

	<h1 style="text-align: center;">SAMENWERKINGSAFSPRAKEN SCHOOL-CLB SCHOOLJAAR 2022-2023</h1>
<p>INFORMATIE Rubriek 1: contactgegevens school en CLB</p>	<p>Voor de toepassing van deze samenwerkingsafspraken wordt met de volgende termen bedoeld:</p> <p>§1 Centrum: CLB Pieter Breughel – hoofdzetel: Opzichterstraat 84 - 1000 Brussel – vestigingsplaats: Brusselstraat 270, 1702 Groot Bijgaarden, instellingsnummer 114512</p> <p>§2 Centrubestuur: Vrije Nederlandstalige begeleidingscentra VZW</p> <p>§3 Scholen: Regina Caeli lagere school (school 1: 5116: Kaudenaardestraat 112, 1700 Dilbeek en school 2: 5618: Heilige Theresialaan 77, 1700 Dilbeek)</p> <p>§4 Schoolbestuur: vzw Crescendo Samen Groeien, Rozenlaan 45, 1700 Dilbeek</p> <p>§5 De scholen maken deel uit van de scholengemeenschap: Samen voor Beter, Statiestraat 37, 1740 TERNAT – http://www.samenvoorbeter.be</p>
<p>INFORMATIE Rubriek 2: school</p>	<p><i>Personeelsleden met een opdracht op vlak van de leerlingenbegeleiding:</i></p> <p>Miranda Meertens – directeur: miranda.meertens@rclager.be – 02/568.18.30</p> <p>Sandy Wauters – directeur: sandy.wauters@rclager.be – 02/568.18.35</p> <p>Nele Hens – zorgcoördinator: nele.hens@rclager.be – 02/568.18.53</p> <p>Nathalie Verlinden – zorgcoördinator: nathalie.verlinden@rclager.be – 02/568.18.53</p> <p>Nadia Moerman – leerkracht welbevinden: nadia.moerman@rclager.be – 02/568.18.49</p> <p>Anja Van Hove – secretariaatsmedewerker: anja.van.hove@rclager.be – 02/568.18.56</p> <p><i>In de volgende documenten, websites,... vind je meer informatie over (onderdelen van) het beleid van de school op leerlingenbegeleiding:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • het schoolreglement; • de missie, visie van het opvoedingsproject van de school; • de engagementsverklaring van het katholiek onderwijs; • het schoolwerkplan;

	<ul style="list-style-type: none"> • de schoolkalender (overzicht van pedagogische studiedagen en facultatieve verlofdagen); • documenten inzake leerlingenbegeleiding (wat doet de school in fase 0 en 1 van het zorgcontinuüm voor de 4 begeleidingsdomeinen); • informatie over het nascholingsbeleid; • relevante documenten op het niveau van de scholengemeenschap; • decreet leerlingenbegeleiding. <p><i>De school communiceert de samenwerkingsafspraken als volgt naar leerlingen, ouders en het schoolteam:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • overleg in de schoolraad; • publicatie op de website; • in het schoolreglement vind je de contactgegevens van het CLB en de concrete afspraken over de dienstverlening van de leerlingenbegeleiding; • oudercontact 6^{de} leerjaar – CLB.
<p>INFORMATIE Rubriek 3: ondersteuning van de school door de pedagogische begeleidingsdienst</p>	<p>Op vlak van leerlingenbegeleiding wordt de school ondersteund door:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pedagogische begeleidingsdienst Mechelen-Brussel • ankerfiguur: Silvia De Ron <p>De schoolondersteuning gebeurt als volgt: zie decreet leerlingenbegeleiding.</p>
<p>CLB</p>	<p><i>Openingsuren:</i> maandag: 8.30-16.30 dinsdag: 8.30-16.30 woensdag: 8.30-16.30 donderdag: 8.30-16.30 vrijdag: 8.30-16.00</p> <p><i>Bereikbaarheid tijdens schoolvakanties:</i> Werkdagen: 8.30 tot 16.30 - vrijdag tot 16.00 Krokus- en herfstvakantie: geopend (permanentie) Kerstvakantie: geopend 4 – 6 januari (permanentie) Paasvakantie: enkel permanentie in samenspraak met CLB GO Brussel en CLB N-Brussel Zomervakantie: gesloten van 15 juli tot en met 15 augustus</p> <p><i>Het CLB-team voor de school:</i> Elisabet Campforts – directeur: e.campforts@vclbpb.be - 0490 11 76 16</p> <p>Tatiana Dimiaux – arts: t.dimiaux@vclbpb.be - 0484 17 29 28</p> <p>Carla Vernaeve – paramedisch werker: c.vernaeve@vclbpb.be - 0490 11 76 78</p> <p>Marah Timmermans – psycho-pedagogisch werker: m.timmermans@vclbpb.be - 0489 44 26 87</p>

	<p>Aina Callaert – psycho-pedagogisch consulent (tot februari): a.callaert@vclbpb.be - 0490 11 76 63</p> <p>Evy Seminckx – psycho-pedagogisch consulent (vanaf februari): e.seminckx@vclbpb.be - 0490 11 76 83</p> <p><i>Informatie over het centrumbeleid van het CLB:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • website van het CLB waarmee de school samenwerkt; • informatie over teamorganisatie van het centrum; • informatiefolders van het CLB; • aanwezigheid van het CLB in de school; • beleidsplan van het CLB. <p><i>De manier waarop het CLB laagdrempelig en vlot bereikbaar is:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • centraal nummer bij crisissituaties of besmettelijke ziektes: 02/512.30.05; • twee centrale aanspreekpunten per school; • de informatiefolders die het CLB verspreidt; • Elisabet Campforts – directeur: e.campforts@vclbpb.be - 0490 11 76 16
<p>SAMENWERKINGS- AFSPRAKEN</p> <p>Rubriek 4: de rol- en taakverdeling van de school en het CLB ter uitvoering van leerlingenbegelei- ding</p>	<p><u>Organisatie van het overleg</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -De zorgcoördinatoren melden de leerlingen aan met een aanmeldingslink. -Praktische afspraken: afspraken met CLB-medewerkers worden via mail gemaakt door de zorgcoördinatoren. Ouders worden bij gesprekken ook uitgenodigd door de zorgcoördinatoren. -Kinderen die op een MDO aangemeld worden, hebben fase 0 en fase 1 reeds volledig doorlopen. -concreet: aanmelding – team CLB – dossiers verdelen – dossierverantwoordelijke – contact met de school <p><u>Aanwezigheid van het CLB op school</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -De medewerkers van het CLB worden gevraagd op momenten die nodig zijn. Er zijn geen vaste zitdagen. -Er volgt op regelmatige basis een overlegmoment betreffende de lopende dossiers. -Het CLB is aanwezig op de klassenraad bij een mogelijk tuchtdossier. <p><u>Aanwezigheid van het CLB op een oudercontact</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -Oudercontact van maart/april: de ouders van het 6^{de} leerjaar kunnen met iemand van het CLB praten in verband met de studiekeuze voor het volgende schooljaar. <p><u>Aandachtspunten in het kader van een HGD-traject</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -Tijdens de onderzoeksfase kan de CLB-medewerker een leerling observeren in de klas, een kindgesprek voeren en testen afnemen. Hij/zij spreekt af met de titularis (via mail) wanneer dit het best past. -Tijdens het MDO geeft de CLB-medewerker feedback over de timing, de vordering en de beëindiging van een handelingsgericht diagnostisch traject.

Anderstalige nieuwkomers

- De school meldt de inschrijving van een anderstalige nieuwkomer (AN) zo snel mogelijk via het aanmeldingssysteem. Indien mogelijk geeft de school volgende gegevens door: naam, geboortedatum, land van herkomst, gesproken taal, gezinssamenstelling, contactpersoon, nood aan tolk,...
- De verpleegkundige van het CLB-team kijkt de vaccinatiestatus na.
- De school laat in september weten van welke kinderen de ouders nood hebben aan een anderstalige vragenlijst. Het CLB geeft brieven in verband met medische consulten indien nodig/mogelijk mee in de taal van de AN. Het CLB beschikt over brieven in het Engels, Frans, Duits, Spaans, Portugees, Arabisch, Turks, Roemeens, Servo-Kroatisch en Russisch. Voor de overblijvende gezinnen die dan nog problemen hebben, zorgt de school voor een tolk die helpt bij het invullen van de brieven.
- School en CLB informeren elkaar direct bij tussentijdse vragen met betrekking tot AN. Ze wachten hiermee niet tot bijvoorbeeld een volgend oudercontact.
- De school geeft brieven voor oudercontacten ook mee in een andere taal.
- De school geeft brieven in verband met luizen,... ook mee in een andere taal.
- De school voorziet indien nodig een tolk (samenwerkingsverband Agentschap Integratie & Inburgering).
- School en CLB versterken hun kennis van en de samenwerking met lokale actoren en het regionale netwerk betreffende AN.

Onderwijsloopbaanbegeleiding

- verplicht advies bij de revalidatiedossiers tijdens de lestijden
- verplicht advies bij een tuchtprocedure
- leerplichtcontrole: vanaf 5 B codes wordt dit doorgegeven aan het CLB. Indien problematisch gebeurt dit via het aanmeldingssysteem.
- advies bij zittenblijvers of springers
- verplicht advies voor de leerlingen met een getuigschrift die willen starten in 1B

Leren en studeren

Het CLB neemt geen IQ test af louter om een terugbetaling te krijgen. Voor kwetsbare gezinnen kan een uitzondering worden toegestaan. De evoluties in het nieuwe leersteundecreet worden door het CLB opgevolgd.

Consultatieve leerlingbegeleiding

- vragen die niet kindgericht zijn en niet didactisch, maar klasgericht waarbij het advies van het CLB wordt gevraagd
- ook aanmelden via de link onder het luik schoolondersteuning

Crisissituaties

- huidige werking blijft behouden: via aanspreekpunt van de school
- voor vaststellingen: via onthaal
- nieuwe werking: in opmaak

Professionalisering

- school en CLB informeren elkaar over de geplande professionalisering
- voor de onderwijsloopbaan, het psychisch en sociaal functioneren en leren studeren verwijzen we naar het decreet leerlingenbegeleiding (bij de directie ter inzage)
- via de nieuwsbrief van het CLB

Preventieve gezondheidszorg

- Het contactmoment van het 4^{de} leerjaar gaat door op school, net als de vaccinatiemomenten van het 5^{de} leerjaar. Het contactmoment van het 1^{ste} en 6^{de} leerjaar zal in de onderzoekslokalen van het CLB doorgaan.
- De contactmomenten op school vinden voortaan plaats in een lokaal dat voldoet aan de kwaliteitsvoorwaarden.
Kwaliteitsvoorwaarden zijn:
 - > het lokaal moet voldoende groot en verlicht zijn om de visus te controleren;
 - > WIFI verbinding nodig voor aansluiting op het intranet;
 - > voldoende plaats nodig om meetlat en weegschaal te plaatsen;
 - > tafels en stoelen moeten in het lokaal aanwezig zijn;
 - > er moet respect zijn voor de privacy van de leerling. Het moet dus gaan over een afgesloten lokaal.
- Info over coronamaatregelen en pandemie scenario's worden door de directie van het CLB gemaïld.

Ondersteuningsmodel

- De school werkt samen met het ondersteuningsnetwerk ONW WBB. Op de website vind je informatie over de aanmelding, werking, contactpersonen, ankerfiguren,... .
- Het overleg over de rol- en taakverdeling m.b.t. het ondersteuningsmodel leidt tot de volgende afspraken:
 - Na het overlopen van een HGD traject door het CLB kan een leerling voor een V of GV in aanmerking komen (in overleg met school en ouders).
 - Na de opmaak van het verslag door het CLB worden de leerlingen aangemeld door de secretariaatsmedewerker en de zorgcoördinatoren.
- Een ondersteuner kan aanwezig zijn op het adviesgesprek van een HGD-traject op voorwaarde dat duidelijk is dat ondersteuning zal worden aangevraagd én ouders akkoord zijn.
- Een CLB kan in overleg met de school en het ONW of buo-school type 2-4-6-7 een coördinator of ondersteuner uitnodigen om handicap-specifieke expertise in te winnen bij de opstart van een HGD-traject of tijdens een HGD-traject.
- Op vraag van het CLB kan de school de ondersteuner uitnodigen.
- De school meldt leerlingen met V of GV die de overgang maken naar secundair onderwijs tijdig (september/januari) aan.
- De school bevraagt bij inschrijving de ondersteuningsbehoeften en het al dan niet hebben van een gemotiveerd verslag. Scholen zijn verplicht om een kopie van een verslag of een kopie van een gemotiveerd verslag van een CLB in het kader van het decreet betreffende maatregelen over te dragen aan de nieuwe school, dit in het belang van de optimale begeleiding van een leerling en een goede schoolorganisatie. Omdat het originele verslag of gemotiveerd verslag eigendom is van de ouders, draagt de school een kopie over.

<p>SAMENWERKINGS- AFSPRAKEN</p> <p>Rubriek 5: de uitwisseling van relevante informatie tussen de school en het CLB</p>	<p>Het overleg over de uitwisseling van informatie tussen de school en het CLB leidt tot de volgende afspraken:</p> <ul style="list-style-type: none"> -De contactpersonen van het CLB krijgen leesrechten op de gegevens van de leerlingen die ze volgen en begeleiden doorheen het schooljaar. De CLB-contactpersoon neemt enkel relevante gegevens op in het CLB-dossier van de leerlingen die hij begeleidt (m.a.w. niet systematisch alle informatie van het MDO/zorgoverleg). -De CLB-medewerker toetst bij ouders af welke informatie mag doorgegeven worden aan de school. -De school maakt gebruik van Questi om leerlingengegevens zorgzaam en systematisch te verzamelen, te analyseren en bij te houden en te actualiseren. -Digitale leerlingenlijsten worden in het begin van het schooljaar doorgegeven aan de CLB medewerkers. -De verpleegkundige van het CLB krijgt leesrechten van alle leerlingen die in aanmerking komen voor het medisch schooltoezicht. -School en CLB hebben samen een heldere tekst opgesteld die verduidelijkt aan de leerlingen, de ouders, de leraren en de CLB-medewerkers, wat ambts- en beroepsgeheim inhoudt en wat de gevolgen zijn voor het uitwisselen van informatie tussen school en CLB (zie website CLB). De school kan geen geheimhouding garanderen naar leerlingen en ouders toe. Er moet een transparante communicatie zijn. -Afspraken inzake overdracht van een CLB-dossier: in het schoolreglement wordt een passage opgenomen met uitleg over hoe het CLB-dossier overgaat naar een volgende school. De school informeert het CLB over het tijdstip waarop de ouders het schoolreglement ondertekenen, want vanaf dan start de termijn van verzet (10 dagen). School en CLB spreken af dat de ouders op de hoogte worden gebracht van dit recht op verzet.
<p>SAMENWERKINGS- AFSPRAKEN</p> <p>Rubriek 6: de informatiemomen- ten voor leerlingen over de structuur en de organisatie van het Vlaamse onderwijs, het volledige onderwijsaanbod en, specifiek voor secundaire scholen, de aansluiting van het onderwijs op de arbeidsmarkt</p>	<p>Het overleg over de informatiemomenten leidt tot de volgende afspraken:</p> <ul style="list-style-type: none"> -School en CLB organiseren samen een (digitaal) infomoment voor de ouders over de overgang van BaO naar SO. <p>Het CLB heeft een equipe van mensen die zorgen voor documentatie en die infomomenten organiseren over de hele regio. Dit team spreekt af met alle scholen hoe dit vorm krijgt op een zo gelijkvormig mogelijke manier, met oog voor de noden van sommige doelgroepen. Vragen en aanmeldingen voor individuele leerlingen worden door de CLB medewerker opgevolgd.</p> <ul style="list-style-type: none"> -De leerkrachten van het 6^{de} leerjaar werken het project van de overstap naar het secundair onderwijs zelf uit in de klas. Dit gebeurt in samenspraak met het CLB. -De leerkrachten en leerlingen van het 6^{de} leerjaar bezoeken secundaire scholen in de buurt. -De digitale BaSO-fiche wordt met toestemming van de ouders verstuurd naar de secundaire scholen.

SAMENWERKINGS- AFSPRAKEN Rubriek 7: de wijze waarop de samenwerking tussen de school en het CLB wordt geëvalueerd en de wijze waarop de afspraken over de schoolspecifieke samenwerking bijgestuurd kunnen worden	<p>De samenwerkingsafspraken worden op de volgende momenten geëvalueerd: jaarlijks.</p> <p>De jaarlijkse evaluatie van de samenwerkingsafspraken valt samen met het bepalen van de samenwerkingsafspraken voor het volgende schooljaar. We spreken volgende datum af: september 2023.</p> <p>Voor de school zullen volgende personen voor de evaluatie instaan: Nele Hens, Nathalie Verlinden, Sandy Wauters en Miranda Meertens.</p> <p>Voor het CLB zullen volgende personen voor de evaluatie instaan: contactpersonen voor de school</p> <p>De samenwerkingsafspraken worden dan overlopen en bijgestuurd. Er kunnen dan ook nieuwe prioriteiten opgesteld worden.</p>
--	--