Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming

Onderwijsinspectie
Hendrik Consciencegebouw
Koning Albert II-laan 15
1210 BRUSSEL

doorlichtingssecretariaat@ond.vlaanderen.be
www.onderwijsinspectie.be

Verslag over de doorlichting van Vrij CLB Pieter Breughel te SINT-JANS-MOLENBEEK

Hoofdstructuur	centra voor leerlingenbegeleiding
Instellingsnummer	114512
Instelling	Vrij CLB Pieter Breughel
Directeur	Jean-Pierre TAVERNIER
Adres	Opzichterstraat 84 - 1080 SINT-JANS-MOLENBEEK
Telefoon	02-512.30.05
Fax	02-512.46.31
E-mail	brussel@vclb-pieterbreughel.be
Website	www.vclb-pieterbreughel.be
Bestuur van de instelling	Vrije Ned.talige Begeleidingscentra
Adres	Opzichterstraat 84 - 1080 SINT-JANS-MOLENBEEK
Dagen van het doorlichtingsbezoek	17-03-2014 t/m 21-03-2014
Einddatum van het doorlichtingsbezoek	21-03-2014
Datum bespreking verslag met de instelling	07-05-2014
Samenstelling inspectieteam	
Inspecteur-verslaggever	Joeri VERFAILLE
Teamleden	Pascale VAN CAMP, Regine VANDERVEE
Deskundige(n) behorend tot de administratie	NIHIL
Externe deskundige(n)	NIHIL

INHOUDSTAFEL

INLEIDING **3**

1 SAMENVATTING **5**

2 DOORLICHTINGSFOCUS **8**

2.1 Erkenningsvoorwaarden/prestaties in de doorlichtingsfocus 8
2.2 Procesindicatoren of procesvariabelen in de doorlichtingsfocus 8

3 RESPECTEERT HET CENTRUM DE ONDERWIJSREGLEMENTERING? **9**

3.1 Respecteert het centrum de erkenningsvoorwaarden? 9

3.1.1 Voldoet het centrum aan de onderwijsdoelstellingen? 9

3.1.1.1 Infrastructuur: Infrastructuur: taken kwaliteitsvol uitvoeren en privacy garanderen 9
3.1.1.2 Leerlinggebonden aanbod: Leren en studeren 9
3.1.1.3 Leerlinggebonden aanbod: Onderwijsloopbaan 11
3.1.1.4 Leerlinggebonden aanbod: Afwezigheidsproblemen 12
3.1.1.5 Preventie gezondheidszorg: Algemene consulten 14
3.1.1.6 Schoolondersteuning: Informatieverstrekking 16
3.1.1.7 Schoolondersteuning: Draaischijffunctie 17
3.1.1.8 Schoolondersteuning: Participatie aan gestructureerd overleg 18
3.1.1.9 Schoolondersteuning: Projecten gericht op het beleid rond prioritaire doelgroepen 19
3.1.1.10 Schoolondersteuning: Definitieve uitsluiting als tuchtmaatregel voorkomen 20
3.1.1.11 Kwaliteitsbeleid: Kwaliteitsbeleid conform hoofdstuk XI DCLB 22
3.1.1.12 Lokaal overlegplatform: Deelname aan en samenwerking met LOP 24

3.1.2 Voldoet het centrum aan de erkenningsvoorwaarde 'bewoonbaarheid en hygiëne'? 24

4 BEWAAKT HET CENTRUM DE EIGEN KWALITEIT? **25**

4.1 Personeelsorganisatie 25
4.2 Aanvangsbegeleiding 27

5 ALGEMEEN BELEID VAN HET CENTRUM **29**

6 STERKTES EN ZWAKTES VAN HET CENTRUM **30**

6.1 Wat doet het centrum goed? 30
6.2 Wat kan het centrum verbeteren? 30
6.3 Wat moet het centrum verbeteren? 30

7 ADVIES BETREFFENDE DE ERKENNINGSVOORWAARDEN **31**

INLEIDING

De decretale basis van het onderzoek
Tijdens een doorlichting gaat de onderwijsinspectie na of het centrum
1. de CLB-reglementering respecteert,
2. op systematische wijze haar eigen kwaliteit onderzoekt en bewaakt,
3. haar tekorten al dan niet zelfstandig kan wegwerken

(zie artikel 38 van het decreet betreffende de kwaliteit van onderwijs, 8 mei 2009).

Een doorlichting is dus een onderzoek van
1. de CLB-reglementering,
2. de kwaliteitsbewaking door het centrum,
3. het algemeen beleid van het centrum.

Een onderzoek in drie fasen
Een doorlichting bestaat uit drie fasen: het vooronderzoek, het doorlichtingsbezoek en het doorlichtingsverslag.

- Tijdens het vooronderzoek bekijkt het inspectieteam het gehele centrum aan de hand van het CIPO-referentiekader en de erkenningsvoorwaarden. Het vooronderzoek wordt afgesloten met een doorlichtingsfocus: een selectie van te onderzoeken aspecten tijdens het doorlichtingsbezoek.
- Tijdens het doorlichtingsbezoek voert de onderwijsinspectie het onderzoek uit aan de hand van observaties, gesprekken en analyse van documenten.
- Het doorlichtingsverslag beschrijft het resultaat van de doorlichting, bevat een advies over de verdere erkenning en wordt gepubliceerd op www.doorlichtingsverslagen.be.

Een gedifferentieerd onderzoek
1. Omdat de onderwijsinspectie gedifferentieerd doorlicht, onderzoekt het inspectieteam in het centrum een selectie van de erkenningsvoorwaarden:
   - een selectie van andere erkenningsvoorwaarden, waaronder de erkenningsvoorwaarde bewoonbaarheid, veiligheid en hygiëne.

2. Om de kwaliteitsbewaking door het centrum na te gaan, selecteert het inspectieteam een aantal procesvariabelen. Het inspectieteam gaat met de kwaliteitswijzer na of het centrum voor deze procesvariabelen aandacht heeft voor
   - doelgerichtheid: welke doelen stelt het centrum voorop?
   - ondersteuning: welke ondersteunende initiatieven neemt het centrum om efficiënt en doelgericht te werken?
   - doeltreffendheid: bereikt het centrum de doelen en gaat het centrum dit na?
   - ontwikkeling: heeft het centrum aandacht voor nieuwe ontwikkelingen?

3. Het inspectieteam onderzoekt ten slotte het algemeen beleid van het centrum aan de hand van drie procesvariabelen: leiderschap, visieontwikkeling, besluitvorming.

Het advies
De adviezen die de onderwijsinspectie uitbrengt, hebben betrekking op de volledige organisatie. De onderwijsinspectie kan drie adviezen uitbrengen:
- een gunstig advies: het inspectieteam adviseert gunstig over de verdere erkenning van het centrum.
- een beperkt gunstig advies: het inspectieteam adviseert gunstig over de erkenning van het centrum als het centrum binnen een bepaalde periode voldoet aan de voorwaarden vermeld in het advies.
- een ongunstig advies: het inspectieteam adviseert om de procedure tot intrekking van de erkenning van het centrum op te starten.

Bij een ongunstig advies beoordeelt de onderwijsinspectie bovendien of het centrum de vastgestelde tekorten zelfstandig kan wegwerken.

Tot slot
Binnen een termijn van dertig kalenderdagen na ontvangst van het definitieve doorlichtingsverslag informeert de directeur van het centrum alle personeelsleden over de mogelijkheid tot inzage.
Binnen de dertig kalenderdagen na ontvangst moet de directeur van het centrum het verslag volledig bespreken tijdens een personeelsvergadering. Het bestuur van het centrum of zijn gemandateerde tekent het verslag voor gezien. Het bestuur stuurt het binnen dertig kalenderdagen na ontvangst terug naar de onderwijsinspectie en maakt eventueel melding van zijn opmerkingen.

Het centrum mag het verslag niet gebruiken voor publicitaire doeleinden.

Meer informatie?
www.onderwijsinspectie.be en www.doorlichtingsverslagen.be

1 SAMENVATTING

Het VCLB Pieter Breughel behoort tot de grote centra en valt onder het bestuur van de Vrije Nederlandstalige Begeleidingscentra. Het leerlingenaantal kende de afgelopen schooljaren een gestage toename. Het centrum staat met een omkadering van 60,49 in voor de begeleiding van ongeveer 29.000 leerlingen in 108 scholen.
Het werkgebied beslaat Brussel, de andere gemeenten van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest (BHG) en een aantal randgemeenten (Dilbeek, Meise, …), met vrije scholen voor alle onderwijsniveaus en een aantal gemeentelijke scholen voor basisonderwijs. De hoofdzetel is gevestigd in Sint-Jans-Molenbeek en ligt centraal in het werkgebied. De vestiging situeert zich in Groot-Bijgaarden, deelgemeente van Dilbeek.
De meeste scholen uit het BHG kenmerken zich door specifieke doelgroepen.

Uit de analyse van de beschikbare gegevens van het werkgebied blijkt dat niet alle leerlingen het even goed doen op school. Dit leiden we o.a. af uit de opvallende cijfers over schoolse achterstand. Alle beschikbare leerlingengegevens wijzen op een betekenisvolle aanwezigheid van leerlingen met specifieke noden en behoeften.
Outputgegevens op basis van registratie door de centra zijn momenteel via het Departement Onderwijs niet beschikbaar voor de inspectie. Zij zullen in de toekomst moeten duidelijk maken op welke manier het CLB haar opdracht, om in samenwerking met de school ervoor te zorgen dat al deze leerlingen op de best mogelijke wijze hun schoolloopbaan kunnen doorlopen, rekening houdend met speciale noden en behoeften, waarmaakt. De huidige vaststellingen worden gemaakt op basis van gesprekken, documenten en een bezoek ter plaatse.

De tevredenheidsbevraging van de CLB-medewerkers door de inspectie wijst op een redelijk algemeen welbevinden. De ontwikkeling van, ondersteuning door en verbetering van het netwerk en een aantal aspecten in de samenwerking met scholen worden als minder positief ervaren. De medewerkers zijn zeer tevreden over de infrastructuur en middelen.

De **medische infrastructuur** in Sint-Jans-Molenbeek, Groot-Bijgaarden en Don Bosco Technisch Instituut voldoet niet aan de regelgeving. De auditieve en visuele privacy zijn onvoldoende gegarandeerd, waardoor inkijk en meeluisteren niet helemaal vermeden worden.

Voor het **leerlinggebonden aanbod** komen signalen langs meerdere kanalen bij het CLB terecht. Dit kan via de overlegmomenten in de school, maar ook rechtstreeks of via de medische consulten. Het centrum werkt vanuit het zorgcontinuüm en volgens de methodiek van handelingsgericht werken/handelingsgerichte diagnostiek. De kernactiviteiten komen aan bod zoals voorzien in de regelgeving. VCLB Pieter Breughel betrekt zoveel mogelijk alle actoren tijdens het hulpverleningstraject. Het luisteren naar en informeren van de leerling in het basisonderwijs is een aandachtspunt.

Bij zorgvragen binnen het domein **Onderwijsloopbaan** legt het centrum de nadruk op de keuzeprocessen ter voorbereiding van de overgangen. Het peilen naar de interesses en talenten van de leerling staat centraal in de begeleiding. Voor de anderstalige nieuwkomers voorziet het CLB individuele gesprekken in nauwe samenwerking met de vervolgcoach op school.
De activiteiten binnen het domein **Leren en Studeren** worden grondig uitgevoerd. De teksten van Prodia zijn richtinggevend voor de medewerkers bij het omgaan met zorgvragen. Er is veel aandacht voor de ondersteuning van de schoolinterne zorg.
De werking in het kader van het leerlinggebonden aanbod bij **afwezigheidsproblemen** is verschillend, afhankelijk van de school. In enkele scholen zijn de afwezigheden zo hoog dat het CLB er niet in slaagt deze verplichte opdracht volledig na te leven. Indien blijkt dat de problematiek te complex is, waardoor de draagkracht van de school overschreden wordt, neemt het CLB de begeleiding van de leerlingen op zich en werkt hierbij soms samen met externe diensten. Bij onduidelijkheid i.v.m. medische attesten neemt de CLB-arts contact op met de behandelende arts. Het centrum stimuleert en volgt de kleuterparticipatie in de scholen op.

De medewerkers ondersteunen de scholen in het vormgeven van het zorgbeleid en het **gestructureerd overleg**, dat alle scholen organiseren. Het CLB participeert hier aan en bespreekt de geregistreerde gegevens over de aan- en afwezigheid van individuele leerlingen/kleuters. Het centrum kan meer werk maken van analyse en bespreking van gegevens om met de school tot gerichte preventieve acties te komen.

Het centrum heeft een visietekst op het **multidisciplinair werken** uitgewerkt. Het centrum werkt met schoolteams en grote teams. Het overleg van de grote teams is structureel ingepland. Het centrum heeft beperkte criteria voor wat op een team moet besproken worden. Deze worden in de praktijk weinig gehanteerd. Gezien de medewerkers op het groot team enkel de moeilijke casussen bespreken, beperkt het multidisciplinair handelen zich meestal tot informeel overleg tussen de psycho-pedagogische en maatschappelijke discipline. Paramedisch werker en arts worden betrokken wanneer zorgvragen een medische component bevatten.

Het CLB voert **algemene consulten** uit voor alle leeftijdsgroepen zoals voorzien in de regelgeving. Het centrum informeert ouders en leerlingen over de inhoud van het onderzoek en nodigt afwezige leerlingen systematisch uit. Het centrum volgt de aanbevelingen van de standaarden waardoor het de kwaliteit garandeert.

Het CLB doet naar alle scholen van het werkgebied een aanbod van **informatieverstrekking** over het onderwijsaanbod en de aansluiting op de arbeidsmarkt. In meerdere scholen secundair onderwijs (so) wordt dit voor het tweede jaar van de eerste en derde graad door de school zelf opgenomen. Het CLB heeft onvoldoende zicht op de informatie die de school aan de leerlingen en/of ouders geeft.

Het centrum heeft een goed zicht op het aanbod aan externe diensten in de verschillende regio's van het werkgebied en heeft met een aantal diensten een samenwerkingsprotocol afgesloten. De medewerkers beschikken over een sociale kaart voor de toeleiding van cliënten naar het juiste netwerk. De medewerkers worden vaak geconfronteerd met lange wachtlijsten. In het (buitengewoon) basisonderwijs is het bewaken van de **draaischijffunctie** een aandachtspunt.

Kansenbevordering is een beleidskeuze van VCLB Pieter Breughel. De werkgroep kansenbevordering werkt dit uit. Tot op heden investeerde het centrum voornamelijk in activiteiten die zich richten naar een goede basishouding en naar de individuele begeleiding van leerlingen. Het aspect schoolondersteuning werd onvoldoende meegenomen. De participatie aan **projecten gericht op het beleid rond prioritaire doelgroepen** is beperkt. De betrokkenheid van de medewerkers bij de GOK/SES-werking in de scholen is verschillend. Het is aangewezen dit item te blijven opnemen met de school.
We stellen een sterke betrokkenheid bij OKAN- en anderstalige leerlingen vast, vooral op individueel niveau.

De medewerkers trachten op individueel niveau de **definitieve uitsluiting** als tuchtmaatregel te voorkomen door zo veel mogelijk betrokken te worden bij de procedures die kunnen leiden tot een definitieve uitsluiting en zoveel mogelijk begeleidingen op te nemen bij grensoverschrijdend gedrag. Het centrum kan meer aandacht besteden aan het in kaart brengen en bespreekbaar stellen van de problematiek in de scholen om daaruit preventieve acties uit te bouwen.

De samenwerking met het lokaal overlegplatform **(LOP)** heeft een positief effect op de werking van het CLB. Medewerkers zijn op de hoogte van de ontwikkelingen en afspraken binnen het LOP en ondersteunen een aantal scholen bij het opzetten van een inschrijvingsbeleid.

De visie op het **kwaliteitsbeleid** bepaalt dat werken aan kwaliteit moet bijdragen tot het welbevinden van de leerlingen voor wie het centrum begeleidingen opneemt. Het centrum heeft hiervoor een kwaliteitsstructuur en strategie uitgebouwd. Door het werken met een kwaliteitsplan voor meerdere

thema's worden verbeterpunten meer gestructureerd aangepakt. Het kwaliteitshandboek maakt deel uit van het elektronisch platform en is conform de regelgeving.

Het centrum zet bij de **personeelsorganisatie** de omkaderingsgewichten in conform de regelgeving. Na voorafname voor de aansturing van het centrum wordt de omkadering evenredig verdeeld in functie van de leerlingenbegeleiding. Per school is er een schoolteam dat uit meerdere disciplines bestaat.

Voor de **aanvangsbegeleiding** van nieuwe medewerkers voorziet het centrum een begeleidingstraject. Het traject omvat meerdere stappen/initiatieven en is een gedeelde verantwoordelijkheid. De nieuwe medewerker krijgt de mogelijkheid zich in te werken in het CLB-werk en de scholen te leren kennen. Het beleid verwacht dat de nieuwe medewerker de basiscompetenties en de disciplinegebonden materie gedurende het eerste jaar verwerft.

De onderwijsinspectie onderzoekt de **bewoonbaarheid, veiligheid en hygiëne (BVH)** aan de hand van een vragenlijst en hecht veel belang aan het systematisch opsporen en daadkrachtig beheersen van tekorten. Hiervoor steunen we op de resultaten van controles en analyses waarover het centrum beschikt omdat ze in dit verband aan federale en aanverwante Vlaamse regelgeving moet voldoen. De onderwijsinspectie doet echter geen uitspraak over de naleving van federale wetgeving en niet-onderwijsregelgeving.
Het centrum kreeg een gunstig advies voor bewoonbaarheid, veiligheid en hygiëne.

In uitvoering van het Decreet betreffende de kwaliteit van onderwijs van 8 mei 2009 is het advies voor de erkenning en subsidiëring **gunstig beperkt in de tijd**, omwille van het niet voldoen aan de regelgeving voor de medische infrastructuur, informatieverstrekking en projecten gericht op het beleid rond prioritaire doelgroepen.

2 DOORLICHTINGSFOCUS

Op basis van het vooronderzoek en in het kader van een gedifferentieerde doorlichting selecteerde de onderwijsinspectie onderstaande erkenningsvoorwaarden/prestaties en procesindicatoren/procesvariabelen voor verder onderzoek.

2.1 Erkenningsvoorwaarden/prestaties in de doorlichtingsfocus

Infrastructuur

Infrastructuur: taken kwaliteitsvol uitvoeren en privacy garanderen

Leerlinggebonden aanbod

Afwezigheidsproblemen
Leren en studeren
Onderwijsloopbaan

Preventie gezondheidszorg

Algemene consulten

Schoolondersteuning

Definitieve uitsluiting als tuchtmaatregel voorkomen
Draaischijffunctie
Informatieverstrekking
Participatie aan gestructureerd overleg
Projecten gericht op het beleid rond prioritaire doelgroepen

Kwaliteitsbeleid

Kwaliteitsbeleid conform hoofdstuk XI DCLB

Lokaal overlegplatform

Deelname aan en samenwerking met LOP

2.2 Procesindicatoren of procesvariabelen in de doorlichtingsfocus

Personeel - Personeelsbeheer

Personeelsorganisatie

Personeel - Professionalisering

Aanvangsbegeleiding

3 RESPECTEERT HET CENTRUM DE ONDERWIJSREGLEMENTERING?

3.1 Respecteert het centrum de erkenningsvoorwaarden?

3.1.1 Voldoet het centrum aan de onderwijsdoelstellingen?

Het onderzoek naar het voldoen aan de onderwijsdoelstellingen levert voor de geselecteerde erkenningsvoorwaarden/prestaties het volgende op.

3.1.1.1 Infrastructuur: Infrastructuur: taken kwaliteitsvol uitvoeren en privacy garanderen

Voldoet niet

De medische infrastructuur voldoet niet aan de voorwaarden inzake auditieve en visuele privacy zoals vermeld in het Besluit van de Vlaamse regering betreffende de inrichting en de uitrusting van de infrastructuur voor de uitvoering van de medische consulten door de centra voor leerlingenbegeleiding d.d. 14.11.2008 ('BVR Medische Infrastructuur').

algemene hygiëne, comfort en veiligheid
auditieve privacy
visuele privacy
functioneel circuit

De inspectie controleerde de medische circuits in de vestigingen Sint-Jans-Molenbeek en Groot-Bijgaarden.

Het CLB besteedt aandacht aan de algemene hygiëne, het comfort en de veiligheid. Er zijn vier kleedhokjes voorzien per circuit. Het biometrielokaal en het dokterslokaal zijn uitgerust in functie van een kwalitatief onderzoek. Om de voorgeschreven temperatuur te waarborgen is het aangewezen in alle lokalen een meting te voorzien.

De visuele en auditieve privacy is onvoldoende gegarandeerd in de circuits.

De inspectie bezocht Don Bosco Technisch Instituut te Sint-Pieters-Woluwe waar algemene consulten doorgaan voor OKAN-leerlingen die instappen in het deeltijds onderwijs. De infrastructuur in de school beantwoordt niet aan de regelgeving. Als het centrum ervoor kiest deze consulten verder te laten doorgaan in de school dient de infrastructuur aangepast te worden aan het BVR Medische Infrastructuur.

Inbreuk(en) op regelgeving

Besluit van de Vlaamse regering betreffende de inrichting en de uitrusting van de infrastructuur voor de uitvoering van de medische consulten door de centra voor leerlingenbegeleiding (2008).

3.1.1.2 Leerlinggebonden aanbod: Leren en studeren

Voldoet

Langs meerdere kanalen komen signalen bij het CLB. Tijdens het hulpverleningsproces betrekt het centrum zo veel mogelijk alle actoren. De kernactiviteiten komen aan bod zoals voorzien in de regelgeving. Het CLB besteedt bijzondere aandacht aan het kleuteronderwijs en de aanvang van de lagere school.

kernactiviteiten
multidisciplinair handelen
respecteren DRM
multidisciplinair dossier
registratie
bijzondere aandacht KO-LO

De teksten van Prodia zijn richtinggevend voor de medewerkers voor het omgaan met zorgvragen. De werkgroep diagnostiek en de domeinverantwoordelijke Leren en Studeren dragen bij tot verdere professionalisering en geven inhoudelijke ondersteuning bij de aanpak van leer- en ontwikkelingsproblemen.

De medewerkers hebben een goed zicht op de zorgstructuur van de school. De werking van het CLB is aanvullend aan die van de scholen en vertrekt vanuit de visie op het zorgcontinuüm.

Het centrum heeft meerdere mogelijkheden voorzien om zorgvragen op te vangen: via school, de cliënt, vragenlijsten en medische consulten.
Op het gestructureerd overleg met de school (MDO of cel leerlingenbegeleiding) onthalen de schoolnabije medewerkers (psycho-pedagogische en maatschappelijke discipline) de vragen. Het centrum kiest ervoor met beide schoolnabije medewerkers aan het overleg met de school te participeren. Zij worden meestal op voorhand per e-mail op de hoogte gebracht welke leerlingen besproken zullen worden. Het centrum heeft sterk ingezet op de implementatie van handelingsgericht werken (HGW) in de scholen en vindt het belangrijk dat de school veel aandacht besteedt aan de interne verhoogde zorg en ondersteunt de school hierin.
De medewerkers ondernemen, na probleemmelding door de school, in principe acties na toestemming van de ouders/leerling. Het centrum streeft ernaar dat ouders en leerlingen zelf rechtstreeks contact opnemen met het CLB, nadat de school het voortraject met de ouders heeft besproken.
Het CLB benut het gestructureerd overleg op school ook voor andere doeleinden: vraagverheldering, ondersteuning bieden aan de zorgcoördinator of leerkracht, afspraken maken voor het begeleidingstraject, aftoetsen van de verschillende mogelijkheden qua hulpverlening, opvolging van afspraken en feedback, ...

Het centrum heeft gekozen voor handelingsgericht werken/ handelingsgerichte diagnostiek (HGW/HGD) als basis voor de hulpverlening bij leer- en ontwikkelingsmoeilijkheden.

Bij de vraagverheldering maakt het centrum werk van het systematisch in kaart brengen en ontrafelen van de problemen. De cliënt (leerling/ouders), de school of netwerkpartner komen aan bod in deze fase. Het is aan te bevelen om in deze fase de leerling in het basisonderwijs meer aan bod te laten komen.

Het CLB bespreekt de informatie en het handelingsgericht advies met de cliënt. Het centrum verstrekt handelingsgericht advies aan leerkrachten om hun draagkracht te versterken.
De psycho-pedagogische discipline (P-discipline) neemt de diagnostiek op. De medewerkers geven aan over voldoende valide diagnostisch materiaal te beschikken. De werkgroep diagnostiek screent de beschikbare testen op hun validiteit op basis van de beschikbare gegevens (o.a. de protocollen van Prodia). Het centrum voorziet in een uitgebreide verslaggeving van diagnostisch onderzoek. Een optie die het centrum heeft genomen is het verslag mee te geven met de cliënt. Hierover zijn centrumoverstijgend afspraken gemaakt.

VCLB Pieter Breughel heeft aandacht voor de toepassing van het Decreet Rechtspositie van Minderjarigen (DRM). Het centrum informeert en betrekt de ouders en de leerling (secundair onderwijs) bij elke stap die ondernomen wordt. De medewerkers hebben oog voor beroepsgeheim en privacy door de vraagverheldering bij de cliënt zonder de aanwezigheid van de school op te nemen. In het basisonderwijs dient het centrum meer aandacht te besteden aan de betrokkenheid van de leerling zelf bij het volledige hulpverleningsproces. Nu wordt deze in de meeste gevallen enkel betrokken bij eventueel diagnostisch onderzoek. Bij kansarmen levert het centrum extra inspanningen om de ouders te contacteren, te ondersteunen en te begeleiden.

Het multidisciplinair overleg (MDH) van de grote teams is structureel ingepland. Gezien op dat overleg enkel de moeilijke casussen worden besproken, beperkt het multidisciplinair handelen zich meestal tot informeel overleg tussen de schoolnabije medewerkers (zie 4.1 personeelsorganisatie).

De medewerkers registreren de activiteiten in LARS. Zij hebben aandacht voor de inhoud die zij in het dossier opnemen en zij betrekken hierbij zoveel mogelijk de cliënt. Er is aandacht voor proportionaliteit en finaliteit bij de weergave van het hulpverleningstraject in het multidisciplinair dossier.

Er is bijzondere aandacht voor KO en aanvang LO. Het centrum voorziet bv. een extra MDO voor leerlingen die de overstap van kleuter naar lager onderwijs maken.

In het kader van kwaliteitszorg en -verbetering is het aangewezen om procesevaluatie (het volledige hulpverleningsproces) meer systematisch in te bouwen en de geregistreerde gegevens (LARS) maximaal te benutten.

In alle gesprekken is opgevallen dat de teams meer activiteiten en acties ontplooien in hun samenwerking met de scholen dan wat beschreven staat in de bijzondere bepalingen/afsprakennota's (BB/AN).

3.1.1.3 Leerlinggebonden aanbod: Onderwijsloopbaan

Voldoet

Voor alle zorgvragen onderwijsloopbaanbegeleiding (OLB) biedt het centrum de kernactiviteiten aan zoals vermeld in de regelgeving. Het centrum besteedt bijzondere aandacht aan de keuzeprocessen ter voorbereiding van de overgangen. Aan de anderstalige nieuwkomers wordt actief informatie en advies gegeven met het oog op de studiekeuze en de instap in het onderwijs.

kernactiviteiten
aandacht voor de overgangen
tijdens scharniermomenten
aandacht voor anderstalige nieuwkomers
multidisciplinair handelen
respecteren DRM
multidisciplinair dossier
registratie

De CLB-medewerkers nemen de individuele ondersteuning van leerlingen met zorgvragen in functie van het maken van keuzes in de onderwijsloopbaan op. Ze zijn vertrouwd met zorgvragen OLB en onderscheiden dit van het schoolondersteunende aanbod informatieverstrekking.

Per school is er een begeleidend team met schoolnabije medewerkers die, zorgvragen van de school onthalen op het gestructureerd overleg. Uit de gesprekken met de medewerkers vernemen wij dat zij vaak met twee deelnemen aan deze overlegmomenten op school. Scholen gebruiken soms een meldingsfiche om het voortraject in kaart te brengen. Sommige medewerkers sensibiliseren de scholen om dit wel te doen. De participatie van het CLB aan het zorgoverleg verschilt afhankelijk van de school.

Ondanks dat het centrum sterk heeft geïnvesteerd in bekendmaking geven de medewerkers aan dat ouders en leerlingen weinig rechtstreekse vragen stellen. Via de medische consulten en de vragenlijsten komen soms vragen.

Ouders en leerlingen worden gestimuleerd zoveel mogelijk zelf de hulpvraag aan het CLB te stellen. Op basis van de gesprekken met de medewerkers en de analyse van de cases stellen we vast dat dit niet altijd lukt.

Zorgvragen worden vooral besproken tussen de schoolnabije medewerkers. De medewerkers brengen deze weinig op het grote team (zie 4.1. personeelsorganisatie). Hierdoor zijn de andere teamleden weinig betrokken.

Na het onthaal en de vraagverheldering neemt het CLB vooral de kernactiviteit informatie- en adviesverstrekking op. Soms start het CLB een kortdurende begeleiding, meestal in functie van de voorbereiding van de overgangen of bij het veranderen van studierichting.

In het kader van diagnostiek gebruikt het CLB o.a. belangstellingsvragenlijsten en heeft men aandacht voor de interesses en de talenten van de leerling.

In het so betrekken de medewerkers de leerling bij het begeleidingstraject. In het bao lukt dit niet altijd en werkt men via school en/of ouders om de leerling te betrekken. Vaak ziet men de leerling bao enkel in functie van diagnostiek.

De CLB-medewerkers lichten bepaalde rechten uit het DRM meestal mondeling toe. Schriftelijke informatie geeft men niet systematisch mee aan de jongere, noch aan de ouders.

Voor de anderstalige en OKAN-leerlingen voorziet het CLB individuele gesprekken voor de leerlingen in nauwe samenwerking en overleg met de vervolgcoach op school.

De activiteiten registreren de medewerkers systematisch in het elektronisch dossier via LARS. De medewerkers merken op dat OLB soms voortvloeit uit een andere initiële vraag zoals Leren en Studeren (L&S) of Psychisch en Sociaal Functioneren (PSF) en dat zij de zorgvraag dan niet (meer) als OLB registreren. Dit kan een vertekend beeld geven voor de output en dient bewaakt te worden.

3.1.1.4 Leerlinggebonden aanbod: Afwezigheidsproblemen

Voldoet

Na melding door en in overleg met de school start het centrum een traject op voor die leerlingen die door de frequentie en de aard van de afwezigheden hun schoolloopbaan in het gedrang brengen. Indien de achterliggende problematiek de draagkracht van de school overstijgt neemt het CLB de individuele begeleiding op zich. Bijzondere aandacht wordt besteed aan de kleuterparticipatie om te vermijden dat de ontwikkeling en het leerproces bedreigd zouden worden.

registratie in de school
gestructureerd overleg
hulpverleningstraject
multidisciplinair handelen
aandacht kleuterparticipatie
multidisciplinair dossier
registratie

Overzicht van de meldingen (zodra een leerling 30 codes B heeft) aan het Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming op niveau van het werkgebied:

- schooljaar 2007-2008: 94
- schooljaar 2008-2009: 297
- schooljaar 2009-2010: 240
- schooljaar 2010-2011: 497
- schooljaar 2011-2012: 526
- schooljaar 2012-2013: 470

Het beleid verwacht van de medewerkers dat zij met elke school afspraken maken. Ter ondersteuning is een stappenplan: ‘leerlingenbegeleiding inzake leerplichtcontrole’ opgemaakt. Dit is een algemene tekst die een aantal richtlijnen geeft en die verder door de teamleden schoolspecifiek dient gemaakt te worden.

Met alle scholen zijn er afspraken. Uit de gesprekken met de medewerkers en uit de analyse van de BB/AN stellen we vast dat de afspraken onvoldoende schoolspecifiek zijn en/of niet altijd worden nageleefd.

In alle scholen wordt gestructureerd overleg georganiseerd, meestal geïntegreerd in het zorgoverleg of de cel leerlingenbegeleiding. Dergelijk overlegmoment wordt ook benut voor vraagverheldering, het maken van afspraken en voor feedback aan de school (zie 3.1.1.8 participatie in overleg).

Tijdens de doorlichting stellen we vast dat de werking erg verschillend is, afhankelijk van de school. In sommige scholen wordt het CLB betrokken van zodra de school zich zorgen maakt over de afwezigheid van een leerling, ongeacht het aantal B-codes. In andere scholen wordt het CLB betrokken van zodra een leerling 10 B-codes heeft. Sommige scholen signaleren de afwezigheden (veel) later dan afgesproken in het stappenplan. In enkele scholen zijn het aantal afwezigheden zo hoog dat de werkwijze door CLB, zoals de regelgeving dit voorschrijft, niet altijd kan nageleefd worden. Ook het bespreken van leerlingen die afwezig zijn wegens schorsing, tijdelijke uitsluiting of definitieve uitsluiting wordt op verschillende wijze aangepakt.

Meestal heeft de school een aantal initiatieven genomen vooraleer de leerling aangemeld wordt op het overleg: bv. ouders contacteren, een brief sturen, gesprek met leerling, … Indien blijkt dat de problematiek te complex is, waardoor de draagkracht van de school overschreden wordt, neemt het CLB de begeleiding van de leerlingen op zich. Er wordt dan steeds een gesprek gepland met de ouders en/of de leerling als start van het hulpverleningstraject. De doelstelling hierbij is de problematiek, die vaak aan de basis ligt van de afwezigheid, te verhelpen.

Uit de gesprekken met de medewerkers en de analyse van de cases stellen we vast dat de problematieken erg zwaar zijn waardoor veel tijd besteed wordt aan de individuele begeleiding van deze leerlingen.

Een schoolnabije medewerker neemt de begeleiding op en kan beroep doen op andere teamleden. Het is aangewezen de afspraken aangaande multidisciplinair handelen te herformuleren in functie van de haalbaarheid. De terugkoppeling naar de school gebeurt door deze schoolnabije medewerker.

De kleuterparticipatie wordt in de basisscholen opgevolgd. De ouders worden aangesproken wanneer kinderen te laat komen of afwezig zijn. Op het gestructureerd overleg worden soms ook de signalen uit het kleuteronderwijs met het CLB besproken. Het CLB contacteert de ouders (uitnodiging of huisbezoek) om te zoeken naar oplossingen voor mogelijke achterliggende oorzaken en om hen te overtuigen van het belang van het kleuteronderwijs.

De scholen betrekken het CLB indien een medisch attest vragen oproept (bv. vervalsing, dixit-attesten, een opeenstapeling van attesten van dezelfde arts of van verschillende artsen). De CLB-arts neemt dan eventueel contact neemt met de behandelende geneesheer, meestal na gesprek met de cliënt. Een structurele samenwerking met huisartsenkringen is in Brussel volgens de medewerkers niet mogelijk.

Indien tijdens de begeleiding duidelijk wordt dat extra ondersteuning noodzakelijk is, dan werkt het centrum soms samen met externe diensten. Deze samenwerking is niet evident gezien het netwerk beperkt is en meerdere cliënten, door hun afkomst en situatie, niet in de mogelijkheid zijn begeleiding bij een externe dienst aan te vangen. Dit heeft tot gevolg dat de CLB-medewerkers meer kortdurende begeleidingen opnemen.

Hoewel in meerdere scholen het aantal afwezigheden hoog is, stellen we vast dat het CLB weinig preventieve acties opzet samen met de school. Het is aangewezen de geregistreerde gegevens op centrumniveau te verzamelen en te analyseren om op deze wijze te komen tot een aanbod aan schoolondersteuning en meer gerichte preventie. De beperkte initiatieven in Brussel en ook het ontbreken van middelen (vb. door de stad - flankerend onderwijsbeleid) maken het moeilijk om een dergelijke werking uit te bouwen.

Uit de gesprekken met de medewerkers stellen we vast dat er verandering en verbetering is in de samenwerking met enkele scholen. De evaluatie van de leerplichtopvolging gebeurt jaarlijks via de voortgangsgesprekken maar het blijft moeilijk een subsidiaire werking met de scholen uit te bouwen.

3.1.1.5 Preventie gezondheidszorg: Algemene consulten

Voldoet

Het centrum voert alle algemene consulten uit bij de groepen zoals bepaald in de regelgeving. De aanbevelingen van de standaarden worden gevolgd.

organisatie
afspraken met de actoren
informatie aan de betrokkenen
registratie

Het centrum voert alle algemene consulten uit voor de leeftijdsgroepen zoals voorzien in het Besluit van de Vlaamse Regering tot vaststelling van de operationele doelstellingen van de Centra voor Leerlingenbegeleiding (‘BVR operationele doelstellingen’) en volgt hierbij de aanbevelingen van de standaarden in functie van een kwaliteitsvol onderzoek.
Per kringloop maakt een paramedisch werker de jaarplanning op rekening houdend met grootte van de groepen, tijdstip in het jaar, doelgroep. Het centrum communiceert tijdig de planning naar de scholen na telefonisch overleg en per mail.

Afwezige leerlingen nodigt het centrum systematisch uit mee te komen met de volgende groep. Hierdoor ligt de onderzoeksgraad volgens de medewerkers hoog. Zij kunnen dit niet aantonen met cijfergegevens. Een analyse op basis van een overzicht op centrumniveau kan hierbij een hulpmiddel zijn.

Het centrum streeft naar een uniforme werking en maakt hiervoor afspraken. Deze afspraken zijn niet voor beide vestigingen uitgeschreven. Er is een taakverdeling tussen de artsen en paramedisch werkers voor de voorbereiding, de uitvoering en de nazorg van een consult.

De regelgeving vormt de basis voor de inhoud van een consult. In meerdere onderzoeksjaren onderzoekt het centrum meer items. Het centrum dient tijd over te houden om de vraaggestuurde werking op te nemen.

De scholen worden geïnformeerd over de uitvoering via de BB/AN.

Het centrum informeert ouders en leerlingen over de inhoud van het onderzoek via de oudervragenlijsten, een infosessie in de klas en informatie in de wachtzaal en probeert zo de weerstand bij de leerlingen tot een minimum te herleiden.
Voor het onderzoek van de tweede kleuters krijgt de leerkracht een 'lespakketje' met visueel materiaal om de kleuters voor te bereiden op het onderzoek.
De kleuters krijgen bij aankomst eerst een rondleiding door het circuit voor het onderzoek aanvangt.

Behalve een vermelding op de oudervragenlijst doet het centrum geen inspanningen om de ouders en opvoedingsverantwoordelijken uit te nodigen aanwezig te zijn bij het consult tweede kleuter. Het centrum opteert om de ouders uit te nodigen tijdens het gericht consult eerste kleuterklas. Omdat dit in de scholen doorgaat is de participatie van ouders hoger.

De medische equipe doet inspanningen om anamnesegegevens te verzamelen zodat zij een brede kijk krijgt op de leerling voor de aanvang van het onderzoek. Dit gebeurt via het dossier van K&G, oudervragenlijsten, persoonlijke vragenlijsten, informatieve gegevens van leerkrachten (observatielijst tweede kleuter), …

De ouders/leerlingen ontvangen na het consult een resultaatsbrief/verwijsbrief en indien nodig een rappelbrief.

De teams registreren in het elektronisch dossier via LARS, zoals door de overheid bepaald.
In het papieren dossier is een 'medisch mapje' voorzien voor de documenten m.b.t. vaccinaties, de oudervragenlijsten en verslagen.

De coördinerend arts neemt de verantwoordelijkheid op voor het verwerken van persoonsgegevens die de gezondheid betreffen.

De coördinerend arts en de domeinverantwoordelijke PGZ volgen de aanbevelingen van de standaarden en recente ontwikkelingen rond jeugdgezondheidszorg op, o.m. door deelname aan provinciale overlegmomenten en/of vormingsdagen. Via mail en het artsen/PMW-overleg (1x/trimester) informeert men de medewerkers over vernieuwingen en ontwikkelingen. Alle medewerkers van de medische discipline volgen de vormingen over de standaarden.

3.1.1.6 Schoolondersteuning: Informatieverstrekking

Voldoet niet

Het centrum organiseert, in samenwerking met de school, acties rond studie-en beroepskeuze. Het centrum participeert niet in alle scholen actief in de uitvoering ervan. De informatieverstrekking gebeurt op volledige en neutrale wijze voor bijna alle leerlingen van het laatste jaar van het basisonderwijs. In het tweede jaar van de eerste graad so en in het tweede jaar van de derde graad so bereikt het centrum niet alle leerlingen en is er geen aanbod naar alle ouders. Het centrum verstrekt op een gestructureerde wijze preventief en tijdig informatie aan ouders, leerlingen en schoolpersoneel over de welzijns- en gezondheidsvoorzieningen.

organisatie
aanbod tijdens de scharniermomenten
interne en externe afspraken
materialen
registratie

Uit de gesprekken met de directie en de medewerkers blijkt dat het CLB naar alle scholen een aanbod doet in het kader van de informatieverstrekking over het onderwijsaanbod en de aansluiting op de arbeidsmarkt zoals vermeld in art. 16 DCLB en art. 19 'BVR operationele doelstellingen'.

Het centrum heeft meerdere visieteksten uitgeschreven voor informatieverstrekking: overgang basisonderwijs naar secundair onderwijs en overgang eerste graad naar tweede graad so. Deze schoolondersteunende opdracht werkt het centrum samen met de scholen uit aan de hand van draaiboeken en stappenplannen voor het begeleiden van het keuzeproces.

De domeinverantwoordelijke OLB volgt onder meer via de provinciale werkgroep OLB de (nieuwe) materialen op, en geeft interessante vormingen door aan de collega's. De domeinverantwoordelijke werkt niveau-overstijgend en zit de twee werkgroepen OLB (bao en so) voor. Deze werkgroepen werken op centrumniveau de visieteksten, stappenplannen en materialen uit om de gelijkgerichte werking te bevorderen.

Het centrum werkte de informatieverstrekking in het tweede jaar van de derde graad bao uit a.d.h.v. een kwaliteitsplan en stimuleert hiermee de gelijkgerichte werking. Het CLB geeft in bijna alle scholen neutrale en volledige informatie en ondersteunt (nieuwe) klasleraren in het begeleiden van het keuzeproces van de leerlingen. De leerlingen ontvangen de brochure 'Op stap naar de 1e graad' en leren werken met onderwijskiezer. De meeste scholen organiseren infoavonden voor ouders waar het CLB informatie geeft over het volledige onderwijsaanbod.

De inspectie stelt vast dat in het tweede jaar van de eerste graad so het centrum er niet in slaagt de informatie over het totale onderwijsaanbod naar alle leerlingen en ouders te verstrekken. Sommige scholen nemen de informatieverstrekking volledig zelf op. De CLB-medewerkers hebben onvoldoende zicht op de inhoud ervan. De weigering van het aanbod van het CLB is niet altijd opgenomen in de BB.
Ook in het tweede jaar van de derde graad so is het CLB niet in alle scholen op een actieve wijze betrokken bij de informatieverstrekking aan leerlingen en ouders. De weigeringen zijn opgenomen in de BB, maar niet altijd gemotiveerd. In het zesde en zevende jaar beroepsonderwijs werkt het CLB aangepast aan de doelgroep en vooral rond de aansluiting tussen onderwijs en arbeidsmarkt.

In het buitengewoon onderwijs wordt er intensief gewerkt met aangepaste methoden en documenten. De informatieverstrekking is op maat en sterk individueel, zowel in het bubao als in het buso, gericht op leerlingen én ouders. In het buso is er een nauwe samenwerking met de trajectbegeleiders van de school.

In het kader van het stimuleren van de doorstroming naar de STEM-richtingen (Science, Technology, Engineering and Mathematics) en het verhogen van het aantal meisjes in deze richtingen en beroepen, stellen we vast dat de medewerkers niet geïnformeerd zijn over de initiatieven die de scholen hierrond nemen.

Uit de gesprekken met de medewerkers stellen we vast dat men wisselende inspanningen levert om voor deze schoolondersteunende opdracht samen te werken met de scholen. Om tegemoet te komen aan de opdracht om een (actieve) rol op te nemen bij het verstrekken van volledige en neutrale informatie, is het aangewezen dat het centrum zelf initiatieven organiseert.

In functie van de informatieverstrekking over de welzijns- en gezondheidsdiensten gebruikt het centrum een eigen sociale kaart. Op vraag van de scholen bezorgt het CLB de nodige informatie, met aandacht voor de draaischijffunctie van het CLB (zie 3.1.1.7 draaischijffunctie).

3.1.1.7 Schoolondersteuning: Draaischijffunctie

Voldoet

Het centrum coördineert de samenwerking tussen de school, het centrum en het aanwijsbaar netwerk. Het centrum ondersteunt de school bij de implementatie van het schoolexterne aanbod. Het centrum werkt samen met externe partners in functie van de uitvoering van zijn opdrachten in het kader van de PGZ.

coördinatie van de samenwerking
aftoetsen van het aanbod samenwerking in het kader van PGZ
afspraken
materialen
registratie

Het centrum heeft een goed zicht op het aanbod aan externe diensten, in de verschillende regio's van het werkgebied. De PVOC Brabant coördineert de uitbouw van 'Sociaal Netwerk Vlaams-Brabant en Brussel', dit is een -via een webapplicatie te raadplegen – sociale kaart met contactgegevens en een inhoudelijke beschrijving van diensten. Systematische controle en bijwerking garanderen de betrouwbaarheid van het instrument. In VCLB Pieter Breughel is de werkgroep SOKA hiervoor verantwoordelijk. Zij informeren de collega's over nieuwe diensten en/of ontwikkelingen. Medewerkers doen daarnaast veel beroep op collega's om informatie in te winnen over diensten. Via de personeelsvergadering en de teams informeert het beleid de medewerkers over nieuwe initiatieven of komen diensten zich voorstellen.

In beide vestigingsplaatsen doet het CLB beroep op een groot aantal diensten, hoofdzakelijk in functie van de doorverwijzing van leerlingen en ouders, bv. revalidatiecentra, COS, OCMW, CGGZ, CAW, opvoedingswinkel, thuisbegeleidingsdiensten, Solidariteit voor het gezin, jeugdpsychiatrie, privé-hulpverleners. In Brussel is er echter niet altijd een voor iedereen toegankelijk hulpverleningsaanbod, volgens de medewerkers. Vooral de taalproblematiek en de afbakening van het werkgebied van veel diensten is een groot struikelblok om geschikte hulp te vinden voor de cliënt. Volgens de medewerkers vallen veel kinderen uit de boot. Er zijn ook lange wachtlijsten in de regio. Hierdoor staan medewerkers onder druk, zij nemen vaker kortdurende begeleidingen op en/of ondersteunen/coachen de leerkrachten.

Het CLB heeft met een aantal diensten een samenwerkingsprotocol afgesloten (o.a. VK, CAR, Leerkliniek). De evaluatie van de samenwerkingsprotocollen gebeurt vooral als er zich problemen voordoen. De medewerkers vinden samenwerkingsprotocollen een belangrijk middel om duidelijke afspraken te maken. Zij willen graag betrokken worden in het concretiseren.(bv: wat moet er in een aanmeldingsverslag, wie neemt welke testen af?).

De directie neemt deel aan een aantal overlegstructuren: Triptiek vzw, Brusselse welzijnsraad, IROJ, LOP (zie 3.1.1.12. Samenwerking en deelname LOP). Het centrum werkt netoverstijgend samen met andere CLB's . Hieruit ontstaat een samenwerking die kan leiden tot gezamenlijke preventieve acties (bv: het project beweegmaatjes). De terugkoppeling van informatie gebeurt op personeels- en/of teamvergaderingen.

Het centrum werkt voor preventieve acties eerder beperkt samen met externe diensten. Een verklaring hiervoor volgens de medewerkers is dat het aanbod van Nederlandstalige diensten niet groot is in Brussel. (zie 3.1.1.9 prioritaire projecten)en zij dit door het toenemend aantal individuele hulpvragen niet als een prioriteit zien.

Het CLB kan de draaischijffunctie niet in alle scholen even goed realiseren. Via het zorgoverleg van de school (MDO, cel leerlingenbegeleiding) neemt het centrum deze opdracht waar. De medewerkers merken op dat zij daarover waken o.m. door dit te bespreken in de voortgangsgesprekken en/of de evaluatie van de BB/AN. Het is aangewezen de afspraken concreter en meer schoolspecifiek uit te werken.

De medewerkers uiten een bezorgdheid over de opdracht van het CLB in de Integrale Jeugdhulp. Informatie en vorming zijn aangewezen.

In functie van de opdrachten in het kader van de preventieve gezondheidszorg (PGZ)en het realiseren van de Vlaamse gezondheidsdoelstellingen participeert het CLB actief aan de overlegorganen van de LOGO's.

3.1.1.8 Schoolondersteuning: Participatie aan gestructureerd overleg

Voldoet

Het centrum participeert aan het systematisch en gestructureerd overleg, georganiseerd door de school. Hierbij worden de geregistreerde gegevens over de aanwezigheid en afwezigheid van individuele leerlingen besproken. Het schoolinterne overleg waarbij het centrum aanwezig is, wordt vermeld in het beleidsplan of- contract.

alle overlegmomenten in BB/AN
overleg individueel niveau
overleg alle afwezigheden

We stellen vast dat de medewerkers de scholen ondersteunen in het mee vormgeven van het zorgbeleid en het gestructureerd overleg. De medewerkers geven aan dat een goed zorgbeleid (met gestructureerd overleg) de basis vormt voor de leerlingbegeleiding en de samenwerking tussen school en CLB. Uit de gesprekken blijkt dat de medewerkers meestal met twee (P- en MW-discipline) naar het overleg gaan.

Zodra een leerling wordt aangemeld door de school omwille van de afwezigheidsproblematiek wordt meestal een overzicht van de geregistreerde gegevens ter beschikking gesteld. Deze gegevens worden besproken tijdens het zorgoverleg en/of de cel leerlingenbegeleiding, soms in een aparte cel. Zij vormen de basis voor de uitbouw van het begeleidingstraject dat in samenwerking met de school wordt uitgevoerd. Uit deze werkwijze blijkt dat dit facet van het systematisch en gestructureerd overleg, georganiseerd door de school, voldoende aan bod komt in de werking van het centrum.

Een tweede doelstelling van dit gestructureerd overleg is (cfr. de regelgeving) de bespreking van alle geregistreerde gegevens binnen de school met het doel een beter inzicht te krijgen in de problematiek. Enkele medewerkers nemen dit op en gaan op basis van de analyse van de gegevens samen met de school nadenken over mogelijke preventieve acties. In de gesprekken met de medewerkers stellen we vast dat dit nog meer kan opgenomen worden. De analyse en bespreking van alle geregistreerde gegevens om te komen tot gerichte preventie dient verder uitgebouwd te worden.

Het schoolintern overleg waaraan het centrum participeert staat vermeld in de BB/AN. Jaarlijks wordt het overleg geëvalueerd, afspraken gemaakt en eventuele bijsturingen opgenomen.

3.1.1.9 Schoolondersteuning: Projecten gericht op het beleid rond prioritaire doelgroepen

Voldoet niet

Het centrum participeert te weinig aan projecten op school gericht op het beleid rond prioritaire doelgroepen. De betrokkenheid bij de GOK- en SES- werking in de scholen is laag. Schoolondersteunende activiteiten in functie van groepen van leerlingen die leerbedreigd zijn door hun sociale achtergrond of hun leefsituatie dienen meer opgenomen te worden.

participatie aan projecten
aanbod door CLB
afspraken
samenwerking netwerk
ondersteuning GOK/SES
materialen
registratie

Kansenbevordering is een doelstelling in het beleidsplan van het centrum. Er is een visie (GOK - visie) waarin de Brusselse context wordt geschetst en het centrum verwoordt dat het voor de uitdaging staat naar oplossingen te zoeken voor leerlingen die te kampen hebben met een combinatie van problemen te wijten aan kansarmoede.

Vanuit de zelfevaluatie blijkt dat de medewerkers de initiatieven van de werkgroep kansenbevordering te weinig kennen. Het centrum streeft ernaar de medewerkers meer attent te maken kansenbevorderend te werken en activiteiten te implementeren. Hiervoor is een kwaliteitsplan opgemaakt (bekendheid en implementatie kansenbevordering op CLB).

Het centrum nam meerdere initiatieven (o.a. vorming laagdrempelig communiceren, onthaalzorg kleuters, charter tegen armoede) en investeerde in activiteiten die zich richten naar een goede basishouding en naar de individuele begeleiding van leerlingen en ouders.

Het opnemen van acties in het kader van het ondersteunen van het beleid van de school rond prioritaire doelgroepen en de opdracht om schoolondersteunende activiteiten te voorzien voor die leerlingen die door hun socio-economische status dreigen uit te vallen, worden niet vermeld in het kwaliteitsplan. Uit de gesprekken met de medewerkers blijkt dan ook dat deze opdracht onvoldoende wordt opgenomen vanuit de beide vestigingen. Het is aangewezen om van bij aanvang bij de uitwerking van een kwaliteitsplan kansenbevordering ook het schoolondersteunende aspect mee op te nemen. Het in kaart brengen van de specifieke noden en populatie van elke school (schoolfoto) kan een aanzet geven om op basis daarvan gepaste acties op te nemen en tot gerichte schoolondersteuning te komen.

Tijdens de gesprekken met de medewerkers vernemen we dat ze overbevraagd zijn (veel individuele vragen, zware problematieken) en geven ze aan dat ze hierdoor de schoolondersteuning te weinig kunnen opnemen. Meerdere scholen zijn ook geen vragende partij naar structurele (school)ondersteuning maar wensen vooral hulp bij de individuele leerlingenbegeleiding. Zowel in het basis-, secundair- als in het buitengewoon onderwijs lopen er weinig projecten die door het CLB geïmplementeerd en/of ondersteund worden.

Er is een netoverstijgende samenwerking tussen de drie CLB in Brussel van waaruit o.a. het project beweegmaatjes ontwikkeld is. Andere projecten zijn er weinig.

De betrokkenheid van de medewerkers bij de GOK-en de SES werking in de scholen is verschillend en dikwijls laag. De medewerkers hebben meestal een zicht op de thema's en de doelstellingen waarrond de scholen werken. Sommige teams worden onvoldoende betrokken bij de GOK/SES-werking. De participatie is gedaald ten aanzien van enkele jaren geleden omdat de scholen op dit vlak zelf meer deskundigheid ontwikkelen. Het is aangewezen dit item te blijven opnemen met de school. Het centrum zet de extra GOK-omkadering in voor de scholen met GOK-leerlingen (zie 4.1 personeelsorganisatie). De effecten ervan zien we enkel bij de individuele begeleiding maar veel te weinig op het schoolondersteunende niveau.

Het centrum is begaan met de doelgroepen OKAN- en anderstalige leerlingen waardoor we een sterke betrokkenheid bij de begeleiding van de OKAN- en de anderstalige leerlingen vaststellen, vooral op individueel niveau.

3.1.1.10 Schoolondersteuning: Definitieve uitsluiting als tuchtmaatregel voorkomen

Voldoet

Via de begeleiding van individuele leerlingen en schoolondersteuning voor een aantal aspecten werkt het CLB samen met de school om definitieve uitsluitingen als tuchtmaatregel te voorkomen.

betrokkenheid bij orde- en tuchtmaatregelen preventieve acties

Overzicht van de gegevens van het Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming op niveau van het werkgebied: aantal tuchtmaatregelen:

- Schooljaar 2008-2009: 30
- Schooljaar 2009-2010: 26
- Schooljaar 2010-2011: 25
- Schooljaar 2011-2012: 46
- Schooljaar 2012-2013: 45

Uit de beschikbare cijfergegevens blijkt dat definitieve uitsluitingen zich enkel in het secundair onderwijs voordoen.

Om het aantal definitieve uitsluitingen terug te dringen, heeft het CLB samen met andere VCLB uit Vlaams-Brabant en het Brussels Hoofdstedelijk Gewest een gemeenschappelijke visietekst "Definitieve uitsluiting, gelijkgerichte aanpak binnen het VCLB Vlaams-Brabant en BHG" uitgewerkt. Deze tekst is aan de scholen voorgesteld (op niveau van de scholengemeenschap) en aan de medewerkers. De tekst beschrijft een aantal uitgangspunten, concrete acties/stappen en bevat de wettelijke basis van wat school en CLB moeten doen i.v.m. tuchtmaatregelen. Het is van belang de regelgeving betreffende schoolondersteuning (art. 26 'BVR operationele doelstellingen') hierin op te nemen.

Aangezien de scholen geen specifieke acties ondernemen, proberen de medewerkers op individueel niveau de definitieve uitsluiting als tuchtmaatregel te voorkomen. Zij doen dat door zo veel mogelijk betrokken te worden bij de procedures die kunnen leiden tot een definitieve uitsluiting en begeleidingen op te nemen bij grensoverschrijdend gedrag.

Tijdens de gesprekken stellen we vast dat medewerkers op schoolniveau een aantal algemene acties opnemen:
- participeren aan overleg rond schoolklimaat/algemeen welbevinden van leerlingen;
- meewerken aan de uitbouw van een sanctioneringsbeleid;
- de introductie van gedrags- en/of volgkaarten;
- bepalen van een aanpak van moeilijke klassen;
- op punt stellen van een goed onthaalbeleid

In de algemene tekst betreffende leerlingbegeleiding inzake leerplichtcontrole, opgenomen in de BB/AN, staat duidelijk vermeld dat school en CLB samen elke leerling begeleiden bij orde- en tuchtmaatregelen. We stellen vast dat medewerkers vaak te laat op de hoogte gebracht worden van tuchtmaatregelen door de school. Hoewel in meerdere scholen het aantal definitieve uitsluitingen hoog is, zijn er verschillen in de mate waarin teams zelf de problematiek op een overleg met de school ter sprake brengen.

Wanneer het CLB op de hoogte gebracht is van leerlingen die in aanmerking komen voor een tuchtmaatregel, werkt het centrum samen met o.a. Time-out projecten, zorgboerderijen, Leerrecht, Arktos en andere partners binnen het netwerk.

Indien een leerling uitgesloten wordt, doet het centrum heel wat inspanningen om de leerling en/of de ouders te helpen bij het zoeken naar een andere school. Het CLB slaagt er niet in hierin de medewerking van de scholen te krijgen hoewel zij hiervoor mee verantwoordelijk zijn.

We stellen vast dat tuchtmaatregelen slechts sporadisch onderwerp van bespreking zijn op de voortgangsgesprekken en/of evaluaties van de BB/AN. Het CLB dient de wijze waarop het met de school samenwerkt en de school ondersteunt bij preventieve acties, duidelijker en meer schoolspecifiek uit te werken in de BB/AN.

Het is belangrijk om binnen het centrum op een systematische wijze gegevens te verzamelen en te analyseren. Dit zal toelaten om deze problematiek in kaart te brengen en bespreekbaar te stellen in de scholen.

3.1.1.11 Kwaliteitsbeleid: Kwaliteitsbeleid conform hoofdstuk XI DCLB

Voldoet

Het centrum heeft een kwaliteitsbeleid ontwikkeld. De thema's waarop het kwaliteitsbeleid zich richt zijn vastgelegd in het kwaliteitshandboek. De kwaliteitsplannen omvatten de items die de regelgeving voorschrijft.

kwaliteitscoördinator
kwaliteitsplan
kwaliteitshandboek
kwaliteitsbeleid
zorg voor kwaliteit

VCLB Pieter Breughel ziet het als zijn opdracht bij te dragen tot het welbevinden van de leerlingen waarvoor het centrum begeleidingen opneemt. De visie van het centrum stelt dat kwaliteitszorg een kwaliteitsvolle realisatie van deze opdracht moet bevorderen. Dit veronderstelt (1) een respectvolle bejegening van de cliënten, (2) een professionele aanpak en (3) een werking binnen de krijtlijnen en de regelgeving die de overheid bepaalt. Het CLB streeft ernaar het kwaliteitssysteem zo uit te werken dat elke individuele medewerker werken aan kwaliteit als een persoonlijke verrijking ervaart.

Het beleidsplan bevat algemene doelstellingen voor verschillende beleidsdomeinen. De kwaliteitsdoelstellingen en -thema's die het centrum voor een schooljaar heeft gekozen, staan vermeld in het kwaliteitsjaarplan. De meeste thema's worden via kwaliteitsplannen uitgevoerd en/of opgevolgd: efficiënte teamwerking, overgang kleuter-lager onderwijs, onthaalzorg kansarme 1ste kleuters, implementatie DRM, crisisinterventie, …. De kwaliteitsplannen bevatten alle elementen die de regelgeving voorschrijft.
De kwaliteitscoördinator maakt de kwaliteitsplannen op. De werkgroepen concretiseren de doelstellingen en werken de kwaliteitsplannen verder uit. Voor kleinere acties op korte termijn en verbeterprojecten (bv. handelingsplanning, overgangen SO, draaiboek bekendmaking van het CLB, Prodia, onthaal nieuwe medewerkers) zijn geen kwaliteitsplannen opgemaakt. Het centrum heeft dit schooljaar gekozen werk te maken van de opvolging van de bestaande plannen en geen nieuwe uit te werken.

Meerdere elementen kunnen aanleiding geven tot de opmaak van een kwaliteitsplan:
• zelfevaluatie van het CLB;
• bevragingen en opmerkingen van cliënten;
• de bredere maatschappelijke context;
• beleidsontwikkelingen;
• bevragingen of spontane bemerkingen van de CLB-medewerkers zelf;
• vaststellingen, gemaakt door het directiecomité;
• analyses en registraties die periodiek worden uitgevoerd;
• functioneringsgesprekken, voortgangsgesprekken, ervaringen, …

Het CLB heeft een structuur en strategie uitgebouwd voor het realiseren van de kwaliteitsdoelstellingen en -plannen.
• Het directiecomité bestaat uit de directie, coördinator/kwaliteitscoördinator en arts-coördinator. Zij evalueren regelmatig samen met de cel beleidsondersteuning de visie, het beleidsplan, de kwaliteitsplannen, de concrete werking en de samenwerking met de cliënten. Het directiecomité stuurt bij waar nodig en informeert het personeel op de personeelsvergadering over hun besluiten.

• De cel beleidsondersteuning bestaat uit verkozen vertegenwoordigers van de verschillende disciplines, de domeinverantwoordelijken, het directiecomité, coördinatoren, syndicaal afgevaardigde en vertegenwoordiger van de jonge personeelsleden. Het beleid beschouwt de cel beleidsondersteuning als een inhoudelijk en kwaliteitsgericht overlegplatform tussen beleid en personeel. De cel kan beleidsmatige voorstellen formuleren die bijdragen tot het optimaliseren van de werking. De cel beleidsondersteuning heeft voornamelijk een adviserende taak. Op aangeven van het directiecomité kan de cel intern of in samenwerking met externe instanties acties plannen. In de gesprekken kwam naar voor dat medewerkers de verslaggeving van de vergaderingen kunnen nalezen. Medewerkers maken hiervan niet altijd gebruik.

• De kwaliteitscoördinator stelt het kwaliteitsjaarplan op, ontwerpt kwaliteitsplannen, analyseert resultaten uit bevragingen en voortgangsgesprekken, volgt werkgroepen op, stimuleert en ondersteunt de medewerkers.

• De werkgroepen zijn meestal multidisciplinair samengesteld. Het beleid nodigt medewerkers uit tot deelname of spreekt hen gericht aan. Enkel de domeinverantwoordelijken dienen te participeren in een werkgroep. Het centrum heeft tijdelijke (bv. infonet) en permanente (bv. kansenbevordering) werkgroepen. Een lid van het directieteam zit altijd de opstartvergadering voor en bepaalde werkgroepen permanent. Terugkoppeling van informatie uit de werkgroepen gebeurt op de personeelsvergaderingen.

• Domeinverantwoordelijken voorzien in inhoudelijke ondersteuning van de medewerkers en plaatsen hiervoor o.a. informatie op het infonet. Zij overleggen met elkaar om de gelijkgerichtheid te bewaken.

• Reflectiedagen met het voltallige of een deel van het personeel worden benut voor ruimere consultatie van het personeel rond verbeterpunten, bv. naar aanleiding van de resultaten van de zelfevaluatie.

Uit de gesprekken met de medewerkers stellen we vast dat de gekozen structuur en strategie vooral door zij die in één van de structuren participeren gedragen en toegepast wordt. Zij voelen zich betrokken bij het kwaliteitsbeleid en ervaren de aanwezige structuren als positief in functie van participatie, een gelijkgerichte werking en de kwaliteitsborging.

Naast de structuren ondersteunen volgende middelen het kwaliteitsbeleid: beleidsplan, kwaliteitsjaarplan, kwaliteitsplannen en kwaliteitshandboek. Het kwaliteitshandboek is conform de regelgeving en is opgenomen in het elektronisch platform (infonet). De indeling van het elektronisch platform wordt herwerkt in functie van gebruiksvriendelijkheid.

Het centrum doet vierjaarlijks een zelfevaluatie op verschillende domeinen. De resultaten geven aanleiding tot werkpunten waarvan het directiecomité de doelstellingen in het kwaliteitsjaarplan opneemt. Het centrum benut de gegevens die het registreert in LARS niet. Verzameling en analyse van deze gegevens kan interessante informatie opleveren om de werking bij te sturen.
Het centrum deed in 2011 een tevredenheidsonderzoek bij ouders en leerlingen. De resultaten gaven een sterke waardering aan. Het centrum formuleerde zelf kritische bedenkingen bij de gevolgde methodiek.

De inspectie stelt vast dat het systematisch werken aan verbeterpunten resulteert in een kwaliteitsvollere dienstverlening. Dit blijkt uit o.a. de wijze waarop de samenwerking met de scholen rond het studiekeuzeproces in het 6e leerjaar bijgestuurd werd (zie 3.1.1.6 informatieverstrekking).

3.1.1.12 Lokaal overlegplatform: Deelname aan en samenwerking met LOP

Voldoet

Het centrum werkt actief samen met het LOP en respecteert de afspraken die in het LOP gemaakt zijn.

samenwerking met het LOP effect op de werking van het centrum

Het centrum participeert aan het LOP bao en so Brussel. De taken zijn verdeeld onder de directie en de coördinator. De directeur volgt de overlegmomenten van het so en de coördinator van het bao. Het gaat om de volgende overlegmomenten: algemene vergadering, stuurgroep en bemiddelingscel.

Voor de participatie aan de werkgroep armoede is er een overeenkomst dat het CLB van de VGC dit opneemt en de informatie bezorgt. Andere werkgroepen functioneren niet meer. Voordien was er de werkgroep spijbelen, die is stopgezet en heeft weinig resultaten opgeleverd voor de CLB werking.

Het centrum ervaart de deelname aan het LOP als een meerwaarde in functie van het maken van afspraken, het beter leren kennen van de verschillende partners en de netoverstijgende samenwerking.

De doorstroming van de informatie vanuit het LOP gebeurt via de personeelsvergaderingen, de werkgroep kansenbevordering , de mail of het infonet. Uit de gesprekken met de medewerkers stellen we vast dat zij op de hoogte zijn van de ontwikkelingen en afspraken binnen het LOP.

Vanuit het LOP zijn er geen projecten die het CLB kan benutten in de werking in de scholen.

De werking van het LOP richt zich de laatste tijd vooral op de elektronische inschrijvingsprocedure. Er wordt veel tijd geïnvesteerd in het zoeken van een school voor kinderen die nergens een plaats hebben. Het centrum heeft veel aandacht voor het inschrijvingsdecreet. De medewerkers zijn op de hoogte van de regelgeving inzake het inschrijvingsrecht en nemen hun taken hierin consequent op. Uit de gesprekken met de medewerkers blijkt dat zij een aantal scholen ondersteunen bij het opzetten van een inschrijvingsbeleid.

3.1.2 Voldoet het centrum aan de erkenningsvoorwaarde 'bewoonbaarheid en hygiëne'?

Het centrum gaat op systematische wijze de situatie op het vlak van bewoonbaarheid, veiligheid en hygiëne na. Uit haar werkwijze blijkt dat ze gebruik maakt van de analyses van deskundigen en rekening houdt met de opmerkingen. Het centrum houdt eigen risicoanalyses (ergonomie, beeldschermwerk) en brengt de nodige aanpassingen aan. Meer aandacht voor de regelmaat van de rondgang van de externe dienst is nodig.

Het centrum krijgt een gunstig advies voor de bewoonbaarheid, veiligheid en hygiëne.

4 BEWAAKT HET CENTRUM DE EIGEN KWALITEIT?

Het onderzoek naar de kwaliteit en de kwaliteitsbewaking van de geselecteerde procesindicatoren of procesvariabelen levert het volgende op.

4.1 Personeelsorganisatie

Doelgerichtheid

VCLB Pieter Breughel beschikt over een beleidsplan (2013) waarin doelstellingen voor verschillende beleidsdomeinen zijn opgenomen, met inbegrip van doelstellingen inzake personeelsbeleid: aanwerving, introductie, opvolging en evaluatie, nascholing en deskundigheid.

Om een kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te organiseren kreeg het centrum volgend omkaderingsgewicht: lineair 53,91 en GOK 8,77. Na afstand aan POC (0,35), PVOC (0,27) en andere CLB (1,57) beschikt het centrum over een aan te wenden omkadering van 60,49.

Het centrum gebruikt een deel van het omkaderingsgewicht voor het aanstellen van een middenkader. De coördinator (40%) is ook kwaliteitscoördinator (40%). Samen met de arts-coördinator (20%) en de directie vormen zij het directiecomité. Andere verantwoordelijke functies kregen volgende vrijstellingen: domeinverantwoordelijken 20% en ICT-coördinator 50%.
Het centrum kent een extra 0,2 omkaderingsgewicht toe aan de coördinator en heeft geen vestigingsverantwoordelijken weerhouden als aparte functie.
Het personeel is gevestigd in Sint-Jans-Molenbeek en Groot-Bijgaarden (Dilbeek).
De verdeling van het personeel over vestigingen en scholen verschilt naargelang de discipline. Het CLB verdeelt de 'schoolnabije' medewerkers (P- en MW-discipline) naargelang de tijd die zij aan een school kunnen besteden. Het centrum berekent dit op basis van de gewogen leerlingenaantallen. Voor de verdeling van PMW en artsen werkt het centrum met coëfficiënten die het aan leerlingen bao, aso, tso, bso en buo heeft toegekend (bv. bao = 6200 lln/FTE, aso = 7000 lln/FTE, tso = 6000 lln/FTE, ...).
De GOK-omkadering is verdeeld over de schoolteams naargelang de GOK-omkadering die de school genereert.

Via bespreking op het LOC en toelichting op een personeelsvergadering informeert het centrum de medewerkers over de wijze waarop het beleid het personeel inzet.

Ondersteuning

Het CLB hanteert volgende principes bij het inzetten van het personeel in het werkgebied:

- P- en MW-discipline: opsplitsing bao-so
- samenstelling van scholengemeenschappen
- ligging van scholen waar een medewerker aan verbonden is
- nabijheid van de woonplaats van de medewerker
- tewerkstellingstijden

Voor het beleid zijn de vervrouwelijking van het personeelsbestand, weinig personeelsleden tussen 45 en 65 en veelvuldige vervangingen opvallende personeelskenmerken. De veelvuldige vervangingen zorgen voor een extra belasting voor de teams.

Het centrum kiest voor een teamconcept van schoolteam. Het schoolteam bestaat uit 'schoolnabije' medewerkers (P- en MW-discipline), PMW en arts. Omdat de huidige omkadering volgens het centrum niet toelaat aan ieder team een MW toe te voegen, is ervoor gekozen een medewerker uit de P-discipline toe te voegen aan de scholen die minst GOK-omkadering genereren.
Naast de schoolteams heeft het centrum de medewerkers ingedeeld in grote teams (5 bao, 3 so en één team buo). Het grote team bestaat uit meerdere medewerkers uit verschillende disciplines, voorgezeten door een teamcoördinator. De medewerkers uit het groot team buo maken deel uit van andere grote teams.
De P- en MW-discipline zijn meestal ingedeeld in een groot team van hetzelfde onderwijsniveau als hun schoolteam.

De vergaderingen van de grote teams zijn tweewekelijks ingepland. Voor de vergadering van de schoolteams ligt het initiatief bij de medewerkers. De schoolteamvergaderingen zijn meestal een overleg tussen twee disciplines.
Volgens het beleid situeert het multidisciplinair handelen (MDH) zich op twee niveaus: onderling overleg (ongeacht tussen welke disciplines) en multidisciplinaire houding.
Het centrum heeft criteria voor wat medewerkers in hetzij een schoolteam of groot team moeten bespreken. Het beleid verwacht dat de P- en MW van een schoolteam elkaar bij alle trajecten betrekken. Gezien de 'schoolnabije' medewerkers de PMW of arts enkel bij zorgvragen met een medische component uitnodigen, is de betrokkenheid van die disciplines in het MDH eerder beperkt.
Het centrum zegt het MDH te garanderen door het overleg binnen de grote teams. In de grote teams bespreken de medewerkers voornamelijk de "moeilijke casussen". De andere criteria voor wat de schoolteams op een groot team moeten brengen (bv. attestering buo) zijn in de praktijk eerder een indicatie van wat medewerkers op een groot team kúnnen brengen. Het is aangewezen dat het centrum het MDH evalueert en haalbare criteria afspreekt.

De administratieve medewerkers (zie 5: administratieve ondersteuning), ICT-coördinator, domeinverantwoordelijken PSF/L&S, PGZ en OLB ondersteunen de medewerkers. Alle disciplines en coördinatiefuncties beschikken over functiebeschrijvingen en/of een beschrijving van hun rol. Voor de domeinverantwoordelijken heeft het centrum een taakomschrijving uitgewerkt.
Het centrum heeft geen uitgeschreven procedure voor aanwerving van nieuw personeel. De directie werft nieuw personeel aan na spontane sollicitatie of na bekendmaking via Digi-CLB, consultatie van collega's, VDAB, VWVJ, … Bij de aanwerving gaat de voorkeur uit naar mensen die in Brussel wonen, Frans kunnen spreken en/of een multiculturele achtergrond hebben, omdat het centrum een afspiegeling wil zijn van de maatschappij. De aanwerving van medewerkers met specifieke verantwoordelijkheden (kwaliteitscoördinator, arts-coördinator, domeinverantwoordelijke, …) wordt besproken op de Raad van Bestuur.
De directie geeft aan een autonoom beleid te kunnen voeren en ondersteuning te vinden in het inrichtend bestuur.

Doeltreffendheid Het personeelsbeleid is onderwerp van overleg en evaluatie binnen het directiecomité. Het personeel kon elementen van het personeelsbeleid evalueren in de zelfevaluatie (2013). De medewerkers kunnen hun mening, opmerkingen, suggesties, ... formuleren tijdens een personeelsvergadering, een functioneringsgesprek of rechtstreeks bij de directie of de andere leden van het directiecomité.

Ontwikkeling Het centrum voerde de laatste drie jaren geen wijzigingen door inzake personeelsbeleid. Het beleid geeft aan dat de evolutie van de leerlingenaantallen, de toekenning van omkaderingsgewichten, het opsplitsen van scholen, pensionering van personeel en ontwikkeling van specialisaties aanleiding kunnen zijn voor het bijsturen van de inzet van het personeel in het werkgebied.

4.2 Aanvangsbegeleiding

Doelgerichtheid Het centrum voorziet een begeleidingstraject voor nieuwe medewerkers. Het traject omvat meerdere stappen/initiatieven en is een gedeelde verantwoordelijkheid. De aanvangsbegeleiding is gericht op de volgende doelstellingen:
• Communicatie (intern: het leren kennen van de teamleden/collega's en extern: de scholen leren kennen).
• Inhoudelijke werking: kennis maken met de CLB-werking.
• Veiligheid: afspraken maken m.b.t. welzijn en preventie en over de informatieveiligheid.

Tijdens de eerste dagen wordt d.m.v. een gesprek met de directie de beginsituatie van de nieuwe medewerker in kaart gebracht.

Ondersteuning Tijdens het sollicitatiegesprek wordt het functieprofiel besproken en worden de nodige afspraken gemaakt. Bij indiensttreding wordt de nieuwe medewerker door de directie onthaald en geïntroduceerd bij alle medewerkers.
Naast de directie zijn de kwaliteitscoördinator/coördinator en de coördinerend arts verantwoordelijk voor en betrokken bij de aanvangsbegeleiding. Hiervoor is een taakverdeling opgesteld, met differentiatie naargelang de periode dat de nieuwe medewerker instroomt.
De nieuwe medewerker krijgt de mogelijkheid zich in te werken in het CLB-werk en de scholen te leren kennen. Tijdens deze inwerkperiode (ongeveer een week) worden de opdrachten toegelicht en de wederzijdse verwachtingen benoemd.
De nieuwe medewerkers krijgen o.a. een rondleiding door het gebouw, een kennismaking met de teamleden, een introductie over CLB-werk, een toelichting over het gebruik van het infonet, …
Er wordt geen mentor aangeduid. Alle collega's, vooral de teamleden, worden geresponsabiliseerd om ondersteuning te bieden. Dit kadert in de cultuur van het centrum waar collegiale ondersteuning als essentieel wordt gezien. In het gesprek met enkele nieuwe medewerkers wordt dit bevestigd. Zij geven aan dat ze bij alle collega's terecht kunnen. De lijst van de domeinverantwoordelijken en de teamverantwoordelijken biedt ondersteuning. De vormingsfiches (opsomming van wie welke vorming volgt) geeft duidelijkheid in functie van thema gebonden vragen.
Sommige activiteiten worden een eerste maal gezamenlijk uitgevoerd. Vooral voor de medische discipline, maar ook soms voor de andere disciplines, bijvoorbeeld een overlegmoment op school.

Het beleid verwacht dat de nieuwe medewerker de basiscompetenties en de disciplinegebonden materie gedurende het eerste jaar verwerft.
Door middel van functioneringsgesprekken blijft de directeur en/of de coördinator op de hoogte van het functioneren van de nieuwe medewerker. Deze gesprekken stellen het handelen van de nieuwe medewerker centraal en stimuleren tot reflectie op het eigen denken en functioneren. Dergelijke gesprekken zijn formeel. Na 6 maanden vindt een eerste functioneringsgesprek plaats.

Het beleid verwacht dat de nieuwe medewerkers de introductiecursus van de PVOC volgen. Zij kunnen ook andere vorming volgen. Hiervoor gaat het directiecomité na of de vormingsaanvragen aansluiten bij de noden en de beginsituatie van de nieuwe medewerker. Daarnaast dienen ze te participeren aan interne vormingen, de teamvergaderingen en de personeelsvergaderingen. Participatie aan werkgroepen op centrumniveau wordt het eerste jaar niet verwacht. Nadien worden ze wel gestimuleerd deel te nemen aan een werkgroep.

Ter ondersteuning van de nieuwe medewerkers en de verantwoordelijken voor de aanvangsbegeleiding zijn meerdere materialen ter beschikking:
• een taakomschrijving voor de opvang van nieuwe medewerkers die starten in het begin van het schooljaar
• een taakomschrijving voor de eerste opvang van nieuwe medewerkers die starten in de loop van het schooljaar
• een onthaalfiche preventie en welzijn
• de onthaalmap voor de nieuwe medewerkers
• het infonet
• …

Doeltreffendheid

De medewerkers worden mondeling (individueel of in groep) bevraagd over de aanvangsbegeleiding. Op basis van deze resultaten wordt de werking bijgestuurd. Een schriftelijke bevraging gebeurt niet. Uit de gesprekken met de nieuwe medewerkers leiden we af dat zij tevreden zijn over het onthaal en de begeleiding. Zij voelen zich gesteund en krijgen voldoende informatie om hun werk te kunnen uitvoeren.

Ontwikkeling

De huidige werkwijze is een gevolg van bijsturingen na de zelfevaluatie.
Het beleid denkt erover om de rol van mentor te installeren. Uit de laatste zelfevaluatie blijkt dit een vraag hoewel de nieuwe medewerkers dit niet als een nood ervaren. Het beleid van het centrum staat open voor vernieuwingen en is zich bewust van het feit dat de huidige werkwijze voor de aanvangsbegeleiding nog verder kan bijgestuurd worden.

5 ALGEMEEN BELEID VAN HET CENTRUM

Het onderzoek naar het algemeen beleid van het centrum levert volgende vaststellingen op.

Leiderschap

Het VCLB Pieter Breughel wordt aangestuurd door een directiecomité bestaande uit de directeur, de coördinator/kwaliteitscoördinator en de arts-coördinator. We kunnen spreken van een gedeeld leiderschap. Het directiecomité zorgt voor de coördinatie van de inhoudelijke werking. De inspectie stelt een ondersteunend, motiverend leiderschap vast, vertrekkend vanuit vertrouwen en samenwerking. De betrokkenheid van medewerkers wordt voorzien via de organisatiestructuur. De inspectie stelt vast dat deze organisatiestructuur en de rol van de diverse beleidsorganen niet voor alle medewerkers duidelijk is. Hoewel het centrum inspraak in het beleid voorziet via meerdere communicatielijnen, geven de medewerkers in de tevredenheidsbevraging door de inspectie aan dit weinig te ervaren. De relatieve onbekendheid met de interne beleidsorganen werd bevestigd in de zelfevaluatie van het centrum.

Visieontwikkeling

Het centrum beschikt over een aantal visieteksten. Het kiest ervoor deze in het directiecomité te ontwikkelen, ze in de cel beleidsondersteuning te verfijnen en op een personeelsvergadering aan het personeel voor te stellen. De visieteksten worden niet altijd voldoende gedragen doordat een beperkt aantal medewerkers betrokken wordt bij de ontwikkeling ervan.

Besluitvorming

Het centrum heeft een organisatiestructuur die participatieve besluitvorming toelaat. Hierbij vervullen het directiecomité, de cel beleidsondersteuning, de domeinverantwoordelijken, werkgroepen, de teamcoördinatoren, het lokaal overlegcomité en centrumraad een rol. Het directiecomité neemt de uiteindelijke beslissing. Uit de gesprekken komt naar voor dat medewerkers die niet participeren in één van de overlegorganen weinig zicht hebben op het besluitvormingsproces.

Administratieve ondersteuning

Tien administratieve medewerkers, met verschillende tewerkstellingstijden, ondersteunen de werking. De taken zijn verdeeld per personeelslid: dossierbeheer, personeelsadministratie, boekhouding, secretariaatswerk, onthaal, ICT ,…
Zij verzekeren in beide vestigingen maximaal het onthaal en beantwoorden telefonische oproepen waardoor ze vaste aanspreekpersonen zijn zowel voor medewerkers als cliënten. Het gebruik van een elektronische agenda door alle medewerkers en het doorgeven van boodschappen van cliënten en scholen naar de medewerkers via mail-sjabloon zijn belangrijke middelen die hun opdracht faciliteren.
De medewerkers maken afspraken om de werking in alle vestigingen gelijk te laten lopen, bv. het dossierbeheer. Door deelname aan de zelfevaluatie en de reflectiedag hebben zij inspraak in de werking van het centrum en kunnen zij verbetervoorstellen doen (bv. voorstel om wachtzaal aan te passen).
Zij kunnen vorming volgen die aansluit bij hun opdracht (Lars, communicatievaardigheden, …) en andere (omgaan met brandblussers).
Ze beschikken over goede ICT-uitrusting en comfortabel kantoormeubilair.
De medewerkers voelen zich voldoende gesteund en gewaardeerd.

6 STERKTES EN ZWAKTES VAN HET CENTRUM

6.1 Wat doet het centrum goed?

Wat betreft de erkenningsvoorwaarden

- Het ondersteunen van de schoolinterne zorg die aan leerlingen gegeven wordt met aandacht voor de principes van HGW, vooral voor het domein Leren en Studeren.
- De aandacht voor de privacy van de cliënt.
- Het ondersteunen van de scholen in het mee vormgeven van het zorgbeleid en het gestructureerd overleg.
- De goed uitgebouwde kwaliteitsstructuur.
- Het verzamelen en analyseren van gegevens uit zelfevaluaties en voortgangsgesprekken om de werking bij te sturen.
- De systematiek waarmee aan kwaliteitszorg gewerkt wordt.

Wat betreft het algemeen beleid

- Het ondersteunend leiderschap.

6.2 Wat kan het centrum verbeteren?

Wat betreft de erkenningsvoorwaarden

- Het betrekken van de leerling van het basisonderwijs in het hulpverleningstraject.
- Het voorzien van preventieve acties om de school te ondersteunen om afwezigheden en definitieve uitsluiting te voorkomen.
- Het schoolspecifiek maken van de afspraken met de scholen bij het opvolgen van afwezigheden en tuchtmaatregelen.
- Het nemen van initiatieven om ouders ook uit te nodigen bij het algemeen consult tweede kleuterklas.

Wat betreft het algemeen beleid

- Het implementeren van centrumafspraken voor het multidisciplinair handelen en het betrekken van alle disciplines.
- Het schoolspecifieker invullen van de bijzondere bepalingen en afsprakennota's en alle elementen van de hulpverlening en schoolondersteuning erin opnemen.
- Het verzamelen, analyseren en benutten van gegevens.

6.3 Wat moet het centrum verbeteren?

Wat betreft de erkenningsvoorwaarden

- De medische infrastructuur (cfr. BVR betreffende de inrichting en de uitrusting van de infrastructuur voor de uitvoering van de medische consulten door de centra voor leerlingenbegeleiding 14/11/2008).
- De informatieverstrekking (Art.16 DCLB en art 19 'BVR operationele doelstellingen')
- Projecten gericht op het beleid rond prioritaire doelgroepen (Art.18 en art. 23 'BVR operationele doelstellingen')

7 ADVIES BETREFFENDE DE ERKENNINGSVOORWAARDEN

In uitvoering van het decreet betreffende de kwaliteit van onderwijs van 8 mei 2009 is het advies:

GUNSTIG

- voor **de erkenningsvoorwaarde 'bewoonbaarheid, veiligheid en hygiëne'**.

BEPERKT GUNSTIG

- voor **de erkenningsvoorwaarde**
  Infrastructuur
  Infrastructuur: taken kwaliteitsvol uitvoeren en privacy garanderen
  Schoolondersteuning
  Informatieverstrekking
  Projecten gericht op het beleid rond prioritaire doelgroepen

Om deze tekorten op te volgen voert de onderwijsinspectie vanaf **21-03-2017** opnieuw een controle uit.

Hierbij moet de instelling de tussentijdse termijnen respecteren m.b.t. de volgende deelaspecten van regelgeving:

- medische infrastructuur: **vanaf 21-03-2015**.

Namens het inspectieteam	**Voor kennisname namens het bestuur**
Joeri VERFAILLE de inspecteur-verslaggever	**Jean-Pierre TAVERNIER** de directeur
Datum van verzending aan de directie en het bestuur van het centrum	