



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 Noordwest - Brabant te Asse

Hoofdstructuur CLB

Instellingsnummer	114801
Instelling	Vrij CLB Noordwest - Brabant
directeur	Wilfried NEEFS
adres	Spiegelstraat 1 - 1730 ASSE
telefoon	02-452.79.95
fax	02-453.22.33
e-mail	asse@clbnoordwestbrabant.be
website/URL	www.clbnoordwestbrabant.be
Bestuur van de instelling	114629 - CLB Noordwest-Brabant vzw te ASSE
adres	Spiegelstraat 1 - 1730 ASSE
Dagen van het doorlichtingsbezoek	30/01/2012, 31/01/2012, 01.02.2012, 02/02/2012, 03/02/2012
Einddatum van het doorlichtingsbezoek	03/02/2012
Datum bespreking verslag met de instelling	08/03/2012
Samenstelling inspectieteam	
Inspecteur-verslaggever	Regine Vandervee
Teamleden	Ann Blyweert Marleen Dobbels Guy De Paepe
Deskundige(n) behorend tot de administratie	nihil
Externe deskundige(n)	nihil

INHOUDSOPGAVE

INLEIDING	3
1. SAMENVATTING	5
2. FOCUS VAN DE DOORLICHTING	7
2.1 Erkenningsvoorwaarden/prestaties in de focus	7
2.2 Procesindicatoren of -variabelen in de focus	7
3. VOLDOET HET CENTRUM AAN DE ERKENNINGSVOORWAARDEN?	8
3.1 Infrastructuur: taken kwaliteitsvol uitvoeren en privacy garanderen	8
3.2 Leerlinggebonden activiteiten: Leren en studeren	8
3.3 Leerlinggebonden activiteiten: Psychisch en sociaal functioneren	9
3.4 Preventie gezondheidszorg: Bijzondere consulten	11
3.5 Preventie gezondheidszorg: Profylaxe	12
3.6 Preventie gezondheidszorg: Vaccinaties	12
3.7 Schoolondersteuning: Informatieverstrekking	13
3.8 Buitengewoon onderwijs: Aanwijsbaar multidisciplinair team	14
3.9 Kinderrechten: Decreet rechtspositie minderjarigen respecteren	15
4. BEWAAKT HET CENTRUM DE EIGEN KWALITEIT?	16
4.1 Personeelsbeheer	16
4.2 Professionalisering	18
4.3 Evaluatie	19
5. ALGEMEEN BELEID VAN HET CENTRUM	20
6. STERKTES EN ZWAKTES VAN HET CENTRUM	21
6.1 Wat doet het centrum goed?	21
6.2 Wat kan het centrum verbeteren?	21
6.3 Wat moet het centrum verbeteren?	21
7. ADVIES	22
8. REGELING VOOR HET VERVOLG	22

INLEIDING

Dit verslag is het resultaat van de doorlichting van uw instelling¹ door de onderwijsinspectie van de Vlaamse Gemeenschap. Het decreet betreffende de kwaliteit van onderwijs van 8 mei 2009 geeft haar de opdracht hiertoe.

Tijdens een doorlichting gaat de onderwijsinspectie na of de instelling de erkenningsvoorwaarden respecteert, of ze op systematische wijze haar eigen kwaliteit bewaakt en of ze zelfstandig de tekorten kan remediëren.

Het advies in dit verslag heeft betrekking op alle erkenningsvoorwaarden uitgezonderd de voorwaarden betreffende hygiëne, veiligheid en bewoonbaarheid.

Vanaf het schooljaar 2011-2012 vindt de controle op de erkenningsvoorwaarden betreffende bewoonbaarheid, veiligheid en hygiëne gelijktijdig met de doorlichting plaats. Deze controle op bewoonbaarheid, veiligheid en hygiëne resulteert in een afzonderlijk verslag. Alle verslagen worden gepubliceerd op www.doorlichtingsverslagen.be.

Het referentiekader dat de onderwijsinspectie gebruikt bij een doorlichting is opgebouwd rond de componenten context, input, proces en output:

- context: de omgevingskenmerken en de kenmerken van administratieve, materiële, bestuurlijke en juridische aard die de instelling karakteriseren
- input: kenmerken van het personeel en van de leerlingen of cursisten van de instelling
- proces: initiatieven die een instelling neemt om output te realiseren, rekening houdend met haar context en input
- output: de resultaten die de instelling met haar leerlingen of cursisten bereikt.

Meer info over het CIPO-referentiekader vindt u op www.onderwijsinspectie.be.

De doorlichting bestaat uit drie fases: het vooronderzoek, het doorlichtingsbezoek en de verslaggeving.

Tijdens het vooronderzoek selecteert de onderwijsinspectie de onderwijsdoelstellingen en de procesindicatoren of -variabelen die het inspectieteam onderzoekt tijdens het doorlichtingsbezoek.

Tijdens het doorlichtingsbezoek verzamelt het inspectieteam bijkomende informatie via observaties, gesprekken en analyse van documenten.

Het resultaat van de doorlichting is het doorlichtingsverslag.

Het doorlichtingsverslag vangt aan met een voor het brede publiek toegankelijke samenvatting. Het vervolgt met een beschrijving van de doorlichtingsfocus.

Tijdens een doorlichting zoeken de onderwijsinspecteurs een antwoord op drie onderzoeksvragen:

- In welke mate voldoet de instelling aan de onderwijsdoelstellingen? (het erkenningsonderzoek)
- In welke mate onderzoekt en bewaakt de instelling op een systematische manier de kwaliteit van de processen zodat deze bijdragen tot het bereiken/nastreven van de onderwijsdoelstellingen? (het kwaliteitsonderzoek)
- Is er in de instelling een algemeen beleid dat het mogelijk maakt om zelfstandig tekorten weg te werken? (het onderzoek 'algemeen beleid')

In drie hoofdstukken geeft de onderwijsinspectie een antwoord op deze vragen.

¹ Instelling: onderwijsinstelling of CLB (Decreet betreffende de kwaliteit van onderwijs, artikel 2, 11°). Onderwijsinstelling: een pedagogisch geheel waar onderwijs georganiseerd wordt en waaraan een uniek instellingsnummer toegekend is (Decreet betreffende de kwaliteit van onderwijs, artikel 2, 13°).

Om de kwaliteit van de processen in kaart te brengen gebruikt de onderwijsinspectie een kwaliteitswijzer. Het inspectieteam gaat met de kwaliteitswijzer na of de instelling bij haar activiteiten aandacht heeft voor

- doelgerichtheid: welke doelen stelt de instelling voorop?
- ondersteuning: welke ondersteunende initiatieven neemt de instelling om efficiënt en doelgericht te werken?
- doeltreffendheid: worden de doelen bereikt en gaat de instelling dit na?
- ontwikkeling: heeft de instelling aandacht voor nieuwe ontwikkelingen?

Meer informatie over de kwaliteitswijzer vindt u eveneens op www.onderwijsinspectie.be.

Wat de instelling goed doet, wat de instelling kan verbeteren en wat de instelling moet verbeteren komt aan bod bij 'Sterktes en zwaktes van de instelling'.

Het doorlichtingsverslag eindigt met een advies dat betrekking heeft op alle of op afzonderlijke structuuronderdelen van de instelling. De onderwijsinspectie kan drie adviezen uitbrengen:

- een gunstig advies: het inspectieteam adviseert gunstig over de verdere erkenning van de instelling of van structuuronderdelen
- een beperkt gunstig advies: het inspectieteam adviseert gunstig over de erkenning van de instelling of van structuuronderdelen als de instelling 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 de instelling of van structuuronderdelen op te starten.

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

Binnen een termijn van dertig kalenderdagen na ontvangst van het definitieve verslag informeert de directeur van de instelling leerlingen, ouders en/of cursisten over de mogelijkheid tot inzage. De directeur van het centrum voor leerlingenbegeleiding informeert de centrumraad.

Binnen de dertig kalenderdagen na ontvangst moet de directeur van de instelling het verslag volledig bespreken tijdens een personeelsvergadering. Het bestuur van de instelling 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.

De instelling mag het verslag niet gebruiken voor publicitaire doeleinden.

Meer informatie?

www.onderwijsinspectie.be en www.doorlichtingsverslagen.be

1. SAMENVATTING

Het Vrij CLB Noordwest-Brabant behoort tot de groep van de grote centra en heeft vestigingen in Asse, Londerzeel en Vilvoorde. Het centrum begeleidt zowel leerlingen uit het basisonderwijs, secundair onderwijs, buitengewoon onderwijs en Syntra. Het centrum staat met 56 personeelsleden in voor de begeleiding van ± 23802 leerlingen. Meer dan de helft van de medewerkers werkt deeltijds.

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 sterk uiteenlopende cijfers over schoolse achterstand. Alle beschikbare leerlingengegevens wijzen op een betekenisvolle aanwezigheid van leerlingen met specifieke noden en behoeften.

Outputgegevens van het CLB op basis van registratie zijn momenteel niet beschikbaar, maar 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 bevraging van de CLB-medewerkers door de inspectie wijst op een gemiddeld welbevinden.

De medische infrastructuur op de verschillende locaties voldoet niet aan de regelgeving. De auditieve en visuele privacy is onvoldoende gegarandeerd.

Het centrum zet de omkaderingsgewichten in conform de regelgeving. Aan elke school is een multidisciplinair team verbonden met een contactpersoon. De organisatie heeft gekozen voor niveauteams onder leiding van een teamcoördinator. Dit betekent dat de maatschappelijke- en de p-discipline werken in het basis of het secundair onderwijs. De personeelsleden die het buitengewoon onderwijs begeleiden werden ingedeeld bij de teams basis of secundair. De (para)medische discipline volgt de leerlingen van kleuter tot en met secundair onderwijs en vormt een aparte equipe binnen de organisatie.

Het multidisciplinair overleg kan meerdere vormen aannemen. Afhankelijk van het niveauteam en de vestigingsplaats kan het overleg plaats vinden binnen het schoolteam of binnen het niveauteam.

De leerlinggebonden activiteiten voor de domeinen leren en studeren en psychisch en sociaal functioneren worden met zorg uitgevoerd en met aandacht voor kansarmen en specifieke doelgroepen. Via de overlegmomenten op school bereiken de vragen het centrum en worden afspraken gemaakt over wie welke taak zal opnemen. Leerkrachten worden gecoacht en de medewerkers hebben een zicht op de zorgstructuur in de scholen.

Evaluatie van het multidisciplinair samenwerken is aangewezen gezien (1) er geen duidelijke criteria zijn wanneer een casus multidisciplinair besproken dient te worden, (2) veel afhangt van de contactpersoon en (3) bij niveauoverleg meestal slechts twee, soms drie disciplines aanwezig zijn.

De medewerkers hebben veel aandacht voor de toepassing van het decreet rechtspositie minderjarigen (DRM). Zowel de leerling als de ouders worden geïnformeerd over hun rechten. Op centrumniveau zijn er meerdere materialen ontwikkeld. Transparantie in functie van het noteren van gegevens in het dossier en het doorgeven van informatie aan externen/scholen wordt nagestreefd. Het betrekken van de leerling bij het hulpverleningsproces, vooral in het basisonderwijs, verdient meer aandacht.

De profylaxe en de vaccinaties worden uitgevoerd conform de regelgeving en volgens het draaiboek besmettelijke ziekten en de aanbevelingen in de standaarden. De

communicatie over de werking rond besmettelijke ziekten en vaccinaties naar de scholen en de ouders/leerlingen verloopt via meerdere kanalen.

De bijzondere consulten (BC) worden niet uitgevoerd zoals voorzien in de regelgeving. Het is aangewezen afspraken te maken op centrumniveau o.a. over de criteria in verband met de inhoud van de BC en de informatie naar de scholen.

Het centrum begeleidt vier scholen voor buitengewoon onderwijs en heeft daarvoor een aanwijsbaar multidisciplinair team. Er is geen coördinator buitengewoon onderwijs. Het team is voor overleg geïntegreerd in de niveauteams basisonderwijs, secundair onderwijs en het team preventieve gezondheidszorg.

Naar alle scholen van het werkgebied werd een aanbod gedaan in het kader van de informatieverstrekking over het onderwijsaanbod en de aansluiting op de arbeidsmarkt. Deze informatieverstrekking gebeurt niet altijd zoals de regelgeving dit voorschrijft. De actieve participatie van het centrum bij het geven van neutrale informatie aan de ouders van de leerlingen van het zesde leerjaar van de basisscholen in Vilvoorde wordt niet opgenomen. Ook het geven van informatie aan de leerlingen van het tweede jaar van de eerste graad secundair onderwijs wordt in meerdere scholen van het werkgebied niet door het CLB opgenomen.

Het CLB heeft nog geen uitgeschreven stappenplan voor verwijspraktijk. Er is een verschillende werking in het basis- en het secundair onderwijs en tussen de verschillende vestigingen. Vooraleer door te verwijzen worden een aantal stappen gezet: onthaal, vraagverheldering, kortdurende begeleiding. Er is veel aandacht voor de betrokkenheid van de ouders en de leerling in het secundair onderwijs. De uitwisseling van gegevens gebeurt na overleg en mits toestemming van de cliënt. Er zijn nog te weinig geregistreerde gegevens die kunnen benut worden voor de evaluatie.

In het kader van de deskundigheidsbevordering hanteert het centrum het principe dat de vorming moet aansluiten bij de taken binnen de functiebeschrijving en de specialisaties van de medewerkers. Het vormingsplan dient geactualiseerd en meer afgestemd te worden op de werking van het centrum. De aansturing gebeurt door het directiecomité en een werkgroep. Er is een werkwijze voor het volgen van vorming. Implementatie van gevolgde vorming en nieuwe materialen is een werkpunt.

In uitvoering van het Decreet betreffende de kwaliteit van onderwijs van 8 mei 2009 is het advies voor de erkenning en subsidiëring beperkt gunstig, omwille van het niet voldoen aan de regelgeving voor: de medische infrastructuur, de bijzondere consulten en de informatieverstrekking.

2. FOCUS VAN DE DOORLICHTING

Op basis van het vooronderzoek en in het kader van een gedifferentieerde doorlichting heeft de inspectie erkenningsvoorwaarden/prestaties en procesindicatoren/procesvariabelen geselecteerd voor onderzoek tijdens de doorlichtingsbezoeken.

De resultaten van de controle op de erkenningsvoorwaarden betreffende woonbaarheid, veiligheid en hygiëne, vindt u terug in een afzonderlijk verslag.

2.1 Erkenningsvoorwaarden/prestaties in de focus

Infrastructuur
Infrastructuur: taken kwaliteitsvol uitvoeren en privacy garanderen
Leerlinggebonden activiteiten
Leren en studeren
Psychisch en sociaal functioneren
Preventie gezondheidszorg
Bijzondere consulten
Profylaxe
Vaccinaties
Schoolondersteuning
Informatieverstrekking
Buitengewoon onderwijs
Aanwijsbaar multidisciplinair team
Kinderrechten
Decreet rechtspositie minderjarigen respecteren

2.2 Procesindicatoren of -variabelen in de focus

Personeel
Personeelsbeheer
Personeelsorganisatie
Professionalisering
Deskundigheidsbevordering
Logistiek
Welzijn
Veiligheid
Gezondheid en hygiëne
Milieu
Verwijspraktijk

3. VOLDOET HET CENTRUM AAN DE ERKENNINGS-VOORWAARDEN?

3.1 Infrastructuur: taken kwaliteitsvol uitvoeren en privacy garanderen

Voldoet niet

We baseren ons op gesprekken, documenten en een rondgang om hierover een uitspraak te doen.

Motivering

- De medische infrastructuur op de drie locaties voldoet niet aan de regelgeving (cfr. infra). De auditieve en visuele privacy is niet overal gegarandeerd.
- Daarnaast is het aangewezen volgende aandachtspunten in acht te nemen:
 - o Temperatuurmeter voorzien in de wachtzalen en alle lokalen gebruikt door de arts en verpleegkundige teneinde de voorgeschreven temperatuur te garanderen.
 - o Deontologisch handelen i.v.m. het bijwonen van consulten door schoolpersoneel (leerkracht, ...) (zie ook 3.4. Bijzondere consulten).

Inbreuken tegen de regelgeving

- Besluit van de Vlaamse Regering betreffende de inrichting en de uitrusting van de infrastructuur voor de uitvoering van medische consulten door de centra voor leerlingenbegeleiding dd 14.11.2008.

3.2 Leerlinggebonden activiteiten: Leren en studeren

Voldoet

We baseren ons op gesprekken en documenten om hierover een uitspraak te doen. We kunnen voor de beoordeling van dit onderwerp nog niet steunen op geregistreerde gegevens van de centra.

Motivering

- In de scholen zijn meerdere mogelijkheden om problemen te melden aan de contactpersoon: het geplande MDO (basisonderwijs), de cel leerlingenbegeleiding (secundair onderwijs) maar ook tijdens het tussentijds overleg (met zorgcoördinator of interne leerlingenbegeleiders). Soms voorzien medewerkers ook een permanentie in de school, hierover werden geen centrumafspraken gemaakt. Daarnaast kunnen de directie en de leerkrachten ook rechtstreeks problemen signaleren aan het CLB. Ter gelegenheid van de medische consulten of via de vragenlijsten komen eveneens signalen terecht bij de CLB-medewerker(s). De mogelijkheid voor ouders en leerlingen om het centrum te contacteren wordt kenbaar gemaakt bij meerdere gelegenheden en via meerdere kanalen. Het centrum streeft ernaar om ouders en/of leerlingen zoveel mogelijk te motiveren om zelf een hulpvraag te formuleren bij het CLB. Hierover bestaan geen duidelijke centrumafspraken waardoor nogal wat variatie optreedt in de wijze waarop met dit principe wordt omgesprongen.
- Het overleg op school kan, naast de signalering van problemen, ook voor andere doeleinden gebruikt worden: vraagverheldering, afspraken maken voor het begeleidingstraject, aftoetsen van de verschillende mogelijkheden qua hulpverlening, ondersteuning bieden aan de leerkracht, follow-up en feedback, ...
- In het centrum wordt ernaar gestreefd om een 'meldingsfiche' te laten invullen door de leerkrachten. We stellen vast dat deze meldingsfiche inhoudelijke sterk verschillend

kan zijn en dat het gebruik ervan ook erg veel variatie vertoont. Het is belangrijk dit onderwerp te evalueren en hierover duidelijke centrumafspraken te maken.

- Indien de problemen door de school gemeld worden zal zo vlug mogelijk een gesprek met de ouders/de leerling gepland worden. Dit kan georganiseerd worden met betrokkenheid van alle actoren of alleen met de ouders/leerling. Hierbij wordt naast vraagverheldering nagegaan welke verdere stappen kunnen ondernomen worden door de school, het gezin, het CLB.
- Het betrekken van de leerling zelf (vooral in het basisonderwijs) bij het volledige hulpverleningsproces binnen het domein 'leren en studeren' is een aspect dat verder dient te worden uitgewerkt en waaraan meer aandacht kan besteed worden. De opvang van het kind omwille van de psychische impact van het falen wordt nog te vaak uit het oog verloren, vooral wanneer geen diagnostiek noodzakelijk is. Ook bij de terugkoppeling van resultaten en interventies gaat de aandacht vooral naar de ouders en de school.
- De medewerkers geven aan over voldoende diagnostisch materiaal te beschikken om te komen tot een kwaliteitsvolle diagnose en een goed onderbouwd advies indien nodig.
- Tijdens de doorlichting heeft de inspectie weinig of geen ondersteunend materiaal (stappenplannen, procedures) voor de medewerkers aangetroffen. De reorganisatie van het intranet kan hiervoor een mogelijke verklaring zijn.
- De tussenkomsten van het CLB en de diagnostiek zijn erop gericht een passend antwoord te bieden voor de gemelde problemen. Hierbij steunen de medewerkers meer en meer op de principes van het handelingsgericht werken (HGW). Het aanreiken van extra hulp, compenserende, remediërende en dispenserende maatregelen staan centraal in dit proces.
- Alle acties worden geregistreerd in LARS. Het is belangrijk deze geregistreerde gegevens te benutten voor interne evaluatie en als basis voor kwaliteitsbewaking en –bevordering.
- Binnen dit begeleidingsdomein komt het multidisciplinair overleg in het centrum iets moeilijker tot stand. De contactpersoon (vaak de p-discipline) voelt zich sterk genoeg om deze problematiek zelfstandig op te vangen waardoor het teamoverleg, mede door tijdsgebrek, benut wordt voor de werking binnen de andere begeleidingsdomeinen of voor meer complexe problematieken. Er is volgens de medewerkers wel heel veel informeel overleg. Evaluatie van deze werkwijze dringt zich op omwille van het feit dat ook binnen dit domein de meerwaarde van het multidisciplinair werken maximaal kan benut worden.
- Uit de gesprekken blijkt dat de medewerkers heel wat aandacht hebben voor kansarmen. Hier worden duidelijk meer inspanningen ondernomen om de ouders te contacteren, te ondersteunen en te begeleiden.
- Er is in het centrum bijzonder veel aandacht voor de toepassing van het decreet rechtspositie minderjarigen (DRM). Er wordt steeds op gelet om de ouders en de leerling (vooral in het secundair onderwijs) te informeren en te betrekken bij elke stap die zal ondernomen worden.
- Het is opvallend dat in alle gesprekken met de medewerkers duidelijk naar voor komt dat de teams veel meer activiteiten en acties ontplooiën in hun samenwerking met de scholen dan hetgeen kan afgeleid worden uit de afspraken zoals beschreven in de bijzondere bepalingen/afsprakennota's (BB/AN).

3.3 Leerlinggebonden activiteiten: Psychisch en sociaal functioneren

Voldoet

We baseren ons op gesprekken en documenten om hierover een uitspraak te doen. We kunnen voor de beoordeling van dit onderwerp nog niet steunen op geregistreerde gegevens van de centra.

Motivering

- De medewerkers hebben zicht op de leerlingenpopulatie en de zorgstructuur binnen hun school. Het centrum volgt het lijnenmodel waarbij de zorg vanuit het CLB meestal goed aansluit bij de eerstelijnszorg in de school. Indien de eerste zorg niet door de school wordt opgenomen is het aangewezen de school te coachen en duidelijke afspraken te maken over de rol van school en CLB.
- Uit de gesprekken blijkt dat de medewerkers kennis hebben van de kernactiviteiten, zoals vermeld in het Besluit van de Vlaamse Regering tot vaststelling van de operationele doelstellingen van de centra voor leerlingenbegeleiding ('BVR operationele doelstellingen') en dat zij die op een correcte wijze uitvoeren. Het accent ligt op onthaal en vraagverheldering.
- Iedere school kreeg een multidisciplinair team toegewezen met een contactpersoon (P of MW – discipline). Uit de documenten blijkt dat de contactpersoon verantwoordelijk is voor de permanentie en de communicatie met de school. In de praktijk is de contactpersoon degene die (bijna) alle vragen ontvangt, zeker wanneer er permanentie in de school voorzien wordt. Afhankelijk van de eerste zorg op school worden de problemen aan het CLB gemeld bij het overschrijden van de draagkracht, in andere scholen neemt het CLB zelf de eerstelijnszorg op. Het is belangrijk dat het centrum de kwaliteit van deze signalen helpt bewaken. Leerlingen, ouders en leerkrachten kunnen ook rechtstreeks een CLB-medewerker aanspreken. Oudervragenlijsten en/of een medisch consult kunnen ook vragen aanleveren.
- De contactpersoon neemt deel aan de overlegmomenten georganiseerd door de school (Cel/MDO). In de praktijk wordt vaak deelgenomen door de P- en de MW-discipline samen. Tijdens dit overleg neemt het centrum kennis van de hulpvraag, wordt verduidelijking gevraagd en worden afspraken gemaakt. Er zijn geen afspraken met de school dat zij als eerste de leerling en/of de ouders probleembewust maken.
- Het onthaal en de vraagverheldering gebeuren door de contactpersoon, die 'waar nodig een ander teamlid zal inschakelen' (cfr visietekst CLB NWB). Afhankelijk van zijn/haar expertise bepaalt de contactpersoon voor welke cases beroep wordt gedaan op het multidisciplinair team, in vele gevallen een overleg tussen de P- en de MW – discipline. Er bestaan geen criteria/centrumafspraken die bepalen wanneer en hoe dit moet gebeuren. Structureel is casusbespreking voorzien in de niveauteams. Maar in de praktijk wordt hier vooral aan informatieoverdracht gedaan.
- De medewerkers hebben aandacht voor de principes van DRM. Het aanwenden van het beschikbaar materiaal is verschillend tussen de medewerkers en de gegeven informatie wordt niet systematisch genoteerd in het multidisciplinair dossier (MDD). Hoewel in het schema 'er is een zorg' vermeld staat 'praat met het kind' merken we tijdens de gesprekken op dat leerlingen in het basisonderwijs niet steeds betrokken worden in het hulpverleningsproces.
- Er is ondersteunend materiaal aanwezig. Ondanks het feit dat verschillende documenten (voorbereidingsformulier MDO, aanmelding gedragsproblemen, ...) beschikbaar zijn worden ze niet steeds benut. Voor draaiboeken, stappenplannen, ... wordt verwezen naar de website van het ROC. Er is op vandaag geen borging via het kwaliteitsbeleid van het centrum. Het centrum heeft per vestiging en per niveau een ankerfiguur PSF die de provinciale werkgroep bijwoont. Alle medewerkers kunnen na overleg binnen het niveauteam of het disciplineoverleg (PGZ) vorming volgen (zie 4.2.1 deskundigheidsbevordering ...).
- Kortdurende begeleidingen zijn vooral gericht op het motiveren van leerlingen, het coachen van ouders, en/of toeleiden naar het netwerk. Er wordt ook een coachende rol opgenomen naar leerkrachten.
- De ervaringen in de samenwerking met externe diensten zijn wisselend. Het is goed afspraken te maken via samenwerkingsprotocollen. De doorlooptijd van begeleidingen

hangt af van wachtlijsten. Na een doorverwijzing wordt follow-up voorzien alsook terugkoppeling naar de school.

- Uit de gesprekken blijkt dat de medewerkers bij zorgvragen PSF aandacht hebben voor prioritaire doelgroepen (o.a. OKAN-leerlingen) en kansarmen.
- Alle acties worden geregistreerd in LARS, dat 'het' communicatiemiddel is tussen de teamleden. Er zijn geen centrumafspraken over wat in het dossier wordt opgenomen.
- Voor wat betreft de leerlinggebonden activiteiten PSF treffen we in alle BB/AN dezelfde doelstellingen en dezelfde acties aan. Het is aangewezen de schoolspecifieke werking in de BB/AN tot uiting te laten komen.
- Voor de leerlinggebonden activiteiten van het domein psychisch en sociaal functioneren (PSF) hebben we vooral teams van Vilvoorde gesproken. Het was opvallend dat deze medewerkers spraken van documenten, stappenplannen, ... die 'voor Vilvoorde ontwikkeld' werden. Mede op basis hiervan stelt het inspectieteam zich vragen bij de gelijkgerichte werking op centrumniveau.

3.4 Preventie gezondheidszorg: Bijzondere consulten

Voldoet niet

We baseren ons op gesprekken en documenten om hierover een uitspraak te doen. We kunnen voor de beoordeling van dit onderwerp nog niet steunen op geregistreerde gegevens van de centra.

Motivering

- De bijzondere consulten(BC) worden niet uitgevoerd zoals voorzien in art 37 van het 'BVR operationele doelstellingen'.
 - Bij instap in het buitengewoon onderwijs (BuO) krijgt de leerling niet op systematische wijze een BC aangeboden.
 - Er worden geen BC aangeboden om de 2 jaar. Enkel in het buitengewoon secundair onderwijs worden na het laatste algemeen consult BC uitgevoerd. De arts bepaalt de inhoud van dit onderzoek op basis van het dossier.
- De ouders worden geïnformeerd via de vragenlijst, de brochure en het schoolreglement. Hierin wordt wel de inhoud van de algemene en gerichte consulten vermeld maar niet de regelmaat en inhoud van de BC. De leerlingen worden door de leerkracht op de hoogte gebracht.
- Indien een leerkracht aanwezig is bij het onderzoek, is het noodzakelijk dat de ouders hiervan op de hoogte zijn.
- Bij nazicht van de BB/AN blijkt dat vooral de regelgeving weergegeven wordt. De afspraken rond de BC moeten meer schoolspecifiek beschreven worden. Eventuele weigering door de school en de motivatie hiervan moet opgenomen worden.
- Voor het uitvoeren van de consulten worden de aanbevelingen van de standaarden gevolgd. Er wordt materiaal gebruikt dat aangepast is aan de doelgroep.
- In sommige vestigingen is het medische deel van het (papieren) dossier niet geïntegreerd in het multidisciplinair dossier zoals voorzien in het 'Besluit van de Vlaamse Regering betreffende het multidisciplinaire dossier in de centra voor leerlingenbegeleiding van 12/09/2008'.
- Alle consulten in het buo worden in LARS ingegeven als BC. Dit maakt een evaluatie van de werking op basis van data niet mogelijk.
- Het is aangewezen om afspraken te maken op centrumniveau over o.a.:
 - Criteria om de inhoud van het BC te bepalen;
 - De informatie naar ouders en scholen;
 - De bespreking van de werking rond de BC met de scholen, en de weergave hiervan in de BB/AN.

3.5 Preventie gezondheidszorg: Profylaxe

Voldoet

We baseren ons op gesprekken en documenten om hierover een uitspraak te doen. We kunnen voor de beoordeling van dit onderwerp nog niet steunen op geregistreeerde gegevens van de centra.

Motivering

- Deze opdracht wordt uitgevoerd volgens de richtlijnen van het 'BVR operationele doelstellingen' en het centrum volgt de aanbevelingen van het Draaiboek Infectieziekten CLB 2010.
- De communicatie over de werking rond besmettelijke ziekten naar de scholen verloopt via een bijlage bij de BB/AN. De aanbevelingen rond de hygiënische maatregelen worden jaarlijks aan de scholen bezorgd.
- Ouders en leerlingen worden op de hoogte gebracht van welke ziekten gemeld moeten worden aan school/CLB via het schoolreglement. Deze tekst wordt jaarlijks herzien en aangepast indien nodig.
- De meldingen komen vooral via de scholen en de ouders, soms via de behandelende arts.
- Er zijn geen geschreven afspraken over de procedure die moet gevolgd worden bij de melding van een besmettelijke ziekte. Het administratief personeel is mondeling op de hoogte gebracht wie ze moeten verwittigen bij een melding. Het is aangewezen deze afspraken te formaliseren en te communiceren naar alle medewerkers. Voor de medische equipe is een fiche ontwikkeld met een overzicht van te nemen maatregelen per ziektebeeld.
- Er is permanentie voorzien per vestiging tijdens de werkdagen. In de vakantieperiodes is de directeur bereikbaar en verwittigt hij de arts van het schoolteam.
- Er is een centrameigen stappenplan rond luizen uitgewerkt dat momenteel aangepast wordt aan het stappenplan van de Vlaams Wetenschappelijke Vereniging voor Jeugdgezondheidszorg (VWVJ).
- We merken een gelijke werking over alle vestigingen. Deze gelijkgerichtheid wordt onder andere bekomen door het disciplineoverleg dat 4x per jaar doorgaat. Vormingen worden zo gemakkelijker besproken en teruggekoppeld. Per vestiging is er een verantwoordelijke aangesteld die de ontwikkelingen van het draaiboek opvolgt en implementeert.
- De meldingen worden (manueel) geregistreerd maar er wordt van deze gegevens geen gebruik gemaakt om de werking te evalueren of aan te passen. Het is aangewezen om vanuit de verworven ervaringen een stappenplan te ontwikkelen om de werking te optimaliseren.

3.6 Preventie gezondheidszorg: Vaccinaties

Voldoet

We baseren ons op gesprekken en documenten om hierover een uitspraak te doen. We kunnen voor de beoordeling van dit onderwerp nog niet steunen op geregistreeerde gegevens van de centra.

Motivering

- Het centrum voert de vaccinatieopdracht uit volgens de regelgeving. Het baseert zich hierbij op het door de Vlaamse minister, bevoegd voor het gezondheidsbeleid, vastgelegde vaccinatieschema. Men slaagt er in om aan alle doelgroepen vaccinaties aan te bieden.

- Uit de gesprekken blijkt dat de medewerkers, zoals voorzien in de Vlaamse gezondheidsdoelstellingen, een vaccinatiegraad van 95% nastreven. Dit staat beschreven in de BB/AN van de scholen. De werking is gelijklopend voor alle locaties.
- De planning van de vaccinaties gebeurt in onderling overleg tussen de paramedisch werker (PMW) en de arts. De vaccinaties worden tijdens het consult door de arts toegediend.
- Vóór elk consult (algemeen, gericht en bijzonder) wordt de vaccinatiestatus van alle te onderzoeken leerlingen nagekeken en wordt toestemming gevraagd om bij het consult een inhaalvaccin te geven. Soms wordt een extra vaccinatiemoment voorzien op het einde van het schooljaar. De vaccinatiestatus van alle leerlingen van het 6^e secundair wordt nagekeken en aan hen bezorgd. Indien nodig wordt ook hier een inhaalvaccin aangeboden.
- De ouders en de leerlingen worden vooraf geïnformeerd over de aard en de bedoeling van het vaccin. Hiervoor worden de brieven van de standaard vaccinaties gebruikt. Er wordt alleen gevaccineerd na schriftelijke toestemming van de ouders en/of de leerling.
- Bij kansarmen en prioritaire doelgroepen wordt aanklampend gewerkt.
- Voor elke vestiging is er een verantwoordelijke voor vaccinaties. Deze volgt de ontwikkelingen op, implementeert ze en beheert de vaccinstock.
- Afspraken rond het organiseren en registreren van vaccinaties worden gemaakt op de disciplinevergadering. Het is aangewezen om de afspraken te bundelen op het intranet, zodat deze informatie voor iedereen bereikbaar is. Anderzijds is het nuttig een leidraad te ontwikkelen zodat een gelijkgerichte werking bevorderd wordt.
- Het centrum beschikt over voldoende materiaal en medische koelkasten in elke vestiging. De temperatuur wordt geregistreerd en tijdens vakantieperiodes wordt gestreefd naar een zo klein mogelijk aantal vaccins. Het medisch afval wordt jaarlijks opgehaald door een erkende firma.
- De wijze van registreren maakt het mogelijk om vanaf dit schooljaar de bereikte vaccinatiegraad te bepalen. Dit biedt de mogelijkheid de werking te evalueren en bij te sturen.

3.7 Schoolondersteuning: Informatieverstrekking

Voldoet niet

We baseren ons op gesprekken en documenten om hierover een uitspraak te doen.

Motivering

- Uit de gesprekken met de directie en de medewerkers blijkt dat er naar alle scholen een aanbod gedaan werd 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 aanbod wordt niet met alle scholen jaarlijks besproken omdat men ervan uitgaat dat het proces loopt. Meer gerichte bevraging en bespreking in dit kader is aangewezen.
- Tijdens het vooronderzoek werd meegedeeld dat het centrum veel investeert in de informatieverstrekking. Dit blijkt vooral uit de materialen die aanwezig zijn en de "goede" bedoelingen in functie van het opstarten van een traject samen met de school. Uit de gesprekken met de medewerkers blijkt dat dit niet altijd opgenomen wordt.
- Het centrum heeft meerdere materialen gebundeld en ontwikkeld in functie van het verstrekken van informatie tijdens de verschillende scharniermomenten. De coördinatie gebeurt door de kwaliteitscoördinator die ook werkzaam is in de themagroep onderwijsloopbaanbegeleiding (OLB) van de ROC Vlaams Brabant. De informatie stroomt door naar alle personeelsleden.
- De visie van het centrum (niet formeel vastgelegd) is dat de informatieverstrekking gekaderd moet worden in een proces van loopbaanbegeleiding waarbij de klemtoon

gelegd wordt op de zelfconceptverheldering en de horizonverruiming. Uit gesprekken met de medewerkers blijkt dat men niet altijd een zicht heeft op de taken die de school opneemt binnen dit proces.

- In de meeste basisscholen wordt er met het werkboekje 'Op stap naar het secundair onderwijs' gewerkt. Het CLB geeft in het zesde leerjaar informatie over de structuur van het so en aan de leerlingen die de overstap naar 1B maken. In Asse wordt er voor de ouders een gezamenlijke informatieavond georganiseerd door het CLB, voor alle scholen van de regio Asse. Voor de scholen van Vilvoorde wordt dit opgenomen door één scholengemeenschap die informatie geeft over de onderwijsstructuur van de eigen school. Het CLB participeert enkel bij individuele vragen van leerlingen en ouders. Om tegemoet te komen aan de opdracht om een actieve rol op te nemen bij het verstrekken van neutrale informatie en dit op een systematische manier, is het aangewezen dat het CLB meer initiatieven ontwikkelt voor de ouders.
- Voor de secundaire scholen is de werking vanuit het CLB verschillend afhankelijk van de graden en de niveaus.
- Voor de leerlingen van het tweede jaar van de eerste graad heeft het CLB ooit een aanbod gedaan. Meerdere scholen gaan niet in op dit aanbod en nemen de informatieverstrekking zelf op. Deze weigering wordt niet vermeld en gemotiveerd in de BB/AN. De teamleden hebben niet altijd voldoende zicht op de inhoud en de kwaliteit van de informatie die door de scholen gegeven wordt.
- In het tweede jaar van de derde graad secundair onderwijs wordt er gewerkt in functie van studiekeuze en beroepenverkenning. In alle secundaire scholen werd een aanbod gedaan in functie van de keuzebegeleiding. Er wordt door het CLB informatie gegeven over de structuur van het hoger onderwijs en er wordt geparticipeerd aan de voorbereiding van het bezoek aan de Sid-In.
- In het zesde en zevende jaar beroepsonderwijs wordt er vooral gewerkt rond de aansluiting tussen onderwijs en arbeidsmarkt. Er worden aangepaste initiatieven genomen (zoals o.a. sollicitatietraining, samenwerking met de VDAB en individuele begeleidingen). Informatieverstrekking naar ouders gebeurt op vraag.
- Zowel voor de jongeren in de leertijd (Syntra) als voor de anderstalige nieuwkomers wordt er een individuele trajectbegeleiding voorzien. Deze bestaat uit een integrale benadering waarbij samengewerkt wordt met de trajectbegeleiders en leerkrachten.
- In het buitengewoon lager en secundair onderwijs worden er informatiemomenten voor ouders en leerlingen georganiseerd en wordt er vooral individueel gewerkt.
- Om de specifieke doelgroepen (allochtonen en kansarmen) te bereiken en te betrekken, wordt er vooral in Vilvoorde met aangepaste methodieken gewerkt. Er wordt samengewerkt met externe diensten (o.a. schoolopbouwwerk).
- Om een overzicht te houden van de activiteiten (door CLB en school) in alle scholen van het werkgebied, is het aangewezen om alle acties rond loopbaanbegeleiding en informatieverstrekking in kaart te brengen. Op deze wijze krijgt men een zicht op mogelijke hiaten en is bijsturing mogelijk.
- De afspraken met de scholen dienen concreter en meer schoolspecifiek omschreven te worden in de BB/AN.
- In functie van de informatievertrekking over de welzijns- en gezondheidsdiensten gebruikt het centrum vooral de provinciale sociale kaart. Deze wordt aangevuld met eigen informatie. Uit de gesprekken met de medewerkers blijkt dat er ook per team met een regio specifieke (mini) sociale kaart wordt gewerkt.

3.8 Buitengewoon onderwijs: Aanwijsbaar multidisciplinair team

Voldoet

We baseren ons op gesprekken en documenten om hierover een uitspraak te doen.

Motivering

- Het centrum begeleidt twee scholen voor buitengewoon basisonderwijs (T1 en T8), één te Vilvoorde en één te Opwijk, alsook twee scholen voor buitengewoon secundair onderwijs (OV 3 – T1 en T3) te Opwijk.
- Hiervoor beschikt het Vrij CLB Noordwest-Brabant over een aanwijsbaar multidisciplinair team buitengewoon onderwijs (buo). Enkele medewerkers werken alleen in het buo, de collega's begeleiden ook scholen voor gewoon onderwijs.
- Per school is een contactpersoon aangeduid, maar in de praktijk wonen de P- en MW-discipline samen het overleg op school bij en nemen zij (bijna) alle vragen op.
- Door het verdwijnen van meerdere scholen voor buo uit het werkgebied wordt gestructureerd overleg buo niet meer afzonderlijk georganiseerd en is er geen coördinator buo meer. Het buo-team is voor wat betreft het teamoverleg geïntegreerd in de niveauteams bao en so en het PGZ-team. Dit teamoverleg komt niet tegemoet aan de noden van dit team, geeft niet de mogelijkheid tot het uitwisselen van niveauspecifieke informatie en wordt onvoldoende benut voor het inzetten en/of uitwisselen van deskundigheid.
- Drie maal per jaar is er op eigen initiatief overleg tussen de P- en MW-discipline. Hier wordt o.a. de informatie uit de werkgroep buo van het ROC uitgewisseld en worden afspraken gemaakt. De twee artsen en de paramedische werkers die consulten voor buo uitvoeren hebben onderling geen overleg. Het is van belang zich zowel intern als extern als multidisciplinair team (vier disciplines) te profileren.
- Uit de gesprekken blijkt dat de medewerkers tewerkgesteld in het buo over voldoende deskundigheid beschikken om tegemoet te komen aan de noden en vragen van de cliënten. Allen zijn van bij het begin van hun loopbaan vertrouwd met de specifieke problematiek van het buo, volgden ze specifieke vorming en leerden ze via collegiale consultatie.
- De medewerkers binnen het team buo weten wie waarin deskundig is, ofschoon er geen overzicht van specialisaties werd opgemaakt. Geregeld doen collega's, zowel binnen als buiten het team buo, beroep op mekaars deskundigheid.
- Door o.a. voeling te houden met het hulpverleningslandschap en informatie te filteren blijven de medewerkers van dit team als onafhankelijke partij, met ouders en kind op de voorgrond, een meerwaarde hebben t.a.v. de omkadering binnen de scholen voor buo.

3.9 Kinderrechten: Decreet rechtspositie minderjarigen respecteren

Voldoet

We baseren ons op gesprekken en documenten om hierover een uitspraak te doen.

Motivering

- Het centrum heeft meerdere acties ondernomen naar aanleiding van de werkpunten die geformuleerd werden tijdens het onderzoek DRM door de inspectie in het schooljaar 2009-2010.
- Op centrumniveau zijn er meerdere materialen ontwikkeld en mondelinge afspraken gemaakt in functie van de toepassing van het DRM in de dagelijkse werking. De werkgroep wAKABE zorgt voor de aansturing. Op centrumniveau werd er voor alle medewerkers vorming georganiseerd (zie 4.2.1. Deskundigheidsbevordering).
- Bestaande documenten (o.a. de CLB-folder, schoolbrochure en schoolreglement) werden aangepast in functie van DRM.
- In functie van het informeren van de cliënt over de rechten in de hulpverlening werden er folders opgemaakt voor de + 12 jarigen en de -12 jarigen. Er is afgesproken dat alle medewerkers bij een eerste individueel contact met de cliënt de folder meegeven en toelichten. Uit de gesprekken met de medewerkers blijkt dat dit nog op verschillende wijze wordt opgenomen. Het informeren van de cliënt over de rechten in de

hulpverlening wordt niet genoteerd in het dossier omdat men ervan uit gaat dat dit door iedereen consequent wordt opgenomen.

- Ter ondersteuning van de medewerkers is er een checklist opgesteld met aandachtspunten over welke informatie er tijdens het gesprek met de minderjarige en/of de ouders dient gegeven te worden.
- Inspraak en participatie van de cliënt tijdens het hulpverleningsproces wordt gegarandeerd door de toepassing van de methodiek van het HGW/HGD. Tijdens de sleutelmomenten in het hulpverleningstraject worden de leerling en/of de ouders zoveel mogelijk betrokken. Uit de gesprekken betreffende het leerlinggebonden aanbod blijkt dat de betrokkenheid van leerlingen uit het basisonderwijs sterk afhankelijk is van het thema en de contactpersoon.
- Voor het bepalen van de bekwaamheid van de minderjarige respecteert het centrum de leeftijdsgrens van 12 jaar. Afwijkingen op deze leeftijdsgrens kunnen enkel in overleg met het team. Criteria voor een afwijking op deze leeftijdsgrens zijn er niet. Het wordt individueel bekeken.
- Er zijn afspraken over het doorgeven van mondelinge en schriftelijke informatie over leerlingen. Deze afspraken zijn er intern (onder CLB collega's), met de externe diensten en met de scholen. Uit de gesprekken met de medewerkers blijkt dat deze afspraken gekend zijn en worden toegepast. Gezien dit een moeilijke en gevoelige materie is, blijkt dat de wijze van aanpak soms voor interpretatie vatbaar is. Het is daarom aangewezen deze afspraken te formaliseren zodat alle medewerkers (ook nieuwe) op de hoogte zijn.
- Voor elke leerling met een hulpvraag wordt er een dossier opgemaakt. Vanaf dit schooljaar gebeurt dit via LARS. Het is aangewezen om in functie van het bewaren en vernietigen van gegevens duidelijke afspraken te maken (o.a. hoelang worden bepaalde gegevens bewaard). Voor de meeste medewerkers blijft het moeilijk te weten wat er al dan niet dient genoteerd te worden in het dossier. In het kader van proportionaliteit en finaliteit zijn vorming, denkoefeningen en afspraken aangewezen.
- De minderjarige en de ouders worden geïnformeerd over het recht op inzage in het dossier, mondeling of via de folder. Het valt op dat de meeste medewerkers op een meer transparante manier omgaan met de wijze waarop de gegevens genoteerd worden in het dossier.
- De opvolging van de toepassing van het DRM dient systematischer opgenomen te worden. Nu beperkt dit zich tot de enkele casussen die tijdens een teamoverleg besproken worden.

4. BEWAAKT HET CENTRUM DE EIGEN KWALITEIT?

Het onderzoek naar de kwaliteit en de kwaliteitsbewaking van de geselecteerde procesindicatoren of -variabelen levert het volgende op:

4.1 Personeelsbeheer

4.1.1 *Personeelsorganisatie*

De vaststellingen wijzen op redelijke tot sterke aandacht voor:
- ondersteuning.

Motivering

- Het centrum beschikt over volgende omkaderingsgewichten: (a) lineair = 49,72 en (b) extra GOK-omkadering = 1,38. Het centrum ontvangt 0,49 van andere CLB en staat 0,35 af aan het ROC. Dit resulteert in een totaal omkaderingsgewicht van 51,2 dat kan benut worden voor de personeelsorganisatie. Het centrum situeert zich hiermee in de groep van de grote centra.

- Voor het beheer van de organisatie worden omkaderingsgewichten voorbehouden: voor de vestigingscoördinator (0,5) en voor meerdere coördinerende taken (telkens 0,2).
- De extra GOK-omkadering wordt toegekend aan de scholen met GOK-leerlingen.
- De personeelsleden zijn gelokaliseerd op 4 locaties: Asse (Nieuwstraat): psychologische en maatschappelijke discipline – Asse (Spiegelstraat): (para)medische discipline – Vilvoorde: alle disciplines – Londerzeel: (para)medische discipline bij consulten).
Momenteel werkt ongeveer 63% van het personeel in een deeltijds systeem.
- De wijze waarop de personeelsformatie wordt bepaald en de wijze waarop het volume opdracht van het personeel wordt vastgelegd steunt op een kwantitatieve benadering. Deze benadering wordt achteraf genuanceerd en gecorrigeerd in functie van kwalitatieve criteria en overwegingen.
- Volgende principes werden mee in overweging genomen:
 - * zoveel mogelijk werken in één vestigingsplaats;
 - * het aantal teams waarvan men deel uitmaakt beperken;
 - * zorgen voor de continuïteit van de begeleiding;
 - * werken binnen een bepaalde regio;
 - * de multidisciplinaire werking mogelijk maken.
- *Teamconcept*: het centrum heeft gekozen voor een multidisciplinair team per school. Voor elke school is een contactpersoon aangeduid. De verantwoordelijkheden van deze contactpersoon werden nog niet vastgelegd in een taakomschrijving. De (para)medische discipline vervult nooit de functie van contactpersoon. Wat de taakinvulling betreft van de verschillende disciplines stellen we vast dat de organisatie gekozen heeft voor niveauteams onder leiding van een teamcoördinator. Dit betekent dat de maatschappelijke en de p-discipline werken in het basis of het secundair onderwijs. De personeelsleden die het buo begeleiden werden ingedeeld bij de teams basis of secundair. Het is aangewezen het takenprofiel van de teamcoördinator vast te leggen en kenbaar te maken aan alle personeelsleden. De (para)medische discipline volgt de leerlingen van kleuter tot en met secundair onderwijs en vormt een apart team binnen de organisatie.
- Er is een organogram beschikbaar. Het directiecomité (directeur – vestigingscoördinator Vilvoorde – geneesheer-coördinator) neemt de beslissingen en geeft sturing aan de organisatie. Dit comité laat zich adviseren door de 'werkgroep alles kan beter' (WAKABE) onder leiding van de kwaliteitscoördinator en door de stuurgroep ICT.
- Het multidisciplinair overleg kan meerdere vormen aannemen. Afhankelijk van het niveauteam en de vestigingsplaats kan het overleg plaats vinden binnen het schoolteam of binnen het niveauteam. Multidisciplinair overleg is structureel voorzien in de jaarkalender (1/14 dagen). De (para)medische discipline wordt vooral 'op uitnodiging' bij het overleg betrokken. We stellen vast dat daarnaast heel veel informeel overleg en/of collegiale consultatie plaats vindt, ook wordt vaak telefonisch overlegd of via mail.
- Het *administratief personeel* ondersteunt de technische personeelsleden in de uitvoering van hun opdracht. Enkele medewerkers vervullen een taak op centrumniveau: de boekhouding en de personeelsadministratie. De overige medewerkers werken ondersteunend binnen een bepaalde locatie. Zij zorgen voor het eerste onthaal van de cliënten. Zij beschikken over de agenda van de personeelsleden.
Zij hebben ruime mogelijkheden om vorming te volgen in het kader van de uitoefening van hun opdracht. Zij worden steeds uitgenodigd op de personeelsvergaderingen. De uitrusting waarover zij beschikken laat toe het werk op een kwaliteitsvolle wijze uit te voeren.

- In het centrum zijn enkele interne werkgroepen actief: wAKABE, kansenbevordering en GOK. Daarnaast bestaan ook themagroepen: ouderparticipatie, schoolondersteuning en 'crisis op school'. De organisatie is ook heel frequent actief betrokken bij externe werkgroepen: o.a. de omgevingsanalyse Plus, de werkgroep 'anderstalige nieuwkomers', ... Indien nodig worden gedurende een beperkte tijd 'ad hoc' werkgroepen opgericht. Er is geen verplichte deelname aan de werkgroepen. Disciplinegebonden vergaderingen komen niet voor, behalve voor de medische equipe.
- Meerdere personeelsleden nemen een bijkomende centrumtaak op zich. Enkele voorbeelden: ICT, het welzijnsbeleid, het onthaal en de begeleiding van nieuwe personeelsleden, de gezondheidspreventie, De aanstelling voor deze bijkomende verantwoordelijkheid steunt vooral op interesse en deskundigheid van de personeelsleden.
- De aanwerving van nieuw personeel verloopt volgens een vaste werkwijze. De vacatures worden kenbaar gemaakt. Op basis van de sollicitaties wordt een eerste selectie gehouden. Daarna zal het beleid gesprekken voeren met meerdere kandidaten om uiteindelijk tot een beslissing te komen. Volgens de directie is deze procedure gekend bij het personeel maar werd nog niet officieel uitgeschreven. De directie geeft aan over ruime mogelijkheden te beschikken om een degelijk personeelsbeleid te voeren.
- Personeelsleden hebben meerdere mogelijkheden om suggesties of aanmerkingen te formuleren via de teamcoördinatoren, via de functioneringsgesprekken of rechtstreeks bij de directie. Een systematische bevraging waarbij alle personeelsleden worden betrokken werd nog niet uitgevoerd.

4.2 Professionalisering

4.2.1 Deskundigheidsbevordering

De vaststellingen wijzen op redelijke tot sterke aandacht voor:

- ondersteuning.

Motivering

- Het centrum heeft het doel van het vormingsbeleid geformuleerd en hanteert het principe dat de vorming moet aansluiten bij de taken binnen de functiebeschrijving en de specialisaties van de medewerkers. De wijze waarop de vorming afgestemd wordt op de werking van het centrum wordt niet omschreven. Het is aangewezen de deskundigheidsbevordering meer doelgericht te omschrijven en te kaderen in de beleidsvisie.
- Er is geen recent vormingsplan. Het aanwezige vormingsplan dient geactualiseerd te worden en alle onderdelen, zoals vermeld in het Besluit van de Vlaamse regering betreffende de vorming van het personeel van de centra voor leerlingenbegeleiding dd 19/09/2003, te bevatten.
- De coördinatie van het vormingsbeleid wordt opgenomen door het directiecomité en de werkgroep wAKABE. Het is aangewezen het takenpakket van de vormingscoördinator concreter te omschrijven.
- Om zicht te krijgen op de noden van de organisatie baseert het centrum zich vooral op beleidsontwikkelingen en maatschappelijke evoluties (o.a. DRM en HGW) en op de resultaten en vaststellingen uit de zelfevaluatie.
- De noden en behoeften van de medewerkers worden bevraagd via het teamoverleg en naar aanleiding van de functioneringsgesprekken. Ervaringen, vragen van scholen, interesses en de wil tot specialisatie kunnen aanleiding geven tot het volgen van vorming.
- Het centrum heeft een werkwijze voor het volgen van vorming. Uit het brede vormingsaanbod selecteert het directiecomité de thema's die in aanmerking komen. In de niveauteams (P-discipline en MW-discipline) en het medische team (medische en

paramedische discipline) wordt het aanbod besproken met de teamcoördinator en daarna met het directieteam. Per vestiging bestaat er een overzicht van de gevolgde vorming per medewerker. Een algemeen overzicht op centrumniveau is er niet.

- Doorstroming van gevolgde vorming gebeurt door middel van een mondelinge toelichting op het niveauteam en het medisch team. Indien de gevolgde vorming voor alle medewerkers van belang is, wordt dit op de personeelsvergadering toegelicht. Een schriftelijke neerslag is enkel terug te vinden in het verslag van het teamoverleg of de personeelsvergadering. Implementatie van interessante inhoud en/of instrumenten gebeurt onvoldoende en wordt niet opgevolgd.
- Er wordt gewerkt met specialisaties, vooral op teamniveau. Uit de gesprekken met de teams blijkt dat medewerkers aangesproken worden op hun specifieke deskundigheid. Enkel voor de vestiging Vilvoorde bestaat er een overzicht van de specialisaties. In het kader van de collegiale ondersteuning en het “boeken” van collega’s is het zinvol medewerkers te bevestigen in hun deskundigheid en een overzicht op centrumniveau op te maken.
- In het centrum zijn twee “constante” werkgroepen (wAKABE en kansenbevordering en GOK) met als doel het ontwikkelen van materialen, visievorming en sensibiliseren. Daarnaast worden tijdelijke werkgroepen opgestart. De werkgroepen vervullen een rol in het kader van deskundigheidsbevordering maar de implementatie op centrumniveau wordt nog onvoldoende opgevolgd.
- Het centrum heeft geen zicht op het effect van gevolgde vormen op de werking.
- Materialen, instrumenten, ... worden gebundeld en voor iedereen beschikbaar gesteld in de verschillende vestigingen. Syllabi van gevolgde vormen blijven bij de medewerker die de vorming volgde.
- Het centrum richt jaarlijks interne vormen in over thema’s die alle medewerkers aanbelangen (o.a. kansenbevordering, DRM, ...). Ook administratief medewerkers kunnen aansluiten.
- Het centrum participeert aan meerdere themagroepen van het ROC Vlaams Brabant. De informatie wordt teruggekoppeld via de teamvergaderingen en/of de personeelsvergaderingen. Uit de gesprekken met de medewerkers stellen we vast dat de materialen van het ROC gebruikt worden.

4.3 Evaluatie

4.3.1 Verwijspraktijk

De vaststellingen wijzen op redelijke tot sterke aandacht voor:

- ondersteuning
- ontwikkeling.

Motivering

- Er zijn geen geformaliseerde afspraken op centrumniveau die het kader bepalen waarbinnen het verwijsproces verloopt. Uit de gesprekken en documenten blijkt dat er een verschillende werking is in het basis en het secundair onderwijs en tussen de verschillende vestigingen. Een uitgeschreven stappenplan biedt de medewerkers houvast en kan de gelijkgerichtheid bevorderen.
- De kernactiviteiten, zoals beschreven in het ‘BVR operationele doelstellingen’, zijn gekend en worden uitgevoerd. De termijnen worden gerespecteerd.
- Het verwijsproces begint bij het opvangen van signalen. Deze komen van de school, de leerlingen en/of de ouders, via de consulten en komen meestal terecht bij de contactpersoon van de school.
- In het team basis:
 - * Het gebruik van een meldingsformulier door de school wordt gestimuleerd. Er is meestal grote betrokkenheid van de ouders. Wat de betrokkenheid van de leerling

betreft, merken we verschillen tussen de medewerkers. Er wordt getracht om de hulpvraag te laten stellen door de ouders.

- * In de loop van het verdere proces vormen de principes van het HGW de basis. Er is aandacht voor de principes van DRM.
- * Naargelang de problematiek wordt onmiddellijk verwezen of pas na kortdurende begeleiding. Enkel bij complexe problematiek wordt beroep gedaan op het team (P en de MW) of op intercollegiale consultatie. Deze beslissing wordt genomen door de contactpersoon. Er zijn geen vastgelegde criteria op centrumniveau die dit beslissingsproces ondersteunen.
- * Bij de verwijzing zelf is er steeds een gesprek met de ouders om hen te informeren en de beslissing te duiden. De verdere stappen worden besproken o.a. informatie-uitwisseling, follow-up en feedback. Indien er rechtstreeks contact met de externe dienst nodig is, wordt toestemming gevraagd om informatie door te geven.
- * Bij kansarmen en prioritaire doelgroepen wordt aanklappend gewerkt.
- In het team secundair:
 - * Signalen van de school bereiken het CLB via de cel leerlingenbegeleiding. Een meldingsfiche wordt hierbij niet gebruikt.
 - * HGW is hier nog in volle ontwikkeling; de vorming van de medewerkers is pas gestart.
 - * De betrokkenheid van de leerling is groot tijdens heel het proces; er wordt steeds getracht om de ouders na toestemming van de leerling te betrekken.
 - * Er is minder overleg binnen het schoolteam: beslissing tot verwijzing wordt meestal genomen door de contactpersoon.
- Om de kwaliteit van het verwijzingsproces en de gelijkgerichtheid te verhogen, is het aangewezen om centrumafspraken te ontwikkelen en op te volgen o.a. over:
 - * gebruik van meldingsformulier,
 - * het laten stellen van de hulpvraag door ouders of leerling,
 - * wanneer multidisciplinair overleg moet gebeuren.
- In kader van de samenwerking met het netwerk, wordt gebruik gemaakt van de provinciale sociale kaart. Verder bestaan er persoonlijke verwijzingslijsten. Het is aangewezen om deze te bundelen en op intranet te plaatsen, zodat de informatie voor elke medewerker toegankelijk is. Met sommige diensten zijn samenwerkingsprotocollen afgesloten, andere zijn nog in ontwikkeling.
- De (verplichte) registratie in LARS wordt uitgevoerd. Op centrumniveau wordt de kwaliteit van de verwijzingspraktijk niet geëvalueerd.

5. ALGEMEEN BELEID VAN HET CENTRUM

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

- De visievorming betreffende een aantal deelaspecten van de werking ontbreekt of wordt nog te weinig geformaliseerd. Hierdoor is het niet voor alle medewerkers duidelijk vanuit welk kader te handelen.
- De structuren voor een participatieve besluitvorming zijn aanwezig.
- De integratie van de PGZ-werking in de totale CLB-werking is onvoldoende. Het herbekijken van het multidisciplinair handelen kan een hulpmiddel zijn om deze integratie te verwezenlijken.

6. STERKTES EN ZWAKTES VAN HET CENTRUM

6.1 Wat doet het centrum goed?

Wat betreft de erkenningsvoorwaarden:

- De gelijkgerichte werking in functie van de vaccinaties en de profylaxe.
- Het aanbieden van de inhaalvaccinaties in het 6de jaar secundair onderwijs.
- De stappen die gezet zijn in functie van de toepassing van het DRM.

6.2 Wat kan het centrum verbeteren?

Wat betreft de erkenningsvoorwaarden:

- Het betrekken van de leerling (basisonderwijs) tijdens het volledige hulpverleningstraject.

Wat betreft de kwaliteit/kwaliteitsbewaking van de processen:

- Het opstellen van functiebeschrijvingen voor de verschillende verantwoordelijkheden (o.a. de contactpersoon, teamcoördinator, ...)

Wat betreft het algemeen beleid:

- Het opstellen en formaliseren van centrumafspraken over meerdere aspecten, o.a.: het gebruik van de meldingsfiche, de uitbouw van het multidisciplinair handelen als werkingsprincipe, het noteren in het MDD, de toepassing van de principes van DRM in het MDD, het vernietigen van gegevens uit het MDD.
- Het uitwerken van centrumeigen procedures en stappenplannen o.a. procedure profylaxe, procedure verwijspijpraktijk.
- Het borgen van procedures, stappenplannen, afspraken, ... via het kwaliteitssysteem.
- De afspraken tussen school en CLB meer schoolspecifiek invullen in de BB/AN.
- De gelijkgerichte werking tussen de verschillende locaties bevorderen.
- Criteria voor afspraken voor het multidisciplinair overleg uitwerken, toepassen en opvolgen.

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 medische consulten door de centra voor leerlingenbegeleiding 14/11/2008).
- De informatieverstrekking (cfr art. 16 DCLB en art. 19 'BVR operationele doelstellingen').
- De bijzondere consulten (art.37 'BVR operationele doelstellingen')

Wat betreft de regelgeving:

- Eén multidisciplinair dossier realiseren. (cfr BVR MDD 12/09/2008).
- Een vormingsplan opstellen (cfr BVR houdende de vorming van het personeel van de centra voor leerlingenbegeleiding 19/09/2003).

7. ADVIES

In uitvoering van het Decreet betreffende de kwaliteit van onderwijs van 8 mei 2009 is het advies voor erkenning

BEPERKT GUNSTIG

omwille van volgende tekorten

Infrastructuur

Infrastructuur: taken kwaliteitsvol uitvoeren en privacy garanderen

Preventie gezondheidszorg

Bijzondere consulten

Schoolondersteuning

Informatieverstrekking

8. REGELING VOOR HET VERVOLG

Het bestuur van de instelling moet **vanaf 1 februari 2015** kunnen aantonen dat de tekorten met een beperkt gunstig advies in voldoende mate werden geremedieerd.

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

- medische infrastructuur: **vanaf 1 februari 2013**

Namens het inspectieteam, de inspecteur-verslaggever

Regine Vandervee

Datum van verzending aan de directie en het bestuur van de instelling:

Voor kennisname
Het bestuur of zijn gemandateerde

Naam: