

Schoolreglement van de Academie voor Muziek en Woord Willebroek

Aangepast op 13 juni 2017

Onze school:

Ons schoolteam

Ons schoolteam bestaat uit:

- de directeur: Christine Segers
- het onderwijzend personeel
- het administratief personeel: Evi Verbeeck, Karin Pichler, Lieve Verspecht
- het meesters-, vak- en dienstpersoneel: Nevriyë Güngör, Michael Trompeneers

Dit schoolteam werkt samen met:

- de schoolraad
- de vriendenkring "Vrienden van de Academie Muziek en Woord Willebroek"
- de leden van de Pedagogische Begeleidingsdienst van het GO! Onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap

Vestigingsplaatsen

Hoofdschool, Kerkstraat 2A te 2830 Willebroek

Wijkschool, Hinxelaar 4 te 2830 Blaasveld

Wijkschool, Blaasveldstraat 57 te 2830 Tisselt

Secretariaat: 03/886.33.90

info@academiewillebroek.be

www.academiewillebroek.be

De leiding en het beheer van het GO! Onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap

Onze Academie is een school van het GO! Onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap.

Het GO! wordt geleid en beheerd vanuit drie niveaus die elkaar aanvullen, maar die elk hun eigen bevoegdheden hebben.

Op het **lokaal niveau** worden de scholen bestuurd door de directeur, bijgestaan door een adviserende schoolraad.

De schoolraad is samengesteld uit:

- ouders en meerderjarige leerlingen verkozen respectievelijk door de ouders van de minderjarige leerlingen en door de meerderjarige leerlingen;
- personeelsleden verkozen door het personeel;
- gecoöpteerde leden uit de lokale culturele milieus;

De directeur woont de vergaderingen bij met raadgevende stem.

Verbruggen Eddy (gecoöpteerde) Voorzitter schoolraad	Steenhuysse – Vandeveldde Christa (personeel)
Linssen Marijke (leerling)	Verbeeck Evi (personeel)
Vanhaecht Yves (leerling)	Peeters William (gecoöpteerde)
Van de Voorde Harry (leerling)	Segers Christine Directeur
De Win Johan (personeel)	

Op het **tussenniveau** zijn er scholengroepen gevormd, met heel wat bevoegdheden. Zij worden bestuurd door:

- een algemene vergadering;
- een raad van bestuur;
- een algemeen directeur;
- een college van directeurs.

De Raad van Bestuur van Scholengroep 6 / Rivierenland bestaat uit volgende leden:

Roels Jo Voorzitter RvB	Van Gasse Luc Algemeen directeur
Lefeber Dirk Ondervoorzitter RvB	
De Bruyn Dirk	
Decamp Jean-Pierre	
Desmedt Ella	
Franssens Florent	
Lippens Lucie	Scholengroep
Vermeiren Daniël	Romswinkel Conny, Van Poyer Tania
Van de Vondel Patrick	Van Epperzeel Vera

De voorzitter van de Raad van Bestuur kan worden aangeschreven op volgend adres:
Scholengroep 6 Rivierenland
Lindestraat 123A
2880 Bornem

Op het centraal niveau is de Raad en de afgevaardigd bestuurder bevoegd.

Adres: GO! Onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap
Willebroekkaai 36
1000 Brussel
Telefoon: 02/ 790 92 00
Fax: 02/ 790 92 01
E-mail: info@g-o.be

1. Algemene bepalingen:

Artikel 1 Dit schoolreglement is van toepassing op alle leerlingen van de Academie in de 3 vestigingsplaatsen Willebroek Blaasveld en Tisselt en op de ouders van de minderjarige leerlingen.

Artikel 2 Het schoolreglement staat op de website en ligt ter inzage op het secretariaat van de Academie. Door de inschrijving verklaart de leerling zich akkoord met dit schoolreglement.

Artikel 3 Afspraken per klas die door de directeur werden goedgekeurd zijn een praktische aanvulling op het schoolreglement en eveneens bindend voor de leerlingen.

2. Organisatie van de lessen :

Artikel 4 Het schooljaar start op 1 september en eindigt ten laatste op 30 juni.

Artikel 5 Het lesrooster van de Academie, de openingsuren van het secretariaat en de vakantieregelingen worden in het begin van elk schooljaar schriftelijk bekend gemaakt.

Artikel 6 Een lesuur bestaat uit 60 minuten.

Artikel 7 De lessen zijn niet toegankelijk voor ouders of derden, tenzij anders vermeld.

3. Inschrijving

Artikel 8 De leerlingen worden ingeschreven vóór 1 oktober van het betreffende schooljaar.

Artikel 9

- Is de leerling al voor 50% ingeschreven in dezelfde studierichting in een andere academie, dan moet hiervan een attest of getuigschrift voorgelegd worden bij inschrijving.
- Heeft de leerling reeds een attest of getuigschrift behaald in dezelfde studierichting in een andere academie, dan moet dit attest of getuigschrift voorgelegd worden bij inschrijving.
- Leerlingen kunnen zich voor een tweede instrument of een tweede optie inschrijven, na bespreking met de leerkracht eerste instrument en na akkoord van de directeur. Zij worden in eerste instantie op een wachtlijst ingeschreven. Enkel als er voldoende plaats is, kunnen ze officieel worden ingeschreven. Er wordt een extra inschrijvingsgeld van 50€ aangerekend.

Artikel 10 Inschrijvingsgeld en retributie

- De inschrijving van een leerling is slechts definitief na het betalen van het wettelijk voorziene inschrijvingsgeld.
- Een leerling betaalt het inschrijvingsgeld vastgelegd volgens de ministeriële bepalingen.
- 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.
- Per leerling wordt een retributie aangerekend voor de kosten van Sabam, (elektronisch) agenda, Semu, Reprobel);
- In geval van moeilijkheden tot betaling moet de leerling zich wenden tot de directie.
- Een leerling kan worden geweigerd indien hij het gevraagde inschrijvingsgeld niet tijdig betaalt.
- Het inschrijvingsgeld mag worden beschouwd als een uitgave voor kinderopvang en is dus fiscaal als dusdanig aftrekbaar.

Artikel 11 Verminderd inschrijvingsgeld

- De voorwaarden om in aanmerking te komen voor verminderd inschrijvingsgeld zijn vastgesteld in Decreet betreffende het onderwijs II van 31/07/1990 art. 100quater. De tarieven worden jaarlijks bekend gemaakt via de omzendbrief jaarlijkse inlichtingen-schoolbeheer en staan vermeld op de website van de Academie.

4. Toelatingsvoorwaarden

Artikel 12

- Iedere leerling moet minimum 8 jaar zijn op 31 december van het lopende schooljaar, of minstens twee volledige schooljaren ingeschreven zijn in het lager onderwijs.
- In principe start een leerling in het eerste leerjaar van de gekozen optie. In de lagere en middelbare graad woordkunst stromen de leerlingen volgens leeftijd in.
- 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.
- Om naar het volgende leerjaar te kunnen gaan, moet de leerling geslaagd zijn voor de proeven van het gevolgde voorafgaande leerjaar.

Artikel 13 Toelatingsperiode

- 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 1 november 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.
- 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, of ingeschreven zijn in het derde leerjaar van de basisschool;
 - 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 4de leerjaar van het secundair onderwijs.

Artikel 14 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 éénzelfde vak slechts éénmaal moet worden gevolgd;
- veranderen van optie en/of leerjaar tot 1 november van datzelfde schooljaar.

Artikel 15 Leerlingen die in het laatste jaar lagere graad enkel geslaagd zijn voor AMV, kunnen 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.

5. Vrije leerling

Artikel 15 Een vrije leerling is een leerling die niet voldoet aan volgende voorwaarden:

- Beantwoorden aan de toelatingsvoorwaarden;
- Ingeschreven zijn voor het geheel van de vakken van een bepaald leerjaar behoudens eventuele vrijstellingen;
- Daadwerkelijk en regelmatig de lessen volgen met als doel op het einde van het schooljaar deel te nemen aan de proeven;
- Het eventueel vereiste inschrijvingsgeld hebben betaald.

Artikel 16 Vrije leerlingen komen in eerste instantie op een wachtlijst terecht. Enkel als er voldoende plaats is, kunnen ze worden ingeschreven. Dit gebeurt enkel na akkoord van de directeur.

Artikel 17 Vrije leerlingen kunnen deelnemen aan de proeven maar kunnen geen attesten of getuigschriften behalen.

Artikel 18 Behoudens vrijstelling volgt elke leerling alle vakken van een gekozen optie.

Artikel 19

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

Artikel 20 Een verkregen vrijstelling geldt voor de ganse duur van de opleiding indien ze werd verleend op basis van reeds gevolgde gelijkwaardige of hogere studies. In andere gevallen kan de vrijstelling voor één schooljaar gelden.

Artikel 21 Leerlingen die overzitten worden vrijgesteld voor het vak/de vakken waarvoor zij reeds slaagden indien zij van het betrokken leerjaar de proeven van alle vakken hebben afgelegd. niet-theoretische vakken in de studierichtingen Muziek en Woordkunst (de vakken 'instrument', 'zang', ...).

6. Activiteiten georganiseerd door de academie:

Artikel 22 De leerlingen worden uitgenodigd om hun medewerking te verlenen aan voorstellingen, concerten of andere kunstmanifestaties die door de academie worden ingericht. Participerende leerlingen vallen volledig onder de schoolverzekering.

Artikel 23 Buitenschoolse lesactiviteiten die door de academie worden georganiseerd voor minderjarige leerlingen, worden schriftelijk of via elektronische weg aan de ouders meegedeeld.

7. Afwezigheid

Artikel 24 Als een les of activiteit niet kan worden bijgewoond, moet het secretariaat of de leerkracht hiervan vooraf en zo snel mogelijk op de hoogte worden gebracht.

Artikel 25 Gewettigde afwezigheid

- Iedere afwezigheid moet gewettigd of gerechtvaardigd zijn.
- De afwezigheid kan op volgende manieren worden gerechtvaardigd:
 - een doktersattest;
 - een document dat aantoont dat de leerling afwezig was om familiale redenen, werk of andere omstandigheid;
 - een ondertekende verklaring van de leerling (ingeval een minderjarige leerling: van een van de ouders) met de reden van het niet bijwonen van de les;
 - een document dat aantoont dat de leerling afwezig was door een activiteit van de dagschool.

Artikel 26 Ongewettigde afwezigheid

- Elke afwezigheid die niet gewettigd of gerechtvaardigd is zoals beschreven in artikel 25, wordt beschouwd als een ongewettigde afwezigheid.
- Bij een ongewettigde afwezigheid van een minderjarige leerling kan de academie contact opnemen met de ouders.
- Een leerling die meer dan een derde van de lessen ongewettigd afwezig was, kan niet deelnemen aan de proeven en is bijgevolg niet geslaagd.
- Een leerling die op 1 februari meer dan een derde van de lessen ongewettigd afwezig was, kan het recht verliezen om aan de proeven deel te nemen. De leerling is dan niet geslaagd. Het verlies van dit recht wordt uitgesproken door de directeur na de leerling/ouders gehoord te hebben.

8. Schorsing van lessen wegens bepaalde omstandigheden

Artikel 27 Afwezigheid van de leraar

- Als een les niet kan plaatsvinden omwille van de afwezigheid van de leraar, dan worden in volgorde de volgende maatregelen genomen:
 - de ouders of meerderjarige leerlingen worden onverwijld en voorafgaandelijk per sms verwittigd indien mogelijk - is dit slechts beperkt mogelijk, dan wordt voorrang gegeven aan de leerlingen die het verst wonen;
 - de afwezigheid wordt op de website gemeld;
 - opvang wordt voorzien indien geen van de voorgaande maatregelen mogelijk is - minderjarige leerlingen mogen enkel naar huis ingeval van afwezigheid van de leraar als de ouders hiervoor schriftelijk toestemming hebben gegeven.
- 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 28 Overmacht

- De lessen kunnen voor alle leerlingen of voor een leerlingengroep worden geschorst wegens overmacht. Hieronder verstaat men een onvoorziene, niettoerekenbare plotselinge gebeurtenis die het onmogelijk maakt om de lessen te laten doorgaan (vb. weersomstandigheden).
- Het secretariaat brengt de ouders hiervan, voor zover mogelijk, op de hoogte.

Artikel 29 Pedagogische studiedag

- De lessen kunnen voor alle leerlingen of voor een leerlingengroep één dag per schooljaar worden geschorst voor het houden van een pedagogische studiedag voor de leraars.
- Deze studiedag wordt schriftelijk of via elektronische weg bekendgemaakt.

Artikel 30 Staking

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

9. Lesverplaatsingen

Artikel 31 Alle leerlingen hebben recht op alle lessen van hun studierichting en optie.

Artikel 32 Een lesverplaatsing is elke les die verplaatst wordt binnen het door de Academie vastgelegde uurrooster.

Artikel 33 Enkel de directeur kan lesverplaatsingen toestaan.

Artikel 34 De leerlingen en/of ouders worden vooraf schriftelijk of via elektronische weg van elke lesverplaatsing op de hoogte gebracht.

Artikel 35 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 36 Een verplaatste les heeft de gebruikelijke duurtijd. Bij een lesverplaatsing van een groepsgericht individueel vak wordt bij voorkeur de samenstelling van de groep gerespecteerd.

10. Agenda

Artikel 37 Iedere leerling heeft een (elektronisch) 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 van de minderjarige leerling ondertekenen telkens de agenda voor kennisneming.

11. Evaluatie

Artikel 38 Tijdens het schooljaar wordt minstens tweemaal een schriftelijke evaluatie van elke leerling gemaakt aan de hand van een evaluatiefiche. De leerling en/of de ouders worden in kennis gesteld van deze evaluatie en ondertekenen voor kennisneming.

Artikel 39 De leerlingen zijn verplicht deel te nemen aan de proeven ingericht aan het einde van het leerjaar waarvoor ze zijn ingeschreven.

Artikel 40 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 41 De examens worden georganiseerd overeenkomstig de wettelijke reglementaire bepalingen.

Artikel 42 Evaluatie AMV jongeren

- Wat wordt geëvalueerd:
 - behalen van de leerplandoelstellingen;
 - maken van taken/voorbereidingen;
 - medewerking in de les, aanwezigheid;
 - geduld en begrip voor alle medeleerlingen;

- beleefdheid, respect.
- Hoe wordt geëvalueerd:
 - permanente evaluatie, geen examens met uitzondering van een zangproef;
 - kleurcodes i.p.v. punten. Deze kleuren (geel, groen, blauw, oranje, rood) worden zowel op het rapport als in de klas gebruikt;
 - naast elke kleur staan een aantal pluspunten en een aantal werkpunten;
 - rapport 3x/schooljaar, inhoudelijk en visueel naar het kind gericht;
 - bij elk rapport hoort een individueel oudercontact, de laatste week voor elke vakantie (Kerst, Pasen, Zomer)

Artikel 43 Evaluatie AMC

- Wat wordt geëvalueerd:
 - behalen van de leerplandoelstellingen;
 - maken van taken/voorbereidingen;
 - medewerking in de les, aanwezigheid;
 - geduld en begrip voor alle medeleerlingen;
 - beleefdheid, respect.
- Hoe wordt geëvalueerd:
 - permanente evaluatie;
 - evaluatie door leerkracht, door klasgenoten en zelfevaluatie;
 - rapport 3x/schooljaar, inhoudelijk en visueel naar het kind gericht.

Artikel 44 Evaluatie overige vakken

- Aan het einde van ieder leerjaar worden tussen 15 mei en 30 juni overgangs- en eindproeven georganiseerd. De eindproeven worden georganiseerd in het laatste leerjaar van elke graad; de overgangsproeven in de andere leerjaren. Verspreide of gedeeltelijke proeven kunnen georganiseerd worden mits kennisgeving aan de inspectie.
- In de periode tussen 15 augustus en 15 september worden ook uitgestelde proeven afgenomen van de leerlingen die om een gewettigde reden niet in staat waren deel te nemen aan de proeven van het einde schooljaar voor de vakken waarover overgangs- of eindproeven bestaan. De directeur kan beslissen om in die periode ook herkansingsproeven te organiseren.
- In de onderstaande vakken worden ook de eindproeven afgenomen met gesloten deuren:
 - Algemene muziekcultuur;
 - Muziekgeschiedenis;
 - Algemene muzikale vorming;
 - Instrument voor volwassenen (indien gewenst).
- In de onderstaande vakken worden de eindproeven afgenomen in publieke zitting:
 - Instrument;
 - Samenspel;
 - Instrument/jazz en lichte muziek;
 - Samenspel/jazz en lichte muziek;
 - Zang;
 - Zang/jazz en lichte muziek;
 - Koor;
 - Instrumentaal ensemble;
 - Vocaal ensemble;
 - Ensemble/jazz en lichte muziek;
 - Voordracht;
 - Welsprekendheid;
 - Toneel;
 - Algemene verbale vorming;
 - Directie instrumentale muziek;
 - Musical.

Artikel 45 De leden van de examencommissie worden op voorstel van de directeur 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 46 Deliberatie

- De examencommissie is als enig orgaan bevoegd.
- De beoordeling gebeurt door een examencommissie die samengesteld is als volgt:
 - voor de overgangsproeven: de directeur en de vaktitularis;
 - voor de eindproeven van de leerlingen lagere graad: de directeur, de vaktitularis en één deskundige;
 - voor de eindproeven van de leerlingen middelbare graad: de directeur, de vaktitularis en één deskundige van buiten de instelling;

- voor de eindproeven van de leerlingen hogere graad: de directeur, de vaktularis en ten minste één deskundige van buiten de instelling.
- De directeur is ambtshalve voorzitter van alle examencommissies binnen zijn instelling. Hij kan zich laten vervangen door een afgevaardigde.

Artikel 47 Elke leerling bekomt tijdens de maand december van het volgende schooljaar een attest of een getuigschrift op basis van de behaalde resultaten.

Artikel 48 Een leerling die om gewettigde redenen niet aan een proef kan deelnemen, verwittigt onmiddellijk het secretariaat en dient hiervoor een officieel attest in. Als de leerling dit attest tijdig inlevert, dan heeft die leerling recht op een uitgesteld examen.

Artikel 49 Wie niet aan een onderdeel van een proef deelneemt en hiervoor geen gewettigde reden heeft, is onwettig afwezig en heeft een onvoldoende als gevolg.

Artikel 50 Voor 15 september worden uitgestelde proeven afgenomen van de leerlingen die om een gewettigde reden niet hebben kunnen deelnemen aan de proeven op het einde van het schooljaar.

Artikel 51 Leerlingen mogen binnen een graad voor eenzelfde optie slechts éénmaal overzitten.

12. Gedragsregels:

Artikel 52 Iedere leerling volgt strikt de richtlijnen op en neemt een correcte en beleefde houding aan tegenover het personeel en tegenover de andere leerlingen.

Artikel 53 Iedere leerling zorgt ervoor dat hij de lessen niet stoort.

Artikel 54 De leerlingen laten het leslokaal bij het einde van de les in voldoende ordelijke staat achter. Wanneer materiaal uit een ander lokaal werd gebruikt, wordt dit op het einde van de les teruggebracht.

13. Gezondheid en veiligheid:

Artikel 55 Het is in het belang van de leerling dat het secretariaat en/of de leraar op de hoogte gebracht wordt van eventuele leerstoornissen (bv. dyslexie, dyscalculie,...), fysieke en/of psychische aandoeningen (bv. autisme, epilepsie, diabetes, allergie, slechthoortheid, besmettelijke aandoening,...) van de leerling.
Dit kan in vertrouwen gemeld worden bij de inschrijving op het secretariaat of bij de leerkracht(en) zelf.

Artikel 56

- Binnen de volledige instelling, met inbegrip van zowel de gebouwen als de speelplaatsen en andere open ruimten is het verboden:
 - te roken;
 - roesopwekkende middelen (zoals alcohol, drugs,...) te gebruiken of in de instelling binnen te brengen.

Artikel 57 Iedere leerling leeft de veiligheidsvoorschriften na en volgt de instructies van de leraar of directie wat betreft:

- het dragen van aangepaste kledij, (bv. dans);
- 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.

14. Materiële bezittingen en vandalisme:

Artikel 58 De leerlingen laten hun persoonlijke bezittingen (bv. kledij, GSM's, boekentassen, rugzakken, instrumenten,...) niet onbeheerd achter. De school is niet verantwoordelijk voor gebeurlijke diefstallen of eventuele beschadigingen.

Artikel 59

- De leerlingen gebruiken alle infrastructuur als zorgvuldige personen met respect voor gebouwen, meubilair, apparatuur, instrumenten, producten,...
- De leerling is aansprakelijk voor de schade die hij opzettelijk toebrengt aan:
 - lokalen, meubilair, apparatuur, instrumenten of materiaal van de instelling;
 - materiaal, werken of instrumenten van andere leerlingen. Dit houdt in dat hij de herstelling of de vervanging vergoedt. De vergoeding wordt vastgesteld op basis van een offerte door derden.

15. Gebruik van infrastructuur:

Artikel 60

- Binnen de voorziene lestijden hebben uitsluitend de leraar en de leerlingen toegang tot de leslokalen.
- Studeren gebeurt in de beschikbare lokalen in samenspraak met de directeur of het secretariaat.
- De aanvrager is verantwoordelijk voor de sleutel, de orde van het lokaal, schade en andere onregelmatigheden die eventueel vastgesteld worden. De sleutel mag onder geen beding worden doorgegeven of bijgemaakt.

16. Uitlening/huur:

- Artikel 61 Binnen de voorwaarden vastgelegd in een afsprakennota of huurcontract kunnen aan de leerlingen materiaal of instrumenten in bruikleen of huur worden gegeven en werken van de bibliotheek worden uitgeleend.
- Artikel 62 De leerling is verantwoordelijk voor het door hem gehuurde/geleende instrument/materiaal en staat in voor de herstel- of vervangingskosten bij schade.
- Artikel 63 De leerling volgt strikt de richtlijnen van de leraar over het onderhoud van het gehuurde/geleende instrument/materiaal.
- Artikel 64 Alle herstellingen gebeuren via de school.

17. Initiatieven van leerlingen:

- Artikel 65 Alle teksten die leerlingen wensen te verspreiden in de Academie moeten vooraf ter goedkeuring aan de directeur worden voorgelegd.
- Artikel 66 Een geldomhaling door de leerlingen kan slechts gebeuren na goedkeuring van de directeur.
- Artikel 67 Leerlingen 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 68 Activiteiten die leerlingen of derden op eigen initiatief organiseren voor een bepaalde leerlingengroep, vallen niet onder de verantwoordelijkheid van de Academie.

18. Wet op de privacy:

- Artikel 69 Binnen ons schoolbestuur worden administratieve gegevens van leerlingen ter beschikking gesteld. Dit gebeurt binnen het kader van de regelgeving op de bescherming van de persoonlijke levenssfeer. De ouder/leerling die inzage wenst te krijgen in de leerlingengegevens met betrekking tot de onderwijsloopbaan, dient een schriftelijk verzoek in bij de directie.
- Artikel 70 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.
- Artikel 71 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.
- Artikel 72 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.

19. Auteursrechten:

- Artikel 73 De leerlingen de Academie respecteren te allen tijde het geldende auteursrecht.
- Artikel 74 Korte fragmenten uit partituren mogen voor didactische doeleinden worden gekopieerd.
- Artikel 75
- Voor het kopiëren van volledige partituren is in principe de toestemming vereist van de auteur, zijn uitgever of een andere rechthebbende.
 - Het schoolbestuur kan hiervoor een licentieovereenkomst afsluiten met de erkende beheersvennootschap van muziekuitgevers SEMU. Indien het schoolbestuur een dergelijke licentieovereenkomst heeft gesloten met SEMU, eerbiedigen de leerlingen te allen tijde onderstaande voorwaarden:
 - elke reproductie van een beschermd werk wordt gemaakt aan de hand van een origineel uitgegeven en aangekocht exemplaar van de muziekpartituur op grafische drager, dat in het bezit is van de Academie of van de leerkracht;
 - de reproductie gebeurt uitsluitend op grafische drager, met uitdrukkelijke uitsluiting van elke digitale drager;
 - de reproductie wordt uitsluitend gebruikt binnen het Deeltijds Kunstonderwijs, binnen de lesactiviteiten, de examens en de andere activiteiten van de academie zoals bekendgemaakt in een officiële activiteitenkalender;
 - de reproductie mag niet aan derden ter beschikking worden gesteld;
 - de reproducties mogen onder geen enkel beding worden verkocht;
 - bij officiële openbare proeven voor de graden L4, M3 en H3 dient de leerling ingeval van individuele vakken steeds de beschikking te hebben over een originele partituur. Ingeval van collectieve vakken (bv. samenspel en instrumentaal ensemble) dient steeds minstens één originele set van partituren in het examenlokaal aanwezig te zijn. Het maken van integrale reproducties van methode- of studieboeken valt niet onder deze toestemming en is bijgevolg niet toegestaan.

- Heeft het schoolbestuur geen licentieovereenkomst afgesloten met SEMU, dan mogen enkel originele partituren worden gebruikt. Elk gebruik van kopieën van partituren valt dan onder de verantwoordelijkheid van de eigenaar van de kopieën.

20. Orde en tucht zijn belangrijk (bepaald door College van Directeurs)

We stelden het reeds, een goede samenwerking tussen leerling, ouder en personeel van de school is een noodzakelijke voorwaarde voor een vlot functioneren. Als deze samenwerking niet volgens de afspraken verloopt, kan de school passende maatregelen nemen.

Als het schoolreglement overtreden wordt kan de school ordemaatregelen nemen. Bij ernstige overtredingen kan de directie een tuchtmaatregel uitspreken. De aard van de maatregel wordt bepaald door de ernst van de overtreding en door het aantal keer dat ze begaan wordt.

Ordemaatregelen

Als het ordentelijk verstrekken van onderwijs gehinderd wordt, zal de school de leerling ertoe brengen zijn gedrag te verbeteren en aan te passen. De personeelsleden van onze school kunnen daartoe, onder het gezag van de directeur, de gepaste ordemaatregelen nemen.

Principe. Als principe geldt dat de leerling de gevolgen van zijn daden draagt:

- wie spiekt, krijgt een nul voor de vraag of de toets;
- wie een taak zonder reden niet afgeeft, krijgt een nul voor deze taak;
- wie zonder reden afwezig blijft, kan als onregelmatige leerling beoordeeld worden;
- wie iets opzettelijk of door verregaande onachtzaamheid beschadigt, moet het vergoeden of herstellen;
- wie iets besmeurt, moet het reinigen, wie afval achterlaat, moet het opruimen of de reinigingskosten vergoeden.

Om de orde te bewaren kunnen volgende maatregelen genomen worden.

Door ieder personeelslid:

- een vermaning: mondeling of mondeling en nota in de agenda;
- de strafzaak: is een extra schriftelijke taak en wordt gemeld aan de ouders via een nota in de agenda

Door de directeur of zijn afgevaardigde:

- een schriftelijke blaam. Na een derde blaam volgt een tuchtmaatregel. De ouders van de minderjarige worden schriftelijk op de hoogte gebracht;
- een streng regime: er worden strikte richtlijnen gegeven over de wijze waarop de leerling zich moet gedragen. Het niet opvolgen hiervan leidt automatisch tot een tuchtmaatregel. De ouders van de minderjarige worden schriftelijk op de hoogte gebracht.

De verwijdering

- De leraar kan een leerling voor het lopende lesuur uit de klas verwijderen als zijn gedrag in de klas het lesgebeuren erg 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 voor zover het belang van het onderwijs dit vereist. De ouders van de minderjarige zullen hierover vooraf inlicht worden.

Binnen de drie lesdagen na kennisname van de ordemaatregel heeft de betrokkene recht op overleg met de directeur of zijn afgevaardigde.

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 gedrag 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, opzettelijke essentiële veiligheidsregels overtreden, opzettelijk en blijvend de lessen en activiteiten storen, zware schade toebrengen of diefstal plegen.

Soorten. Volgende tuchtmaatregelen zijn mogelijk:

- alternatieve straffen uit te voeren tijdens de schooluren;
- uitsluiting uit een of meer lessen gedurende een of meerdere dagen;
- de definitieve uitsluiting uit de school.
De directeur spreekt deze maatregel uit op advies van de leerkrachten.
Een leerling die uit de school verwijderd werd, kan het volgend schooljaar slechts opnieuw ingeschreven worden na gunstig advies van de leerkrachten.

Regels. Als wij tuchtmaatregelen nemen, worden in ieder geval volgende regels gerespecteerd:

- De betrokken leerling en/of de ouders worden voorafgaandelijk uitgenodigd voor een gesprek over de problemen.
- De leerling (of de ouders) en zijn of hun raadsman hebben het recht tot inzage van het tuchtdossier.
- De leerling (of de ouders) wordt(en) voor het ingaan van de tuchtmaatregelen schriftelijk op de hoogte gebracht van de genomen beslissing. Deze beslissing wordt gemotiveerd.
- Er wordt nooit overgegaan tot collectieve uitsluitingen.
- De tuchtstraf moet pedagogisch verantwoord kunnen worden en in overeenstemming zijn met de ernst van de feiten.

Overleg. Binnen de drie lesdagen na kennisname van de tuchtmaatregel hebben de betrokken leerling en/of de ouders recht op overleg met de directeur of zijn afgevaardigde.

Beroepsprocedure bij orde- tuchtmaatregelen

Wij hopen dat het nooit zover zal komen, maar het blijft natuurlijk mogelijk. Als democratische school voorzien wij de mogelijkheid op te komen tegen onze beslissingen betreffende tuchtmaatregelen. U kunt volgens duidelijke regels beroep aantekenen tegen beslissingen waarmee u niet akkoord gaat.

Opstarten

- De directeur is bevoegd om tuchtmaatregelen te nemen. Vooraleer de beroepsprocedure te kunnen opstarten, moet u gebruik maken van uw recht op overleg met de directeur of zijn afgevaardigde.
- Bij de algemeen directeur kunt u beroep aantekenen. Dit moet schriftelijk en op gemotiveerde wijze en uiterlijk binnen de drie lesdagen na de dag van de kennisgeving van de tuchtmaatregel gebeuren.

Beroepscommissie.

- De algemeen directeur roept de beroepscommissie samen. Deze behandelt het beroep binnen een termijn van drie lesdagen.
- De beroepscommissie bestaat uit drie directeurs van de scholengroep. Zij worden aangeduid door het college van directeurs. De directeur die de tuchtmaatregel heeft uitgesproken, maakt hiervan geen deel uit.
- De beroepscommissie bevestigt of herziet de beslissing.
- De algemeen directeur zal de gemotiveerde beslissing van de beroepscommissie aangetekend versturen uiterlijk de lesdag volgend op de dag van de beslissing in beroep. De directeur ontvangt hiervan een afschrift.
- Binnen het Gemeenschapsonderwijs is er geen beroep meer mogelijk tegen de in beroep genomen beslissing.

Annulatieberoep

Na uitputting van deze hierboven beschreven beroepsprocedure kunt u evenwel een annulatieberoep of een verzoek tot schorsing van de tenuitvoerlegging bij de Raad van State indienen. Dit moet gebeuren binnen een termijn van zestig kalenderdagen nadat u kennis nam van de beslissing van de beroepscommissie. De procedure heeft geen opschortende werking. Dit betekent dat de beslissing waarmee u het niet eens bent onmiddellijk uitgevoerd kan worden.

Algemene klachtenprocedure

- Klachten over de werking van de school of over een concrete handeling of beslissing van een personeelslid van de school waar geen georganiseerde administratieve beroepsmogelijkheid voorzien is, dienen kort na de feiten gemeld te worden aan de directeur van de school en met hem te worden besproken.
- Wordt na overleg met de directeur niet tot een akkoord gekomen of handelt de klacht over het optreden van de directeur zelf dan kan betrokkene schriftelijk klacht indienen bij de algemeen directeur van de scholengroep, waarna deze de behandeling van de klacht op zich neemt.
- Binnen een termijn van 10 kalenderdagen zendt de algemeen directeur de klager een ontvangstbevestiging waarbij hij informatie verstrekt inzake de behandeling van de klacht. Indien de klager afgewezen wordt brengt hij de klager hiervan op de hoogte en wordt dit gemotiveerd.
- De algemeen directeur start een onderzoek naar de gegrondheid van de klacht. Na het onderzoek stuurt hij de klager een brief met een samenvatting van het onderzoek en zijn gemotiveerde bevindingen inzake de klacht.
- De algemeen directeur behandelt de klacht binnen een termijn van 45 kalenderdagen na ontvangst van de klacht.
- Over de wijze waarop de klager behandeld is en tegen het resultaat van de behandeling van de klacht kan beroep ingesteld worden bij de Vlaamse Ombudsdienst.
- Deze klachtenprocedure schorst de beslissingen waartegen klacht ingediend wordt niet op.

Geachte leerlingen en ouders

We hopen dat u na lezing van dit schoolreglement ervan overtuigd bent dat wij in onze school het beste willen bieden.

Wij rekenen erop dat we erin zullen slagen om tot een prima samenwerking te komen.

Namens het schoolteam,

Christine Segers,
Directeur.

Het schoolreglement van de Academie voor Muziek en Woord Willebroek zoals vastgesteld op 1 september 1998 en laatst gewijzigd op 1 juni 2017.

Voor akkoord,
Naam:
Datum:
Handtekening