

WIJZIGINGEN AAN HET HUISHOUELIJK REGLEMENT VOOR HET INTERNAAT KASTANJE SCHOOLJAAR 2026-2027

Hoofdstuk I. Algemene bepalingen

Onder artikel 1 (doel) wordt aangevuld dat het internaat openstaat voor internen uit verschillende scholen, ook buiten het stedelijk Onderwijs Gent, die regelmatig zijn ingeschreven voor dagonderwijs.

Artikel 1 wordt als volgt gewijzigd:

“Artikel 1. Doel

Het erkende stedelijk internaat Kastanje staat open voor internen van het kleuter-, lager en secundair onderwijs. Het is een autonoom internaat, dat openstaat voor internen uit verschillende scholen, ook buiten het stedelijk Onderwijs Gent, die regelmatig zijn ingeschreven voor dagonderwijs. Wij respecteren ieders achtergrond en eigenheid.

Wij zorgen op internaat Kastanje voor een kwaliteitsvol verblijf en een goede begeleiding van de internen, gericht op hun ontwikkeling, welbevinden en het realiseren van hun schoolloopbaan. We werken waardengericht en trachten te bouwen aan een betere toekomst voor elke jongere. Diversiteit zien wij als een meerwaarde en een afspiegeling van een democratische samenleving.

Dit alles willen we realiseren aan de hand van de verdere bepalingen van dit reglement. De bepalingen opgenomen in het decreet betreffende de onderwijsinternaten en de bijhorende uitvoeringsbesluiten blijven onverkort van toepassing”.

Onder artikel 2 wordt de nieuwe definitie van “exoneratie van aansprakelijkheid” toegevoegd dat verband houdt met het nieuwe artikel 33 dat aan het reglement wordt toegevoegd.

Daarnaast wordt tevens een definitie van “retributiereglement” toegevoegd dat verwijst naar de officiële benaming van dit reglement.

Tenslotte worden de definities van “afzondering” en afzonderingskamer” geschrapt omdat het internaat in haar werking niet meer gaat afzonderen.

Artikel 2 wordt als volgt gewijzigd:

“In dit reglement hebben de onderstaande termen de ernaast vermelde betekenis.

Administratief medewerker: personeelslid dat aanwezig is tijdens de kantooruren en verantwoordelijk voor algemene administratie, personeelsadministratie, administratie van de internen, financiën, organisatie en logistiek.

Dagelijks bestuur: raad samengesteld uit de directeurs van de 2 stedelijke internaten.

Decreet: het Decreet betreffende de onderwijsinternaten van 14 juni 2023 en haar uitvoeringsbesluiten.

Directeur: als vertegenwoordiger van de inrichtende macht staat de directeur in voor de feitelijke organisatie, zijnde de dagelijkse organisatie van het internaat.

Exoneratie van aansprakelijkheid: een contractuele bepaling waarmee een partij, in casu het internaat, haar aansprakelijkheid voor schade beperkt of uitsluit.

Fixatie: fixatie is elke handeling of elk gebruik van materiaal die ervoor zorgt dat een persoon zich niet meer volledig vrij kan bewegen. De bewegingsvrijheid van de persoon wordt dus beperkt, verhinderd of belemmerd. De persoon kan ook niet zelfstandig zijn bewegingsvrijheid herwinnen.

Internaatsbestuur: de inrichtende macht die verantwoordelijk is voor de internaten van de stad Gent is de gemeenteraad van de stad Gent. Inzake daden van dagelijks beheer is het hoofd van het IVA Stedelijk Onderwijs Gent bevoegd. Het internaatsbestuur is als volgt te bereiken: IVA Stedelijk Onderwijs Gent, t.a.v. de directeur van het IVA Stedelijk Onderwijs Gent, stadhuis, Botermarkt 1, 9000 Gent.

Internaatsmedewerker: slaapt in en is verantwoordelijk voor het toezicht op en de begeleiding van de internen, zowel individueel als in groepsverband.

Interne : is de minderjarige of meerderjarige die regelmatig is ingeschreven in een school met dagonderwijs en verblijft in het internaat. Vanaf de meerderjarigheid kan de interne zelf autonoom optreden.

IVA Stedelijk Onderwijs Gent: het intern verzelfstandigd agentschap Stedelijk Onderwijs Gent van de Stad Gent.

Jaarkalender: kalender waarin voor een schooljaar de vakanties en schoolvrije dagen worden bepaald.

Ouder: de voor de interne verantwoordelijke persoon die het ouderlijk gezag uitoefent, of in rechte of in feite de minderjarige onder bewaring heeft.

Retributiereglement: het toepasselijke retributiereglement voor prestaties geleverd door de Dienst Kinderopvang en het Stedelijk Onderwijs Gent”.

Hoofdstuk II. Inschrijvingsperiode

Onder artikel 7 (Inschrijvingsgeld – retributie – bijdrageregeling) wordt op advies van de dienst Financiën

- verwezen naar de term retributiereglement (dat in de definitie wordt vermeld);
- in § 4. (korting) toegevoegd dat de Stad Gent in een internaatskorting van 20% op de persoonlijke bijdrage bovenop de inkomensgerelateerde korting voorziet voor kinderen van hetzelfde gezin of voor leerlingen uit het secundair onderwijs die een kamer delen.
- in § 5. (procedure bij niet-betaalde facturen) toegevoegd dat de verjaringstermijn van internaatsfacturen 10 jaar bedraagt conform artikel 2262bis, tweede en derde lid van het Burgerlijk Wetboek.

Artikel 7 wordt als volgt gewijzigd:

Artikel 7. Inschrijvingsgeld – retributie - bijdrageregeling

§ 1. Inschrijvingsgeld (in het decreet persoonlijke bijdrage genoemd)

a. Het inschrijvingsgeld wordt jaarlijks vastgelegd door de gemeenteraad van de Stad Gent via het retributiereglement. Het meest recente overzicht van onze tarieven vind je terug op onze website.

b. Het inschrijvingsgeld wordt maandelijks aangerekend en is gebaseerd op de verblijfsduur van de betrokken maand. Dit wordt verminderd met de duur van een gewettigde afwezigheid.

§ 2. Wat is inbegrepen?

a. kamer met kast, lavabo, bureau, bureaustoel, bed en brandveilige matras

b. beddengoed (wordt tweewekelijks ververs)

c. dagelijkse schoonmaak van de kamers en leefruimtes

d. ontbijtbuffet, middagmaal (broodlunch), vieruurtje, avondmaal

e. alle begeleiding, ook de nachtpermanentie

§ 3. Wat is niet inbegrepen?

De kosten voor de bijkomende betalende activiteiten op woensdagnamiddag worden verrekend op de maandelijkse factuur (onder de noemer 'sport en spel').

§ 4. Korting

De Stad Gent voorziet in een inkomensgerelateerde korting, zoals voorzien in het Retributiereglement. De Stad Gent voorziet in een internaatskorting van 20% op de persoonlijke bijdrage bovenop de inkomensgerelateerde korting voor kinderen van hetzelfde gezin of voor leerlingen uit het secundair onderwijs die een kamer delen.

§ 5. Procedure bij niet-betaalde facturen

In geval van niet-betaalde of laattijdig betaalde facturen geldt de procedure zoals opgenomen in het Retributiereglement

De verjaringstermijn van internaatsfacturen bedraagt 10 jaar conform artikel 2262bis, tweede en derde lid van het Burgerlijk Wetboek".

Hoofdstuk III. Werking

Onder artikel 12 (studiebegeleiding), § 1 wordt gewijzigd dat de internen elke avond verplichte avondstudie (tijd voor het maken van huiswerk, schoolopdrachten en studeren) hebben, in de leefgroep of individueel op hun eigen kamer (afhankelijk van de leeftijd):

"Artikel 12. Studiebegeleiding

§ 1. Elke avond hebben de internen verplichte avondstudie (tijd voor het maken van huiswerk, schoolopdrachten en studeren). Dit gebeurt in de leefgroep of individueel op hun eigen kamer (afhankelijk van de leeftijd).

De internaatsmedewerkers hebben voorafgaandelijk al de accounts van het schoolplatform van elke interne bekeken en de internen tonen bij het binnenkomen na schooltijd ook spontaan hun agenda aan de internaatsmedewerkers”.

Onder artikel 16 (afwezigheden), § 2 wordt de term bos- en sneeuwklassen vervangen door de term meerdaagse uitstappen.

Artikel 16, § 2 wordt als volgt gewijzigd:

§ 2. Gewettigde afwezigheden

De interne is gewettigd afwezig om volgende redenen: ziekte, stage, meerdaagse uitstappen, begrafenis- of huwelijksplechtigheid van een bloed- of aanverwant of een persoon die onder hetzelfde dak woont, oproeping of dagvaarding door een rechtbank, naleving bijzondere maatregel in geval van bijzondere jeugdzorg, feestdagen van een erkende levensbeschouwelijke overtuiging van de interne, deelname aan activiteit in het kader van sport, pedagogische studiedag.

Andere vormen van afwezigheid voor persoonlijke redenen wegens uitzonderlijke omstandigheden kunnen slechts worden gewettigd indien deze minimaal 4 weken voorafgaand aan de afwezigheid worden gemeld aan de directeur, die hiermee schriftelijk akkoord moet gaan.

Hoofdstuk IV. Gedragsregels

Artikel 24 (toedienen van medicatie op het internaat) wordt conform het advies van de FOD Volksgezondheid herschreven met onder meer een onderscheid tussen

- ***bekwame helper (conform K.B. van 29 februari 2024) ;***
- ***activiteiten van het Dagelijks Leven (ADL): sommige eenvoudige handelingen behoren niet tot de wetgeving rond de bekwame helper, maar zijn Activiteiten van het Dagelijks Leven (ADL). Door de wetgeving kan ook een niet-zorgprofessional onder bepaalde voorwaarden deze activiteiten uitvoeren.***

Artikel 24 wordt als volgt aangepast:

“Artikel 24. Toedienen van medicatie op internaat

§ 1. Het toedienen van medicatie in het internaat wordt beperkt tot het strikt noodzakelijke.

§ 2. Indien de interne toch medicatie moet krijgen tijdens de internaatsuren of het opvangmoment, dan wordt de medicatie zelf meegebracht, met een schriftelijke toestemming van de wettelijke vertegenwoordiger (voor een minderjarige interne). De meerderjarige internen zijn zelf verantwoordelijk voor de medicatie die ze innemen. Niettemin moeten ze voor de medische handelingen, uitgevoerd door een bekwame helper of voor Activiteiten van het Dagelijks Leven (ADL) (zie verder), ook toestemming geven.

Deze werkwijze is in het voordeel van de gezondheid van de interne. In het geval er alsnog bijwerkingen zouden zijn, kan het internaat hiervoor niet aansprakelijk worden gesteld.

Indien in strijd met deze afspraken eigen medicatie wordt meegebracht en/of gebruikt, dan gebeurt dit volledig op eigen risico, en kan dit aanleiding geven tot aansprakelijkheid van de interne en/of de ouders, indien hierdoor schade zou worden veroorzaakt.

§ 3. Onder bepaalde voorwaarden mag het internaats personeel medische handelingen uitvoeren bij leerlingen. Dat kan als bekwame helper (zie K.B. van 29 februari 2024) of bij eenvoudige handelingen die vallen onder Activiteiten van het Dagelijks Leven (ADL).

Bekwame helper

Een bekwame helper is geen verpleegkundige, maar mag wel bepaalde verpleegkundige handelingen doen. Het personeelslid voert de taak als bekwame helper vrijwillig uit. Niemand mag het personeelslid verplichten om verpleegkundige handelingen uit te voeren. Het personeelslid mag enkel medische handelingen uitvoeren als:

- De ouders of wettelijke vertegenwoordigers schriftelijk toestemming geven;
- Er toestemming is van 1 van deze zorgverstrekkers:
 - Een arts
 - Een verpleegkundige voor algemene zorg
 - Een basisverpleegkundige.

De zorgverstrekker bepaalt welke verpleegkundige handelingen de bekwame helper mag uitvoeren. Zie lijst met toegelaten verpleegkundige handelingen:

<https://www.health.belgium.be/nl/tools/taken-toegestane-handelingen-bekwame-helper>.

Elke vraag van ouders om een technische verpleegkundige handeling te stellen op het internaat ten aanzien van hun kind zal eerst voorgelegd worden aan de directeur om in samenspraak met de bekwame helper de haalbaarheid op het internaat te onderzoeken.

Activiteiten van het Dagelijks Leven (ADL)

Sommige handelingen behoren niet tot de wetgeving rond de bekwame helper, maar zijn activiteiten van het dagelijks leven (ADL). Het gaat om eenvoudige handelingen:

- Bepaalde hygiënische zorg verstrekken;
- Eenvoudige medicatie toedienen;
- Helpen bij het eten;
- De lichaamstemperatuur meten.

De lijst van deze activiteiten is beperkt. In veel situaties zijn deze taken relatief eenvoudig en leveren ze geen gevaar op voor de patiënt.

ADL verwijst naar hulp bij noodzakelijke activiteiten in het dagelijks leven die een persoon niet of niet meer zelf kan uitvoeren. Die hulp kan nodig zijn door bijvoorbeeld:

- Zijn jonge leeftijd;
- Een fysieke beperking;
- Een mentale beperking.

Door de wetgeving kan ook een niet-zorgprofessional deze activiteiten uitvoeren. Wie de handelingen uitvoert, is verplicht voorzichtig en zorgvuldig te handelen. Bij twijfel of een verslechterende gezondheidstoestand moet een arts of verpleegkundige gecontacteerd worden.

Om de activiteiten te mogen uitvoeren, is de toestemming van de wettelijke vertegenwoordiger van de minderjarige interne (ouders) of van de meerderjarige interne nodig”.

Op basis van het advies van de inspectie en conform de bepalingen van de omzendbrief GD/2024/01 van 17/05/2024 betreffende de afzondering en fixatie, in het bijzonder punt 3.3., waarbij er een principiële verbod bestaat op afzondering en fixatie, wordt artikel 25 (Visie op afzondering en fixatie) herschreven. Het internaat zal immers geen afzondering toepassen en slechts onder strikt noodzakelijke voorwaarden gebruik maken van fixatie. Er is ook een registratieplicht bij fixatie dat in artikel 25 wordt opgenomen.

“Artikel 25. Visie op afzondering en fixatie

§ 1. Afzondering en fixatie zijn verboden. Enkel onder beperkte voorwaarden, die bepaald zijn in het decreet, kunnen afzondering en fixatie in uitzonderlijke situaties toegestaan worden.

Het wettelijk kader onderscheidt slechts twee situaties waarbij afzondering en fixatie in de onderwijscontext mogen toegepast worden:

- bij ernstig en acuut gevaar;
- bij potentieel gevaar ter preventie van actueel en ernstig gevaar voor de interne of anderen of om de ontwikkelings- en ontplooiingskansen van de leerling/interne te bevorderen.

Daarnaast moet erop gewezen worden dat afzondering en fixatie als sanctie, straf of collectieve maatregel ten allen tijde verboden is.

Het internaat past geen afzondering toe.

§ 2. Het internaat heeft een breed preventiebeleid zodat een conflict zo min mogelijk tot escalatie komt. Jongeren kunnen ‘ontladen’ via rustmomenten.

Elke jongere kent de rustige plaatsen in en rond de leefomgeving van het internaat en er worden (indien nodig) vluchtwegen aangereikt. Op teamoverleg worden de vluchtwegen en preventieve maatregelen voor de jongere besproken en in het individueel handelingsplan van de jongere omschreven, zodat iedereen hier naar kan handelen.

§ 3. Het internaat past standaard geen fixatie toe

De volgende procedure tot fixatie wordt gevolgd bij uitzondering:

- a) Bij potentieel gevaar ter preventie
 - De instemming van de leerling/interne en/of ouders met deze maatregel is vereist. De voorafgaandelijke instemming van de ouders of internen is het resultaat van overleg en wordt schriftelijk vastgelegd. Deze instemming is ten allen tijde herroepbaar. Enkel als de leerling/interne niet tot een redelijke beoordeling van zijn belangen in staat is, is zijn instemming niet vereist. De onderwijsinstelling communiceert transparant aan de leerlingen/internen en ouders hoe zij hun instemming kunnen geven met deze vorm van fixatie en hoe zij desgevallend deze instemming kunnen herroepen;
 - De maatregel kan enkel als laatste redmiddel en dus als er geen alternatief is;
 - De maatregel moet zo kort als mogelijk duren en stopt als er geen ernstig of acuut gevaar meer is;
 - De maatregel dient in de mate van het mogelijke aangepast te worden aan de leerling/interne en de situatie;
 - Er dient continu gezocht te worden naar minder ingrijpende alternatieven;
 - Er moet regelmatig contact zijn met de leerling/interne met de focus op het welbevinden;

- De procedure om eventueel over te gaan tot fixatie wordt besproken op de teamvergadering;
- Het team stelt in het kader van de zorg voor de interne een handelingsplan op.

Na het toepassen van de maatregel dienen de ouders zo snel als mogelijk op de hoogte gebracht te worden en volgt er een nabespreking met de ouders en de leerling/interne. Tijdens de nabespreking worden minstens afspraken gemaakt over hoe een toekomstige vergelijkbare situatie wordt aangepakt. Bij deze nabespreking wordt er ook nagegaan of er nood is aan afspraken rond maatregelen ter preventie van potentieel gevaar, met bijzondere aandacht voor de herroepbare instemming die hiervoor nodig is.

b) Bij ernstig en acuut gevaar

Wanneer er sprake is van acuut en ernstig gevaar is fixatie verboden tenzij onder de volgende voorwaarden:

- De maatregel kan enkel als laatste redmiddel en dus als er geen alternatief is;
- De maatregel moet zo kort als mogelijk duren en stopt als er geen ernstig of acuut gevaar meer is;
- De maatregel dient in de mate van het mogelijke aangepast te worden aan de leerling/interne en de situatie;
- Er dient continu gezocht te worden naar minder ingrijpende alternatieven;
- Er moet regelmatig contact zijn met de leerling/interne met de focus op het welbevinden.

Het team volgde een vorming rond teamtechnieken (PTV). Via bepaalde technieken wordt een jongere op een veilige manier naar een rustige plek gebracht volgens de volgende procedure:

- a. Eerst komt er een waarschuwing;
- b. Als de maatregel nodig is, volgt een mondelinge mededeling;
- c. De interne wordt begeleid naar een rustige plek door meerdere opvoeder(s).

Het internaat gaat enkel over tot de teamtechnieken wanneer:

- alle andere pedagogische methodes hebben gefaald;
- de interne de veiligheid en de integriteit van anderen in gevaar brengt;
- de interne een gevaar is voor zichzelf.

Voorafgaand worden de ouders geïnformeerd over het gebruik van de teamtechnieken. Er wordt instemming gevraagd aan de ouders (preventief) om bij acuut gevaar te kunnen handelen.

Na het toepassen van de maatregel dienen de ouders zo snel als mogelijk op de hoogte gebracht te worden en volgt er een nabespreking met de ouders en de leerling/interne. Tijdens de nabespreking worden minstens afspraken gemaakt over hoe een toekomstige vergelijkbare situatie wordt aangepakt. Bij deze nabespreking wordt er ook nagegaan of er nood is aan afspraken rond maatregelen ter preventie van potentieel gevaar, met bijzondere aandacht voor de herroepbare instemming die hiervoor nodig is.

Het Stedelijk Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB) kan hierbij steeds vanuit haar vraaggestuurde werking betrokken worden. Dit kan bv. wanneer het CLB beschikt over alle relevante informatie terug te vinden in het multidisciplinair dossier van de leerling, wanneer het CLB beschikt over specifieke gevraagde deskundigheid en/of indien er bijkomend advies nodig is.

§ 4. Registratie

Onderwijsinstellingen hebben een registratieplicht. Elke keer dat een onderwijsinstelling een maatregel inzake afzondering of fixatie heeft genomen, dient volgende informatie geregistreerd te worden:

- het type maatregel;
- de omstandigheden, de aanleiding of reden en uitgeprobeerde alternatieven;
- het verloop van de maatregel;
- het tijdstip van begin en einde;
- de tijdstippen van en observaties tijdens het toezicht;
- of er verwondingen bij de leerling/interne of bij derden zijn;
- de eventuele opmerkingen van de leerling/interne en de ouders over het verloop van de maatregel;
- de nabespreking.

Registratie zorgt er enerzijds voor dat de toepassing van de maatregel zichtbaar wordt. De leerling/interne en de ouders kunnen de toepassing van de maatregel ook controleren en in vraag stellen. Anderzijds laat registratie toe om data te genereren op verschillende niveaus. Voor de onderwijsinstelling kan de registratie als input voor de nabespreking van de maatregel met het personeel dienen en voor post-incident analyse van bepaalde casussen en voor de kwantitatieve analyses op alle uitgevoerde afzonderingen en fixaties en voor post-incident analyse van bepaalde casussen”.

Door de hervorming van het Burgerlijk Wetboek gelden er sinds 1 januari 2025 nieuwe aansprakelijkheidsregels. Een contractspartij kan nu ook de hulppersonen van de andere contractspartij rechtstreeks aanspreken (art. 6.3 B.W.). Deze regel is echter van aanvullend recht, d.w.z. dat de partijen er van kunnen afwijken. Dit gebeurt via een nieuw artikel 33 in het huishoudelijk reglement, waarbij de aansprakelijkheid van de school en de personeelsleden hierbij wordt beperkt.

Artikel 33 luidt als volgt:

“Artikel 33. Exoneratie van aansprakelijkheid voor hulppersonen

§ 1. Ouders en internen doen een beroep op de dienstverlening van het internaat. Hieruit spruiten wederzijdse rechten en plichten voort.

§ 2. Een ouder/interne kan personeelsleden die door het internaat worden ingeschakeld om deze dienstverlening uit te voeren, niet aansprakelijk stellen.

Op deze regel bestaan vier uitzonderingen waarbij een vordering door een ouder/interne tegen een personeelslid van de school mogelijk blijft:

- a. wanneer de vordering geen verband houdt met de uitvoering van deze dienstverlening;
- b. in geval van bedrog door een personeelslid van de school;
- c. wanneer een personeelslid van de school opzettelijk schade toebrengt aan een ouder/interne;

bij aantasting van de fysieke of psychische integriteit van de ouder/interne”.

Het ICT-team van het Stedelijk Onderwijs Gent heeft het beleid herwerkt over een verantwoord gebruik van AI binnen alle onderwijsinstellingen van het Stedelijk Onderwijs Gent, met een speciale nadruk op het basis- en secundair onderwijs zoals omschreven in bijlage 2:

“BIJLAGE 2 AI-BELEID IN HET STEDELIJK ONDERWIJS GENT Kader en afspraken voor verantwoord gebruik van Artificiële Intelligentie.

1. AI in Europa en Vlaanderen

Artificiële intelligentie (AI) is een technologie die onze maatschappij ingrijpend verandert en inmiddels ook haar plaats heeft opgeëist in het onderwijs. Binnen Vlaanderen wordt rekening gehouden met Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG/GDPR), de Europese AI verordening (EU AI Act) en de geldende Vlaamse en lokale richtlijnen over digitalisering en onderwijs.

AI is geen doel op zich. Het is een ondersteunend hulpmiddel dat leren, lesgeven en organisatie kan versterken, maar het mag nooit de menselijke expertise, pedagogische relatie of professionele verantwoordelijkheid vervangen.

AI brengt risico's met zich mee, zoals hallucinaties, afhankelijkheid, vooringenomenheid, privacy problemen en ecologische impact. Daarom moet AI-output steeds kritisch beoordeeld worden door een mens. Vooroordelen, stereotypen, fouten en ongewenste effecten moeten actief worden herkend en gecorrigeerd. AI mag nooit zelfstandig beslissingen nemen met impact op leerlingen of personeelsleden. Wanneer AI het denkwerk overneemt, verdwijnt de leerwinst.

AI-toepassingen hebben een ecologische voetafdruk. Aandacht voor duurzaamheid, het vermijden van nodeloze inzet en doelgericht gebruik maken deel uit van AI-geletterdheid.

2. AI in Stedelijk Onderwijs Gent

Dit document is bedoeld voor alle basis- en secundaire scholen van het Stedelijk Onderwijs Gent. Het wordt opgenomen in het schoolreglement en maakt integraal deel uit van het ICT-beleidsplan.

A. Visie

Het Stedelijk Onderwijs Gent kiest voor een doordachte, pedagogisch verantwoorde en juridisch correcte omgang met AI. We zien AI als een instrument dat leerprocessen ondersteunt, differentiatie en inclusie versterkt, digitale en kritische geletterdheid bevordert en administratieve lasten vermindert. AI wordt enkel ingezet wanneer er een aantoonbare pedagogische of organisatorische meerwaarde is en steeds in functie van vooraf bepaalde doelen.

Binnen het **basisonderwijs** is het actief gebruik van generatieve AI door leerlingen niet toegestaan. Dit sluit aan bij de geldende privacywetgeving, de gebruiksvoorwaarden van veel AI-aanbieders en pedagogische aanbevelingen rond verantwoord AI-gebruik.

In het kader van (digitaal) klasmanagement houden leerkrachten hier toezicht op in de klas.

Tegelijkertijd moet AI wel aan bod komen in de lessen en bespreekbaar zijn, in lijn met de minimumdoelen. In het lager onderwijs wordt de basis gelegd voor AI-geletterdheid. Kinderen moeten kritisch leren kijken naar AI-gegenereerde output.

In het **secundair onderwijs** kan AI worden ingezet binnen duidelijke pedagogische afspraken.

Beslissingen over evaluatie, selectie, doorverwijzing of (formele) attestering van leerlingen mogen nooit door AI-systemen worden genomen. Menselijk toezicht en eindverantwoordelijkheid zijn altijd vereist.

B. AI-geletterdheid bij onderwijsprofessionals

Het Stedelijk Onderwijs Gent ondersteunt professionalisering rond AI door vormingen en kennisdeling via onder andere het intranet en kennisclips. Op 6 maart 2026 werd tijdens een plenair moment op het Nie Normaal Digitaal Festival gewerkt aan basiskennis rond AI (risico's, kansen en de werking) bij alle aanwezige onderwijsprofessionals.

C. Schalen

Om duidelijkheid te bieden aan leerlingen en leerkrachten ontwikkelde het Stedelijk Onderwijs Gent een AI-gebruiksschaal. Deze schaal maakt zichtbaar in hoeverre AI is toegelaten bij een opdracht, met zes duidelijke niveaus van 0 (geen AI) tot 5 (vrij gebruik als copiloot).

De AI-schaal is een praktisch hulpmiddel voor leerkrachten. Ze helpt om duidelijke en haalbare verwachtingen rond AI-gebruik te formuleren bij opdrachten en ondersteunt procesgericht leren. De schaal werkt het best wanneer ze consequent en doordacht wordt ingezet binnen de klaspraktijk. Tegelijkertijd moedigen we scholen aan om ook na te denken over de aard van de opdrachten zelf.

Bij het gebruik van AI wordt transparant vermeld wanneer en hoe AI werd ingezet. Scholen maken hierover teambreed afspraken.

De AI-schaal is niet van toepassing in het basisonderwijs. Ze wordt uitsluitend gebruikt in het secundair onderwijs.

D. Toepassing

Het Stedelijk Onderwijs Gent beveelt het gebruik aan van betrouwbare en gereguleerde toepassingen die voldoen aan de geldende wet- en regelgeving. Binnen dit kader wordt Microsoft Copilot aangeboden en aanbevolen als AI-ondersteuning voor leerlingen in het secundair onderwijs en personeelsleden.

Copilot is geïntegreerd binnen de Microsoft 365-omgeving van het Stedelijk Onderwijs Gent en voldoet aan de afspraken rond privacy, gegevensbescherming en beveiliging. Door te kiezen voor een centrale, gecontroleerde toepassing bieden we gebruikers een veilige en transparante manier om met AI te werken.

AI-toepassingen zonder duidelijke garanties over privacy en beveiliging worden niet toegestaan.

Het gebruik van AI vraagt een permanente waakzaamheid en professionele verantwoordelijkheid. We verwachten daarom dat geen persoonsgegevens of gevoelige informatie van leerlingen, ouders of personeel worden ingevoerd in AI-toepassingen, tenzij dit expliciet is toegestaan en noodzakelijk is binnen een duidelijk afgebakend kader. Transparantie over het gebruik van AI en eventuele gegevensverwerking is verplicht.

3. AI op school

A. Schooleigen afspraken

Scholen vertalen dit kader naar concrete afspraken, nemen relevante bepalingen op in het interne schoolreglement en evalueren het beleid regelmatig. Daarbij bepalen scholen hoe de AI-gebruiksschalen worden ingezet, geïntegreerd en gecommuniceerd binnen de schoolwerking.

Het gebruik van de schalen binnen het secundair onderwijs maakt deel uit van een gedeelde en gedragen visie op AI, die duidelijk wordt uitgedragen naar leerlingen, ouders en personeel en geldt voor alle personeelsleden. Scholen streven ernaar om de schalen consequent en transparant te gebruiken bij opdrachten, evaluaties en leerprocessen waarop dit van toepassing is.

Het niet naleven van deze afspraken of het oneigenlijk gebruik van AI wordt beschouwd als een onregelmatigheid en kan aanleiding geven tot een tuchtmaatregel.

B. AI-geletterdheid bij leerlingen

Scholen engageren zich om doelgericht in te zetten op AI-geletterdheid bij leerlingen.

AI-geletterdheid omvat de kennis, vaardigheden en attitudes die nodig zijn om met AI om te gaan op een bewuste, kritische en verantwoorde manier. Leerlingen leren niet alleen hoe AI-toepassingen werken, maar ook wanneer en waarom het gebruik ervan aangewezen is en welke beperkingen en risico's eraan verbonden zijn.

Scholen bouwen AI-geletterdheid stapsgewijs op, in samenhang met bestaande doelen rond digitale geletterdheid, mediawijsheid en kritisch denken. Daarbij is aandacht voor onder meer de betrouwbaarheid van AI-output, vooringenomenheid en fouten, transparantie over gebruik, bronvermelding, auteursrecht, privacy en maatschappelijke impact.

De ontwikkeling van AI-geletterdheid gebeurt steeds in functie van leerdoelen en binnen duidelijke pedagogische afspraken. Scholen zorgen voor een teambrede en gedragen aanpak, waarbij verwachtingen rond AI-gebruik helder zijn voor leerlingen en consequent worden toegepast.

4. AI in de toekomst

Gezien de snelle evolutie van AI wordt dit beleidskader jaarlijks herzien en aangepast aan praktijkervaring en eventuele nieuwe regelgeving. In tussentijd blijven we alert voor de meest actuele ontwikkelingen binnen dit veld en verwachten we van alle betrokken partijen een open en lerende houding”.