

SCHOOLREGLEMENT VOOR HET BASISONDERWIJS WIJZIGINGEN SCHOOLJAAR 2026-2027

ALGEMEEN

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

HOOFDSTUK I. RECHTSGROND EN DEFINITIES

Onder artikel 2 wordt de nieuwe definitie van “exoneratie van aansprakelijkheid” toegevoegd dat verband houdt met het nieuwe Hoofdstuk XXIV dat aan het schoolreglement wordt toegevoegd. Daarnaast wordt de correcte naam van het CLB, zijnde stedelijk Centrum voor Leerlingenbegeleiding Gent, en de definitie van scholengemeenschap gewijzigd.

Artikel 2 wordt zodoende als volgt gewijzigd:

“Artikel 2. Definities

In dit schoolreglement hebben de onderstaande termen de ernaast vermelde betekenis:

1° **schoolbestuur**: de inrichtende macht die verantwoordelijk is voor de scholen van de stad Gent nl. de gemeenteraad.

Inzake daden van dagelijks beheer is de directeur van het IVA Stedelijk Onderwijs Gent bevoegd;

2° **school**: een pedagogisch geheel, waar onderwijs wordt georganiseerd en dat onder leiding staat van één directeur;

3° **directeur**: de directeur van de school of zijn afgevaardigde;

4° **scholengemeenschap**: de basisscholen van het Stedelijk Onderwijs Gent maken deel uit van de scholengemeenschap Nexus Gandae;

5° **klassenraad**: team van personeelsleden dat onder leiding van de directeur samen de verantwoordelijkheid draagt voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of individuele leerling;

6° **regelmatige leerling**: de leerling die aan de voorwaarden voldoet zoals bepaald in artikelen 20, 21 en 23 van het decreet;

7° **ouders**: de personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechte of in feite de minderjarige onder hun bewaring hebben;

8° **intern reglement van de school**: de bepalingen en de leefregels die gelden voor één school. Het interne reglement van de school is een aanvulling op dit schoolreglement;

9° **aangetekend**: met aangetekende brief of tegen afgifte van een gedateerd ontvangstbewijs;

10° **LOP Basisonderwijs**: het lokaal overlegplatform Gent Basisonderwijs;

11° **jaarkalender**: kalender waarin voor een schooljaar de vakanties en vrije dagen worden bepaald;

12° **onderwijs aan huis:** onderwijs dat thuis of in een medische instelling, wordt verstrekt aan zieke leerplichtigen of leerplichtigen met een handicap;

13° **beroepscommissie:** de commissie die bevoegd is bij de beroepsprocedure ingesteld door de ouders bij betwisting van de door de delibererende klassenraad genomen beslissing of bij de beroepsprocedure tegen een beslissing tot definitieve uitsluiting van een leerling.
Correspondentieadres: IVA Stedelijk Onderwijs Gent, t.a.v. de directeur van het IVA Stedelijk Onderwijs Gent, stadhuis, Botermarkt 1, 9000 Gent;

14° **broers en zussen (kinderen van eenzelfde leefentiteit):** kunnen als broers en zussen of als kinderen van eenzelfde leefeenheid worden beschouwd:

- effectieve broers en zussen (hebben 2 gemeenschappelijke ouders) al dan niet wonend op hetzelfde adres;
 - halfbroers en halfzussen (hebben één gemeenschappelijke ouder) al dan niet wonend op hetzelfde adres;
 - kinderen die onder hetzelfde dak wonen maar geen gemeenschappelijke ouder(s) hebben.
- Onder “wonen” wordt verstaan: gedomicilieerd op hetzelfde adres;

15° **pedagogisch project:** het geheel van de fundamentele uitgangspunten dat door het schoolbestuur voor een school en haar werking wordt bepaald;

16° **leerlingengroep:** een aantal leerlingen dat samen voor een bepaalde periode eenzelfde opvoedings- of onderwijsactiviteit volgt;

17° **extra-murosactiviteiten:** activiteiten van één of meer schooldagen die plaatsvinden buiten de schoolmuren en worden georganiseerd voor één of meer leerlingengroepen;

18° **ouderraad:** een door en uit de ouders verkozen adviesorgaan dat de dialoog tussen ouders en directie, ouders en leerkrachten en ouders onderling moet bevorderen;

19° **schoolraad:** officieel inspraakorgaan in de school waarin ouders, personeel en leden van de lokale gemeenschap vertegenwoordigd zijn;

20° **CLB:** het Stedelijk Centrum voor Leerlingenbegeleiding Gent waarmee de school een samenwerkingsovereenkomst heeft;

21° **Vlaams detentiecentrum:** een Vlaams detentiecentrum als vermeld in artikel 41 van het decreet van 15 februari 2019 betreffende het jeugddelinquentierecht;

22° **voorziening veilig verblijf:** een voorziening als vermeld in artikel 15 van het besluit van de Vlaamse Regering van 5 april 2019 betreffende de erkenningsvoorwaarden en de subsidiënormen voor voorzieningen in de jeugdhulp.;

23° **afzondering:** het verblijf van een persoon in een daartoe speciaal voorziene individuele afzonderingskamer, hetzij in een ander lokaal, welke de persoon niet zelfstandig kan verlaten;

24° **fixatie:** elke handeling of elk gebruik van materiaal die de bewegingsvrijheid van een persoon beperkt, verhindert of belemmert, waarbij de persoon niet zelfstandig zijn bewegingsvrijheid kan herwinnen;

24° **exoneratie van aansprakelijkheid:** een contractuele bepaling waarmee een partij, in casu de school, haar aansprakelijkheid voor schade beperkt of uitsluit.”

HOOFDSTUK II - PROCEDURE VAN INSCHRIJVING

*Onder **artikel 7 (Toelatingsvoorwaarden)** worden **§2 en volgende** **herschreven in uitvoering van de nieuwe regelgeving omtrent de toelatingsvoorwaarden (onder voorbehoud van definitieve goedkeuring van voorliggende ontwerpdecreet en besluiten).***

Artikel 7, §2 en volgende worden als volgt gewijzigd:

“§2. Om toegelaten te worden tot het gewoon lager onderwijs moet een leerling zes jaar zijn voor 1 januari van het lopende schooljaar.

Kleuters worden als regelmatige leerling toegelaten tot het gewoon lager onderwijs indien zij:

- 1) het kleuteronderwijs met vrucht beëindigd hebben; of
- 2) Beschikken over een IAC-verslag waarbij de klassenraad beslist heeft dat zij kunnen doorstromen naar het gewoon lager onderwijs; of
- 3) Zeven jaar of ouder worden voor 1 januari van het lopende schooljaar; of
- 4) Niet ingeschreven waren in een erkende Nederlandstalige kleuterschool in het voorafgaande schooljaar en een gunstige beslissing krijgen van de klassenraad van het lager onderwijs.

§3. Voor leerlingen waarvan nog niet vaststaat dat ze voldoen aan de toelatingsvoorwaarden worden onder ontbindende voorwaarde ingeschreven in het lager onderwijs. De klassenraad neemt dan de beslissing uiterlijk 15 kalenderdagen na de start van de eerste lesbijwoning. Indien de klassenraad lager onderwijs na de start van het schooljaar een negatieve beslissing neemt over de toelating tot het lager onderwijs, moet de school voor het kleuteronderwijs waar de leerling vorig jaar les volgde, verplicht de leerling in overcapaciteit inschrijven. Indien de termijn van 15 dagen verstreken is, is de leerling toegelaten.

- 1) Voor leerlingen die het kleuteronderwijs gevolgd hebben in een erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs, beslist de klassenraad kleuteronderwijs of de leerling het kleuteronderwijs met vrucht heeft beëindigd. Deze beslissing gebeurt op basis van de mate waarin de leerling de doelen van het leerplan heeft bereikt.
 - a. Bij een gunstige beslissing (met vrucht beëindigd) kan de kleuter starten in het gewoon lager onderwijs.
 - b. Bij een ongunstige beslissing (niet met vrucht beëindigd), blijft de kleuter in principe in het kleuteronderwijs, tenzij een andere beslissing genomen wordt conform de regelgeving.
 - c. De klassenraad beslist ook of een taalintegratietraject moet gevolgd worden in het lager onderwijs.
- 2) Voor leerlingen die het kleuteronderwijs niet gevolgd hebben in een erkende Nederlandstalige school of die geen kleuteronderwijs gevolgd hebben, kunnen enkel toegelaten worden mits een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs. De klassenraad lager onderwijs beslist eveneens of de leerling het regulier traject en/of het taalintegratietraject volgt. Bij weigering van toelating tot het lager onderwijs door de klassenraad lager onderwijs, wordt de kleuter (opnieuw) ingeschreven in het kleuteronderwijs, waar de klassenraad van het kleuteronderwijs beslist of de kleuter het reguliere traject en/of een taalintegratietraject volgt.
- 3) Voor leerlingen met een IAC-verslag beslist de klassenraad of de leerling kan doorstromen naar het gewoon lager onderwijs.

- 4) Een jaar vroeger naar het lager onderwijs: als vijfjarigen worden beschouwd, al wie vijf jaar geworden is vóór 1 januari van het lopende schooljaar.
- a. Een vijfjarige leerling die het voorgaande schooljaar was ingeschreven in een erkende school voor Nederlandstalig onderwijs kan enkel toegelaten worden mits:
 - i. Een gunstig advies van de klassenraad van de school waar de leerling laatst kleuteronderwijs volgde.
 - ii. bij ongunstig advies van de klassenraad van het kleuteronderwijs omwille van de beheersing van het Nederlands: een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs en het volgen van een taalintegratietraject in het lager onderwijs.
 - iii. bij ongunstig advies van de klassenraad van het kleuteronderwijs, omwille van andere redenen: een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs.

Na het gunstig advies of de gunstige beslissing door de klassenraad, nemen de ouders de uiteindelijke beslissing over de vervroegde instap.

- b. Een vijfjarige leerling die het voorgaande schooljaar niet ingeschreven was in een erkende school voor Nederlandstalig onderwijs:
 - i. een gunstige beslissing van de klassenraad van de school voor lager onderwijs.
 - ii. de klassenraad lager onderwijs beslist ook of de leerling toegelaten wordt in een regulier traject en/ of taalintegratietraject.
 - iii. Bij weigering van toelating tot het lager onderwijs door de klassenraad lager onderwijs, beslist de klassenraad van de school voor kleuteronderwijs of de leerling in het kleuteronderwijs het reguliere traject en/of een taalintegratietraject volgt.

Na toelating door de klassenraad lager onderwijs, nemen de ouders de uiteindelijke beslissing over de vervroegde instap.

Voor zij-instromers van 7 jaar of ouder gelden de bovenstaande voorwaarden niet. Zij worden gewoon ingeschreven in het lager onderwijs”.

Onder artikel 7 (Toelatingsvoorwaarden) wordt (een nieuwe) §4 herschreven in uitvoering van de recente omzendbrief BaO/2026/01 van 27 februari 2026 betreffende ‘Ieder kind taalheld’. In deze omzendbrief komen een aantal acties aan bod die de kennis van het Nederlands op school moeten bevorderen, dit zowel in het kleuter-, lager als secundair onderwijs, en zodoende de taalachterstand op school moeten remediëren.

Artikel 7. §4 wordt als volgt gewijzigd:

“Ieder kind taalheld

Doel

Ieder kind taalheld heeft als doel om goed onderwijs aan te bieden aan elk kind, ongeacht zijn achtergrond, en gelijke kansen te creëren door een betere kennis van het Nederlands. Dit is het uitgangspunt van ieder kind taalheld. Vanaf de instap in de kleuterklas is goed onderwijs onlosmakelijk verbonden met een sterke en rijke kennis van de instructietaal. Daarom ligt de focus op een zo vroeg mogelijke herkenning en remediëring van kinderen met een achterstand van de Nederlandse taal.

Het aanleren van het Nederlands en de versterkte taalkennis is de rode draad doorheen het leerplichtonderwijs. Daarom is er een bijzondere aandacht voor het aanleren van het Nederlands vanaf de kleuterklas en zelfs vroeger zodat de kleuters voldoende voorbereid starten op de eerste schooldag. Indien nodig wordt de taalkennis geremedieerd, zowel in de kleuterklas, de lagere school én de secundaire school. Hierbij wordt ernaar gestreefd om taalachterstand zo vroeg mogelijk, en dus al vanaf de kleuterklas, te remediëren. Deze remediëring kan door de klassenraad worden verplicht tijdens het schooljaar.

Actie 1: een verbeterde en tijdige opsporing van taalachterstand

Vanaf de eerste instap in het kleuteronderwijs (2,5 jaar) wordt de taalontwikkeling van kleuters gescreend. Leerkrachten brengen zelf in kaart wat de kleuters nodig hebben op het vlak van taal. Op basis van de resultaten kunnen kinderen extra taalremediëring volgen zodat alle kleuters taalhelden worden.

Actie 2: voorinstructie van de peuterklas tot en met het eerste leerjaar

Het Vlaamse Ministerie van Onderwijs en Vorming legt aan de school voor elke leerling in het gewoon onderwijs bij het begin van de leerplicht (5 jaar) een verplichte screening op via het taalscreeningsinstrument KOALA, die nagaat wat het niveau van de leerling inzake de onderwijstaal is. Deze screening kan nooit voor de inschrijving van de leerling uitgevoerd worden.

De screening is niet verplicht voor anderstalige nieuwkomers.

Leerlingen in het buitengewoon onderwijs met een IAC-verslag kunnen, in samenspraak tussen school en ouders, deelnemen aan de KOALA indien gewenst.

Voor leerlingen met een IAC-verslag in het gewoon onderwijs bestaat de mogelijkheid tot deelname maar ook de mogelijkheid om niet deel te nemen aan de KOALA, opnieuw in samenspraak tussen school en ouders.

Leerlingen met een GC-verslag nemen deel aan de KOALA als element van het gemeenschappelijk curriculum.

Leerlingen die recht hebben op redelijke aanpassingen of speciale onderwijsleermiddelen gedurende het schooljaar waarin de screening wordt afgenomen, hebben recht op het behoud en het gebruik van die aanpassingen en leermiddelen als ze die screening afleggen

Actie 3: taalheldklassen vanaf het tweede leerjaar voor alle leerlingen die het nodig hebben

De taalheldklas bestaat uit intensieve onderwijsactiviteiten met als doel de leerling de onderwijstaal te laten verwerven in functie van een snelle integratie in de reguliere onderwijsactiviteiten. Het is een gespecialiseerd onderwijstraject voor anderstalige nieuwkomers (vanaf het 2de leerjaar) en leerlingen met een taalachterstand van wie de klassenraad meent dat zij onvoldoende het Nederlands beheersen om het reguliere basisonderwijs mee te kunnen volgen.

Met anderstalige nieuwkomer in het basisonderwijs wordt een leerling bedoeld die voldoet aan al de volgende voorwaarden:

- a) zeven jaar of ouder voor 1 januari van het lopende schooljaar;
- b) beantwoordt aan het leerlingenkenmerk thuistaal niet het Nederlands;
- c) was niet in een door de Vlaamse overheid gefinancierde of gesubsidieerde school ingeschreven op de eerste schooldag van februari van het vorige schooljaar of het daaraan

voorafgaande schooljaar;

d) beheerst onvoldoende de onderwijstaal om met goed gevolg de lessen te kunnen volgen.

De klassenraad kan een beslissing nemen dat

- leerlingen met een onvoldoende basiskennis Nederlands deelnemen aan de taalheldklas als ze onvoldoende basiskennis Nederlands hebben om aan het reguliere programma deel te nemen;
- leerlingen geen taalheldklas hoeven te volgen wanneer zij het Nederlands voldoende beheersen om met goed gevolg de lessen in het regulier basisonderwijs te volgen.

De taalheldklassen hebben in beginsel een duurtijd van één schooljaar of korter. Het opzet van de taalheldklas is dat de integratie in de reguliere onderwijsactiviteiten zo snel mogelijk gebeurt. De klassenraad bepaalt wanneer deze integratie plaatsvindt en kan dit proces ook geleidelijk laten verlopen.

De taalheldklas is verlengbaar door de klassenraad tot maximaal twee schooljaren. De klassenraad kan de taalheldklas met nog een schooljaar verlengen als de leerling is ingestroomd in de taalheldklas op of na de eerste schooldag van mei.

Actie 4: remediëring voor leerlingen buiten de taalheldklassen

Er wordt drie uur remediëring per week voorzien voor leerlingen tussen het tweede en zesde leerjaar van het basisonderwijs die niet in aanmerking komen voor deelname aan een taalheldklas, maar wel nood hebben aan bijkomende remediëring van hun taalachterstand. De organisatie van deze uren remediëring behoort tot de autonomie van de individuele scholen.

Actie 5: drie uur extra Nederlands bij de overgang naar het secundair onderwijs

Bij de overgang van het lager naar het secundair onderwijs beslist de klassenraad niet alleen over het getuigschrift basisonderwijs, maar ook of een leerling in het eerste jaar gewoon secundair onderwijs drie extra uren Nederlands per week moet volgen

- De klassenraad baseert zich hiervoor op de eindtermen Nederlands.
- Zowel leerlingen die het getuigschrift behalen als leerlingen die het niet behalen kunnen deze extra uren opgelegd krijgen.

Dit geldt ook voor leerlingen die overstappen naar de B-stroom. Tegen deze beslissingen kunnen ouders geen beroep aantekenen”.

HOOFDSTUK III. ENGAGEMENTSVERKLARING

*Onder **artikel 8** wordt als engagement naar de ouders toe op basis van de nieuwe omzendbrief NO/2026/01 van 3 april 2026 betreffende ‘Goed Gedragen - duidelijke regels en afspraken voor scholen, leerlingen en ouders’ een **nieuwe § 5** toegevoegd betreffende respectvolle samenwerking die luidt als volgt:*

“Artikel 8

§5. Respectvolle samenwerking

Ouders hebben respect hebben voor iedereen op school en ondersteunen het gezag van leerkrachten en directie. De school staat samen met de ouders in voor het bevorderen van

het welbevinden van alle leerlingen op school en ondersteunen actief het voorkomen van pesten en andere vormen van grensoverschrijdend gedrag”.

HOOFDSTUK IV. AAN- EN AFWEZIGHEDEN

Onder artikel 9 (Aanwezigheden), § 2 wordt conform de omzendbrief BaO/2002/11 van 16 augustus 2002 betreffende ‘Afwezigheden van leerlingen in het basisonderwijs’ toegevoegd dat leerlingen die te laat komen of vroeger vertrekken, als problematisch afwezig worden geregistreerd als ze minimaal één lestijd of lesuur van de halve dag afwezig waren zonder wettiging. Deze registratie geldt niet voor situaties waarvoor de leerling een deel van de halve dag gewettigd afwezig was.

“Artikel 9 - Aanwezigheden

§2. De leerlingen moeten de begin- en einduren van de lessen respecteren. Leerlingen moeten tijdig aanwezig zijn en mogen de school niet verlaten tijdens de lessen. Leerlingen die te laat komen of vroeger vertrekken, worden als problematisch afwezig geregistreerd als ze minimaal één lestijd of lesuur van de halve dag afwezig waren zonder wettiging. Deze registratie geldt niet voor situaties waarvoor de leerling een deel van de halve dag gewettigd afwezig was. In uitzonderlijke gevallen kan een leerling die daarvoor een gewettigde reden heeft de school tijdens de schooluren verlaten. Dit kan enkel na voorafgaandelijke, schriftelijke toestemming van de school”.

HOOFDSTUK V. SCHORSING VAN DE LESSEN WEGENS BEPAALDE OMSTANDIGHEDEN

Onder artikel 12 (pedagogische studiedagen), §1 wordt op basis van een beslissing van minister Zuhal Demir geschrapt dat de pedagogische studiedagen kunnen uitgebreid worden met twee extra halve dagen. Op de laatste schooldag kan er geen pedagogische studiedag meer worden gelegd en kunnen de lessen zodoende niet worden geschorst.

Artikel 12, § 1 wordt als volgt gewijzigd:

“Artikel 12 - Pedagogische studiedagen

§1. De lessen kunnen voor alle leerlingen of voor een leerlingengroep drie halve dagen per schooljaar worden geschorst voor het houden van pedagogische studiedagen voor het onderwijzend personeel”.

Het oude artikel 14 - Verkiezingen (Europese, federale, regionale, provinciale en gemeentelijke) wordt op basis van een beslissing van minister Zuhal Demir geschrapt. De lessen kunnen op de dag volgend op de verkiezingsdag niet meer een halve of een volle dag worden geschorst.

HOOFDSTUK VII. HUISWERK, AGENDA, RAPPORT EN SCHOOLLOOPBAAN

Artikel 17 (Schoolloopbaan) wordt herschreven in uitvoering van de nieuwe regelgeving omtrent de schoolloopbaan (onder voorbehoud van definitieve goedkeuring van voorliggende ontwerpdecreet en besluiten):

- de klassenraad van de kleuterschool beslist aan het einde van het kleuteronderwijs of de kleuter het kleuteronderwijs met vrucht heeft beëindigd en brengt de ouders hiervan op de hoogte (§1);

- er is een gunstig advies van de klassenraad nodig wanneer een vijfjarige leerling vroeger

naar het lager onderwijs wil gaan (§3);

- de klassenraad spreekt zich uit over het al dan niet toekennen van een “attest met vrucht beëindigd kleuteronderwijs”. Ouders kunnen formeel beroep instellen tegen de niet-toekenning van het attest (§4);

- conform het Besluit van de Vlaamse Regering van 12 januari 2024 betreffende de organisatie van de Vlaamse toetsen wordt verduidelijkt dat het om leerlingen van het zesde leerjaar gaat. Daarnaast voorziet het Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming een recht op inzage in en een kopie van het feedbackrapport met de resultaten op de Vlaamse toetsen (§5);

- de mogelijkheid wordt voorzien om (deeltijds) les te volgen in een andere school onder bepaalde voorwaarden en in het kader van de organisatie van de levensbeschouwelijke vakken (§6).

Artikel 17 wordt als volgt gewijzigd:

“Artikel 17 – Schoolloopbaan

§1. De klassenraad van de kleuterschool beslist aan het einde van het kleuteronderwijs of de kleuter het kleuteronderwijs met vrucht heeft beëindigd en brengt de ouders hiervan op de hoogte. Deze beslissing is gebaseerd op alle beschikbare informatie over het de kleuter. De beslissing kan zijn:

- Het overgaan van kleuter- naar lager onderwijs;
- Een jaar langer in het kleuteronderwijs.
- Het al dan niet volgen van een taalintegratietraject in het lager onderwijs. De beslissing van de klassenraad is bindend. De ouders kunnen wel in beroep gaan.

§2. Op voorwaarde dat aan alle toelatingsvoorwaarden voldaan is, nemen de ouders van de leerling de eindbeslissing inzake:

- het volgen van nog één schooljaar lager onderwijs, als de leerling 14 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar, en dit na kennisneming van en toelichting bij het gunstig advies van de klassenraad.
- voor een verlengd verblijf voor leerlingen met een getuigschrift basisonderwijs en voor leerlingen die 14 jaar worden voor 1 januari van het lopende schooljaar is een gunstig advies nodig van de klassenraad van de school waar de leerling het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde.

§3. Vroeger naar het lager onderwijs:

- a. Een vijfjarige leerling die het voorgaande schooljaar was ingeschreven in een erkende school voor Nederlandstalig onderwijs kan enkel toegelaten worden mits:
 - i. Een gunstig advies van de klassenraad van de school waar de leerling laatst kleuteronderwijs volgde.
 - ii. bij ongunstig advies van de klassenraad van het kleuteronderwijs omwille van de beheersing van het Nederlands: een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs en het volgen van een taalintegratietraject in het lager onderwijs.

- iii. bij ongunstig advies van de klassenraad van het kleuteronderwijs, omwille van andere redenen: een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs.

Na het gunstig advies of de gunstige beslissing door de klassenraad, nemen de ouders de uiteindelijke beslissing over de vervroegde instap.

- b. Een vijfjarige leerling die het voorgaande schooljaar niet ingeschreven was in een erkende school voor Nederlandstalig onderwijs:
 - i. een gunstige beslissing van de klassenraad van de school voor lager onderwijs
 - ii. de klassenraad lager onderwijs beslist ook of de leerling toegelaten wordt in een regulier traject en/ of taalintegratietraject'.
 - iii. Bij weigering van toelating tot het lager onderwijs door de klassenraad lager onderwijs, beslist de klassenraad van de school voor kleuteronderwijs of de leerling in het kleuteronderwijs het reguliere traject en/of een taalintegratietraject volgt.

Na toelating door de klassenraad lager onderwijs, nemen de ouders de uiteindelijke beslissing over de vervroegde instap.

§4. Attest 'Met vrucht beëindigd kleuteronderwijs' niet toekennen

Als de klassenraad het attest met vrucht beëindigd kleuteronderwijs niet toekent, motiveert hij zijn beslissing op basis van het kleuterdossier en deelt het schoolbestuur dit uiterlijk op 30 juni van het lopende schooljaar aangetekend mee aan de ouders. Bij de kennisgeving van de beslissing wordt de mogelijkheid vermeld om overleg aan te vragen bij de directeur of zijn afgevaardigde, de wijze waarop en de termijn waarbinnen het overleg moet worden aangevraagd.

Een kleuter die het attest met vrucht beëindigd kleuteronderwijs niet behaalt, krijgt een verklaring met de vermelding van het aantal en de soort van gevolgde schooljaren kleuteronderwijs. Naast deze verklaring heeft de kleuter recht op een schriftelijke motivering waarom het attest met vrucht beëindigd kleuteronderwijs niet werd toegekend, alsook aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan.

Ouders die niet akkoord gaan met deze beslissing, kunnen uiterlijk binnen de drie werkdagen een overleg vragen met de directeur. De bedoeling van dit overleg is om alsnog tot een overeenkomst te komen zonder dat de formele beroepsprocedure opgestart moet worden. Dit overleg vindt plaats binnen de twee werkdagen na de aanvraag tot gesprek. De school kan dit overleg niet weigeren en er moet een schriftelijk verslag van gemaakt worden.

In dit verslag wordt meteen opgenomen of de directeur de klassenraad al dan niet opnieuw samenroept.

Wanneer de ouders niet akkoord gaan met de beslissing (hetzij om de klassenraad niet bijeen te roepen, hetzij om het attest met vrucht beëindigd kleuteronderwijs niet toe te kennen), dan wijst de school de ouders schriftelijk op de mogelijkheid tot beroep bij de beroepscommissie en op de wijze waarop en de termijn waarbinnen het beroep moet worden ingediend.

Indien de klassenraad bij zijn oorspronkelijke beslissing blijft, wordt zij opnieuw gemotiveerd en door het schoolbestuur aangetekend meegedeeld aan de ouders, uiterlijk binnen de drie

werkdagen. Wanneer de ouders niet akkoord gaan met de beslissing dan wijst de school de ouders schriftelijk op de mogelijkheid tot beroep bij de beroepscommissie en op de wijze waarop en de termijn waarbinnen het beroep moet worden ingediend.

Ouders kunnen het niet-toekennen van een attest met vrucht beëindigd Kleuteronderwijs door de klassenraad betwisten en kunnen hiertegen een beroep instellen.

§5. De leerlingen van het vierde leerjaar en het zesde leerjaar nemen deel aan de Vlaamse toetsen. Deze worden digitaal afgenomen in het derde trimester. De toetsen focussen op Nederlands en wiskunde. De klassenraad kan in het kader van de brede evaluatie van een leerling rekening houden met de individuele resultaten van de Vlaamse Toetsen. Deze resultaten zullen echter nooit het enige beoordelingscriterium zijn.

De leerlingen of hun ouders hebben het recht op inzage in en een kopie van het feedbackrapport met hun resultaten op de Vlaamse toetsen. Het recht op inzage gebeurt op een manier die de vertrouwelijkheid van de toetsvragen garandeert. De procedure voor de inzage van de Vlaamse toetsen verloopt op de volgende wijze:

1° de leerling of een ouder van de leerling vraagt toetsinzage aan bij de bevoegde dienst van het Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming, ten vroegste op de eerste maandag van de laatste volledige week van juni en uiterlijk op 1 september van het kalenderjaar van de toetsafname;
2° na de aanvraag, vermeld in punt 1°, kan de leerling en/of ouder de toets komen inkijken bij de bevoegde dienst van het Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming uiterlijk op 15 september van het kalenderjaar van de toetsafname.

§6. Les volgen in een andere school

In sommige gevallen is het mogelijk dat leerlingen les volgen in een andere school:

- De school stelt dit aanbod voor om tegemoet te komen aan bepaalde noden van leerlingen. Dit kan enkel indien beide scholen akkoord zijn. De lesbijwoning is deeltijds en wordt in overleg met beide scholen bekeken.
- De organisatie van de levensbeschouwelijke vakken valt vanaf schooljaar 2026-2027 onder de autonomie van de scholen. Zij bepalen zelf hoe deze vakken te organiseren. Dat kan betekenen dat leerlingen soms in een andere school dit vak kunnen volgen.

In het kader van taalintegratietrajecten en taalheldklassen is een lesbijwoning in een andere school mogelijk”.

HOOFDSTUK IX. STEDELIJK CENTRUM VOOR LEERLINGENBEGELEIDING GENT

Naast een wijziging van de officiële naam naar Stedelijk Centrum voor Leerlingenbegeleiding Gent wordt onder artikel 20 (algemeen) conform artikel 10.1, 5° van het Decreet betreffende de leerlingenbegeleiding in het basisonderwijs, het secundair onderwijs en de centra voor leerlingenbegeleiding van 27 april 2018 ook gewijzigd welke identificatiegegevens het CLB kan doorsturen bij schoolverandering van een leerling.

Artikel 20 (algemeen) wordt als volgt gewijzigd:

“Elke school is verplicht samen te werken met een CLB in het kader van leerlingenbegeleiding. De school informeert leerlingen en ouders over het CLB waarmee ze samenwerkt.

In het kader van die samenwerking en de verplichte begeleiding bezorgt de school aan het CLB de meest recente contactgegevens van de leerlingen en ouders.

Leerlingen, ouders en schoolteams kunnen een beroep doen op het CLB voor informatie, advies, hulp en begeleiding.

Het CLB is actief op de volgende domeinen:

- Het psychisch en sociaal functioneren van leerlingen en kleuters;
- De preventieve gezondheidszorg;
- Het leren en studeren;
- De schoolloopbaan.

In de begeleiding

- staat het belang van de leerling centraal;
- wordt gewerkt in teamverband;
- wordt de geheimhouding van gegevens gegarandeerd;
- is de dienstverlening gratis.

Beneden de leeftijd van 12 jaar is voor begeleiding de toestemming van de ouders nodig. Vanaf de leeftijd van 12 jaar is de toestemming van de leerling nodig. Voor begeleiding in het kader van de leerplicht en het systematisch (medisch) contact is geen toestemming vereist. Evenmin is toestemming vereist voor de signaalfunctie en consultatieve leerlingenbegeleiding aan de school door het CLB.

Het CLB-contact van de school overlegt met de ouders en de leerling wat in de begeleiding gebeurt. De ouders en de leerling hebben inspraak in de begeleiding.

Meer info over de rechten en plichten in de begeleiding is te vinden op

<https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/clb>

<https://www.rechtspositie.be/>.

Het multidisciplinair dossier:

Informatie nuttig voor de begeleiding moet bijgehouden worden in een dossier op het CLB. Hierin worden alle belangrijke afspraken, gegevens en beslissingen genoteerd die verband houden met de begeleiding.

Het dossier in het CLB is enkel toegankelijk voor CLB-medewerkers betrokken bij de leerlingenbegeleiding en de dossierverwerking en voor de leerling en zijn ouders.

Voor leerlingen jonger dan 12 jaar hebben de ouders inzage in het dossier.

Voor leerlingen vanaf 12 jaar heeft de leerling zelf inzage in het dossier. In dat geval moet de leerling aan de ouder toestemming geven om het dossier te raadplegen.

Wanneer de leerling van school verandert, stuurt het CLB het dossier van de leerling door naar het nieuwe CLB.

Als de ouders van de leerling jonger dan 12 jaar of de leerling zelf vanaf 12 jaar dit niet wensen, dan moeten zij dit schriftelijk aan het CLB laten weten binnen de 10 dagen na inschrijving in de nieuwe school.

Let wel: de identificatiegegevens (naam, adres, geboortedatum, (digitale) contactgegevens e.a.), het medisch deel, gegevens over de leerplicht (spijbelen) en gegevens over een actuele verontrustende thuissituatie worden altijd doorgestuurd. Er kan geen verzet aangetekend worden tegen het doorsturen van deze dossierdelen. Het verzet kan ook geen betrekking hebben op het GC-verslag of het IAC-verslag.

Het CLB van de laatste school bewaart het dossier van de leerling in een archief tot hij 25 jaar is, of 30 jaar in het buitengewoon onderwijs. Daarna wordt het dossier vernietigd door een gespecialiseerde firma.

Contact:

De ouders en de leerling kunnen altijd een afspraak maken met hun CLB-contact via de school of rechtstreeks:

Stedelijk CLB Gent

Jubileumlaan 215, 9000 Gent

Tel. 09 323 53 00

e-mail: clb@stad.gent

website: clb.stad.gent

Het CLB is ook bereikbaar via www.clbchat.be".

HOOFDSTUK XI. GETUIGSCHRIFT BASISONDERWIJS - TOEKENNING EN BEROEP

Onder artikel 25, §2 wordt conform de omzendbrief Ba0/98/11 van 21 december 1998 betreffende het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs toegevoegd dat de klassenraad autonoom op een gemotiveerde wijze oordeelt of een regelmatige leerling na het (niet-) behalen van de minimumdoelen in de derde kleuterklas of het zesde leerjaar mag overgaan of niet. De klassenraad neemt remediërende maatregelen om de achterstand bij die leerling in te halen wanneer de minimumdoelen niet behaald zijn.

Onder § 3 van hetzelfde artikel wordt geschrapt dat de klassenraad, indien de leerling voor één of meerdere leergebieden een onvoldoende scoort, beslist over het al dan niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs.

Er wordt een nieuwe § 4 toegevoegd dat zegt dat de klassenraad, samen met de beslissing over de toekenning van het getuigschrift, bepaalt of de leerling in het eerste jaar van het secundair onderwijs drie uren extra taallessen Nederlands per week moet volgen. De klassenraad baseert zich voor die beslissing op de minimumdoelen Nederlands en of de minimumdoelen afdoende bereikt zijn. De klassenraad kan deze drie uren extra Nederlands zowel opleggen aan leerlingen die het getuigschrift basisonderwijs wel behalen, als aan leerlingen die het getuigschrift basisonderwijs niet behalen. Tegen een beslissing over het volgen van de drie uren extra Nederlands is geen beroep mogelijk.

Artikel 25 wordt als volgt gewijzigd:

“Artikel 25

§1. Het schoolbestuur reikt op voordracht en na beslissing van de klassenraad een getuigschrift basisonderwijs uit aan de regelmatige leerlingen uit het lager onderwijs. Het getuigschrift wordt ondertekend door een gemandateerde van het schoolbestuur.

Er bestaat geen minimumleeftijd om het getuigschrift basisonderwijs te behalen.

§2. De klassenraad oordeelt autonoom op een gemotiveerde wijze of een regelmatige leerling na het (niet-) behalen van de minimumdoelen in de derde kleuterklas of het zesde leerjaar mag overgaan of niet. De klassenraad neemt remediërende maatregelen om de achterstand bij die leerling in te halen wanneer de minimumdoelen niet behaald zijn. Op het einde van de lagere school beslist de klassenraad in voldoende mate de doelen die in het leerplan zijn opgenomen, heeft bereikt om al dan niet over het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs. te bepalen.

§3. Als de klassenraad het getuigschrift niet toekent, deelt hij zijn gemotiveerde beslissing uiterlijk op 30 juni van het lopende schooljaar aangetekend aan de ouders mee. Bij de kennisgeving van de beslissing wordt de mogelijkheid vermeld om overleg aan te vragen bij de directeur of zijn afgevaardigde, de wijze waarop en de termijn waarbinnen het overleg moet worden aangevraagd.

§4. Samen met de beslissing over de toekenning van het getuigschrift, bepaalt een klassenraad of de leerling in het eerste jaar van het secundair onderwijs drie uren extra taallessen Nederlands per week moet volgen. De klassenraad baseert zich voor die beslissing op de minimumdoelen Nederlands en of de minimumdoelen afdoende bereikt zijn. De klassenraad kan deze drie uren extra Nederlands zowel opleggen aan leerlingen die het getuigschrift basisonderwijs wel behalen, als aan leerlingen die het getuigschrift basisonderwijs niet behalen. Tegen een beslissing over het volgen van de drie uren extra Nederlands is geen beroep mogelijk.

§5. Als de klassenraad beslist aan een leerling het getuigschrift basisonderwijs toe te kennen, ontvangt de leerling dit getuigschrift uiterlijk op dertig juni of na een beroepsprocedure.

§6. Het getuigschrift basisonderwijs kan nooit worden ingehouden omwille van onbetaalde schoolfacturen, noch om het even welke andere reden dan het niet in voldoende mate bereiken van de doelen die in het leerplan zijn opgenomen”.

HOOFDSTUK XIII. GEDRAGSREGELS

In het kader van het Actieplan Goed Gedragen van minister Demir wordt aan artikel 29 een verwijzing toegevoegd naar het beleid dat elke school voert betreffende positief, verbindend schoolklimaat en passend gedrag.

Artikel 29 wordt als volgt gewijzigd:

“Artikel 29

Elke school voert een beleid betreffende positief, verbindend schoolklimaat en passend gedrag. Wanneer het gedrag van een leerling moet worden bijgestuurd, worden meer bindende gedragsregels of een begeleidingsplan afgesproken”.

HOOFDSTUK XIV. ICT-PROTOCOL

Onder artikel 33 (Gebruik van ICT-materiaal) worden § 4 en § 5 geschrapt omdat de leerlingen van het basisonderwijs vanaf 1 september 2026 de laptops, eigendom van de school, gedeeld in plaats van persoonlijk gaan gebruiken.

Artikel 33 wordt als volgt gewijzigd:

“Artikel 33 - Gebruik van ICT-materiaal

§1. De leerling verbindt zich ertoe om ICT-materiaal als een voorzichtig en redelijk persoon te gebruiken en is verantwoordelijk voor het correcte gebruik ervan. Via het interne reglement van de school kan het specifieke gebruik op school, met bijhorende rechten en plichten, omschreven worden.

§2. Het downloaden, installeren en verdelen van (illegale) software op school is verboden.

§3. Indien er problemen zijn met ICT-materiaal of het netwerk, dan is het de taak van de leerling om de leerkracht hiervan op de hoogte te brengen. De leerling probeert het probleem niet zelf op te lossen.

§4. De leerling kan aansprakelijk worden gesteld voor schade aan ICT-materiaal ontstaan door verwijtbare nalatigheid of onachtzaamheid.

§5. Het ICT-materiaal wordt uitsluitend gebruikt voor de uitoefening van werkzaamheden en het volgen van lessen. Het is de leerling verboden dit te gebruiken voor activiteiten die in strijd zijn met de doelstellingen van de school”.

HOOFDSTUK XV. PRIVACY

Onder artikel 37 wordt de vermelding van schoolbestuur en onderwijsinstelling(en) gewijzigd naar ‘school/scholen’.

Artikel 37 wordt als volgt gewijzigd:

“Artikel 37 - Persoons- en leerlinggegevens

§1. De school leeft de verplichtingen na die voortvloeien uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming (GDPR).

§2. De school zal, met uitzondering van de toepassing van wettelijke of reglementaire bepalingen, geen persoons- en leerlinggegevens opvragen en bijhouden zonder voorafgaandelijk uitdrukkelijk toestemming van de ouder/leerling (vanaf 13 jaar) op wie de gegevens van toepassing zijn.

De onderwijsinstelling kan slechts persoonsgegevens verwerven op basis van één van volgende rechtsgronden:

- ✓ De **wettelijke verplichting**: als een wet, decreet of ordonnantie het oplegt, mogen de persoonsgegevens worden verwerkt;
- ✓ De **overeenkomst**: persoonsgegevens van leerlingen, cursisten e.a. mogen worden verwerkt als zij noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de overeenkomst;
- ✓ De **toestemming**: er is toestemming van de leerling (vanaf 13 jaar)/ouder nodig om persoonsgegevens waar scholen vanuit wettelijke verplichting of de overeenkomst geen nood aan hebben, te verwerken voor bepaalde doelen.

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

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

§4. De school verwerkt niet meer persoonsgegevens dan nodig is om het welbepaalde, gerechtvaardigde doel te bereiken.

§5. De persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan strikt noodzakelijk is. We volgen daarvoor de omzendbrief BaO/2005/03 ‘Bewaartermijn van leerlinggebonden documenten’ voor het basisonderwijs’.

§6. De persoonsgegevens kunnen, mits uitzondering van wettelijke of reglementaire bepalingen, niet worden gedeeld met derden tenzij mits uitdrukkelijke toestemming van de ouder/leerling (vanaf 13 jaar).

In geval van schoolverandering kunnen relevante leerlingengegevens over de specifieke onderwijsloopbaan van de leerling en in het belang van de leerling worden overgedragen. Tenzij de regelgeving deze overdracht verplicht stelt, gebeurt ze niet indien de ouders zich hiertegen verzetten na, op hun verzoek, de gegevens te hebben ingezien.

Personeelsleden van de school waar de leerling met een verslag Individueel Aangepast Curriculum (IAC) of Gemeenschappelijk Curriculum (GC) ingeschreven is of de lessen volgt, hebben recht op inzage van het IAC-verslag of het GC- verslag uit het multidisciplinaire dossier van de leerling. Dat recht op inzage geldt ook voor de personeelsleden van de school voor buitengewoon onderwijs die in het kader van het ondersteuningsmodel instaan voor de begeleiding van de leerling met een IAC-verslag of een GC-verslag. De school heeft inzage in het GC-verslag of het IAC-verslag via het IRIS-platform waar deze verslagen terug te vinden zijn. Wordt door het CLB een nieuw verslag opgemaakt of een verslag ontbonden dan ziet de school de verandering in IRIS. Bij elke inzage wordt de regelgeving over de bescherming van natuurlijke personen bij de verwerking van persoonsgegevens toegepast.

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

§7. De school doet het nodige om de leerlingengegevens te beveiligen tegen ongeoorloofde wijziging, vernietiging of inzage door internen en externen.

§8. De meest recente versie van de privacyverklaring van het Stedelijk Onderwijs Gent is te raadplegen via de website van je school”.

HOOFDSTUK XIX. OVERBLIJVEN VAN KINDEREN

Onder artikel 46 (procedure), §2 wordt bij de opvang van kinderen verwezen naar de kinderen van het Stedelijk Onderwijs Gent en naar de nieuwe naam van het Stedelijk Internaat Gent Kastanje (met correcte adres).

Artikel 46, §2 wordt als volgt gewijzigd:

“Artikel 46 - Procedure

§2. Als de begeleider één uur na sluiting van de opvang of onmiddellijk na de busrit niemand van de vertegenwoordigers kan contacteren, dan wordt het kind overgebracht naar:

- **Op maandag, dinsdag, woensdag en donderdag:**
 - Voor kinderen van het Stedelijk Onderwijs Gent: Stedelijk Internaat Gent Kastanje, Steenakker 250.
 - Voor kinderen van het Orthopedisch Centrum Nieuwe Vaart:
 - ✓ op woensdagnamiddag: het MFC Nieuwe Vaart
 - ✓ op maandag, dinsdag en donderdag: : Stedelijk Internaat Gent Kastanje, Steenakker 250.
- **Op vrijdag** wordt de politie verwittigd. De begeleider blijft bij het kind tot het wordt opgehaald door de politie, het CAW of een andere instantie”.
-

HOOFDSTUK XX - HET TOEDIENEN VAN MEDICATIE OP SCHOOL

Artikel 48 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 48 wordt als volgt aangepast:

“Artikel 48

Voor de veiligheid van een kind gaat de school of opvang zeer voorzichtig om met het toedienen van medicatie. Veel klachten verdwijnen spontaan en hoeft je niet met medicatie te behandelen. Sommige klachten, zoals koorts en pijn, zijn de eerste tekenen van een beginnend belangrijk gezondheidsprobleem. Medicatie kan een ziekte soms tijdelijk verdoezelen. Dat kan gevaarlijk zijn en kan de juiste diagnose bemoeilijken. De school of opvang geeft nooit op eigen initiatief medicatie aan de kinderen.

Het toedienen van medicatie in de school of opvang wordt beperkt tot het strikt noodzakelijke. Medicatie die ‘s morgens en/of ‘s avonds moet toegediend worden, wordt door de ouders thuis gegeven. In sommige gevallen zal een kind toch medicatie moeten krijgen tijdens de schooluren of het opvangmoment. De minderjarige leerlingen brengen 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.

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).

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 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 zorgverstreker 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.

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 leerling (ouders) of van de meerderjarige leerling nodig.

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 XXIV. 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 artikel in het schoolreglement, waarbij de aansprakelijkheid van de school en de personeelsleden hierbij wordt beperkt.

Artikel 52 luidt als volgt:

“§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;
- 4° bij aantasting van de fysieke of psychische integriteit van de ouder/leerling”.

TITEL II. INTERN REGLEMENT VAN DE SCHOOL

*Onder **artikel 54, § 1** wordt gewijzigd dat het schoolbestuur (en niet de scholengemeenschap) de bepalingen en leefregels opstelt in overeenstemming met haar eigen pedagogisch project en met de bepalingen inzake handelsactiviteiten, sponsoring en reclame op school. Ze bepaalt ook de bijdrageregeling.*

*Onder **artikel 54, §2, c.** wordt het bedrag van de maximumfactuur, conform de omzendbrief BAO/2007/05 van 22 juni 2007 betreffende kostenbeheersing in het basisonderwijs, vanaf 1 september 2026 voor het volledig lager onderwijs voor de meerdaagse uitstappen aangepast van 550 naar 560 euro.*

*Onder **artikel 54** wordt een **nieuwe §4** toegevoegd over het nuttigen van maaltijden op school.*

Artikel 54 wordt als volgt gewijzigd:

“Artikel 54

§1. Het schoolbestuur stelt de bepalingen op omtrent het pedagogisch project van de school, administratief dossier van de leerling/kleuter, kledij, afwezigheden, schoolverzekering, bewegingsopvoeding, inzamelen gelden, huistaken, schoolagenda's van de leerlingen, toetsen, rapporten, evaluatie, opname in aanpassingsklas, oudercontacten, afhalen en brengen van kleuters en leerlingen, de voor- en naschoolse opvang, gebruik van schoolmateriaal, gedragsregels, leefregels, oplossen van conflicten, individueel begeleidingsplan, handelsactiviteiten, sponsoring en reclame, de bijdrageregeling, enz.

§2. Het schoolbestuur kan aan de ouders een bijdrage vragen voor:

- a. activiteiten die niet noodzakelijk zijn voor het realiseren van de eindtermen of het nastreven van de ontwikkelingsdoelen;
- b. verplichte materialen die niet begrepen zitten in de lijst met materialen die bij gebruik kosteloos ter beschikking dienen gesteld te worden om de eindtermen te realiseren of de ontwikkelingsdoelen na te streven en waarvan de ouders het te besteden bedrag niet zelf kunnen bepalen;

c. deelname aan meerdaagse schoolreizen in het lager onderwijs. Deze bijdrage wordt gespreid over de gehele schoolloopbaan en is afzonderlijk per school waar het kind is ingeschreven.

De volgende bedragen van de scherpe maximumfactuur zijn van toepassing vanaf 1 september 2026:

- voor het kleuteronderwijs: 55 euro;
- voor het lager onderwijs: 110 euro;
- voor meerdaagse uitstappen voor de duur van een normale schoolloopbaan in de lagere school: 560 euro. Voor het kleuteronderwijs kan geen bijdrage voor meerdaagse uitstappen gevraagd worden aan ouders.

§3.

a. De deelname van leerlingen aan meerdaagse uitstappen is in het basisonderwijs niet verplicht. Een leerling kan pas deelnemen mits expliciete, schriftelijke toestemming van de ouder. Toch moedigt de school deze deelname in het belang van ieder kind zeker aan. De school voorziet bij niet-deelname ook zinvolle vervangactiviteiten voor de leerling.

b. Als de ouder beslist dat zijn/haar kind deelneemt aan een meerdaagse activiteit, dan kan de school daar een bijdrage voor vragen. Deze bijdrage wordt gespreid over de duur van een normale schoolloopbaan in de lagere school.

c. De school heeft de plicht om de bijdragen aan meerdaagse uitstappen in minstens drie schijven aan te rekenen. De ouders kunnen er zelf wel voor opteren om de bijdrage in één keer te betalen.

Indien blijkt dat de financiële draagkracht voor bepaalde ouders te laag is en zodoende zou kunnen leiden tot niet-deelname van een leerling aan een uitstap, dan kan de school ervoor opteren om bovenop de reeds bestaande hulpmiddelen (kortingen, tussenkomst mutualiteit, e.a.) tussen te komen in de deelnameprijs. Zij kunnen hiervoor contact opnemen met de directeur van de school.

d. Enkel wettelijke redenen zoals vermeld in artikel 10, §2 en §6 van het schoolreglement, zullen door de school worden aanvaard wanneer een leerling, ondanks een voorafgaandelijke toestemming van de ouders, niet deelneemt aan een meerdaagse uitstap. Bij niet-deelname omwille van andere redenen zal de door de school effectief gemaakte en niet-recupereerbare kosten ten laste blijven van de ouders. Op vraag van de ouders moet de school deze kosten kunnen aantonen.

§4.

a. De kleuters en leerlingen kunnen over de middag de school verlaten om naar huis te gaan eten, mits schriftelijke toestemming van de ouder(s).

b. Leerlingen die over de middag op school blijven, kunnen hun boterhammen of een warme maaltijd op school nuttigen.

c. Het Stedelijk Onderwijs Gent biedt tegen betaling een waaier aan gezonde en evenwichtige maaltijden aan, met een keuze tussen traditionele of vegetarische middagmalen. Er is ook soep te verkrijgen, ook als je boterhammen eet. De tarieven van soep en maaltijden zijn terug te vinden in het retributiereglement voor prestaties geleverd door de Dienst Kinderopvang en het Stedelijk Onderwijs Gent.

d. De school deelt aan de ouders mee op welke manier en tot wanneer zij hun keuze kunnen doorgeven en de reservaties van maaltijden kunnen worden aangepast. De gereserveerde soep en/of het middagmaal worden bij afwezigheid zonder doktersattest op naam van het kind aangerekend.

§5.

a. Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. De school kan elke ouder afzonderlijk aanspreken voor het geheel van de schoolrekening .

b. De school kan niet verplicht worden rekening te houden met overeenkomsten die ouders getroffen hebben of door de rechtbank werden bepaald over de kosten en de opvoeding van de kinderen. Die regelingen zijn immers niet tegenstelbaar aan derden, zoals de school.

c. De school hoeft geen gesplitste facturen te maken. Als ouders het wensen, krijgen ze beiden een identieke schoolrekening. Beide ouders blijven elk het resterende bedrag verschuldigd, tot de rekening betaald is.

§6. Het interne reglement van de school wordt, conform artikel 12 van het oprichtingsbesluit van het IVA “Stedelijk Onderwijs Gent” en punt 3 van het hernieuwd afsprakenkader voor het intern verzelfstandigd agentschap Stedelijk Onderwijs Stad Gent, goedgekeurd door de directeur van het IVA Stedelijk Onderwijs Gent”.

TITEL IV. TUCHTMAATREGELEN

Onder artikel 61 worden als onderdeel van het tuchtdossier ook de maatregelen die de school heeft genomen om de leerling te begeleiden, toegevoegd. Als er geen begeleidende maatregelen zijn genomen, wordt aangegeven waarom begeleiding en preventie niet mogelijk zijn en welke stappen de school heeft gezet om, in samenwerking met de ouders en eventueel externe partners, de onmogelijkheid te vermijden.

Artikel 61 wijzigt als volgt:

“Artikel 61

Een tuchtdossier van een leerling wordt opgesteld en bijgehouden door de directeur. Het tuchtdossier omvat o.a. :

- een feitenverslag met bewijsstukken;
- een verklaring van de leerling;
- een verklaring van getuigen;
- voorafgaande andere maatregelen;
- een voorstel tot (niet opgevolgde) mediëring;
- de verslagen van de begeleidende klassenraad;
- de tussenkomst van de leerlingenbegeleider;
- het advies tot schorsing als bewarende maatregel;
- het advies tot tuchtmaatregel van de voltallige klassenraad in aanwezigheid van een CLB-afgevaardigde;
- de maatregelen die de school heeft genomen om de leerling te begeleiden. Als er geen begeleidende maatregelen zijn genomen, wordt aangegeven waarom begeleiding en preventie niet mogelijk zijn en welke stappen de school heeft gezet om, in samenwerking met de ouders en eventueel externe partners, de onmogelijkheid te vermijden;
- alle andere nuttige documenten”.

Onder artikel 63 wordt conform de recente wijzigingen in de Omzendbrief Ba0/2014/04 van 15 mei 2014 betreffende ‘Preventieve schorsing, tijdelijke en definitieve uitsluiting van leerlingen in het lager onderwijs’ toegevoegd onder welke voorwaarden scholen het tuchtdossier kunnen doorgeven aan een lid van het schoolteam van de nieuwe school dat betrokken is bij de begeleiding van de leerling en dat daarvoor gemandateerd is door het

schoolbestuur. Het lid van het schoolteam behandelt de info in het tuchtdossier vertrouwelijk en kan alleen met andere leden van het schoolteam informatie delen als dit noodzakelijk is voor de begeleiding van de leerling en als dat in het belang is van de leerling. Zodoende wordt artikel 65 geschrapt dat zegt dat tuchtmaatregelen en leerlingendossiers die ermee verband houden, niet overdraagbaar zijn naar andere onderwijsinstellingen.

Artikel 63 wordt als volgt gewijzigd:

“Artikel 63

De ouders hebben in elke fase van de tuchtprocedure het recht om het tuchtdossier in te zien alvorens zij worden gehoord.

Bij uiteindelijke beslissing kan geen rekening worden gehouden met documenten en feiten die niet vooraf aan de leerling en zijn/haar ouders werden bekendgemaakt en/of niet bij het tuchtdossier waren gevoegd.

Behoudens uitdrukkelijke en schriftelijke toestemming van de ouders kan onder geen beding aan een derde inzagerecht van het dossier worden verleend.

Scholen geven het tuchtdossier door aan een lid van het schoolteam van de nieuwe school dat betrokken is bij de begeleiding van de leerling en dat daarvoor gemandateerd is door het schoolbestuur. Het lid van het schoolteam behandelt de info in het tuchtdossier vertrouwelijk en kan alleen met andere leden van het schoolteam informatie delen als dit noodzakelijk is voor de begeleiding van de leerling en als dat in het belang is van de leerling.

Voor de informatie uit het tuchtdossier met andere leden van het schoolteam wordt gedeeld, gaat de school in gesprek met de ouders en de leerling. Ook de andere leden van het schoolteam met wie de informatie gedeeld wordt, behandelen de informatie vertrouwelijk. Ouders kunnen zich niet verzetten tegen de overdracht van het tuchtdossier”.

TITEL V. SLOTBEPALINGEN

*Onder **artikel 67** wordt de datum van inwerkingtreding gewijzigd van 2025 naar 2026:*

“Artikel 67

Het gewijzigd schoolreglement treedt in werking op 1 september 2026”.

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”.

Bijlage 4 PROCEDURE INVORDERINGEN

Onder bijlage 4 wordt op advies van de het departement Financiën een verwijzing naar de verjaringstermijn van schoolfacturen opgenomen, die 10 jaar bedraagt conform artikel 2262bis, tweede en derde lid van het Burgerlijk Wetboek:

“Bijlage 4 PROCEDURE INVORDERINGEN

De school voorziet een maandelijks facturatie (bij voorkeur via email). De schoolrekeningen of betalingsuitnodigingen worden in de meeste gevallen meegegeven met de leerling. Voor wat betreft het basisonderwijs kan dit ook per e-mail mits toestemming van de ouder(s). In sommige gevallen kan deze per post worden opgestuurd. Ouder(s) kunnen kiezen op welke manier de openstaande schulden worden vereffend, maar dit gebeurt bij voorkeur via domiciliëring of per overschrijving mét gestructureerde mededeling. Indien geen (gestructureerde) mededeling wordt gebruikt, zal de administratie van de school de oudste openstaande betalingsuitnodiging aanzuiveren.

Bij het ontbreken van een betaling en na het vervallen van de betaaltermijn zal de school voorzien in een herinnering. Wanneer een aanmaning vereist is, wordt deze aangetekend verstuurd en worden 20 euro administratiekosten aangerekend. Het volledig verschuldigde bedrag zal ingevorderd worden via dwangbevel overeenkomstig artikel 177, tweede lid van het Decreet over het Lokaal Bestuur van 22 december 2017, of in voorkomend geval langs gerechtelijke weg.

Ingeval van gescheiden ouders of nieuw samengestelde gezinnen zijn er verschillende aspecten waarmee rekening dient gehouden te worden. De school is niet verplicht gesplitste betalingsuitnodigingen te maken. Indien ouders dit wensen, is het wel mogelijk om de ouder waar de leerling niet is ingeschreven in het bevolkingsregister, een kopie te bezorgen van de originele betalingsuitnodiging. Het is weliswaar de lastendrager, de ouder bij wie de leerling zijn of haar domicilie heeft, die geacht wordt de schuld te vereffenen en ook zal worden aangesproken bij niet-betaling.

Ouders van leerlingen in het basisonderwijs hebben het recht om facturen gespreid te betalen en kunnen hiertoe een vraag richten aan de school. Het Departement Onderwijs, Opvoeding en Jeugd heeft ook een aantal maatregelen getroffen om ouders met betalingsmoeilijkheden te helpen. Toch geldt steeds het principe dat elke ouder iets moet bijdragen - hoe klein ook - voor de geleverde prestaties.

- Elk schooljaar kan voor bepaalde artikelen een inkomensgerelateerde korting worden toegekend. Hiertoe kan u terecht op het secretariaat van de school.
- Bij tijdelijke betalingsmoeilijkheden bestaat de mogelijkheid om een afbetalingsplan op te stellen. Hiertoe kan u terecht op het secretariaat van de school.
- In geval beide maatregelen niet afdoende zijn kan aan ouders in financieel precaire leefomstandigheden een verminderd tarief worden toegekend via een beslissing van het college van burgemeester en schepenen.

Hierbij volgt een overzicht van de volledige inningsprocedure:

1. Indien de betalingsuitnodiging 30 kalenderdagen onbetaald blijft, volgt een eerste herinnering. Deze gebeurt steeds schriftelijk, maar kan worden ondersteund door een mondelinge vraag tot betaling, een bemiddelend gesprek met de ouders of het meegeven van overzicht van openstaande schulden.
2. Bij niet-betaling bij het verstrijken van de vervalltermijn van de herinnering (15 kalenderdagen na de opmaak van de betalingsuitnodiging) volgt een aangetekende aanmaning waarbij 20 euro administratiekosten worden gerekend.

Bij niet-betaling binnen de 15 kalenderdagen na de opmaak van de aangetekende aanmaning wordt het dossier overgemaakt aan het Departement Financiën met het oog op een dwangbevel en het innen via de gerechtsdeurwaarder.

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

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 7:

“BIJLAGE 7 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”.