

MEDEDELING

referentienr. : M-VVKSO-2004-005
datum : 2004-01-15
gewijzigd : 2008-04-10
contact : Dienst Leerlingen en schoolorganisatie dls.vvksso@vsko.be
Joost Laeremans, joost.laeremans@vsko.be, 02 507 08 66
Jan Schokkaert, jan.schokkaert@vsko.be, 02 507 06 48

Algemene Pedagogische Reglementering nr. 2 Het pedagogisch dossier van de leerling

1 Inleiding

De tekst die voorligt is een actualisering van de Algemene Pedagogische Reglementering van 9 jaar geleden. Hij werd aangevuld, niet enkel met waardevolle inzichten uit de literatuur, maar eveneens met bevindingen die we opdeden tijdens onze bezoeken aan scholen.

Het "dossier van de leerling" krijgt een cruciale rol toebedeeld als opvolgingsinstrument voor de studievorderingen van de leerling en als uitgangspunt voor de studiebekrachtiging. Het blijkt tevens een onmisbaar instrument te zijn in de context van de globale leerlingenbegeleiding en de zorgverbreding waar onze scholen werk van maken. Vanuit ons pedagogisch project streven we ernaar eerbied en zorg voor jonge mensen centraal te stellen in de opvoeding en in ons onderwijs.¹

In de vorige versie van deze Algemene Pedagogische Reglementering werd een onderscheid gemaakt tussen:

- een pedagogisch dossier met het oog op leerlingenbegeleiding en deliberatie;
- een tuchtdossier met het oog op een disciplinaire beoordeling;
- een administratief dossier met het oog op verificatie en controle.

We blijven dit onderscheid behouden maar gezien het gewicht van het *pedagogisch dossier* in de begeleidings- en zorgstructuur van de school, hebben we ervoor gekozen deze mededeling exclusief aan het pedagogisch dossier te wijden. Dat biedt ons de mogelijkheid om de thematiek uitgebreider en diepgaander te behandelen. Het *tuchtdossier* komt uitgebreid aan bod in de Mededeling van 10 oktober 2007 betreffende "Leerlingensanctiebeleid: orde- en tuchtmaatregelen" (M-VVKSO-2007-056). Aan het *administratief dossier* hebben we geen aparte Mededeling gewijd.²

De school legt voor elke leerling een pedagogisch dossier aan waarvan de inhoud groeit met het verblijf van de leerling op school. Voor de opbouw van deze tekst volgen we de onderscheiden en mogelijke stappen in de opvolging van de leerling, gekoppeld aan de werking van de klassenraden en de individuele leerlingenbegeleiding. Na de be-

¹ Deze visie wordt verder uitgewerkt in de Mededeling van 20 oktober 2004 betreffende "Visie op zorg" (M-VVKSO-2004-109).

² Ministeriële omzendbrief SO 70 van 3 juli 2000 betreffende "Aanwezigheid van leerlingen: aanwezigheidsregister, stamboekregister, individuele steekkaart en registratiefiche van de leerling. Maatregelen vanaf het schooljaar 2000-2001 voor het gewoon voltijds secundair onderwijs en het deeltijds beroepssecundair onderwijs.
<http://www.ond.vlaanderen.be/edulex> > rubrieken omzendbrieven > secundair onderwijs > instellingen en leerlingen > organisatie

schrijving van het doel en de functie van het pedagogisch dossier gaan we uitgebreid in op het vergaren van informatie via achtereenvolgens: het intakegesprek, de eerste begeleidende klassenraad en de gestructureerde leerlingenbesprekingen in de loop van het schooljaar. Daarna geven we kort weer hoe het pedagogisch dossier er concreet kan uitzien.

In deze tekst lichten we het reglementaire kader toe dat door de overheid wordt opgelegd en door de scholen moet gerespecteerd worden. Daarin hoort ook de wet op de bescherming van de persoonlijke levenssfeer thuis³. Op vele plaatsen vindt u dan ook het kopje "Reglementair aandachtspunt". Daarnaast willen we onder 'Aanbevelingen' suggesties geven voor een mogelijke aanpak en vormgeving van het pedagogisch dossier in relatie tot de ontwikkeling van een visie op leerlingenbegeleiding.

Deze tekst is het referentiekader van waaruit de diocesane of congregationale begeleiding het pedagogisch dossier van de leerling in onze scholen zal ondersteunen.

2 Doel van het pedagogisch dossier

Het pedagogisch dossier van de individuele leerling is een onmisbaar hulpmiddel voor de klassenraad, die fungeert als enig orgaan op het vlak van de vorming en de evaluatie van de vorderingen van een bepaalde groep leerlingen.⁴ In het licht van de motivatieplicht van adviezen en beslissingen zal de klassenraad moeten kunnen steunen op gegevens uit het dossier van de leerling.

Het dossier wordt dus aangelegd met het oog op leerlingenbegeleiding en op de deliberatie. Het stelt de school en het lerarenteam in staat signalen op te vangen, bruikbare gegevens te verzamelen en waarneembare gedragingen te inventariseren. Het moet elementen bevatten voor doelgerichte leerlingenbesprekingen. Op deze wijze kan het dossier de kwaliteitszorg van de school met betrekking tot de individuele leerling vergroten, de studiebeoordeling van de leerlingen onderbouwen, de begeleiding optimaliseren en ertoe leiden dat de klassenraad beslissingen in consensus kan nemen. Gegevens over het functioneren van een klasgroep kunnen eveneens relevant zijn en kansen bieden om de kwaliteit te verhogen.

Een goed opgebouwd pedagogisch dossier bevat zeker informatie over de voorbije schoolloopbaan van de leerling (over de bezochte scholen heen) en de eventuele aspiraties op dit vlak. Het kan als basis dienen om de verdere schoolloopbaan efficiënt te begeleiden.

We zouden dit het 'basisdossier' kunnen noemen dat voor elke regelmatige leerling gaandeweg wordt opgebouwd.

Waar het zorgleerlingen betreft met specifieke leerbehoeften biedt het dossier van de leerling eveneens een adequaat uitgangspunt voor de klassenraad om efficiënte leerlingenbesprekingen te houden en tot planmatig handelen te komen. De individuele leerling krijgt maximale ontplooiingskansen aangeboden.

3 Functie van het pedagogisch dossier

De functie van het pedagogisch dossier wordt in de onderwijsreglementering sterk gekoppeld aan de klassenraden.

³ Mededeling van 11 december 2004 betreffende "Verplichtingen van een onderwijsinstelling bij de verwerking van persoonsgegevens" (M-VVKSO-2004-105).

⁴ Besluit van de Vlaamse regering van 19 juli 2002 betreffende de organisatie van het voltijds secundair onderwijs, art 4 § 1. <http://www.ond.vlaanderen.be/edulex> > rubrieken wetgeving > secundair onderwijs > organisatie en structuren.

Ministeriële omzendbrief SO 64 van 25 juni 1999 betreffende "Structuur en organisatie van het voltijds secundair onderwijs". <http://www.ond.vlaanderen.be/edulex> > rubrieken omzendbrieven > secundair onderwijs > instellingen en leerlingen > organisatie.

“Met “klassenraad” wordt bedoeld, het orgaan dat als een emanatie van de inrichtende macht met drie functies kan worden belast (...) en naargelang van het geval, gedefinieerd wordt als respectievelijk “toelatingsklassenraad”, “begeleidende klassenraad” en “delibererende klassenraad”⁵.

3.1 De toelatingsklassenraad

Om te voldoen aan sommige toelatings- of overgangsvoorwaarden wordt in de regelgeving vaak verwezen naar een gunstige en gemotiveerde beslissing van de toelatingsklassenraad.⁶

De toelatingsklassenraad zal zich laten leiden door concrete gegevens uit het dossier van de leerling⁷. Voor *nieuwe leerlingen* kunnen volgende gegevens hiervan deel uitmaken:

- gegevens met betrekking tot vroegere studies, eventueel afkomstig van voorheen bezochte onderwijsinstellingen;
- informatie meegedeeld door het CLB (conform de afspraken in de bijzondere bepalingen);
- verslag van een oriënterend gesprek met de leerling/ouders;⁸
- observatiegegevens verzameld tijdens een onthaalperiode. Tijdens deze periode volgt de leerling de lessen met de andere leerlingen en hebben de leerkrachten oog voor o.a. de voorkennis, de vaardigheden, de werkhouding en de studiemotivatie van de leerling. Aangezien de leerling op dat moment nog niet voldoet aan de toelatingsvoorwaarden, kan dit enkel als vrije leerling.

Deze informatie zal de eerste aanzet zijn tot het aanleggen van het eigenlijke pedagogisch dossier.

Voor *eigen leerlingen* zal de toelatingsklassenraad in de eerste plaats terugvallen op het dossier van de leerling zoals dat in de loop van de voorgaande jaren tot stand kwam.

Reglementaire aandachtspunten

- Het CLB legt een multidisciplinair dossier aan. Indien een leerling van een school komt die begeleid wordt door een ander CLB, dan zal dit multidisciplinair dossier 10 dagen na inschrijving bezorgd worden aan de directeur van het nieuwe CLB. Bij de inschrijving voor een volgend schooljaar wordt dit dossier pas na 1 september overgedragen. De leerling, of de ouders indien de leerling nog geen 12 jaar is of niet competent geacht wordt om dit recht zelfstandig uit te oefenen, kunnen binnen een termijn van 10 dagen na de inschrijving verzet aantekenen tegen de overdracht van het dossier. De gegevens betreffende de verplichte medische onderzoeken en de spijbelbegeleiding worden in elk geval aan het nieuwe CLB bezorgd⁹. Willen de ouders of de leerling dat het dossier sneller wordt overgemaakt, dan dienen ze schriftelijk te bevestigen dat ze afzien van de 10 dagen wachttijd.
- De privacywet stelt strenge eisen aan de overdracht van gegevens uit het pedagogisch dossier van de ene onderwijsinstelling naar de andere. We verwijzen hiervoor naar onze mededeling van 11 december 2004 betreffende “Verplichtingen van een onderwijsinstelling bij de verwerking van persoonsgegevens” (M-VVKSO-2004-105).

⁵ Besluit van de Vlaamse regering van 19 juli 2002, art. 2,3° (idem).

⁶ U vindt hierover meer informatie in de Mededeling van 27 augustus 2007 betreffende “De toelatingsklassenraad” (M-VVKSO-2007-040).

⁷ Besluit van de Vlaamse regering van 19 juli 2002, art. 3 §6 (idem).

⁸ Ministeriële omzendbrief SO 64 van 25 juni 1999, punt 6.1 (idem).

⁹ Besluit van de Vlaamse regering van 8 juni 2001 betreffende het multidisciplinair dossier in de centra voor leerlingenbegeleiding, art. 8.

<http://www.ond.vlaanderen.be/edulex> > rubrieken wetgeving > centra voor leerlingenbegeleiding > organisatie en opdrachten.

Aanbeveling

De toelatingsklassenraad kán een gunstige en gemotiveerde beslissing nemen, maar is daar niet toe verplicht. Elke beslissing moet genomen worden op grond van een zo breed mogelijk gegevensveld. De juiste oriëntering van de leerling moet het uitgangspunt blijven.

3.2 De begeleidende klassenraad

De begeleidende klassenraad fungeert als enig orgaan op het vlak van de vorming en de evaluatie van de vorderingen van een bepaalde groep leerlingen. De klassenraad bespreekt regelmatig de leerresultaten, de attitudes en eventuele (leer)moeilijkheden van de leerlingen. Deze besprekingen moeten de meest adequate begeleiding van de leerling tot gevolg hebben en een waarborg bieden voor een optimale oriëntering.

Reglementaire aandachtspunten

- *“Welke middelen de begeleidende klassenraad¹⁰ bij zijn opdrachtuitoefening - altijd in het belang van de onderwijsgebruikers - aanwendt en welke doeleinden en criteria hij zich stelt, bepaalt de raad volledig autonoom. Het is echter evident dat hij in dit verband naar een positieve samenwerking streeft met de betrokken personen”¹¹.*
- *“Adviezen en beslissingen van de begeleidende klassenraad moeten steeds gemotiveerd zijn.”¹²*
- *“Elke beslissing, vaststelling of advies van de begeleidende klassenraad wordt aan het leerlingendossier toegevoegd”¹³.*
- In principe bepaalt de reglementering dat slechts tot rechtsgeldige uitspraken kan worden overgegaan indien alle leraars die in een bepaald leerjaar, onderwijsvorm en onderverdeling aan de leerling onderwijs verstrekken, aanwezig zijn, behoudens in geval van gewettigde afwezigheid en bewezen overmacht. **Anderzijds tast de ongewettigde afwezigheid van een stemgerechtigd lid de rechtsgeldigheid van de genomen beslissing niet aan.**¹⁴

Aanbeveling

Omdat niet steeds kan voldaan worden aan de verplichting dat alle leraars aanwezig moeten zijn, kan ook gewerkt worden met kernklassenraden. Deze kunnen frequenter samenkomen en sneller remediëren. Als de klastitularis zorgt voor het doorstromen van de informatie naar alle leden van de klassenraad dan is o.i. aan de wettelijke verplichting voldaan, op voorwaarde dat er minstens enkele voltallige vergaderingen hebben plaatsgehad.

3.3 De delibererende klassenraad

Om zijn prospectieve en retrospectieve opdracht tot een goed einde te brengen, steunt de delibererende klassenraad op een ruime en brede verzameling van gegevens met betrekking tot de leerling en tot het vervolgonderwijs¹⁵.

Voor de reglementaire aandachtspunten en de aanbevelingen die bij de delibererende klassenraad verband houden met het dossier van de leerling verwijzen we naar punt 5.3 van deze tekst.

¹⁰ Voor de samenstelling van de begeleidende klassenraad verwijzen we naar het besluit van de Vlaamse regering van 19 juli 2002, art. 4 § 2 (idem).

¹¹ Ministeriële omzendbrief SO 64 van 25 juni 1999, punt 6.2 (idem).

¹² Besluit van de Vlaamse regering van 19 juli 2002, art 4 §7 (idem).

¹³ Besluit van de Vlaamse regering van 19 juli 2002, art 4 §1 en 6 (idem).

¹⁴ Besluit van de Vlaamse regering van 19 juli 2002, art 4 §3 (idem).

¹⁵ U vindt hierover meer informatie in:

- de Mededeling van 25 april 2003 betreffende “ Algemene Pedagogische Reglementering voor het voltijds secundair onderwijs Nr. 3 - De delibererende klassenraad op het einde van het schooljaar” (M-VVKSO-2003-033).
- de Mededeling van 22 mei 2007 betreffende “Leidraad voor een delibererende klassenraad” (M-VVKSO-2007-026).

3.4 De individuele leerlingenbegeleiding

3.4.1 Omschrijving leerlingenbegeleiding

Leerlingenbegeleiding bestaat uit geïntegreerde acties vanuit preventief, remediërend of educatief oogpunt in het belang van de totale ontplooiingskansen van de leerling. Een hogere kwaliteit wordt bereikt als de acties worden gecoördineerd en het resultaat zijn van een bespreking in de klassenraad. Deze acties behoren tot de zorg voor de ontwikkeling van de leerlingen. Geïntegreerde leerlingenbegeleiding geeft aan dat binnen de school (scholengemeenschap) een plan wordt uitgetekend waarbij men vertrekt van een gezamenlijke en doordachte visie op leerlingenbegeleiding. Het dossier van de leerling maakt daar een essentieel en onmisbaar deel van uit. Dit impliceert een precieze taakomschrijving en rolverdeling voor elke individuele medewerker en de bereidheid om in teamverband te werken.

De concrete samenwerking tussen de school en een centrum voor leerlingenbegeleiding evenals de wijze waarop beide elkaar relevante informatie bezorgen, wordt geregeld door een beleidscontract¹⁶.

In een studie over leerlingenbegeleiding uitgevoerd in opdracht van de Vlaamse Onderwijsraad (Vlor)¹⁷ vertrekt men bij de leerlingenbegeleiding van een positieve welzijnsdefinitie. Begeleiding is een mogelijkheid die aan alle leerlingen moet aangereikt worden en kan zich niet beperken tot het begeleiden van individuele leerlingen die problemen hebben. Hierdoor komt het accent minder te liggen op corrigeren, remediëren en/of voorkomen van narigheid. Bij een positieve benadering van jongeren komt het er niet alleen op aan de jongeren "schoolfunctioneel" te maken, als wel de persoonlijke, sociale en culturele ontplooiing van de jongere te bevorderen.

Als aan jongeren gevraagd wordt wat zij verstaan onder en verwachten van leerlingenbegeleiding, krijgen we samengevat volgende items¹⁸:

- aanwezig zijn (praten met jongeren, luisteren, vragen stellen en raad geven);
- analyse van de situatie als uitgangspunt (voor jongeren is begeleiding situatiespecifiek, contextgebonden);
- ruimte bieden (begeleiding is dus per definitie niet finaliteitsgericht wel 'je verhaal kunnen doen', 'vertellen wat er aan de hand is', hier speelt vertrouwen sterk);
- gebaseerd op engagement (open en actieve dialoog, maar niet 'zeggen wat je moet doen', 'het beter weten', 'zich moeien'...);
- ontmoeting met volwassenen.

3.4.2 Domeinen waarop leerlingenbegeleiding zich afspeelt

De centra voor leerlingenbegeleiding (CLB) situeren de begeleiding van de leerlingen op volgende domeinen:

- 1 leren en studeren;
- 2 psychisch en sociaal functioneren;
- 3 de onderwijsloopbaan;

¹⁶ Een opsomming van de afspraken die het contract moet bevatten zijn te vinden in het decreet van 1 december 1998 betreffende de centra voor leerlingenbegeleiding, art. 39.
<http://www.ond.vlaanderen.be/edulex> > rubrieken wetgeving > centra voor leerlingenbegeleiding > organisatie en opdrachten.

Mededeling van 15 maart 2006 betreffende "Beleidscontract school – CLB: bijzondere bepalingen" (M-VVKSO-2006-038).

¹⁷ M. BOUVERNE-DE BIE en G. VERSCHULDEN, *Naar een heldere kijk op leerlingenbegeleiding. Inspiratiehandboek*, Studie 62, Vlaamse onderwijsraad, 1998.

¹⁸ G. VERSCHULDEN, *Naar een gefundeerde omschrijving van leerlingenbegeleiding*. Studie 62 bis, Vlaamse onderwijsraad, 2003.

4 de preventieve gezondheidszorg.¹⁹

De eerste drie domeinen worden op school behartigd en zijn sterk, maar zeker niet uitsluitend, gekoppeld aan de werking van de begeleidende klassenraad. De scholen spreken eerder over begeleiding op vlak van:

- *studie*, waarmee bedoeld is: studiemethode, werktempo, zelfstandig leren,... (ook wel leerprocesbegeleiding genoemd);
- *de sociaal-emotionele ontwikkeling* van de jongere;
- *de studieloopbaan* (de oriëntering ook naar verdere studie- en beroepskeuze). Ook wel eens schoolloopbaan-begeleiding genoemd.

4 Het pedagogisch dossier: inhoud en informatiegaring

Wil een klassenraad de leerling in alle aspecten van zijn persoonsontwikkeling kunnen begeleiden en hem goed (her)oriënteren, dan moet hij beschikken over een breed veld van inlichtingen en gegevens over de individuele leerling. Wanneer de school erin slaagt doelgericht informatie te verzamelen en deze ook efficiënt te ordenen in een leerlingendossier, kan de leerlingenbegeleiding en de studiebeoordeling geoptimaliseerd worden.

4.1 Over welke gegevens gaat het?

- *Psychosociale gegevens*
Informatie over de persoonlijkheid van de leerling, zijn aanleg en studiehouding, zijn interesses en vakkenvoorkeur. Gegevens over de socio-culturele en familiale achtergrond van de leerling, de studieverwachtingen die de ouders koesteren en het aspiratieniveau van de leerling. Eventuele persoonlijke moeilijkheden en successen van de leerling.
- *De vroegere studies en studieresultaten*
Inventarisering van de schoolloopbaan, de behaalde resultaten, eventuele schoolwijzigingen, overgezeten schooljaren, behaalde attesten en resultaten. Werden er adviezen geformuleerd door de delibererende klassenraad/ het CLB? Hebben heroriëntering en/of remediëring vrucht opgeleverd?
- *Gegevens betreffende de evolutie in de leerhouding zelf en de opvolging doorheen het schooljaar*
Resultaten en vorderingen bij toetsen, proeven en persoonlijk werk van de leerling, een kopie van het rapport. Verwijzingen naar het logboek van de leerling en/of het evaluatieboek van de leraars of mentor in verband met de geïntegreerde proef, naar het stagedossier van de leerling.

Reglementaire aandachtspunten

- De privacywet vertrekt van volgende beginselen²⁰:
 - finaliteitsbeginsel: de persoonsgegevens dienen welbepaalde uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigde doeleinden, in casu de door de school nagestreefde doelstellingen;
 - proportionaliteitsbeginsel: de persoonsgegevens dienen toereikend, terzake dienend en niet overmatig te zijn, uitgaande van de doeleinden waarvoor ze worden verkregen of verwerkt.

De school mag dus bv. niet zomaar wat gegevens verzamelen “omdat ze misschien wel nuttig kunnen zijn”. Alleen persoonsgegevens die men duurzaam moet bewaren met het oog op een systematische raadpleging omdat dit effectief nodig is voor de leerlingenbegeleiding en studiebeoordeling, mogen in het dossier worden opgenomen.

¹⁹ Decreet van 1 december 1998 betreffende de centra voor leerlingenbegeleiding, art. 4 (idem).

²⁰ Wet ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens van 8 december 1992, art. 4.

De gegevens moeten nauwkeurig zijn en indien nodig worden bijgewerkt.

- De verwerking van dergelijke persoonsgegevens is volgens de bepalingen van de privacywet onderworpen aan een aantal voorwaarden. We verwijzen hiervoor naar onze mededeling van 15 januari 2004 betreffende "Verplichtingen van een onderwijsinstelling bij de verwerking van persoonsgegevens", (M-VVKSO-2004-105), meer bepaald naar hoofdstuk 4, 'Voorwaarden voor de verwerking van persoonsgegevens.' Indien de school de gegevens van het pedagogisch dossier geheel of gedeeltelijk met een computer verwerkt (bijvoorbeeld met een tekstverwerker), dan dient ze bovendien de verwerking van deze persoonsgegevens aan te geven bij de Commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer. Dit wordt toegelicht in de Mededeling van 12 december 2004 betreffende "De aangifte van geautomatiseerde verwerkingen van persoonsgegevens aan de privacycommissie" (M-VVKSO-2004-106), punt 2.1.1, 'Leerlingenbegeleiding'.

4.2 Hoe de eerste informatie verzamelen?

4.2.1 Het intakegesprek

Bij de eerste inschrijving van een leerling kan informatie over studiehouding, psychosociale achtergrond, schoolse resultaten, vrijetijdsbesteding, organisatie van het ouderlijk gezag, ... worden verzameld op basis van een intakegesprek met de ouders en de leerling. Een rustig gesprek met de betrokkene kan interessante inlichtingen naar boven brengen. Dit veronderstelt wel dat de personeelsleden die inschrijven, daarop voorbereid zijn. Deze eerste informatie moet kritisch worden geverifieerd bij het begin van het schooljaar (zie punt 5.1).

Reglementaire aandachtspunten

- Het decreet betreffende GOK-I²¹ laat scholen slechts in geringe mate toe een schooleigen inschrijvingsbeleid te voeren. Wanneer een leerling voldoet aan de toelatingsvoorwaarden en de ouders het pedagogisch project en het schoolreglement ondertekenen, is de leerling in principe ingeschreven. Toch is het de taak van de school er over te waken dat de leerling zo juist mogelijk georiënteerd wordt en het korps over adequate informatie beschikt om op efficiënte wijze zijn taak van individuele leerlingenbegeleiding te vervullen.
- Het absolute inschrijvingsrecht impliceert dat een school - ook al heeft zij een gegronde niet-willekeurige reden - een leerling bij de inschrijving niet dwingend kan oriënteren naar een andere school, studierichting, onderwijsvorm. We zijn echter van mening dat de scholen maximaal gebruik moeten maken van de mogelijkheid die het decreet openlaat voor heroriëntering en ontrading van een studiekeuze op vrijwillige basis²².

Aanbevelingen

- Een intakegesprek vindt best plaats in een sfeer van vertrouwen waardoor de ouders en de leerling ervaren dat de inschrijving meer is dan een administratieve formaliteit. Zulk gesprek biedt daarna ook meer kans dat de leerling zich sneller thuis voelt en dat de ouders bereid zullen zijn informatie door te geven en in te gaan op uitnodigingen voor oudercontacten. Het onderstreept de verwachting van de school dat ouders zich actief betrokken opstellen.
- Ook in het basisonderwijs wordt vanzelfsprekend gewerkt met een leerlingendossier. De Mededeling van 30 januari 2008 betreffende "Continuering van zorg van basis- naar secundair onderwijs" (M-VVKSO-2008-014) gaat uitgebreid in op het doorgeven van relevante leerlingengegevens van het basis- naar het secundair onderwijs. Heel wat scholen maken gebruik van een registratie-instrument, bijvoorbeeld een BaSO-fiche. Een dergelijke

²¹ Decreet van 28 juni 2002 betreffende gelijke onderwijskansen I (zoals gewijzigd door het decreet van 15 juli 2005). <http://www.ond.vlaanderen.be/edulex> > rubrieken wetgeving > gemeenschappelijk deel > gelijke onderwijskansen.

Ministeriële omzendbrief SO/2005/07 van 15 augustus 2005 betreffende "Het gelijke onderwijskansenbeleid voor het secundair onderwijs vanaf het schooljaar 2006-2007".

<http://www.ond.vlaanderen.be/edulex> > rubrieken omzendbrieven > gemeenschappelijk deel > gelijke onderwijskansen

²² Memorie van toelichting bij art. III.4 van het GOK-I decreet: "Een school kan een leerling tijdens een intakegesprek oriënteren naar een andere school, studierichting, onderwijsvorm... aan de hand van objectieve informatie. Deze oriëntering gebeurt op vrijwillige basis; de leerling is er niet door gebonden en behoudt het recht op inschrijving in de school."

lijk instrument is best het resultaat van een regionaal overleg, zodat de betrokken basis- en secundaire scholen de werking en de doelstellingen van de uitgenodigde partnerscholen goed kennen. Daarom heeft het geen zin om een centraal model van BaSO-fiche voor te stellen.

Niet het kunnen beschikken over een inschrijvingsinstrument staat bij de ontwikkeling ervan centraal, maar wel het voortzetten van de zorg voor elke individuele leerling bij de overgang naar het secundair onderwijs. Om deze reden focust het instrument zich op de vragen wat in de basisschool aan interne en externe zorg werd verstrekt en wat daarvan opvolging verdient in het secundair onderwijs.

De ouders spelen hierbij een centrale rol. Zij beslissen uiteindelijk welke informatie zij aan de secundaire school doorgeven. Indien zij van meet af aan geïnformeerd worden over en betrokken worden bij de ontwikkeling van een instrument om zorggegevens door te geven, is de kans groot dat de BaSO-fiche door de ouders gewaardeerd wordt en bij inschrijvingen spontaan afgegeven wordt.

- Soms voldoet de leerling wel aan de toelatingsvoorwaarden, maar is het vermoeden zeer groot dat de gewenste overgang niet haalbaar is. In dat geval leert de ervaring dat een tweede gesprek met de ouders en het aanbieden van een gepast alternatief wel positieve resultaten kan opleveren. We gaan er hier opnieuw van uit dat de 'intaker' over de nodige deskundigheid beschikt. We denken hierbij aan vertrouwdheid met de toelatingsvoorwaarden, kennis van studierichtingen die niet alleen in de eigen school, maar ook in de scholengemeenschap of daarbuiten worden aangeboden. Bovendien veronderstelt dit ook een zicht op de draagkracht van de school met betrekking tot het opnemen van een leerling met leerstoornissen, met een fysieke handicap enz.
- We geven hier een niet-exhaustieve opsomming van mogelijke onderwerpen die deel kunnen uitmaken van dit gesprek en relevante informatie kunnen opleveren voor de studiebegeleiding en de psychosociale ontwikkeling van de leerling. De school kan in samenwerking met het CLB, aan de hand van onderstaande, eventueel een draaiboek opstellen waarbij een onderscheid kan gemaakt worden tussen intakegesprek van leerlingen in het eerste leerjaar A of B en leerlingen in de tussenjaren. Evenzo kan men het intakegesprek aanpassen naargelang het gaat om een inschrijving bij de aanvang, dan wel in de loop van het schooljaar.

De studieloopbaan

- Informatie geven over het profiel van het gekozen structuuronderdeel en peilen naar de motivatie. Zijn de ouders en de leerling het al minstens eens over het gekozen structuuronderdeel? De vraag moet gesteld durven worden of de keuze haalbaar is.
- Inventarisering van de schoolloopbaan (overgezet schooljaren, schoolwijzigingen, behaalde attesten, resultaten, percentages...).
- Voldoet de leerling aan de toelatingsvoorwaarden? Moet er rekening gehouden worden met een oriënteringsattest B? Kreeg de leerling een advies (van de delibererende klassenraad of het CLB), eventueel een vakantiewerk, een waarschuwing? De school doet er toch goed aan telkens het rapport te vragen.
- Problematische overgangen moeten afgeraden worden. Indien de ouders/leerling hier toch aan houden kunnen eventueel afspraken gemaakt worden. We denken aan een inhaal cursus tijdens de vakantie, bijwerken van een vak enz. Mogelijke overgangen en de begeleiding van de schoolloopbaan zullen ook binnen de scholengemeenschap aan bod komen.²³

Het studeren/leren

- Heeft de leerling moeite met bepaalde vakken of handvaardigheden: wiskunde, talen, geheugenvakken, motoriek...? Werd er reeds externe hulp ingeroepen op het vlak van leerprocesbegeleiding?
- Ouders brengen vaak zelf leerstoornissen of andere stoornissen aan: dyslexie, dyscalculie, ADHD, syndroom Gilles de la Tourette, NLD enz.²⁴ De 'intaker' kan daarop inspelen: werd de leerling daarvoor reeds extra begeleid? Wat verwachten de ouders(leerling) van de school op dit vlak? Eerlijkheid en realisme zijn hier op hun plaats.

²³ Mededeling van 18 december 2007 betreffende "Werken aan schoolloopbaanbegeleiding in de scholengemeenschap" (M-VVKSO-2007-072).

²⁴ De Mededeling van 6 juni 2007 betreffende "Leerlingen met leerstoornissen in het secundair onderwijs" (M-VVKSO-2007-027) gaat uitgebreid in op de leerstoornissen dyslexie en dyscalculie.

Een voorbeeld

Ouders vragen hun zoon met ADHD elke les de gelegenheid te geven om even de klas te verlaten. Wegens de risico's hieraan verbonden kan men moeilijk ingaan op dergelijk verzoek. Eventueel moet een bepaald verzoek eerst besproken worden en kan met de ouders een nieuwe afspraak gemaakt worden.

- Er moet ook over gewaakt worden dat problematische aspecten niet het hele intakegesprek beheersen. Ingaan op de elementen waar de leerling goed in is en belangstelling voor heeft, zal het zelfvertrouwen doen groeien.
- Noteer ook dat ouders niet verplicht zijn deze en de hierna volgende informatie te verstrekken. Het spreekt echter voor zich dat het schoolteam geen rekening kan houden met gegevens die niet meegedeeld worden.
- Voor bepaalde studierichtingen waar de kosten hoger liggen dan het gemiddelde kan het nuttig zijn te wijzen op de bijdrageregeling²⁵. Afspraken kunnen gemaakt worden over de aankoop, het ontlenen van materiaal, enz.

Psychosociale gegevens

Hieronder willen we naast psychische en fysieke gezondheid ook de gezinssamenstelling en eventueel de organisatie van het ouderlijk gezag plaatsen.

- Zo kan er gepolst worden naar mogelijke medische of psychische problemen. Belangrijk is ook hier de vraag wat de school kan doen, welke de verwachtingen zijn ten aanzien het schoolteam met betrekking tot een bepaald probleem. Wenst men de naam en het telefoonnummer door te geven van de behandelende (huis)arts? Werd de leerling met een bepaalde problematiek reeds begeleid? De school moet ook hier eerlijk te kennen geven dat zij zeker niet de deskundigheid in huis heeft. Wel blijkt uit de vraagstelling een oprechte bekommernis voor het welzijn van de leerling.

Voor het opvragen en verwerken van deze gegevens gelden strikte voorwaarden.²⁶ Een voorbeeld van een uitgewerkt model voor het opvragen van gegevens betreffende de gezondheid (gezondheidsfiche) is terug te vinden als bijlage bij de Mededeling van 13 januari 2005 betreffende "Zorg voor de zieke leerling in de secundaire school" (M-VVKSO-2005-003-B01).

- Gegevens over het gezin: zijn er nog broers of zussen, eventueel in de school? Het beroep van de ouders (hoewel men zich de vraag moet stellen in hoeverre deze informatie relevant is), de thuistaal, het communicatieadres.
- Indien de persoon die het gesprek leidt, constateert dat er mogelijke problematiek aanwezig is met betrekking tot de organisatie van het ouderlijk gezag, dan kan daar verder worden op ingegaan. We denken hier aan de verblijfsregeling (zeker indien het om een inschrijving in een internaat gaat), de afspraken in verband met het persoonlijk contact met de ouder die niet het exclusief ouderlijk gezag heeft enz.²⁷
- Uit de literatuur blijkt er een samenhang te bestaan tussen de studiehouding/resultaten van de jongeren en hun familiale achtergrond. Krijgen zij voldoende of juist geen impulsen vanuit die context? Dit houdt niet in dat de school een analyse moet maken van de gezinssituatie.

4.2.2 Het inschrijvingsformulier

Zoals we hoger hebben vermeld, durven we de gedachte vooruitschuiven dat de school best zelf afspraken maakt over wat wel en niet genoteerd wordt op het inschrijvingsformulier. Sommige gegevens zijn noodzakelijk voor het administratief dossier van de leerling, andere informatie kadert uitdrukkelijk in de leerlingenbegeleiding. De voorzitter van de klassenraad zou, met het oog op de eerste begeleidende klassenraad, een samenvatting kunnen maken die

²⁵ Mededeling van 17 april 2002 betreffende "Zorgvuldig bestuur op school" (M-VVKSO-2002-021).

²⁶ Mededeling van 11 december 2004 betreffende "Verplichtingen van een onderwijsinstelling bij de verwerking van persoonsgegevens" (M-VVKSO-2004-105), punt 5.2.

²⁷ Mededeling van 20 februari 2003 betreffende "School en echtscheiding" (M-VVKSO-2003-016), punt 4.

de beginsituatie van de leerling weergeeft. Aanvullende informatie kan ook op een later tijdstip gegeven worden, wanneer leraren signalen van behoefte aan extra zorg opvangen (zie punt 5.1 en 5.2).

Een andere mogelijkheid biedt het werken met inlichtings- of persoonsfiches voor leerproblemen, gedragsproblemen en gezondheidsproblemen. Soms blijkt dat de ouders deze zaken liever niet gedetailleerd toelichten of neerschrijven omdat de problematiek te complex of te gevoelig ligt. Daarom kan u eventueel op deze fiches vermelden dat een mondelinge toelichting mogelijk is bij de directeur, adjunct-directeur of leerlingenbegeleider. Indien ouders dat wensen kunnen ze dit aangeven. De school contacteert hen op een later tijdstip voor een gesprek.

Reglementair aandachtspunt

De verwerking van sommige persoonsgegevens, met name gevoelige gegevens, gegevens betreffende de gezondheid en gerechtelijke gegevens, is volgens de bepalingen van de privacywet onderworpen aan extra strenge voorwaarden. Deze persoonsgegevens mogen immers **niet** door de school verwerkt worden, tenzij uitdrukkelijk een wettelijke uitzondering van toepassing is. We verwijzen voor meer uitleg naar onze mededeling van 11 december 2004 betreffende "Verplichtingen van een onderwijsinstelling bij de verwerking van persoonsgegevens", M-VVKSO-2004-105, meer bepaald naar hoofdstuk 5: 'Vier gegevenscategorieën die een bijzondere bescherming genieten'.

5 Het pedagogisch dossier: opvolging en aanvulling van de informatie

5.1 De eerste begeleidende klassenraad

De informatie die het intakegesprek heeft opgeleverd kan door de klastitularis geïnventariseerd en gestroomlijnd worden. Voor een eerste of kennismakingsklassenraad kan dit eventueel gebeuren door gegevens in een schema onder te brengen (naam van de leerling, geboortedatum - geeft de schoolse vertraging weer -, gevolgd leerjaar, studierichting, behaald attest, advies...). Scholen waar de rapporten en de deliberatiebeslissingen op geïnformatiseerde wijze verzameld worden, kunnen voor hun eigen leerlingen in grote mate bovenstaande gegevens zelf genereren en ter beschikking stellen van de voorzitter/titularis van de eerste klassenraad. Dit levert o.i. een belangrijke tijdswinst op.

In de periode tussen de eerste schooldag en de eerste klassenraad hebben de leerkrachten zich (op basis van toetsen, persoonlijk werk van de leerling, houding in de klas,...) reeds een voorlopig beeld kunnen vormen van hun leerlingen en kunnen de eerste inlichtingen kritisch getoetst en aangevuld worden.

5.2 Gestructureerde leerlingenbespreking door de begeleidende klassenraad

De leerlingenbespreking verloopt best zo gestructureerd mogelijk. Dat vraagt van de deelnemers aan de klassenraad en de titularis/voorzitter het volgen van werkafspraken. Ook de gekozen methodieken bepalen in grote mate het verloop van de klassenraad.

Het pedagogisch dossier moet in elk geval zo opgesteld zijn dat het mogelijk is de evolutie en studievorderingen op te volgen zodat tijdig kan worden overgegaan tot remediëring, eventueel heroriëntering.

Een begeleidende klassenraad kan ook werken met een **signaleringslijst**. Hieronder verstaan we een document waarop waarneembare gedragingen geïnventariseerd worden. Voor leerlingen waarvan men vermoedt dat extra aandacht noodzakelijk is, kan men verschillende leerkrachten vragen een signaleringslijst in te vullen. Een voorbeeld van een dergelijke signaleringslijst vindt u als bijlage 1. Het is slechts een voorbeeld. Er wordt uitgegaan van een positief mensbeeld. Bij de bespreking van de houding van de betrokken leerling zal de begeleidende klassenraad verder kijken dan de waarneembare gedragingen. Zodra men zicht heeft gekregen op de problematiek, kan men een handelingsplan opstellen (cf. infra).

In voorbereiding op de klassenraad kan een selectie worden gemaakt van de leerlingen die zeker moeten besproken worden. Met het oog daarop werden gegevens verzameld en geordend; de evolutie komt daarbij uit de verf.

De voorzitter van de klassenraad leidt de besprekingen waarbij een aantal fasen doorlopen worden: informatiefase, meningsvorming, besluitvorming, en afspraken (bv. handelings- of begeleidingsplan). De samenvatting van beide laatste fasen wordt genoteerd in het dossier van de leerling.

Wanneer het leerlingendossier maatregelen van disciplinaire aard bevat dan moet rekening gehouden worden met de strikte scheiding die moet gewaarborgd worden tussen een disciplinaire beoordeling (= toepassing van het tuchtreglement) en een studiebeoordeling (= toepassing van het studiereglement)²⁸.

5.2.1 *Deelnemers aan de begeleidende klassenraad*

De directeur of zijn afgevaardigde zit de klassenraad voor. Naast leerkrachten zijn eventueel raadgevende leden aanwezig, zoals iemand van het begeleidend CLB, iemand van de leerlingenbegeleiding, iemand van het ondersteunende personeel enz.²⁹

5.2.2 *Mogelijke instrumenten in het kader van de leerlingenbesprekingen*

Een adequaat leerlingendossier en een doelmatig functionerende leerlingenbegeleiding hangen nauw samen met een goede interne (en deels ook externe) communicatie.

Planmatige en uniforme aanpak van die communicatie in de onderwijsinstellingen verhogen aanzienlijk de slaagkansen van een goede leerlingenbegeleiding en –dossier. Wanneer in een school leerkrachten en leerlingbegeleiders met een uitgesproken visie over de doelen van hun organisatie, die doelen elk op hun eigen wijze proberen te realiseren, dan loopt de leerlingenbegeleiding en de feedback ervan naar het pedagogisch dossier in sommige gevallen spaak.

We zijn dan ook pleitbezorger voor het gezamenlijk uitwerken binnen de school van eenvormige instrumenten in het kader van de leerlingenbegeleiding. In vele scholen zijn deze reeds aanwezig.

Hieronder behandelen we kort twee mogelijke instrumenten, die naar gelang van de situatie een uitgangspunt kunnen vormen om de besprekingen binnen de begeleidende klassenraden op eenzelfde leest te schoeien.

a Werken met het **kwadrantmodel in de leerlingenbegeleiding**

Het gebeurt dat de begeleidende klassenraad er niet uitgeraakt of een leerling onvoldoende kán presteren (en dus laag scoort), dan wel of de leerling niet wil werken/studeren (en ook niets doet).

Om in deze discussie een stapje vooruit te zetten kan men een geïntegreerd model gebruiken dat er naar streeft de leerling in zijn volledige persoonlijkheid te benaderen. Het gaat om een benadering die zowel oog heeft voor *het leren* (capaciteiten, schoolprestaties) als *de gevoelens* (het schoolgedrag dat daaruit voortvloeit, de persoonlijkheidsontwikkeling).

Om de capaciteiten van een individuele leerling te meten kan het CLB worden gevraagd een specifieke test af te nemen, voor de prestaties kan (in het 1^{ste} leerjaar A en B) gekeken worden naar de resultaten voor de interdiocesane proeven (van het zesde leerjaar van het lager onderwijs), welke leerresultaten liggen voor? Welke adviezen werden reeds geformuleerd?

De gevoelens kan men opsporen via een vragenlijst naar het welbevinden, het zelfbeeld, de motivatie of via een persoonlijk gesprek van een leerling met een vertrouwenspersoon. Psychosociale gegevens (eventueel medische informatie) kunnen ook aanwijzingen geven over het vermoedelijk welbevinden en het zelfbeeld van de leerlingen. Daarnaast bieden ook de houding in de klas en daarbuiten, het spijbelen, mogelijke signalen van pestgedrag enz.

²⁸ Ministeriële omzendbrief SO 64 van 25 juni 1999, punt 6.3 (idem).

Mededeling van 10 oktober 2007 betreffende “Leerlingensanctiebeleid: orde- en tuchtmaatregelen” (M-VVKSO-2007-056)

²⁹ Besluit van de Vlaamse regering van 19 juli 2002, art 4 §2 (idem).

een kijk op de persoonlijkheid van de leerling. De eerder genoemde individuele signaleringslijst kan, zeker wanneer ze door verschillende leerkrachten wordt ingevuld, zinvolle informatie bieden.

Vanuit deze gegevens kan nagegaan worden welke vorm van remediëring de meest aangepaste is. We herhalen dat het een voorbeeld betreft. Er kan vanzelfsprekend met andere modellen gewerkt worden.

	Leren	Gevoel
Niet zichtbaar	Capaciteiten KUNNEN psychomotorische, intellectu- ele, relationele, praktische en artistieke vaardigheden	Persoonlijkeontwikkeling WILLEN emotioneel functioneren medische, sociaal-maatschappelijke, leerbelemmerende factoren welbevinden, motivatie en zelfbeeld
zichtbaar	Schoolprestaties PRESTEREN studieresultaten	Schoolgedrag DOEN gedragsmatig functioneren studiehouding, gedrag, verzuim

b Werken met een handelingsplan

Het schrijven van een handelingsplan vraagt in vele gevallen deskundigheid. Indien de klassenraad een ernstig probleem vaststelt, dan kan van meet af aan ondersteuning van het CLB gevraagd worden.

Het handelingsplan kan omschreven worden als een zorgvuldige, op specifieke (onderwijs)behoefte van de individuele leerling gerichte, schriftelijk vastgelegde, planning. Het kan betrekking hebben op leermoeilijkheden (dyslexie,...), attitudes, opvolging van spijbelproblematiek enz. Een model vindt u als bijlage 2.

Volgende elementen kunnen er deel van uitmaken:

- een beschrijving van de problematiek/situatie/niveau waarop de leerling zich bevindt op het moment dat de klassenraad beslist een handelingsplan te schrijven. Die beschrijving kan gebeuren aan de hand van het kwadrantmodel, de gegevens die via de signaleringslijst aan het licht zijn gekomen, een negatieve evolutie van de studieresultaten, gebrekkige studievorderingen, enz.
- de (onderwijs)doelen die de klassenraad voor de leerling nastreeft;
- welke maatregelen genomen worden binnen de individuele begeleiding (inhaallessen, bijkomende oefeningen, remediëring, gesprekken, opvolging van nota's, leerlingenvolgkaart, ...);
- de wijze waarop de leerling betrokken wordt bij de gemaakte afspraken;
- de naam van de persoon die de begeleiding zal coördineren en opvolgen;
- de manier waarop de vorderingen van de leerling worden gevolgd en geregistreerd;
- de wijze waarop de ouders bij dit plan worden betrokken;
- het tijdsplan (6 weken – 3 maand);
- een hulpvraag geformuleerd aan het CLB;
- externe deskundigen die worden ingeschakeld;
- de wijze waarop de evaluatie van het handelingsplan zal plaatsvinden (bv. tijdens een volgende begeleidende klassenraad);

5.2.3 *Gegevens niet afkomstig van het personeel van de school*

Andere dan personeelsleden van de school kunnen relevante informatie aanreiken. We denken hierbij concreet aan:

- de samenwerking met het CLB. CLB-medewerkers oefenen hun functie uit met de nodige autonomie, specifieke deskundigheid en de mogelijkheid tot interdisciplinair overleg met collega's. Voor elke leerling voor wie een begeleiding wordt opgestart, wordt een multidisciplinair dossier aangelegd. De multidisciplinaire benadering staat garant voor een genuanceerde begeleiding, waarbij de jongere benaderd wordt vanuit somatische, psychologische, pedagogische en sociale invalshoek.
- Informatie verkregen door gesprekken met ouders (oudercontacten, telefoongesprekken...) over het studiegedrag, de studieresultaten, de attitudes, problemen rond studiekeuze kan zeer waardevol zijn. Om een optimale samenwerking te realiseren is het o.i. belangrijk beide ouders zo direct mogelijk bij de school te betrekken. Over bepaalde elementen kan het zinvol zijn afspraken te maken.
- Wij geloven eveneens sterk in de communicatie met de leerling en willen daarbij de wensen en verwachtingen van de jongere zelf aangaande leerlingenbegeleiding voor ogen te houden (zie punt 3.4.1). Wanneer een handelingsplan wordt opgezet, aan remediëring wordt gedacht, kan dat van bij de aanvang best in samenspraak met de leerling gebeuren.
- Het is ook aangewezen om concrete afspraken te maken binnen de school over de wijze waarop een schriftelijke neerslag van bepaalde interventies van het CLB, relevante informatie uit oudercontacten of gesprekken met de leerling hun weg naar het pedagogisch dossier kunnen vinden. De klassenleraar zal hierin een grote rol spelen.

5.2.4 *Studieloopbaanbegeleiding binnen het secundair onderwijs*

In de inleiding wezen we erop dat leerlingenbegeleiding zich in hoofdzaak situeert op drie niveaus. Het laatste niveau, de studieloopbaan en de oriëntering naar verdere studie- en beroepskeuze zal dan ook expliciet deel uitmaken van de leerlingenbesprekingen tijdens de begeleidende klassenraden. De opvolging van de resultaten en vordering maar ook inzicht in de persoonlijkheid van de leerling zullen nuttige aanwijzingen geven op dit gebied.

De afstemming tussen onderwijs en arbeidsmarkt en een verantwoorde studie- en beroepskeuze wordt voor het onderwijs een belangrijk aandachtspunt. Een toenemend aantal publicaties en onderzoeksprojecten probeert de aansluiting van leerlingen uit TSO/BSO en DBSO te optimaliseren. Er wordt binnen de scholen veel werk gemaakt van het voorbereiden van de intrede van leerlingen op de arbeidsmarkt o.m. door bedrijfsbezoeken, stages, virtuele werkomgevingen, werkplekleren, trajectbegeleiding.

We stellen vast dat aandacht voor de studieloopbaan steeds meer kadert in de ontwikkeling van begeleidingsinitiatieven die inspelen op keuzeproblemen. Deze keuzeproblematiek hangt volgens deskundigen voor een groot deel samen met de verschuivende betekenis van het 'jong zijn' in de samenleving³⁰.

Onderzoek³¹ wijst uit dat jongeren het maken van keuzes en het nemen van beslissingen op het vlak van leren en studeren een ingewikkeld en moeilijk proces vinden. Leerlingenbegeleiding moet daarop inspelen.

Het dossier van de leerling kan daarbij een nuttig instrument zijn en moet in functie daarvan minstens de volgende gegevens bevatten:

- de voorlopige keuze door de leerling (en de ouders) van een bepaalde onderwijsvorm/onderverdeling;
- analyse van het rapport in functie van die keuze;
- het keuzeadvies van de klassenraad;

³⁰ M. BOUVERNE-DE BIE, *Leerlingenbegeleiding in het secundair onderwijs. Argumenten voor een duidelijke begrenzing en heroriëntering, vanuit het risico van dualisering*, in *Welzijnsgids – Welzijnzorg, Onderwijs*, afl. 31 (maart 1999), p. 109-110.

³¹ G. VERSCHULDEN, *Naar een gefundeerde omschrijving van leerlingenbegeleiding. Studie 62 bis*, Vlaamse onderwijsraad, 2003, p. 28.

- weergave van de bespreking van het keuzeadvies met de leerling/ouders.

Het VVKSO roept ook sterk op om werk te maken van de schoolloopbaanbegeleiding in de eigen scholengemeenschap. De samenwerking van de coördinatoren voor de schoolloopbaanbegeleiding van de Vrije Centra voor Leerlingenbegeleiding en de pedagogische begeleidingsdienst van het secundair onderwijs resulteerde in een handig document³² daarover.

Hierbij percipieert men de schoolloopbaanbegeleiding heel wat ruimer dan het oplossen van keuzeproblemen. Beoemd is eveneens de leerlingen vaardigheden helpen ontwikkelen die essentieel zijn bij het maken van (loopbaan)keuzes. We denken concreet aan: hoe informatie garen, deze kritisch leren bekijken, zicht krijgen op eigen kunnen, zelfsturing... Het vormen van deze bekwaamheden maakt deel uit van de vakoverschrijdende eindtermen (leren leren, sociale vaardigheden).

Van belang binnen het opzet van deze APR is de integratie van de schoolloopbaanbegeleiding in de totale leerlingenbegeleiding en dus ook in het dossier van de leerling. Indien leerkrachten voldoende op de hoogte zijn van bv. de overgangsmogelijkheden (die liefst op het niveau van de scholengemeenschap besproken zijn), zal een oriëntering van de individuele leerling tijdens de begeleidende en delibererende klassenraad aan efficiëntie winnen.³³

Aangezien, zoals hoger gemeld, het GOK-I decreet weinig ruimte laat om een eigen inschrijvingsbeleid te voeren, zullen deze afspraken gaandeweg onontbeerlijk worden.

5.3 Het pedagogisch dossier en de delibererende klassenraad

Reglementaire aandachtspunten

- *“De delibererende klassenraad fungeert als enig orgaan op het vlak van de beslissingen inzake het al dan niet geslaagd zijn, hetgeen voor de regelmatige leerlingen leidt tot de studiebekrachtiging en de eventuele rechten op toelating tot het volgend leerjaar”³⁴.*
- *“De delibererende klassenraad zal zich bij zijn beslissingen laten leiden door concrete gegevens uit het dossier van de leerling. Dit dossier bevat, in voorkomend geval:*
 - *resultaten van proeven, toetsen of examens die door de leraars van de leerling werden afgenomen;*
 - *de resultaten van de geïntegreerde proef;*
 - *de beslissingen, vaststellingen en de adviezen van de begeleidende klassenraad”³⁵.*

Aanbevelingen

- De delibererende klassenraad moet het logisch gevolg zijn een goede (begeleidings) klassenraadswerking. Men zou kunnen stellen: de bekroning van de weg die in de loop van het schooljaar met de leerling is gegaan, het resultaat van alle besprekingen en hulpmiddelen die normalerwijze de vorderingen van de leerlingen hebben doen toenemen.
- De delibererende klassenraad steunt volledig op het pedagogisch dossier dat doorheen het schooljaar tot stand is gekomen. Op een objectieve manier zal de voorzitter van de delibererende klassenraad, liefst in samenwerking met leraars en titularis, eventueel de leerlingbegeleider en de CLB-medewerker, de evolutie inventariseren.

³² Mededeling van 18 december 2007 betreffende “Werken aan schoolloopbaanbegeleiding in de scholengemeenschap” (M-VVKSO-2007-072)

³³ Op dit aspect wordt dieper ingegaan in de Mededeling van 25 april 2003 betreffende “Algemene Pedagogische Reglementering voor het voltijds secundair onderwijs Nr. 3 - De delibererende klassenraad op het einde van het schooljaar”, (M-VVKSO-2003-033), punt 4.2.2.

³⁴ Besluit van de Vlaamse regering van 19 juli 2002, art 5 §1 (idem).

³⁵ Besluit van de Vlaamse regering van 19 juli 2002, art 5 § 5 (idem).

- Essentieel is in ieder geval dat alle relevante informatie over de begeleiding van de leerling en alle gegevens die mee de eindbeslissing zullen bepalen, in het dossier worden opgenomen.
- De beslissingen van de delibererende klassenraad worden vastgelegd in een proces-verbaal. Een korte synthese van de elementen die tot de beslissing hebben geleid wordt weergegeven in de notulen. Hierop wordt uitgebreid ingegaan in onze Mededeling betreffende deliberaties op het einde van het schooljaar.³⁶

6 Concrete vormgeving van het pedagogisch dossier

6.1 Wat is daarin essentieel?

Reglementaire aandachtspunten

We brengen hier nog even samen wat in de regelgeving strikt wordt aangegeven als deel uitmakend van het pedagogisch dossier van de leerling en hoger reeds besproken werd.

- gemotiveerde beslissingen van de toelatingsklassenraad;³⁷
- elke beslissing, vaststelling of advies van de begeleidende klassenraad;
- resultaten van proeven, toetsen of examens die door de leraars van de leerling werden afgenomen;³⁸
- de resultaten van de geïntegreerde proef;³⁹
- regelmatige analyse van zowel leerresultaten, attitudes en desgevallend geconstateerde leermoeilijkheden van de leerling met het oog op begeleiding van de leerling.⁴⁰

Aanbevelingen

- Alle informatie die voor de leerlingenbegeleiding relevant is en alle gegevens die de eindbeslissing mee kunnen bepalen, moeten in dit dossier aanwezig zijn.
- De vormgeving van het dossier is zodanig geconcipeerd dat de evolutie die de leerling doormaakt duidelijk zichtbaar is. Het spreekt daarbij voor zich dat negatieve, vaak temporele, vaststellingen de leerling niet blijven achtervolgen in zijn verdere studieloopbaan.
- Er is uitdrukkelijk in ruimte voorzien voor het formuleren van afspraken inzake begeleidingsstrategie voor de leerling op het vlak van studie en/of houding, voor geplande acties of handelingsplannen. Verder zal in het dossier plaats zijn om nota te maken van de effecten, de resultaten en de reactie van de leerling en/of ouders op het begeleidingsvoorstel.

Voorbeeld

- Studiegegevens van het vorig schooljaar (rapport als bijlage, behaald oriënteringsattest, vakantiewerken, waar-
schuwingen, bijkomende proeven en adviezen enz.)
- Beginsituatiegegevens
 - gegevens uit het intakegesprek met de ouders en/of de leerling;

³⁶ Mededeling van 25 april 2003 betreffende "Algemene Pedagogische Reglementering nr. 3 - De delibererende klassenraad op het einde van het schooljaar", (M-VVKSO-2003-033).

³⁷ Besluit van de Vlaamse regering van 19 juli 2002, art 3 §7 (idem); ze dienen te worden toegevoegd aan het administratief dossier van de leerling.

³⁸ Besluit van de Vlaamse regering van 19 juli 2002, art 4 §1 en 6 (idem).

³⁹ Besluit van de Vlaamse regering van 19 juli 2002, art 5 § 5 (idem).

⁴⁰ Ministeriële omzendbrief SO 64 van 25 juni 1999, punt 6.2 (idem).

- informatie of aandachtspunten vanuit het CLB.
- Gegevens van de klassenraden doorheen het schooljaar
 - analyse van het rapport: bevindingen, aanduiding van zwakke scores en tekorten;
 - vaststellingen in verband met gedrag van de leerling;
 - afspraken over de begeleidingsstrategie (op het vak van studie, attitude);
 - kort verslag van de individuele oudercontacten.
- Studiekeuzebegeleiding
 - de voorlopige keuze door de leerling (en de ouders) van een bepaalde onderwijsvorm/onderverdeling;
 - analyse van het rapport in functie van die keuze;
 - het keuzeadvies van de klassenraad;
 - weergave van de bespreking van het keuzeadvies met de leerling/ouders.
- Deliberatiegegevens
 - analyse van het rapport;
 - conclusie genomen op basis van het volledig dossier;
 - genomen beslissing (het oriënteringsattest, desgevallend het advies, een waarschuwing, een vakantietaak en uitzonderlijk de bijkomende proeven).

6.2 Een elektronisch leerlingendossier

6.2.1 *Huidige situatie*

Wanneer we hier kort ingaan op het e-leerlingendossier, dan hebben we het niet over de informatisering van het administratief leerlingendossier. Alle secundaire scholen zijn reeds geruime tijd met dergelijke software uitgerust.

Met de zorgverbreding enerzijds en de toenemende juridisering van het onderwijs anderzijds merken de scholen dat de stroom aan (noodzakelijke) informatie steeds toeneemt. Het ligt dan ook voor de hand dat scholen op termijn en geleidelijk aan hun toevlucht zullen (moeten) nemen tot het elektronisch bewaren van gegevens met betrekking tot de leerlingenbegeleiding.

Sommige scholen hebben zelf een programma ontwikkeld dat leerkrachten toelaat hun cijfergegevens en soms ook attitude-evaluaties rechtstreeks via het intranet van de school (of via diskette) in te geven. Andere scholen gaan op zoek naar geschikte software op de markt. Een interessante ontwikkeling bestaat erin dat de software via een beveiligde internetverbinding communiceert met een centrale server. Leerkrachten kunnen, indien ze thuis over een internetverbinding en het juiste wachtwoord beschikken, het leerlingendossier inkijken en/of aanvullen. Het is in dat geval ook mogelijk om instrumenten die door de begeleidende klassenraad gebruikt worden (bv. de signaleringslijst, een handelingsplan) on line op te vragen en eventueel in te vullen.

6.2.2 *Voordelen*

Bij elk vernieuwingsproces moet de vraag gesteld worden in welke mate de vernieuwing een direct effect heeft op de vooropgezette kerntaak, i.c. het begeleiden (opvolgen) en correct evalueren van onze leerlingen.

We wezen er hoger reeds op (punt 5.1) dat een kennismakingsklassenraad die gebruik kan maken van gegevens die op geïnformatiseerde wijze werden verzameld, een aanzienlijke tijds winst kan realiseren voor de betrokken leerkrachten.

Tijdens klassenraden kunnen de resultaten, de schoolloopbaan, de behaalde oriënteringsattesten en adviezen, vakantiewerken en waarschuwingen met behulp van een dataprojector op een scherm of een witte muur geprojecteerd

worden zodat iedereen zicht heeft op het hele plaatje. De software kan zo ontwikkeld zijn dat met betrekking tot een vak, een vakkencluster een evolutie kan worden getoond. Er kan een koppeling worden gemaakt met het (elektronisch) aanwezigheidsregister zodat ook het eventuele spijbelgedrag gedetecteerd en geplaatst kan worden.

De eenvormigheid verplicht het schoolteam om planmatig te werk te gaan vanuit een doordachte en gezamenlijke visie, wat minstens het voordeel oplevert dat er minder naast elkaar wordt gewerkt.

6.2.3 Nadelen

Het grote probleem is ook hier de WVP. Met bepaalde informatie dient heel discreet te worden omgesprongen. Er zullen verschillende niveaus van beveiliging moeten worden ingebouwd. Alleen leden van de betrokken klassenraad mogen inzage hebben in het dossier van hun leerlingen.

De school zal in de leraarskamer of elders voldoende computers ter beschikking stellen van leerkrachten om hun gegevens in te voeren.

7 Vertrouwelijkheid en discretie

Een pedagogisch dossier bevat heel wat persoonlijke gegevens. Het spreekt voor zich dat alle gegevens vertrouwelijk en discreet worden behandeld. Niet alle informatie hoeft trouwens expliciet in het leerlingendossier te worden opgenomen (cf. punt 4.2.2). Tussen twee schooljaren in zal de klastitularis contact opnemen met zijn collega van het volgende leerjaar. Het is aan te bevelen te onderzoeken hoe dit systematisch kan gebeuren (bv. in een vast overlegmoment voorzien bij het begin van het nieuwe schooljaar, enz.).

Buitenstaanders mogen geen inzage hebben in persoonsgegevens; dit betekent dat aan personen die geen deel uitmaken van de klassenraad geen persoonsgegevens van leerlingen van die klas mogen worden meegedeeld.

8 Literatuur

ARNOLD, M. & MEIJER, W., *Leerlingenbegeleiding is complexer dan je denkt!*, in *School en Begeleiding* 19 (2002) 18-22.

BOUVERNE-DE BIE, M., *Leerlingenbegeleiding in het secundair onderwijs. Argumenten voor een duidelijke begrenzing en heroriëntering, vanuit het risico van dualisering*, in *WelzijnsGids – Welzijnszorg. Onderwijs*, afl. 31 (maart 1999) 101-119.

BOUVERNE-DE BIE, M. & VERSCHULDEN, G., *Naar een heldere kijk op leerlingenbegeleiding. Inspiratie-handboek (Studie 62)*, Brussel, Vlaamse Onderwijsraad, 1998.

D'AES, M., *Socio-emotionele begeleiding: geen apart vak!*, in *Welwijs* 8 (maart 1997) 3-8.

D'AES, M., *De relationele aspecten van communicatie. De leerkracht als wonderdoener*, in *Welwijs* 7 (maart/juni 1996) 3-8.

D'AES, M., *Begeleidingsplan voor positieve sturing van leerlingen met gedragsproblemen*, in *School en Begeleiding* 15 (1998) nr. 3, 11-13.

DEBACKER, C., *Vertrouwensleerlingen: hulpverlening op de nulde lijn*, in *Welwijs* 8 (maart 1997) 9-10.

DECLERCQ, E., *Rol en taken van de actoren in de leerlingenbegeleiding*, in *Handboek Leerlingenbegeleiding Twee*, afl. 1 (november 2002) 47-58.

DETREZ, C., *Kiezen voor geïntegreerde leerling(en)begeleiding op schoolniveau*, in *Welwijs* 10 (maart 1999) 25-30.

MAHIEU, P. & VAN VOOREN, G. (ed.), *Leerlingenbegeleiding: visies vanuit het onderwijsbeleid*, Leuven, Garant, 1996.

- REEZIGT, G. & DE JONG, R., *Kenmerken van effectieve schoolverbeteringsprojecten*, in B.P.M. CREEMERS e.a. (ed.), *Onderwijskundig Lexicon. Onderwijsmotivatie*, Alphen aan den Rijn, Samsom, 1999.
- SCHAAP, I. & VAN DER ZWAAL, P., *Naar effectieve leerlingenbesprekingen. Een praktisch instrument (VMBO-Serie-Wisselwerk)*, Antwerpen – Apeldoorn, Garant, 2002.
- TALLON, J., *Zorgbreedte en leerling(en)begeleiding*, in *Welwijs 12* (september 2001) 22-26.
- THEUNS, J., *Leerlingenbegeleiding: een opdracht voor school en CLB*, in *Handboek Leerlingenbegeleiding Twee*, afl. 1 (november 2002) 59-76.
- TIMMERMAN, K., *Leerstoornissen*, in *Welzijnsgids – Welzijnszorg. Onderwijs*, afl. 44 (juni 2002) 129-147.
- VACKIER, N., *Opvattingen over 'welzijn' en 'begeleiding'* in *Welwijs 13* (2002) 9-11.
- VAN DER STRAETE, I. & PUT, J., *Het multidisciplinair dossier in de Centra voor Leerlingenbegeleiding*, in *TORB* (2001-2002) nr. 4, 272-283.
- VERSCHELDEN, G., *Naar een gefundeerde omschrijving van leerlingenbegeleiding*. Studie 62 bis, Vlaamse onderwijsraad, 2003.
-

Bijlagen (doc)

- M-VVKSO-2004-005-B01: Signaleringslijst voor een individuele leerling (voorbeeld)
- M-VVKSO-2004-005-B02: Handelingsplan (voorbeeld)
- M-VVKSO-2004-005-B03: Handleiding invulling handelingsplan