



# Academiereglement



## Inhoud

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen.....	2
Hoofdstuk 2 Engagementsverklaring .....	3
Hoofdstuk 3 Inschrijving .....	4
Hoofdstuk 4 Inschrijvingsgeld, bijdrageregeling, sponsoring .....	5
Hoofdstuk 5 Aan- en afwezigheid van de leerling .....	6
Hoofdstuk 6 Organisatie van de leeractiviteiten.....	8
Hoofdstuk 7 Leren in een alternatieve leercontext .....	10
Hoofdstuk 8 Leerlingenevaluatie.....	13
Hoofdstuk 9 Leefregels.....	15
Hoofdstuk 10 Maatregelen in geval van schending van de leefregels .....	19
Hoofdstuk 11 Leerlingengegevens .....	22
Retributiereglement administratieve vergoeding leerlingen Academie Muziek en Woord HSN .....	24
Retributiereglement Vrije Leerlingen.....	25
Retributiereglement Verhuur Muziekinstrumenten .....	26
Retributiereglement (instrument)initiatie, kinderkoor, kinderklanken, schoolorkest.....	27



## Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

**Artikel 1** §1. Dit academiereglement regelt de verhouding tussen het schoolbestuur zijnde het schoolbestuur IVEBICA en de leerlingen/ouders van de Academie Muziek en Woord Hemiksem-Schelle-Niel met als administratieve zetel Heuvelstraat 111-117, 2620 HEMIKSEM.

§2. Het is van toepassing op alle leerlingen van de academie en op de ouders van de minderjarige leerlingen.

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

**Artikel 2** §1. Dit academiereglement wordt voorafgaand aan de eerste inschrijving schriftelijk of via elektronische drager (website, e-mail,...) ter beschikking gesteld aan de leerlingen of de ouders van de minderjarige leerlingen. Zij worden schriftelijk of via elektronische drager op de hoogte gehouden van de wijzigingen. De academie vraagt de ouders/leerlingen of ze ook een papieren versie van het academiereglement en/of eventuele wijzigingen wensen en stelt deze ter beschikking voor leerlingen/ouders die dit wensen.

§2. De leerlingen/ouders verklaren zich schriftelijk akkoord met het academiereglement en het artistiek pedagogisch project van de academie. Dit is een inschrijvingsvoorwaarde.

§3. Bij elke wijziging van het reglement en/of artistiek pedagogisch project verklaren de leerlingen/ouders zich opnieuw schriftelijk akkoord met de wijzigingen. Indien zij zich niet met de wijzigingen akkoord verklaren, kan de leerling niet worden ingeschreven het daaropvolgende schooljaar.

## **Artikel 3** *Begrippen*

Voor de toepassing van dit academiereglement wordt verstaan onder:

1° Aangetekend: Met aangetekende brief, tegen afgifte van een gedateerd ontvangstbewijs of een gecertificeerde elektronische aangetekende zending.

2° Academie: Het pedagogisch geheel waar deeltijds kunstonderwijs wordt georganiseerd en dat onder leiding staat van een directeur. De academie omvat



volgende vestigingsplaatsen:

- Nijverheidsstraat 27, 2620 Hemiksem
- Provinciale Steenweg 100, 2627 Schelle
- Emiel Vanderveldelaan 23, 2845 Niel
- Kerkstraat 1-25, 2845 Niel

3° Artistiek-pedagogisch project: Het geheel van de fundamentele uitgangspunten dat het schoolbestuur voor de academie en haar werking heeft bepaald.

4° Directeur: De directeur van de academie of zijn afgevaardigde.

5° Leerling: De persoon die ingeschreven is aan de academie overeenkomstig de reglementaire toelatingsvoorwaarden.

6° Leraar: De persoon die les geeft aan de leerling.

7° Ouders: De personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechte of in feite de minderjarige onder hun bewaring hebben.

8° Schoolbestuur: De rechtspersoon die verantwoordelijk is voor de academie, namelijk de Raad van Bestuur van het intergemeentelijk samenwerkingsverband IVEBICA, administratieve zetel: Heuvelstraat 111-117, 2620 Hemiksem.

9° Werkdag: elke weekdag met uitzondering van zowel zon- en feestdagen als dagen die tijdens de herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie vallen.

## Hoofdstuk 2 Engagementsverklaring

### Artikel 4 §1. *Leerlingengegevens*

Leerlingen/ouders houden zich eraan om enkel correcte en actuele gegevens aan de academie te verstrekken en om de academie op de hoogte te brengen zodra er zich wijzigingen in de leerlingengegevens voordoen.

### §2. *Oudercontacten*

De academie organiseert minstens 2 oudercontacten voor de leerlingen van de 1<sup>ste</sup> en 2<sup>de</sup> graad. De data worden schriftelijk of via elektronische drager gecommuniceerd. De leerling of ouders kan/kunnen steeds een aanvullend oudercontact aanvragen bij de leraar na aanvraag op schriftelijk of elektronische manier.

### §3. *Aanwezigheid*

De leerling en zijn ouders zorgen ervoor dat de leerling elke lesactiviteit bijwoont en op



tijd is. In het geval een minderjarige leerling meerdere lessen ongewettigd afwezig is, neemt de academie contact op met de ouders.

#### **§4. Specifieke onderwijsbehoeften**

Sommige leerlingen hebben specifieke onderwijsbehoeften. In dat geval bezorgt de leerling/ouders aan de directeur alle relevante documenten en informatie met betrekking tot de leezorg en de evolutie ervan en dit in het belang van de leerling. In overleg met de leerling/ouders wordt nagegaan op welke manier de leerling de lessen kan volgen en welke aanpassingen wenselijk en mogelijk zijn.

De ouders ondersteunen op een positieve manier de maatregelen die in samenspraak genomen zijn.

#### **§5. Taal**

De onderwijstaal van de academie is Nederlands.

#### **§6. Leefregels**

Ouders stimuleren hun minderjarig kind om de leefregels en richtlijnen van de academie na te leven.

#### **§7. Leerloopbaanbegeleiding**

De academie geeft gericht advies over de onderwijsloopbaan die het beste aansluit bij de leervraag en competenties van de leerling.

### **Hoofdstuk 3 Inschrijving**

**Artikel 5** Het schoolbestuur legt het maximaal aantal leerlingen vast dat wordt toegelaten tot een opleiding, zijnde de capaciteit zoals bedoeld in het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs.

**Artikel 6** §1. De volgende personen die zich als leerling willen inschrijven, worden in eerste instantie op een wachtlijst ingeschreven:

- leerlingen die willen inschrijven voor een tweede instrument.
- niet-financierbare leerlingen volgens het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs,

§2. De leerling kan enkel definitief worden ingeschreven als op 30 september de capaciteit nog niet is bereikt door de inschrijving van financierbare leerlingen zoals bedoeld in het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs.

§3. De inschrijving van niet-regelmatige leerling, volgens het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs, kan worden geweigerd.



- Artikel 7** Een leerling die op basis van de regelgeving meent geheel of gedeeltelijk vrijgesteld te kunnen worden voor een vak, legt hiervoor de nodige bewijsstukken voor bij voorkeur op het ogenblik van zijn inschrijving en uiterlijk op 30 september.
- Artikel 8** Om toegelaten te kunnen worden tot een optie van een kortlopende studierichting zoals bedoeld in het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs, moet de leerling tenminste de leeftijd van 15 jaar bereikt hebben op de dag van 31 december die volgt op de aanvang van het schooljaar.

#### **Hoofdstuk 4 Inschrijvingsgeld, bijdrageregeling, sponsoring**

**Artikel 9** *Wettelijk vastgelegd inschrijvingsgeld*

- 1° De bedragen van het wettelijk inschrijvingsgeld én de voorwaarden en vereiste documenten om in aanmerking te komen voor het verminderd wettelijk inschrijvingsgeld zoals bepaald in de onderwijsregelgeving worden jaarlijks voor de start van de inschrijvingen bekendgemaakt via de website van de academie.
- 2° Een leerling waarvoor het wettelijk vastgelegde inschrijvingsgeld niet tijdig wordt betaald, kan niet in de academie worden ingeschreven, behoudens expliciete toestemming van het schoolbestuur.

**Artikel 10** *Retributie voor organiseren van DKO en financiële tegemoetkoming*

§1. Het schoolbestuur legt op basis van het bijgevoegde retributiereglement een retributie op voor het organiseren van deeltijds kunstonderwijs in haar academie. Zie bijlage achteraan.

§2. Het schoolbestuur erkent de eventuele gemeentelijke reglementen van Hemiksem, Schelle en Niel aangaande de financiële tegemoetkoming bij het inschrijvingsgeld.

**Artikel 11** Leerlingen of ouders die het moeilijk hebben om het inschrijvingsgeld en/of de bijdragen te betalen, kunnen zich wenden tot de directeur. Het schoolbestuur kan, na advies van de directeur en in samenspraak met de leerling of ouders een van volgende afwijkingen op de betaling toestaan: spreiding van betaling, uitstel van betaling.

**Artikel 12** Eventuele bekomen vrijstellingen voor een vak of de verkregen toestemming om leeractiviteiten te mogen volgen in een alternatieve leercontext kunnen geen aanleiding geven tot een afwijkende regeling van de bepalingen van dit hoofdstuk.



### **Artikel 13 *Reclame en sponsoring***

§1 Het schoolbestuur kan voor de werking van de academie gebruik maken van geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning door derden in ruil voor mededelingen die rechtstreeks of onrechtstreeks tot doel hebben de verkoop van producten of diensten te bevorderen.

§2 De academie zal in geval van dergelijke ondersteuning, mits goedkeuring door de Raad van Bestuur, enkel vermelden dat de activiteit of een gedeelte van de activiteit ingericht werd door middel van een gift, een schenking, een gratis prestatie of een prestatie verricht onder de reële prijs door een bij name genoemde natuurlijke persoon, rechtspersoon of feitelijke vereniging.

§3. De bedoelde mededelingen kunnen enkel indien:

- 1° deze mededelingen niet onverenigbaar zijn met de artistiek pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van de academie;
- 2° deze mededelingen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van de academie niet in het gedrang brengen.

### **Hoofdstuk 5 Aan- en afwezigheid van de leerling**

Behalve als de leerling gewettigd afwezig is, neemt hij vanaf 1 september (of van zodra zijn inschrijving definitief is in september) tot en met 30 juni deel aan alle lessen en activiteiten van de opleiding waarvoor hij is ingeschreven.

**Artikel 14** §1 De leerling respecteert het begin- en einduur van de lessen. In uitzonderlijke gevallen kan een leerling de academie voor het einde van de les verlaten. Dit kan enkel na toestemming van de directeur, het secretariaat of de leraar. Voor minderjarige leerlingen is ook de toestemming van de ouders vereist.

§2 Minderjarige leerlingen mogen de academie niet verlaten tijdens de lesonderbrekingen.

**Artikel 15** Als een leerling de lesactiviteit niet kan bijwonen, moet de academie hiervan vooraf of zo snel mogelijk op de hoogte worden gebracht.

### **Artikel 16 *Gewettigde afwezigheid***

§1 Iedere afwezigheid moet gewettigd of gerechtvaardigd zijn.



§2 De afwezigheid kan op volgende manieren worden gerechtvaardigd:

1° ziekte: wanneer de afwezigheid om medische redenen niet langer duurt dan 3 opeenvolgende kalenderdagen, volstaat een verklaring ondertekend en gedateerd door de ouders/leerling. Dit kan maximaal 4 maal per schooljaar het geval zijn.

Een medisch attest is vereist wanneer de ziekte een periode van 3 opeenvolgende kalenderdagen overschrijdt of wanneer de ouders reeds 4 maal zelf een verklaring van ziekte hebben ingediend. Een medisch attest is eveneens vereist voor een afwezigheid tijdens evaluatiemomenten.

2° een document dat aantoont dat de leerling afwezig was:

- om een begrafenis- of huwelijksplechtigheid bij te wonen van een bloed- of aanverwant of van een persoon die onder hetzelfde dak woont,
- om een familieraad bij te wonen,
- om voor de rechtbank te verschijnen na een oproeping of dagvaarding,
- omwille van maatregelen opgelegd in het kader van de bijzondere jeugdzorg of de jeugdbescherming;
- om een feestdag die inherent is aan de door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van de leerling te beleven,
- om een andere officiële aangelegenheid bij te wonen - met akkoord van de directeur,
- om proeven af te leggen voor de examencommissie van de Vlaamse gemeenschap voor het voltijds secundair onderwijs,
- wegens school- of beroepsverplichtingen,
- omwille van de onbereikbaarheid van de academie door overmacht;

3° afwezigheid om persoonlijke redenen: een ondertekende verklaring van de leerling/ouders. Deze verklaring wordt ingediend bij de directeur en is hoogstens drie keer per jaar mogelijk. Om uitzonderlijke, familiale redenen kan de directeur beslissen om van dit maximum af te wijken,

4° afwezigheid in uitvoering van een orde- of tuchtmaatregel zoals bepaald in hoofdstuk "Maatregelen in geval van schending van de leefregels".

### Artikel 17 *Ongewettigde afwezigheid*

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

§2 Onverminderd de gevolgen die het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs voorschrijven, kunnen ongewettigde afwezigheden aanleiding geven tot één van de sancties vermeld in hoofdstuk "Maatregelen in geval van schending van de leefregels".





## Hoofdstuk 6 Organisatie van de leeractiviteiten

**Artikel 18** §1. De jaarkalender, de leslocatie(s) en het 'voorlopige' lessenrooster worden voor de start van de lessen bekend gemaakt.

§2. De leslocatie(s) en het lessenrooster kunnen in de loop van het eerste trimester in uitzonderlijke gevallen wijzigen. De academie brengt de leerling/ouders hiervan schriftelijk of elektronisch op de hoogte.

Een aanpassing van de leslocatie of het lessenrooster kan voor leerlingen/ouders geen aanleiding zijn om het betaalde inschrijvingsgeld, retributie of bijdragen terug te vorderen.

**Artikel 19** De lessen zijn niet toegankelijk voor ouders of derden, tenzij anders vermeld.

### **Artikel 20** *Toezicht*

Het schoolbestuur verzekert toezicht 15 minuten voor, gedurende en 15 minuten na de les, op de verschillende vestigingsplaatsen van de academie.

### **Artikel 21** *Lesverplaatsing*

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

De leerlingen/ouders worden vooraf schriftelijk of elektronisch van elke lesverplaatsing op de hoogte gebracht door de betrokken leerkracht/secretariaat.

### **Artikel 22** *Schorsing van de lessen*

§1. De lessen kunnen voor alle leerlingen of voor een leerlingengroep worden geschorst wegens administratieve en inschrijvingsformaliteiten, pedagogische studiedag, facultatieve vakantiedagen of evaluatiemomenten. Deze data worden zo snel als mogelijk bekend gemaakt op schriftelijke of elektronische manier.

§2. De lessen kunnen onverwacht voor alle leerlingen of voor een leerlingengroep worden geschorst wegens staking, verkiezingen, volksraadpleging of overmacht of afwezigheid van de leraar. De academie brengt de ouders/leerlingen als volgt op de hoogte.

- de academie verwittigt de leerlingen/ouders voorafgaandelijk indien mogelijk,
- de schorsing wordt ad valvas en via de website van de academie gemeld (ingeval van overmacht: indien mogelijk),
- opvang wordt indien mogelijk voorzien wanneer geen van de voorgaande maatregelen mogelijk zijn - minderjarige leerlingen mogen enkel naar huis ingeval van afwezigheid van de leraar als de ouders hiervoor schriftelijk toestemming hebben geven.



### Artikel 23 **Agenda**

Iedere leerling heeft een agenda. Hierin worden de opdrachten en/of de te kennen leerstof en/of de in te studeren stukken van de leerlingen genoteerd, evenals eventuele aanwijzingen voor de studie en eventuele mededelingen. De agenda wordt ook gebruikt als communicatiemiddel tussen de leraar en de ouders. De ouders van minderjarige leerlingen ondertekenen telkens de agenda voor kennisneming.

### Artikel 24 **Kunstmanifestaties**

De leerlingen worden schriftelijk of elektronisch uitgenodigd hun medewerking te verlenen aan openbare kunstmanifestaties die door de academie worden ingericht. Participerende leerlingen vallen volledig onder de schoolverzekering.

### Artikel 25 **Buitenschoolse leeractiviteiten**

§1 Buitenschoolse leeractiviteiten (extra-murosactiviteiten, studie-uitstappen en dergelijke) die door de academie worden georganiseerd, maken deel uit van het leertraject. Tenzij anders bekendgemaakt, wordt van de leerlingen verwacht dat zij deelnemen aan de buitenschoolse extra-murosactiviteiten die voor hen worden georganiseerd, zelfs indien deze buiten het lessenrooster van de leerling of buiten de normale openingsuren van de academie worden georganiseerd. Indien de leerling/ouders menen een ernstige reden te hebben om aan een van deze verplichte activiteiten niet deel te nemen, dan bespreken ze dit vooraf met de directeur.

§2 Buitenschoolse leeractiviteiten worden minstens twee weken op voorhand aan de leerlingen meegedeeld. Voor minderjarige leerlingen worden de ouders schriftelijk of elektronisch geïnformeerd.

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

### Artikel 26 **Besmettelijke aandoening**

In het geval dat een leerling of iemand uit zijn gezin wordt getroffen door een besmettelijke aandoening, bespreekt de leerling/ouders 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/personneelsleden. Indien dit het geval is, doet de leerling/ouders melding bij het secretariaat. De academie neemt de gepaste maatregelen.

### Artikel 27 **Verzekering**



Heeft de leerling een ongeval op het traject van huis naar de academie of terug, dan moet de academie onmiddellijk worden verwittigd zodat er zo snel als mogelijk een verzekeringsdossier kan worden opgesteld.

**Artikel 28 *Werken van leerlingen***

§1. 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.

§2. 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.

**Hoofdstuk 7 Leren in een alternatieve leercontext**

**Artikel 29** §1. Een leerling die onder de voorwaarden van het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs een vak geheel of gedeeltelijk wil vervangen door leeractiviteiten in een alternatieve leercontext, legt zijn vraag **tijdig** voor aan de directeur en de betrokken leerkrachten via het formulier 'leren in alternatieve leercontext' waarvan deel 1 volledig is ingevuld. Dit formulier is als bijlage bij dit reglement gevoegd (vanaf schooljaar 2019-2020).

§2. Het leren in een alternatieve leercontext kan voor de duur van het volledige schooljaar of voor een of meerdere welbepaalde periode(s).

**Artikel 30** §1. De aanvraag wordt enkel ingewilligd als elk van de volgende voorwaarden zijn vervuld:

- de alternatieve leercontext voldoet aan de kwaliteitsvoorwaarden zoals opgenomen in het door de inspectie gevalideerde toetsingsinstrument dat als bijlage is gevoegd bij dit reglement,
- de alternatieve leercontext ondertekent de overeenkomst 'leren in alternatieve leercontext' van het schoolbestuur,
- de directeur oordeelt dat de alternatieve leercontext relevant is voor het verwerven van de basiscompetenties, specifieke eindtermen of het behalen van de beroepskwalificatie.

§2. De aanvraag, de concrete modaliteiten, de contactpersonen en het akkoord worden vastgelegd via het formulier 'Leren in alternatieve leercontext'.



**Artikel 31** §1. De verantwoordelijke van de leercontext staat in voor de structurele inhoudelijke begeleiding van de leerling met het oog op het realiseren van de einddoelen. Hij geeft de leerling regelmatig feedback en houdt alle relevante informatie beschikbaar voor de academie. Hij mag alle nuttige inlichtingen betreffende de leerling inwinnen bij de contactpersoon van de academie.

§2. De academie blijft eindverantwoordelijke voor de kwaliteit van het leerproces. De directeur, zijn afgevaardigde en de contactpersoon van de academie kunnen te allen tijde de leerling ter plekke observeren.

§3. Tussen de contactpersoon van de academie en de verantwoordelijke van de leercontext wordt systematisch overleg gepleegd.

**Artikel 32** §1. De leerling gedraagt zich welvoeglijk en voorkomend binnen de alternatieve leercontext. Hij eerbiedigt de belangen van de alternatieve leercontext.

§ 2. De leerling leeft de instructies en voorschriften eigen aan de alternatieve leercontext na evenals de veiligheidsvoorschriften.

§3. De leerling kan weigeren om taken uit te voeren die zijn fysieke of psychische mogelijkheden te boven gaan. Hij maakt hiervan omstandig schriftelijk melding bij de directeur.

**Artikel 33** §1. De leerling blijft onderworpen aan het gezag van de directeur of zijn afgevaardigde.

§2. Zowel de verantwoordelijke van de alternatieve leercontext als de academie kunnen te allen tijde de leerling aanspreken bij niet-naleving van gemaakte afspraken. De verantwoordelijke van de alternatieve leercontext meldt dit tevens aan de directeur.

**Artikel 34** §1. De academie staat in voor de evaluatie van de leerling. De verantwoordelijke van de leercontext verstrekt hiertoe de nodige informatie aan de contactpersoon van de academie.

§2. De leerling is niet vrijgesteld van de evaluatieactiviteiten.

**Artikel 35** §1. De bepalingen rond aan- en afwezigheden zoals vastgelegd in dit academiereglement blijven onverkort van toepassing.

§2. In uitzonderlijke gevallen kan de leerling de alternatieve leercontext voor het



einduur verlaten. Dit kan enkel na toestemming van de verantwoordelijke van de leercontext, de directeur of de contactpersoon van de academie. Voor minderjarige leerlingen is ook de toestemming van de ouders vereist.

§3. Een leerling die te laat komt op de alternatieve leercontext, geeft de reden hiervan door aan de verantwoordelijke van de alternatieve leercontext.

§4. De leerling verwittigt zowel de academie als de alternatieve leercontext in geval van afwezigheid en bezorgt de wettiging van de afwezigheid aan de academie.

§5. Ingeval een activiteit van de alternatieve leercontext wegens overmacht niet kan plaatsvinden, verwittigt de alternatieve leercontext de leerling/ouders voorafgaandelijk indien mogelijk.

**Artikel 36** De alternatieve leercontext staat in voor het effectief en continu toezicht op de leerling zodra de leerling de alternatieve leercontext betreedt tot hij ze verlaat. Het schoolbestuur draagt hierbij geen enkele verantwoordelijkheid.

**Artikel 37** De leerlingen vallen onder de schoolverzekering (burgerlijke aansprakelijkheid en ongevallen) voor wat betreft de activiteiten beschreven op het formulier 'Leren in alternatieve leercontext'.

**Artikel 38** De leerling maakt geen aanspraak op enige financiële tussenkomst voor het vervoer van en naar of voor de deelname aan de activiteiten van de alternatieve leercontext.

**Artikel 39** Een leerling die gedurende de afgesproken periode de leeractiviteiten niet langer wil volgen in de alternatieve leercontext, legt dit ter bespreking voor aan de directeur. Enkel met toestemming van de directeur kan het vak in de loop van het schooljaar terug in de academie worden gevolgd.

**Artikel 40** §1. De alternatieve leercontext kan beslissen de leerling niet langer toe te laten:

- bij zware inbreuken tegen de afspraken;
- indien de leerling opzettelijk zware schade veroorzaakt;
- indien de leerling herhaald onwettig afwezig is;
- wanneer de leerling wangedrag vertoont;
- wanneer de leerling de activiteiten van de alternatieve context hypothekeert.

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

§3. Het leren in de alternatieve leercontext wordt van rechtswege beëindigd als de



overeenkomst tussen de alternatieve leercontext en het schoolbestuur (al dan niet voortijdig) ten einde loopt.

§4. De directeur / alternatieve leercontext maken elke beslissing tot stopzetting schriftelijk en gemotiveerd bekend aan de leerling/ouders. De leerling moet het vak dan verder volgen in de academie volgens de modaliteiten die de directeur hem meedeelt.

## Hoofdstuk 8 Leerlingenevaluatie

- Artikel 41** De evaluatie van de leerling wordt georganiseerd overeenkomstig de wettelijke en reglementaire bepalingen. Daarvoor hanteren we de visie en werking van Kunstig Competent. De leerling wordt geëvalueerd op 5 gebieden: de leerling als vakman, performer, onderzoeker, samenspeler en kunstenaar.
- Artikel 42** De leerling wordt doorheen het hele schooljaar geëvalueerd. Dit gebeurt niet d.m.v. punten maar met geschreven commentaren. Op het einde van het schooljaar krijgt de leerling een beoordeling: geslaagd of niet geslaagd. Leerlingen van de eindgraden ontvangen een getuigschrift op basis van de behaalde resultaten.
- Artikel 43** De evaluaties worden digitaal ingegeven en gebeuren op basis van het dagelijks werk, de zelfevaluatie en 2 toonmomenten (behalve voor Muziekatelier 2<sup>de</sup> graad). Per semester ontvangt elke leerling de evaluatie digitaal.
- Artikel 44** De vroegere examens worden vervangen door toonmomenten (behalve voor Muziekatelier).  
De overgangs- en eindproeven worden georganiseerd tussen 1 mei en 15 juni.
- aan het einde van een leerjaar: toonmoment einde schooljaar
  - in het laatste leerjaar van de 1<sup>ste</sup>, 2<sup>de</sup>, 3<sup>de</sup> en 4<sup>de</sup> graad: toonmomenten eindgraden. Deze worden eventueel bijgewoond door een externe jury voor de leerlingen van 3.3 en 4.3.
- Artikel 45** De leerling is verplicht deel te nemen aan 2 toonmomenten en/of aan de proeven (Muziekatelier).
- Artikel 46** De leden van de examencommissie worden op voorstel van de directeur door het schoolbestuur 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 47** Leerkrachten organiseren zelf toonmomenten in de loop van het schooljaar. De toonmomenten kunnen opengesteld worden voor publiek.





- Artikel 48** Een leerling die onwettig afwezig is op de vooraf afgesproken repetities met piano wordt niet begeleid op het toonmoment.
- Artikel 49** Voor het vak Muziekatelier 2<sup>de</sup> graad dient men voor elk onderdeel afzonderlijk (theorie, gehoor, zang) minstens 50% te behalen. Voor alle opleidingsonderdelen samen voor het vak Muziekatelier 2<sup>de</sup> graad, moet men 60% behalen. Deliberatie is mogelijk.
- Artikel 50** Een leerling die om gewettigde redenen (ziekte, ongeval) niet aan een proef of toonmoment kan deelnemen, verwittigt onmiddellijk het secretariaat. Er moet steeds een attest worden ingediend (vb. doktersattest). Als de leerling dit attest inlevert, dan heeft die recht op een uitgestelde proef.
- Artikel 51** Wie meer dan 1/3 van de lessen niet heeft bijgewoond zonder gewettigde afwezigheid, wordt niet toegelaten tot de proeven en is derhalve niet geslaagd.
- Artikel 52** Tijdens de periode van 1 tot 15 september worden er enkel voor de leerlingen die gewettigd niet aan een proef of toonmoment konden deelnemen uitgestelde proeven georganiseerd.  
Deze uitgestelde proeven zijn enkel voor de eindjaren van elke graad.  
De leerlingen die in deze proeven slagen en geslaagd waren voor de andere vakken, zijn over de hele lijn geslaagd.
- Artikel 53** §1. Leerlingen mogen binnen een graad voor eenzelfde optie geen tweemaal overzitten.
- §2. De academie bepaalt de wijze waarop de evaluatie gebeurt en zal in de loop van het schooljaar op regelmatige basis en tijdig communiceren over hoe deze concreet verloopt, met name over:
- de tijdstippen waarop de evaluatiemomenten en/of –opdrachten plaatsvinden,
  - de vorm waaronder evaluatiemomenten en/of –opdrachten worden georganiseerd,
  - de te bereiken competenties en te beheersen materies met het oog op de evaluatiemomenten en/of –opdrachten.
- §3. De academie rapporteert op basis van de evaluatiegegevens aan de leerling/ouders 2 keer per jaar over de leervorderingen van de leerling via een digitale link.
- Artikel 54** De beoordelingsprocedure bepaalt hoe een bewijs van competenties, een bewijs van beroepskwalificatie of een leerbewijs deeltijds kunstonderwijs wordt toegekend en bepaalt de samenstelling van de evaluatiecommissie, wijze van beraadslaging,



beoordelingscriteria, waarderingsschaal... en dit in relatie tot de vorm van de evaluatieactiviteiten.

## Hoofdstuk 9 Leefregels.

### Artikel 55 *Algemeen*

§1. Iedere leerling onthoudt zich van gedrag dat:

- het ordentelijk verstrekken van onderwijs in gevaar brengt,
- 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 academie of de waardigheid van het personeel aantast,
- de academie materiële schade toebrengt.

§2. 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 *Lessen*

§1. Iedere leerling zorgt ervoor dat hij de lessen niet stoort.

§2. Tijdens de lessen worden er zonder toestemming geen eigen toestellen gebruikt. Het gaat onder andere om mobiele telefoons, muziekdragers en camera's.

§3. De leerlingen laten het leslokaal bij het einde van de les in voldoende ordelijke staat achter.

### Artikel 57 *Kledij, veiligheidsvoorschriften en hygiëne*

§1. Iedere leerling 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 hoofddekzels, sieraden, losse kledij, sjaaltjes,... te dragen,
- het vaststeken van lang haar (in het bijzonder in de studierichting Dans),
- ...

om redenen van veiligheid of hygiëne.

§2. Iedere leerling moet de veiligheidsvoorschriften naleven met inbegrip van alle opleidingsspecifieke afspraken.





§3. Afval moet in de daartoe voorziene vuilnisbakken gedeponeerd worden.

**Artikel 58 *Materiële bezittingen en vandalisme***

§1. De leerlingen laten hun persoonlijke bezittingen (boekentassen, rugzakken, muziekinstrumenten, mobiele telefoon, juwelen...) niet onbeheerd achter. De academie is niet verantwoordelijk voor gebeurlijke diefstallen of eventuele beschadigingen.

§2. De leerlingen laten hun vervoersmiddel achter op de daartoe voorziene plaatsen.

§3. De leerling is te allen tijde verantwoordelijke voor zijn persoonlijke apparaten en/of producten.

§4. De leerling is aansprakelijk voor de schade die hij opzettelijk en buiten het toezicht van de leraar toebrengt aan:

- infrastructuur, lokalen, meubilair, apparatuur, toestellen, muziekinstrumenten of materiaal van de instelling,
- materiaal, werken of muziekinstrumenten van andere leerlingen.

Dit houdt in dat hij de schade (herstelling, vervanging...) vergoedt, onverminderd de tuchtsancties die hem in dit verband kunnen worden opgelegd.

**Artikel 59 *Gebruik van infrastructuur***

§1. De leerlingen gebruiken alle infrastructuur als normaal zorgvuldige personen met respect voor gebouwen, meubilair, apparatuur, toestellen, instrumenten, producten,...

Apparaten en producten moeten na gebruik weer zuiver gemaakt worden en op hun plaats gezet.

§2. Leerlingen kunnen met toestemming van de directeur een lokaal kosteloos gebruiken om zich in het kader van hun opleiding te vervolmaken. De leerling is verantwoordelijk voor de sleutel, de orde van het lokaal, schade en andere onregelmatigheden die eventueel vastgesteld worden.

**Artikel 60 *Uitlening***

§1. Na betaling van de retributie vermeld in 'Retributiereglement Verhuur Muziekinstrumenten' en binnen de volgende voorwaarden kunnen aan de leerlingen muziekinstrumenten in bruikleen worden gegeven en werken van de bibliotheek via de leerkracht.

§2. De leerling is verantwoordelijk voor het door hem geleende instrument/werk en staat in voor de herstel- of vervangingskosten bij schade, behoudens natuurlijke



slijtage.

§3. De leerling volgt strikt de richtlijnen van de leraar over het onderhoud van het geleende instrument.

§4. In samenspraak met de leraar en de directeur wordt beslist op welke manier de schade aan een instrument wordt hersteld en vergoed. De Raad van Bestuur wordt op de hoogte gebracht van schade aan uitgeleende muziekinstrumenten en eventuele vorderingen worden aan de raad voorgelegd.

#### **Artikel 61 *Genotsmiddelen***

§1. Binnen de volledige academie, met inbegrip van zowel de gebouwen als de speelplaatsen en andere open ruimten is het verboden:

- te roken (het roken van tabak of van soortgelijke producten onder andere de shisha pen, de e-sigaret of heatsticks, ...),
- alcohol te gebruiken,
- drugs te gebruiken,
- enig voorwerp als wapen te gebruiken of wapens in de academie binnen te brengen.

Enkel de Raad van Bestuur is bevoegd om uitzonderingen te bepalen.

§2. Leerlingen mogen zich niet in de academie aanbieden onder invloed van roesopwekkende middelen (zoals alcohol, drugs, ...).

§3. De bepalingen in §§1 en 2 zijn eveneens van toepassing tijdens verplichte extra-murosactiviteiten.

§4. Bij overtreding van deze bepalingen kan de leerling gesanctioneerd worden volgens het orde- en tuchtreglement zoals opgenomen in dit academiereglement. Andere personen die het rookverbod overtreden, zullen verzocht worden te stoppen met roken of het schooldomein te verlaten.

#### **Artikel 62 *Smartphone, tablet, laptop, trackers of andere gelijkaardige toestellen, internet en sociale media***

§1. Alleen buiten de schoolgebouwen mogen smartphone, tablet, laptop, trackers of enig andere gelijkaardige toestellen worden gebruikt. Als ouders of leerlingen elkaar dringend nodig hebben tijdens de schooldag, kunnen ze terecht op het secretariaat van de school.



§2. ▪ Elke leerling draagt zorg voor zijn toestel. Het IMEI nummer van het toestel wordt genoteerd in de schoolagenda. Dit helpt het opsporen van een verdwenen toestel.

§3. ▪ Elke leerling zorgt ervoor dat de privacy-instellingen van zijn toestel zo zijn afgesteld dat ze de privacy van anderen niet kunnen schenden.

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

§5. Er worden geen films, geluidsfragmenten, foto's enz. op sociale websites geplaatst die betrekking hebben op de academie zonder dat daar uitdrukkelijk toestemming voor wordt gegeven door de academie. Dit geldt voor de leerlingen, ouders en grootouders en alle personen die onder hetzelfde dak wonen als de leerling. Onder sociale media worden websites zoals Facebook, Netlog Instagram, Twitter, enz. verstaan.

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

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

### **Artikel 63 *Initiatieven van leerlingen***

§1. Alle teksten die leerlingen wensen te verspreiden in de academie, moeten vooraf ter goedkeuring aan de directeur worden voorgelegd.

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

§3. Leerlingen die deelnemen aan wedstrijden of kunstmanifestaties buiten de academie en daarbij de naam van de academie willen gebruiken, moeten daarvoor de toestemming van de directeur bekomen.

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

### **Artikel 64 *Geweld, pesten, grensoverschrijdend gedrag***



Leerlingen onthouden zich van iedere daad van geweld, pesten en grensoverschrijdend gedrag. Bij vermoeden van inbreuk neemt de academie gepaste maatregelen om de fysieke en psychische integriteit van de leerlingen te beschermen.

**Artikel 65 *Auteursrecht***

§1. De leerlingen respecteren te allen tijde het geldende auteursrecht.

§2. Er mogen enkel originele partituren worden gebruikt. Elk gebruik van kopieën van partituren valt onder de verantwoordelijkheid van de eigenaar van de kopieën.

**Artikel 66 *Privacy***

De leerlingen respecteren te allen tijde de bepalingen zoals opgenomen in de privacyverklaring van het schoolbestuur.

## **Hoofdstuk 10 Maatregelen in geval van schending van de leefregels**

**Artikel 67 *Ordemaatregelen***

§1. Als een leerling de leefregels schendt, kunnen volgende ordemaatregelen worden genomen:

- 1° een mondelinge vermaning,
- 2° een schriftelijke vermaning via een door de ouders te ondertekenen nota,
- 3° een extra taak – melding gebeurt aan de ouders via een te ondertekenen nota,
- 4° een verwijdering uit de les tot uiterlijk het einde van de les en onder toezicht van de academie – melding gebeurt aan de ouders via een te ondertekenen nota in de agenda,
- 5° een gesprek tussen de directeur en de leerling – melding gebeurt aan de ouders via een te ondertekenen nota in de agenda,
- 6° 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.

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

§2. Deze ordemaatregelen kunnen worden genomen door elk personeelslid van de academie die toezicht op de leerling uitoefent.

§3. Tegen geen enkele ordemaatregel is er beroep mogelijk.

**Artikel 68 *Tuchtmaatregelen: tijdelijke en definitieve uitsluiting van leerlingen***

§1. Tuchtmaatregelen kunnen worden genomen indien de leerling de leefregels van



de academie zodanig schendt dat:

- het ordentelijk verstrekken van onderwijs werkelijk in gevaar is of ernstig wordt belemmerd – 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 is,
- zijn handelingen een gevaar of ernstige belemmering vormen voor de fysieke of psychische integriteit en veiligheid van één of meer leden van de academiepopulatie of van personen waarmee de leerling in het kader van leren in een alternatieve leercontext in contact komt.
- zijn handelingen ernstige of wettelijk strafbare feiten uitmaken,
- zijn handelingen de naam van de academie of de waardigheid van het personeel aantasten,
- zijn handelingen de academie materiële schade toebrengen.

§2. Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- 1° Een tijdelijke uitsluiting zoals bepaald in artikel 50 §1 van het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs.
- 2° Een definitieve uitsluiting zoals bepaald in artikel 50 §2 van het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs.

§3. Er is geen mogelijkheid tot collectieve uitsluiting: elk tuchtdossier wordt individueel behandeld.

§4. Tuchtmaatregelen kunnen slechts genomen worden nadat de tuchtprocedure werd gevolgd.

#### **Artikel 69 Bewarende maatregel: preventieve schorsing**

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

§2. Bij preventieve schorsing wordt de leerling het recht ontnomen om in de loop van het schooljaar de leeractiviteiten werkelijk en regelmatig te volgen en dit gedurende een periode van maximaal veertien opeenvolgende dagen.

Het college van burgemeester en schepenen kan, na motivering aan de leerling/ouders, beslissen om deze periode eenmalig met maximaal veertien opeenvolgende dagen te verlengen indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen de eerste periode kan worden afgerond.

§3. De schorsing kan onmiddellijk uitwerking hebben en wordt aan de leerling/ouders schriftelijk/elektronisch ter kennis gebracht.



§4. Tegen een preventieve schorsing is geen beroep mogelijk.

#### **Artikel 70 *Tuchtprocedure***

§1. Tuchtmaatregelen worden genomen door de directeur.

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

1° De directeur wint voorafgaandelijk het advies in van de betrokken leerkrachten.

2° De directeur deelt de intentie om een tuchtmaatregel te nemen, schriftelijk of op elektronische wijze mee aan de leerling/ouders.

3° Aan de leerling/ouders wordt schriftelijk of elektronisch meegedeeld dat zij inzage hebben in het tuchtdossier.

4° De leerling/ouders worden opgeroepen om te worden gehoord over de vastgestelde feiten en de voorgestelde maatregel. De directeur bepaalt wanneer dit gesprek plaatsvindt, dit kan ten vroegste vijf werkdagen na verzending van de oproep. De leerling/ouders mag/mogen zich laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt dat door de leerling/ouders wordt ondertekend voor kennisneming.

5° Na dit gesprek neemt de directeur een gemotiveerde beslissing omtrent de tuchtmaatregel die in overeenstemming is met de ernst van de feiten. De gemotiveerde beslissing wordt aangetekend meegedeeld aan de leerling/ouders binnen de vijf werkdagen na het gesprek vermeld in 4°. In geval van definitieve uitsluiting vermeldt deze schriftelijke mededeling de mogelijkheid tot het instellen van het beroep én de bepalingen uit het academiereglement die hier betrekking op hebben. De beslissing wordt ter kennisgeving meegedeeld aan het college van burgemeester en schepenen.

#### **Artikel 71 *Tuchtdossier***

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

§2. Het tuchtdossier omvat een opsomming van:

- de gedragingen van de leerling die aanleiding geven tot een tuchtmaatregel en de bewijsvoering ter zake;
- de reeds genomen ordemaatregelen;
- het tuchtvoorstel;
- het advies van de betrokken leerkrachten;

#### **Artikel 72 *Beroepsprocedure tegen definitieve uitsluiting***

§1. Het beroep tegen een definitieve uitsluiting kan tot uiterlijk 15 kalenderdagen volgend op de schriftelijke mededeling van de sanctie worden ingediend door middel van een gedateerd en ondertekend beroepsschrift dat aangetekend wordt ingediend



bij het schoolbestuur. Het beroepsschrift vermeldt op straffe van nietigheid ten minste het voorwerp van het beroep en de feitelijke omschrijving en motivering van de ingeroepen bezwaren. Er kunnen overtuigingsstukken worden bijgevoegd.

§2 Het beroep wordt binnen de 5 werkdagen behandeld door het schoolbestuur dat beslist tot:

- gemotiveerde afwijzing van het beroep omwille van onontvankelijkheid;
- of bevestiging van de definitieve uitsluiting;
- of vernietiging van de definitieve uitsluiting.

De beslissing wordt uiterlijk na 5 werkdagen via een aangetekend schrijven ter kennis gebracht aan de leerling/ouders. Bij overschrijding van deze termijn is de omstreden definitieve uitsluiting van rechtswege nietig.

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

## Hoofdstuk 11 Leerlingengegevens

**Artikel 73** §1 Leerling/ouders kunnen zich op de onderwijsregelgeving beroepen om recht op inzage in en toelichting bij de gegevens die op de leerling betrekking hebben, waaronder de evaluatiegegevens, te vragen. Leerlingen of ouders die dit wensen richten zich tot de directeur van de academie met een vraag tot inzage van het dossier van de leerling.

§2. De leerling/ouders kan een kopie krijgen van deze gegevens. Iedere kopie die op deze wijze verkregen wordt, dient persoonlijk en vertrouwelijk te worden behandeld. Dergelijke kopieën mogen niet verspreid worden of publiek worden gemaakt en mogen enkel gebruikt worden in functie van de onderwijsloopbaan van de leerling.

§3. Als bepaalde gegevens ook een derde betreffen en volledige inzage in de gegevens door de leerling of zijn ouders afbreuk zou doen aan de privacy van deze derde, wordt de toegang tot de gegevens verstrekt via een gesprek, gedeeltelijke inzage of rapportage.

**Artikel 74** §1. De academie zal geen leerlingengegevens meedelen aan derden, tenzij voor de toepassing van een wettelijke of reglementaire bepaling of in het kader van een overeenkomst die de academie afsluit met verwerkers voor leerplatformen, leerlingenvolgsysteem, leerlingenadministratie en dergelijke meer.

§2. Een lid van de Raad van Bestuur kan in het kader van zijn controlerecht inzage krijgen in de generieke gegevens van leerlingen op voorwaarde dat deze gegevens





noodzakelijk zijn om het controlerecht effectief uit te kunnen oefenen (aftoetsen van finaliteit, proportionaliteit, transparantie en veiligheid). De geheimhoudingsplicht wordt gerespecteerd.

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

**Artikel 75** Bij verandering van academie worden de leerlingengegevens overgedragen naar de nieuwe academie tenzij de leerling/ouders zich hiertegen expliciet verzetten nadat ze op hun verzoek die gegevens hebben ingezien. (*Decreet DKO, art. 58, 12°*)

Door de Raad van Bestuur van IVEBICA gezien en goedgekeurd in zitting van 20 mei 2020





## **Retributiereglement administratieve vergoeding leerlingen Academie Muziek en Woord HSN**

### **Motivering**

Leerlingen ingeschreven aan de Academie Muziek en Woord kunnen les volgen in Hemiksem, Schelle of Niel. De tariefstructuur is dan ook van toepassing voor inwoners van deze drie gemeenten.

Naast het officiële inschrijvingsgeld wordt een retributie gevestigd op alle leerlingen die zich inschrijven aan de academie voor muziek en woord Hemiksem, Schelle en Niel.

### **Tarieven administratieve vergoeding**

De jaarlijkse administratieve bijdrage voor leerlingen vastgesteld op 30 euro per leerling, te betalen naast het inschrijvingsgeld. Tweede lid uit hetzelfde gezin 15 euro, vanaf derde lid zelfde gezin 5 euro.

De bijdrage wordt geïnd bij inschrijving via bancontact of overschrijving.

Indien de leerling de studies staakt of onderbreekt, heeft hij geenszins recht op teruggave.

### **Geldigheid**

Dit besluit wordt bekendgemaakt overeenkomstig de bepalingen van de Raad van Bestuur van IVEBICA.



## **Retributiereglement Vrije Leerlingen**

### **Algemeen Vrije leerlingen**

De Academie Muziek en Woord Hemiksem, Schelle, Niel laat vrije leerlingen toe, volgens de beschikbare capaciteit.

Vrije leerlingen kunnen enkel worden toegelaten tot de lessen die aan de regelmatige leerlingen worden gegeven op voorwaarde dat zij het normale lesverloop niet storen en geen afbreuk doen aan de normale rechten van de regelmatige leerlingen (o.a. groeperingsnorm mag niet overschreden worden en de infrastructuur niet overmatig belast).

Een leerling die niet voldoet aan de voorwaarden om een regelmatige leerling te zijn, is een vrije leerling.

### **Inschrijvingstarieven Vrije leerlingen**

Het inschrijvingsgeld voor volledig vrije leerlingen (kinderen en jongeren) is gelijk aan het tarief van een officiële inschrijving.

Volwassenen betalen 134€ + administratiekost (zie retributiereglement administratieve inschrijving Academie Muziek en Woord).

### **Inschrijvingsperiode**

Leerlingen kunnen zich inschrijven tussen 15 juni en 30 juni en van 1 september tot 30 september, dit tijdens de openingsuren van het secretariaat.

Het totaal aantal inschrijvingen is gelimiteerd tot 5% van het aantal reguliere leerlingen, met een beperking van 1% op de individuele vakken (instrument/zang) en een maximum van 4% op groepsmusiceren. Er wordt een wachtlijst aangelegd waarop de leerlingen staan gerangschikt op datum van inschrijving. Vrije leerlingen worden gecontacteerd om hun inschrijving te bevestigen door betaling van het inschrijvingsgeld op het secretariaat van de academie voor muziek en woord aan het eind van de maand september. Wanneer de betaling ontvangen is, is de inschrijving definitief.

### **Geldigheid**

Een inschrijving als vrije leerling geldt slechts voor 1 schooljaar, en creëert op geen enkele manier voorrang op herinschrijving voor een volgend schooljaar.



## **Retributiereglement Verhuur Muziekinstrumenten**

### **Artikel 1**

De Academie voor Muziek en Woord te Hemiksem-Schelle-Niel kan muziekinstrumenten ter beschikking stellen voor een periode van een schooljaar.

Principeel wordt van een uitleentermijn van maximum twee opeenvolgende jaren uitgegaan. Een jaarlijkse verlenging dient aangevraagd te worden tot een max. van 4 jaar. Het instrument kan mits motivering op gelijk welk tijdstip van het jaar teruggevorderd worden.

### **Artikel 2**

Een instrument huren tussen 1 september en 31 december kost € 85. Men huurt voor een geheel schooljaar en kan geen geld recupereren indien men het instrument eerder terugbrengt.

Een instrument huren vanaf 1 januari kost € 45. Men huurt tot het einde van het lopende schooljaar en kan geen geld recupereren indien men het instrument eerder terugbrengt.

### **Artikel 3**

Er worden geen piano's ontleend.

### **Artikel 4**

Leerlingen die een instrument wensen te ontlenen zijn verplicht een gebruiksovereenkomst te tekenen en na te leven.



## **Retributiereglement (instrument-) initiatie, kinderkoor, kinderklanken, coachingstraject**

### **Artikel 1: Algemeen**

De Academie voor Muziek en Woord Hemiksem, Schelle, Niel biedt cursussen (instrument-) initiatie, kinderkoor, kinderklanken en coaching aan, gefinancierd vanuit IVEBICA.

### **Artikel 2: Leerlingen ingeschreven voor een cursus ingericht en gefinancierd door IVEBICA.**

Een leerling die ten laatste op 31 december van het lopende schooljaar 6 jaar wordt of ingeschreven is in het eerste leerjaar van het basisonderwijs kan volgende cursus volgen:

- Instrument-initiatie: piano, cello, viool, altviool, slagwerk, trompet, trombone, hoorn, dwarsfluit, gitaar, hobo, harp, accordeon, klarinet, blokfluit en zang.

Deze cursus kan enkel worden gevolgd in combinatie met 'domeinoverschrijdende initiatie' (1<sup>ste</sup> graad DKO).

Een leerling kan geen 2 cursussen instrumentinitiatie volgen.

- Kinderklanken: voor leerlingen (8-12 jaar = parallel 2<sup>de</sup> graad DKO) die aan de academie opteren om slechts 1 uur les te volgen binnen het domein muziek, of die niet de basiscompetenties hebben om binnen de officiële DKO-structuur les te volgen.
- Coaching: leerlingen vanaf de derde graad of die reeds de volledige structuur hebben doorlopen en graag blijven musiceren kunnen coaching aanvragen van hun bestaand ensemble. Dit is in geen vervangcursus voor groepsmusiceren.
- Kinderkoor: leerlingen kunnen na auditie worden toegelaten in het kinderkoor (8-18 jaar).

### **Artikel 3: Inschrijvingstarieven (instrument-)initiatie, kinderkoor, kinderklanken, coachingstraject.**

- Het inschrijvingsgeld voor de cursus instrument-initiatie, kinderkoor en kinderklanken bedraagt evenveel als het inschrijvingsgeld vastgelegd door het ministerie van onderwijs + administratiekost  
(zie retributiereglement administratieve inschrijving Academie Muziek en Woord)
- Het inschrijvingsgeld voor de leerlingen die het coachingstraject volgen bedraagt evenveel als het inschrijvingsgeld van een vrije leerling (retributiereglement vrije leerling) + administratiekost (zie retributiereglement administratieve inschrijving Academie Muziek en Woord).

### **Artikel 4: Inschrijvingsperiode**

Nieuwe leerlingen kunnen zich inschrijven:

- Online: Vanaf 1 juni tot en met 30 september

**IVEBICA**

HEMIKSEM · SCHELLE · NIEL



**ACADEMIE**

- In de academie: Tussen 15 juni en 30 juni en van 1 september tot 30 september, dit tijdens de openingsuren van het secretariaat.

Inschrijvingen worden onmiddellijk elektronisch betaald, en kunnen niet telefonisch, per mail of brief gebeuren.