leerling/ouders kunnen schriftelijk hun toestemming weigeren.

Voor het maken en publiceren van gericht geluid- en beeldmateriaal wordt vooraf de toestemming van de leerling/ouders gevraagd. Daarbij wordt het soort geluid- of beeldmateriaal, de verspreidingsvorm en het doel gespecificeerd. We onderscheiden het nemen van herkenbare foto's van de leerling en het nemen van foto's van werken van de leerling.

Een leerling mag geen beeld- en/of geluidsmateriaal maken of publiceren zonder uitdrukkelijk akkoord van het betrokken personeelslid en/of leerling.

Er worden geen films, geluidsfragmenten, foto's etc. op sociale websites geplaatst die betrekking hebben op de academie, de leerlingen en/of de leerkrachten, zonder uitdrukkelijke voorafgaande toestemming van de academie. Bij communicatie via sociale media worden de normale omgangsregels in acht genomen. Cyberpesten is verboden. Het downloaden, installeren en verdelen van illegale software op de academie is verboden. Het internet van de academie mag alleen gebruikt worden in schoolverband.

## **24 Deconnectie**

Op onze school gelden duidelijke richtlijnen over de communicatie tussen de leerling (en de ouders) en de school. Deze afspraken zijn afgestemd op de regelgeving over de connectie, die als bijlage is opgenomen in het arbeidsreglement van de personeelsleden. Personeelsleden en leerlingen (en ouders) worden beschermd om buiten de schooluren via digitale kanalen onbeperkt geraadpleegd te worden. Onderstaande afspraken worden gemaakt tussen de leerkracht en leerling (en ouder bij minderjarige leerling).

Officiële communicatie tussen de leerling en de school gebeurt per mail. Dringende berichten worden telefonisch via het onthaal doorgegeven aan de leerling (bij de minderjarige leerling aan de ouder) en vice versa. Communicatie tussen de leerkracht en de leerling gebeurt per mail via het werk mail adres van de school. Tijdens periodes van gewettigde afwezigheid/vakantieperiodes hoeven leerlingen noch personeelsleden digitaal bereikbaar te zijn.

## **25 Academieraad**

De academieraad is een orgaan dat waakt over de goede werking van de academie en kan een adviserende rol vervullen. In de academieraad kunnen mensen uit diverse gelederen. Jaarlijks krijgen alle leerlingen een oproep omtrent het bijwonen van de academieraad. Alle leerlingen en ouders krijgen inspraak via een jaarlijkse bevraging (anoniem).