

STADSBESTUUR TIELT

**SCHOOLREGLEMENT STEDELIJKE ACADEMIE VOOR MUZIEK
EN WOORD**

**DEELTIJDS KUNSTONDERWIJS
STUDIERICHTING MUZIEK, WOORD EN DANS**

INHOUD

Hoofdstuk 1	Toepassingsgebied
Hoofdstuk 2	Definities
Hoofdstuk 3	Inschrijvingen en inschrijvingsgelden
Hoofdstuk 4	Toelatingsvoorwaarden
Hoofdstuk 5	Vrijstellingen
Hoofdstuk 6	Aanwezigheden
Hoofdstuk 7	Schorsing van de lessen wegens bepaalde omstandigheden
Hoofdstuk 8	Lesverplaatsingen
Hoofdstuk 9	Gedrag, orde en tucht
Hoofdstuk 10	Evaluatie en evaluatiefiche
Hoofdstuk 11	Examens
Hoofdstuk 12	Leerlingen en auteursrechten
Hoofdstuk 13	Activiteiten georganiseerd door de academie
Hoofdstuk 14	Initiatieven van de leerlingen en het onderwijzend personeel
Hoofdstuk 15	Uitlenen van materialen en boeken / reproductie van werken
Hoofdstuk 16	Toezicht
Hoofdstuk 17	Genotsmiddelen en GSM
Hoofdstuk 18	Privacy
Hoofdstuk 19	Grensoverschrijdend gedrag
Hoofdstuk 20	Klachtenprocedure
Hoofdstuk 21	Verzekering
Hoofdstuk 22	Informatie en afspraken
Bijlage 1	Artistiek pedagogisch project
Bijlage 2	Reglement lesverplaatsingen
Bijlage 3A	Uitleenformulier muziekinstrument
Bijlage 3B	Uitleenreglement bibliotheek

HOOFDSTUK 1 TOEPASSINGSGEBIED

Artikel 1.

Dit schoolreglement is van toepassing op alle leerlingen en ouders van de Stedelijke Academie voor Muziek en Woord van Tielt, inbegrepen de leerlingen en ouders van de wijkafdelingen en de filialen.

Dit schoolreglement, met inbegrip van het artistiek pedagogisch project (bijlage 1), is ter inzage op het secretariaat van de school en te raadplegen op de website van de academie. Het reglement wordt uitgehangen in de hoofdschool, wijkafdelingen en in de filialen. Door de inschrijving en de betaling van het inschrijvingsgeld verklaren de ingeschreven leerling en/of diens ouders zich akkoord met dit schoolreglement.

Artikel 2.

Dit schoolreglement eerbiedigt de internationaalrechterlijke en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind in het bijzonder.

HOOFDSTUK 2 DEFINITIES

Artikel 3.

Voor de toepassing van dit schoolreglement wordt verstaan onder:

Inrichtende macht: de inrichtende macht die verantwoordelijk is voor de scholen van de stad Tielt: nl. de gemeenteraad. Inzake daden van dagelijks beheer is het college van burgemeester en schepenen bevoegd.

Directeur: de directeur van de academie of zijn afgevaardigde.

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

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

Aangetekend: met aangetekende brief of tegen afgifte van een gedateerd ontvangstbewijs.

Academie: het pedagogisch geheel waar deeltijds kunstonderwijs wordt georganiseerd en dat onder leiding staat van een directeur.

De academie omvat:

- de hoofdinstantie: Tielt
- de filialen: Meulebeke, Pittem en Wingene
- de wijkafdelingen: Aarsele (bij Tielt) en Zwevezele (bij Wingene)

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

HOOFDSTUK 3 INSCHRIJVINGEN EN INSCHRIJVINGSGELDEN

Artikel 4.

Het schooljaar start op 1 september en de laatste lesdag valt ten laatste op 30 juni.

De openingsuren van de academie en de openingsuren van het secretariaat worden in het begin van elk schooljaar schriftelijk bekend gemaakt.

De vakantieregeling wordt in het begin van het schooljaar schriftelijk bekend gemaakt. De leerlingen moeten er rekening mee houden dat er de zaterdag (en zondag) voorafgaand op een vakantie, nog les wordt gegeven.

De regeling met betrekking tot verlengde weekends kan afwijken van de regeling het het dag-
onderwijs.

Een lesuur bestaat uit 60 minuten.

Voor de individuele vakken krijgen de leerlingen een uur les per groep van 2, 3 of 4 leer-
lingen.

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

Artikel 5.

De leerlingen worden ingeschreven voor 1 oktober van het lopend schooljaar.

Inschrijvingsgelden:

Een leerling betaalt minimum het inschrijvingsgeld volgens de ministeriële bepalingen. De
inschrijving van een leerling is slechts definitief na het betalen van het wettelijk voorziene
inschrijvingsgeld. Inschrijvingsgelden worden betaald per studierichting. Een leerling kan een
of meer vakken van dezelfde studierichting in een andere instelling volgen.

Een leerling die op basis van de vigerende wetgeving gebruik kan maken van een verminderd
tarief moet het vereiste attest voorleggen.

De inrichtende macht kan op basis van een bijgevoegd retributiereglement een bijkomende
bijdrage vragen of reducties toestaan.

In geval van moeilijkheden tot betaling moet de leerling zich wenden tot de directie.

Een leerling kan worden geweigerd indien hij het gevraagde inschrijvingsgeld, inbegrepen de
eventuele bijkomende bijdrage, niet betaalt.

HOOFDSTUK 4 TOELATINGSVOORWAARDEN

Artikel 6.

In principe start de leerling in het eerste leerjaar van de gekozen optie. Daarbij moet hij wel
beantwoorden aan de leeftijdsvoorwaarden voor de studierichtingen zoals ze zijn vastgelegd
in de vigerende wetgeving.

Deze voorwaarden zijn de volgende op het moment van het opmaken van dit reglement:

In de studierichting dans moeten de leerlingen minimum 6 jaar zijn op 31 december van het
lopende schooljaar (of ingeschreven in het 1^e leerjaar van het basisonderwijs).

In de studierichtingen muziek en woord moeten de leerlingen minimum 8 jaar zijn op 31
december van het lopende schooljaar (of ingeschreven in het 3^e leerjaar van het basis-
onderwijs).

Voor de middelbare graad moeten de leerlingen in alle studierichtingen minimum 12 jaar zijn
of ingeschreven in het voltijds secundair onderwijs. Voor de studierichtingen muziek, woord
en dans kan dit ook als men een getuigschrift van de lagere graad behaald heeft.

Voor de hogere graad muziek, woord of dans moeten de leerlingen de leeftijd van 15 jaar
bereikt hebben of een getuigschrift van de middelbare graad behaald hebben.

Leerlingen ouder dan 15 jaar worden ingeschreven in de sectie volwassenen in de studie-
richtingen muziek, woord en dans.

Artikel 7.

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

Artikel 8.

In de lagere graad woordkunst en in de eerste drie leerjaren van de lagere dans stromen de
leerlingen in volgens de leeftijd.

In de richtingen muziek, woordkunst en dans zitten leerlingen jonger dan 15 jaar in principe in de sectie jongeren. Vanaf 15 jaar zitten de leerlingen 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 echter niet toegelaten worden tot de sectie jongeren.

Artikel 9.

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 één-zelfde vak slechts éénmaal moet gevolgd worden.

Tweede instrument of tweede optie:

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. De beslissing hiervoor wordt genomen door de directeur.

Artikel 10a.

Wanneer een leerling in een ander leerjaar of 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 duurt maximaal tot 31 januari. De leerling volgt de vakken van het leerjaar waarin hij wil terecht komen. Na die toelatingsperiode maken de directeur en de leerkrachten een attest op dat aangeeft of de leerling het leerjaar verder kan blijven volgen of hij naar een ander leerjaar wordt doorverwezen.

Leerlingen muziek die in het laatste jaar lagere graad enkel geslaagd zijn voor algemene muzikale vorming, kunnen toch doorstromen naar de middelbare graad (schuinzitten). De leerling volgt dan algemene muziekcultuur 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.

Artikel 10b:

Vrije leerlingen:

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.

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.

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

HOOFDSTUK 5 VRIJSTELLINGEN

Artikel 11.

Iedere leerling volgt alle vakken van een gekozen optie.

Artikel 12.

Een leerling kan een vrijstelling bekomen voor die vakken die reeds met vrucht werden gevolgd op een gelijkwaardig of hoger niveau van het voltijds secundair onderwijs, van het deeltijds kunstonderwijs, of van het kunstonderwijs met beperkt leerplan.

Artikel 13.

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.

Artikel 14.

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

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. 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.

HOOFDSTUK 6 AANWEZIGHEDENArtikel 15.

De leerlingen zijn verplicht de lessen regelmatig te volgen, behoudens in geval van ziekte of overmacht. Iedere afwezigheid moet gewettigd of gerechtvaardigd zijn. Ze moet zo mogelijk vooraf en zo snel mogelijk gemeld worden aan de academie (directeur, secretariaat, leraar). Op vraag van de academie moet de afwezigheid gestaafd kunnen worden aan de hand van een schriftelijk document.

Een ongewettigde afwezigheid kan aanleiding geven tot één van de sancties vermeld in hoofdstuk 9.

Artikel 16.

Behalve indien een leerling gewettigd afwezig is, neemt hij vanaf 1 september tot en met 30 juni deel aan alle lessen en activiteiten van het leerjaar waarin hij is ingeschreven. Indien de ongewettigde afwezigheden meer dan $1/3^e$ van de lessen bedragen, kan men niet deelnemen aan de proeven.

Artikel 17.

Indien een leerling tijdens proeven afwezig is wegens ziekte, verwittigt hij onmiddellijk het secretariaat en moet hij steeds een medisch attest inleveren.

Artikel 18.

Wanneer een leerling om gelijk welke reden niet aan een proef kan deelnemen, kan hij steeds verplicht worden die achteraf af te leggen.

Artikel 19.

De leerlingen moeten de begin- en einduren van de lessen respecteren. Dit houdt in dat minderjarige leerlingen de academie niet kunnen verlaten tijdens de voorziene lesonderbrekingen. In uitzonderlijke gevallen kan een leerling die daarvoor een gewettigde reden heeft,

de school voor de einduren verlaten mits schriftelijke toestemming van de ouders. In dit geval valt hij niet meer onder de verantwoordelijkheid van de academie.

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.

HOOFDSTUK 7 SCHORSING VAN DE LESSEN WEGENS BEPAALDE OMSTANDIGHEDEN

Artikel 20.

Indien de les niet doorgaat tengevolge van overmacht of een andere reden, worden in volgorde de volgende maatregelen genomen:

- de ouders of meerderjarige leerlingen worden verwittigd indien mogelijk;
- de afwezigheid wordt ad valvas gemeld;
- opvang wordt voorzien indien geen van de voorgaande maatregelen mogelijk is.

Overmacht:

De lessen kunnen voor alle leerlingen of voor een leerlingengroep worden geschorst wegens overmacht.

Hieronder verstaat men een onvoorziene niet-toekenbare plotselinge gebeurtenis die het onmogelijk maakt om de lessen te laten doorgaan.

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

Artikel 21.

Pedagogische studiedag:

De lessen kunnen voor alle leerlingen of voor een leerlingengroep maximum één dag per schooljaar worden geschorst voor het houden van een pedagogische studiedag voor de leraars. Deze studiedag wordt bekendgemaakt bij de start van het schooljaar.

Artikel 22.

Staking:

In geval van staking zal de school zorgen voor het nodige toezicht op de minderjarige leerlingen.

Enkel indien het niet mogelijk is om in voldoende toezicht te voorzien, zullen de lessen worden geschorst.

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

Artikel 23.

Verkiezingen:

De lessen kunnen de dag voor, van en na de verkiezingen worden geschorst wanneer de lokalen naar aanleiding van deze verkiezingen zijn gebruikt.

De directeur brengt de ouders hiervan schriftelijk op de hoogte.

HOOFDSTUK 8 LESVERPLAATSINGEN

Artikel 24.

Lesverplaatsingen: zie het door de gemeenteraad goedgekeurde reglement op de lesverplaatsingen. (bijlage 2)

HOOFDSTUK 9 GEDRAG, ORDE EN TUCHT

Artikel 25.

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 26.

Een tuchtmaatregel kan worden opgenomen indien het gedrag van de leerling:

- het ordentelijk verstrekken van opvoeding en onderwijs in gevaar brengt;
- de verwezenlijking van het artistiek pedagogisch project van de school 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 aantasten;
- de instelling materiële schade toebrengt
- andere personen niet respecteert.

Volgende sancties kunnen worden toegepast:

- a) een vermaning van de directeur, eventueel op voorstel van de leerkracht/toezichter;
- b) een tijdelijke uitsluiting door de directeur, eventueel op voorstel van de leerkracht/toezichter;
- c) een definitieve uitsluiting door het college van burgemeester en schepenen op voorstel van de directeur.

Een sanctie getroffen tegen een minderjarige leerling wordt door de directeur schriftelijk aan zijn/haar ouders meegedeeld met vermelding van de reden.

Een sanctie getroffen tegen een meerderjarige leerling wordt schriftelijk door de directeur aan de betrokkene meegedeeld met vermelding van de reden.

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

Artikel 27.

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

Artikel 28.

De leerling is verantwoordelijk voor de schade die hij vrijwillig toebrengt aan: lokalen, meublering of materiaal van de instelling; materiaal of werken van andere leerlingen.

Dit houdt in dat de schade indien mogelijk op zijn kosten moet worden hersteld.

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

HOOFDSTUK 10 EVALUATIE EN EVALUATIEFICHEArtikel 29.

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.

HOOFDSTUK 11 EXAMENSArtikel 30.

De examens worden georganiseerd overeenkomstig de wettelijke en reglementaire bepalingen.

Aan het einde van ieder leerjaar worden tussen 15 mei en 30 juni overgangs- en eindproeven georganiseerd. Overgangsproeven worden georganiseerd aan het einde van een leerjaar. De eindproeven worden georganiseerd in het laatste leerjaar van de lagere, de middelbare en van de hogere graad.

Voor de vakken samenzang, dansinitiatie en artistieke training worden er geen proeven georganiseerd. Voor de vakken samenspel, begeleidingspraktijk, koor, luisterpraktijk, lyrische kunst, vocaal ensemble, instrumentaal ensemble en ensemble/jazz en lichte muziek is er geen verplichting tot het afnemen van overgangsproeven. De inrichtende macht en de directie beslissen of er voor die vakken al dan niet proeven georganiseerd worden. De beslissing geldt voor alle leerlingen van de academie die dat vak volgen.

Van 15 augustus tot 15 september kunnen proeven worden georganiseerd voor leerlingen die om een gewettigde reden niet in staat waren deel te nemen aan de proeven waarvoor geen herkansingsproeven worden georganiseerd.

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 en 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 en in de optie samenspel, instrument/jazz en lichte muziek in de optie samenspel/jazz en lichte muziek, voor verbale vorming en voor algemene artistieke bewegingsleer.

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

Wie meer dan $1/3^e$ van de lessen niet heeft bijgewoond zonder gewettigde afwezigheid, wordt niet toegelaten tot de proeven en is derhalve niet geslaagd.

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

Voor de vakken algemene muzikale vorming, algemene muziekcultuur, luisterpraktijk, muziekgeschiedenis, algemene verbale vorming, drama, verbale vorming, repertoirestudie woordkunst, algemene artistieke bewegingsleer, klassieke dans, hedendaagse dans, dans en muziek en theorie van de dans worden voor de leerlingen die niet geslaagd zijn, herkansingsproeven georganiseerd. De leerlingen die in deze proeven slagen en geslaagd waren voor de andere vakken, beëindigen hun leerjaar met vrucht. Behoudens in gevallen van overmacht, is de toelating tot de herkansingsproeven verboden zonder aan de eerste proeven te hebben deelgenomen.

Leerlingen mogen binnen een graad voor éénzelfde optie slechts éénmaal overzitten.

Artikel 31.

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 32.

Elke leerling bekommt op het einde van het schooljaar een attest of een getuigschrift op basis van de behaalde resultaten.

HOOFDSTUK 12 LEERLINGEN EN AUTEURSRECHTENArtikel 33.

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

Artikel 34.

Bij alle werken die de leerlingen maken worden zij beschouwd als auteur. De academie kan hierop geen enkele afbreuk doen zonder de uitdrukkelijke toestemming van de leerling. 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 moet vertegenwoordigen (tentoonstellingen, opendeurdagen, drukwerk ...). De leerlingen ontvangen hiervoor geen vergoeding. 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.

HOOFDSTUK 13 ACTIVITEITEN GEORGANISEERD DOOR DE ACADEMIEArtikel 35.

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 36.

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

HOOFDSTUK 14 INITIATIEVEN VAN DE LEERLINGEN EN HET ONDERWIJZEND PERSONEELArtikel 37.

Alle teksten die leerlingen of leden van het onderwijzend personeel in de academie wensen te verspreiden, moeten vooraf ter goedkeuring aan de directeur worden voorgelegd.

In het kader van hun lessen is het toegelaten dat de leerkrachten didactische materialen aan de leerlingen aanbieden tegen kostprijs, zonder het oogmerk om winst te maken. Het staat de leerlingen altijd vrij om de aankoop te doen bij een handelszaak naar eigen keuze.

Het organiseren door leerlingen of personeelsleden van geldinzamelingen of manifestaties waarbij een geldelijke inbreng gevraagd wordt kan slechts na toelating van de directeur, die hiervoor steeds advies kan vragen aan de inrichtende macht.

Artikel 38.

Leerlingen en leden van het onderwijzend personeel 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 39.

Activiteiten die door leraars, leerlingen of derden, op eigen initiatief worden georganiseerd voor een bepaalde leerlingengroep, vallen niet onder de verantwoordelijkheid van de academie.

HOOFDSTUK 15 UITLEENEN VAN MATERIALEN EN BOEKEN / REPRODUCTIE VAN WERKEN

Artikel 40.

Elektronische materialen kunnen niet worden uitgeleend behalve aan leerkrachten in het kader van hun onderwijzende opdracht. Andere didactische materialen (o.a. instrumenten) en werken uit de bibliotheek kunnen worden uitgeleend volgens de voorwaarden beschreven in het huishoudelijk reglement. De voorwaarden waaronder beschermde werken uit de bibliotheek kunnen worden gereproduceerd, zijn opgenomen in het huishoudelijk reglement. (bijlage 3A: uitleenformulier muziekinstrument en 3B: uitleenreglement bibliotheek)

HOOFDSTUK 16 TOEZICHT

Artikel 41.

De inrichtende macht verzekert het toezicht. De leerlingen en de ouders gedragen zich daarbij naar de onderrichtingen van het desbetreffend huishoudelijk reglement.

Gedurende de lessen of tijdens de buitengewone activiteiten staan de leerlingen onder toezicht van hun leraar. Leerlingen mogen niet zonder diens toestemming de klas of het atelier verlaten.

Er is toezicht voorzien tijdens alle groepsvakken van de lagere graad jongeren (algemene muzikale vorming, algemene verbale vorming), en dit zowel in de hoofdschool als in de afdelingen. Dit toezicht is beperkt tot maximaal 10 minuten voor aanvang van de les en 10 minuten na het einde van de les.

Leerlingen die tijdens de lessen (pauzes inbegrepen) zonder toestemming het grondgebied van de school verlaten, vallen niet onder de schoolverzekering noch onder de verantwoordelijkheid van de academie, zelfs niet indien dit gebeurt met schriftelijke toestemming van de ouders.

De leerlingen hebben enkel vrije toegang tot de klaslokalen waar en als ze zelf les hebben. In andere lokalen (berging, kelder, secretariaat, lerarenkamer, ...) kan dit enkel mits uitdrukkelijke toelating van de directeur of een ander personeelslid.

De leerlingen krijgen – mits aanvraag – gebeurlijk toestemming van de directie om buiten de normale lessen lokalen van de academie te gebruiken om zich in het kader van hun opleiding verder te vervolmaken (repetities met hun groep, oefenen op instrument, enz.). Dit kan enkel wanneer een toezichter of een personeelslid van het secretariaat aanwezig is, tenzij de directeur hierop uitdrukkelijk een uitzondering toestond.

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

HOOFDSTUK 17 GENOTSMIDDELEN EN GSM

Artikel 42.

Zoals de vigerende wetgeving voorschrijft is het binnen de volledige instelling, met inbegrip van zowel de gebouwen als de speelplaatsen en andere open ruimten, verboden om:

- te roken;
- alcohol te gebruiken;
- drugs te gebruiken.

Het gebruik van GSM of andere media is niet toegestaan tijdens de lessen, tenzij met uitdrukkelijke toestemming van de leerkracht of directeur.

HOOFDSTUK 18 PRIVACY

Artikel 43.

De inrichtende macht leeft de verplichtingen na die voortvloeien uit de privacywetgeving.

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

Afbeeldingen van leerlingen kunnen worden gepubliceerd. De betrokken leerlingen of ouders kunnen schriftelijk hun toestemming weigeren.

HOOFDSTUK 19 GRENSOVERSCHRIJDEND GEDRAG

Artikel 44.

De inrichtende macht duidt de vertrouwenspersoon aan. Hij/zij is bevoegd voor het ontvangen en opvolgen van klachten over grensoverschrijdend gedrag tussen leerlingen en personeelsleden binnen de school. Het kan gaan over geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag.

De naam van de vertrouwenspersoon en de contactgegevens worden bekendgemaakt op de website van de academie als aanvulling bij het schoolreglement.

HOOFDSTUK 20 KLACHTENPROCEDURE

Artikel 45.

Bij eventuele klachten respecteert de leerling of zijn ouders volgende stappen:

- klachten over geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag: zie hoofdstuk 19 artikel 44;
- klachten over administratieve aangelegenheden worden gericht aan de verantwoordelijken van het secretariaat;
- klachten over opvang van leerlingen worden gericht aan het toezichtspersoneel;
- klachten over de lessen worden gericht aan de leerkracht.

Pas wanneer bij deze aanspreekpunten geen voldoening verkregen werd kan men zich achter-eenvolgens schriftelijk richten tot: de directeur, de inrichtende macht, de hogere overheid of afgevaardigden. Men richt zich pas naar een volgend niveau wanneer geen voldoening werd verkregen bij het vorig niveau.

HOOFDSTUK 21 VERZEKERING

Artikel 46.

De inrichtende macht sluit de nodige verzekeringen af voor burgerlijke aansprakelijkheid en lichamelijke ongevallen.

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 22 INFORMATIE EN AFSPRAKEN

Artikel 47.

Praktische afspraken i.v.m. organisatie en werking van de academie worden meegedeeld aan de leerlingen bij de inschrijving.

Goedgekeurd door de GR in zitting van 05 07 07.

Bijlage 1

Artistiek-Pedagogisch Project

De stedelijke academie voor muziek en woord Tielt heeft een rijke geschiedenis. Sinds haar ontstaan in 1922 is er een constante evolutie. Bij het slot van zijn boek « Tussen Feestpaleis en Lakenmarkt. 80 jaar muziekonderwijs in Tielt » omschrijft historicus Jaak Billiet het zo : « De Tieltsse academie voor muziek en woord : een leefruimte van en voor veel (...) mensen, waar vakmanschap meesterschap was, is en blijft. (...) Het waren en zijn generaties gedreven mensen, verenigd als : Zielzoekers in klank en ritme, Asielzoekers in schoonheid en harmonie.»

Het huidige lerarenteam en de directie van de academie wil elke leerling als totale persoonlijkheid benaderen, met respect voor de eigenheid van elk individu. Wat zij hierbij als belangrijk ervaren zien zij weerspiegeld in de bijhorende **woordwolk** (zie onderaan dit document).

Er wordt gestreefd naar een sfeer waarin iedereen die betrokken is bij de academie zich thuis kan voelen en aanvaard wordt met zijn/haar kwaliteiten en beperkingen. Dit vraagt o.m. een algemene positieve ingesteldheid, respect, vriendelijkheid, beleefdheid en correcte naleving van gemaakte afspraken.

Binnen de algemene positieve sfeer wil de academie met alle betrokken partners een zo objectief en correct mogelijke evaluatie maken van alles wat in de academie te gebeuren staat, dit zowel wat betreft de artistieke, de didactisch-pedagogische als de organisatorische aspecten. Naar de leerlingen toe worden hiervoor de nodige kanalen gecreëerd (agenda, oudercontactweek, evaluatiefiche, mondelinge bespreking na podiummoment,...).

Vermits de academie opleiding geeft in podiumkunsten is het essentieel dat de leerlingen vanaf het prille begin de kans krijgen om podiumervaring op te doen. De academie engageert er zich toe om op regelmatige basis podiummomenten in te bouwen in het curriculum van de leerling, hetzij kleinschalig, hetzij grootschalig. In principe moet elke leerling van de academie jaarlijks aan minstens één activiteit persoonlijk meewerken. De sfeer waarin dit gebeurt wordt omschreven als «ontspannen maar geconcentreerd». Deze podiumervaringen geven de leerlingen een zo objectief mogelijk beeld van hun kunnen, en stimuleren hen in hun groeiproces.

Primordiaal uitgangspunt van elke stap in dit groeiproces is de persoonlijke beleving van het individu. De deur naar échte beleving gaat pas open wanneer een zekere technische vaardigheid, kennis en inzicht verworven werd. Voor deze verworvenheden is een regelmatige training en thuisstudie vereist waarvoor de leerling het engagement en de motivatie moet leren opbrengen.

Uit dit alles vloeit voort dat de academie het motiveren van leerlingen om het beste van zichzelf te geven als een belangrijk deel van de taak ziet. Dit wil niet per definitie zeggen dat de leerling onder zware druk gezet wordt om prestaties te leveren. Het betekent wel dat de leerling actief opgevolgd wordt, o.a. in het verwerven van een eigen studiemethode. Voor de leraar van de minderjarige leerlingen betekent dit ook dat de communicatie met de ouders permanent verzorgd wordt.

Een opleiding tot podiumkunstenaar doet beroep op de totale persoonlijkheid van het individu: er komen zowel cognitieve, psycho-motorische, sociaal-gedragvormende als

artistiek-esthetische elementen aan bod. Dit gebeurt in het ideale geval permanent en simultaan ; soms moet de leraar-kunstenaar een keuze maken, en bepaald(e) element(en) tijdelijk prioriteit geven. Het artistieke element mag echter nooit uit het oog verloren worden : sleutelbegrippen zoals verwondering, verbeelding, inlevingsvermogen en creativiteit vormen een rode draad doorheen het groeiproces.

De academie gaat ook uitdrukkelijk de uitdaging aan om zijn decretale opdracht op te nemen: zowel de amateuristische kunstbeoefenaar, de geïnteresseerde luisteraar als de pre-professionele leerling moet alle kansen krijgen tot zelfontplooiing.

De academie biedt tevens ruimte aan (ver)nieuwe(nde) elementen, zowel binnen de bestaande cursussen als in het uitbreiden van het huidige aanbod. Hierbij moeten zowel de praktische mogelijkheden aanwezig zijn voor het organiseren, als de zorg voor een kwalitatieve invulling.

Om pedagogische redenen kent de academie een traditie om alle groepsvakken vanaf de middelbare graad integraal te laten doorgaan in de hoofdschool. Dit vergroot de mogelijkheden voor leerkrachten om kwalitatief te werken, en het verbreedt de horizon van de betrokken leerlingen. Bovendien worden heel wat individuele vakken eveneens enkel in de hoofdschool aangeboden. Vermits echter het percentage leerlingen uit de omliggende gemeentes vrij groot is betekent dit voor vele gezinnen een opdracht om de verplaatsing(en) naar de hoofdschool te organiseren.

Daarom verbindt de academie zich ertoe om voor leerlingen en hun ouders de praktische drempels zo laag mogelijk te leggen ; dit is a fortiori zo voor de leerlingen die vanuit de afdelingen komen. Concreet betekent dit dat - waar mogelijk - het koppelen van vakken binnen dezelfde optie en de combinatie van lessen voor verschillende gezinsleden zoveel mogelijk gerealiseerd worden bij het opstellen van de lessenroosters. Ook wordt erover gewaakt dat het financiële aspect geen drempel mag betekenen.

De inrichtende macht en de diverse betrokken gemeentebesturen engageren zich ertoe om de nodige infrastructuur en middelen beschikbaar te stellen om een kwalitatief hoogstaand en actueel kunstonderwijs blijvend te kunnen aanbieden.

De directie waakt erover dat de communicatie tussen de verschillende actoren vlot verloopt. Ze komt op voor de rechten van het individu en in de eerste plaats deze van de leerlingen. Zij zet zich in voor de verwezenlijking van een gepaste werkomgeving en werpt een dam op tegen te grote economische, politieke en administratieve druk. Ze ziet het als haar taak om in een sfeer van wederzijds vertrouwen en openheid met alle personeelsleden te werken aan de permanente uitbouw van de academie. Dit gebeurt vanuit de inhoudelijke visie vastgelegd in dit APP, gedragen door alle personeelsleden. De individuele verscheidenheid en creativiteit van elke leraar-kunstenaar wordt daarbij als een onmisbaar element gezien voor de artistieke rijkdom die de academie zijn leerlingen wil aanbieden.

De academie erkent tenslotte ten volle haar belangrijke positie in het socio-culturele weefsel van de verschillende gemeentes waar ze actief is. Contacten worden onderhouden, en waar mogelijk samenwerking gerealiseerd met gemeentelijke diensten, culturele instellingen en overlegorganen, concertorganisatoren, onderwijsinstellingen, en niet in het minst het verenigingsleven. Zo vervult de academie daadwerkelijk een sleutelrol in het mee ontwikkelen en stimuleren van het plaatselijke socio-culturele leven. Dit was trouwens de onmiddellijke aanleiding voor haar oprichting in 1922.

(1° versie 1996; aanpassing 2005 ; laatste aanpassing 2012)



Bijlage 2**REGLEMENT LESVERPLAATSINGEN****HOOFDSTUK 1 - DEFINITIE****Artikel 1.**

Elke les die verplaatst wordt binnen het door de school vastgelegde uurrooster is een lesverplaatsing.

HOOFDSTUK 2 - BEPERKINGEN**Artikel 2.**

Een lesverplaatsing kan worden toegestaan omwille van :

- actieve deelname aan artistieke activiteiten die de kwaliteit van het onderwijs en de socio-culturele uitstraling van het deeltijds kunstonderwijs ten goede komen (repetitie, concert, opname, vernissage, deelname aan examenjury van deeltijds kunstonderwijsinstellingen.);
- wanneer de meerderheid van de leerlingen niet aanwezig kunnen zijn (bvb. door verplichte bijkomende activiteiten van het leerplichtonderwijs zoals schoolreizen, openluchtclassen, in examenperiodes ...)
- familiale omstandigheden waarvoor geen omstandigheidsverlof kan verkregen worden : vb. huwelijk van familielid tot in de 2^e graad (2^e graad : broer, zus, schoonbroer- of -zus, grootouders, kleinkinderen, schoongrootouders).

Artikel 3.

Lessen kunnen slechts uitzonderlijk verplaatst worden naar een vakantiedag of wettelijke feestdag; de directeur bepaalt of er voldoende toezicht is en of de praktische omstandigheden (verwarming, aanwezigheid leerlingen,...) van die aard zijn dat de les op verantwoorde wijze kan doorgaan. Lesverplaatsingen om een vakantieperiode uit te breiden worden niet toegestaan.

Artikel 4.

Het contingent van het toegelaten aantal te verplaatsen lessen is bepaald op 5 % van het product van het toegekende lestijdenpakket en het wettelijk vastgestelde aantal schoolweken.
(40)

HOOFDSTUK 3 - REGELMATIGHEID VAN DE LEERLINGEN EN CONTINUÏTEIT VAN HET ONDERWIJS.**Artikel: 5.**

Lesverplaatsingen hebben een uitzonderlijk karakter; zij mogen de continuïteit van het onderwijs niet in het gedrang brengen. Voor langdurige en regelmatig terugkerende artistieke activiteiten die tot lesverplaatsing leiden, kan de leerkracht gebruik maken van de door de regelgeving voorziene verlofstelsels.

HOOFDSTUK 4 - AANVRAAGPROCEDURE**Artikel 6.**

Elke lesverplaatsing gebeurt schriftelijk door middel van het “aanvraagformulier” (bijlage 1). Dit document gericht aan de directeur vermeldt :

- naam en voornaam van de leerkracht
- vak(ken)
- datum en uren van de lessen die verplaatst zullen worden
- datum en uren waarop de verplaatste lessen zullen gegeven worden
- reden met duidelijk omschreven motivering
- datum van de aanvraag en handtekening van de leerkracht
- de beslissing van de directeur

De directeur kan desgewenst naar een verantwoordingsstuk vragen.

Artikel 7.

De aanvraag moet minimaal 10 kalenderdagen vóór de te verplaatsen les worden ingediend. De directeur kan uitzonderlijk een afwijking toestaan op de opgegeven termijn; de leerkracht motiveert in dit laatste geval schriftelijk het bijzonder en uitzonderlijk karakter.

De directeur geeft, na beoordeling van de motivering, al of niet toestemming.

HOOFDSTUK 5 - DE INHAALLES

Artikel 8.

Elke lesverplaatsing gebeurt in samenspraak met de leerling. Praktische afspraken in verband met lokalen e.d. moeten tijdig door de leerkracht gemaakt worden met het secretariaat en/of de toezichter. De leerkracht moet op vraag van de directeur het gewijzigde lessenrooster (indeling per uur) kunnen voorleggen.

Artikel 9.

Elke verplaatste les heeft de gebruikelijke duurtijd. Ze moet binnen een periode van 10 kalenderdagen vóór of na het oorspronkelijke lesmoment gegeven worden, en bovendien met inachtneming van een redelijke spreiding van de opeenvolgende lessen.

HOOFDSTUK 6 - MEDEDELING VAN DE TOEGESTANE LESVERPLAATSING EN DE INHAALLES

Artikel 10.

De directeur beslist over de goedkeuring of de weigering van de lesverplaatsing, rekening houdend met de pedagogische en organisatorische implicaties van de aangevraagde lesverplaatsing. De uiteindelijke verantwoordelijkheid berust bij het schoolbestuur of bij delegatie bij de directeur. De mededeling van de al dan niet toegestane lesverplaatsing en de inhaalles gebeurt door de directie aan :

- de leraar via het aanvraagformulier binnen de 10 kalenderdagen na datum van de aanvraag
- de inspectie indien de lesverplaatsing binnen een doorlichtingsperiode valt.

De leerling en zijn/haar ouders worden schriftelijk op de hoogte gebracht van de lesverplaatsing door de leerkracht; dit kan door vermelding in het agenda of door het versturen van een op het secretariaat verkrijgbare meldingskaart (zie bijlage 2).

Artikel 11.

De aangevraagde lesverplaatsingen worden bijgehouden in een register.

Dit register kan ten allen tijde door het schoolbestuur, de inspectie en de verificatie geraadpleegd worden.

HOOFDSTUK 7 - BEKENDMAKING

Artikel 12.

Het reglement lesverplaatsingen wordt ad valvas in de school bekendgemaakt en aan elke leerling of ouder bij de inschrijving overgemaakt.

HOOFDSTUK 8 - KLACHTENPROCEDUREArtikel 13.

Bij klachten dienen de leraars en leerlingen of hun ouders zich te wenden tot het schoolbestuur of bij delegatie bij de directeur.

Bijlage 3**A. UITLEENFORMULIER MUZIEKINSTRUMENT**

Naam en adres van de ontleners : _____

Naam van de leerling : _____

Type, merk van het instrument : _____

Huurgeld per jaar : _____

Schooljaar : _____ Betaald : _____

Waarborg : _____ Betaald : _____

De ontleners verklaart akkoord te gaan met volgende voorwaarden :

1. De ontleners betaalt een jaarlijks huurgeld, vastgesteld door het college van burgemeester en schepenen. Dit bedrag kan zonder voorafgaande verwittiging veranderd worden. De inrichtende macht kan zonder voorafgaandelijke verwittiging beslissen om een waarborg te vragen aan de ontleners. Deze wordt terugbetaald bij teruggave van het instrument, en dit na controle door de leerkracht. Eventuele schadekosten kunnen afgetrokken worden van het terug te betalen bedrag van de waarborg.
2. De leerling(e) wordt geacht zijn/haar instrument goed te onderhouden volgens de aanwijzingen van de leraar. Kosten van onderhoud van het instrument voortvloeiende uit natuurlijke slijtage zijn ten laste van de stad. Kosten veroorzaakt door onzorgvuldig gebruik of nalatigheid in onderhoud van de huurder kunnen, na advies van een vak-kundige, verhaald worden op de leerling(e) of zijn/haar ouders. De directeur moet geraadpleegd worden in verband met de herstelling. Bij onherstelbaar beschadigen of bij diefstal van een instrument moet de leerling(e) zelf voor vervanging instaan door een ander instrument of door de financiële tegenwaarde ervan; hierbij moet het advies van een deskundige, de leraar en de directeur ingewonnen worden. De inrichtende macht bepaalt vrij of zij een verzekering afsluit voor de verhuurde instrumenten. Indien niet wordt aan de ontleners aangeraden om zelf een verzekering af te sluiten voor het verhuurde instrument.
3. Het instrument wordt uitgeleend tot het einde van het schooljaar, eventueel verlengd met de periode van de grote vakantie. De uitlening kan voor een volledig schooljaar worden verlengd; beginnende leerlingen krijgen de garantie dat ze 2 opeenvolgende jaren een instrument kunnen huren. Vanaf het 3^e jaar kan dit enkel als er geen nieuwe leerlingen het instrument hebben aangevraagd. Leerlingen die een instrument willen huren, kunnen dit het voorgaande schooljaar reeds aanvragen op het secretariaat.
De toewijzing gebeurt door de directeur na inachtneming van volgende stappen :

* leerlingen die voor het eerst een instrument kiezen hebben voorrang op zij die al een ander bespelen;

* wie het eerst een instrument aanvraagt, heeft voorrang op een latere aanvrager;

* de directeur kan de leraar om advies vragen over de toewijzing van een instrument.

Indien de uitlening niet wordt verlengd, moet het instrument dadelijk worden binnengebracht. Pas na advies van de leraar over de staat van het instrument en toebehoren wordt de huurder van zijn verantwoordelijkheden over het instrument ontslagen.

4. De directeur kan bij het begin van het schooljaar het instrument voor nazicht laten voorleggen.
5. Indien de leerling zijn studies stopzet, moet de ontlener het instrument dadelijk terugbezorgen.
Het huurgeld is, zelfs gedeeltelijk, niet terugvorderbaar.
6. Het instrument mag niet gebruikt worden voor activiteiten buiten de inrichting, tenzij met voorafgaande instemming van de directeur.

Opgesteld tein twee exemplaren op.....

De ontlener,

De directeur,

Bijlage 3**B. UITLEENREGLEMENT VAN DE BIBLIOTHEEK VAN DE STEDELIJKE
ACADEMIE VOOR MUZIEK EN WOORD****1. UITLENINGEN AAN LEERLINGEN**

- 1.1. Alle boeken, tijdschriften, audio-visuele materialen en muziekpartituren mogen uitgeleend worden, behalve degene die als waardevol zijn bepaald. Deze laatste werken kunnen enkel ter plaatse worden geraadpleegd.
Uitzonderingen kunnen door het college van burgemeester en schepenen toegestaan worden, na advies van de directeur.
- 1.2. De uitleningen zijn kosteloos
Er kan in sommige gevallen een waarborg geëist worden, waarvan het bedrag door het college van burgemeester en schepenen wordt vastgesteld. De waarborg wordt terugbetaald nadat het werk volledig en ongeschonden is teruggebracht.
- 1.3. De uitleningen geschieden onder de verantwoordelijkheid van de directeur.
Het college van burgemeester en schepenen beslist over het uitlenen van de werken waarvoor een waarborg moet betaald worden.
- 1.4. De uitlening gebeurt voor een termijn van
Verlenging voor een nieuwe termijn van kan door de bibliothecaris worden toegestaan.
Koor- en orkestmateriaal mag voor een termijn van worden uitgeleend.
Er mogen per leerling slechts maximum vijf weken tegelijkertijd worden ontleend.
- 1.5. Het vervangen van verloren exemplaren of het herstellen van bevuilde of gescheurde exemplaren geschiedt op kosten van de ontlener.
- 1.6. Elke ontlening is persoonlijk. Geen enkel werk mag aan derden worden doorgegeven.
- 1.7. Leerlingen die de bepalingen van dit reglement overtreden, kunnen door de directeur de toelating tot ontlening geweigerd worden.

2. UITLENINGEN AAN PERSONEELSLEDEN

De personeelsleden van de inrichting kunnen volgens de bepalingen die gelden voor de leerlingen werken ontlenen, met uitzondering van punt 1.7.

De maximumtermijn voor de ontlening bedraagt indien zij werken ontlenen voor persoonlijke studie.

Voor klassegebruik ten dienste van de leraar mag tot het einde van het schooljaar worden uitgeleend.

Alle werken moeten vóór het einde van het schooljaar teruggebracht worden.