



## ACADEMIEREGLEMENT

maart 2019

Bron: Kathleen Cherlet

# Inhoud

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen .....	2
Hoofdstuk 2 Engagementsverklaring .....	3
Hoofdstuk 3 Inschrijving .....	4
Hoofdstuk 4 Inschrijvingsgeld, bijdrageregeling, sponsoring .....	5
Hoofdstuk 5 Leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften .....	6
Hoofdstuk 6 Te volgen vakken en vrijstellingen .....	7
Hoofdstuk 7 Aan- en afwezigheid van de leerling .....	7
Hoofdstuk 8 Organisatie van de leeractiviteiten .....	8
Hoofdstuk 9 Leren in een alternatieve leercontext .....	10
Hoofdstuk 10 Leerlingenevaluatie .....	10
Hoofdstuk 11 Leefregels.....	11
Hoofdstuk 12 Maatregelen in geval van schending van de leefregels .....	13
Hoofdstuk 13 Leerlingengegevens .....	16

# Academiereglement

## Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

**Artikel 1** §1. Dit academiereglement regelt de verhouding tussen het schoolbestuur zijnde het stadsbestuur van Diest en de leerlingen/ouders van de Hagelandse Academie voor Muziek en Woord (HAMW) met als administratieve zetel Grauwzusterstraat 10, 3290 Diest.

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

§3. Het is eveneens van toepassing op de personen die leeractiviteiten op maat volgen, met uitzondering van de bepalingen opgenomen in de hoofdstukken 4 (inschrijvingsgeld en bijdrageregeling) en 10 (leerlingenevaluatie).

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

§5. Dit academiereglement eerbiedigt de internationaalrechtelijke en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind in het bijzonder.

**Artikel 2** §1. Dit academiereglement wordt voorafgaand aan de eerste inschrijving via elektronische drager (website, e-mail,...) ter beschikking gesteld aan de leerlingen of de ouders van de minderjarige leerlingen. Zij worden via elektronische drager op de hoogte gehouden van de wijzigingen. De academie stelt op vraag van de leerlingen/ouders een papieren versie van dit academiereglement ter beschikking.

§2. De leerlingen/ouders verklaren zich schriftelijk of elektronisch (via de webapplicatie) akkoord met het academiereglement en het artistiek pedagogisch project van de HAMW. Dit is een inschrijvingsvoorwaarde.

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

## **Artikel 3 Begrippen**

Voor de toepassing van dit academiereglement wordt verstaan onder:

- 1° Aangetekend: Met aangetekende brief, tegen afgifte van een gedateerd ontvangstbewijs of een gecertificeerde elektronische aangetekende zending.
- 2° Academie: Het pedagogisch geheel waar deeltijds kunstonderwijs wordt georganiseerd en dat onder leiding staat van een directeur.
- 3° Artistiek-pedagogisch project: Het geheel van de fundamentele uitgangspunten dat het schoolbestuur voor de academie en haar werking heeft bepaald.
- 4° Directeur: De directeur van de academie of zijn afgevaardigde.
- 5° Leerling: De persoon die ingeschreven is aan de academie overeenkomstig de reglementaire toelatingsvoorwaarden.
- 6° Ouders: De personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechte of in feite de minderjarige onder hun bewaring hebben.
- 7° Schoolbestuur: De rechtspersoon die verantwoordelijk is voor de academie, namelijk het stadsbestuur van Diest

8° Werkdag: elke weekdag met uitzondering van zowel zon- en feestdagen als dagen die tijdens de herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie vallen.

## Hoofdstuk 2 Engagementsverklaring

### Artikel 4 §1. *Leerlingengegevens*

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

### §2. *Oudercontacten*

De academie organiseert in principe op geregelde tijdstippen oudercontacten. De data worden schriftelijk of via elektronische drager gecommuniceerd. Van de ouders wordt verwacht dat ze minimum 1 oudercontact per jaar bijwonen.

### §3. *Aanwezigheid*

De leerling en zijn ouders zorgen ervoor dat de leerling elke lesactiviteit bijwoont en op tijd is. In het geval een minderjarige leerling ongewettigd afwezig is, neemt de academie contact op met de ouders.

### §4. *Specifieke onderwijsbehoeften*

Voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften kan een aangepast curriculum worden samengesteld conform te regels en procedure vastgelegd in hoofdstuk 5 van dit academiereglement. De ouders ondersteunen op een positieve manier de maatregelen die in samenspraak genomen zijn.

### §5. *Taal*

De onderwijstaal van de academie is Nederlands. Ouders moedigen hun minderjarig kind aan om Nederlands te leren en te gebruiken. Meerderjarige leerlingen nemen de nodige initiatieven om Nederlands te leren en te gebruiken.

### §6. *Zelfstudie*

De leerlingen volgen de eventuele instructies in verband met zelfstudie buiten de lessen nauwgezet op. Deze instructies worden bij minderjarige leerlingen via de agenda of elektronische drager aan de leerling en eventueel ouders gecommuniceerd. Ouders moedigen hun minderjarig kind aan tot zelfstudie, rekening houdend met deze instructies.

### §7. *Leefregels*

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

### §8. *Leerloopbaanbegeleiding*

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

## Hoofdstuk 3 Inschrijving

**Artikel 5** §1. Om toegelaten te worden tot het deeltijds kunstonderwijs moet de leerling beantwoorden aan de wettelijk vastgelegde inschrijvingsvoorwaarden.

§2. Voor de Suzuki opleiding worden, in afwijking van paragraaf 1, andere inschrijvingsvoorwaarden bepaald. Deze worden gepubliceerd op de website van de HAMW (<http://www.hamw.be/>)

§3. Om toegelaten te kunnen worden tot een optie van een kortlopende studierichting zoals bedoeld in het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs, moet de leerling ten minste de leeftijd van 15 jaar bereikt hebben op de dag van 31 december die volgt op de aanvang van het schooljaar.

§3. Om toegelaten te kunnen worden tot de kortlopende studierichting specialisatie moet de leerling beantwoorden aan de bepalingen in artikel 12 van dit academiereglement.

**Artikel 6** Het schoolbestuur legt het maximaal aantal leerlingen vast dat wordt toegelaten tot een opleiding, zijnde de capaciteit zoals bedoeld in het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs. De capaciteit wordt jaarlijks bepaald op basis van het toegekende lestijdenpakket en de hoeveelheid lestijd die een leerling in beslag neemt.

Wanneer de maximale capaciteit voor een opleiding bereikt is, wordt de kandidaat-leerling ingeschreven op een wachtlijst.

**Artikel 7** §1. De volgende personen die zich als leerling willen inschrijven, worden in eerste instantie op een wachtlijst ingeschreven:

- leerlingen die willen inschrijven voor een tweede instrument of een tweede optie van hetzelfde domein,
- niet-financierbare leerlingen volgens het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs,

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

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

**Artikel 8** §1. De leerlingen schrijven zich online in via de schooladministratiesoftware voor 1 oktober van het betreffende schooljaar.

§2. Ook bestaande leerlingen schrijven elk schooljaar opnieuw in en controleren hun (contact)gegevens.

§3. Bestaande leerlingen die zich voor 30 juni inschrijven voor het vervolg van hun opleiding hebben voorrang op de andere leerlingen.

§4. Voor leerlingen die niet over een computer beschikken of er de beschikking over kunnen hebben, bestaat de mogelijkheid zich in te schrijven via de schoolsecretariaten.

**Artikel 9** Is de leerling al ingeschreven in hetzelfde domein in een andere academie, dan moet de leerling/ouders dit expliciet vermelden bij de inschrijving.

**Artikel 10** Een leerling die op basis van de regelgeving meent geheel of gedeeltelijk vrijgesteld te kunnen worden voor een vak, legt hiervoor de nodige bewijsstukken voor bij voorkeur op het ogenblik van zijn inschrijving en uiterlijk op 30 september.

**Artikel 11** *Tweede instrument of tweede optie*

§1. Leerlingen die wensen in te schrijven voor een tweede instrument of voor een tweede optie in hetzelfde domein worden op een wachtlijst geplaatst.

§2. De directie bepaalt elk schooljaar op het einde van de maand september welke leerlingen eventueel een tweede instrument of tweede optie mogen volgen. Hierbij houdt de directie onder meer rekening met :

- behaalde resultaten voor het eerste instrument of de eerste optie
- graad waarin de leerling ingeschreven is
- motivatie van de leerling.

§3. Inschrijven voor een tweede instrument of tweede optie kan dus enkel na schriftelijk akkoord van de directie.

#### **Artikel 12 *Specialisatie***

§1. Leerlingen die zich het volgende schooljaar willen inschrijven in een kortlopende studierichting specialisatie, maken dit bij de directeur bekend voor het einde van het schooljaar.

§2. De directeur bepaalt de selectiemethode op basis waarvan hij in samenspraak met de betrokken leerkrachten beoordeelt om de leerling al dan niet toe te laten:

- na het doorlopen van een toelatingsperiode en/of,
- op basis van de leerlingenevaluatie van het laatste jaar van de derde of een jaar van de vierde graad en/of,
- op basis van een selectieactiviteit die hiervoor wordt georganiseerd.

#### **Artikel 13 *Proeflessen***

§1. De academie kan in juni of september proeflessen organiseren.

§2. Wanneer deze proeflessen georganiseerd worden kan de leerling één of meerdere proeflessen bijwonen, steeds in samenspraak met de vakleraar.

§3. Voor, tijdens en na de proefles is de leerling niet verzekerd voor lichamelijke ongevallen of burgerlijke aansprakelijkheid.

§4. Met betrekking tot de proeflessen is de directie steeds gemachtigd af te wijken van dit reglement, dit per discipline of per vak.

#### **Artikel 14 *Uitschrijven***

§1. Op elk moment in het schooljaar kan er uitgeschreven worden.

§2. Enkel wanneer uitgeschreven wordt voor 1 oktober van het lopende schooljaar wordt het inschrijvingsgeld terugbetaald.

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

#### **Artikel 15 *Wettelijk vastgelegd inschrijvingsgeld***

- 1° De bedragen van het wettelijk inschrijvingsgeld én de voorwaarden en vereiste documenten om in aanmerking te komen voor het verminderd wettelijk inschrijvingsgeld zoals bepaald in de onderwijsregelgeving worden jaarlijks voor de start van de inschrijvingen bekendgemaakt via de website van de HAMW (<http://www.hamw.be/>)
- 2° Een leerling waarvoor het wettelijk vastgelegde inschrijvingsgeld niet tijdig wordt betaald, kan niet in de academie worden ingeschreven, behoudens expliciete toestemming van het schoolbestuur in toepassing van artikel 18.

#### **Artikel 16 *Retributie voor de verhuring van muziekinstrumenten***

Het schoolbestuur legt een retributie op voor het verhuren van muziekinstrumenten aan de leerlingen van haar academie. De grootte van de retributie wordt bepaald in het 'retributiereglement voor de verhuring van muziekinstrumenten' bijgevoegd in bijlage.

#### **Artikel 17 *Andere retributies (bijdrageregeling)***

§1. Het schoolbestuur kan een bijdrage opleggen voor volgende diensten en materialen in het kader van de opleiding:

- agenda
- materiaal en benodigdheden
- aangepaste kledij,
- boeken en partituren,
- bruikleen van muziekinstrumenten,
- auteursrechten,
- kopies,
- deelname aan pedagogisch-didactische uitstappen,
- deelname aan projecten,
- deelname aan feestactiviteiten.

§2. Om deze kosten gedeeltelijk te dekken wordt een administratieve bijdrage aangerekend bij inschrijving. Afhankelijk van de benodigde materialen en diensten kunnen extra retributies worden aangerekend (bv. bruikleen van een muziekinstrument).

**Artikel 18** Leerlingen of ouders die het moeilijk hebben om het inschrijvingsgeld en/of de bijdragen te betalen, kunnen zich wenden tot de directeur. Het schoolbestuur kan, na advies van de directeur en in samenspraak met de leerling of ouders een afbetalingsplan opmaken.

**Artikel 19** Eventuele bekomen vrijstellingen voor een vak of de verkregen toestemming om leeractiviteiten te mogen volgen in een alternatieve leercontext kunnen geen aanleiding geven tot een afwijkende regeling van de bepalingen van dit hoofdstuk.

### **Artikel 20 *Reclame en sponsoring***

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

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

§3. De bedoelde mededelingen kunnen enkel indien:

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

§4 In geval van vragen of problemen met betrekking tot de geldelijke of niet-geldelijke ondersteuning door derden, richt men zich tot het schoolbestuur.

## **Hoofdstuk 5 Leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften**

**Artikel 21** §1. Voor een leerling met specifieke onderwijsbehoeften kan de academie een individueel curriculum ontwikkelen in samenspraak met de leerling of zijn ouders.

§2. De ontwikkeling van een individueel curriculum gebeurt enkel na akkoord van de directeur en voor zover de academie hiervoor de nodige draagkracht heeft.

§3. Voor een leerling die, eventueel met redelijke aanpassingen, voldoende leerwinst kan boeken in het gemeenschappelijke curriculum, is geen individueel curriculum mogelijk.

**Artikel 22** De leerling met een specifieke onderwijsbehoefte moet een van de volgende attesten voorleggen:

- een inschrijvingsverslag voor het buitengewoon onderwijs;
- een attest waaruit blijkt dat de leerling is ingeschreven in het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap.

**Artikel 23** Het individuele curriculum kan afwijken van de reguliere lessenroosters, leerplannen, toelatings-

en overgangsvereisten en leerlingenevaluatie. Het individueel curriculum kan per graad maximum één leerjaar langer duren, maar de leerling kan niet overzitten.

**Artikel 24** Leerlingen die een individueel curriculum volgen, kunnen geen bewijs van competenties of beroepskwalificatie behalen. Zij krijgen bij het beëindigen van de graad een leerbewijs dat aangeeft dat ze een opleiding hebben gevolgd en dat er door middel van een evaluatie werd nagegaan welke van de vooraf bepaalde doelen bereikt zijn.

## Hoofdstuk 6 Te volgen vakken en vrijstellingen

**Artikel 25** Iedere leerling volgt alle vakken van een gekozen optie.

**Artikel 26** §1. Een leerling heeft de mogelijkheid om een vrijstelling te vragen 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. De leerling legt een studiebewijs (diploma, getuigschrift) voor waaruit blijkt dat hij geslaagd was voor de opleiding in haar geheel of het vak in kwestie. De directie beslist of de vrijstelling al dan niet wordt toegekend.

§2. Voor andere vakken die de leerling al eerder of elders gevolgd heeft kan de directie vrijstelling verlenen om pedagogische redenen als zij van oordeel is dat de leerling de einddoelen bereikt heeft. De directie maakt een pedagogische afweging op basis van de voorgeschiedenis van de leerling, de inschatting van de leerkrachten, enz. In geval van twijfel wordt het advies van de inspectie gevraagd en kan de leerling een toelatingsperiode worden opgelegd. De vrijstelling om pedagogische redenen wordt gestaafd met een attest.

§3. Voor vrijstellingen op basis van een buitenlands studiebewijs moet de leerling een bewijs van gelijkwaardigheid afgeleverd door NARIC-Vlaanderen voorleggen.

**Artikel 27** Een verkregen vrijstelling geldt voor de hele 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.

## Hoofdstuk 7 Aan- en afwezigheid van de leerling

**Artikel 28** Behalve als de leerling gewettigd afwezig is, neemt hij vanaf 1 september (of van zodra zijn inschrijving definitief is in september) tot en met 30 juni deel aan alle lessen en activiteiten van de opleiding waarvoor hij is ingeschreven.

**Artikel 29** §1 De leerling respecteert het begin- en einduur van de lessen. In uitzonderlijke gevallen kan een leerling de academie voor het einde van de les verlaten. Dit kan enkel na toestemming van de directeur, het secretariaat of de leraar. Voor minderjarige leerlingen is ook de toestemming van de ouders vereist.

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

**Artikel 30** Als een leerling de lesactiviteit niet kan bijwonen, moet de academie (het secretariaat of de leraar) hiervan vooraf en zo snel mogelijk op de hoogte worden gebracht.

### **Artikel 31 Gewettigde afwezigheid**

§1 Iedere afwezigheid moet gewettigd of gerechtvaardigd zijn.

§2 De afwezigheid kan op volgende manieren worden gerechtvaardigd:

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

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

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



- om een begrafenis- of huwelijksplechtigheid bij te wonen van een bloed- of aanverwant of van een persoon die onder hetzelfde dak woont,
  - om een familieraad bij te wonen,
  - om voor de rechtbank te verschijnen na een oproeping of dagvaarding,
  - omwille van maatregelen opgelegd in het kader van de bijzondere jeugdzorg of de jeugdbescherming;
  - om een feestdag die inherent is aan de door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van de leerling te beleven,
  - om een andere officiële aangelegenheid bij te wonen - met akkoord van de directeur,
  - om proeven af te leggen voor de examencommissie van de Vlaamse gemeenschap voor het voltijds secundair onderwijs,
  - wegens school- of beroepsverplichtingen,
  - omwille van de onbereikbaarheid van de academie door overmacht;
- 3° afwezigheid om persoonlijke redenen: een ondertekende verklaring van de leerling/ouders. Deze verklaring wordt ingediend bij de directeur en is hoogstens drie keer per jaar mogelijk. Om uitzonderlijke, familiale redenen kan de directeur beslissen om van dit maximum af te wijken,
- 4° afwezigheid in uitvoering van een orde- of tuchtmaatregel zoals bepaald in hoofdstuk 12.

### **Artikel 32 *Ongewettigde afwezigheid***

§1 Elke afwezigheid die niet gewettigd of gerechtvaardigd is zoals beschreven in artikel 32, wordt beschouwd als een ongewettigde afwezigheid.

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

§3 Onverminderd de gevolgen die het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs voorschrijven, kunnen ongewettigde afwezigheden aanleiding geven tot één van de sancties vermeld in hoofdstuk 12.

§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.

§5 Een leerling die op 1 februari van het lopende schooljaar minder dan twee derden van de lessen aanwezig was, verliest het recht om aan de proeven deel te nemen. De leerling is dan niet geslaagd.

## **Hoofdstuk 8 Organisatie van de leeractiviteiten**

**Artikel 33** §1. De jaarkalender, de leslocatie(s) en het lessenrooster worden voor de start van de lessen bekend gemaakt.

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

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

**Artikel 34** De lessen zijn niet toegankelijk voor ouders of derden, tenzij anders vermeld.

### **Artikel 35 *Toezicht***

Het schoolbestuur verzekert het toezicht voor het begin van de les tot na het einde van de les. De leerlingen en de ouders gedragen zich daarbij naar de onderrichtingen terzake. Voor en na de les wachten de leerlingen op de locatie die door de toezichthouder wordt aangeduid.

### **Artikel 36 *Lesverplaatsing***

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

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

### **Artikel 37 *Schorsing van de lessen***

§1. De lessen kunnen voor alle leerlingen of voor een leerlingengroep worden geschorst wegens administratieve en inschrijvingsformaliteiten, pedagogische studiedag, facultatieve vakantiedagen, projecten van de academie of evaluatiemomenten. Deze data worden voor zover mogelijk in het begin van het schooljaar bekendgemaakt via de agenda. Bijkomende data worden ten laatste één maand voor datum bekendgemaakt via schriftelijke of elektronische communicatie.

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

- de academie verwittigt de leerlingen/ouders voorafgaandelijk indien mogelijk - is dit slechts beperkt mogelijk, dan wordt voorrang gegeven aan de leerlingen die het verst wonen,
- de schorsing wordt ad valvas en via de website van de academie gemeld (ingeval van overmacht: indien mogelijk),
- 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.

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

### **Artikel 38 *Agenda***

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

### **Artikel 39 *Kunstmanifestaties***

De leerlingen worden schriftelijk of via elektronische communicatie 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 40 *Buitenschoolse leeractiviteiten***

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

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

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

### **Artikel 41 *Besmettelijke aandoening***

In het geval dat een leerling of iemand uit zijn gezin wordt getroffen door een besmettelijke aandoening, bespreekt de leerling/ouders met zijn behandelende arts of de aanwezigheid van de leerling in de academie een gevaar kan zijn of geweest zijn voor de gezondheid van andere leerlingen/personeelsleden. Indien dit het geval is, doet de leerling/ouders melding bij het secretariaat. De academie neemt de gepaste maatregelen.

### **Artikel 42 *Verzekering***

§1. Het schoolbestuur sluit de nodige verzekeringen af voor burgerlijke aansprakelijkheid en lichamelijke ongevallen.

§2. De leerlingen zijn verzekerd tegen persoonlijke, lichamelijke schade bij ongevallen die zich voordoen tijdens de lessen, op het traject van huis naar de academie en terug en tijdens buitenschoolse activiteiten door de academie georganiseerd. Stoffelijke schade is meestal niet

verzekerd. Heeft de leerling een ongeval op het huis- /school- of school-/huistraject, dan moet de academie onmiddellijk worden verwittigd.

De leerlingen kunnen in volgende gevallen GEEN beroep doen op de schoolverzekering:

- indien de normale weg van en naar school niet gevolgd wordt en/of de afstand tussen de school en de woonplaats niet binnen redelijke tijd werd afgelegd;
- indien de school niet bezocht werd (bij onwettige afwezigheid, schoolverzuim enz.);
- wanneer de school verlaten werd voor het einde van de lessen, zonder schriftelijke toestemming van (een van) de directeur(s) of zijn afgevaardigde;
- indien een ongeval laattijdig meegedeeld werd.

§3. Bij ongeval dient de/een directeur, de leerkracht of het secretariaat onmiddellijk verwittigd te worden, ook als het ongeval buiten de school, tijdens een schoolactiviteit of op weg van en naar de school gebeurt. Dezelfde dag wordt een ongevallenformulier ingevuld (te bekomen op het secretariaat). Alle kostennota's moeten zorgvuldig bewaard worden (erelonen, rekeningen van de apotheker enz.). In het ziekenfonds wordt aan de hand van de uitgavenstaat een verschilrekening gemaakt. Deze uitgavenstaat wordt met vermelding van de nodige gegevens doorgestuurd naar de verzekeraar. Na enkele weken wordt het verschil door de verzekeringsmaatschappij gestort op de gewenste bankrekening

#### **Artikel 43 *Werken van leerlingen***

§1. De leerlingen worden uitgenodigd om alle werken die op de academie werden gemaakt in de loop van het schooljaar vrij ter beschikking te stellen van de academie.

Deze werken kunnen enkel worden gebruikt voor didactisch-pedagogische doeleinden (voorbeeldfunctie) of activiteiten die de academie naar buiten uit moeten vertegenwoordigen (tentoonstellingen, opendeurdagen, drukwerk...).

De leerlingen ontvangen hiervoor geen vergoeding.

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

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

### **Hoofdstuk 9 Leren in een alternatieve leercontext**

**Artikel 44** §1. Een leerling die onder de voorwaarden van het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs een vak geheel of gedeeltelijk wil vervangen door leeractiviteiten in een alternatieve leercontext, legt zijn vraag tijdig voor aan de directeur en de betrokken leerkrachten via de procedure vastgelegd in het afsprakenkader 'Leren in de alternatieve leercontext'. Dit afsprakenkader is als bijlage bij dit reglement gevoegd.

§2. De aanvraag wordt enkel ingewilligd als aan alle afspraken en voorwaarden die in het door de onderwijsinspectie gevalideerde toetsingsinstrument 'Toetsingsinstrument alternatieve leercontext' en het afsprakenkader 'Leren in de alternatieve leercontext' voldaan wordt. Deze voorwaarden zijn geheel of gedeeltelijk van toepassing op de academie, de alternatieve leercontext en de leerling. Het toetsingsinstrument en het afsprakenkader zijn als bijlage bij dit reglement gevoegd.

### **Hoofdstuk 10 Leerlingenevaluatie**

**Artikel 45** §1. De HAMW hanteert de visie op evalueren en de basisprincipes rond evaluatie zoals vastgelegd in het reglement 'evaluatie in de HAMW' in bijlage.

§2. De academie bepaalt de wijze waarop de evaluatie gebeurt in het reglement 'evaluatie in de HAMW' in bijlage en zal in de loop van het schooljaar op regelmatige basis en tijdig communiceren over hoe deze concreet verloopt, met name over:

- de tijdstippen waarop de evaluatiemomenten en/of –opdrachten plaatsvinden,
- de vorm waaronder evaluatiemomenten en/of –opdrachten worden georganiseerd,

- de te bereiken competenties en te beheersen materies met het oog op de evaluatiemomenten en/of –opdrachten.

§3. Een leerling die om gewettigde redenen (ziekte, ongeval, overmacht) niet aan een proef kan deelnemen, verwittigt onmiddellijk het secretariaat. Er moet steeds binnen de drie kalenderdagen een attest worden ingediend (vb. doktersattest). Als de leerling dit attest tijdig inlevert, dan heeft die leerling recht op een uitgesteld examen.

§4. De academie rapporteert op basis van de evaluatiegegevens aan de leerling/ouders minstens 2 keer per jaar over de leervorderingen van de leerling aan de hand van een schriftelijke neerslag.

## Hoofdstuk 11 Leefregels

### Artikel 46 *Algemeen*

§1. Iedere leerling onthoudt zich van gedrag dat:

- het ordentelijk verstrekken van onderwijs in gevaar brengt,
- de verwezenlijking van het artistiek pedagogisch project van de academie in het gedrang brengt,
- de veiligheid of de hygiëne in het gedrang brengt,
- ernstige of wettelijk strafbare feiten uitmaakt,
- de naam van de academie of de waardigheid van het personeel aantast,
- de academie materiële schade toebrengt.

§2. Iedere leerling volgt strikt de richtlijnen op en neemt een correcte en beleefde houding aan tegenover het personeel van de academie en tegenover de andere leerlingen.

### Artikel 47 *Lessen*

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

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

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

### Artikel 48 *Kledij, veiligheidsvoorschriften en hygiëne*

§1. Iedere leerling volgt de instructies van de leraar of directie wat betreft

- het dragen van aangepaste kledij,
- het dragen van beschermkledij,
- het gebruik van beschermingsmiddelen,
- het verbod om bijvoorbeeld hoofddekseis, sieraden, losse kledij, sjaaltjes,... te dragen,
- het vaststeken van lang haar (in het bijzonder in de studierichting Dans),
- ...

om redenen van veiligheid of hygiëne.

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

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

### Artikel 49 *Materiële bezittingen en vandalisme*

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

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

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

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

- lokalen, meubilair, apparatuur, toestellen, muziekinstrumenten of materiaal van de

- instelling,
  - materiaal, werken of muziekinstrumenten van andere leerlingen.
- Dit houdt in dat hij de schade (herstelling, vervanging...) vergoedt, onverminderd de tuchtsancties die hem in dit verband kunnen worden opgelegd.

#### **Artikel 50 Gebruik van infrastructuur**

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

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

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

#### **Artikel 51 Uitlening**

§1. Na betaling van de retributie vermeld in artikel 12 kan de leerling een muziekinstrument van de academie ontlenen.

§2. Deze afspraken omtrent deze ontlening staan vermeld in het 'huurreglement voor het huren van muziekinstrumenten van de Hagelandse Academie voor Muziek en Woord' in bijlage.

#### **Artikel 52 Genotsmiddelen**

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

- te roken,
- alcohol te gebruiken (uitgezonderd tijdens door de HAMW georganiseerde activiteiten/festiviteiten)
- drugs te gebruiken,
- enig voorwerp als wapen te gebruiken of wapens in de academie binnen te brengen.

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

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

§4. Het rookverbod wordt middels pictogrammen in de gebouwen van de academie geafficheerd. Directie, leerkrachten en andere personeelsleden van de academie staan in voor de handhaving van het verbod.

§5. Bij overtreding van deze bepalingen kan de leerling gesanctioneerd worden volgens het orde- en tuchtrecht zoals opgenomen in hoofdstuk 10 van dit academiereglement. Ouders die het rookverbod overtreden, zullen verzocht worden te stoppen met roken of het schooldomein te verlaten.

#### **Artikel 53 Smartphone, tablet, laptop, trackers of andere gelijkaardige toestellen, internet en sociale media**

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

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

§3. Bij communicatie via sociale media worden de normale fatsoennormen in acht genomen.

Cyberpesten is verboden.

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

#### **Artikel 54 *Initiatieven van leerlingen***

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

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

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

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

#### **Artikel 55 *Geweld, pesten, grensoverschrijdend gedrag***

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

#### **Artikel 56 *Auteursrecht***

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

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

§3. Bladmuziek mag nooit worden gekopieerd zonder toestemming van de rechthebbende.

§4. Het schoolbestuur heeft een licentieovereenkomst afgesloten met de erkende beheersvennootschap van muziekuitgevers SEMU. De leerlingen eerbiedigen te allen tijde de voorwaarden die voortvloeien uit deze overeenkomst en die schriftelijk of elektronisch worden bekendgemaakt.

#### **Artikel 57 *Privacy***

De leerlingen respecteren ten allen tijde de bepalingen zoals opgenomen in de privacyverklaring van het schoolbestuur. Deze privacyverklaring wordt bekendgemaakt via de website van de academie (<http://www.hamw.be/>).

## **Hoofdstuk 12 Maatregelen in geval van schending van de leefregels**

#### **Artikel 58 *Ordemaatregelen***

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

- 1° een mondelinge vermaning,
- 2° een schriftelijke vermaning via een door de ouders te ondertekenen nota,
- 3° een extra taak – melding gebeurt aan de ouders via een te ondertekenen nota,
- 4° een verwijdering uit de les tot uiterlijk het einde van de les en onder toezicht van de academie – melding gebeurt aan de ouders via een te ondertekenen nota in de agenda,
- 5° een gesprek tussen de directeur en de leerling – melding gebeurt aan de ouders via een te ondertekenen nota in de agenda,
- 6° de directeur neemt contact op met de ouders en bespreekt het gedrag van de leerling, al dan niet samen met de leraar. Van dit contact wordt een verslag gemaakt dat door de ouders wordt ondertekend voor kennisneming.

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

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

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

#### **Artikel 59 Tuchtmaatregelen: tijdelijke en definitieve uitsluiting van leerlingen**

§1. Tuchtmaatregelen kunnen worden genomen indien de leerling de leefregels van de academie zodanig schendt dat:

- het ordentelijk verstrekken van onderwijs werkelijk in gevaar is of ernstig wordt belemmerd – de maatregelen van orde hebben geen effect of het betreft zeer ernstige overtredingen,
- de verwezenlijking van het artistiek pedagogisch project van de academie in het gedrang is,
- zijn handelingen een gevaar of ernstige belemmering vormen voor de fysieke of psychische integriteit en veiligheid van één of meer leden van de academiëpopulatie of van personen waarmee de leerling in het kader van leren in een alternatieve leercontext in contact komt.
- zijn handelingen ernstige of wettelijk strafbare feiten uitmaken,
- zijn handelingen de naam van de academie of de waardigheid van het personeel aantasten,
- zijn handelingen de academie materiële schade toebrengen.

§2. Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

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

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

#### **Artikel 60 Bewarende maatregel: preventieve schorsing**

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

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

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

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

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

#### **Artikel 61 Tuchtprocedure**

§1. Tuchtmaatregelen worden genomen door de directeur.

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

- 1° De directeur wint voorafgaandelijk het advies in van de betrokken leerkrachten.
- 2° De directeur deelt de intentie om een tuchtmaatregel te nemen, schriftelijk of op elektronische wijze mee aan de leerling/ouders.
- 3° Aan de leerling/ouders wordt schriftelijk of elektronisch meegedeeld dat zij na afspraak inzage hebben in het tuchtdossier.
- 4° De leerling/ouders worden opgeroepen om te worden gehoord over de vastgestelde feiten en de voorgestelde maatregel. De directeur bepaalt wanneer dit gesprek plaatsvindt, dit kan ten vroegste vijf werkdagen na verzending van de oproep. De leerling/ouders mag/mogen zich laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt dat door de leerling/ouders wordt ondertekend voor kennisneming.
- 5° Na dit gesprek neemt de directeur een gemotiveerde beslissing omtrent de tuchtmaatregel die in overeenstemming is met de ernst van de feiten. De gemotiveerde beslissing wordt aangetekend meegedeeld aan de leerling/ouders binnen de vijf werkdagen na het gesprek vermeld in 4°. In geval van definitieve uitsluiting vermeldt deze schriftelijke mededeling de mogelijkheid tot het instellen van het beroep én de bepalingen uit het academiereglement die hier betrekking op hebben. De beslissing wordt ter kennisgeving meegedeeld aan het college van burgemeester en

schepenen.

#### **Artikel 62 *Tuchtdossier***

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

§2. Het tuchtdossier omvat een opsomming van:

- de gedragingen van de leerling die aanleiding geven tot een tuchtmaatregel en de bewijsvoering ter zake;
- de reeds genomen ordemaatregelen;
- het tuchtvoorstel;
- het advies van de betrokken leerkrachten;
- (alle andere nuttige documenten).

#### **Artikel 63 *Beroepsprocedure tegen definitieve uitsluiting***

§1. Het beroep tegen een definitieve uitsluiting kan tot uiterlijk 14 kalenderdagen volgend op de schriftelijke mededeling van de sanctie worden ingediend door middel van een gedateerd en ondertekend beroepsschrift dat aangetekend wordt ingediend bij het college van burgemeester en schepenen. Het beroepsschrift vermeldt op straffe van nietigheid ten minste het voorwerp van het beroep en de feitelijke omschrijving en motivering van de ingeroepen bezwaren. Er kunnen overtuigingsstukken worden bijgevoegd.

§2 Het beroep wordt binnen de 30 werkdagen behandeld door het college van burgemeester en schepenen dat beslist tot:

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

De beslissing wordt uiterlijk na 14 werkdagen aangetekend ter kennis gebracht aan de leerling/ouders. Bij overschrijding van deze termijn is de omstreden definitieve uitsluiting van rechtswege nietig.

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



## Hoofdstuk 13 Leerlingengegevens

**Artikel 64** §1 Leerling/ouders kunnen zich op de onderwijsregelgeving beroepen om recht op inzage in en toelichting bij de gegevens die op de leerling betrekking hebben, waaronder de evaluatiegegevens, te vragen. Leerlingen of ouders die dit wensen richten zich tot de directeur van de academie met een vraag tot inzage van het dossier van de leerling.

§2. De leerling/ouders kan een kopie krijgen van deze gegevens na betaling van de vergoeding zoals opgenomen in de bijdrageregeling.

Iedere kopie die op deze wijze verkregen wordt, dient persoonlijk en vertrouwelijk te worden behandeld. Dergelijke kopieën mogen niet verspreid worden of publiek worden gemaakt en mogen enkel gebruikt worden in functie van de onderwijsloopbaan van de leerling.

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

**Artikel 65** §1. De academie zal geen leerlingengegevens meedelen aan derden, tenzij voor de toepassing van een wettelijke of reglementaire bepaling of in het kader van een overeenkomst die de academie afsluit met verwerkers voor leerplatformen, leerlingenvolgsysteem, leerlingenadministratie en dergelijke meer.

§2. Een gemeenteraadslid kan in het kader van zijn controlerecht inzage krijgen in gegevens van leerlingen op voorwaarde dat deze gegevens noodzakelijk zijn om het controlerecht effectief uit te kunnen oefenen (aftoetsen van finaliteit, proportionaliteit, transparantie en veiligheid).

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

**Artikel 66** Bij verandering van academie worden de leerlingengegevens overgedragen naar de nieuwe academie tenzij de leerling/ouders zich hiertegen expliciet verzetten nadat ze op hun verzoek die gegevens hebben ingezien.

Door de gemeenteraad gezien en goedgekeurd in zitting van 27 mei 2019