

**ACADEMIEREGLEMENT ACADEMIE VOOR PODIUMKUNSTEN GENT**  
**WIJZIGINGEN ACADEMIEJAAR 2025-2026**

---

**Hoofdstuk I. Inleiding**

***Onder artikel 2 (definities) van hoofdstuk I (Inleiding) wordt de volgende definitie van langlopende studierichting als volgt aangepast, met toevoeging van het leerbewijs naast beroepskwalificaties:***

***“Langlopende studierichting: een opleiding die bestaat uit minimum vier verschillende graden. Als de leerling deze opleiding succesvol afrondt, ontvang hij/zij een beroepskwalificatie of leerbewijs”.***

**Hoofdstuk II. Inschrijving**

***Onder artikel 3 (Toelatingsvoorwaarden) van hoofdstuk II (Inschrijving) wordt***

- ***onder § 1, a, 4. gewijzigd dat de leerling nog niet voor hetzelfde domein (en dus niet voor dezelfde opleiding) is ingeschreven in een andere academie;***
- ***onder § 1, d toegevoegd dat de vrijstelling van een leerling een uitzonderlijk karakter en een gunst is van de directie;***
- ***onder § 3, b toegevoegd dat de leerlingen enkel definitief kunnen worden ingeschreven als op 30 september de capaciteit van de betreffende opleiding nog niet is bereikt door de inschrijving van financierbare leerlingen zoals bedoeld in het decreet.***

**Artikel 3** wordt als volgt gewijzigd:

**“Artikel 3. Toelatingsvoorwaarden**

§ 1. Algemene voorwaarden

a. Elke persoon kan zich inschrijven in een academie voor een opleiding naar keuze, als hij of zij aan de volgende voorwaarden voldoet:

- 1) de leerling voldoet aan de vereisten van minimumleeftijd en basiscompetenties vermeld in het decreet;
- 2) de ouders of de meerderjarige leerling verklaren zich akkoord met dit reglement;
- 3) de ouders of de meerderjarige leerling verklaren zich akkoord met het artistiek-pedagogische project van de academie;
- 4) de leerling is nog niet voor hetzelfde domein ingeschreven in een andere academie;
- 5) de leerling is nog niet afgestudeerd in dezelfde opleiding;
- 6) de klascapaciteit in de gewenste opleiding nog niet werd overschreden.

b. De leerlingen worden ingeschreven in de volgorde waarin ze zich aanbieden bij de academie.

c. Is de leerling al ingeschreven in hetzelfde domein in een andere academie, dan vermelden de ouders of de meerderjarige leerling dit expliciet bij de inschrijving.

Volgde de leerling eerder al een opleiding in een andere academie, dan moet de leerling/ouders dit expliciet vermelden bij de eerste inschrijving, samen met de resultaten ervan.

d. 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. De vrijstelling heeft een uitzonderlijk karakter en is een gunst van de directie.

e. Uiterlijk op 31 oktober van het schooljaar moet het volledige inschrijvingsbedrag voor elk domein betaald zijn. Leerlingen of ouders van leerlingen die een gespreide betaling wensen te doen, richten zich hiervoor tot de directeur van de academie.

## § 2. Inschrijving voor een volgend leerjaar

a. Een leerling schrijft zich voor elk leerjaar van de opleiding opnieuw in.

b. De leerling die al les volgt in een academie, heeft voorrang op alle nieuwe leerlingen voor het vervolg op de opleiding die hij volgt, in diezelfde academie, als hij zich vóór 15 juli van het voorafgaande schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft, inschrijft.

c. Bij elke wijziging aan dit reglement en/of aan het artistiek-pedagogisch project van de academie verklaren de ouders of de meerderjarige leerling zich opnieuw schriftelijk akkoord met de wijzigingen. Indien zij zich niet met de wijzigingen akkoord verklaren, kan de leerling niet worden ingeschreven in het daaropvolgende schooljaar.

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

## § 3. Voorlopige inschrijving

a. De volgende personen die zich als leerling willen inschrijven, worden in eerste instantie op een wachtlijst ingeschreven:

1) Leerlingen die willen inschrijven voor een tweede instrument of een tweede optie van hetzelfde domein;

2) Niet-financierbare leerlingen zoals bepaald in het decreet.

b. De bovenstaande leerlingen kunnen enkel definitief worden ingeschreven als op 30 september de capaciteit van de betreffende opleiding nog niet is bereikt door de inschrijving van financierbare leerlingen zoals bedoeld in het decreet.

## § 4. Inschrijvingsperiode

a. Het schoolbestuur maakt de start van de inschrijvingsperiode bekend aan alle belanghebbenden.

b. Inschrijvingen kunnen uiterlijk tot 30 september van het lopende schooljaar plaatsvinden.

## § 5. Trajecten

a. Een traject is het aantal leerjaren dat een bepaald structuuronderdeel duurt.

b. Als een academie voor een bepaalde opleiding verschillende trajecten aanbiedt, heeft de leerling de keuze in welk traject hij de opleiding volgt.

c. Een leerling kan na toestemming van de directeur van traject veranderen op voorwaarde dat hij de globale studieomvang van de opleiding niet overschrijdt.

#### § 6. Mededelingen bij de inschrijving

Bij de inschrijving informeert de academie de leerling en de ouders schriftelijk of elektronisch over:

- 1) de juridische aard en de samenstelling van het schoolbestuur;
- 2) het artistiek-pedagogische project van de academie;
- 3) de organisatie van de leeractiviteiten;
- 4) dit reglement;
- 5) het inschrijvingsgeld, het recht op verminderd inschrijvingsgeld, de bewijsstukken die daartoe moeten worden voorgelegd in de bijdrageregeling;
- 6) of de academie een aanvraag tot voorlopige erkenning bij de bevoegde overheid heeft ingediend of een voorlopige erkenning voor een schooljaar heeft verkregen;
- 7) als er een academieraad is: de samenstelling ervan”.

***Onder artikel 5 (Inschrijvingsgeld – bijdrageregeling), § 1 wordt het betalingsjaar (2023) voor de uiterlijke betaling van het inschrijvingsgeld geschrapt en vervangen door 30 september van het betreffende schooljaar.***

**Artikel 5, § 1** wordt als volgt gewijzigd:

“§ 1. Wettelijk vastgelegd inschrijvingsgeld

a. 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 [www.apk-gent.be](http://www.apk-gent.be)

Het wettelijk voorziene inschrijvingsgeld en de retributie voor het organiseren van DKO moeten worden betaald uiterlijk 30 september van het betreffende schooljaar”.

#### **Hoofdstuk III. Leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften**

***Onder artikel 6 (Individueel aangepast curriculum), § 1 van hoofdstuk III (Leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften) wordt toegevoegd dat de leerling, naast een bewijs van invaliditeit, ook een medisch attest kan voorleggen.***

**Artikel 6, § 1** wordt als volgt gewijzigd:

“§ 1. Leerlingen die ondanks redelijke aanpassingen onvoldoende leerwinst kunnen boeken in het gemeenschappelijk curriculum, kunnen, indien ze voldoen aan de voorwaarden vermeld in het decreet, zich inschrijven en in aanmerking komen voor een individueel aangepast curriculum. De leerling overhandigt aan de academie een bewijs van invaliditeit of medisch attest bestemd voor de verificatie”.

## **Hoofdstuk IV. Aan- en afwezigheden**

***Onder artikel 9 (Afwezigheden), § 3, punt I van hoofdstuk IV (Aan- en afwezigheden) wordt geschrapt dat afwezigheden om persoonlijke redenen, mits mededeling aan de directeur, maximum drie dagen per schooljaar kunnen plaatsvinden.***

**Artikel 9, § 3** wordt als volgt gewijzigd:

“§ 3. Als gewettigde afwezigheden worden beschouwd:

- a. de afwezigheden wegens medische reden;
- b. de afwezigheden wegens het bijwonen van een bijeenkomst voor de vrederechter of wegens de oproeping of dagvaarding voor een rechtbank,
- c. de afwezigheden wegens bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid,
- d. de afwezigheden wegens tijdelijke uitsluiting als tuchtmaatregel;
- e. leerlingen met een A- of B-statuut topsport kunnen een aantal dagen afwezig zijn conform het geldende topsportconvenant;
- f. afwezigheden voor feestdagen aan een door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van de leerling. Concreet gaat het over de volgende levensbeschouwingen en de respectievelijke feestdagen: voor de Islam: het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag); voor de Joodse religie: het Joods nieuwjaar ( 2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (4dagen), het Paasfeest (4 dagen) en het Wekenfeest (2 dagen);
- g. leerlingen die zetelen in de raad van bestuur en de algemene vergadering van de Vlaamse scholierenkoepel vzw en deelnemen aan activiteiten in toepassing van het decreet houdende de leerlingenraden in het secundair onderwijs komen in aanmerking voor de afwezigheden n.a.v. de bedoelde activiteiten.
- h. de afwezigheden op de dagen dat proeven worden afgelegd voor de examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap voor het voltijds secundair onderwijs, te bewijzen aan de hand van bescheiden uitgaande van dezelfde commissie;
- i. de afwezigheden wegens school- of beroepsverplichtingen, mits mededeling aan de directeur;
- j. de afwezigheid door een zwangerschap: minimaal 1 week voor de vermoedelijke bevallingsdatum tot maximum 14 weken na de bevalling, met een maximum van 15 weken: attest van de arts met de vermoedelijke bevallingsdatum;
- k. de afwezigheid wegens bepalingen in de verblijfsregeling van kinderen van gescheiden ouders:
  - attest van de bevoegde instantie
  - of ondertekende verklaring van één van de ouders;
- l. de afwezigheden om persoonlijke redenen, mits mededeling aan de directeur;
- m. afwezigheid om als lid van een amateurkunstenorganisatie actief deel te nemen aan een culturele manifestatie (zoals een optreden, een toneeluitvoering, e.a.). Een repetitie valt hier niet onder): een uitnodiging, een flyer, een affiche of een ander verantwoordingsstuk dat door de directeur wordt aanvaard;

n. de afwezigheid voor deelname aan een oudercontact of een participatieorgaan van een onderwijsinstelling: een uitnodiging naar het oudercontact, de ouderraad of de academieraad”.

## **Hoofdstuk VI. Leeractiviteiten**

***Onder artikel 11, § 2 van hoofdstuk VI. (Leeractiviteiten) wordt toegevoegd dat de academie zich het recht behoudt om een klas of opleiding te schrappen indien er op 15 september onvoldoende inschrijvingen blijken te zijn.***

**Artikel 11, § 2** wordt als volgt gewijzigd:

“§ 2. De leslocatie(s) en het lessenrooster kunnen 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. De academie behoudt zich het recht om een klas of opleiding te schrappen indien er op 15 september onvoldoende inschrijvingen blijken”.

***Onder § 5 (lesverplaatsingen) van hetzelfde artikel 11 wordt een nieuw punt c toegevoegd dat zegt dat de lessen in principe niet kunnen worden verplaatst naar een vakantiedag of wettelijke feestdag, behoudens op expliciete vraag van zowel de leerlingen als de leerkracht.***

**Artikel 11, § 5** wordt als volgt gewijzigd:

“§ 5. Lesverplaatsingen

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

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

c. Lessen kunnen in principe niet worden verplaatst naar een vakantiedag of wettelijke feestdag, behoudens op expliciete vraag van zowel de leerlingen als de leerkracht”.

***Onder § 7 (Werken van leerlingen) van hetzelfde artikel 11 wordt punt c geschrapt dat zegt dat de academie ervoor zorgt dat de door de leerlingen ter beschikking gestelde werken tegen een redelijk bedrag zijn verzekerd.***

**Artikel 11, § 7** wordt als volgt gewijzigd:

“§ 7. Werken van leerlingen

a. 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.

b. 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”.

## **Hoofdstuk VII. Opvolging en evaluatie van de prestaties**

***Onder artikel 14 (Evaluatie), § 3 (Overgangs- en eindproeven) van hoofdstuk VII ( Opvolging en evaluatie van de prestaties) wordt toegevoegd dat de leerlingen die meer dan 1/3 van de lessen niet hebben bijgewoond zonder dat hun afwezigheid gewettigd was, niet regelmatige leerlingen worden. Ze worden als gevolg niet toegelaten tot de proeven en zijn zodoende niet geslaagd.***

***Onder artikel 14, § 5. (Evaluatieresultaat) wordt gewijzigd dat de leerling een leerbewijs, bewijs van competenties of bewijs van beroepskwalificatie behaald op het einde van de graad en niet op het einde van het schooljaar.***

**Artikel 14, § 3 en § 5** wordt als volgt gewijzigd:

### **“Artikel 14. Evaluatie**

#### **§ 3. Overgangs- en eindproeven**

a. Gedurende elk leerjaar worden meerdere evaluatiemomenten georganiseerd. Daarvan krijgt de leerling twee keer per leerjaar een schriftelijke neerslag. De leerlingen zijn verplicht deel te nemen aan deze evaluatiemomenten.

b. De leerlingen die meer dan 1/3 van de lessen niet hebben bijgewoond zonder dat hun afwezigheid gewettigd was, worden niet regelmatige leerlingen. Ze worden als gevolg niet toegelaten tot de proeven en zijn zodoende niet geslaagd.

c. Alle vormen van bedrog worden bestraft. De directeur bepaalt de strafmaat.

...

#### **§ 5. Evaluatieresultaat**

Op het einde van het schooljaar de graad ontvangt de leerling een leerbewijs, bewijs van competenties of bewijs van beroepskwalificatie”.

## **Hoofdstuk VIII. Privacy**

***Onder artikel 15 (Persoons- en leerlingengegevens), § 3 worden onder de persoonsgegevens ook de gegevens toegevoegd die de academie nodig heeft in het kader van toepassingen die het leren van de leerling kunnen bevorderen.***

**Artikel 15, § 3** wordt als volgt gewijzigd:

“§ 3. Soms heeft de academie een wettelijke verplichting om de persoonsgegevens van leerlingen of ouders te gebruiken en te delen met andere partijen. Deze gegevens heeft de academie nodig in het kader van:

- de leerlingenadministratie
- de leerlingenopvolging (via onze online toepassingen)
- toepassingen die het leren van de leerling kunnen bevorderen
- ondersteuning bij bijzondere medische noden van leerlingen
- het preventief opvragen van medische gegevens bij meerdaagse uitstappen”.

***Er wordt een nieuw artikel 19 toegevoegd over het gebruik van artificiële Intelligentie (AI), waarbij het Stedelijk Onderwijs Gent een beleid heeft uitgewerkt in een nieuwe bijlage 7 waar een kader***

## **wordt geboden voor het verantwoord gebruik van AI binnen alle onderwijsinstellingen van het Stedelijk Onderwijs Gent:**

### **“Artikel 19. Het gebruik van artificiële Intelligentie (AI)**

§1. Het Stedelijk Onderwijs Gent erkent de potentie van Artificiële Intelligentie (AI) als een krachtig hulpmiddel dat, mits bewust en doordacht ingezet, kan bijdragen aan een sterker en inclusiever onderwijs. AI is een hulpmiddel dat het leerproces kan ondersteunen en verrijken, maar het mag nooit de pedagogische en didactische expertise van leerkrachten vervangen. Het gebruik van AI binnen het onderwijs moet ethisch verantwoord zijn en bijdragen aan kwalitatief sterk onderwijs. Tegelijkertijd is het essentieel om waakzaam te blijven voor de risico's, zoals mogelijke bias in AI-systemen, schending van privacy en de ecologische impact van AI-technologie.

§2. Het Stedelijk Onderwijs Gent heeft een beleid uitgewerkt waarbij een kader wordt geboden voor het verantwoord gebruik van AI binnen onze onderwijsinstellingen (bijlage 7). Voor alle leerlingen van de academies voor deeltijds kunstonderwijs, jonger dan 13 jaar, wordt het AI-gebruik op dit moment niet toegestaan conform de Europese AI-verordening (verordening 2024/1689 tot vaststelling van geharmoniseerde regels inzake artificiële intelligentie) dat het AI-gebruik onder de 13 jaar beperkt. Voor alle leerlingen ouder dan 13 jaar wordt het AI-gebruik wel toegestaan maar enkel onder strikte richtlijnen en duidelijke afspraken binnen de schoolorganisatie. Op deze manier waarborgen we een evenwicht tussen innovatie en verantwoord gebruik”.

### **“BIJLAGE 7 HET GEBRUIK VAN ARTIFICIELE INTELLIGENTIE (AI) IN HET STEDELIJK ONDERWIJS GENT**

#### **(Onder)Wijs met AI in Stedelijk Onderwijs Gent**

Artificiële intelligentie (AI) speelt een steeds grotere rol in onze samenleving en biedt talloze mogelijkheden om het onderwijs te verrijken. Het Stedelijk Onderwijs Gent erkent de potentie van AI als een krachtig hulpmiddel dat, mits bewust en doordacht ingezet, kan bijdragen aan een sterker en inclusiever onderwijs. AI kan niet alleen het leren en lesgeven ondersteunen, maar ook bijdragen aan de ontwikkeling van essentiële 21e-eeuwse vaardigheden die onze leerlingen voorbereiden op de toekomst.

Binnen dit beleid wordt een kader geboden voor het verantwoord gebruik van AI binnen onze onderwijsinstellingen. We formuleren richtlijnen en afspraken die leerkrachten, leerlingen, administratief personeel en ouders houvast bieden bij het inzetten van AI. Tegelijkertijd houden we rekening met de ethische en juridische implicaties van AI-gebruik en waarborgen we de bescherming van privacy en data, in lijn met de Europese AI-verordening en de GDPR-wetgeving.

**Visie op AI in Onderwijs** AI is een hulpmiddel dat het leerproces kan ondersteunen en verrijken, maar mag nooit de pedagogische en didactische expertise van leerkrachten vervangen. Het gebruik van AI binnen het onderwijs moet ethisch verantwoord zijn en bijdragen aan kwalitatief sterk onderwijs. Dit houdt in dat AI wordt ingezet om leertrajecten te personaliseren, diversiteit te bevorderen en administratieve processen efficiënter te maken. Tegelijkertijd is het essentieel om waakzaam te blijven voor de risico's, zoals mogelijke bias in AI-systemen, schending van privacy en de ecologische impact van AI-technologie.

**Toepassingsgebied** Dit AI-beleid is van toepassing op alle scholen binnen het Stedelijk Onderwijs Gent en richt zich op verschillende doelgroepen. Leerkrachten spelen een sleutelrol in de implementatie en integratie van AI in het lesgeven en moeten ondersteund worden in het verantwoord inzetten van deze technologie. Leerlingen worden begeleid in het gebruik van AI en krijgen duidelijke richtlijnen over wat binnen en buiten de klas is toegestaan. Administratief personeel en zorgcoördinatoren kunnen AI inzetten om processen te optimaliseren, terwijl ouders en

externe partners geïnformeerd en betrokken worden bij het beleid, waarbij ouders expliciet toestemming moeten geven voor het AI-gebruik in onderwijscontexten.

Voor alle leerlingen van het gewoon en buitengewoon basisonderwijs, ongeacht de leeftijd, en de leerlingen van de internaten en academies voor deeltijds kunstonderwijs, jonger dan 13 jaar, wordt het AI-gebruik op dit moment niet toegestaan conform de Europese AI-verordening (verordening 2024/1689 tot vaststelling van geharmoniseerde regels inzake artificiële intelligentie) dat het AI-gebruik onder de 13 jaar beperkt. Voor de leerlingen van het secundair (gewoon, buitengewoon, deeltijds beroeps) onderwijs en het volwassenenonderwijs, ongeacht de leeftijd, en de leerlingen van de internaten en de academies voor deeltijds kunstonderwijs, ouder dan 13 jaar, wordt het AI-gebruik wel toegestaan maar enkel onder strikte richtlijnen en duidelijke afspraken binnen de schoolorganisatie. Op deze manier waarborgen we een evenwicht tussen innovatie en verantwoord gebruik.

Indien er meer transparantie is bij bedrijven over het waarborgen van veilig gebruik voor leerlingen van het basisonderwijs, kan een aanpassing in het beleid worden doorgevoerd. Daarbij zal ook expliciete toestemming moeten gegeven worden van de ouders.

**Richtlijnen voor AI-gebruik** Leerkrachten worden aangemoedigd om AI op een bewuste en doordachte manier te integreren in hun lespraktijk. AI kan een waardevol hulpmiddel zijn bij lesvoorbereidingen, differentiatie en administratieve taken, maar mag nooit als vervanging dienen voor de professionele expertise van de leerkracht. AI moet ondersteunend werken en bijdragen aan een versterkte leeromgeving waarin leerlingen optimaal kunnen ontwikkelen. Binnen de EU AI ACT wordt daarnaast ook verplicht dat elke leerkracht zich laat bijscholen over AI en het gebruik hiervan.

Voor leerlingen geldt dat AI niet gebruikt mag worden als vervanging voor eigen denk- en leerprocessen. Plagiaat en ongeoorloofd gebruik van AI bij opdrachten en toetsen worden niet getolereerd. AI kan echter wel een waardevol instrument zijn bij onderzoek, taalondersteuning en het stimuleren van creativiteit. Scholen stellen hiervoor heldere richtlijnen op en maken duidelijke afspraken over het gebruik van AI binnen de klaspraktijk.

Ook administratief en ondersteunend personeel kan AI inzetten om processen efficiënter te laten verlopen. AI-gebaseerde automatisering kan repetitieve taken verlichten en zorgen voor een vlottere gegevensverwerking, mits er voldoende controle blijft om de kwaliteit en veiligheid van de data te waarborgen. Besluitvorming mag nooit volledig worden overgelaten aan AI zonder menselijke tussenkomst.

Voor ouders en externe partners is het belangrijk om helder te communiceren over hoe AI binnen het onderwijs wordt ingezet en welke impact dit heeft op leerlingen. Ouders moeten niet alleen toestemming geven voor het AI-gebruik, maar krijgen ook de nodige informatie en ondersteuning om zelf een geïnformeerde beslissing te maken.

**Privacy, ethiek en veiligheid** Bij het inzetten van AI in het onderwijs blijft de bescherming van privacy en data een absolute prioriteit. AI-tools die binnen de schoolomgeving worden gebruikt, moeten voldoen aan de AVG-richtlijnen en de Europese AI-wetgeving. Persoonsgegevens mogen enkel verwerkt worden met expliciete toestemming en binnen een beveiligde digitale omgeving.

Het Stedelijk Onderwijs Gent beveelt het gebruik van Microsoft Copilot aan binnen de onderwijsomgeving, vanwege de sterke waarborgen op het gebied van zakelijke gegevensbescherming binnen Microsoft 365. Enkel AI-tools die voldoen aan de Europese regelgeving en ethische normen worden aanbevolen voor gebruik in de klas en bij administratieve processen.

Naast privacy is ook de ecologische impact van AI een belangrijk aandachtspunt. AI vergt een aanzienlijke hoeveelheid rekenkracht en energieverbruik, wat gevolgen heeft voor het milieu. Daarom pleiten we voor een functionele en doordachte inzet van AI binnen het onderwijs, waarbij overmatig gebruik wordt vermeden en duurzame technologieën worden gestimuleerd.

**Implementatie en ondersteuning** Om AI op een verantwoorde manier te integreren in het onderwijs, is ondersteuning en training van essentieel belang. Leerkrachten krijgen opleidingen over de pedagogische en ethische aspecten van AI-gebruik. Administratief personeel wordt begeleid bij de implementatie van AI in procesoptimalisatie. Daarnaast worden ouders geïnformeerd via infomomenten en begeleidingssessies, zodat zij een beter inzicht krijgen in de rol van AI binnen de schoolcontext.

De implementatie van dit beleid wordt continu geëvalueerd en bijgestuurd op basis van technologische en maatschappelijke ontwikkelingen. Er wordt actief geluisterd naar de feedback van leerlingen, leerkrachten en ouders, zodat AI op een verantwoorde en effectieve manier kan bijdragen aan het onderwijs.

**AI en de vijf pijlers van het Stedelijk Onderwijs Gent** AI wordt binnen het Stedelijk Onderwijs Gent ingezet in lijn met de vijf kernwaarden van ons pedagogisch project. Creativiteit en innovatie worden gestimuleerd door AI in te zetten als hulpmiddel bij het ontwikkelen van nieuwe leer- en expressievormen. AI draagt bij aan diversiteit en participatie door taal- en toegankelijkheidstools te bieden die alle leerlingen gelijke kansen geven. Binnen het duurzaamheidsperspectief wordt de impact van AI kritisch afgewogen en wordt gestreefd naar een functionele en verantwoorde inzet. AI biedt maximale kansen door leerlingen op hun eigen tempo te laten leren en toegang te geven tot innovatieve leerervaringen. Tot slot wordt AI ingezet om participatie binnen het onderwijsproces te bevorderen en leerlingen een actieve rol te geven in hun leertraject.

**Conclusie en volgende stappen** Het Stedelijk Onderwijs Gent engageert zich om AI op een verantwoorde, doordachte en ethisch verantwoorde manier te integreren in het onderwijs. Door heldere richtlijnen te formuleren en de juiste ondersteuning te bieden, zorgen we ervoor dat AI bijdraagt aan een kwaliteitsvol en inclusief leerproces. De toekomst van AI in onderwijs vraagt om een continue dialoog en aanpassing aan nieuwe ontwikkelingen. We nodigen alle betrokkenen uit om actief deel te nemen aan deze evolutie en samen te bouwen aan een onderwijsomgeving waarin AI een waardevolle, ondersteunende rol kan spelen”.

## **Hoofdstuk IX. Leren in een alternatieve leercontext**

***Het Decreet DKO, art. 58, 13° zegt dat het toetsingsinstrument verplicht moet worden opgenomen in het academiereglement. In bijlage 6 heeft de academie haar generieke toetsingsinstrument opgenomen dat voldoet aan alle bepalingen van de regelgeving en de kwaliteitsvereisten van het referentiekader voor onderwijskwaliteit. Ze hoeft dit zodoende niet meer voor te leggen aan de onderwijsinspectie.***

***De directeur oordeelt dat de alternatieve leercontext relevant is voor het verwerven van de onderwijsdoelen en niet voor het verwerven van de basiscompetenties, specifieke eindtermen of het behalen van de beroepskwalificatie.***

***De academie staat in voor de evaluatie van de leerling. De verantwoordelijke van de leercontext verstrekt hiertoe de nodige informatie aan de contactpersoon van de academie.***

***Het gaat om gegevens over zowel het leerproces als het behalen van de afgesproken leerdoelen.***

**Artikel 22 en 23** worden zodoende als volgt aangepast:

### **“Artikel 22. Aanvraag en goedkeuring**

§ 1. De leerling die gebruik wil maken van een alternatieve leercontext, legt zijn vraag schriftelijk en tijdig voor aan de directeur.

§ 2. De aanvraag wordt enkel ingewilligd als elk van de volgende voorwaarden zijn vervuld:

- a. de alternatieve leercontext voldoet aan de kwaliteitsvoorwaarden zoals opgenomen in het toetsingsinstrument;
- b. de alternatieve leercontext ondertekent de overeenkomst ‘leren in alternatieve leercontext’ van het schoolbestuur;
- c. de directeur oordeelt dat de alternatieve leercontext relevant is voor het verwerven van de onderwijsdoelen.

### **Artikel 23. Opvolging van de leerling**

§ 1. De verantwoordelijke van de leercontext staat in voor de structurele inhoudelijke begeleiding van de leerling met het oog op het realiseren van de onderwijsdoelen. Hij geeft de leerling regelmatig feedback en houdt alle relevante informatie beschikbaar voor de academie.

§ 2. Hij mag alle nuttige inlichtingen betreffende de leerling inwinnen bij de door de academie aangewezen contactpersoon.

§ 3. De academie volgt de kwaliteit van het leerproces op en kan de leerling steeds ter plaatse observeren.

§ 4. Tussen de academie en de verantwoordelijke van de leercontext wordt systematisch overleg gepleegd.

De academie staat in voor de evaluatie van de leerling. De verantwoordelijke van de leercontext verstrekt hiertoe de nodige informatie aan de contactpersoon van de academie.

Het gaat om gegevens over zowel het leerproces als het behalen van de afgesproken leerdoelen.

§ 5. De leerling is niet vrijgesteld van de evaluatieactiviteiten”.

***Onder artikel 26, § 1 wordt verduidelijkt dat de alternatieve leercontext instaat voor het effectief en continu toezicht op de minderjarige leerling zodra de leerling de alternatieve leercontext betreedt tot hij ze verlaat.***

**Artikel 26, § 1** wordt als volgt aangepast:

### **“Artikel 26. Aansprakelijkheid en verzekering**

§ 1. De alternatieve leercontext staat in voor het effectief en continu toezicht op de minderjarige leerling zodra de leerling de alternatieve leercontext betreedt tot hij ze verlaat. De academie draagt hierbij geen enkele verantwoordelijkheid”.

### **Hoofdstuk XI. Genotsmiddelen**

***In uitvoering van het decreet houdende het instellen van een rookverbod in onderwijsinstellingen en centra voor leerlingenbegeleiding van 6 juni 2008, in het bijzonder de artikelen 4 tot en met 8, en de wet van 26 maart 2024 tot wijziging van de wet van 22 december 2009 betreffende een regeling voor rookvrije plaatsen en ter bescherming van de bevolking tegen tabaksrook, voorziet het verbod om te roken binnen een straal van 10 meter aan de in- en uitgang van de onderwijsinstellingen. Deze zones dienen rookvrij te zijn en duidelijk te worden aangeduid door allerhande middelen die toelaten ze te situeren.***

***Op basis van deze verstrenging wordt artikel 31, § 1 als volgt aangepast:***

### **“Artikel 31.**

§ 1. Het is verboden te roken binnen de volledige academie, met inbegrip van zowel de gebouwen als de speelplaatsen, de sportterreinen en andere open ruimten, en binnen een straal van 10 meter aan

de in- en uitgang van de academie.

Ook het gebruik van een elektronische sigaret (e-sigaret) en andere soortgelijke producten (shisha pen, heatsticks e.a.) vallen onder dit rookverbod”.

## **Hoofdstuk XII. Toedienen van medicatie op school**

***Onder artikel 32 van hoofdstuk XII (Toedienen van medicatie op school) wordt conform het advies van de FOD Volksgezondheid een nieuwe paragraaf 5 toegevoegd dat luidt als volgt:***

**“Artikel 32.**

§ 5. Elk personeelslid van de academie kan op vrijwillige basis bepaalde technische verpleegkundige handelingen stellen, op voorwaarde dat hij/zij bekwame helper is in de zin van het K.B. van 29 februari 2024 omtrent de bekwame helper.

Elke vraag van ouders om een technische verpleegkundige handeling te stellen op de academie ten aanzien van hun kind zal eerst voorgelegd worden aan de directeur om in samenspraak met de bekwame helper de haalbaarheid op de academie te onderzoeken. Meer info is te vinden op de volgende website: [Bekwame helper | FOD Volksgezondheid \(belgium.be\)](https://www.belgium.be/onderwijs/bekwame-helper)”.

## **Hoofdstuk XVI. Deconnectie**

***Onder artikel 39, punt 3 van het hoofdstuk XVI (Deconnectie) worden de leerplatforms Questi en Spartschool vervangen door Mijn Academie.***

Artikel 39, punt 3 luidt als volgt:

“3. In **dringende situaties** (overmacht of noodsituatie) zoeken we het persoonlijke contact. Een "dringend" situatie is elke onvoorziene omstandigheid die een onmiddellijke (re)actie van de ontvanger vereist. Vooraf onaangekondigde taken of communicatie via e-mail (zoals Outlook of Mijn Academie) worden niet als dringend beschouwd. Taken, opdrachten en toetsen worden voldoende vooraf via de school gecommuniceerd. Strakke deadlines worden vermeden. De onderwijsinstelling is tijdens de openingsuren telefonisch bereikbaar via het centraal nummer van het secretariaat”.

## **Hoofdstuk XVII. slotbepalingen**

***Onder artikel 40 (Bijlagen bij het reglement) wordt het gebruik van Artificiële Intelligentie (AI) toegevoegd als bijlage bij het academiereglement:***

**“Artikel 40. Bijlagen bij het reglement**

De klachtenmeldingsprocedure, handelsactiviteiten, sponsoring en reclame, het pedagogisch project, de engagementsverklaring, het retributiereglement, en het toetsingsinstrument alternatieve leercontext en het gebruik van Artificiële Intelligentie (AI) worden als bijlagen gehecht aan onderhavig reglement en maken er deel van uit”.

***Onder artikel 41 (Inwerkingtreding (en duurtijd)) wordt de datum van de inwerkingtreding van het gewijzigd academiereglement als volgt gewijzigd:***

“Dit gewijzigd reglement treedt in werking op 1 september 2025. Jaarlijks wordt de werking van dit reglement geëvalueerd”.

## **BIJLAGE 1 KLACHTENPROCEDURE STEDELIJK ONDERWIJS GENT**

*In de klachtenprocedure zoals omschreven in bijlage 1 wordt de omschrijving van de behandeling van eerstelijnsklachten aangepast conform de recente klachtenflow van de Stad Gent, waarbij de burger binnen de 21 kalenderdagen na het uiten van de klacht een antwoord van de betrokken dienst ontvangt met het plan van aanpak nadat het nodige onderzoek naar de klacht is gevoerd.*

**Bijlage 1** wordt als volgt gewijzigd:

### **“BIJLAGE 1 KLACHTENPROCEDURE STEDELIJK ONDERWIJS GENT**

Elke gebruiker (ouder, meerderjarige leerling, cursist, e.a.) van een school, een centrum, een academie of een internaat van het Stedelijk Onderwijs Gent kan een klacht neerleggen conform de klachtenprocedure zoals hierna omschreven.

#### **1) Behandeling door de onderwijsinstelling**

Een klacht wordt indien mogelijk en wenselijk neergelegd bij de verantwoordelijke (directeur, beheerder e.a.) van de school, het centrum, de academie of het internaat. De verantwoordelijke, die als bemiddelaar optreedt, probeert met de klager te zoeken naar een voor alle partijen aanvaardbare oplossing. Hierbij wordt rekening gehouden met de volgende procedure:

- De verantwoordelijke verzamelt alle relevante stukken en stelt een klachtendossier samen.
- De verantwoordelijke nodigt alle betrokken partijen uit om ze te horen. Hiervan wordt een schriftelijk verslag opgemaakt.
- Afhankelijk van de aard van de klacht kan het Stedelijk CLB Stad Gent of het Leersteuncentrum bij de bemiddeling betrokken worden.
- Op basis van alle gekende feiten zal de verantwoordelijke samen met de klager en de bij de klacht betrokken partijen op basis van een bemiddeling zoeken naar een voor allen aanvaardbare oplossing.
- Wanneer de bemiddeling slaagt, wordt de zaak als afgehandeld beschouwd. Er wordt voor een schriftelijk spoor gezorgd.

#### **2) Eerstelijnsbehandeling**

Indien de verantwoordelijke zelf betrokken partij is bij de klacht en zodoende als bemiddelaar niet kan optreden of indien er geen voor alle partijen aanvaardbare oplossing kan gerealiseerd worden, dan zal de klacht formeel in eerste lijn behandeld worden. De volgende procedure wordt hierbij gevolgd:

- De burger richt zijn klacht tot Gentinfo, een centraal meldpunt van de Stad Gent die de klacht registreert en aan het Stedelijk Onderwijs Gent doorgeeft:

**Gentinfo**  
**Tel. 09 210 10 10**  
**Fax 09 210 10 20**  
**E-mail [gentinfo@stad.gent](mailto:gentinfo@stad.gent)**

- Binnen de drie werkdagen krijgt de klager een bericht van ontvangst.
- Het dossier wordt bij de school, het centrum, de academie of het internaat opgevraagd en er wordt een onderzoek ingesteld.
- De burger ontvangt binnen de 21 kalenderdagen na het uiten van de klacht een antwoord van de betrokken dienst met het plan van aanpak nadat het nodige onderzoek naar de klacht is gevoerd.

### **3) Tweedelijnsbehandeling**

Klachten die in eerste lijn voor de burger niet tot een aanvaardbare opvolging of oplossing hebben geleid, kunnen in tweede lijn behandeld worden door de Ombudsdienst van de Stad Gent. De burger richt hiertoe zijn klacht in tweede lijn tot de Ombudsvrouw van de Stad Gent:

**Ombudsdienst**  
**Botermarkt 17, 9000 Gent**  
**Tel. 09 266 55 00**  
**Email: ombudsdienst@stad.gent**

Jaarlijks wordt over de ontvangen klachten via Gentinfo en de Ombudsdienst en het resultaat van het onderzoek verslag uitgebracht aan de gemeenteraad. Dit betreft een algemene rapportering over de behandelde klachten, zonder vermelding van persoons- of identiteitsgebonden gegevens.

### **4) Discrete en vertrouwelijke behandeling van de klacht**

- Klachten worden steeds met de nodige discretie behandeld. Vertrouwelijke informatie die de klager doorgeeft, wordt enkel geregistreerd om administratieve doeleinden. In het kader van de privacy worden geen persoonlijke gegevens (namen, gevoelige feiten, e.a.) openbaar gemaakt. Gentinfo en de Ombudsdienst zijn centrale meldpunten die de gegevens van de klager opnemen en doorgeven aan de Contactpersoon Klachten van het Departement Onderwijs, Opvoeding en Jeugd (Stedelijk Onderwijs Gent) met het oog op de verdere opvolging van de klacht.
- De Contactpersoon Klachten is verantwoordelijk voor het goede verloop van het behandelingsproces en volgt op of alle stappen tijdig en volgens afspraak worden doorlopen. De Contactpersoon Klachten duidt per klacht een onafhankelijke klachtenbehandelaar aan binnen het Stedelijk Onderwijs Gent en verzekert de registratie en verzending van het antwoord. Ook in deze fase van het proces wordt altijd rekening gehouden met het vertrouwelijk karakter van de klacht en een discrete behandeling ervan”.