



# ACADEMIE REGLEMENT

## 1 Algemene bepalingen

Dit reglement geldt voor elke leerling van de Sint-Lucas Academie en de ouders van de minderjarige leerling. Het is raadpleegbaar op de website en het secretariaat van de academie. Elke leerling die zich inschrijft, verklaart zich akkoord met dit reglement.

Afsprakennota's per klas of atelier die door de directeur werden goedgekeurd, zijn een aanvulling op het reglement en eveneens bindend voor de leerling.

## 2 Organisatie van de lessen

Het schooljaar start op 1 september en eindigt op 30 juni. De openingsuren van de ateliers en het secretariaat en de vakantieregelingen worden in het begin van elk schooljaar schriftelijk of digitaal bekend gemaakt (zoals op de website van de school en via mail).

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.

Is de leerling voor 50% ingeschreven in dezelfde optie in een andere academie, dan dient dit duidelijk gemeld te worden bij inschrijving.

Heeft de leerling al een attest of getuigschrift behaald in dezelfde optie in een andere academie, dan dient dit voorgelegd te worden bij inschrijving.

### 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 het Inrichtend Comité Sint-Lucas vzw waaronder de Sint-Lucas Academie werkt. De inschrijving van een leerling is definitief na het betalen van het volledige inschrijvingsgeld.

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

Een leerling kan worden geweigerd als hij 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.

### Verminderd inschrijvingsgeld

De voorwaarden om in aanmerking te komen voor verminderd inschrijvingsgeld zijn vastgesteld in het Decreet over het deeltijds kunstonderwijs 1439 (2017-2018) – nr. 5. De tarieven worden jaarlijks bekendgemaakt via de omzendbrief jaarlijkse inlichtingen-schoolbeheer en staan vermeld op de websites van de SLA.

Sport- en cultuurcheques zijn niet van toepassing op het deeltijds kunstonderwijs. Een Uit-kansenpas wel.

## 4 Bijdrageregeling

Voor het nemen van fotokopies betaalt de leerling een bijdrage van € 0,10 voor een A4 zw/w en € 0,20 voor een A4 kleur. Voor A3-kopies geldt de dubbele som.

Voor het maken van prints op de Epson P6000 fotoprinter wordt een prijs per centimeter opgemaakt, aan de hand van de kostprijs van het gebruikte papier, het printformaat, het inktgebruik en een gedeelte van de afschrijving. De tarieven worden meegedeeld op het secretariaat. De leerling koopt hiervoor een printkaart aan op het secretariaat.

In de ruimtelijke opties worden bijdragen gevraagd voor de aankoop van klei en het gebruik van de ovens. De bedragen worden bij de start van het schooljaar meegedeeld. Eventuele kopies voor cursussen kunnen in rekening worden gebracht, na voorafgaandelijke mededeling.

## 5 Toelatingsvoorwaarden

Elke leerling dient te beantwoorden aan de minimum leeftijdsvoorwaarden voor de betreffende optie:

een leerling dient minimum 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 specialisatie dient de leerling over een door de directeur en de vakleraar schriftelijk gemotiveerde beslissing te beschikken.

### 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 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 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.

Wanneer een leerling niet beschikt over een schriftelijk motivatie om te kunnen toetreden tot de kortlopende studierichting specialisatie, kan hij aan de directeur en de vakleraar een portfolio voorleggen om duidelijkheid te bieden over de kansen. Bij twijfel kan geopteerd worden voor een toelatingsperiode, die beperkt blijft tot de maand september.

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

Veranderen van optie en/of leerjaar kan tot 31 oktober van datzelfde schooljaar.

Een leerling die de kortlopende studierichting specialisatie volgt, kan gelijktijdig een andere optie in de vierde graad volgen. Hij betaalt daarvoor slechts éénmaal inschrijvingsgeld.

## **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-Lucas 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 daadwerkelijk worden ingeschreven. Dat gebeurt uitsluitend na overleg met de vakleraar 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.

Een leerling kan een vrijstelling bekomen voor de vakken - die hij 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 de competenties verworven heeft.

De directeur kan in samenspraak met de betrokken vakleraar vrijstelling verlenen voor een vak om pedagogische redenen. Die 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-Lucas Academie**

De leerling wordt schriftelijk of via e-mail uitgenodigd om zijn medewerking te verlenen aan openbare voorstellingen, tentoonstellingen of aan andere kunstmanifestaties die door de Sint-Lucas Academie worden ingericht. De participerende leerling valt volledig onder de schoolverzekering.

Buitenschoolse lesactiviteiten die door de academie worden georganiseerd voor de minderjarige leerling, worden schriftelijk of via e-mail aan de ouders meegedeeld. 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 is ingeschreven, behalve in geval van gewettigde afwezigheid.

De leerling respecteert het begin- en einduur van de lessen.



Een minderjarige leerling mag de Sint-Lucas Academie niet verlaten tijdens de pauzes.

Een leerling kan uitzonderlijk de Sint-Lucas Academie voor het einde van de les verlaten mits toestemming van de directeur, het secretariaat of de leraar. Voor de minderjarige leerling is ook de schriftelijke toestemming van de ouders of een bij de inschrijving opgegeven contactpersoon vereist.

## 10 Afwezigheid van de leerling

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

### Gewettigde afwezigheid

Iedere afwezigheid dient gewettigd te zijn.

De afwezigheid kan op volgende manieren worden gerechtvaardigd:

- een doktersattest,
- een document dat aantoont dat de leerling afwezig was om familiale redenen, werk of andere omstandigheid,
- 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,
- een document dat aantoont dat de leerling afwezig was door een activiteit van de dagschool.

### 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 meer dan een derde van de lessen ongewettigd afwezig was, kan niet deelnemen aan de evaluatie en is bijgevolg niet geslaagd.

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.

## 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:

- de ouders of meerderjarige leerling wordt zo spoedig mogelijk voorafgaandelijk verwittigd. Wanneer dat slechts beperkt mogelijk is, wordt voorrang gegeven aan de leerlingen die het verst wonen.
- in de mate van het mogelijke wordt vervanging voorzien.
- indien geen van de voorgaande maatregelen mogelijk is, mag de minderjarige leerling enkel naar huis als de ouders daarvoor schriftelijk toestemming hebben geven, bijvoorbeeld via sms.

Ouders brengen liefst hun kind naar de klas, een extra toetsing om na te gaan of de leraar al dan niet bij overmacht afwezig is.

### 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 (bv. weersomstandigheden).

Het secretariaat brengt de ouders daarvan voor zover mogelijk op de hoogte.

### Pedagogische studiedag

Twee dagen per schooljaar kunnen lessen worden geschorst voor het houden van een pedagogische studiedag voor de leraren.

Die studiedag wordt schriftelijk bekendgemaakt.

### 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 secretariaat 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 binnen het gangbare uurrooster.

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 en de leerling 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 Evaluatie en evaluatiefiche

Permanente mondelinge evaluaties vormen een constante in de ateliers. Die gebeuren 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 via e-mail, of indien noodzakelijk een print op papier. 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 is ingeschreven, neemt de leerling deel aan de evaluatie of de jury (bij een laatste jaar van de vierde graad of de specialisatie). De evaluatie of 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 examencommissie worden op voorstel van de directeur aangesteld. Een lid van de examencommissie kan geen zitting hebben voor de evaluatie van een bloed- of aanverwant tot en met de vierde graad.

Elke leerling ontvangt op het einde van het schooljaar een attest of een getuigschrift op basis van de behaalde resultaten.

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

### 16 Leefregels en tucht

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

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

Tijdens de lessen wordt niet gegeten.

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.

Schending van leefregels kan een tijdelijke of definitieve *augustus '19*

uitsluiting tot gevolg hebben. De Sint-Lucas 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.

### 17 Gezondheid en veiligheid

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

In de hele site waar de Sint-Lucas Academie is gehuisvest, gebouwen, speelplaatsen en de straatgevel is het verboden:

- te roken,
- roesopwekkende 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 vaststeken van lang haar, om redenen van veiligheid.

### 18 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 gebeurlijke diefstallen of eventuele 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 opzettelijk toebrengt aan:

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

Dat houdt in dat hij de herstelling of de vervanging vergoedt.

### 19 Gebruik van infrastructuur

Een leerling kan mits toestemming van de directeur een lokaal gebruiken in het kader van het 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 bijgemaakt.

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.

## 20 Initiatieven van de leerling

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

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

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

## 21 Sancties

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

### 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. Tegen die beslissing is beroep mogelijk conform het academiereglement.

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 veertien opeenvolgende dagen.

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.

De schorsing kan onmiddellijk uitwerking hebben en de leerling en de betrokken personen worden daar in dat geval van op de hoogte gebracht.

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° het voorafgaandelijke advies van de betrokken leraren wordt ingewonnen;
- 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 elektronisch op de hoogte gebracht van de genomen beslissing. De academie verwijst in de kennisgeving naar de mogelijkheid tot het instellen van het beroep en neemt de bepalingen op uit het academiereglement, vermeld in artikel 58, die daar betrekking op hebben, in die kennisgeving. 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.

### Tuchtmaatregelen

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-Lucas 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 directeur.

- De leerling (en/of de ouders) wordt vooraf gehoord. Daarvan wordt een verslag gemaakt dat voor kennisneming wordt ondertekend door de leerling (en/of ouders).

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

- Bovenstaande sancties worden door de directeur eveneens meegedeeld aan de raad van bestuur.

- De leerling (en/of de ouders) kan tegen een tuchtmaatregel aangetekend beroep instellen bij het schoolbestuur binnen de 5 werkdagen na ontvangst van de aangetekende beslissing. Dit beroep schorst de sanctie niet op. Binnen de 30 werkdagen na het instellen van het beroep wordt de beslissing van het schoolbestuur aangetekend aan de leerling (of de ouders) meegedeeld.

## 22 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-Lucas Academie en terug. Heeft de leerling een ongeval op dit traject, dan moet het secretariaat van de Sint-Lucas Academie onmiddellijk worden verwittigd.

## 23 Auteursrechten

De leerling en de Sint-Lucas Academie respecteren te 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 schriftelijk de toestemming het werk te mogen tonen of 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-Lucas Academie zijn werken mee. Werken die achterblijven zonder voorafgaandelijke afspraak vallen niet meer onder de verantwoordelijkheid van de Sint-Lucas Academie.

De Sint-Lucas 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.

## 24 Privacy

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

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

De leerling kan inzage vragen in 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 leerlinggegevens overgedragen naar de nieuwe academie, tenzij de leerling daartegen expliciet verzet pleegt nadat ze op hun verzoek die gegevens ingezien hebben.

De Sint-Lucas Academie kan geluid- en beeldmateriaal van de leerling maken en publiceren.

Voor het maken en publiceren van niet-gericht geluid- en beeldmateriaal in schoolgerelateerde publicaties zoals de website van de Sint-Lucas Academie, publicaties die door de Sint-Lucas 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 kan/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 gespecificeerd, de verspreidingsvorm en het doel. 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.

## **25 Grensoverschrijdend gedrag**

Het schoolbestuur heeft een vertrouwenspersoon aangesteld die bevoegd is voor het ontvangen en opvolgen van klachten over grensoverschrijdend gedrag tussen leerling en personeelsleden binnen de academie.

De naam wordt bekendgemaakt bij de start van het schooljaar.

## **26 Academieraad**

De academieraad is een orgaan dat waakt over een goede werking van de academie en kan een adviserende rol vervullen.

In de academieraad kunnen mensen zetelen uit diverse gelederen.