

Schoolreglement

Academie Wemmel

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

- Artikel 1** Dit schoolreglement is van toepassing op alle leerlingen van de Gemeentelijke academie voor muziek, woord en dans van Wemmel en op de ouders van de minderjarige leerlingen.
- Artikel 2** Dit schoolreglement en het artistiek-pedagogisch project worden door de directeur voor akkoord overhandigd aan de leerling of de ouders van de minderjarige leerling voorafgaand aan de eerste inschrijving van de leerling. Wijzigingen aan deze documenten worden eveneens voor akkoord overhandigd.
- Artikel 3** Elke leerling ontvangt jaarlijks een infobrochure met praktische informatie voor het betreffende schooljaar. Deze infobrochure wordt voor kennisneming ondertekend door de ouders van de minderjarige leerling.

Hoofdstuk 2 Begrippen

- Artikel 4** 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: Dr.H.Folletlaan 28, 1780 Wemmel
 - 2. Schoolbestuur:** De instantie die verantwoordelijk is voor de academie, namelijk de gemeenteraad van de gemeente Wemmel. 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. Ouders:** De personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechte of in feite de minderjarige onder hun bewaring hebben.
 - 6. Artistiek-pedagogisch project:** Het geheel van de fundamentele uitgangspunten dat het schoolbestuur voor de academie en haar werking heeft bepaald.
 - 7. Infobrochure:** Jaarlijkse brochure met praktische informatie over de organisatie en de werking van de academie voor het betreffende schooljaar.
 - 8. Aangetekend:** Met aangetekende brief of tegen afgifte van een gedateerd ontvangstbewijs.

Hoofdstuk 3 Organisatie van de lessen

- Artikel 5** Het schooljaar start op 1 september en de laatste lesdag valt ten laatste op 30 juni.
- Artikel 6** De openingsuren van de academie en de openingsuren van het secretariaat worden in het begin van elk schooljaar schriftelijk bekend gemaakt.
- Artikel 7** De vakantieregeling wordt in het begin van het schooljaar schriftelijk bekend gemaakt. De leerlingen moeten er rekening mee houden dat een vakantieperiode doorgaans begint op een maandag. De zaterdag (en zondag) 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 8** Een lesuur bestaat uit 60 minuten (MW) / 60 minuten (D- LG) / 90 minuten (D- MG en HG).
- Artikel 9** Voor de individuele vakken (studierichting Muziek) krijgen de leerlingen een uur les per groep van 2, 3 of 4 leerlingen.
- Artikel 10** De lessen zijn niet toegankelijk voor ouders of derden, tenzij anders vermeld.

Hoofdstuk 4 Inschrijving en financiële bijdrage

- Artikel 11** De leerlingen worden ingeschreven vóór 1 oktober van het betreffende schooljaar.
- Artikel 12** Een inschrijving is pas mogelijk na ondertekening door de ouders of de meerderjarige leerling van dit schoolreglement en het artistiek-pedagogisch project.
- Artikel 13** **Maximaal aantal inschrijvingen**
De inschrijving van leerlingen wordt beperkt tot de maximum-aantallen zoals beschreven in het besluit van 31/07/1990 van de Vlaamse regering houdende organisatie van het DKO.
Als het maximum bereikt is, wordt de kandidaat-leerling op een wachtlijst ingeschreven.
- Artikel 14** **Tweede instrument (Muziek) of tweede optie (BK)**
Leerlingen die zich voor een tweede instrument of tweede optie willen inschrijven, worden in eerste instantie op een wachtlijst ingeschreven. Enkel als er voldoende plaats is, kunnen ze daadwerkelijk worden ingeschreven.
- Artikel 15** **Inschrijvingsgeld**
1° De inschrijving van een leerling is slechts definitief na het betalen van het wettelijk voorziene inschrijvingsgeld.
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.

7° Het inschrijvingsgeld mag niet worden beschouwd als een uitgave voor kinderopvang en is dus fiscaal niet als dusdanig aftrekbaar.

Artikel 16 Verminderd inschrijvingsgeld

§1 Volgende personen en de personen die zij ten laste hebben, komen in aanmerking voor een verminderd inschrijvingsgeld als ze het daartoe vereiste document voorleggen:

1° Werklozen: een officieel attest dat aantoont dat hij/zij uitkeringsgerechtigd volledig werkloos of verplicht ingeschreven is als werkzoekende,

2° Bestaansminimumtrekkers: een officieel attest van het OCMW,

3° Personen met een handicap: attest van de mutualiteit waaruit een arbeidsongeschiktheid van ten minste 66 % blijkt,

4° Studenten van 18 tot 24 jaar: een bewijs van inschrijving in het dagonderwijs (middelbaar onderwijs, universiteit, hogeschool,...),

5° Jongeren uit de bijzondere jeugdzorg: het bewijs dat hij/zij in een gezinsvervangend tehuis of in een medisch-pedagogische instelling verblijft,

6° Erkende politieke vluchtelingen: officieel attest dat aantoont dat hij/zij het statuut van erkend politiek vluchteling heeft.

§2 Een leerling die de leeftijd van 18 jaar niet bereikt heeft op 31 december van het schooljaar in kwestie, betaalt het verminderde 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 17 Opleidingscheques

Voor de betaling van het inschrijvingsgeld kunnen leerlingen een beroep doen op opleidingscheques voor werknemers zolang de geldigheidstermijn niet is verstreken.

Artikel 18 Sport- en cultuurcheques

Leerlingen die van hun werkgever sport- en cultuurcheques ontvangen, kunnen deze gebruiken voor de betaling van hun inschrijvingsgeld.

Artikel 19 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 materiaal en benodigdheden,
- de aankoopprijs van aangepaste kledij,
- de aankoopprijs van boeken en partituren,
- kopiekosten,
- deelnamekosten bij pedagogisch-didactische uitstappen,
- de kosten bij projecten,
- de kosten bij feestactiviteiten.

Hoofdstuk 5 Toelatingsvoorwaarden

Artikel 20 §1. Iedere leerling moet beantwoorden aan de minimum leeftijdsvoorwaarden voor

de betreffende studierichting:

- In de studierichtingen dans en beeldende kunst moeten de leerlingen minimum 6 jaar zijn op 31 december van het lopende schooljaar, of ingeschreven zijn in het 1ste leerjaar van het basisonderwijs.
- 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 3de leerjaar van het basisonderwijs.

§2 In principe start een leerling in het eerste leerjaar van de gekozen optie. In de lagere en middelbare graad beeldende kunst, in de lagere graad woordkunst en in de eerste drie leerjaren van de lagere graad dans stromen de leerlingen volgens leeftijd in.

§3 In de studierichtingen muziek, woordkunst en dans 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 21 **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:

- in de studierichting beeldende kunst: de leeftijd van 18 jaar bereikt hebben,
- in de studierichtingen muziek, woordkunst, dans:
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 4de leerjaar van het secundair onderwijs.

Artikel 22 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 31 januari van datzelfde schooljaar.

Artikel 23

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.

Hoofdstuk 6 Vrije leerlingen

- Artikel 24** 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,
 - het eventueel vereiste inschrijvingsgeld hebben betaald.
- Artikel 25** 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.
- Artikel 26** Vrije leerlingen kunnen deelnemen aan de proeven maar kunnen geen attesten of getuigschriften behalen.

Hoofdstuk 7 Te volgen vakken en vrijstellingen

- Artikel 27** Behoudens vrijstelling volgt elke leerling alle vakken van een gekozen optie.
- Artikel 28** §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) bij de gemeenschapsinspectie van onderwijs.
- Artikel 29** 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 30** 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. Uiteraard geldt deze vrijstelling niet voor de kunstvakken in de studierichting beeldende kunst en voor de niet-theoretische vakken in de studierichtingen muziek, woordkunst en dans (de vakken 'specifiek artistiek atelier', 'instrument', 'zang', ...).

Hoofdstuk 8 Activiteiten georganiseerd door de academie

Artikel 31 De leerlingen worden schriftelijk 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 32 Buitenschoolse lesactiviteiten die door de academie worden georganiseerd voor minderjarige leerlingen, worden schriftelijk aan de ouders meegedeeld.

Hoofdstuk 9 Aanwezigheid

Artikel 33 Iedere leerling neemt deel aan alle lessen en activiteiten van het leerjaar waarin hij is ingeschreven, behoudens in geval van gewettigde afwezigheid.

Artikel 34 §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 toestemming van de directeur, het secretariaat of de leraar.

Hoofdstuk 10 Afwezigheid van de leerling

Artikel 35 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 36 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 - mits akkoord van de directeur,

3° 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. Deze verklaring wordt ingediend bij de directeur en is hoogstens 3 keer per jaar mogelijk. Om uitzonderlijke, familiale redenen kan de directeur beslissen om van dit maximum af te wijken.

Artikel 37 Ongewettigde afwezigheid

§1 Elke afwezigheid die niet gewettigd of gerechtvaardigd is zoals beschreven in artikel 36, wordt beschouwd als een ongewettigde afwezigheid.

§2 Bij een ongewettigde afwezigheid van een minderjarige leerling neemt de academie contact op met de ouders.

§3 Ongewettigde afwezigheden kunnen aanleiding geven tot één van de sancties vermeld in Hoofdstuk 23.

§4 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 Schorsing van de lessen wegens bepaalde omstandigheden

Artikel 38

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,
- 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 geven.

§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 39

Overmacht

§1 De lessen kunnen voor alle leerlingen of voor een leerlingengroep worden geschorst wegens overmacht. Hieronder verstaat men een onvoorziene, niet-toerekenbare plotselinge gebeurtenis die het onmogelijk maakt om de lessen te laten doorgaan (vb. weersomstandigheden).

§2 De directeur brengt de ouders hiervan, voor zover mogelijk, op de hoogte.

Artikel 40

Pedagogische studiedag

§1 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.

§2 Deze studiedag wordt schriftelijk bekendgemaakt.

Artikel 41

Staking

§1 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.

§2 De directeur brengt de ouders vooraf schriftelijk op de hoogte van de maatregelen die zullen worden genomen.

Artikel 42

Verkiezingen - Volksraadpleging

§1 De lessen kunnen de dag voor, van en na de parlementaire, provinciale of gemeentelijke verkiezingen of een volksraadpleging worden geschorst wanneer de lokalen naar aanleiding van deze activiteit zijn gebruikt.

§2 De directeur brengt de ouders hiervan vooraf schriftelijk op de hoogte.

Hoofdstuk 12 Lesverplaatsingen

- Artikel 43** Alle leerlingen hebben recht op alle lessen van hun studierichting en optie.
- Artikel 44** Een lesverplaatsing is elke les die verplaatst wordt binnen het door de academie vastgelegde uurrooster.
- Artikel 45** Enkel de directeur kan lesverplaatsingen toestaan.
- Artikel 46** De leerlingen en/of ouders worden vooraf schriftelijk van elke lesverplaatsing op de hoogte gebracht.
- Artikel 47** 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 48** 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 (enkel voor de leerlingen van de lagere en middelbare graad)

- Artikel 49** 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 en evaluatiefiche

- Artikel 50** 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.

Hoofdstuk 15 Examens

- Artikel 51** De leerlingen zijn verplicht deel te nemen aan de proeven ingericht aan het einde van het leerjaar waarvoor zij zijn ingeschreven.
- Artikel 52** 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 53** De examens worden georganiseerd overeenkomstig de wettelijke en reglementaire bepalingen.
- Voor de vakken samenzang, dansinitiatie, artistieke training, samenspel, lyrische kunst, vocaal ensemble, koor, begeleidingspraktijk, luisterpraktijk, instrumentaal ensemble worden er geen proeven georganiseerd.
 - Voor de andere vakken worden overgangs- en eindproeven georganiseerd tussen 15 mei en 30 juni:

aan het einde van een leerjaar: overgangsproeven,
in het laatste leerjaar van de lagere, de middelbare en de hogere graad: eindproe-
ven.

c. De proeven worden afgenomen met gesloten deuren of in publieke zitting.

1° Alle overgangsproeven worden afgenomen met gesloten deuren.

2° In de onderstaande vakken worden de eindproeven afgenomen met gesloten
deuren:

algemene muziekcultuur,
luisterpraktijk,
begeleidingspraktijk,
algemene muziektheorie,
muziektheorie,
muziektheorie/jazz en lichte muziek,
muziekgeschiedenis,
algemene muzikale vorming,
algemene verbale vorming,
repertoirestudie woordkunst,
literaire creatie,
theorie van de dans.

3° 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,
stemvorming,
koor,
instrumentaal ensemble,
vocaal ensemble,
ensemble/jazz en lichte muziek,
lyrische kunst,
voordracht,
welsprekendheid,
toneel,
algemene artistieke bewegingsleer,
hedendaagse dans,
klassieke dans,
dans en muziek.

4° Voor "volwassenen" worden de eindproeven in aangepaste vorm afgenomen
voor:

de vakken instrument in de lagere graad,
in de optie samenspel/jazz en lichte muziek: het instrument/jazz en lichte muziek,
voor verbale vorming,
voor algemene artistieke bewegingsleer.

d. De leerling die bij de beoordeling voor elk vak ten minste 60% van de punten
heeft behaald, beëindigt zijn leerjaar met vrucht.

e. Tijdens de periode van 15 augustus tot 15 september worden er voor de leer-
lingen die niet geslaagd zijn, herkansingsproeven georganiseerd voor de vakken
algemene muzikale vorming, algemene muziekcultuur, luisterpraktijk, muziekge-
schiedenis, algemene verbale vorming, drama, verbale vorming, repertoirestudie
woordkunst, algemene artistieke bewegingsleer, klassieke dans, hedendaagse
dans, dans en muziek en theorie van de dans.

De leerlingen die in deze proeven slagen en geslaagd waren voor de andere vak-
ken, beëindigen hun leerjaar met vrucht.

- Artikel 54** 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 55** Elke leerling bekommt op het einde van het schooljaar een attest of een getuigschrift op basis van de behaalde resultaten.
- Artikel 56** Een leerling die om gewettigde redenen (ziekte, ongeval) niet aan een proef kan deelnemen, verwittigt onmiddellijk het secretariaat. Er moet steeds binnen de 5 kalenderdagen een attest worden ingediend (vb. doktersattest). Als de leerling dit attest tijdig inlevert, dan heeft die leerling recht op een uitgesteld examen.
- Artikel 57** Wie niet aan een onderdeel van een proef deelneemt en hiervoor geen gewettigde reden (ziekte, ongeval) heeft, is onwettig afwezig en heeft een onvoldoende als gevolg.
- Artikel 58** Van 15 augustus tot 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 59** Leerlingen mogen binnen een graad voor eenzelfde optie geen tweemaal overzitten.

Hoofdstuk 16 Gedragsregels

- Artikel 60** 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 61** Iedere leerling zorgt ervoor dat hij de lessen niet stoort.
- Artikel 62** Tijdens de lessen wordt niet gegeten of gedronken.
- Artikel 63** Tijdens de lessen worden er geen gsm's gebruikt, noch MP3-spelers, walkmans en dergelijke.
- Artikel 64** 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.

Hoofdstuk 17 Genotsmiddelen

- Artikel 65** Binnen de volledige instelling, met inbegrip van zowel de gebouwen als de speelplaatsen en andere open ruimten is het verboden:
- te roken,
 - alcohol te gebruiken,
 - drugs te gebruiken.

Hoofdstuk 18 Kledij

- Artikel 66** Iedere leerling volgt de instructies van de leraar of directie wat betreft
- het dragen van aangepaste kledij, namelijk: afgesproken danskledij
 - het vaststeken van lang haar (in het bijzonder in de studierichting Dans),
 - om redenen van veiligheid.

Hoofdstuk 19 Materiële bezittingen en vandalisme

- Artikel 67** §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 betrappt worden op vandalisme, worden definitief uitgesloten.

Hoofdstuk 20 Gebruik van infrastructuur

- Artikel 68** 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 in te vullen en ondertekend formulier op het secretariaat van de academie.

- Artikel 69** De aanvrager is verantwoordelijk voor de sleutel, de orde van het lokaal, schade en andere onregelmatigheden die eventueel vastgesteld worden.

Hoofdstuk 21 Uitlening

- Artikel 70** Binnen de voorwaarden vastgelegd in de infobrochure kunnen aan de leerlingen instrumenten in bruikleen worden gegeven (zijnde violen en celli).

- Artikel 71** De leerling is verantwoordelijk voor het door hem geleende instrument en staat in voor de herstel- of vervangingskosten bij schade.

- Artikel 72** De leerling volgt strikt de richtlijnen van de leraar over het onderhoud van het geleende instrument.

- Artikel 73** Alle herstellingen aan het instrument gebeuren via de academie.

Hoofdstuk 22 Initiatieven van leerlingen of personeel

- Artikel 74** Alle teksten die leerlingen of personeelsleden wensen te verspreiden in de academie, moeten vooraf ter goedkeuring aan de directeur worden voorgelegd.

- Artikel 75** Een geldomhaling in de academie door de leerlingen of personeelsleden kan slechts gebeuren na schriftelijke goedkeuring van de directeur.

Artikel 76 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 77 Activiteiten die leraars, leerlingen of derden op eigen initiatief organiseren voor een bepaalde leerlingengroep, vallen niet onder de verantwoordelijkheid van de academie.

Hoofdstuk 23 Sancties

Artikel 78 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 via een door de ouders te ondertekenen nota,

3° een extra taak - melding gebeurt aan de ouders via een te ondertekenen nota,

4° verwijdering uit de les als het gedrag van de leerling de les erg stoort - melding gebeurt aan de ouders via een te ondertekenen nota,

5° een gesprek tussen de directeur en de leerling - melding gebeurt aan de ouders via een te ondertekenen nota,

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.

Tegen geen enkele ordemaatregel is er beroep mogelijk.

Artikel 79 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.

§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 mee-

gedeeld 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 5 werkdagen na ontvangst van de aangetekende beslissing. Dit beroep schorst de sanctie niet op. Binnen de 10 werkdagen na het instellen van het beroep wordt de beslissing van het schepencollege aangetekend aan de leerling (of de ouders) meegegeeld.

Hoofdstuk 24 Toezicht

Artikel 80 Het schoolbestuur verzekert het toezicht gedurende 15' voor het begin van de les tot 15' na het einde van de les. De leerlingen en de ouders gedragen zich daarbij naar de onderrichtingen terzake.

Artikel 81 Leerlingen wachten op de locatie die door de toezichthouder wordt aangeduid.

Hoofdstuk 25 Verzekering

Artikel 82 Het schoolbestuur sluit de nodige verzekeringen af voor burgerlijke aansprakelijkheid en lichamelijke ongevallen.

Artikel 83 De leerlingen zijn verzekerd voor ongevallen op het traject van huis naar de academie en terug. Heeft de leerling een ongeval op dit traject, dan moet de academie onmiddellijk worden verwittigd.

Hoofdstuk 26 Auteursrechten

Artikel 84 De leerlingen en de academie respecteren te allen tijde het geldende auteursrecht.

Artikel 85 Korte fragmenten uit partituren mogen voor didactische doeleinden worden gekopieerd.

§1. Voor het kopiëren van volledige partituren is in principe de toestemming vereist van de auteur, zijn uitgever of een andere rechthebbende.

§2. 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.

Artikel 86 §1. Bij alle werken die de leerlingen maken, worden zij als auteur beschouwd. De academie kan hierop geen enkele afbreuk doen zonder de uitdrukkelijke toestemming van de leerling.

§2. 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.

§3. 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.

§4. De academie zorgt er voor dat de door de leerlingen ter beschikking gestelde werken tegen een redelijk bedrag zijn verzekerd.

Hoofdstuk 27 Privacy

Artikel 87 Het schoolbestuur leeft de verplichtingen na die voortvloeien uit de privacywetgeving.

Artikel 88 De academie zal geen leerlingengegevens meedelen aan derden, tenzij voor de toepassing van een wettelijke of reglementaire bepaling.

Artikel 89 De academie kan afbeeldingen van leerlingen publiceren, behalve bij schriftelijke weigering door de betrokken leerlingen of ouders.

Hoofdstuk 28 Grensoverschrijdend gedrag

Artikel 90 Het schoolbestuur heeft zowel een preventieadviseur psycho - sociale belasting als een vertrouwenspersoon aangesteld die bevoegd zijn voor het ontvangen en opvolgen van klachten over grensoverschrijdend gedrag tussen leerlingen en personeelsleden binnen de academie.

Artikel 91 Hun namen en functies worden bekendgemaakt in de infobrochure bij de start van het schooljaar.

Hoofdstuk 29 Gemeentelijke klachtenprocedure

Artikel 92 Definities

§1. Onder "klacht" wordt verstaan het mondeling, schriftelijk of elektronisch uiten van een ongenoegen over een product, handeling of gedraging, of het achterwege blijven van een handeling of gedraging door een personeelslid of een dienst van het gemeentebestuur van Wemmel.

§2. Onder "melding" wordt verstaan een mondeling, schriftelijk of elektronisch signaal van een toestand waarbij een tussenkomst van een gemeentedienst gewenst is.

Artikel 93 Toepassingsgebied van het systeem van klachtenbehandeling

§1. Onder het toepassingsgebied van het systeem van klachtenbehandeling vallen alle klachten, door de burger geuit en alle niet behandelde meldingen.

§2. Behoren niet tot het toepassingsgebied : meldingen, bezwaren, belevingsvragen

Artikel 94 Elke burger die een klacht uit, heeft recht op een klantvriendelijke en grondige behandeling van zijn klacht.

Artikel 95 Om de burger toe te laten klacht in te dienen, richt het gemeentebestuur een cen-

traal klachtenmeldpunt in.

Dit bevindt zich in de dienst secretariaat. De gemeentesecretaris wordt binnen het meldpunt belast met de taak van klachtencoördinator. De klachten worden geregistreerd en opgevolgd in het registratie - en opvolgingssysteem.

Hierin worden alle relevante gegevens opgenomen (datum van ontvangst, identificatie klager, omschrijving klacht, ontvankelijkheid, beoordeling klacht, ondernomen maatregelen,)

Indien een klacht door de burger mondeling wordt geformuleerd, wordt aan de burger gevraagd de klacht schriftelijk te formuleren.

Artikel 96 Vooraleer een klacht wordt behandeld, oordeelde de klachtencoördinator of deze ontvankelijk is.

Worden beschouwd als niet ontvankelijk in de klachtenprocedure :

- anonieme klachten
- vage klachten
- klachten die het voorwerp zijn van een gerechtelijke procedure
- klachten over een aangelegenheid waarbij de klager geen belang heeft.

De klachtencoördinator stuurt in dit geval een antwoord met vermelding van de reden van niet verdere afhandeling van de indiener van de klacht.

Artikel 97 Acht de klachtencoördinator de klacht ontvankelijk, dan wijst hij de behandeling van de klacht toe aan een klachtenbehandelaar. De klachtenbehandelaar is de afdelingsverantwoordelijke van een andere afdeling bij het gemeentebestuur Wemmel dan de afdeling waartoe de dienst of het personeelslid behoort, waarop de klacht betrekking heeft.

De klachtenbehandelaar deelt de klachtencoördinator onverwijld mee binnen welke termijn de klacht een gemotiveerd antwoord kan bekomen.

Artikel 98 De klachtencoördinator stuurt de indiener van de klacht een ontvangstmelding

Artikel 99 Als de klacht ontvankelijk is, stelt de klachtenbehandelaar een onderzoek naar de gegrondheid van de klacht in. Het onderzoek gebeurt op basis van informatie, aangebracht door de betrokken dienst en informatie van de klager.

De klachtenbehandelaar verzamelt en analyseert deze informatie en maakt een voorstel van antwoord op.

De brief met het antwoord wordt ondertekend door de burgemeester een gemeentesecretaris en naar de klager verstuurd.

Artikel 100 Om een klacht af te sluiten, kan ze in het registratiesysteem op volgende manier worden gecatalogeerd :

- gegrond

De gedraging van het gemeentebestuur is in de strijd met de beginselen van behoorlijk bestuur. De klager heeft gelijk.

- Gegrond en gecorrigeerd

De klager heeft gelijk, maar tijdens de procedure is de fout van het gemeentebestuur gecorrigeerd.

- Deel gegrond, deels ongegrond

Zowel gemeentebestuur als klager waren deels fout

- Ongegrond

Het gemeentebestuur heeft geen fout begaan

- Geen oordeel

De klacht was niet ontvankelijk

Artikel 101 Het gemeentebestuur zal het bestaan van het meldpunt en de klachtenprocedure permanent en herhaaldelijk bekend maken via de verschillende beschikbare kanalen.

Artikel 102

Jaarlijks wordt de gemeenteraad in het jaarverslag een overzicht van de klachten en de uitspraken bezorgd.

Dit verslag maakt ook melding van de onontvankelijk verklaarde klachten en de motivering van de onontvankelijkheid.