

Schoolreglement

van de Academie voor Beeldende Kunsten Anderlecht.
Scholengroep Brussel van het Gemeenschapsonderwijs

Dit reglement wordt bij inschrijving aan de leerlingen / de ouders meegegeven.
Zij tekenen op hun inschrijving voor akkoord met de inhoud ervan.
De aansprakelijkheid bij schade of ongeval geeft aanleiding tot de strakke vorm
van het reglement.

schoolbestuur

Uittreksel uit het Bijzonder decreet betreffende het gemeenschapsonderwijs:
*“Het Gemeenschapsonderwijs is een openbare instelling met rechtspersoonlijkheid. Met
uitsluiting van ieder ander orgaan zijn de scholengroepen en de Raad van het
Gemeenschapsonderwijs de inrichtende macht van het Gemeenschapsonderwijs.”*
(cf. artikel 3 en 4 van het Bijzonder decreet betreffende het gemeenschapsonderwijs van 14
juli 1998; BS 30 september 1998).

Het Gemeenschapsonderwijs is de rechtspersoon. De scholengroep is een bestuursniveau
en zijn raad van bestuur een orgaan van het Gemeenschapsonderwijs, hierna genoemd GO!
onderwijs van de Vlaamse gemeenschap (GO!).

Het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap wordt geleid en beheerd op drie niveaus
die elkaar aanvullen, maar elk hun eigen bevoegdheden hebben.

Op het **lokale niveau** worden de scholen bestuurd door een directeur, bijgestaan door een
adviserende schoolraad die verplicht wordt samengesteld (zie verder “Samenstelling van de
schoolraad”).

Op het **tussenniveau** zijn er 28 scholengroepen met heel wat bevoegdheden. Zij worden
bestuurd door een algemene vergadering, een raad van bestuur, een algemeen directeur en
een college van directeurs.

De academie beeldende kunsten Anderlecht behoort tot Scholengroep Brussel, waarvan de
administratieve zetel zich in Evere bevindt.

Scholengroep Brussel wordt geleid door de algemeen directeur, de heer Jacky Goris.

Contactgegevens:

de heer Jacky Goris, algemeen directeur scholengroep Brussel,
Oud-strijderslaan 200, 1140 Evere.
Telefoon: (02)702 30 61
Fax: (02)702 30 60
E-mail: sgr8@g-o.be
Website: <http://www.scholengroepbrussel.be>

De Raad van Bestuur, inrichtende macht van scholengroep Brussel, bestaat uit volgende leden:

Julien Meganck, voorzitter
Anne Baert
Luc Crahaij, ondervoorzitter
Raf Devos
Tony Mary
Bert Mosselmans
Jean Schoysman
Jeffrey Tyssens
Ludy Van Buyten
Jacky Goris, algemeen directeur.

De voorzitter van de Raad van Bestuur kan worden aangeschreven op volgend adres: Oudstrijderslaan 200, 1140 Evere.

Op het **centrale niveau** zijn de Raad en de afgevaardigd bestuurder van het GO! bevoegd.

Adres:
GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap
Alhambragebouw
Emile Jacqmainlaan 20
1000 BRUSSEL
Telefoon: (02)790 92 00
Fax: (02)790 92 01
E-mail: info@g-o.be
Website: <http://www.g-o.be>

Ons schoolteam bestaat uit:
Ivo Bryon, directeur
Mieke Vlaeminck, pedagogisch coördinator lager en middelbare graad
Carla Vervoort, pedagogisch coördinator beeldende kunsten
Sophie Troch, pedagogisch coördinator kunstambachten-restauratie

De directeur en de pedagogische coördinatoren zijn bereikbaar via email info@academieanderlecht.be

Artistiek project van de academie

Het onderwijs, verstrekt aan onze Academie, behoort tot het Deeltijds Kunstonderwijs (D.K.O.) dat niet onderworpen is aan de leerplicht, maar aan de eigen regelgeving.

Het is artistiek onderwijs dat leidt naar artistieke en ambachtelijke vorming. Het richt zich vooral op het individu, waarbij tegelijkertijd en evenwaardig heel wat facetten van de persoonlijkheidsvorming worden aangesproken. Het onderwijs in de Beeldende Kunsten heeft bijgevolg een integraal vormende waarde.

Het Deeltijds Kunstonderwijs vervult een brede maatschappelijke opdracht: het respecteert elke vorm en graad van kunstbeoefening, zonder onderscheid te maken tussen amateur- en professionele kunst.

Het onderwijs is principieel toegankelijk en bereikbaar voor iedereen.

Er zijn 4 graden:

1. lagere Graad:	van 6 tot 11 jaar,	4 lessen per week.
2. middelbare Graad:	van 12 tot 17 jaar,	4 lessen per week.
3. hogere Graad:	vanaf 18 jaar,	10 lessen per week.
4. specialisatiegraad:	na de hogere Graad,	8 lessen per week.

- De lagere en middelbare Graad omvatten 6 leerjaren.

- De hogere Graad omvat 4 leerjaren.

- De specialisatiegraad omvat 2 leerjaren.

- De leerlingen die met vrucht in het laatste jaar van elke graad slagen, ontvangen een getuigschrift m.b.t. de behaalde graad.

- Per graad mag men in dezelfde optie maar 1x overzitten.

De praktische informatie hieromtrent is te vinden in algemene en verschillende optiefolders, evenals op de website van de academie.

Inschrijving

1. De lessen starten op 1 september.
2. De **inschrijvingsperiode** loopt van **1 tot 30 juni** en van **de laatste week van augustus tot en met 30 september** (uiterste datum).

De inschrijving is slechts geldig wanneer het verschuldigde inschrijvingsgeld is betaald.

Bij verminderd inschrijvingsgeld, dient het rechtsgeldig bewijs te zijn toegevoegd, zo niet is het normale tarief van toepassing.

Verandering van optie is uitsluitend mogelijk tot 31 januari.

Het inschrijvingsgeld is niet terugvorderbaar na 30 september.

Het bedrag van het inschrijvingsgeld wordt jaarlijks bepaald overeenkomstig de regelgeving van de scholengroep en wordt ad valvas meegedeeld.

Voor sommige opties, die veel investeringen vergen, kan een extra bijdrage gevraagd worden.

De maximumfactuur

Het inschrijvingsgeld wordt jaarlijks bepaald door het Ministerie van Onderwijs en de bijdrage(n) worden eveneens jaarlijks bepaald door de Raad van Bestuur van de scholengroep.

Deze bijdrage wordt gebruikt voor het onderhoud, de herstelling, de vervanging en indien mogelijk de uitbreiding van het machinepark in de verschillende opties.

Het inschrijvingsgeld dekt voor de lessen van de optie (lagere en middelbare graad 4u./week, hogere graad 10u./week en specialisatie 8u./week):

- het gebruik van de lokalen en infrastructuur van de optie waarvoor men ingeschreven is;
- het gebruik van machines, ovens en andere uitrusting voorzover bepaald in het leerplan van de optie waarvoor men is ingeschreven;
- de begeleiding door leraars.

Het inschrijvingsgeld dekt niet:

- het verbruiksmateriaal zoals bv. papier, klei, hout, ijzer, brons, glas enz.;
- het restaureren van werken;
- eigen gereedschappen (zie raming in de optiefolders);
- didactische uitstappen en studiereizen.

Het inschrijvingsgeld is niet terugvorderbaar na 30 september

Een **extra** bijdrage wordt steeds vermeld in de optiefolders

Regelmatige leerling

Het statuut van regelmatige leerling verleent het recht op het behalen van een officieel studiebewijs.

Je bent een regelmatig leerling als je:

1. voldoet aan de toelatingsvoorwaarden tot het leerjaar waarin je bent ingeschreven,
2. alle lessen, verbonden aan het betreffende leerjaar, regelmatig volgt voor de hele duur van een schooljaar,
3. regelmatig aanwezig bent en dus ook je handtekening zet in het aanwezigheidsregister. Dit is een vereiste om toegelaten te worden tot de eindejaarsbeoordeling en de laatstejaarsjury van elke graad.

De leerling die niet regelmatig aanwezig is (én handtekeningen zet in het aanwezigheidsregister) of tijdig ziekteattesten binnenbrengt, wordt bij de telling van 1 februari geschrapt en kan dat schooljaar geen les meer volgen.

Onze schoolverzekering laat niet toe dat er cursisten aanwezig zijn in het atelier zonder begeleidende leraar en buiten de officiële uren van het lessenrooster.

Vrije leerling

In uitzonderlijke gevallen kan iemand als vrije leerling toegelaten worden tot de lessen die aan regelmatige leerlingen worden gegeven, op voorwaarde dat die vrije leerlingen het normale lesverloop niet storen en geen afbreuk doen aan de normale rechten van de regelmatige leerlingen.

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

De academie behoudt zich het recht voor om het te betalen inschrijvingsgeld te bepalen.

Afwezigheden

De leerling / de ouders verbinden er zich toe bij afwezigheid de school binnen de week te verwittigen.

Voor meerdere afwezigheden, of voor de afwezigheid voor langere periode wegens ziekte, wordt een doktersbewijs geëist.

De leerlingen die 1/3 van de lessen niet hebben bijgewoond zonder dat hun afwezigheid gewettigd was, worden op 1 februari geschrapt en automatisch als niet geslaagd beschouwd. Zij kunnen dat schooljaar dan ook geen les meer volgen.

Evaluatie – proeven

Aan het einde van de lagere graad, aan het einde van het vijfde en zesde leerjaar van de middelbare graad en aan het einde van het vierde jaar hogere graad en tweede jaar specialisatiegraad worden in juni overgangsproeven of eindproeven georganiseerd.

De beoordeling van het vak specifiek artistiek atelier gebeurt door een examencommissie samengesteld als volgt:

- 1° Voor het 4^{de} jaar hogere graad en het 2^{de} jaar specialisatiegraad: de directeur, de vakleraar en tenminste één deskundige van buiten de instelling
- 2° Alle andere proeven: de directeur en de vakleraars
- 3° De directeur is ambtshalve voorzitter van alle examencommissies binnen zijn instelling. Hij kan zich laten vervangen door een afgevaardigde.

Studiewerken van de leerlingen

Alle werken, van welke aard dan ook, die zich op de school bevinden, worden als studiemateriaal beschouwd dat in een artistieke onderzoekscontext, onder leiding van de betrokken leerkrachten, tot stand is gekomen. Hierdoor wordt de maker van het werk als auteur beschouwd en de leerkracht, die de school vertegenwoordigt, coauteur.

Binnen deze specifieke overeenkomst verbinden de leerlingen zich ertoe, indien hier door de school om wordt gevraagd, deze werken vrij ter beschikking te stellen voor didactische, pedagogische en pr-doeleinden, dit zowel binnen als buiten de school.

De duur van het co-auteurschap wordt beperkt tot één kalenderjaar na het afstuderen van de student.

Voor zolang het co-auteurschap geldig is, verplichten de beide partijen zich ertoe, gezamenlijk vermeld te worden op en in alle aanverwante aankondigingen en publiciteit.

Aansprakelijkheid

De school kan in geen enkel geval aansprakelijk worden gesteld voor beschadiging of verlies van de studiewerken.

Tentoonstellingen.

De selectie, waarvoor de studenten vrijwillig hun studiewerken ter beschikking stellen, gebeurt uitsluitend door de directie, de leraars en eventueel, een ad-hoc-commissie.

Werken die voor selectie in aanmerking komen blijven ter beschikking van de school tot na de omschreven tentoonstellingen die binnen de termijn van het co-auteurschap vallen.

Bewaring en opslag.

Geen enkel studiewerk, buiten datgene waar een uitdrukkelijke overeenkomst over bestaat, kan of mag in de school worden opgeslagen. Geselecteerde werken, die na het vervallen van het co-auteurschap niet door de auteur zijn opgehaald, worden ontegensprekelijk eigendom van de school. Indien er onkosten moeten worden gemaakt aan het opruimen of verwijderen van deze werken, erkennen de betrokken auteurs bij dezen de volledige aansprakelijkheid.

Wet op de privacy

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

De school gebruikt geen verborgen camera's, tenzij met het oog op het vastleggen van feiten of handelingen die schade toebrengen aan personen of voorwerpen binnen de instelling. Er moeten ernstige en gestaafde vermoedens bestaan omtrent deze feiten en handelingen.

De school zal geen leerlingengegevens meedelen aan derden, tenzij bij een schoolverandering waarbij documenten die relevant zijn voor de ontwikkelings- en welzijnskansen van de leerling aan de nieuwe school zullen worden meegedeeld, indien deze school daarom vraagt.

Afbeeldingen, foto's en klaswerkjes van leerlingen kunnen worden gepubliceerd in papieren documenten of op de schoolwebsite, tenzij de betrokken ouders hiervoor schriftelijk hun toestemming weigeren.

Kledij, orde, veiligheid, hygiëne

Het is verboden kledij, tekens of symbolen te dragen of tatoeages aan te brengen

- die niet in overeenstemming zijn met het democratisch en humanistisch gedachtengoed en met de principes vooropgezet in het pedagogisch project van het onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap;
- die een inbreuk plegen op de goede zeden of provocatief zijn, waarmee de leerlingen zichtbaar een religieuze of levensbeschouwelijke aanhorigheid of overtuiging uitdrukken of de indruk daartoe wekken.

Dit verbod geldt in alle omstandigheden voor de leerlingen, de leerkrachten En voor stagiair-leerkrachten.

Het verbod geldt op het hele domein van de school, zowel binnen als buiten het schoolgebouw. Het geldt eveneens bij uitstappen, extra muros-activiteiten en geïntegreerde werkperiodes in schoolverband.

Ordemaatregelen

De leerling dient zich ten aanzien van de andere leerlingen, het personeel van de academie, derden, materiaal, gereedschap en de infrastructuur, respectvol te gedragen. De leerling draagt/ de ouders dragen de volle verantwoordelijkheid voor toegebrachte schade.

De verwijdering

- De leraar kan een leerling uit de klas verwijderen als zijn gedrag het lesgebeuren stoort.
- De directeur of zijn afgevaardigde kan een leerling voorlopig uit de school sluiten als de feiten een dergelijke omvang aannemen dat men er zelfs aan denkt hem later definitief uit de school te verwijderen. Deze voorlopige maatregel geldt zolang het onderzoek duurt en indien het belang van het onderwijs dit vereist.

Tuchtmaatregelen

De directeur of zijn afgevaardigde kan een tuchtmaatregel nemen als het gedrag werkelijk een gevaar vormt voor het ordentelijk verstrekken van het onderwijs en/of de verwezenlijking van het eigen opvoedingsproject van onze school in het gedrang brengt.

De directeur of zijn afgevaardigde zal dus slechts tuchtmaatregelen nemen als de maatregelen van orde geen effect hebben of bij zeer ernstige overtredingen. Hieronder vallen overtredingen zoals opzettelijk slagen en verwondingen toebrengen, opzettelijk essentiële veiligheidsregels overtreden, opzettelijk en blijvend de lessen en activiteiten storen, zware schade toebrengen of diefstal plegen.

Andere maatregelen

- Het rookbeleid van de academie moet strikt opgevolgd worden.
- Mits schriftelijke overeenkomst kan in sommige gevallen materiaal door de school uitgeleend of verhuurd worden.
- Zonder voorafgaande toestemming van het instellingshoofd, mogen in de gebouwen geen geschriften, affiches, pamfletten e.d. worden opgehangen, of verspreid.
- Binnen de voorziene lestijden hebben uitsluitend de leraar en de leerlingen toegang tot de lokalen.
- De academie kan niet aansprakelijk worden gesteld als de leerling zich aan het voorziene toezicht onttrekt of verboden terrein betreedt.
- Minderjarige leerlingen mogen de school niet verlaten zonder geschreven toestemming en toelating van de directie.
- De school organiseert geen toezicht voor en na de lessen.
- Na het beëindigen van de les is de schooldirectie niet meer verantwoordelijk.

Bezoekers

Iedereen die geen leerling is noch tot het personeel behoort dient zich aan te melden of op het secretariaat en kan desgevallend onder begeleiding de school bezoeken.

De academie kan niet aansprakelijk worden gesteld als de leerling zich aan het voorziene toezicht onttrekt. Minderjarige leerlingen mogen de school niet verlaten zonder geschreven toestemming en toelating van de directie.

De klachtenprocedure voor ouders en leerlingen

Algemene klachten

Welke klachten kan je indienen?

Je klachten kunnen gaan over de werking van de school of over een concrete handeling of beslissing van een personeelslid van de school.

Waar kan je met je klacht terecht?

Heb je een klacht over de werking van de school of over een concrete handeling of beslissing van een personeelslid, dan kan je die melden aan **de directeur**. Je moet altijd eerst proberen om er rechtstreeks met de directeur over te praten en een oplossing te zoeken.

Kom je na dit overleg niet tot een akkoord of gaat de klacht over het optreden van de directeur zelf, dan kan je een klacht indienen bij de **algemeen directeur van de scholengroep, de heer Jacky Goris**.

Je kunt deze telefonisch bereiken op 02/702.30.62, of aanschrijven op volgend adres: Oud-strijderslaan 200, 1140 Evere, of e-mailen op sgr8@g-o.be.

Als je uiteindelijk niet tevreden bent over de wijze waarop je behandeld werd of over het resultaat van de klachtenbehandeling, kun je een klacht indienen bij de **Vlaamse Ombudsdienst**, Leuvenseweg 86, 1000 Brussel (0800-240 50).

Wie klachten heeft in verband met **discriminatie en racisme** kan terecht bij het Centrum voor Gelijkheid van Kansen en voor Racismebestrijding op het telefoonnummer 0800/17364. Meer informatie vind je op <http://www.diversiteit.be>. Klachten die betrekking hebben op de principes van zorgvuldig bestuur kun je indienen bij de **Commissie Zorgvuldig Bestuur**. Zorgvuldig bestuur betekent dat scholen in hun dagelijkse werking een aantal principes moeten respecteren:

- beheersing onderwijskosten;
- eerlijke concurrentie;
- verbod op politieke activiteiten;
- beperkingen op handelsactiviteiten;
- beginselen betreffende reclame en sponsoring.

Voor meer informatie kun je terecht bij het Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming (AGODI), Secretariaat-generaal, Koning Albert II-laan 15, 1210 Brussel (02 553 65 56).

Via e-mail: zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be.

Hoe dien je een klacht in?

- Je kunt je klacht melden via telefoon, brief, e-mail of fax.
- Opdat je klacht kan behandeld worden, mogen de volgende gegevens niet ontbreken:
 - o je naam, adres en telefoonnummer;
 - o wat er gebeurd is en wanneer het gebeurd is;
 - o in welke school het gebeurd is als je een klacht indient bij de scholengroep.

De klachtenprocedure is niet van toepassing op:

- een algemene klacht over regelgeving
- een klacht over feiten waarover eerder een klacht is ingediend en die al werd behandeld
- een algemene klacht over het (al dan niet) gevoerde beleid
- een klacht over feiten die langer dan één jaar voor het indienen van de klacht hebben plaatsgevonden
- een kennelijk ongegronde klacht
- een klacht waarvoor je geen belang kan aantonen
- een klacht over feiten of handelingen waarvoor je de georganiseerde administratieve beroepsmogelijkheid nog niet hebt benut, bijvoorbeeld bij een definitieve uitsluiting (cfr. infra). Klachten over het verloop van de georganiseerde administratieve beroepsmogelijkheid zijn wel mogelijk, bijvoorbeeld te lange behandeltermijnen, geen antwoord op briefwisseling, onvoldoende informatieverstrekking.
- een klacht over een feit dat het voorwerp uitmaakt van een gerechtelijke procedure
- een anonieme klacht

Hoe verloopt de behandeling van je klacht door de scholengroep?

Binnen een termijn van 10 kalenderdagen bevestigt de algemeen directeur jou de ontvangst van je klacht.

Als je klacht niet wordt behandeld, word je daarvan met vermelding van de reden, schriftelijk op de hoogte gebracht.

Als je klacht wel wordt behandeld, dan volgt er een onderzoek naar de gegrondheid van de klacht. Je wordt op de hoogte gebracht van het resultaat van dit onderzoek. Je klacht wordt afgehandeld binnen een termijn van 45 kalenderdagen vanaf het ogenblik waarop ze de school of scholengroep bereikt.

Als je een klacht indient tegen een bepaalde beslissing, betekent dit niet dat deze beslissing wordt uitgesteld.

Beroepsprocedure tegen de beslissing van de examencommissie

Als cursist heb je altijd het recht om je verbeterde schriftelijke kopijen en de opgaven van toetsen, proeven en examens in te kijken.

1. Bezwaar

De beslissing van de examencommissie kan door de cursist (of de ouders van de minderjarige cursist) worden betwist. Binnen een termijn van drie dagen, zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend, volgend op de dag waarop de beslissing van de examencommissie wordt meegedeeld, kan de cursist (of de ouders van de minderjarige cursist) die deze beslissing betwist, via een persoonlijk onderhoud met de voorzitter van de examencommissie of zijn afgevaardigde, hun bezwaren kenbaar maken. De datum van het gesprek wordt schriftelijk meegedeeld.

Tijdens het gesprek kan je het dossier inkijken en worden de elementen aangegeven die hebben geleid tot de genomen beslissing.

Na het gesprek zijn er drie scenario's mogelijk:

- Je bent ervan overtuigd dat de examencommissie de juiste beslissing heeft genomen en trekken de betwisting in;
- De voorzitter van de examencommissie (of zijn afgevaardigde) meent dat je redenen aanbrengt die het overwegen waard zijn en roept de examencommissie zo snel mogelijk opnieuw bijeen om de aangevochten beslissing opnieuw te bekijken.

De examencommissie kan ofwel zijn beslissing herzien en dan is het probleem opgelost, ofwel zijn beslissing handhaven en dan blijft het probleem bestaan. Wat ook het resultaat van deze nieuwe bespreking mag zijn, het wordt zeker via aangetekend schrijven, binnen de 3 dagen en met de nodige motivering aan de klager meegedeeld;

De voorzitter van de examencommissie (of zijn afgevaardigde) meent dat de aangebrachte argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de examencommissie nodig maken. Dit wordt gemotiveerd en binnen de 3 dagen via aangetekend schrijven meegedeeld.

2. Beroep

Als na het overleg met de voorzitter van examencommissie (of zijn afgevaardigde) of nadat de examencommissie opnieuw is samengekomen de betwisting blijft bestaan, kan je via aangetekend schrijven beroep instellen bij de algemeen directeur binnen een termijn van drie dagen, zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend, na het overleg of nadat de beslissing van de examencommissie je werd meegedeeld. Zowel jijzelf als de directeur worden uitgenodigd voor een gesprek met de algemeen directeur.

Het is wel belangrijk te weten dat de beroepscommissie pas kan worden opgestart als je gebruik hebt gemaakt van je recht op overleg met de voorzitter van de examencommissie (of zijn afgevaardigde), zoals hierboven onder punt 1. beschreven.

De algemeen directeur kan beslissen om ofwel de examencommissie opnieuw samen te roepen, ofwel een beroepscommissie samen te roepen. De beroepscommissie bestaat uit vijf leden: twee directeurs van het deeltijds kunstonderwijs van de scholengroep die geen personeelslid zijn van onze school, één lid van de pedagogische begeleidingsdienst en één vertegenwoordiger van de juridische dienst van het GO.

Advies van de beroepscommissie

Om geldig te beraadslagen, moeten er minstens drie leden van de beroepscommissie aanwezig zijn. In het belang van het onderzoek kan de beroepscommissie om het even wie horen. De beroepscommissie onderzoekt de klacht grondig en adviseert de algemeen directeur binnen de 3 dagen op een gemotiveerde wijze of de examencommissie wel of niet opnieuw moet samenkomen.

De algemeen directeur beslist of de examencommissie al dan niet opnieuw moet samenkomen. Moet het niet, dan deelt hij je dit onmiddellijk, binnen de 3 dagen, via aangetekend schrijven en met de nodige motivering mee. Moet het wel, dan moet de examencommissie uiterlijk op 15 september een definitieve beslissing nemen.

Deze beslissing wordt je schriftelijk, via aangetekend schrijven en met de nodige motivering meegedeeld.

Binnen het GO! zelf is er na deze procedure geen verder beroep meer mogelijk.

Annulatieberoep

Als de beroepsprocedure binnen het GO! is uitgeput, kan je bij de Raad van State een annulatieberoep of een verzoek tot schorsing van de tenuitvoerlegging indienen. Je hebt hiervoor zestig kalenderdagen de tijd vanaf het moment dat je kennis nam van de beslissing van de algemeen directeur of van de examencommissie.

Deze procedure heeft geen opschortende werking. De betwiste beslissing kan dus onmiddellijk uitgevoerd worden.

Beroepsprocedure bij definitieve uitsluiting

Alleen tegen definitieve uitsluiting als tuchtmaatregel kan in beroep worden gegaan.

Opstarten van het beroep

- Om de beroepsprocedure te kunnen opstarten, moet de cursist (of de ouders van de minderjarige cursist) eerst gebruik hebben gemaakt van zijn recht op overleg met de directeur.
- De directeur kan beslissen ofwel zijn beslissing te herzien, ofwel deze te bekrachtigen. Hij meldt je dit binnen de 3 dagen via aangetekend schrijven en vermeldt hierin ook de beroepsprocedure.
- Het schriftelijke en gemotiveerde beroep moet worden ingediend bij de algemeen directeur uiterlijk binnen drie dagen nadat het overleg heeft plaatsgevonden. Je doet dit via een aangetekende zending: op die manier kan je bewijzen dat je het beroep tijdig hebt ingediend. Zowel jijzelf als de directeur worden binnen de 3 dagen uitgenodigd voor een gesprek bij de algemeen directeur.

Beroepscommissie

- De algemeen directeur kan een beroep doen op een beroepscommissie, samengesteld uit vijf leden: twee directeurs van andere scholen voor deeltijds kunstonderwijs van scholengroep Brussel, een vertegenwoordiger van de pedagogische begeleidingsdienst en één van de juridische dienst van het GO.
- De beroepscommissie formuleert binnen de 3 dagen een advies aan de algemeen directeur om de tuchtmaatregel al dan niet te handhaven.
- De algemeen directeur verstuurt zijn beslissing binnen de 3 dagen aangetekend aan de cursist of de ouders van de minderjarige cursist. De directeur ontvangt hiervan een afschrift.
- Indien de cursist (of de ouders van de minderjarige cursist) het niet eens is met deze beslissing, kan hij nog een ultiem beroep indienen bij de voorzitter van de Raad van Bestuur van de scholengroep, binnen de 3 dagen na ontvangst van de eindbeslissing van de algemeen directeur. Dit beroep wordt geagendeerd op de eerstvolgende vergadering van de Raad van Bestuur, die de tuchtmaatregel al dan niet handhaaft. Binnen de 3

dagen na de eindbeslissing van de Raad van Bestuur wordt deze via aangetekende brief aan de cursist (of de ouders van de minderjarige cursist) meegedeeld.

- Het beroep bij de voorzitter van de Raad van Bestuur vormt de laatste stap in de procedure op het niveau van het GO! Onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap.

Veiligheid

De leerlingen zijn verplicht de aangeduide, reglementaire veiligheidsvoorschriften van de academie te volgen en in te staan voor hun eigen beveiliging en die van hun medeleerlingen.

Het dragen van hoofddeksels, sieraden, losse kledij, sjaaltjes en dergelijke kan verboden worden wanneer de veiligheid dit vereist.

Bij **brandalarm** dienen de evacuatie-richtlijnen strikt opgevolgd te worden. U moet doorgangen altijd vrijlaten en u mag geen hinderende voorwerpen laten rondslingeren.

Dit reglement is door de Raad van Bestuur van Scholengroep Brussel goedgekeurd op 16 september 2013 en heeft uitwerking met ingang van 16 september 2013. Wijzigingen kunnen enkel bij beslissing van de Raad van Bestuur van Scholengroep Brussel worden aangebracht.

Over alle niet door dit reglement geregelde gevallen beslist de bevoegde instantie: de directie, de schoolraad en de Raad van Bestuur van Scholengroep Brussel.

Versie dd. 16 september 2013