

ACADEMIEREGLEMENT ACADEMIE VOOR BEELDENE KUNST GENT
WIJZIGINGEN ACADEMIEJAAR 2026-2027

Algemeen

In de tekst van het academiereglement wordt verwezen naar schepen en kabinet van Onderwijs ter vervanging van de officiële titel, dit om steeds actueel te zijn.

Hoofdstuk I. Inleiding

Onder artikel 1 (doel) van hoofdstuk I (Inleiding) wordt § 3 als volgt taalkundig herschreven:

“§ 3. Dit academiereglement wordt bij de eerste inschrijving digitaal ter beschikking gesteld of, op verzoek, in een papieren versie aan de ouders of aan de meerderjarige leerling. Zij verklaren zich schriftelijk of digitaal akkoord met het academiereglement en het artistiek pedagogisch project van de academie. Dit is een inschrijvingsvoorwaarde”.

Onder artikel 2 (definities) wordt

- de nieuwe definitie van “exoneratie van aansprakelijkheid” toegevoegd dat verband houdt met het nieuwe Hoofdstuk XVII dat aan het schoolreglement wordt toegevoegd;*
- de definitie van langlopende studierichting aangepast.*

Artikel 2 wordt als volgt gewijzigd:

“Artikel 2. Definities

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

Decreet: het Decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs en haar uitvoeringsbesluiten.

Deeltijds kunstonderwijs: het artistiek onderwijs in de beeldende en audiovisuele kunsten, dans, woordkunst-drama en muziek dat door de Vlaamse overheid erkend wordt en geen deel uitmaakt van het basis-, secundair, volwassenenonderwijs of hoger onderwijs.

Domein: een artistieke uitdrukkingvorm in respectievelijk beeldende en audiovisuele kunsten, dans, woordkunst-drama en muziek.

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

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

Kortlopende studierichting: een opleiding van twee of drie leerjaren. Als de leerling deze opleiding succesvol afrondt, ontvangt hij/zij een ‘leerbewijs’.

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

Optie: de inhoudelijke invulling van een studierichting die het karakteristieke van de opleiding bepaalt en die bestaat uit een of meer vakken.

Ouders: de personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechte of in feite de minderjarige onder hun bewaring hebben. Vanaf zijn meerderjarigheid kan de leerling autonoom optreden.

Studierichting: leertraject binnen een domein dat gericht is op het behalen van een bepaalde kwalificatie of leerbewijs.

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

Schoolbestuur: de inrichtende macht die verantwoordelijk is voor de stedelijke scholen, nl. de Stad Gent”.

Hoofdstuk II. Inschrijving

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

- **§ 1 wordt gewijzigd dat uiterlijk op 30 september (en niet 1 november) van het schooljaar het volledige inschrijvingsbedrag voor elk domein moet betaald zijn. Leerlingen of ouders van leerlingen die een gespreide betaling wensen te doen, richten zich hiervoor tot het secretariaat (en niet de directeur) van de academie;**

- **§ 2 wordt conform artikel 39 van het Decreet van 9 maart 2018 betreffende het deeltijds kunstonderwijs gewijzigd dat de leerling die al les volgt in een academie, voorrang heeft op alle nieuwe leerlingen voor het vervolg op de opleiding die hij volgt, in diezelfde academie, als hij zich vóór 5 en niet 15 juli van het voorafgaande schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft, inschrijft.**

Artikel 3, § 1 en § 2 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 30 september 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 het secretariaat 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 5 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”.

Onder artikel 5 (Inschrijvingsgeld-retributie-bijdrageregeling)

- § 1 wordt een punt d toegevoegd die zegt dat attesten, nodig voor de staving van het recht op verminderd inschrijvingsgeld, ten laatste op 30 september moeten bezorgd te worden aan de administratie van de academie door de leerling of ouders;

- § 2 wordt geschrapt dat zegt dat leerlingen of ouders die het moeilijk hebben om het inschrijvingsgeld en/of de bijdragen te betalen, zich kunnen wenden tot de directeur. Het schoolbestuur kan, na advies van de directeur en in samenspraak met de leerling of ouders een van volgende afwijkingen op de betaling toestaan: spreiding van betaling, uitstel van betaling, gedeeltelijke kwijtschelding van betaling.

Artikel 5 wordt als volgt gewijzigd:

Artikel 5. Inschrijvingsgeld-retributie-bijdrageregeling

§ 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 website academie, mail, externe nieuwsbrief, uitgeprinte formulieren aan de balie.
- b. Het wettelijk voorziene inschrijvingsgeld en de retributie zoals vastgelegd in “de retributie voor diensten van administratieve en technische aard voor het Departement Onderwijs, Opvoeding en Jeugd” moeten door de leerling worden betaald uiterlijk op 30 september van elk schooljaar.
- c. Leerlingen of ouders die het moeilijk hebben om het inschrijvingsgeld , de retributiegelden en/of de bijdragen te betalen, kunnen zich wenden tot het secreteriat ~~de directeur~~. Het schoolbestuur kan, na advies van de directeur en in samenspraak met de leerling, voogd of ouders een van volgende afwijkingen op de betaling toestaan: spreiding van betaling en uitstel van betaling.
- d. Attesten, nodig voor de staving van het recht op verminderd inschrijvingsgeld, dienen ten

laatste op 30 september bezorgd te worden aan de administratie van de academie door de leerling of ouders.

§ 2. Retributie

Het schoolbestuur legt op basis van het retributiereglement een retributie op voor het organiseren van deeltijds kunstonderwijs in haar academies (zoals verwezen in § 1,b).

§ 3. Bijdrageregeling

- a. De atelierbijdrage wordt aangewend voor de aankoop van courant verbruiksmateriaal en voor het onderhoud van de uitrusting van het atelier.
- b. Het schoolbestuur biedt tegen betaling de volgende diensten aan in het kader van de opleiding of om de opleiding te verlevendigen:
 - Deelname aan pedagogisch-didactische uitstappen
 - Deelname aan projecten.
- c. Het schoolbestuur biedt enkel voor volwassen leerlingen tegen betaling specifiek gerelateerde materialen per opleiding aan. Deze materialen zijn van zodanige aard dat ze moeilijk in kleine hoeveelheden en individueel kunnen aangekocht worden door de leerling. De leerling koopt enkel aan wat voor zijn of haar opleiding noodzakelijk is binnen het individueel traject dat de leerling loopt. In de tweede week van september wordt de leerling ingelicht over de specifieke werking van het atelier en de daarbij behorende noodzakelijke aankopen gebruiksmaterialen. Deze aankopen gebeuren tegen kostprijs van het materiaal. Dit door middel van een 'materiaalkaart', te verkrijgen en betalen aan het onthaal van de school.
- d. Voor de start van de inschrijvingen kan info over de uitgaven die tijdens het betrokken schooljaar worden gevraagd of kunnen worden gevraagd, worden verstrekt via een gesprek met de betrokken leerkracht of vakgroep.

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 voor dit hoofdstuk”.

Hoofdstuk IV. Aan- en afwezigheden

Onder artikel 8, § 2 wordt toegevoegd dat leerlingen die minder dan twee derde van de lessen aanwezig zijn en/of niet-gewettigd afwezig zijn, als onregelmatig worden beschouwd. Daarnaast is het niet toegestaan om drie opeenvolgende lessen te missen zonder geldige reden. Leerlingen die niet aan deze voorwaarden voldoen, kunnen vanaf december door de academie of de verificateur worden uitgeschreven. De leerling wordt hiervan per e-mail op de hoogte gebracht.

Artikel 8, § 2 wordt als volgt gewijzigd:

“Artikel 8. Aanwezigheden

§ 2. De leerling respecteert het begin- en einduur van de lessen en activiteiten. Herhaaldelijk te laat komen wordt aan de ouders gemeld.

Leerlingen die minder dan twee derde van de lessen aanwezig zijn en/of niet-gewettigd afwezig zijn, worden als onregelmatig beschouwd. Daarnaast is het niet toegestaan om drie opeenvolgende lessen te missen zonder geldige reden.

Leerlingen die niet aan deze voorwaarden voldoen, kunnen vanaf december door de academie of de verificateur worden uitgeschreven. De leerling wordt hiervan per e-mail op de hoogte gebracht”.

Onder artikel 9, § 1 wordt toegevoegd dat een afwezigheid de leerling géén recht geeft om deze les op een ander moment in te halen.

Onder artikel 9, § 2 wordt toegevoegd dat in geval van onvoorziene afwezigheid de ouders of de

meerderjarige leerling de dag zelf aan het secretariaat of de betrokken leerkracht de reden meedeelt.

Onder artikel 9, § 3 wordt toegevoegd dat, om een afwezigheid als ‘gewettigd’ te kunnen beschouwen, een attest vereist is.

Artikel 9, § 1, § 2 en § 3 wordt als volgt gewijzigd:

“Artikel 9. Afwezigheden

- § 1. Wie vooraf weet dat hij/zij wegens een geldige reden de lessen niet zal kunnen bijwonen, dient het secretariaat of de betrokken leerkracht(en) daarvan op de hoogte te brengen:
- a. Bij afwezigheid wegens ziekte voor 1 dag: door middel van een verklaring van de ouders of de meerjarige leerling. Dit kan maximaal vier keer in hetzelfde schooljaar.
 - b. Bij afwezigheid in andere gevallen: een rechtsgeldig medisch attest uitgereikt door een in België of in het buitenland gevestigd arts, arts-specialist, psychiater, orthodontist, tandarts of door de administratieve diensten van een in België of in het buitenland gevestigd ziekenhuis of erkend lab. Het attest moet duidelijk ingevuld, ondertekend en gedateerd worden en de relevante identificatiegegevens bevatten zoals naam, adres, telefoonnummer en het RIZIV-nummer (voor België) of het vergelijkbaar erkenningsnummer (voor het buitenland) van de verstrekker. Er wordt ook op aangegeven welke de begin- en de einddatum zijn van de ziekteperiode.
 - c. Een afwezigheid geeft de leerling géén recht om deze les op een ander moment in te halen.
- § 2. In geval van onvoorziene afwezigheid delen de ouders of de meerderjarige leerling de dag zelf aan het secretariaat of de betrokken leerkracht de reden mee.
- § 3. Als gewettigde afwezigheden worden beschouwd:
- a. de afwezigheden wegens medische redenen;
 - 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. afwezigheden om persoonlijke redenen, mits mededeling aan de directeur;
 - m. de 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.
- Om een afwezigheid als 'gewettigd' te kunnen beschouwen, is een attest vereist”.

Hoofdstuk V Gedragsregels

Onder artikel 10, punt i (veiligheid) wordt toegevoegd dat het verboden is te eten of te drinken in de ateliers van de academie. Dit brengt mogelijk gezondheidsrisico's met zich mee die moeten vermeden worden. Eten en drinken kan daarom wel in een aparte ruimte.

Artikel 10 wordt als volgt gewijzigd:

“Artikel 10

- a. Wanneer het gedrag van een leerling op de academie moet worden bijgestuurd, worden meer bindende gedragsregels of een begeleidingsplan afgesproken.
- b. Voor wie zich niet voldoende inspant, zich storend gedraagt of de gemaakte afspraken niet naleeft, worden passende maatregelen getroffen.
- c. Wie het lesverloop of het schoolgebeuren ernstig stoort, kan uit de klas worden verwijderd.
- d. De in de voorgaande paragrafen vermelde maatregelen worden via de schoolagenda of op andere schriftelijke wijze aan de ouders of aan de meerderjarige leerling gemeld.
- e. De leerlingen en het onderwijzend personeel respecteren elkaar en propageren geen filosofische, ideologische en godsdienstige opvattingen.
- f. Taken en oefeningen worden zorgvuldig gemaakt en op het afgesproken tijdstip afgegeven.
- g. Alle teksten en beeldmateriaal die leerlingen in de academie wensen te verspreiden, moeten vooraf worden voorgelegd aan de directeur ter goedkeuring.
- h. Leerlingen die deelnemen aan kunst- manifestaties buiten de academie en daarbij de naam van de academie willen gebruiken, moeten daarvoor de toestemming van de directeur krijgen.
- i. Veiligheid: elke leerling zal ten allen tijde de nodige en/of voorgeschreven veiligheidsmaatregelen in acht nemen ter bescherming van zichzelf en van anderen, vooral bij het gebruik van gevaarlijke producten en bij het werken met apparatuur en machines in de ateliers. In elk atelier wordt een lijst uitgehangen met de gevaarlijke producten en moeten steeds de instructies van de leraar gevolgd worden over het gebruik van de machines. Het is verboden te eten of te drinken in de ateliers van de academie. Dit brengt mogelijk

gezondheidsrisico's met zich mee die moeten vermeden worden. Eten en drinken kan daarom wel in een aparte ruimte.

- j. Bij brand of rookontwikkeling moeten voorgeschreven richtlijnen worden gevolgd”.

Hoofdstuk IX. Leren in een alternatieve leercontext

De regelgeving over de alternatieve leercontext is gewijzigd. Er is vanaf september geen sprake meer van een toetsingsinstrument. De alternatieve leercontext en de deelname van de leerling moeten voldoen aan de kwaliteitstoets zoals opgenomen in artikel 35/1 van het besluit van de Vlaamse Regering van 4 mei 2018 betreffende het opleidingsaanbod, de organisatie, de personeelsformatie, de inning van het inschrijvingsgeld en de certificering van het deeltijds kunstonderwijs. De directeur oordeelt dat de academie de leerling en zijn ontwikkeling in de alternatieve leercontext kwaliteitsvol kan opvolgen en de concrete modaliteiten en de beslissing van de directeur worden vastgelegd via het formulier ‘Leren in alternatieve leercontext’ dat als bijlage wordt toegevoegd bij het academiereglement.

Zodoende worden de artikelen 19 t.e.m. 26 van hoofdstuk IX, als volgt herschreven conform de nieuwe kwaliteitstoets:

“Artikel 19. De alternatieve leercontext

§ 1. Leerlingen kunnen voor een deel van hun opleiding buiten de academie ervaring opdoen, bijvoorbeeld in een amateurkunstenvereniging, in een bedrijf of bij een zelfstandig kunstenaar.

§ 2. Dit kan voor de duur van het volledige schooljaar of voor een of meerdere welbepaalde periode(s) worden aangevraagd en toegestaan.

§ 3. Dit betreft een aanvulling van de opleiding, geen vrijstelling. Een vrijstelling voor het gekozen vak is enkel te verkrijgen mits toestemming van de directie en jaarlijks hernieuwbaar.

Artikel 20. Wie kan dit aanvragen

Iedere leerling die reeds een zekere zelfstandigheid verworven heeft, m.a.w. de leerling kan zelf zijn leerproces in handen nemen en heeft niet op elk moment individuele aansturing van een leerkracht of begeleider nodig.

Artikel 21. 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 en de deelname van de leerling eraan voldoen aan de kwaliteitstoets zoals opgenomen in artikel 35/1 van het besluit van de Vlaamse Regering van 4 mei 2018 betreffende het opleidingsaanbod, de organisatie, de personeelsformatie, de inning van het inschrijvingsgeld en de certificering van het deeltijds kunstonderwijs;
- b. de vertegenwoordiger/gemandateerde van de alternatieve leercontext ondertekent de overeenkomst ‘leren in alternatieve leercontext’ van het schoolbestuur;
- c. de directeur oordeelt dat de academie de leerling en zijn ontwikkeling in de alternatieve leercontext kwaliteitsvol kan opvolgen.

§ 3. De aanvraag, de concrete modaliteiten en de beslissing van de directeur worden vastgelegd via het formulier 'Leren in alternatieve leercontext' in bijlage.

Artikel 22. Opvolging van de leerling

§ 1. De begeleider van de alternatieve leercontext staat via structurele inhoudelijke begeleiding in voor het stimuleren en opvolgen van het leerproces 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 begeleider van de alternatieve leercontext wordt systematisch overleg gepleegd.

De academie staat in voor de evaluatie van de leerling. De begeleider van de alternatieve 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.

Artikel 23. Gedrag tijdens de alternatieve leercontext

§ 1. De leerling eerbiedigt de belangen van de alternatieve leercontext en draagt bij aan de artistieke doelstellingen ervan.

§ 2. De leerling past zich aan de reguliere artistieke werking van de alternatieve leercontext aan, leeft de instructies en voorschriften na, evenals de veiligheidsvoorschriften. Hij wordt hiervan voorafgaandelijk op de hoogte gebracht.

§ 3. De leerling kan weigeren om taken uit te voeren die zijn fysieke of psychische mogelijkheden te boven gaan. Hij maakt hiervan gemotiveerd en schriftelijk melding bij de directeur.

§ 4. De leerling blijft onderworpen aan het gezag van de directeur of zijn afgevaardigde.

§ 5. Zowel de verantwoordelijke en de begeleider van de alternatieve leercontext als de academie kunnen te allen tijde de leerling aanspreken bij niet-naleving van gemaakte afspraken. Indien relevant meldt de verantwoordelijke van de alternatieve leercontext dit tevens aan de academie.

Artikel 24. Aan- en afwezigheden

§ 1. De bepalingen rond aan- en afwezigheden zoals vastgelegd in dit academiereglement blijven van toepassing.

§ 2. In uitzonderlijke gevallen kan de leerling de alternatieve leercontext voor het einduur verlaten. Dit kan enkel na toestemming van de verantwoordelijke of begeleider van de alternatieve leercontext, de directeur of de contactpersoon van de academie. Voor minderjarige leerlingen is ook de toestemming van de ouders vereist.

§ 3. Een leerling die te laat komt op de alternatieve leercontext, geeft de reden hiervan door aan de verantwoordelijke van de alternatieve leercontext.

§ 4. De leerling verwittigt zowel de academie als de alternatieve leercontext in geval van afwezigheid en bezorgt de wettiging van de afwezigheid aan de academie.

§ 5. Ingeval een activiteit van de alternatieve leercontext wegens overmacht niet kan plaatsvinden, verwittigt de alternatieve leercontext de leerling/ouders voorafgaandelijk indien mogelijk.

§ 6. De leerling staat zelf in voor het vervoer van en naar (de activiteiten van) de alternatieve leercontext.

Artikel 25. 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.

§ 2. De leerlingen vallen onder de schoolverzekering (burgerlijke aansprakelijkheid en ongevallen) voor wat betreft de activiteiten beschreven op het formulier 'Leren in alternatieve leercontext'.

Artikel 26. Vroegtijdige beëindiging van de alternatieve leercontext

§ 1. Op verzoek van de leerling

a. Een leerling die gedurende de afgesproken periode de leeractiviteiten niet langer wil volgen in de alternatieve leercontext, bespreekt dit met de directeur.

b. Enkel met toestemming van de directeur kan het vak in de loop van het schooljaar terug in de academie worden gevolgd.

§ 2. De alternatieve leercontext kan beslissen de leerling niet langer toe te laten in de volgende gevallen:

a. bij zware inbreuken op de afspraken;

b. indien de leerling opzettelijk zware schade veroorzaakt;

c. indien de leerling herhaald onwettig afwezig is;

d. wanneer de leerling wangedrag vertoont;

e. wanneer de leerling de activiteiten van de alternatieve context hypothekeert.

§ 3. Bij beslissing van de academie

De directeur kan de toestemming om de leeractiviteiten in de alternatieve leercontext te volgen, intrekken als niet langer is voldaan aan de voorwaarden van de kwaliteitstoets zoals opgenomen in artikel 35/1 van het besluit van de Vlaamse Regering van 4 mei 2018 betreffende het opleidingsaanbod, de organisatie, de personeelsformatie, de inning van het inschrijvingsgeld en de certificering van het deeltijds kunstonderwijs.

§ 4. Mededeling van de beëindiging

De directeur en/of de alternatieve leercontext maken elke beslissing tot stopzetting schriftelijk en gemotiveerd bekend aan de leerling en de ouders. De leerling moet het vak dan verder volgen in de academie volgens de modaliteiten die de directeur hem mededeelt".

Daarnaast wordt ter vervanging van het toetsingsinstrument ook een vernieuwde bijlage 5 'Formulier Leren in een alternatieve leercontext' toegevoegd die luidt als volgt:

“BIJLAGE 5 LEREN IN EEN ALTERNATIEVE LEERCONTEX

Academie :

Instellingsnummer :

Schoolbestuur :

DEEL I: In te vullen door de leerling en de alternatieve leercontext

Gegevens van de leerling

Naam en voornaam	
Geboortedatum	
Adres	
GSM/Telefoon	
E-mail	

Vak waarvoor de aanvraag wordt ingediend

Vak, optie, studierichting, muziekinstrument	
Graad en leerjaar	
Periode	<input type="radio"/> Volledig schooljaar <input type="radio"/> Van tot
Volume	<input type="radio"/> Volledig vak <input type="radio"/> uur per week van het vak

Alternatieve leercontext waar de leerling het vak wil volgen

Naam	
Officieel adres/zetel	
Statuut	<input type="radio"/> Vzw <input type="radio"/> Feitelijke vereniging <input type="radio"/> Andere, namelijk:
Opdracht van de leerling ¹	
Dag van de leeractiviteiten ²	
Tijdstip van de leeractiviteiten	Van uur tot uur
Adres van de leeractiviteiten	
Voor akkoord (naam, datum en handtekening van de	

¹ Bijvoorbeeld: spelend lid, specifieke taken,...

² Dit mag ook een kalender zijn met daarop de dagen en tijdstippen van de leeractiviteiten

vertegenwoordiger van de alternatieve leercontext)	
--	--

DEEL II: Beslissing van de directeur – in te vullen door de academie

Omschrijving van de onderwijsdoelen die de leerling moet verwerven in de alternatieve leercontext	
(Desgevallend: de rapportage ³ die de academie van de leerling verwacht)	
Met de alternatieve leercontext is de overeenkomst 'Leren in alternatieve leercontext' afgesloten	<input type="radio"/> JA <input type="radio"/> NEEN
De alternatieve leercontext biedt relevante, haalbare en uitdagende onderwijsdoelen aan die samenhangen met de onderwijsdoelen voor deze leerling	<input type="radio"/> JA <input type="radio"/> NEEN
De leerling en zijn ontwikkeling in de alternatieve leercontext kan vanuit de academie kwaliteitsvol worden opgevolgd	<input type="radio"/> JA <input type="radio"/> NEEN
De alternatieve leercontext en de deelname van de leerling eraan voldoen aan de kwaliteitstoets zoals opgenomen in de onderwijsregelgeving	<input type="radio"/> JA <input type="radio"/> NEEN
Beslissing directeur <input type="radio"/> AKKOORD <input type="radio"/> NIET AKKOORD	
Motivering in geval van niet-akkoord ⁴	
Datum	
Handtekening en naam directeur	

³ Bijvoorbeeld: portfolio, verslag,...

⁴ De negatieve beslissing kan enkel worden gemotiveerd op basis van de voorwaarden vermeld in artikel 35/1, eerste lid van het Besluit van de Vlaamse Regering betreffende het opleidingsaanbod, de organisatie, de personeelsformatie, de inning van het inschrijvingsgeld en de certificering van het deeltijds kunstonderwijs.

Ik verklaar kennis te hebben genomen van de beslissing van de directeur.

Ik verklaar kennis te hebben genomen van de bepalingen van het academiereglement met betrekking tot het leren in een alternatieve leercontext.

Datum:

(Handtekening leerling/ouder)

Naam van leerling/ouder:

Opgemaakt in drievoud:

- 1 exemplaar voor de leerling
- 1 exemplaar voor de alternatieve leercontext
- 1 exemplaar voor de academie”.

Artikel 31 van hoofdstuk XII (Toedienen van medicatie op school) wordt conform het vernieuwd 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 31 wordt als volgt aangepast:

“Artikel 31.

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

§ 2. Medicatie die 's morgens en/of 's avonds moet toegediend worden, wordt door de ouders aan de leerling thuis gegeven.

§ 3. Indien de leerling toch medicatie moet krijgen tijdens de academieuren of het opvangmoment, dan brengen de minderjarige leerlingen de medicatie zelf mee, met een schriftelijke toestemming van de wettelijke vertegenwoordiger. De meerderjarige leerlingen 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.

§ 4. Onder bepaalde voorwaarden mag onderwijspersoneel 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).

§ 5. 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:

- a. De ouders of wettelijke vertegenwoordigers schriftelijk toestemming geven;
- b. 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 school ten aanzien van hun kind zal eerst voorgelegd worden aan de directeur om in samenspraak met de bekwame helper de haalbaarheid op school te onderzoeken. Het toedienen van aerosol aan een leerling zal door een bekwame helper gebeuren als dit door een zorgverstrekker is voorgeschreven. Bij voorkeur wordt aerosol thuis gegeven. Is dat onmogelijk? Dan wordt aan de ouders gevraagd om door de behandelende arts een puffer (droge aerosol met voorzetskamer) te laten voorschrijven. Dat is beter voor gebruik in de opvang of op school.

§ 6. 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:

- a. Bepaalde hygiënische zorg verstrekken;
- b. Eenvoudige medicatie toedienen;
- c. Helpen bij het eten;
- d. 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:

- a. Zijn jonge leeftijd;
- b. Een fysieke beperking;
- c. 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 leerling (ouders) of van de meerderjarige leerling nodig.

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 \(belgium.be\)](#).

§ 7. Jodiumtabletten

Bij een nucleair ongeval kan radioactief jodium vrijkomen. Hoe jonger je bent, hoe meer kans je hebt op schildklierkanker door radioactief jodium. Jodiumtabletten verhinderen het opstapelen van radioactief jodium in de schildklier, door de schildklier te verzadigen met niet-radioactief jodium.

Op advies van de federale overheid hebben onze onderwijsinstellingen en opvanglocaties jodiumtabletten in voorraad liggen. Bij een nucleair ongeval volgen we altijd het advies van het federaal crisiscentrum en handelen we in het belang van het kind. Meer info kan je vinden op de website van de federale overheid over nucleair risico”.

Hoofdstuk XIII. Leerlingenevaluatie

Onder artikel 33, § 1 wordt gewijzigd dat bij de beoordeling bij het algemeen vak ‘verbreding en verdieping’ (en niet meer de keuzevakken) in het 3de jaar van de 4de graad voldoende aanwezigheid en inzet tijdens de lessen de voorwaarde is om te slagen voor het vak;

Onder artikel 33, § 4 wordt toegevoegd dat, in het laatste jaar van de 4e graad en de specialisatie de leerling zijn werk voorlegt aan een gemengde jury, bestaande uit interne en externe specialisten. Dit gebeurt tijdens het optionele, tussentijdse evaluatiemoment (januari-februari) en/of op het einde van het schooljaar (juni).

Artikel 33 wordt als volgt gewijzigd:

“Artikel 33. Organisatie van de beoordeling

Specifiek voor opleidingen van de 4e graad en specialisatie.

§ 1. De beoordeling bestaat uit:

- evaluatie van het werk binnen het specifiek artistiek atelier
- schriftelijke of mondelinge proeven over de algemene en theoretische vakken
- Bij het algemeen vak ‘verbreding en verdieping’ in het 3de jaar van de 4de graad, is voldoende aanwezigheid en inzet tijdens de lessen de voorwaarde om te slagen voor het vak.

§ 2. De leerlingen dienen te voldoen aan de wettelijke en reglementaire voorschriften betreffende de regelmatige inschrijving om toegelaten te worden tot de proeven/jury's. De leerlingen die meer dan 1/3 van de lessen niet hebben bijgewoond zonder dat hun afwezigheid gewettigd was, worden niet toegelaten tot de proeven en zijn daardoor niet geslaagd.

§ 3. De vakgroep van het betreffende specifiek artistiek atelier bepaalt de wijze waarop de evaluatie gebeurt en zal in de loop van het schooljaar tijdig communiceren naar de school en haar leerlingen over:

- de tijdstippen waarop de evaluatiemomenten en/of opdrachten plaats vinden
- de vorm waaronder evaluatiemomenten en/of opdrachten worden georganiseerd
- de te bereiken competenties en/of te beheersen materies met het oog op de evaluatiemomenten en/of -opdrachten.

§ 4. In het laatste jaar van de 4e graad en de specialisatie legt de leerling zijn werk voor aan een gemengde jury, bestaande uit interne en externe specialisten. Dit gebeurt tijdens het optionele,

tussentijdse evaluatiemoment (januari-februari) en/of op het einde van het schooljaar (juni). Deze 2 jurymomenten zullen één onderdeel uitmaken van de volledige beoordeling van de leerling binnen het specifiek artistiek atelier.

§ 5. De beoordeling voor het specifieke, artistieke atelier op het einde van de 4e graad en op het einde van de specialisatiegraad gebeurt door een jury/examencommissie die is samengesteld uit de vakleerkracht(en), minstens 1 externe deskundige en de directeur of een afgevaardigde van de directie, tevens ook de voorzitter van alle examencommissies binnen de instelling.

§ 6. Voor alle andere proeven gebeurt de beoordeling door de vakleerkrachten. Onder vakleerkrachten wordt verstaan: de atelierleerkrachten bij wie de leerling les volgt, eventueel aangevuld met atelierleerkrachten uit dezelfde optie.

§ 7. De processen-verbaal van de deliberatie worden gedurende tien jaar bewaard en ter beschikking gehouden van de inspectie”.

Hoofdstuk XIV. Maatregelen bij wangedrag

Onder artikel 36 (Leefregels), § 8 wordt conform de hervorming van het Burgerlijk Wetboek toegevoegd dat de leerling van twaalf jaar of ouder aansprakelijk is voor de schade die hij opzettelijk en buiten het toezicht van de leraar aanbrengt.

Artikel 36, § 8 wordt als volgt gewijzigd:

“Artikel 36

§ 8. Materiële bezittingen en vandalisme

- a. De leerlingen laten hun persoonlijke bezittingen (boekentassen, rugzakken, muziekinstrumenten, mobiele telefoon, juwelen e.a.) niet onbeheerd achter. De academie is niet verantwoordelijk voor gebeurlijke diefstallen of eventuele beschadigingen.
- b. De leerlingen laten hun vervoersmiddel achter op de daartoe voorziene plaatsen.
- c. De leerling is ten allen tijde verantwoordelijke voor zijn persoonlijke toestellen en/of materiaal.
- d. De leerling van twaalf jaar of ouder 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”.

Hoofdstuk XVII. Exoneratie van aansprakelijkheid voor hulppersonen

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 hoofdstuk XVII, artikel 41 in het academiereglement, waarbij de aansprakelijkheid van de school en de personeelsleden hierbij wordt beperkt.

Artikel 41 luidt als volgt:

“Artikel 41

§ 1. Ouders en leerlingen doen een beroep op de dienstverlening van de school. Hieruit spruiten wederzijdse rechten en plichten voort.

§ 2. Een ouder/leerling kan personeelsleden die door de school worden ingeschakeld om deze dienstverlening uit te voeren, niet aansprakelijk stellen.

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

1. wanneer de vordering geen verband houdt met de uitvoering van deze dienstverlening;
2. in geval van bedrog door een personeelslid van de school;
3. wanneer een personeelslid van de school opzettelijk schade toebrengt aan een ouder/leerling”.

Hoofdstuk XVIII. slotbepalingen

Onder artikel 42 (Bijlagen bij het reglement) wordt de verwijzing naar het toetsingsinstrument alternatieve leercontext geschrapt en vervangen door het formulier ‘Leren in alternatieve leercontext’ als bijlage bij het academiereglement:

“Artikel 42. Bijlagen bij het reglement

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

Onder artikel 43 (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 2026. Jaarlijks wordt de werking van dit reglement geëvalueerd”.

BIJLAGE 1 KLACHTENPROCEDURE STEDELIJK ONDERWIJS GENT

In de klachtenprocedure zoals omschreven in bijlage 1 wordt de correcte benaming opgenomen van het Stedelijk Centrum voor Leerlingenbegeleiding Gent en het Leersteuncentrum Pilar Gent.

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 Centrum voor Leerlingenbegeleiding Gent of het Leersteuncentrum Pilar Gent 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

E-mail 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 Ombudsdienst 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”.

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 6](#):

“BIJLAGE 6 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”.