

Gemeentelijke Academie voor Muziek en Woord  
Hemiksem Schelle Niel

Deeltijds kunstonderwijs

# SCHOOLREGLEMENT

# Inhoud

<b>Schoolreglement.....</b>	<b>1</b>
Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen .....	1
Hoofdstuk 2 Begrippen .....	1
Hoofdstuk 3 Organisatie van de lessen.....	2
Hoofdstuk 4 Inschrijving en financiële bijdrage .....	2
Hoofdstuk 5 Toelatingsvoorwaarden .....	3
Hoofdstuk 6 Vrije leerlingen.....	4
Hoofdstuk 7 Te volgen vakken en vrijstellingen .....	4
Hoofdstuk 8 Activiteiten georganiseerd door de academie.....	5
Hoofdstuk 9 Aanwezigheid .....	5
Hoofdstuk 10 Afwezigheid van de leerling .....	5
Hoofdstuk 11 Afwezigheid van de leraar .....	6
Hoofdstuk 12 Lesverplaatsingen .....	6
Hoofdstuk 13 Agenda .....	6
Hoofdstuk 14 Evaluatie, proeven en evaluatiefiche – algemeen .....	6
Hoofdstuk 15 Evaluatie, proeven en evaluatiefiche – toonmomenten .....	7
Hoofdstuk 16 Gedragsregels.....	8
Hoofdstuk 17 Materiële bezittingen en vandalisme.....	8
Hoofdstuk 18 Gebruik van infrastructuur.....	8
Hoofdstuk 19 Uitlening van instrumenten.....	9
Hoofdstuk 20 Initiatieven van leerlingen of personeel.....	9
Hoofdstuk 21 Sancties.....	9
Hoofdstuk 22 Verzekering .....	10
Hoofdstuk 23 Auteursrechten .....	10
Hoofdstuk 24 Privacy.....	11
Hoofdstuk 25 Parkeren.....	11
Hoofdstuk 26 Sorteren: wij doen mee! .....	11
Hoofdstuk 27 Website: <a href="http://www.academiehsn.be">www.academiehsn.be</a> en openbare publicatie .....	11
Hoofdstuk 28 Klachtenprocedure .....	11

# Schoolreglement

## Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

**Artikel 1** Dit schoolreglement is van toepassing op alle leerlingen van de Gemeentelijke Academie voor Muziek en Woord te Hemiksem, Schelle, Niel en op de ouders van de minderjarige leerlingen.

**Artikel 2** Dit schoolreglement bevindt zich ter inzage op het secretariaat. Bij de inschrijving wordt gevraagd aan de leerlingen of aan de ouders van minderjarige leerlingen om te tekenen voor akkoord.

## Hoofdstuk 2 Begrippen

**Artikel 3** Voor de toepassing van dit schoolreglement wordt verstaan onder:

1. Academie: Het pedagogisch geheel waar deeltijds kunstonderwijs wordt georganiseerd en dat onder leiding staat van een directeur. De academie omvat:
  - de hoofdinstantie: Nijverheidsstraat 27, 2620 Hemiksem.
  - de afdelingen: Provinciale Steenweg 100, 2627 Schelle.  
Emiel Vanderveldelaan 23, 2845 Niel.
2. Schoolbestuur: De instantie die verantwoordelijk is voor de academie, namelijk de gemeenteraad van de gemeente Hemiksem. Inzake daden van dagelijks beheer is het college van burgemeester en schepenen van die gemeente bevoegd.
3. Directeur: De directeur van de academie of zijn afgevaardigde.
4. Leerling: De persoon die ingeschreven is aan de academie overeenkomstig de reglementaire toelatingsvoorwaarden.
5. Leerkracht: De persoon die les geeft aan de leerlingen.
6. Administratief personeel: Het team van personen die instaan voor de administratie en het toezicht in de academie.
7. Ouders: De personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechte of in feite de minderjarige onder hun bewaring hebben.
8. Artistiek-pedagogisch project: Het geheel van de fundamentele uitgangspunten dat het schoolbestuur voor de academie en haar werking heeft bepaald.

## Hoofdstuk 3 Organisatie van de lessen

- Artikel 4** Het schooljaar start op 1 september en de laatste lesdag valt ten laatste op 30 juni.
- Artikel 5** De openingsuren van de academie worden in het begin van elk schooljaar bekend gemaakt.
- Artikel 6** De vakantieregeling wordt in het begin van het schooljaar bekend gemaakt. De leerlingen moeten er rekening mee houden dat een vakantieperiode doorgaans begint op een maandag. De zaterdag voorafgaand aan een vakantie wordt er nog les gegeven, tenzij anders vermeld in de vakantieregeling. De regeling met betrekking tot verlengde weekends kan afwijken van de regeling in het dagonderwijs.
- Artikel 7** Een lesuur bestaat uit 60 minuten.
- Artikel 8** Voor de individuele vakken (studierichting Muziek) krijgen de leerlingen een uur les per groep van 2, 3 of 4 leerlingen.
- Artikel 9** De lessen zijn niet toegankelijk voor ouders of derden, tenzij anders vermeld.

## Hoofdstuk 4 Inschrijving en financiële bijdrage

- Artikel 10** De leerlingen worden ingeschreven vóór 1 oktober van het betreffende schooljaar.
- Artikel 11** Een inschrijving is pas mogelijk na ondertekening door de ouders of de meerderjarige leerling van dit schoolreglement.
- Artikel 12** Elke leerling dient zich ieder jaar opnieuw in te schrijven. De inschrijvingen starten de laatste twee weken van juni. Bij de inschrijving moet de SIS-kaart voorgelegd worden.
- Artikel 13** Tweede instrument  
Leerlingen die zich voor een tweede instrument willen inschrijven, worden in eerste instantie op een wachtlijst ingeschreven. Enkel als er voldoende plaats is, kunnen ze daadwerkelijk worden ingeschreven.
- Artikel 14** Inschrijvingsgeld  
1° De inschrijving van een leerling is slechts definitief na het betalen van het wettelijk voorziene inschrijvingsgeld voor 1 oktober.  
2° Een leerling betaalt het inschrijvingsgeld vastgelegd volgens de ministeriële bepalingen.  
3° Inschrijvingsgelden worden betaald per studierichting. Een leerling kan een of meer vakken van dezelfde studierichting in een andere instelling volgen. De leerling betaalt geen inschrijvingsgeld indien hij kan bewijzen dat hij in de andere instelling reeds betaald heeft.  
4° Het schoolbestuur kan op basis van een bijgevoegd retributiereglement een bijkomende bijdrage opleggen.  
5° In geval van moeilijkheden tot betaling moet de leerling zich wenden tot de directie.  
6° Een leerling kan worden geweigerd indien hij het gevraagde inschrijvingsgeld, inclusief de eventuele bijkomende retributie, niet tijdig betaalt.
- Artikel 15** Verminderd inschrijvingsgeld  
§1 In bepaalde gevallen kan een vermindering van het inschrijvingsgeld worden toegekend. Tarieven en voorwaarden worden conform de wettelijke bepalingen gehanteerd en zijn opvraagbaar op het secretariaat van de school.  
§2 Een leerling die de leeftijd van 18 jaar niet bereikt heeft op 31 december van het schooljaar in kwestie, betaalt verminderd inschrijvingsgeld:  
1° indien een ander lid van het gezin waartoe hij behoort het inschrijvingsgeld reeds heeft betaald in dezelfde of in een andere academie voor deeltijds kunstonderwijs,

2° voor iedere extra inschrijving in een andere studierichting in dezelfde of in een andere academie voor deeltijds kunstonderwijs.

**Artikel 16** Opleidingscheques/cultuurcheques

Er kan geen gebruik worden gemaakt van opleidingcheques of cultuurcheques om de opleiding te bekostigen.

**Artikel 17** Extra bijdragen

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

- de aankoopprijs van een agenda
- de aankoopprijs van materiaal en benodigdheden
- de aankoopprijs van aangepaste kledij
- de aankoopprijs van boeken en partituren
- kopiekosten
- extra-muros activiteiten
- ...

## Hoofdstuk 5 Toelatingsvoorwaarden

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

In de studierichtingen muziek en woordkunst moeten de leerlingen minimum 8 jaar zijn op 31 december van het lopende schooljaar, of ingeschreven zijn in het 3<sup>de</sup> leerjaar van het basisonderwijs.

§2 In principe start een leerling in het eerste leerjaar van de gekozen optie. In de lagere graad woordkunst stromen de leerlingen volgens leeftijd in.

§3 In de studierichtingen muziek en woordkunst worden leerlingen die op 31 december van het lopende schooljaar jonger zijn dan 15 jaar, in principe ingeschreven in de sectie jongeren. Vanaf 15 jaar worden de leerlingen ingeschreven in de sectie volwassenen. Om pedagogische redenen kan de directeur ook leerlingen jonger dan 15 jaar (12- tot 14-jarigen) toelaten tot de sectie volwassenen. Omgekeerd kunnen leerlingen ouder dan 15 jaar niet toegelaten worden tot de sectie jongeren.

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

**Artikel 19** Toelatingsperiode

§1 Wanneer een leerling in een ander leerjaar of een andere optie wil instromen dan hij op basis van de gewone toelatingsvoorwaarden mag, kan de directeur in samenspraak met de betrokken vakleerkrachten een toelatingsperiode opleggen. Deze toelatingsperiode start bij het begin van het schooljaar en eindigt uiterlijk op 31 januari van het lopende schooljaar. De leerling volgt de vakken van het leerjaar waarin hij wil terecht komen. Na die toelatingsperiode maken de directeur en de betrokken leerkrachten een attest op dat motiveert of de leerling het leerjaar verder kan blijven volgen of wordt doorverwezen naar een ander leerjaar.

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

- voor de lagere graad: de leeftijd van 8 jaar bereikt hebben,
- voor de middelbare graad: de leeftijd van 12 jaar bereikt hebben of ingeschreven zijn in het secundair onderwijs,
- voor de hogere graad: de leeftijd van 15 jaar bereikt hebben of ingeschreven zijn in het 4<sup>de</sup> leerjaar van het secundair onderwijs.

- Artikel 20** Een leerling kan, op voorwaarde dat hij aan de toelatingsvoorwaarden voldoet:
- tezelfdertijd meerdere studierichtingen volgen,
  - tezelfdertijd binnen een studierichting meerdere opties volgen met dien verstande dat éézelfde vak slechts éénmaal moet worden gevolgd,
  - veranderen van optie en/of leerjaar tot 31 januari van datzelfde schooljaar.

**Artikel 21** Leerlingen die in het laatste jaar lagere graad enkel geslaagd zijn voor AMV, kunnen voor het collectieve vak toch doorstromen naar de middelbare graad (schuinzitten). De leerling volgt dan AMC in de middelbare graad en instrument of zang in de lagere graad. Een praktisch vak (instrument, zang) kan nooit in een hogere graad worden gevolgd dan het theoretisch vak.

## Hoofdstuk 6 Vrije leerlingen

- Artikel 22** Een vrije leerling is een leerling die niet voldoet aan een van volgende voorwaarden:
- beantwoorden aan de toelatingsvoorwaarden,
  - ingeschreven zijn voor het geheel van de vakken van een bepaald leerjaar behoudens eventuele vrijstelling,
  - daadwerkelijk en regelmatig de vakken volgen met als doel op het einde van het schooljaar deel te nemen aan de proeven,

**Artikel 23** Vrije leerlingen komen in eerste instantie op een wachtlijst terecht. Enkel als er voldoende plaats is, kunnen ze daadwerkelijk worden ingeschreven. Dit gebeurt enkel na akkoord van de directeur. Het recht zich in te schrijven als vrije leerling dient jaarlijks te worden toegekend door de directeur.

**Artikel 24** Vrije leerlingen nemen deel aan de proeven maar kunnen geen attesten of getuigschriften behalen.

## Hoofdstuk 7 Te volgen vakken en vrijstellingen

**Artikel 25** Behoudens vrijstelling volgt elke leerling alle vakken van een gekozen optie.

**Artikel 26** §1 Een leerling kan een vrijstelling bekomen voor de vakken die hij reeds met vrucht heeft gevolgd op een gelijkwaardig of hoger niveau van het voltijds secundair onderwijs, van het deeltijds kunstonderwijs of van het kunstonderwijs met beperkt leerplan.

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

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

## Hoofdstuk 8 Activiteiten georganiseerd door de academie

**Artikel 27** De leerlingen worden uitgenodigd hun medewerking te verlenen aan openbare voorstellingen, tentoonstellingen of aan andere kunstmanifestaties die door de academie worden ingericht. Participerende leerlingen vallen volledig onder de schoolverzekering.

**Artikel 28** Buitenschoolse lesactiviteiten die door de academie worden georganiseerd voor minderjarige leerlingen, worden aan de ouders meegedeeld.

## Hoofdstuk 9 Aanwezigheid

**Artikel 29** Iedere leerling neemt deel aan alle lessen en activiteiten van het leerjaar waarin hij is ingeschreven, behoudens in geval van gewettigde afwezigheid.

**Artikel 30** §1 Iedere leerling respecteert het begin- en einduur van de lessen.

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

§3 In uitzonderlijke gevallen kan een leerling de academie voor het einduur verlaten. Dit kan enkel na overleg en toestemming van de directeur of de leraar.

## Hoofdstuk 10 Afwezigheid van de leerling

**Artikel 31** Als een les of activiteit niet kan worden bijgewoond, moet de academie (de directeur, het secretariaat of de leraar) hiervan vooraf en zo snel mogelijk op de hoogte worden gebracht.

**Artikel 32** Gewettigde afwezigheid

§1 Iedere afwezigheid moet gewettigd of gerechtvaardigd zijn.

§2 De afwezigheid kan op volgende manieren worden gerechtvaardigd:

1° een doktersattest,

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

- een begrafenis- of huwelijksplechtigheid bij te wonen van een bloed- of aanverwant tot de vierde graad,
- een familieraad bij te wonen,
- voor de rechtbank te verschijnen na een oproeping of dagvaarding,
- een andere officiële aangelegenheid bij te wonen,

3° een verklaring van de leerling (ingeval een minderjarige leerling: van een van de ouders) met de reden van het niet bijwonen van de les.

**Artikel 33** Ongewettigde afwezigheid

§1 Elke afwezigheid die niet gewettigd of gerechtvaardigd is zoals beschreven in artikel 31, wordt beschouwd als een ongewettigde afwezigheid.

§2 Ongewettigde afwezigheden kunnen aanleiding geven tot één van de sancties vermeld in hoofdstuk 21.

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

## Hoofdstuk 11 **Afwezigheid van de leraar**

### **Artikel 34** Afwezigheid van de leraar

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

- de ouders of meerderjarige leerlingen worden onverwijld en voorafgaandelijk verwittigd indien mogelijk - is dit slechts beperkt mogelijk, dan wordt voorrang gegeven aan de leerlingen die het verst wonen,
- de afwezigheid wordt ad valvas gemeld,

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

### **Artikel 35** Pedagogische studiedag

§1 De lessen worden voor alle leerlingen één dag per schooljaar geschorst voor het houden van een pedagogische studiedag voor de leraars.

§2 Deze studiedag wordt tijdig bekend gemaakt.

## Hoofdstuk 12 **Lesverplaatsingen**

**Artikel 36** Alle leerlingen hebben recht op alle lessen van hun studierichting en optie.

**Artikel 37** Een lesverplaatsing is elke les die verplaatst wordt binnen het door de academie vastgelegde uurrooster.

**Artikel 38** Enkel de directeur kan lesverplaatsingen toestaan.

**Artikel 39** De leerlingen en/of ouders worden vooraf van elke lesverplaatsing op de hoogte gebracht.

**Artikel 40** De leraar legt in samenspraak met de leerlingen datum en uur van de inhaalles vast en legt dit ter goedkeuring voor aan de directeur. De lessen kunnen niet worden verplaatst naar een vakantiedag of wettelijke feestdag.

**Artikel 41** Een verplaatste les heeft de gebruikelijke duurtijd. Bij een lesverplaatsing van een groepsgericht individueel vak wordt bij voorkeur de samenstelling van de groep gerespecteerd.

## Hoofdstuk 13 **Agenda**

**Artikel 42** 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 mededelingen voor de ouders. De ouders ondertekenen telkens de agenda voor kennisneming.

## Hoofdstuk 14 **Evaluatie, proeven en evaluatiefiche – algemeen**

**Artikel 43** 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 44** De leerling wordt doorheen het hele schooljaar geëvalueerd. Dit gebeurt niet d.m.v. punten (behalve voor AMV) 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 45** De evaluaties worden genoteerd op een evaluatiefiche en gebeuren op basis van het dagelijks werk, de zelfevaluatie, en 2 toonmomenten (behalve voor AMV). Per semester krijgt de leerling van de lagere graad de evaluatiefiche mee naar huis die door de ouders ondertekend wordt (- 18jaar). Deze wordt ten laatste de eerstvolgende les terug afgegeven aan de leerkracht. De leerling van de middelbare- en hogere graad ontvangt de evaluatie digitaal

## Hoofdstuk 15 **Evaluatie, proeven en evaluatiefiche – toonmomenten**

**Artikel 46** De vroegere examens worden vervangen door toonmomenten (behalve voor AMV)  
De overgangs- en eindproeven worden georganiseerd tussen 1 mei en 30 juni.

- aan het einde van een leerjaar: toonmoment einde schooljaar
- in het laatste leerjaar van de lagere, de middelbare en de hogere graad: toonmomenten eindgraden. Deze worden bijgewoond door een externe jury voor de leerlingen van M3 en H3.

**Artikel 47** De leerling is verplicht deel te nemen aan 2 toonmomenten en/of aan de proeven (voor AMV)

**Artikel 48** De leden van de examencommissie worden op voorstel van de directeur door het college van burgemeester en schepenen 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 49** Leerkrachten organiseren zelf toonmomenten in de loop van het schooljaar. De toonmomenten kunnen opengesteld worden voor publiek.

**Artikel 50** Een leerling die onwettig afwezig is op de vooraf afgesproken repetities met piano wordt niet begeleid op het toonmoment.

**Artikel 51** Voor het vak AMV dient men voor elk onderdeel afzonderlijk (theorie, gehoor, zang) minstens 50% te behalen. Voor alle opleidingsonderdelen samen voor het vak AMV, moet men 60% behalen. Deliberatie is mogelijk.

**Artikel 52** 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 53** 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 54** Tijdens de periode van 15 augustus tot 15 september worden er voor de leerlingen die niet geslaagd zijn, herkansings- en uitgestelde proeven georganiseerd.  
Herkansingsproeven zijn enkel mogelijk voor de eindjaren van elke graad nadat de deliberatievergadering beslist de leerling hiervoor toelating te geven.  
De leerlingen die in deze proeven slagen en geslaagd waren voor de andere vakken, zijn over de hele lijn geslaagd.

**Artikel 55** Leerlingen mogen binnen een graad voor eenzelfde optie geen tweemaal overzitten.

## Hoofdstuk 16 Gedragsregels

**Artikel 56** Iedere leerling neemt een correcte en beleefde houding aan tegenover het personeel van de academie en tegenover de andere leerlingen.

**Artikel 57** Iedere leerling zorgt ervoor dat hij de lessen niet stoort.

**Artikel 58** Tijdens de lessen wordt niet gegeten of gedronken.

**Artikel 59** Het is verboden te roken, drugs en/of alcohol te gebruiken binnen de volledige instelling, met inbegrip van zowel de gebouwen als de speelplaats en andere open ruimten.

**Artikel 60** Tijdens de lessen worden er geen gsm's, MP3-spelers en dergelijke voor privé doeleinden gebruikt.

**Artikel 61** De leerlingen laten het leslokaal bij het einde van de les in voldoende ordelijke staat achter. Tussen de lessen wordt zo snel mogelijk en ordentelijk van lokaal gewisseld.

**Artikel 62** Het is verboden materiaal te verhuizen van de ene naar de andere klas zonder toelating van het secretariaat. Indien er toelating gegeven wordt, dient het materiaal achteraf teruggeplaatst te worden.

**Artikel 63** Elke leerling blijft gedurende zijn volledige loopbaan bij dezelfde leraar instrument. Er kan slechts van leraar veranderd worden op basis van grondige redenen en mits bespreking met alle betrokken partijen en de directie.

**Artikel 64** Iedere leerling wordt geacht voldoende voorbereid naar de les te komen.

## Hoofdstuk 17 Materiële bezittingen en vandalisme

**Artikel 65** §1. De leerlingen laten hun persoonlijke bezittingen (boekentassen, rugzakken, instrumenten) niet onbeheerd achter. De academie is niet verantwoordelijk voor gebeurlijke diefstallen.

§2. De leerling is aansprakelijk voor de schade die hij opzettelijk toebrengt aan:

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

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

Leerlingen die betrap worden op vandalisme, kunnen definitief uitgesloten worden.

## Hoofdstuk 18 Gebruik van infrastructuur

**Artikel 66** Leerlingen kunnen mits toestemming van de directeur een lokaal gebruiken om zich in het kader van hun opleiding te vervolmaken. De aanvraag gebeurt via een formulier op het secretariaat van de academie dat moet worden ingevuld en ondertekend.

**Artikel 67** De aanvrager is verantwoordelijk voor de sleutel, de orde van het lokaal, schade en andere onregelmatigheden.

## Hoofdstuk 19 **Uitlening van instrumenten**

**Artikel 68** Binnen de voorwaarden vastgelegd in het reglement “uitlenen instrumenten” kunnen aan de leerlingen bepaalde instrumenten in bruikleen worden gegeven.

**Artikel 69** Meer info wat betreft het werkingsreglement voor het uitlenen van instrumenten: zie [www.academiehsn.be](http://www.academiehsn.be)

## Hoofdstuk 20 **Initiatieven van leerlingen of personeel**

**Artikel 70** Alle teksten die leerlingen of personeelsleden wensen te verspreiden in de academie, moeten vooraf ter goedkeuring aan de directeur worden voorgelegd.

**Artikel 71** Een geldomhaling in de academie door de leerlingen of personeelsleden kan slechts gebeuren na schriftelijke goedkeuring van de directeur.

**Artikel 72** Leerlingen en personeelsleden die deelnemen aan kunstmanifestaties buiten de academie en daarbij de naam van de academie willen gebruiken, moeten daarvoor de schriftelijke toestemming van de directeur bekomen.

**Artikel 73** Activiteiten die leraars, leerlingen of derden op eigen initiatief organiseren voor een bepaalde leerlingengroep, vallen niet onder de verantwoordelijkheid van de academie.

## Hoofdstuk 21 **Sancties**

### **Artikel 74** Ordemaatregelen

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

- 1° een mondelinge vermaning,
- 2° een schriftelijke vermaning,
- 3° een extra taak,
- 4° verwijdering uit de les als het gedrag van de leerling de les erg stoort,
- 5° een gesprek tussen de directeur en de leerling,
- 6° de directeur neemt contact op met de ouders en bespreekt het gedrag van de leerling, al dan niet samen met de leraar.

Tegen geen enkele ordemaatregel is er beroep mogelijk.

### **Artikel 75** Tuchtmaatregelen

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

- het ordentelijk verstrekken van onderwijs werkelijk in gevaar brengt – de maatregelen van orde hebben geen effect of het betreft zeer ernstige overtredingen,
- de verwezenlijking van het artistiek pedagogisch project van de academie in het gedrang brengt,
- de veiligheid of de hygiëne in het gedrang brengt,
- ernstige of wettelijk strafbare feiten uitmaakt,
- de naam van de instelling of de waardigheid van het personeel aantast,
- de instelling materiële schade toebrengt.
- Instructies gegeven door de directeur, de leerkrachten of het administratief personeel niet worden opgevolgd.

§2. 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.

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

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

§5. De onder a. en b. vermelde sancties worden door de directeur eveneens meegedeeld aan het college van burgemeester en schepenen.

§6. De leerling (en/of de ouders) kan tegen een tuchtmaatregel aangetekend beroep instellen bij het college van burgemeester en schepenen binnen de 3 werkdagen na ontvangst van de aangetekende beslissing. Dit beroep schorst de sanctie niet op. Binnen de 14 werkdagen na het instellen van het beroep wordt de beslissing van het schepencollege aangetekend aan de leerling (of de ouders) meegedeeld.

## Hoofdstuk 22 Verzekering

**Artikel 76** Het schoolbestuur sluit de nodige verzekeringen af voor burgerlijke aansprakelijkheid en lichamelijke ongevallen.

**Artikel 77** De leerlingen zijn verzekerd voor ongevallen op het traject van huis naar de academie en terug en tijdens activiteiten georganiseerd door de school. Heeft de leerling een ongeval op dit traject, dan moet de academie onmiddellijk worden verwittigd.

## Hoofdstuk 23 Auteursrechten

**Artikel 78** De leerlingen en de academie respecteren te allen tijde het geldende auteursrecht. Bij alle werken die de leerlingen maken worden zij beschouwd als auteur.

**Artikel 79** De leerlingen worden uitgenodigd om alle werken die op de school 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.

**Artikel 80** De academie van haar kant verbindt er zich toe om, bij iedere activiteit waarbij op de één of andere manier gebruik wordt gemaakt van werken, de naam van de leerling te vermelden en het recht op eerbied voor deze werken te garanderen.

**Artikel 81** Korte fragmenten uit partituren mogen voor didactische doeleinden worden gekopieerd.

**Artikel 82** Voor het kopiëren van volledige partituren is in principe de toestemming vereist van de auteur, zijn uitgever of een andere rechthebbende.  
Het maken van integrale reproducties van methode- of studieboeken is niet toegestaan.  
Elk gebruik van kopieën van partituren valt onder de verantwoordelijkheid van de eigenaar van de kopieën.

## Hoofdstuk 24 Privacy

**Artikel 83** Het schoolbestuur leeft de verplichtingen na die voortvloeien uit de privacywetgeving.

**Artikel 84** De academie zal geen leerlingengegevens meedelen aan derden, tenzij voor de toepassing van een wettelijke of reglementaire bepaling.

**Artikel 85** De academie kan afbeeldingen van leerlingen publiceren, behalve bij schriftelijke weigering door de betrokken leerlingen of ouders.

## Hoofdstuk 25 Parkeren

**Artikel 86** Leerkrachten, administratief personeel, leerlingen en ouders parkeren op de voorziene parkeerplaatsen.

## Hoofdstuk 26 Sorteren: wij doen mee!

**Artikel 87** Meewerken aan een beter leefmilieu is ook onze zorg. In de meeste klassen staan twee vuilnisbakken. Gelieve alle papier en karton te verzamelen in de hoge zwarte manden. Op de buitengang voor de inkomdeur staat een blauwe PMD-bak. Hierin komen alle blikjes en plastic. De afvalcontainers dienen voor het andere afval; dus GEEN papier, karton, plastic of blik.

## Hoofdstuk 27 Website: [www.academiehsn.be](http://www.academiehsn.be) en openbare publicatie

**Artikel 88** Elke leerling duidt bij het invullen van het inschrijvingsformulier aan of hij/zij toelating verleent om foto's waarop de leerling staat te mogen openbaar publiceren.

**Artikel 89** Onze academie heeft haar eigen website. Op deze website worden nooit persoonsgegevens van leerlingen gepubliceerd. Het fotoalbum bevat selectief uitgekozen foto's. U hebt het recht een foto te laten verwijderen om privacyredenen. Een eenvoudige melding aan het secretariaat volstaat.

**Artikel 90** De leerling mag enkel met toestemming van de directie beeld- en geluidsmateriaal openbaar publiceren.

## Hoofdstuk 28 Klachtenprocedure

**Artikel 91** Leerlingen (ouders) wenden zich met hun eventuele klachten bij voorkeur tot de leraar of de directeur. Indien dit geen oplossing biedt, kunnen zij terecht bij de vertrouwenspersoon van de school, dhr. Rik Hollanders, directeur basisschool De Regenboog. In laatste instantie kunnen zij terecht bij het gemeentebestuur van de inrichtende macht.

Door de gemeenteraad gezien en goedgekeurd in zitting van ..... (en gewijzigd in de zitting(en) van .....

De secretaris

De burgemeester

# Model van gemeenteraadsbesluit

De gemeenteraad in openbare zitting,

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

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

Gelet op het Besluit van de Vlaamse regering van 31 juli 1990 houdende organisatie van het deeltijds kunstonderwijs, studierichtingen "Muziek", "Woordkunst" en "Dans";

Gelet op de Versoepelingsomzendbrief van 5 juni 2000;

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

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

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

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

Gelet op de gemeentewet;

Gelet op het gemeentedecreet;

**BESLUIT:**

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

Artikel 2 Het hierbij gevoegde schoolreglement deeltijds kunstonderwijs wordt goedgekeurd.

Artikel 3 Het schoolreglement deeltijds kunstonderwijs wordt bij de eerste inschrijving van een leerling in de academie, en nadien bij elke wijziging, voor akkoord overhandigd aan de leerling of zijn ouders.

Namens de gemeenteraad

De secretaris

De burgemeester