

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 GO! CLB Waasland te SINT-NIKLAAS**

---

Hoofdstructuur	centra voor leerlingenbegeleiding
Instellingsnummer	114413
Instelling	GO! CLB Waasland
Directeur	Sara WEYN
Adres	Dr. Verdurmenstraat 2 - 9100 SINT-NIKLAAS
Telefoon	03-776.02.16
Fax	03-766.45.18
E-mail	info@clbwaasland.be
Website	www.clbwaasland.be
Bestuur van de instelling	GO! 17 scholengroep Waasland
Adres	Theo De Deckerlaan 2 - 9140 TEMSE
Dagen van het doorlichtingsbezoek	02-03-2015, 03-03-2015, 04-03-2015, 05-03-2015, 06-03-2015
Einddatum van het doorlichtingsbezoek	06-03-2015
Datum bespreking verslag met de instelling	20-03-2015
Samenstelling inspectieteam	
Inspecteur-verslaggever	Regine VANDERVEE
Teamleden	Marleen DOBBELS

## INHOUDSTAFEL

<b>INLEIDING</b> .....	<b>3</b>
<b>1 SAMENVATTING</b> .....	<b>5</b>
<b>2 DOORLICHTINGSFOCUS</b> .....	<b>7</b>
2.1 Erkenningvoorwaarden/prestaties in de doorlichtingsfocus.....	7
2.2 Procesindicatoren of procesvariabelen in de doorlichtingsfocus.....	7
<b>3 RESPECTEERT HET CENTRUM DE ONDERWIJSREGLEMENTERING?</b> .....	<b>8</b>
3.1 Respecteert het centrum de erkenningvoorwaarden?.....	8
3.1.1 Voldoet het centrum aan de onderwijsdoelstellingen?.....	8
3.1.1.1 Leerlinggebonden aanbod: Afwezigheidsproblemen .....	8
3.1.1.2 Preventie gezondheidszorg: Gerichte consulten .....	10
3.1.1.3 Preventie gezondheidszorg: Profylaxe .....	11
3.1.1.4 Schoolondersteuning: Definitieve uitsluiting als tuchtmaatregel voorkomen.....	12
3.1.1.5 Kwaliteitsbeleid: Kwaliteitsbeleid conform hoofdstuk XI DCLB .....	13
3.1.1.6 Buitengewoon onderwijs: Aanwijsbaar multidisciplinair team.....	15
3.1.1.7 Lokaal overlegplatform: Deelname aan en samenwerking met LOP .....	16
3.1.2 Voldoet het centrum aan de erkenningvoorwaarde 'bewoonbaarheid en hygiëne'? .....	17
<b>4 BEWAAKT HET CENTRUM DE EIGEN KWALITEIT?</b> .....	<b>18</b>
4.1 Aanvangsbegeleiding.....	18
4.2 Afstemming tussen CLB en school.....	19
4.3 Attesteringspraktijk.....	21
<b>5 ALGEMEEN BELEID VAN HET CENTRUM</b> .....	<b>23</b>
<b>6 STERKTES EN ZWAKTES VAN HET CENTRUM</b> .....	<b>24</b>
6.1 Wat doet het centrum goed?.....	24
6.2 Wat kan het centrum verbeteren?.....	24
6.3 Wat moet het centrum verbeteren? .....	24
<b>7 ADVIES BETREFFENDE DE ERKENNINGVOORWAARDEN</b> .....	<b>25</b>

## **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](http://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](http://www.onderwijsinspectie.be) en [www.doorlichtingsverslagen.be](http://www.doorlichtingsverslagen.be)

# 1 SAMENVATTING

Het CLB GO! Waasland behoort tot de kleine centra en valt onder het bestuur van scholengroep 17 – Waasland. Het leerlingenaantal kende de afgelopen jaren een toename. De hoofdzetel bevindt zich in het centrum van Sint-Niklaas. Het centrum begeleidt overwegend scholen van het GO! en 1 provinciale school voor buitengewoon onderwijs. Het begeleidt alle onderwijsvormen: gewoon-, buitengewoon basisonderwijs, gewoon- en buitengewoon secundair onderwijs, deeltijds beroepsonderwijs en Syntra. De scholen zijn verspreid over 15 gemeenten.

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 cijfers over schoolse achterstand. Alle beschikbare leerlingengegevens wijzen op een aanwezigheid van leerlingen met specifieke noden en behoeften. De huidige vaststellingen worden gemaakt op basis van gesprekken, documenten en een bezoek ter plaatse.

De **tevredenheidsbevraging** van de CLB-medewerkers wijst op een positief welbevinden. Een aantal aspecten m.b.t. de ervaren werkdruk worden als minder positief ervaren. De medewerkers zijn tevreden over de contacten met en waardering door leerlingen en ouders, de ondersteuning door de directie, de ondersteuning in de professionele ontwikkeling, de samenwerking met de scholen, de infrastructuur en het netwerk.

De begeleiding van **afwezigheidsproblemen** is sterk uitgebouwd. Het centrum maakt met alle scholen schoolspecifieke afspraken om afwezige leerlingen zo goed mogelijk te begeleiden en hun schoolloopbaan te vrijwaren. Indien de draagkracht van de school overschreden wordt, start het CLB een individuele begeleiding. Het centrum sensibiliseert de scholen om ook bij wettiging door medische attesten stil te staan en neemt hiervoor soms contact op met de behandelende arts. Het centrum ondersteunt de scholen in het opvolgen van de kleuterparticipatie. In het kader van leerplichtopvolging wordt deelgenomen aan het gestructureerd overleg in de school. Door het analyseren van de geregistreerde gegevens, krijgen school en CLB een beter zicht op de problematiek en kunnen zij samen (preventieve) acties opzetten.

Het **multidisciplinair handelen** is structureel ingebouwd maar deze momenten worden onvoldoende benut. Er is veel informeel overleg of er wordt uitgeweken naar andere momenten. Het centrum heeft geen criteria voor multidisciplinair handelen uitgeschreven.

Alle **gerichte consulten** in het gewoon en buitengewoon onderwijs zijn gepland en worden uitgevoerd. Het centrum volgt de aanbevelingen van de standaarden. In het kader van een gelijkgerichte werking is een 'Handboek PGZ' uitgewerkt waarin de werkwijze wordt afgesproken. Het centrum heeft extra aandacht voor kansengroepen.

Het centrum neemt **profylactische maatregelen** bij leerlingen en schoolpersoneel conform de regelgeving. Het CLB informeert de directies van de scholen over de te volgen werkwijze via de afsprakennota's.

Via de schoolondersteuning werkt het CLB samen met de school om **definitieve uitsluiting als tuchtmaatregel te voorkomen**. De teams benutten de aanwezige data en nemen initiatieven om samen met de school preventieve acties uit te werken.

Het centrum heeft een visie, structuur en strategie uitgebouwd voor het **kwaliteitsbeleid**. Het centrum is zoekende om van kwaliteitszorg een meer systematisch en cyclisch proces te maken gericht op de concrete werking en met de betrokkenheid van alle medewerkers. Het kwaliteitsdenken is tot op vandaag nog onvoldoende doorgedrongen bij alle medewerkers. Omwille van de aanwezigheid van indicaties dat het beleidsvoerend vermogen voldoende sterk is, beslist het inspectieteam om voor het kwaliteitsbeleid geen vervolgregeling op te leggen.

Het CLB heeft voor de begeleiding van de leerlingen buitengewoon onderwijs een **aanwijsbaar multidisciplinair team**. De vereiste deskundigheid is in voldoende mate aanwezig is. Collegiale consultatie tussen het team buitengewoon onderwijs en de teams gewoon onderwijs is een gangbare praktijk.

Het centrum **participeert aan het LOP** Sint-Niklaas en Temse, zowel voor basis- als voor secundair onderwijs. De taken zijn verdeeld onder de directie en meerdere medewerkers. Naast de deelname aan het dagelijks bestuur en de algemene vergadering, participeert het CLB aan meerdere werkgroepen.

De **aanvangsbegeleiding** binnen het centrum is sterk uitgebouwd. Het centrum voorziet in een begeleidingstraject, afgestemd op de beginsituatie en de noden van de nieuwe medewerker. De nieuwe medewerker krijgt de mogelijkheid zich in te werken in het CLB-werk en de scholen te leren kennen. Het traject is een gedeelde verantwoordelijkheid en omvat meerdere stappen/initiatieven die het centrum heeft opgenomen in het kwaliteitshandboek. Het centrum heeft de huidige werking bijgestuurd naar aanleiding van de evaluaties door de nieuwe medewerkers.

Het centrum zet sterk in op de **afstemming school-CLB**. We stellen een evolutie vast in de wijze waarop het centrum gebruik maakt van de aanwezige gegevens om tot afstemming en samenwerking te komen en aan te sluiten op het zorgbeleid in de scholen. Om tot schoolspecifieke afspraken te komen, vertrekken de teams van de specifieke context van de school. Door het bepalen van een focus worden hiervoor de doelstellingen en de werkwijzen vermeld, maar dit is nog niet voor alle samenwerkingsitems het geval. Het beleidsplan/-contract vermeldt alle elementen zoals de regelgeving die voorschrijft.

Het centrum heeft geen uitgeschreven visie en weinig afspraken aangaande de **attesteringspraktijk**. Er is een multidisciplinair team per school. Zorgvragen worden meestal onthaald op een MDO of een Cel leerlingenbegeleiding. Er wordt gewerkt volgens het zorgcontinuüm. De medewerkers streven naar een goed afstemming om zicht te krijgen op de basiszorg en de verhoogde zorg in de school. We stellen verschillen vast tussen de teams voor wat betreft het zicht krijgen op het voortraject, het ondersteunen van het zorgbeleid en het coachen van leerkrachten in deze fasen. Het centrum werkt volgens de methodiek van HGW/HGD en volgt de richtlijnen van PRODIA.

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

## **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**

#### **Leerlinggebonden aanbod**

Afwezigheidsproblemen

#### **Preventie gezondheidszorg**

Gerichte consulten

Profylaxe

#### **Schoolondersteuning**

Definitieve uitsluiting als tuchtmaatregel voorkomen

#### **Kwaliteitsbeleid**

Kwaliteitsbeleid conform hoofdstuk XI DCLB

#### **Buitengewoon onderwijs**

Aanwijsbaar multidisciplinair team

#### **Lokaal overlegplatform**

Deelname aan en samenwerking met LOP

### **2.2 Procesindicatoren of procesvariabelen in de doorlichtingsfocus**

#### **Personeel - Professionalisering**

Aanvangsbegeleiding

#### **Onderwijs - Begeleiding**

Afstemming tussen CLB en school

#### **Onderwijs - Evaluatie**

Attesteringspraktijk

### 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 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*

Met alle scholen zijn er afspraken gemaakt in functie van de begeleiding van leerlingen met problematische afwezigheden. Het stappenplan 'leerlinggebonden aanbod bij afwezigheidsproblemen' wordt als basis/kader gehanteerd en is opgenomen in het beleidsplan (beleidscontract voor Syntra en PSBSO Spectrum) en is met alle scholen besproken. Dit stappenplan en de procedure 'OLB Leerplichtcontrole' bieden een leidraad voor de medewerkers om tot afspraken te komen met de scholen.

Uit de gesprekken met de medewerkers blijkt dat de werking schoolspecifiek is uitgebouwd. Door middel van de schoolfoto worden de gegevens over afwezigheden in kaart gebracht en stellen we vast dat de CLB-ondersteuning gericht aangeboden wordt. Uit de gesprekken en de analyse van de afsprakennota's (AN) merken we dat deze afspraken meer concreet en specifiek kunnen vermeld worden.

De medewerkers geven aan deze verplichte opdracht te kunnen uitvoeren in de verschillende scholen o.a. omdat de samenwerking en de afstemming rond dit item met de meeste scholen positief geëvolueerd is. In bijna alle scholen wordt het CLB betrokken van zodra de school zich zorgen maakt over de afwezigheid van een leerling, ongeacht het aantal B-codes. Leerlingen vanaf 10 B-codes en leerlingen die vallen onder tuchtmaatregelen (schorsing, tijdelijke en/of definitieve uitsluiting) worden door de scholen gesignaleerd.

In alle scholen wordt gestructureerd overleg georganiseerd over afwezigheden. Zodra een leerling wordt aangemeld door de school stelt de school meestal een overzicht van de geregistreerde gegevens ter beschikking. In een aantal scholen kan het CLB de gegevens raadplegen via het elektronische systeem. We stellen vast dat de medewerkers de scholen ondersteunen in het mee vormgeven aan dit gestructureerd overleg.

In meerdere scholen wordt het overleg ook benut om de geregistreerde gegevens te bespreken met als doel een beter inzicht te krijgen in de achterliggende problematiek. Op basis van de analyse van deze gegevens denkt het CLB samen met de school na over mogelijke preventieve acties.



Meestal heeft de school al een aantal initiatieven genomen vooraleer de leerling aangemeld wordt. De melding door de school gebeurt tijdens het overleg of via mail. 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. Indien tijdens de begeleiding duidelijk wordt dat extra ondersteuning noodzakelijk is, dan werkt het centrum samen met externe diensten.

De tussenkomsten registreren de medewerkers in het MDD in LARS. Het aantal problematische afwezigheden wordt bijgehouden in de schoolfoto en jaarlijks aangepast.

Uit de gesprekken met de medewerkers en de analyse van de cases stellen we vast dat meestal de MW participeert aan het gestructureerd overleg en daarna de begeleiding opneemt. De MW kan beroep doen op de andere teamleden. Het multidisciplinair teamoverleg wordt enkel benut om de complexe casussen vanuit de verschillende invalshoeken te bekijken en afspraken te maken.

Het CLB sensibiliseert de scholen om ook attent te zijn voor de wettiging door medische attesten. De scholen betrekken het CLB indien een medisch attest vragen oproept. De CLB-arts neemt dan eventueel contact met de behandelende geneesheer, meestal na gesprek met de cliënt.

Het belang van de kleuterparticipatie wordt door het CLB benadrukt tijdens contacten met ouders en de toelichtingen over de CLB-werking. De kleuterparticipatie wordt in de basisscholen opgevolgd door de school, de coördinerende directeur bao en ondersteund door het CLB. Op het gestructureerd overleg worden ook de signalen uit het kleuteronderwijs met het CLB besproken. De school en/of het CLB contacteert de ouders om te zoeken naar oplossingen voor mogelijke achterliggende oorzaken en om hen te overtuigen van het belang van het kleuteronderwijs.

Via de samenwerking met het LOP werkt het CLB mee aan de ontwikkeling van initiatieven in functie van kleuterparticipatie (zie 3.1.1.7. deelname en samenwerking met het LOP). Ook op niveau van de scholengroep worden afspraken gemaakt en initiatieven opgestart.

Om op de hoogte te blijven van de regelgeving en de nieuwe ontwikkelingen participeren enkele medewerkers aan het lerend netwerk van de POC. De informatiedoorstroming gebeurt tijdens de personeelsvergadering.

### 3.1.1.2 Preventie gezondheidszorg: Gerichte consulten

#### Voldoet

Het centrum voert gerichte consulten uit bij de leerlingen van de leerjaren die de regelgeving voorziet en voor het buo op leeftijd. Het gebruik van de standaarden zorgt voor een wetenschappelijk onderbouwd onderzoek en een kwaliteitsvolle uitvoering.

*organisatie  
afspraken met de actoren  
informatie aan de betrokkenen  
registratie*

Het CLB GO! Waasland legt een planning voor waaruit blijkt dat alle gerichte consulten in het gewoon en buitengewoon onderwijs gepland en uitgevoerd worden.

De gerichte consulten worden meestal in de school uitgevoerd. Hiervoor maakt de medische equipe afspraken met de scholen via de AN en het beleidsplan (BP) en beleidscontract (BC) over verlichting, verwarming .... Men volgt de richtlijnen van de Vlaams Wetenschappelijke Vereniging Jeugdgezondheidszorg (VWVJ). De PMW en de arts oordelen of de aangeboden infrastructuur voldoet. Bij het vaststellen van tekorten (bv. onvoldoende verwarming, privacy ...) is er ondersteuning door de directie van het centrum en/of worden de consulten in het medische circuit van het CLB uitgevoerd.

Het centrum verzamelt voor alle leeftijdsgroepen anamnesegegevens via de ouders, de opvoedingsverantwoordelijken, de behandelende arts, zoals de regelgeving voorschrijft. Dit gebeurt o.a. via de oudervragenlijsten, het dossier K&G, de signaallijst voor de kleuterleidster, de informatie van de leerkracht, het MDO of de cel leerlingenbegeleiding.

De inhoud van de consulten wordt bepaald door de regelgeving. Op vraag van de ouders/leerkracht worden andere elementen onderzocht. Naargelang de items wordt het consult uitgevoerd door de PMW alleen of door de PMW en de arts. De besluitvorming na het consult gebeurt door de arts die tevens de eindverantwoordelijkheid draagt.

Het CLB GO! Waasland heeft extra aandacht voor kansengroepen door o.a. het aanbieden van vragenlijsten in meerdere talen of beroep te doen op een tolk of de ICMW.

In twee scholen (De Kolibrie en het Zonneken) loopt dit jaar een proefproject voor een multidisciplinair kleuterconsult in het kader van preventie en laagdrempelig werken. Dit wordt uitgewerkt aan de hand van een kwaliteitsplan. Deze twee scholen met een verschillende populatie werden gekozen in functie van het verantwoorden van een eventuele uitbreiding naar andere scholen.

De aanbevelingen van de standaarden wordt gevolgd. Elke PMW en arts is verantwoordelijk voor het opvolgen van een standaard. De implementatie gebeurt via het disciplineoverleg.

In het kader van een gelijkgerichte werking heeft een ad hoc werkgroep een 'Handboek PGZ' uitgewerkt waarin de werkwijze wordt afgesproken. Alle gegevens worden in LARS geregistreerd.

### 3.1.1.3 Preventie gezondheidszorg: Profylaxe

#### Voldoet

Het centrum neemt op een systematische wijze profylactische maatregelen bij de leerlingen en het schoolpersoneel en volgt daarbij de aanbevelingen van het 'Draaiboek infectieziekten CLB'. Het centrum informeert de scholen over de te nemen maatregelen en neemt indien nodig contact met de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer en/of de arts infectieziektebestrijding van de afdeling Toezicht Volksgezondheid (TOVO).

*organisatie  
afspraken met de actoren  
informatie aan de betrokkenen  
registratie*

Het centrum neemt profylactische maatregelen bij leerlingen en schoolpersoneel conform de regelgeving. Het 'Draaiboek Infectieziekten CLB' is de evidencebased leidraad voor het centrum.

Het CLB informeert de directies van de scholen over de te volgen werkwijze via de afsprakennota's. De scholen informeren op hun beurt de ouders via het schoolreglement.

Er is een coördinator voor de profylaxe van besmettelijke ziekten. Zij staat, na overleg met de medische coördinator, in voor het opvolgen van evoluties en actuele ontwikkelingen. De doorstroming of implementatie gebeurt via het disciplineoverleg.

Meldingen worden meestal telefonisch onthaald. De signalen komen bij voorkeur terecht bij de verantwoordelijke CLB-arts of paramedisch werker, die een meldingsfiche besmettelijke ziekten invult. Er wordt daarna contact opgenomen met de ouders en/of de behandelende arts. De opvolging gebeurt via een document 'opvolging besmettelijke ziekte' (o.a. feedback TOVO, feedback naar de school ...).

Het centrum werkt frequent samen met de afdeling Toezicht Volksgezondheid voor o.a. het inwinnen van advies over te nemen maatregelen.

Het centrum voorziet een permanentieregeling waarbij de arts en de directeur de eerste aanspreekpunten zijn.

CLB GO! Waasland kreeg in 2013-2014 een 7-tal meldingen van infectieziekten, o.a. mazelen, kinkhoest, scabiës ... Het betrof voornamelijk leerlingen so.

Ondernomen acties worden geregistreerd in LARS. Een registratiedocument (o.a. gegevens m.b.t. de vaststelling, te nemen en genomen maatregelen) wordt opgemaakt voor het medisch dossier van betrokkene en de registratie op centrumniveau. Het centrum beschikt over een elektronisch overzicht zodat men de evolutie in kaart kan brengen.

Het centrum heeft een luizenstappenplan en hierover duidelijke afspraken met de scholen. De eerste verantwoordelijkheid wordt bij de ouders en de school gelegd. Het CLB neemt een schoolondersteunende rol op en indien nodig individuele begeleidingen.

### 3.1.1.4 Schoolondersteuning: Definitieve uitsluiting als tuchtmaatregel voorkomen

#### Voldoet

Via de schoolondersteuning 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 2007-2008: 16  
Schooljaar 2008-2009: 9  
Schooljaar 2009-2010: 28  
Schooljaar 2010-2011: 45  
Schooljaar 2011-2012: 13  
Schooljaar 2012-2013: 26  
Schooljaar 2013-2014: 17

Uit de beschikbare gegevens blijkt dat er in sommige scholen definitieve uitsluitingen zijn.

De werkgroep 'BOS en weigering inschrijving' heeft een procedure Orde en tuchtmaatregelen opgemaakt en toegelicht aan alle andere medewerkers. Deze procedure is voorgesteld aan de Commissie so en zal vanaf september 2015 ingevoerd worden voor alle scholen. De procedure dient om de samenwerking met de scholen te formaliseren en de betrokkenheid van het CLB bij een tuchtdossier van een leerling te garanderen.

De medewerkers geven aan dat het ontwikkelen van en communiceren over deze procedure tot gevolg heeft dat ze in bepaalde scholen nu al eerder betrokken worden bij tuchtproblemen.

We stellen vast dat tuchtmaatregelen meer en meer onderwerp van bespreking zijn op de evaluaties van de AN. De wijze waarop het CLB met de school samenwerkt en de school ondersteunt bij preventieve acties is niet altijd concreet en schoolspecifiek uitgewerkt in de AN.

Het centrum verzamelt systematisch gegevens over de definitieve uitsluiting. Hiervoor worden meerdere bronnen benut (LOP, CI-profiel, schoolfoto's, eigen registraties ...)

Voor elke school worden de gegevens in kaart gebracht via de schoolfoto. In de schoolfoto worden naast de definitieve uitsluitingen ook gegevens over leerlingen met een contract/engagementsverklaring., ordemaatregelen, tuchtprocedures ... in kaart gebracht.

Op basis van deze gegevens, de resultaten van de bevraging van de scholen en op vraag van enkele scholen, starten meerdere medewerkers initiatieven en preventieve acties op om definitieve uitsluiting als tuchtmaatregel te voorkomen. Voorbeelden hiervan zijn:

- overleggen over de wijze waarop het algemeen welbevinden kan verhoogd worden en de initiatieven daarrond mee ondersteunen
- werken met moeilijke klasgroepen: de aanpak van moeilijke klassen bepalen
- agressiebeheersing: samen met enkele leerkrachten hierover vorming volgen om daarna de implementatie mee te kunnen ondersteunen
- Hergo
- het vroegtijdig detecteren van leerlingen met extra behoeften aan zorg
- ...

### 3.1.1.5 Kwaliteitsbeleid: Kwaliteitsbeleid conform hoofdstuk XI DCLB

#### Voldoet niet

Het centrum is recent gestart met het uitwerken van een nieuw kwaliteitssysteem. Hierdoor zijn de effecten onvoldoende aanwezig en de medewerkers nog onvoldoende vertrouwd met het systematisch werken. Het kwaliteitsdenken is tot op vandaag nog onvoldoende doorgedrongen bij alle medewerkers.

*kwaliteitscoördinator  
kwaliteitsplan  
kwaliteitshandboek  
kwaliteitsbeleid  
zorg voor kwaliteit*

Vorige beleidsperiode (2012-2014) heeft het centrum beroep gedaan op een externe audit om haar kwaliteitsbeleid vorm te geven. Het gevolg was een uitgebreid plan met veel doelstellingen op basis waarvan enkele bijstellingen en verbeteringen werden aangebracht, maar met onvoldoende betrokkenheid van alle medewerkers. Het huidige schooljaar wordt de kwaliteitszorg anders aangepakt, o.a. om de betrokkenheid van de medewerkers te stimuleren. Hierdoor zijn de meeste zaken recent opgestart.

Het centrum heeft haar visie op kwaliteitszorg uitgeschreven. Kwaliteitszorg betekent dat de cliënten kunnen rekenen op een kwaliteitsvolle dienstverlening. Uniformiteit, betrokkenheid van alle medewerkers, contextgerichtheid, deskundigheidsbevordering en het bewaken van een evenwicht tussen efficiëntie en effectiviteit zijn de kernpunten.

Er is een structuur en strategie uitgebouwd voor het realiseren van de kwaliteitsdoelstellingen:

- de kwaliteitscoördinatoren (1 medewerker is 50% vrijgesteld voor de coördinatie van kwaliteitszorg en ICT en 1 andere medewerker heeft een vrijstelling van 10 % voor de kwaliteitszorg) zorgen voor de coördinatie van het kwaliteitsbeleid en de eindredactie van het kwaliteitshandboek
- het kwaliteitsteam is samengesteld uit de directie, de twee kwaliteitscoördinatoren, de disciplinecoördinatoren en de ICMW. Zij zijn verantwoordelijk voor de concrete uitbouw van de kwaliteitszorg
- de disciplinecoördinatoren kunnen vanuit hun functie als tussenpersoon functioneren tussen de discipline en het kwaliteitsteam en voorstellen doen om de kwaliteit van het CLB te verbeteren. Tijdens de disciplinevergaderingen worden de discipline gebonden materies besproken. Kwaliteitszorg is een vast agendapunt
- de thematische werkgroepen ontwikkelen rond bepaalde thema's materialen
- de aanspreekpunten volgen bepaalde thema's op
- de interne studiedagen worden enkele keren per schooljaar georganiseerd om alle medewerkers te betrekken bij het informeren over bepaalde thema's
- op de personeelsvergadering is kwaliteitszorg een vast agendapunt

Vanuit een recent strategisch plan (2014-2017) werkt het centrum haar kwaliteitsbeleid uit voor een periode van 3 jaar. Dit is een globaal plan met 4 strategische doelstellingen. Per strategische doelstelling zijn er operationele doelstellingen geformuleerd. Deze worden opgemaakt door het kwaliteitsteam, onder de eindverantwoordelijkheid van de directie. Het personeel heeft hierbij inspraak door voorafgaand overleg (o.a. via interne studiedagen, disciplinevergaderingen, personeelsvergadering ...).

Meerdere elementen geven aanleiding tot de keuze van deze doelstellingen: o.a. de evaluatie van het vorige strategisch plan, de analyse van de interne werking, de analyse van externe bevragingen (samenwerking scholen) en de analyse van gegevens (CIPO, LARS, schoolfoto's, CLB –foto, maatschappelijke tendensen).

Per operationele doelstelling is 1 kwaliteitsplan opgemaakt. De kwaliteitsplannen zijn voorbereid door de directie en het kwaliteitsteam. Het is niet altijd duidelijk wat de aanleiding voor de opmaak van een kwaliteitsplan is. De werkwijze van de thematische interne werkgroepen is aangepast en verloopt nu al meer gestructureerd (met voorzitter en verslag). De link tussen de strategische- en operationele doelen en de werking van de werkgroepen is (nog) niet duidelijk en onvoldoende zichtbaar voor de medewerkers, evenmin als het borgen en opvolgen van gemaakte afspraken. De medewerkers zijn nog niet vertrouwd met systematisch werken d.m.v. kwaliteitsplannen. Het kwaliteitsdenken is tot op vandaag nog te weinig doorgedrongen tot op de werkvloer waardoor meerdere medewerkers dit nog te veel als de opdracht van het kwaliteitsteam zien. De inspectie stelt vast dat het kwaliteitsdenken en het cyclisch werken door alle medewerkers nog verder moet groeien. Het centrumbeleid is zich hiervan bewust en heeft dit item opgenomen in het strategisch plan.

Er is een recent bijgestuurd kwaliteitshandboek dat alle informatie over de CLB-werking bundelt en als digitale handleiding fungeert.

Het CLB GO! Waasland heeft meerdere gegevens gebundeld en heeft een start gemaakt met het benutten ervan in functie van een kwaliteitsvollere dienstverlening en een betere afstemming met de scholen ( o.a. gegevens uit de schoolfoto, CLB-foto, LARS-gegevens, gegevens van de scholenbevraging ...).

Resultaten van bevragingen worden benut om bepaalde facetten van de werking bij te sturen (o.a. bevraging leerlingen n.a.v. het medisch consult). Bevragingen blijven voorlopig beperkt tot het medische luik en de samenwerking met de scholen. Rond andere items is dit nog niet gebeurd.

De inspectie stelt vast dat het kwaliteitsbeleid soms aanleiding geeft tot procedures en afspraken die de werking moeten optimaliseren, maar dat die niet altijd door iedereen gevolgd worden.

### 3.1.1.6 Buitengewoon onderwijs: Aanwijsbaar multidisciplinair team

#### Voldoet

Het CLB heeft een aanwijsbaar multidisciplinair team voor de begeleiding van leerlingen buo.

Het centrum begeleidt twee scholen voor buitengewoon basisonderwijs en één school voor buitengewoon secundair onderwijs:

- SBSO Baken: OV1 (type 2 en 4), OV2 (type 2, 4, 7), OV3 (type 1, 4) met evolutie naar OV4, basisaanbod en type 9.
- MPI Zonneken (MPI Kompas): basisaanbod, type 9, type 2, type 4, kleuterwerking, GON en kleuterwerking.
- PSBSO Spectrum: OV3 (type 1, 3)

Het CLB heeft voor de begeleiding van de leerlingen buitengewoon onderwijs meerdere medewerkers aangeduid. Eén PPC en één MW begeleiden enkel scholen voor buitengewoon onderwijs, de andere collega's ook scholen voor gewoon so en bao.

Aan de psycho-pedagogische-, de maatschappelijke discipline en de arts wordt een leerlingengewicht van 7 toegekend. Voor de PMW gebeurt de verdeling o.b.v. het leerlingenaantal. Hieruit blijkt dat het centrum het omkaderingsgewicht voor de begeleiding van deze leerlingen effectief benut.

De medewerkers komen in het team buo terecht, voornamelijk op basis van eigen interesse en/of aansluitend bij hun opleiding en beroepservaring.

Het inspectieteam stelt vast dat de vereiste deskundigheid in voldoende mate aanwezig is en dat de medewerkers buo op meerdere manieren hun expertise voor de begeleiding van de verschillende types opbouwen en up to date houden. Zij doen dit o.a. via zelfstudie, vormingen (al dan niet samen met de scholen), collegiale consultatie en ondersteuning, het lerend netwerk buo (POC) ... Informatie stroomt door via de disciplinevergaderingen en de personeelsvergadering. Er is geen gestructureerd overleg buo voorzien. We stellen vast dat er geregeld collegiale consultatie is tussen het team buitengewoon onderwijs en de teams gewoon onderwijs. Medewerkers uit de teams voor gewoon onderwijs consulteren de collega's buo voor o.a. aanpassingen voor leerlingen in de klas, begeleidingsplannen, het coachen van leerkrachten bij bepaalde problematieken, vragen i.v.m. type 9 ....

De medewerkers geven aan over voldoende ondersteunend materiaal te beschikken om hun opdracht uit te voeren (bv. Presentaties voor ouders i.v.m. de overgang buso naar buso ...).

Het team zegt een meerwaarde te betekenen t.o.v. de interne leerlingenbegeleiding door hun neutrale en objectieve positie als externe begeleider. Hun draaischijffunctie kunnen ze waarmaken. Volgens de medewerkers zijn er geen verwijzingen zonder dat het CLB op de hoogte is. Er worden op de cel leerlingenbegeleiding en het MDO afspraken gemaakt over wie wat opneemt.

### 3.1.1.7 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 de LOP's Sint-Niklaas en Temse, zowel voor basis- als voor secundair onderwijs.

Naast de deelname aan het dagelijks bestuur en de algemene vergadering, participeert het CLB aan meerdere werkgroepen (o.a. kleuterparticipatie/kansen voor kinderen, inschrijvingsbeleid, diversiteit, ongekwalificeerde uitstroom ...).

Sinds het huidige schooljaar is een herziening van de werkverdeling (wie participeert aan welk overlegorgaan) gebeurd. Niet enkel de directie maar ook andere CLB-medewerkers nemen nu deel aan de vergaderingen van het LOP. De keuze is vooral gebaseerd op medewerkers die instaan voor de begeleiding van scholen met een hoog aantal indicatorleerlingen. Dit heeft tot gevolg dat zij tegelijkertijd de terugkoppeling en de implementatie van bepaalde initiatieven in de scholen kunnen garanderen.

De afspraken die in het LOP gemaakt zijn, worden nageleefd en de ontwikkelde instrumenten/materialen worden door de medewerkers benut en geïmplementeerd in meerdere scholen. De doorstroming van de informatie uit het LOP naar alle medewerkers gebeurt via de personeelsvergadering en via mail.

Vanuit het flankerend onderwijsbeleid worden meerdere initiatieven opgestart. Het centrum is betrokken, participeert aan stuur-en werkgroepen en implementeert de activiteiten in de scholen.

Ook de scholen die niet tot een LOP-gebied behoren, worden via de medewerkers geïnformeerd en betrokken bij materialen en/of initiatieven die door het LOP opgemaakt zijn. Het centrum participeert aan de verschillende overlegorganen van de onderwijsraden in Beveren en Kruibeke.

De participatie aan de LOP's wordt door het beleid en de medewerkers als meerwaarde ervaren. Het maken van afspraken, het beter leren kennen van andere participanten (o.a. welzijnsdiensten) en de bundeling van aanwezige gegevens zijn hier voorbeelden van.

De inspectie stelt vast dat de participatie van het centrum aan de verschillende overlegfora en netwerken hoog is, maar dat vele zaken benut worden in de CLB-werking.



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

#### Organisatie BVH

Het centrum gaat op systematische wijze haar situatie op het vlak van bewoonbaarheid, veiligheid en hygiëne na. Dat blijkt uit de regelmaat waarmee het controles, risicoanalyses en inspraak van het personeel uitvoert. Daardoor kent het de tekorten en is het waakzaam voor ongunstige veranderingen in de leer- en werkomgeving van het personeel en de leerlingen.

De werkwijze van het centrum toont aan dat het gebruikmaakt van de analyses van deskundigen en dat het rekening houdt met de opmerkingen van het personeel. Opgemerkte tekorten neemt het op in de plannen die de beheersing ervan regelen. De uitwerking van het plan is (1) concreet en doelgericht want rekening houdend met vastgestelde tekorten en daardoor betekenisvol voor het centrum; (2) planmatig met een duidelijk beeld van de kostprijs en zekerheid over het vereiste budget.

Sommige tekorten zijn op het ogenblik van de doorlichting weggewerkt, andere verbeteringen zijn gepland. Het centrum heeft aandacht voor maatregelen die, in afwachting van een oplossing ten gronde, de situatie minimaal verbeteren. Deze aandacht toont aan dat het centrum proactief handelt. Dit leidt tot een cultuur waarbinnen iedereen zich aangesproken voelt om op eigen niveau bij te dragen aan de bewoonbaarheid, de veiligheid en de hygiëne van de werkomgeving op de verschillende locaties waarvan het centrum gebruikmaakt.

#### Vaststellingen door derden

Uit de controles en adviezen van externe controlediensten, de interne dienst (preventieadviseur) en de externe dienst, blijken er enkele tekorten te zijn opgemerkt. Sommige tekorten zijn op het ogenblik van de doorlichting al opgelost. Wat nog moet verbeteren, is in de planning voorzien en pakt de instelling aan via organisatorische maatregelen en/of kleinere werken. Dit gebeurt in afwachting van de realisatie van de verbeteractie ten gronde.

#### Eigen vaststellingen

De onderwijsinspectie bezocht tijdens de doorlichting enkel de hoofdzetel. De vaststellingen van deskundigen, die terug te vinden zijn in de documenten, stemmen overeen met wat de onderwijsinspectie opmerkt. Tijdens het bezoek ter plaatse valt op dat alle locaties veilig zijn als werkplek voor de medewerkers.

#### Conclusie

Het centrum krijgt een gunstig advies voor de erkenningsvoorwaarde bewoonbaarheid, veiligheid en hygiëne. Omwille van de systematiek waarmee het tekorten opspoot en wegwerkt, de realisatie van kleinere oplossingen en de aandacht voor proactieve acties, vertrouwt de onderwijsinspectie op het beleidsvoerend vermogen van het centrum om de resterende tekorten weg te werken.

## 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 Aanvangsbegeleiding

**Doelgerichtheid** Het centrum voorziet een begeleidingstraject voor nieuwe medewerkers. De aanvangsbegeleiding is een onderdeel van het personeelsbeleid. Ze is gericht op een laagdrempelig en warm onthaal, het informeren over een aantal aspecten van de werking en de integratie in de teams.

De begeleiding bestaat uit een basisaanbod waarbij gedifferentieerd wordt naargelang de voorkennis/deskundigheid en ervaring van de nieuwkomers. Deze werkwijze laat toe de begeleiding af te stemmen op de beginsituatie en de individuele noden van de nieuwe medewerker. De koppeling tussen de aanwerving en de aanvangsbegeleiding wordt gelegd door tijdens het sollicitatiegesprek te peilen naar de competenties, ervaring, functie/opdrachten en de aanvangsbegeleiding hierop af te stemmen.

Door middel van de combinatie van de interne begeleiding en de externe vorming wil het centrum de nieuwe medewerkers de nodige (start)competenties bijbrengen.

**Ondersteuning** In deel 2 van het kwaliteitshandboek 'informatie voor nieuwe medewerkers' staan de afspraken en de structuren om de aanvangsbegeleiding planmatig op te nemen. Deze procedure geeft aan meerdere medewerkers verantwoordelijkheden/taken zowel voor de indiensttreding van de nieuwkomer als erna.

Er wordt voor de nieuwe medewerkers ondersteuning voorzien op administratief, organisatorisch en taakinhoudelijk vlak. De nieuwkomer krijgt gedurende de eerste dagen informatie en richtlijnen over meerdere items. Binnen dit traject hebben de directie, de administratief medewerker personeelsbeheer, de ICT- en kwaliteitscoördinator en de coördinator preventie en veiligheid een rol.

Voor de begeleiding van de taakinvulling zijn de teamleden en de peter/meter verantwoordelijk. De peter/meter is een medewerker van dezelfde discipline, introduceert de nieuwkomer in de discipline en maakt hem/haar wegwijs en vertrouwd met de praktische uitwerking van de taken. Het begeleidingstraject door de peter/meter loopt over een jaar. Van de teamleden wordt verwacht dat zij de nieuwe medewerker introduceren in de scholen, het schooloverleg en andere overlegfora.

Bij de start wordt het functieprofiel van de discipline toegelicht. Wederzijdse verwachtingen worden in overleg met de nieuwe medewerker en directie besproken en nadien vastgelegd in een individueel functieprofiel. In de loop van de eerste weken vult de nieuwe medewerker een kennisbevraging in. Hierdoor krijgt het beleid zicht op de aanwezige kennis, deskundigheden en de vormingsnoden. De vorming en begeleiding zijn hierop afgestemd. Het beleid en enkele nieuwe medewerkers geven aan dat er optimaal gebruik gemaakt wordt van de aanwezige competenties binnen de werking van het centrum.

Het beleid verwacht dat nieuwe medewerker het leertraject van de POC (vanaf een langere aanstelling) volgen alsook de studiedag van de scholengroep over het Pedagogisch Project van het GO!. De nieuwe medewerkers participeren ook aan andere vormingen en interne werkgroepen.

Na een 6-tal maanden gaat er een tussentijds functioneringsgesprek door tussen de directie en de nieuwe medewerker. De medewerker bereidt dit gesprek voor aan de hand van een daarvoor voorziene leidraad.

Ter ondersteuning van de nieuwe medewerkers zijn meerdere materialen ter beschikking (o.a. kwaliteitshandboek, digitale mappenstructuur, functieprofiel LARS-boekje ...).

Er is geen formeel overleg voorzien voor het uitwisselen van ervaringen tussen de peters/meters. Er is wel informeel overleg tussen de verantwoordelijken voor de aanvangsbegeleiding.

**Doeltreffendheid** Een werkgroep bestaande uit meerdere nieuwe medewerkers (sinds vorig schooljaar) en twee 'ervaren' medewerkers evalueert de aanvangsbegeleiding. Op basis van de ervaringen en bevindingen stuurt het centrum de werking bij. Naar aanleiding van de gesprekken met de medewerkers stellen we vast dat de aanpassingen soms ruimer gaan en ook andere processen bijgestuurd worden naar aanleiding van deze evaluatie.

**Ontwikkeling** De huidige werkwijze is een gevolg van eerdere bijsturingen. De werking is aangepast en meer gestructureerd. Het beleid van het centrum staat open voor vernieuwingen en is zich bewust van het feit dat de huidige werkwijze voortdurend kan bijgestuurd worden.

## 4.2 Afstemming tussen CLB en school

**Doelgerichtheid** Het centrum heeft ingezet op het proces van afstemming tussen scholen en CLB en wil via dialoog met de scholen tot concrete en schoolspecifieke afspraken komen. Door middel van het organiseren van informatiesessies voor de scholengroep en de scholengemeenschappen baot en so is geïnvesteerd in deze afstemming. Gezamenlijke visievorming, het maken van schooloverstijgende afspraken met alle scholen m.b.t. meerdere thema's (o.a. LPO, BOS ... ), gezamenlijk studiedagen volgen ... zijn acties die het centrum systematisch opneemt om de samenwerking met de scholen te stimuleren en de CLB-werking te verduidelijken.

Om vanuit gegevens over noden van leerlingen en school tot gezamenlijke doelstellingen te komen heeft het centrum een CLB- en een schoolfoto uitgewerkt. Beide documenten worden door de teams gebruikt om tot afspraken te komen.

Om het overleg met alle scholen te bestendigen en tot concrete afspraken te komen heeft het centrum op het einde van de vorige beleidsperiode de samenwerking geëvalueerd.

**Ondersteuning** De resultaten van de bevraging over de samenwerking met alle scholen werden teruggekoppeld naar de teams. Op basis van deze gegevens en de gegevens van de beide foto's (CLB en school) gaan de teams in overleg met de scholen om de afsprakennota's vorm te geven. Ter ondersteuning van de medewerkers voorziet het centrum in een sjabloon van afsprakennota en een leidraad 'bespreking schoolfoto'.

Door het kiezen van een 'focus' kunnen de teams samen met de school één tot twee thema's formuleren waaraan zij met de school prioritair zullen werken. Voor deze focus worden de doelstellingen en de acties geformuleerd. Voor de andere items wordt dit niet zo opgenomen en blijven de afspraken meestal algemeen. Ondersteunende documenten die de medewerkers helpen om de doelen en de werkwijzen concreet en schoolspecifiek te maken, zijn er niet. We stellen vast dat de doelstellingen en werkwijze in de verschillende afsprakennota's onvoldoende tot uiting komen.

Het opmaken en integreren van het profiel van de school en de schoolfoto, waarin de eigenheid van de schoolpopulatie in kaart wordt gebracht, geraakt ingeburgerd.

De bespreking van de afsprakennota wordt opgenomen door het volledige CLB-team en van de school wordt verwacht dat directie en de leerlingenbegeleiding aanwezig zijn. In sommige scholen gaat de CLB-directie mee. Dit betekent voor de medewerkers een belangrijke steun tijdens soms moeilijkere gesprekken. De CLB-directie bespreekt de afsprakennota's met de teams en stuurt bij waar nodig.

De medewerkers geven aan dat de participatie aan de aanwezige overlegmomenten op school ook bijdraagt tot het bespreken van de samenwerking tussen school en CLB.

**Doeltreffendheid** Door in dialoog te gaan met alle scholen heeft het centrum schooloverstijgende afspraken gemaakt wat resulteert in het huidige beleidsplan/-contract. Dit proces vormt de basis waarmee de medewerkers met alle scholen in overleg zijn gegaan in functie van het bepalen van een focus van samenwerking. Daarnaast benutten de teams de aanwezige gegevens om tot schoolspecifieke afspraken te komen. Het centrum laat nog de kans liggen om voor alle samenwerkingsitems de doelen en de werkwijzen te bepalen.

De afsprakennota's worden jaarlijks geëvalueerd via een overleg tussen school en CLB-team. Hiervoor is geen evaluatieformulier ontwikkeld. We stellen vast dat de evaluatie dan ook meestal algemeen blijft. Gezien de verschillende items nog te weinig als meetbare doelstellingen worden geformuleerd, heeft het centrum geen zicht op het effect van de hieraan gekoppelde acties.

Het centrum bundelt en analyseert systematisch de gegevens uit de bevraging van de scholen en de evaluaties om de werking bij te sturen.

**Ontwikkeling** Het centrum kent een evolutie naar meer schoolspecifieke afspraken. De integratie van de schoolfoto in de afsprakennota biedt de mogelijkheid aan de teams de gegevens aangaande de noden van leerlingen en scholen te verzamelen en te analyseren. Zo kan het centrum samen met de school tot concrete en gerichte acties komen en de afstemming tussen school en CLB optimaliseren. Het beleid en de medewerkers zijn er zich van bewust dat dit proces nog verder dient gezet te worden om de kwaliteit van de samenwerking te verbeteren.

### 4.3 Attesteringspraktijk

Het centrum heeft geen uitgeschreven visie en weinig afspraken aangaande de attesteringspraktijk. De medewerkers verwijzen naar de 'netoverschrijdende visie op attestering buo en GON' als basis voor hun werking.

De teams hebben zicht op de zorgstructuur en het zorgbeleid in de scholen. Er wordt gewerkt volgens het zorgcontinuüm. De medewerkers streven naar een goede afstemming om zicht te krijgen op de basiszorg en de verhoogde zorg in de school. We stellen verschillen vast tussen de teams voor wat betreft het zicht krijgen op het voortraject, het ondersteunen van het zorgbeleid en het coachen van leerkrachten in deze fasen.

Zorgvragen worden meestal onthaald op een MDO of een Cel leerlingenbegeleiding. Sporadisch komen vragen rechtstreeks van ouders, uit het medisch consult of via het netwerk.

Er is een multidisciplinair team per school (zonder contactpersoon). Meestal wordt het MDO of de Cel bijgewoond door de psycho-pedagogische discipline, de maatschappelijk- en de paramedisch werker. Het overleg in de school wordt benut om de vraag te verhelderen en afspraken te maken.

Het is een centrumafpraak dat de school de eerste zorg uit naar de cliënt. Uit de cases blijkt dat de school zorgen aan bod brengt op het overleg, maar dat er vaak (nog) geen hulpvraag is van de cliënt.

Uit de begeleidingstrajecten die besproken werden, blijkt dat de ouders steeds betrokken worden en dat hun tempo gevolgd wordt. Er wordt door de meeste teams naar gestreefd de leerling te zien, ook als er geen onderzoek plaats heeft. Indien verder onderzoek nodig is, wordt dit ofwel opgenomen door het CLB ofwel wordt doorverwezen naar externe diensten (Revalidatiecentra, COS, ...).

Een attestering is een teambeslissing. Het attest en protocol worden opgemaakt als de ouders een beslissing genomen hebben. Elk teamlid maakt een deel van het verslag. De directie tekent alle attesten.

De ouders krijgen een document 'doorverwijzing naar het buo' voor de inschrijving van hun kind. Het origineel attest wordt samen met het protocol, na toestemming van de ouders, rechtstreeks aan de school bezorgd. Uit de gesprekken blijkt dat de inhoud in de meeste cases mondeling toegelicht wordt aan de ouders. Sommige teams leggen zich zelf een termijn op voor afwerking, gezien er geen centrumafspraken zijn.

Follow-up en procesevaluatie worden niet formeel voorzien en zijn afhankelijk van de individuele medewerker.

Het centrum werkt volgens de methodiek van HGW/HGD en volgt de richtlijnen van PRODIA. De 'Checklist HGW intake en strategie', in gebruik sinds vorig schooljaar, wordt soms gebruikt.

Er is een procedure 'OLB – begeleiding bij de overgang naar buo', maar die is volgens de medewerkers en het beleid verouderd. Het gebruik van de 'meldingsfiche leerlingenbegeleiding' is volgens de medewerkers vrij en dus wisselend.

Daarnaast zijn er nog enkele ondersteunende documenten zoals de procedure 'OLB – geïntegreerd onderwijs', een tabel met 'kwaliteitscriteria buo-traject' en een stappenplan revalidatie tijdens de lestijden.

Voor het bepalen van een type zijn er geen richtlijnen; Hiervoor consulteren de medewerkers hun collega's buo of doen ze navraag op een disciplinevergadering.

Uit de cijfergegevens stellen we vast dat het aantal GON-begeleidingen toeneemt en daarmee de overlegmomenten met de scholen. Uit de gesprekken blijkt dat de teams soms zelf gaan bepalen aan welke GON-vergaderingen zij deelnemen om het voor zich zelf haalbaar te houden.

Uit bovenstaande en de analyse van de cases stellen we vast dat de teams wisselend gebruik maken van de materialen die voorhanden zijn, wat een gelijkgerichte werking niet bevordert.

Voor andere vormen van attesten zijn er sjablonen ter beschikking.

Multidisciplinair overleg (drie disciplines) is structureel ingebouwd. Uit de gesprekken blijkt dat er veel informeel overleg is of uitgeweken wordt naar andere momenten. Het centrum heeft geen criteria voor multidisciplinair handelen uitgeschreven. Attesteringen buo/GON komen wel altijd op een teamoverleg.

Uit de analyse van de dossiers blijkt dat de rechten van de jongere geduid worden en dat soms folders ('Je dossier in CLB' en 'Je rechten tijdens onze begeleiding') bezorgd worden aan de leerling/ouders.

De scholen zijn op de hoogte van de werkwijze i.v.m. de attesteringspraktijk van het centrum via de afsprakennota, onder de rubriek 'onderwijsloopbaan'.

Het centrum beschikt over een overzicht (2010 – 2014) van uitgereikte attesten buo/GON (eerste attesteringen, attestwijzigingen, attesten in functie van ASS en in functie van onderwijsvorm). Sommige medewerkers houden eigen attesteringsgegevens bij.

Er is een aanzet om deze gegevens te analyseren en te benutten om de werking te evalueren en indien nodig bij te sturen.

Externe ontwikkelingen en evoluties worden opgevolgd, bv. M-decreet.

## 5 ALGEMEEN BELEID VAN HET CENTRUM

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

- Leiderschap** Het leiderschap wordt waargenomen door het managementteam bestaande uit de directeur, de twee kwaliteitscoördinatoren en de medisch coördinator. De organisatiestructuur werd recent bijgestuurd en is duidelijk voor de medewerkers. We stellen een zoekend, ondersteunend, innovatief en gedeeld leiderschap vast. Het beleid wil aandacht hebben voor het welbevinden van de medewerkers en hen in hun deskundigheid erkennen. Inspraak en betrokkenheid van medewerkers wordt voorzien via de organisatiestructuur.
- Visieontwikkeling** Het centrum beschikt over enkele visieteksten. Het kiest ervoor deze in het managementteam of in de werkgroepen te ontwikkelen en op een personeelsvergadering, interne studiedag ... aan het personeel voor te stellen.
- Besluitvorming** Het centrum heeft een organisatiestructuur die participatieve besluitvorming toelaat. De organisatiestructuur zorgt voor communicatielijnen top-down en bottom-up. Hierbij vervullen het managementteam, kwaliteitsteam, de disciplinevergaderingen, de personeelsvergadering en het basiscomité een rol. De medewerkers hebben een zicht op het besluitvormingsproces.
- Deliberatie** Omwille van het voldoende kwaliteitsvol verloop van een aantal processen en indicaties dat het beleidsvoerend vermogen voldoende sterk is, beslist het inspectieteam om voor het kwaliteitsbeleid geen vervolgregeling op te leggen.
- Administratieve ondersteuning** Er was een gesprek met de twee administratief medewerkers van CLB GO! Waasland. Zij hebben een tewerkstellingstijd variërend van 50% tot 100%. Zij ondersteunen het beleid en de medewerkers in hun werking.
- De taken zijn verdeeld en voor iedereen duidelijk: secretariaat, boekhouding, personeelsadministratie, onthaal (persoonlijk en telefonisch), aanvragen en versturen van dossiers ...
- De taakverdeling werd via de personeelsvergadering gecommuniceerd naar alle medewerkers.
- Er is geen gestructureerd overleg voorzien. De administratief medewerkers hebben onderling en met de directie een open communicatie aangaande hun opdracht. Zij wonen de personeelsvergaderingen bij waardoor zij van de globale CLB-werking op de hoogte blijven. Verder nemen zij vanuit hun functie deel aan het basisoverlegcomité, de werkgroepen onthaal en BOS (één administratief medewerker werkt ook als maatschappelijk werker).
- Zij hebben de mogelijkheid om vorming te volgen die aansluit bij hun opdracht, bv. personeelsbeleid, boekhouding, LARS ... De nieuwe medewerkers volgen het leertraject van de POC (zie ook 4.1. Aanvangsbegeleiding).
- De medewerkers geven aan dat de infrastructuur en de uitrusting waarover ze beschikken voldoen om hun taak kwaliteitsvol uit te voeren.
- Zij genieten vertrouwen en voelen zich door het beleid en de collega's gewaardeerd in hun werk.

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

### **6.1 Wat doet het centrum goed?**

#### **Wat betreft de kwaliteit/kwaliteitsbewaking van de processen**

- Het voorzien van een begeleidingstraject voor nieuwe medewerkers.

#### **Wat betreft het algemeen beleid**

- Het verzamelen, analyseren en benutten van data in functie van de dienstverlening.

### **6.2 Wat kan het centrum verbeteren?**

#### **Wat betreft het algemeen beleid**

- Het organiseren van overleg voor de medewerkers die buitengewoon onderwijs begeleiden.
- Het maken van afspraken over de deelname aan de klassenraden in de scholen.
- De deelname (met minder disciplines) aan het zorgoverleg in de scholen.
- Het opvolgen van centrumafspraken (o.a. aanwezige documenten die niet altijd door iedereen worden gebruikt).
- De invulling en organisatie van het multidisciplinair overleg.
- Het voorzien van procesevaluatie in het kader van de zorg voor kwaliteit.

### **6.3 Wat moet het centrum verbeteren?**

#### **Wat betreft de erkenningsvoorwaarden**

- Het kwaliteitsbeleid conform hoofdstuk XI DCLB.



## 7 ADVIES BETREFFENDE DE ERKENNINGSVOORWAARDEN

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

### **GUNSTIG**

- voor alle erkenningsvoorwaarden.

<b>Namens het inspectieteam</b>	<b>Voor kennisname namens het bestuur</b>
<b>Regine VANDERVEE</b> de inspecteur-verslaggever	<b>Sara WEYN</b> de directeur
Datum van verzending aan de directie en het bestuur van het centrum	