

## **Bijlage 2: Overmaken van relevante leerlingengegevens<sup>1</sup> van het basisonderwijs naar het secundair onderwijs, met het oog op het voortzetten van zorgbreed onderwijs.**

Veruit de meeste basisscholen houden op systematische en zorgvuldige wijze leerlingengegevens bij in het **leerlingendossier**. Dat past in het lokale zorgbeleid. Als **sluitstuk van het zorgbreed werken** rijst de vraag welke gegevens de basisschool, in het kader van **doorstroming**, best overmaakt aan het secundair onderwijs. Uiteraard is er het **getuigschrift basisonderwijs**. De ouders hebben ook de mogelijkheid om het **leerlingenrapport** op het einde van het basisonderwijs over te maken aan de school uit het secundair onderwijs.

**Welke relevante gegevens** kunnen het getuigschrift en het eindrapport aanvullen?  
**Op welke wijze** kunnen de ouders aanvullende gegevens aan de school uit het secundair onderwijs overmaken?  
 Daarover gaat volgende bijdrage.

Vanuit VSKO<sup>2</sup> stellen we dat, voor de basisschool, enkel **eigen<sup>3</sup> relevante gegevens voor de onderwijsaanpak** een verdere aanvulling zijn op het getuigschrift en het rapport bij het doorgeven van leerlingengegevens van het basisonderwijs naar het secundair onderwijs, in het kader van doorstroming.<sup>4</sup> Die gegevens zijn nodig voor een goede ondersteuning van **leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften**.<sup>5</sup>

Voor die specifieke leerlingen maakt de school een **persoonlijk document** op, in **overleg met de ouders**, wanneer zij op zoek gaan naar een nieuwe school voor hun kind.

**De ouders** gebruiken het document tijdens het **intakegesprek** met de nieuwe school, wanneer ze op zoek gaan naar een geschikte school voor hun kind. Ze zijn vrij het document aan de school uit het secundair onderwijs over te maken.

### **1 Continuïteit in de zorg voor leerlingen.**

De leerling heeft alle belang bij een vlotte overgang tussen het basisonderwijs en het secundair onderwijs. Bij deze overgang is een degelijke opvang en een onthaal belangrijk om de continuïteit in de zorg voor de leerling te garanderen.

Het inschrijvingsbeleid in het SO is geen losstaand of louter administratief - juridisch element van de schoolwerking. Een zorgzaam inschrijvingsbeleid vertrekt vanuit een “zorgzame

<sup>1</sup> Onder relevante leerlingengegevens verstaan we enerzijds leerlingengebonden gegevens en anderzijds specifieke gegevens betreffende de onderwijskundige aanpak van de individuele leerling

<sup>2</sup> Deze tekst is tot stand gekomen na overleg tussen VVKBaO, VVKSO en VVKBuO. De tekst kan inspiratie bieden voor plaatselijk overleg tussen BaO en SO. VVKSO verwijst in zijn bijdrage ‘Een visie op zorg’ op blz. 7 naar het overmaken van leerlingengegevens.

<sup>3</sup> De school is niet gemachtigd om gegevens door te geven die het verkregen heeft van derden (b.v. van CLB, huisarts, revalidatiecentrum,...)

<sup>4</sup> Deze tekst kadert in het thema van doorstroming, niet van oriëntering. Met relevante gegevens bedoelen we hier dus die gegevens die continuïteit in de onderwijsaanpak verzekeren, gegevens vanuit het zorgdossier van de leerling en gegevens over de onderwijskundige aanpak. ‘Need to know’, niet ‘Nice to know’.

<sup>5</sup> Specifieke onderwijsbehoeften: onderwijsleerproblemen, leerstoornissen, gedragsproblemen, sociaal-emotionele problemen, meerbegaafden, ...

intake”. De collega’s uit het SO hebben oog en oor voor de informatie die relevant is voor de begeleiding van de leerling. Vanuit een uitnodigende houding beluisteren zij de zorgvragen van ouders. Verder bekomen zij informatie via de leerling zelf en het CLB.<sup>6</sup>

De basisschool van haar kant bereidt de ouders zorgvuldig voor op dit intakegesprek, voor sommigen met een persoonlijk document.

## **2 Waarom kiezen voor een persoonlijk document?**

### ▪ *Er is de privacywetgeving.*

In scholen zijn er drie dossiers in omloop: het pedagogisch dossier dat begeleidingsgegevens inventariseert, het tuchtdossier dat ad hoc wordt aangelegd en het administratief dossier. Enkel het administratief dossier volgt de leerling bij een schoolwissel. In het SO moet men het tuchtdossier vernietigen wanneer de leerling de school verlaat. Het pedagogisch dossier wordt eveneens vernietigd als na 20 september blijkt dat er geen beroep werd aangetekend. In het basisonderwijs raadt de administratie aan (dit wordt vastgelegd in een nieuwe omzendbrief die verschijnt in januari – februari 2005) om het leerlingendossier te bewaren tot 31 augustus van het schooljaar dat volgt op het schooljaar waarop de documenten betrekking hebben.<sup>7</sup> Die praktijk kadert in de privacywetgeving. **Volgens de privacywetgeving reikt de begeleiding van een leerling door de school niet verder dan de periode waarin hij in die school verblijft.** Voor de school houdt de begeleiding op wanneer de leerling de school verlaat.<sup>8</sup>

### ▪ *De ouders zijn de eerste verantwoordelijken voor de opvoeding van hun kinderen.*

Leerlingengegevens kunnen enkel worden overgemaakt **via de ouders**. Ouders dragen in de eerste plaats de verantwoordelijkheid voor het overdragen van relevante informatie over de onderwijsloopbaan van hun kinderen, zoals bijvoorbeeld gegevens over onderwijsleerproblemen, leerstoornissen, belangrijke gegevens van medische aard, schoolrapporten, enz.

De ouders kunnen de gegevens meedelen tijdens een **intakegesprek<sup>9</sup> in het secundair onderwijs**. De ouders, de school, het CLB en soms de leerling zelf bepalen wat relevant is voor de verdere schoolloopbaan.

### ▪ *De school en het CLB werken complementair*

Met toestemming van de ouders kunnen scholen ook **relevante informatie ontvangen van het CLB**.<sup>10</sup> We willen het CLB zoveel mogelijk betrekken bij het overleg met ouders

---

<sup>6</sup> Er moet rekening worden gehouden met het feit dat het CLB niet noodzakelijk over alle gegevens van de leerling beschikt. De ouders (vanaf 14 jaar ook de leerling) kunnen immers verzet aantekenen tegen het doorgeven van die elementen van het CLB-dossier die niet behoren tot de verplichte begeleiding. Het is bovendien in het kader van de vertrouwelijkheid van de CLB-gegevens enkel wenselijk dat die gegevens uit het dossier worden doorgegeven aan de school die relevant zijn voor de school. Afspraken hierover worden best gemaakt bij de bespreking van de bijzondere bepalingen. Zie voor meer informatie op de website van VVKBaO: <http://koine.vsko.be/pls/portal/docs/26749.PDF> en in het decreet voor de centra voor leerlingbegeleiding, meer bepaald artikel 36

(<http://www.ond.vlaanderen.be/edulex/database/document/document.asp?docid=12274#163964>)

<sup>7</sup> De bewaartermijn begint uiteraard te tellen vanaf het ogenblik dat de leerling de school verlaten heeft.

<sup>8</sup> Zie VVKBaO: administratief-juridisch:FAQ 4.4: <http://koine.vsko.be/pls/portal/docs/60209.DOC>

<sup>9</sup> Voor meer informatie over het intakegesprek in het secundair verwijzen we naar de Algemene Pedagogische Reglementering voor het voltijds secundair onderwijs nr.2 – Het pedagogisch dossier van de leerling blz.7

en bij het bepalen van wat relevant is om over te maken naar het secundair onderwijs. Scholen kunnen in het beleidscontract, overeengekomen tussen de school en het CLB, afspraken maken over de uitwisseling van leerlinggegevens tussen beiden (bijzondere bepaling 6).

▪ ***De school houdt rekening met het verschijnsel van de self-fulfilling prophecy.***

Het schriftelijk doorgeven van leerlinggegevens geeft aanleiding tot beeldvorming. Zowel de auteur als de lezer kunnen soms gegevens, onbewust en ongewild, foutief **interpreteren**. Soms wordt ook niet-relevante of niet-meer-relevante informatie doorgegeven. De basisschool legt best de nodige voorzichtigheid aan de dag. In een persoonlijk document bepaalt ze samen met de ouders wat relevant is.

▪ ***De school heeft in het bijzonder aandacht voor de leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften.***

Aangezien vertrouwelijke informatie enkel kan doorgegeven worden door de ouders, gebeurt dat in samenspraak met hen. Als we voor alle leerlingen een persoonlijk document opstellen, is dat een tijdrovende opdracht. We gebruiken de tijd beter **voor de leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften**.

De basisschool heeft de verantwoordelijkheid om voor de leerlingen te “zorgen” zolang ze in de school zijn en begeleidt de ouders op deze manier bij de overgang naar het SO. De ouders zijn uiteindelijk de eerste verantwoordelijken voor de verdere schoolloopbaan van hun kind.

### **3 Op wiens vraag of initiatief maakt de basisschool een persoonlijk document op?**

De basisschool maakt **het document op maat** wanneer de ouders op zoek gaan naar een geschikte school voor hun kind. De vraag om extra gegevens over leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften kan vanuit de drie partijen vertrekken.

▪ ***Op vraag van de ouders:***

De ouders vragen de basisschool om hun werking of aanpak rond een bepaald onderwijsleerprobleem door te geven aan de school uit het secundair onderwijs. Bijvoorbeeld:

- de stimulerende maatregelen bij de gedragsaanpak van een leerling: het beloningssysteem;
- een opsomming van de extra ondersteuning die het kind genoot bij het leesonderwijs;
- een lijst van extra materialen die werden ingezet tijdens het zelfstandig werk voor een meerbegaafd kind.

---

<sup>10</sup> Er bestaat maar één CLB-dossier en dat dossier is in principe een ondeelbaar geheel. Daarom wordt het bij schoolverandering in één zending overgemaakt aan het nieuwe CLB. Elk CLB is eraan gehouden de ouders te informeren over het doorgeven van het dossier. Er wordt een wachttijd van dertig dagen gerespecteerd na het informeren van de ouders. Een ouder kan afzien van de wachttijd. Hij kan binnen die 30 dagen verzet aantekenen tegen het overmaken van de niet-verplichte gegevens uit het dossier. Een ouder kan geen verzet aantekenen tegen de overdracht van volgende gegevens: identificatiegegevens, vaccinatiegegevens, gegevens in het kader van de verplichte CLB-opdrachten, bijzondere consulten en de medische onderzoeken uitgevoerd als nazorg na een algemeen, een gericht of bijzonder consult.

De ouders kunnen zich hierin laten begeleiden door het CLB. In sommige gevallen kan het CLB, via de ouders, het voortouw nemen om een persoonlijk document te vragen voor een bepaalde leerling.

▪ ***Op initiatief van de basisschool:***

De basisschool maakt werk van haar communicatie met de ouders en spoort hen aan alle relevante informatie over de schoolloopbaan van hun kind door te geven aan de nieuwe school.

De school kan de ouders vragen of ze eventuele documenten moet opmaken bij de overgang naar de nieuwe school. Ze kan ook suggereren welke relevante gegevens overgemaakt kunnen worden. De school stelt, in samenspraak met de ouders, een document op of bespreekt, in overleg met de ouders, een zelfgemaakt document. Dat bevat de resultaten van de handelingsplanning voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften en noodzakelijke informatie voor de goede begeleiding van deze leerlingen. De school kan bij dat overleg ook het CLB betrekken.

Bijvoorbeeld:

- de evolutie in bepaalde leergebieden of leergebiedoverschrijdende domeinen voor zover die relevant zijn voor de onderwijsaanpak in het secundair onderwijs;
- onderwijsleerproblemen, leerstoornissen, sociaal-emotionele - en gedragsproblemen en de aanpak daarvan in het basisonderwijs: b.v. ADHD, dyslexie, ...;
- het welbevinden en de betrokkenheid, voor zover die relevant zijn voor de verdere onderwijsaanpak.

▪ ***Op vraag van de school uit het secundair onderwijs:***

De secundaire school bevraagt de ouders tijdens een intakegesprek of op een aparte ontmoeting. De school kan ook peilen naar de interesses en de vaardigheden bij de leerlingen.

**Na een intakegesprek of bij eventuele zorgvragen** kunnen de ouders, op vraag van de school uit het secundair onderwijs, contact zoeken met de school uit het basisonderwijs om bepaalde gegevens schriftelijk toe te lichten via een persoonlijk document. De **basisschool maakt de schriftelijke gegevens over aan de ouders** en zij op hun beurt aan de school van het secundair onderwijs. Die gegevens bespreekt de klassenraad in het SO.

De secundaire school kan aan de basisschool, op vraag van en met uitdrukkelijke toestemming van de ouders, vragen om de gegevens mondeling toe te lichten aan een vertegenwoordiger van de nieuwe school. De basisschool kan ook samen met de ouders de school uit het secundair onderwijs te woord staan. Ook hierbij kan het CLB worden betrokken.

#### **4 Hoe maakt de basisschool een persoonlijk document op?**

Via **oudergesprekken en geformaliseerde oudercontacten** ondersteunt een leerkracht de ouders bij de afweging welke informatie relevant is om door te geven aan de school uit het secundair onderwijs. De leerkracht kan zich hierbij laten ondersteunen door de directie, de zorgbegeleider, iemand uit het zorgteam, de klassenraad of het CLB.

Hij spoort ouders aan om het rapport door te geven. Hij stimuleert de ouders om belangrijke informatie toe te lichten in de nieuwe school, bijvoorbeeld tijdens een intakegesprek. Hij gaat na **welke informatie** de school relevant vindt om door te geven via de ouders. Hij gaat ook na

**voor welke leerlingen** één en ander relevant is. De leerkracht kan daarvoor een beroep doen op de ervaringen en de aanwezige know-how bij de collega's uit voorgaande klassen.

Volgende leidraad helpt de school bij het opstellen van een persoonlijk document.

1. **Leerlingenuitwisseling:** Bespreek tijdens het **leerlingenuitwisseling** (MDO of klassenraad) welke leerlingen, met specifieke onderwijsbehoeften, hun voordeel kunnen doen met een persoonlijk document. Bespreek ook welke informatie dit document volgens de school moet bevatten.

## 2. **Ouderbetrokkenheid:**

Nodig de ouders van de leerlingen uit voor een **gesprek**. (= op initiatief van de school) Ga een open gesprek aan. De volgende vragen bieden ondersteuning bij de opmaak van het document.

- Welke gegevens gaat u doorgeven aan de nieuwe school?
- Waarom vindt u het belangrijk deze informatie door te geven?
- Welke informatie kan de school daaraan toevoegen?
- Op welke manier wilt u de informatie doorgeven?
- Welke gegevens wilt u dat de school op papier zet? Met welke bedoeling?
- Vindt u het zinvol dat we vanuit de school de volgende gegevens (...) doorgeven?

Stel een document op en geef het ter controle aan de ouders.

Geef alle ouders de kans om tijdens het **oudercontact** eventueel een persoonlijk document te vragen en mee op te stellen (= op vraag van de ouders). De volgende vragen bieden ondersteuning.

- Welke informatie wil u van de school aanvullend krijgen bij de overgang naar het secundair onderwijs?
- Welke gegevens gaat u doorgeven aan de nieuwe school?
- Verwacht u van onze school nog bijkomende schriftelijke gegevens? Welke en met welke bedoeling?

Stel een document op en geef het ter controle aan de ouders.

3. **Overleg:** Bespreek, indien nodig, de documenten in het leerlingenuitwisseling. Eventueel kunnen nadien tijdens een overleg met de ouders nog wijzigingen worden aangebracht.

4. **Persoonlijk document:** Geef na de controle door de ouders en na het overleg een definitief (gehandtekend) document aan de ouders.

## **5 (Regionaal) overleg tussen BaO en SO.**

Om de zorgcontinuïteit optimaal te kunnen opbouwen, willen we het **overleg tussen basisscholen en secundaire scholen** uit dezelfde regio aanbevelen.

Gezien de derde graad van de basisschool en de eerste graad van het secundair onderwijs een duidelijke scharnierfunctie hebben, lijkt het aangewezen dat scholen en schoolteams elkaar op regelmatige en constructieve wijze ontmoeten om deze overgang voor de leerlingen zo vloeiend mogelijk te laten verlopen.

Uit de tekst blijkt dat dit overleg niet gaat over het doorgeven van individuele leerlingengegevens, maar over de **brede pedagogisch-didactische aanpak van de zorg en de overgang naar de eerste graad SO.**

Het **ontwikkelen van een netwerk** tussen basis – en secundaire school of scholen (scholengemeenschappen) uit de regio kan belangrijk zijn voor een goede doorstroming, opvang en onthaal van de basisschoolverlaters. We raden een gestructureerd en permanent overleg aan dat regionaal op het niveau van de school en/of scholengemeenschap(pen) wordt georganiseerd om structurele beslissingen te nemen om het zorgoverleg voor betrokkenen van het basisonderwijs en het secundair onderwijs te ondersteunen. Dit overleg buigt zich over de professionalisering van leraren BaO en SO op het vlak van de leerplannen en de didactiek in het kader van de overgang van de basisschool naar de secundaire school. Ten tweede ontwikkelt men tijdens het permanent overleg samen een kennismakingsstrategie voor leerlingen en ouders en een zorgzaam onthaalbeleid voor de leerlingen.

### **Samenvatting**

- Als sluitstuk van het zorgbreed werken kan de basisschool, boven op het getuigschrift en het rapport, een **persoonlijk document** opmaken voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. Dit document bevat **relevante gegevens omtrent de aanpak van specifieke onderwijsbehoeften**. De school dient samen met de ouders, en best in samenwerking met CLB, af te wegen welke informatie relevant is.
- Na **overleg met de ouders (b.v. op het oudercontact)** geeft de basisschool de leerlingengegevens via het **persoonlijk document** door aan de ouders, wanneer zij op zoek gaan naar een nieuwe school voor hun kind. De ouders kunnen dit document hanteren tijdens een **intakegesprek** in het SO en doorgeven aan de school uit het secundair onderwijs.
- Tenslotte pleiten we voor **structureel en permanent overleg** tussen de beide onderwijsniveaus over de continuïteit in het onderwijsaanbod en de zorg voor leerlingen.