



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 Gent te GENT

Hoofdstructuur centra voor leerlingenbegeleiding

Instellingsnummer 114454

Instelling GO! CLB Gent

Directeur Nils STRUMANE

Adres Voskenslaan 262 - 9000 GENT

Telefoon 09-243.79.70

Fax 09-220.64.17

E-mail clb.gent@pantarhei.be

Website www.clbgent.be

Bestuur van de instelling GO! scholengroep Panta Rhei

Adres Ooievaarsnest 3 - 9050 GENTBRUGGE

Dagen van het doorlichtingsbezoek 6-10-2014, 7-10-2014, 8-10-2014, 9-10-2014, 10-10-2014

Einddatum van het doorlichtingsbezoek 10-10-2014

Datum bespreking verslag met de instelling 14-11-2014

Samenstelling inspectieteam

Inspecteur-verslaggever Marleen DOBBELS

Teamleden Regine VANDERVEE, Joeri VERFAILLE, Trui VAN RIE, Veerle INGHELBRECHT

INHOUDSTAFEL

INLEIDING.....	3
1 SAMENVATTING.....	5
2 DOORLICHTINGSFOCUS	8
2.1 Erkenningsvoorwaarden/prestaties in de doorlichtingsfocus.....	8
2.2 Procesindicatoren of procesvariabelen in de doorlichtingsfocus.....	8
3 RESPECTEERT HET CENTRUM DE ONDERWIJSREGLEMENTERING?	9
3.1 Respecteert het centrum de erkenningsvoorwaarden?	9
3.1.1 Voldoet het centrum aan de onderwijsdoelstellingen?.....	9
3.1.1.1 Leerlinggebonden aanbod: Afwezigheidsproblemen	9
3.1.1.2 Preventie gezondheidszorg: Gerichte consulten	11
3.1.1.3 Schoolondersteuning: Participatie aan gestructureerd overleg	13
3.1.1.4 Schoolondersteuning: Projecten gericht op het beleid rond prioritaire doelgroepen	13
3.1.1.5 Schoolondersteuning: Definitieve uitsluiting als tuchtmaatregel voorkomen.....	15
3.1.1.6 Beleidsplan/Beleidscontract: Opstellen overeenkomstig hoofdstuk V, afdeling 2 DCLB.....	16
3.1.1.7 Kwaliteitsbeleid: Kwaliteitsbeleid conform hoofdstuk XI DCLB	17
3.1.2 Voldoet het centrum aan de erkenningsvoorwaarde 'bewoonbaarheid en hygiëne'?	19
4 BEWAAKT HET CENTRUM DE EIGEN KWALITEIT?	20
4.1 Personeelsorganisatie	20
4.2 Aanvangsbegeleiding.....	22
4.3 Afstemming tussen CLB en school.....	23
4.4 Schoolondersteuning.....	24
4.5 Attesteringspraktijk	25
5 ALGEMEEN BELEID VAN HET CENTRUM	28
6 STERKTES EN ZWAKTES VAN HET CENTRUM	30
6.1 Wat doet het centrum goed?	30
6.2 Wat kan het centrum verbeteren?	30
6.3 Wat moet het centrum verbeteren?	30
7 ADVIES BETREFFENDE DE ERKENNINGSVOORWAARDEN	31

INLEIDING

De decretale basis van het onderzoek

Tijdens een doorlichting gaat de onderwijsinspectie na of het centrum

1. de CLB-reglementering respecteert,
 2. op systematische wijze haar eigen kwaliteit onderzoekt en bewaakt,
 3. haar tekorten al dan niet zelfstandig kan wegwerken
- (zie artikel 38 van het decreet betreffende de kwaliteit van onderwijs, 8 mei 2009).

Een doorlichting is dus een onderzoek van

1. de CLB-reglementering,
2. de kwaliteitsbewaking door het centrum,
3. het algemeen beleid van het centrum.

Een onderzoek in drie fasen

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

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

Een gedifferentieerd onderzoek

1. Omdat de onderwijsinspectie gedifferentieerd doorlicht, onderzoekt het inspectieteam in het centrum een selectie van de erkenningsvoorwaarden:
 - een selectie van andere erkenningsvoorwaarden, waaronder de erkenningsvoorwaarde bewoonbaarheid, veiligheid en hygiëne.
2. Om de kwaliteitsbewaking door het centrum na te gaan, selecteert het inspectieteam een aantal procesvariabelen. Het inspectieteam gaat met de kwaliteitswijzer na of het centrum voor deze procesvariabelen aandacht heeft voor
 - doelgerichtheid: welke doelen stelt het centrum voorop?
 - ondersteuning: welke ondersteunende initiatieven neemt het centrum om efficiënt en doelgericht te werken?
 - doeltreffendheid: bereikt het centrum de doelen en gaat het centrum dit na?
 - ontwikkeling: heeft het centrum aandacht voor nieuwe ontwikkelingen?
3. Het inspectieteam onderzoekt ten slotte het algemeen beleid van het centrum aan de hand van drie procesvariabelen: leiderschap, visieontwikkeling, besluitvorming.

Het advies

De adviezen die de onderwijsinspectie uitbrengt, hebben betrekking op de volledige organisatie. De onderwijsinspectie kan drie adviezen uitbrengen:

- een gunstig advies: het inspectieteam adviseert gunstig over de verdere erkenning van het centrum.
- een beperkt gunstig advies: het inspectieteam adviseert gunstig over de erkenning van het centrum als het centrum binnen een bepaalde periode voldoet aan de voorwaarden vermeld in het advies.
- een ongunstig advies: het inspectieteam adviseert om de procedure tot intrekking van de erkenning van het centrum op te starten.

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

Tot slot

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

Het centrum mag het verslag niet gebruiken voor publicitaire doeleinden.

Meer informatie?

www.onderwijsinspectie.be en www.doorlichtingsverslagen.be

1 SAMENVATTING

CLB GO! Gent is een middelgroot centrum met drie vestigingsplaatsen, nl. Voskenslaan Gent, Bisdomkaai Gent en Melle. De hoofdzetel is centraal gelegen in het werkgebied dat in het midden van Oost-Vlaanderen ligt. Het centrum maakt deel uit van de scholengroep 22 Panta Rhei te Gent. Met deze scholen werd een beleidsplan afgesloten. Het centrum bedient ook gemeentelijk basisonderwijs, vrije niet-confessionele basisscholen, provinciale scholen voor secundair onderwijs, vrije niet-confessionele scholen voor secundair onderwijs en buitengewoon onderwijs. Met hen werd een beleidscontract afgesloten. (25% zijn contractscholen). Het werkgebied kenmerkt zich door een grootstedelijke context: heel wat concentratiescholen, scholen met heel veel leerlingen en scholen met relatief weinig leerlingen, meertaligheid en kansarmoede. Het CLB GO! Gent staat met een omkadering van 35,06 in voor de begeleiding van 38 scholen.

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

De tevredenheidsbevraging van de CLB-medewerkers door de inspectie wijst op een behoorlijk algemeen welbevinden. De tevredenheid over het beleid scoort minder voor besluitvaardigheid en voor het overleggen over het eigen functioneren als medewerker. De sfeer scoort iets minder, terwijl de collegialiteit hoog scoort. De medewerkers zijn minder tevreden over de materialen die ze ter beschikking hebben voor hun onderzoeks-, begeleidings- en administratieve opdrachten. Nieuwe medewerkers worden goed begeleid, terwijl andere medewerkers aangeven weinig aanmoediging te ervaren voor het volgen van vorming. De medewerkers ervaren veel waardering van ouders en leerlingen.

De begeleiding van afwezigheidsproblemen is sterk uitgebouwd, zowel curatief als preventief. Het centrum maakt met de meeste 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. Er wordt, indien nodig, samengewerkt met externe diensten (o.a. Steunpunt leerrecht). Via trajectbegeleiding wordt gewerkt aan lange-termijnopvolging van kwetsbare leerlingen. In het kader van medische attesten is er een samenwerking met de huisartsenkringen. Het CLB heeft aandacht voor de kleuterparticipatie. Risicokleuters worden opgevolgd via een 'warme overdracht' vanuit Kind en Gezin. In een aantal scholen ondersteunt het centrum projecten in functie van het vroegtijdig schoolverlaten als gevolg van o.a. langdurige afwezigheden en om ongekwalificeerde uitstroom te vermijden. 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 CLB voert de gerichte consulten uit voor alle leeftijdsgroepen in het gewoon en buitengewoon onderwijs. Door de richtlijnen van de standaarden als leidraad te nemen, wordt de kwaliteit van het consult verzekerd. Zowel de ouders, de leerling als de school worden geïnformeerd voor en na het onderzoek. Voor prioritaire doelgroepen wordt aanklappend gewerkt. Indien de infrastructuur die de school voorstelt niet voldoet aan de voorwaarden, beslist het team om de consulten in het CLB te laten doorgaan.

Het centrum ontwikkelde een visietekst over schoolondersteuning als kader voor de medewerkers. Er is een werkgroep schoolondersteuning die de voorbije jaren enkele materialen uitwerkte. Het beleid stelt vast dat er te weinig schoolondersteunend gewerkt wordt, dat de aansturing door de werkgroep

bijgestuurd moet worden en dat de link gelegd moet worden met de bestaande werkgroepen (bv. kansenbevordering). De initiatieven die er zijn, beantwoorden meestal aan een vraag van de school. Het CLB doet zelden een aanbod op basis van ervaringen en vaststellingen.

In het kader van kansenbevordering heeft het centrum een werkgroep opgericht. Er werd geïnvesteerd om bij het leerlinggebonden aanbod de CLB-werking aan te passen aan prioritaire doelgroepen (bv. aangepaste manieren om de CLB-werking bekend te maken, laagdrempelig werken, toegankelijkheid...). Omdat het centrum prioritaire doelgroepen ruim ziet, richten acties zich naar alle leerlingen en wordt sterk ingezet op individuele ondersteuning. In het verbeterplan zijn geen doelen en acties opgenomen voor schoolondersteuning. De betrokkenheid bij de GOK/SES-werking in de scholen is wisselend, naargelang de teams en de vestigingen. Het centrum participeert te weinig aan projecten op school gericht op het beleid rond prioritaire doelgroepen, waardoor het niet voldoet aan deze erkenningsvoorwaarde.

Via de begeleiding van individuele leerlingen én de schoolondersteuning werkt het CLB samen met de school om definitieve uitsluiting als tuchtmaatregel te voorkomen. De medewerkers besteden heel wat aandacht aan het opvolgen van de tuchtmaatregelen en werken hiervoor samen met externe partners. De meeste teams nemen ook initiatieven om samen met de school preventieve acties uit te werken.

Het centrum heeft voor de nieuwe beleidsperiode (2014-2020) met alle scholen een beleidsplan/-contract afgesloten. Voor de jaarlijkse afsprakennota heeft het CLB een nieuw model ontwikkeld dat aansluit op het beleidsplan/-contract. Door het bepalen van een thema als focus is er een aanzet tot het schoolspecifiek invullen van de afspraken. De doelen en de werkwijze zijn nog onvoldoende uitgewerkt waardoor het centrum voor deze erkenningsvoorwaarde niet voldoet aan de regelgeving. Het optimaliseren van de afstemming school/CLB is als doel opgenomen in het doelen- en actieplan van het centrum. De schoolfoto die ontwikkeld werd, maar niet door alle scholen wordt ingevuld, biedt kansen om de samenwerking beter af te stemmen. De medewerkers worden in deze evolutie te weinig ondersteund.

Het kwaliteitsbeleid werd in 2008 volledig hertekend. Na de zelfevaluatie door een externe firma werd een doelen- en actieplan opgemaakt. Dit plan is algemeen en bevat niet alle elementen die een kwaliteitsplan moet bevatten. De kwaliteitsdoelstellingen in het kwaliteitshandboek zijn te vaag en sluiten niet aan bij de strategische doelen in het doelen- en actieplan. Het kwaliteitshandboek bevat alle theoretische elementen die de regelgeving voorziet maar de prioritaire thema's zijn niet opgenomen. De taakomschrijving van het kwaliteitsteam en de kwaliteitscoördinator is niet duidelijk afgelijnd. Het centrum voorziet niet in professionalisering inzake kwaliteitszorg. Het is voor de inspectie niet duidelijk wat het effect is van het kwaliteitsbeleid op de dienstverlening. Om deze redenen voldoet kwaliteitszorg niet.

Het centrum kreeg voor de uitvoering van de opdracht een omkadering van 35,06 toegekend. De extra GOK-omkadering wordt ingezet voor de scholen die GOK-uren genereren en er is een voorafname voor een middenkader. De organisatiestructuur is recent bijgestuurd met als doel de betrokkenheid van alle medewerkers te vergroten en de doorstroming van informatie te verbeteren. Het centrum kiest voor een multidisciplinair schoolteam met contactpersoon per school, maar zou graag evolueren naar grotere teams in het kader van multidisciplinair handelen. In de vestiging Melle loopt hiervoor een proefproject. Omdat er weinig criteria zijn voor multidisciplinair handelen, beperkt dit zich meestal tot twee disciplines. Recente evoluties (M-decreet, IJH...) geven aanleiding tot overleg in het beleidsteam om zo nodig de personeelsorganisatie bij te sturen.

Uit de tevredenheidsbevraging door de inspectie blijkt dat nieuwe medewerkers tevreden zijn over het onthaal en de aanvangsbegeleiding. Dit bevestigt zich tijdens de doorlichting. Er is een interne begeleiding aangevuld met een extern vormingsprogramma. Er wordt voorzien in een administratief-organisatorische en een inhoudelijke ondersteuning door meerdere actoren. De opvolging hiervan via formele mentor-en/of functioneringsgesprekken is een werkpunt.

Het centrum heeft een visie op attesteringspraktijk. De specifieke onderwijsbehoeften van leerlingen en de ondersteuningsbehoeften van het onderwijzend personeel en de ouders staan hierbij centraal. Het CLB werkt planmatig volgens het zorgcontinuüm en de principes van handelingsgericht werken. Tijdens de doorlichting werd vastgesteld dat bij het doorlopen van het begeleidingstraject alle kernactiviteiten worden opgenomen: onthaal, vraagverheldering, informatie en advies verstrekken, diagnostiek, kortdurende begeleidingen en samenwerken met netwerkpartners. De ouders worden in het hele traject betrokken, de leerling (vooral in het basisonderwijs) niet altijd.

De instelling 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

Schoolondersteuning

Definitieve uitsluiting als tuchtmaatregel voorkomen

Participatie aan gestructureerd overleg

Projecten gericht op het beleid rond prioritaire doelgroepen

Beleidsplan/Beleidscontract

Opstellen overeenkomstig hoofdstuk V, afdeling 2 DCLB

Kwaliteitsbeleid

Kwaliteitsbeleid conform hoofdstuk XI DCLB

2.2 Procesindicatoren of procesvariabelen in de doorlichtingsfocus

Personeel - Personeelsbeheer

Personeelsorganisatie

Personeel - Professionalisering

Aanvangsbegeleiding

Onderwijs - Begeleiding

Afstemming tussen CLB en school

Schoolondersteuning

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 worden.

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

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

- schooljaar 2007-2008: 224
- schooljaar 2008-2009: 501
- schooljaar 2009-2010: 969
- schooljaar 2010-2011: 1170
- schooljaar 2011-2012: 969
- schooljaar 2012-2013: 850

Gezien het hoge aantal afwezigheden in meerdere scholen in het werkgebied neemt het centrum verschillende initiatieven ter ondersteuning van de CLB-medewerkers. Meerdere materialen zijn ontwikkeld (o.a. het stappenplan leerplichtbegeleiding, brieven voor ouders...). Dit geeft de medewerkers een houvast om de leerplichtbegeleiding samen met de school verder uit te bouwen, zowel op het preventieve als het curatieve vlak.

Sommige medewerkers gebruiken deze ondersteunende documenten, anderen ontwikkelen meer gepaste materialen/methodieken (meestal in samenwerking met de school) afhankelijk van de leerlingenpopulatie en de specifieke noden van de school.

Met alle scholen zijn afspraken gemaakt. Uit de gesprekken met de medewerkers blijkt dat de werking schoolspecifiek is uitgebouwd, maar uit de analyse van de afsprakennota's (AN) stellen we vast dat de afspraken onvoldoende schoolspecifiek vermeld worden.

In alle scholen wordt gestructureerd overleg georganiseerd over afwezigheden. Dergelijk overlegmoment wordt ook benut voor vraagverheldering, het maken van afspraken en feedback aan de school (zie ook 3.1.1.3 participatie aan gestructureerd overleg).

Tijdens de doorlichting merken we dat de samenwerking met de meeste scholen positief geëvolueerd is. Vooral in het so is de werking sterk uitgebouwd. In meerdere scholen wordt het CLB betrokken van zodra de school zich zorgen maakt over de afwezigheid van een leerling, ongeacht het aantal B-codes. Leerlingen met 10 B-codes, leerlingen die frequent afwezig zijn waardoor hun

loopbaan in het gedrang komt en leerlingen die vallen onder tuchtmaatregelen (schorsing, tijdelijke en/of definitieve uitsluiting) worden door de school gesignaleerd.

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

Uit de gesprekken met de medewerkers en de analyse van de cases stellen we vast dat de problematieken soms erg zwaar zijn waardoor veel tijd besteed wordt aan de individuele begeleiding van deze leerlingen. De contactpersoon of een ander teamlid neemt meestal de begeleiding op en kan beroep doen op andere teamleden. Het multidisciplinair teamoverleg wordt benut om de complexe casussen vanuit de verschillende invalshoeken te bekijken en afspraken te maken.

Niet alle begeleidingen rond afwezigheden worden als problematische afwezigheden geregistreerd in LARS. Gezien de afwezigheden dikwijls gepaard gaan met andere achterliggende hulpvragen of problemen stellen we vast dat de CLB-medewerker eerder deze achterliggende hulpvraag/problematiek registreert dan de problematische afwezigheden.

Indien tijdens de begeleiding duidelijk wordt dat extra ondersteuning noodzakelijk is, werkt het centrum samen met externe diensten. Het centrum bouwde een structurele samenwerking uit met de twee andere Gentse CLB (Spijbelactieplan Gent i.s.m. politie, jeugdparket, ondersteuningscentrum jeugdzorg en sociale dienst jeugdrechtsbank). Het Steunpunt leerrecht en leerplichtbegeleiding is hieruit ontstaan. Het biedt trajectbegeleiding, lange termijnopvolging van kwetsbare leerlingen en coacht de CLB-medewerkers bij de begeleiding van moeilijke casussen. Twee medewerkers van het eigen CLB functioneren in het Steunpunt waardoor de expertise rechtstreeks wordt benut alsook de signalen aan het beleid (beleidsgroep onderwijs Gent) worden doorgegeven.

Door middel van het stappenplan 'handvatten zorg medische attesten' sensibiliseert het CLB de scholen om attent te zijn voor de medische attesten en vraagt hen te betrekken indien een medisch attest vragen oproept. De CLB-arts of een ander teamlid neemt indien nodig contact met de behandelende geneesheer, meestal na gesprek met de cliënt. Het centrum organiseerde initiatieven in functie van het toelichten van de regelgeving aan huisartsen en bouwde een samenwerking met de huisartsenkring uit.

Volgens de medewerkers en de cijfergegevens zijn het aantal afwezigheden in de basisscholen minder hoog. Zij geven aan dat ze de basisscholen blijvend dienen te wijzen op het belang van de opvolging van de afwezige leerlingen. De kleuterparticipatie wordt opgevolgd door de school zelf 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. Door middel van het initiatief 'de warme overdracht' i.s.m. Kind en Gezin bespreekt de CLB-medewerker de dossiers van peuters die extra opgevolgd moeten worden van zodra ze in de kleuterschool zijn ingeschreven.

Naast de begeleidende rol die het CLB opneemt, stellen we vast dat de medewerkers ook preventieve initiatieven uitbouwen met als doel de afwezigheden te verminderen. We stellen vast dat sommige teams naar aanleiding van ervaringen en/of data over afwezigheden (schoolfoto) gerichte schoolondersteunende acties opnemen.

In een aantal scholen ondersteunt het centrum projecten in functie van het vroegtijdig schoolverlaten als gevolg van o.a. langdurige afwezigheden en om ongekwalificeerde uitstroom te vermijden. Het welbevinden van de leerling en de nodige activiteiten en begeleiding voorzien, staan hier centraal. De projecten 'Word Wijs' en 'Voor elk talent een passend leertraject' zijn hier voorbeelden van.

3.1.1.2 Preventie gezondheidszorg: Gerichte consulten

Voldoet

Het CLB voert de gerichte consulten uit voor alle leeftijdsgroepen in het gewoon en buitengewoon onderwijs. De inhoud wordt bepaald door de regelgeving. De richtlijnen van de standaarden worden als leidraad genomen.

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

Om de uitvoering van de consulten op te volgen wordt een planning uitgewerkt. Elke paramedisch werker maakt voor zijn/haar vestiging een planning op hetzij tweemaandelijks hetzij trimestrieel. Hierbij wordt rekening gehouden met o.a. activiteiten van de school, het busvervoer, het tijdstip van het jaar, de aanwezigheid van de artsen ... Er is geen centrale planning. Het centrum streeft naar een maximale onderzoeksgraad door afwezige leerlingen meerdere keren uit te nodigen en/of een afspraak te maken. Er zijn geen cijfergegevens ter beschikking.

Gerichte consulten van het eerste en derde leerjaar gaan door in de school of in het CLB. Dit is niet gespecificeerd in de AN per school. Het centrum heeft schriftelijke afspraken over de voorwaarden waaraan een lokaal voor een gericht consult in de school moet voldoen. Als de school infrastructuur voorstelt die hier niet aan voldoet, beslist het team de consulten in het CLB te laten doorgaan. Dit is mogelijk binnen de huidige drie circuits. De onderzoeken van de eerste kleuterklas vormen hierop een uitzondering.

In Melle gaan bijna alle gerichte consulten door in het medisch circuit van het CLB. De gerichte consulten voor het buo gaan door in de school.

De consulten van de 1e kleuterklas en het 3e leerjaar worden uitgevoerd door de paramedisch werker. In Melle en Gent wordt het gericht consult van de 1e kleuterklas uitgevoerd door twee verpleegkundigen, vooral voor de controle van de gezichtsscherpte.

In het 1e leerjaar is de arts altijd aanwezig in functie van de vaccinatie.

De ouders/leerlingen worden geïnformeerd over de inhoud van het consult via een begeleidend schrijven bij de oudervragenlijst. Er wordt aanvullende informatie gegeven aan de leerlingen bij de start van het consult. In het buo wordt informatie gegeven op de informatieavond voor de ouders in de school.

De school en leerkracht worden op de hoogte gebracht via de afsprakennota's, soms ook via Smartschool en voor het buo via informatie in de klas.

Het centrum verzamelt anamnestiche gegevens vóór het onderzoek via oudervragenlijsten, signaallijsten voor de leerkracht, het dossier K&G en daarmee gepaard gaand een 'warme overdracht', het LARS-dossier ...

De inhoud van de consulten wordt bepaald door de regelgeving. Op maat kunnen items toegevoegd worden, bv. de hoofdomtrek.

Bij twijfel of problemen is er steeds overleg met de arts na het consult. Vóór een verwijzing worden de ouders eventueel telefonisch gecontacteerd.

De resultaatbrieven en verwijsbrieven uit LARS worden gebruikt.

Er wordt systematisch follow-up voorzien na ongeveer drie maanden.

De antwoorden van de ouders en behandelende geneesheer worden nagezien door de arts en daarna geklasseerd.

Het centrum registreert de gerichte consulten in LARS.

De aanbevelingen van de standaarden worden gevolgd. Dit garandeert voor deze items een gelijkgerichte werking. Een arts en verpleegkundige volgen de ontwikkelingen op. De disciplinevergaderingen worden benut om informatie door te geven en nieuwe materie te implementeren.

Er is een 'procedure organisatie consulten' van de POC. De medische equipe formuleerde daarbij een aantal centrumspecifieke aanvullingen.

Het team geeft aan over materiaal te beschikken, conform de standaarden, maar dit moet vaak 'gedeeld' worden.

Er is een verantwoordelijke voor de gezondheidsgegevens. Dit werd gecommuniceerd met alle medewerkers. Momenteel is er geen coördinerend arts.

Het CLB GO! Gent besteedt extra aandacht aan kansengroepen door o.a. brieven te personaliseren, de oudervragenlijsten samen of met de brugfiguur in te vullen, beroep te doen op een tolkdienst of een huisbezoek te brengen. Men gebruikt aangepaste documenten met pictogrammen voor bepaalde groepen. Er wordt volgens de medewerkers aanklappend gewerkt.

In de 1e kleuterklas loopt in twee scholen van de vestiging Bisdomkaai i.s.m. de POC een proefproject 'Kleuterconsult met de ouders'. Dit geeft ouders de kans kennis te maken met de werking van het CLB.

3.1.1.3 Schoolondersteuning: Participatie aan gestructureerd overleg

Voldoet

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

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

We stellen vast dat de medewerkers de scholen ondersteunen in het vormgeven van het zorgbeleid en het gestructureerd overleg. De medewerkers geven aan dat een goed zorgbeleid (met gestructureerd overleg) de basis vormt voor de leerlingenbegeleiding, de samenwerking tussen school en CLB en de opvolging van de afwezigheden.

Zodra een leerling wordt aangemeld door de school omwille van de afwezigheidsproblematiek wordt meestal een overzicht van de geregistreerde gegevens ter beschikking gesteld. In een aantal scholen kan het CLB de gegevens raadplegen via smartschool. Deze gegevens worden besproken tijdens het zorgoverleg en/of de cel leerlingenbegeleiding en vormen de basis voor de uitbouw van het begeleidingstraject dat in samenwerking met de school wordt uitgevoerd.

Uit de gesprekken met de medewerkers blijkt dat de participatiegraad door het CLB aan het systematisch en gestructureerd overleg hoog is. In sommige scholen wordt er met twee teamleden geparticipeerd aan het overleg.

Een tweede doelstelling van dit gestructureerd overleg is (cf. de regelgeving) de bespreking van alle geregistreerde gegevens binnen de school met het doel een beter inzicht te krijgen in de problematiek. Sommige medewerkers nemen dit op en gaan op basis van de analyse van de gegevens samen met de school nadenken over mogelijke preventieve acties.

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

3.1.1.4 Schoolondersteuning: Projecten gericht op het beleid rond prioritaire doelgroepen

Voldoet niet

Het centrum participeert te weinig aan projecten op school gericht op het beleid rond prioritaire doelgroepen. Schoolondersteunende activiteiten in functie van groepen van leerlingen die leerbedreigd zijn door hun sociale achtergrond of hun leefsituatie dienen meer opgenomen te worden.

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

Tijdens het vooronderzoek schatte het centrum zichzelf 'eerder zwak' in voor dit item. Tijdens de doorlichting wordt dit bevestigd. De preventieve en schoolondersteunende opdracht wordt nog te weinig systematisch opgenomen in de totale CLB-werking.

Het begrip prioritaire doelgroepen wordt erg ruim gedefinieerd. Uit de gesprekken met de medewerkers valt op dat zij in sommige scholen bijna alle leerlingen als prioritaire doelgroep benoemen. Hierdoor zien we een werking die zich meestal naar alle leerlingen richt.

Kansenbevordering is een speerpunt binnen het doelen- en actieplan van het centrum. Er is geïnvesteerd in het uitbouwen van een structuur: de werkgroep kansenbevordering en een verantwoordelijke kansenbevordering (10% vrijstelling). De werkgroep nam meerdere initiatieven (o.a. organiseren van vorming, toegankelijkheid verbeteren, drempelverlagend en aanklampend werken). De communicatie met de ouders en de bekendmaking van het CLB

staan centraal (via o.a. kleuterconsult, inschakelen tolken, aanpassen en vereenvoudigen van brieven en andere documenten). Er is eveneens geïnvesteerd in het kenbaar maken van de CLB-werking in het buurtnetwerk (buurthuizen, OCMW, ontmoetingscentrum ...).

Via de ondersteuning van de POC heeft de werkgroep een visietekst en een verbeterplan opgesteld. Het opnemen van acties in het kader van het ondersteunen van het beleid van de school rond prioritaire doelgroepen en de opdracht om schoolondersteunende activiteiten te voorzien voor die leerlingen die door hun sociaal-economische achtergrond dreigen uit te vallen, worden niet als doelstellingen en/of acties vermeld in het verbeterplan.

Uit de gesprekken met de medewerkers blijkt dat de schoolondersteuning niet door alle teams wordt opgenomen. We stellen vast dat het schoolondersteunend werken in functie van de prioritaire doelgroepen meestal gelinkt is aan andere thema's en dat daar de aanpak en methodiek aangepast wordt in functie van specifieke doelgroepen (zoals o.a. bij de leerplichtopvolging).

Het in kaart brengen van de specifieke noden en populatie van elke school (schoolfoto) kan een middel zijn om op basis daarvan gepaste acties op te nemen en tot gerichte schoolondersteuning te komen. We stellen vast dat sommige medewerkers daar in slagen. Deze werkwijze is nog niet geïmplementeerd in de totale CLB-werking en niet opgenomen in alle scholen.

In de meeste scholen zijn de SES- en GOK-indicatoren hoog. De medewerkers zijn op de hoogte van het aantal GOK-uren, de SES-lestijden en de thema's. De betrokkenheid van de medewerkers bij de GOK/SES-werking in de scholen is verschillend. Sommige van hen zijn betrokken, anderen niet. De betrokkenheid situeert zich vooral op het mee nadenken over een geschikte aanpak, de individuele begeleiding en soms ook naar de schoolondersteuning. De activiteiten in het kader van kansenbevordering en GOK/SES worden niet schoolspecifiek vermeld in de AN.

Het centrum is begaan met de doelgroepen OKAN-, anderstalige- en ROMA-leerlingen vooral bij individuele begeleidingen. Voor de OKAN-leerlingen worden recent ook schoolondersteunende initiatieven genomen (o.a. de aangepaste 'Wat Hoe- methode').

3.1.1.5 Schoolondersteuning: Definitieve uitsluiting als tuchtmaatregel voorkomen

Voldoet

Via de begeleiding van individuele leerlingen en 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 2009-2010: 69
- Schooljaar 2010-2011: 45
- Schooljaar 2011-2012: 57
- Schooljaar 2012-2013: 62
- Schooljaar 2013-2014: 66

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

Het centrum heeft een 'visietekst Schoolondersteuning' uitgewerkt (zie 4.4. Schoolondersteuning). We stellen vast dat een vermelding van art. 26 uit het Besluit van de Vlaamse Regering tot vaststelling van de operationele doelstellingen van de Centra voor Leerlingenbegeleiding ('BVR operationele doelstellingen') m.b.t. het ondersteunen van de school in acties die definitieve uitsluiting als tuchtmaatregel kunnen voorkomen, ontbreekt. Het centrum heeft geen specifieke visietekst inzake het voorkomen van definitieve uitsluiting als tuchtmaatregel ontwikkeld.

In de gesprekken stellen we vast dat de medewerkers op individueel niveau de definitieve uitsluiting als tuchtmaatregel trachten te voorkomen door (a) zo veel mogelijk betrokken te worden bij de procedures die kunnen leiden tot een definitieve uitsluiting en (b) zoveel mogelijk begeleidingen op te nemen bij grensoverschrijdend gedrag.

Bij de begeleiding van leerlingen, die in aanmerking komen voor een tuchtmaatregel, werkt het centrum samen met o.a. Time-out projecten, zorgboerderijen, het Steunpunt Leerrecht- en Leerplichtbegeleiding en andere partners binnen het netwerk.

Indien een leerling uitgesloten wordt, dan doet het centrum heel wat inspanningen om de leerling en/of de ouders te helpen bij het zoeken naar een andere school. De medewerking van de scholen is wisselend hoewel zij hiervoor mee verantwoordelijk zijn.

In de gesprekken kwam naar voor dat de meeste teams initiatieven nemen om samen met de school preventieve acties uit te werken, wanneer zij ervaren dat er voor veel leerlingen tot orde- en tuchtmaatregelen wordt overgegaan.

Het CLB heeft de scholen bij verschillende van deze acties ondersteund door:

- mee te werken aan de uitbouw van een sanctioneringsbeleid;
- gedrags- en/of volgkaarten te introduceren, uit te werken en bij te sturen;
- te overleggen over de wijze waarop het algemeen welbevinden kan verhoogd worden;
- het inschrijvingsbeleid op punt te stellen;
- de aanpak van moeilijke klassen te bepalen;
- het vroegtijdig detecteren van zorgleerlingen;

- methodieken voor leerlingen met gedragsmoeilijkheden te introduceren.

We stellen vast dat tuchtmaatregelen zelden 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 heeft een start genomen om gegevens m.b.t. leerlingen die definitief worden uitgesloten systematisch te verzamelen via de schoolfoto. Dit zal toelaten om deze problematiek in kaart te brengen en bespreekbaar te stellen in de scholen.

3.1.1.6 Beleidsplan/Beleidscontract: Opstellen overeenkomstig hoofdstuk V, afdeling 2 DCLB

Voldoet niet

De analyse van de afspraken toont aan dat de uitwerking van artikel 39, 2° DCLB niet voldoet aan de voorwaarde de concrete samenwerking tussen school en centrum te beschrijven met vermelding van doelstellingen en werkwijze.

*beleidsplan/beleidscontract
met elke instelling van het
werkgebied
opgesteld overeenkomstig
artikel 39 DCLB*

Het centrum heeft bij de start van de nieuwe contractperiode (2014-2020) met haar scholen een beleidsplan of beleidscontract (BP/BC) afgesloten. Voor de BP/BC hanteert het centrum het model dat op niveau van CLB GO! samen met de PBD is ontwikkeld. Het model bevat de opdrachten van een CLB met verwijzing naar de regelgeving.
Bij alle BP/BC zijn meerdere algemene bijlagen toegevoegd.

Voor de jaarlijkse AN heeft het centrum een nieuw model ontwikkeld. Hierbij wordt vooral aandacht besteed aan de vlotte hanteerbaarheid. Tijdens de analyse van de beleidsplannen/beleidscontracten (BP/BC) en afsprakennota's stellen we vast dat het centrum een belangrijke evolutie heeft gemaakt in de wijze waarop de documenten werden opgebouwd. De items in de AN stemmen in grote mate overeen met de items in het BP/BC. Bij de afsprakennota's voorziet het centrum in een differentiatie naar bijlagen naargelang de school/doelgroep.

Het deel afsprakennota bevat items die de teams met elke school moeten onderhandelen en invullen. Dit resulteert in afspraken die vooral van praktische aard zijn. Er is een aanzet om tot doelstellingen en beschrijving van werkwijze te komen via het bepalen van een focus vanuit de schoolfoto (zie 4.3. afstemming school-CLB). Uit de analyse van de afsprakennota's stellen we vast dat de focus vaak als thema geformuleerd wordt. De doelen en werkwijze zijn onvoldoende uitgewerkt (art.39, 2° DCLB).

De afsprakennota's worden jaarlijks geëvalueerd en bijgestuurd.

We konden in de gesprekken vaststellen dat het centrum voor meerdere elementen in de focus meer activiteiten ontplooit dan wat beschreven staat in de afsprakennota's.

3.1.1.7 Kwaliteitsbeleid: Kwaliteitsbeleid conform hoofdstuk XI DCLB

Voldoet niet

Het centrum heeft een kwaliteitssysteem uitgewerkt na een zelfevaluatie door een externe firma. Het kwaliteitshandboek, dat vrij recent werd opgemaakt, bevat enkel de theoretische elementen die de regelgeving en niet de prioritaire thema's. Het doelen- en actieplan (kwaliteitsplan) bevat niet alle elementen die de regelgeving voorschrijft.

*kwaliteitscoördinator
kwaliteitsplan
kwaliteitshandboek
kwaliteitsbeleid
zorg voor kwaliteit*

In 2008 werd de kwaliteitszorg, als deel van de managementaanpak die de kwaliteit van de werking moet bewaken, volledig hertekend. Deze nieuwe start werd genomen door de toenmalig, nieuwe directeur en een nieuwe medewerker die meteen als kwaliteitscoördinator werd aangesteld.

Het centrum beoogt met de uitbouw van de kwaliteitszorg o.a. persoonlijk onthaal, laagdrempelige werking, de samenwerking met externe netwerken optimaliseren, de interne werking verbeteren en tevredenheid verhogen, het realiseren van een kwaliteitsbeleid door de in overleg afgesproken procedures en stappenplannen te implementeren ...

Volgens het beleid staat kwaliteitszorg in het teken van een betere service aan de cliënt door middel van organisatie, professionalisering en communicatie. Volgens de medewerkers zijn de pijlers van kwaliteitszorg: het welbevinden van de collega's, de structuur van het CLB, de dienstverlening aan ouders/leerlingen en de schoolondersteuning. Zij kennen de tekst 'kwaliteitsbeleid' enkel via het intranet.

Het kwaliteitshandboek is recent opgemaakt en terug te vinden op het intranet onder 'algemene organisatie'. Het bevat een tekst 'kwaliteitsbeleid' die de missie, de visie, de strategie, de tactiek en de activiteiten i.v.m. kwaliteitszorg bevat. Verder zijn de elementen die de regelgeving voorziet, opgenomen, echter zonder inhoudelijke uitwerking. De doelstellingen zijn heel vaag en eerder elementen van visie/missie. De concrete thema's waarop het beleid zich wil richten vinden we niet terug. Het kwaliteitshandboek is eerder een formeel document dan een gebruiksinstrument.

Het centrum werkt sedert 2008 via het concept 'zandloperkwaliteitssysteem'. De huidige situatie werd in kaart gebracht, i.s.m. een externe firma, via een interne kwaliteitsbevraging (zelfevaluatie) en open gesprekken met de directie. Op die manier streefde men ernaar alle personeelsleden te betrekken bij de start van de kwaliteitszorg.

De strategische doelen (volgens het beleid zijn dit de kwaliteitsdoelstellingen) werden ondergebracht in vijf delen (maatschappij, personeel/middel, innovatie, klanten en proces) en gecommuniceerd naar de medewerkers. Deze doelen werden opgenomen in een doelen- en actieplan voor een periode van drie jaar (2008-2011). Ze werden vertaald in operationele doelen en gekoppeld aan acties. Na een evaluatie met inkleuring van wat reeds bereikt werd (groen), wat verder diende opgevolgd te worden (oranje) en waar nog geen werk van gemaakt werd (rood) werd het doelen- en actieplan bijgestuurd (2012-2015). Het valt op dat de doelen en acties zich vooral richten op de secundaire processen.

Het doelen- en actieplan, volgens het beleid het kwaliteitsplan, bevat niet alle elementen die een kwaliteitsplan minimaal moet bevatten. De bestaande situatie, de meetinstrumenten en procedures om de vorderingen en de tevredenheid van cliënten te toetsen en de samenwerkingsprotocollen zijn niet opgenomen.

Om de kwaliteitszorg verder uit te bouwen beschikt het centrum over:

- Een kwaliteitsteam:

Dit team is multidisciplinair samengesteld en overlegt maandelijks. Tijdens dit overleg wordt volgens het beleid o.a. gebrainstormd over de werking, een aanzet gegeven tot visieteksten, worden o.a. data verwerkt en doelstellingen bepaald. De medewerkers omschrijven de taken als: ondersteunen, coachen, evalueren, de werking optimaliseren, werkmiddelen aanreiken, instrumenten ontwikkelen voor zelfevaluatie ... In het organogram bevindt het kwaliteitsteam zich in de derde cirkel, die de ondersteuning moet weergeven voor de directie en het beleidsteam. Er is geen taakomschrijving beschikbaar.

- Een kwaliteitscoördinator:

Binnen een vrijstelling van 50% werd een veelheid van taken gebundeld. De combinatie van deze opdracht met het veldwerk heeft geleid tot een onbillijke taakbelasting. Hiervoor was geen functieomschrijving uitgewerkt of extra ondersteuning voorzien en voor de medewerkers was deze opdracht niet steeds duidelijk. Sinds 1 september 2014 is er een nieuwe kwaliteitscoördinator. Er werd een 'functiebeschrijving van de beleidsmedewerker-K-coördinator' opgemaakt, die nog aan het basiscomité voorgelegd moet worden.

- Werkgroepen:

Er zijn een 10-tal werkgroepen actief waarin elke discipline en vestiging vertegenwoordigd zijn. Ieder personeelslid moet deelnemen aan één werkgroep waardoor men de betrokkenheid van de medewerkers bij het uitwerken van visie, procedures... wil verhogen.

De meest recent opgerichte werkgroepen hanteren de werkwijze van het globaal plan via een document dat de naam 'doelen-en actieplan' draagt (bv. DRM) of soms 'kwaliteitsplan' (bv. kansenbevordering). Al deze plannen vinden we terug op het intranet onder 'visieteksten'.

De link tussen het globaal doelen- en actieplan en dat van de werkgroepen is niet duidelijk, evenmin als het borgen en opvolgen van gemaakte afspraken.

- Uit de verslagen blijkt dat kwaliteitszorg een vast, meestal informatief, agendapunt is op de personeelsvergadering.

De regelgeving stelt dat een centrum voor de uitvoering van het kwaliteitsbeleid onder zijn personeelsleden een contactpersoon inzake kwaliteitszorg aanduidt die over voldoende expertise beschikt. De inspectie stelt vast dat noch de kwaliteitscoördinator, noch de leden van het kwaliteitsteam een vorming i.v.m. kwaliteitszorg volgden. Om aan deze nood tegemoet te komen deed het centrum soms beroep op de POC en/of de PBD.

Het CLB GO! Gent heeft een aanzet gegeven om data te benutten: gegevens uit de zelfevaluatie, jaarverslag op basis van LARS-gegevens ...

Bij ouders, leerlingen en scholen deed het centrum (éénmalig i.s.m. het C.V.O.) een tevredenheidsbevraging. Leerlingen van het 5e leerjaar worden soms bevraagd over hun tevredenheid na een consult. Het personeel neemt deel aan de tweejaarlijkse tevredenheidsmeting vanuit de scholengroep.

De resultaten van bovengenoemde bevragingen werden benut om bepaalde facetten van de werking bij te sturen.

De inspectie stelt vast dat het kwaliteitsbeleid soms aanleiding geeft tot procedures en afspraken die de werking moeten optimaliseren, maar dat die niet door iedereen gevolgd worden. Er worden inspanningen geleverd om het documentencentrum up-to-date te houden. De indeling en opbouw bezorgen de medewerkers heel wat zoekwerk waardoor het minder benut wordt. Het kwaliteitsbeleid vertoont geen systematische en cyclische uitrol gericht op de concrete 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 concreet en doelgericht, want rekening houdend met vastgestelde tekorten en daardoor betekenisvol voor de instelling. Het is planmatig met een duidelijk beeld van de kostprijs en zekerheid over het vereiste budget.

Sommige tekorten zijn op het ogenblik van de doorlichting al 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 elkeen zich aangesproken voelt om op eigen niveau bij te dragen aan de bewoonbaarheid, de veiligheid en de hygiëne van de leer- en werkomgeving op de verschillende locaties waarvan het centrum gebruikmaakt.

Vaststellingen door derden

Uit de controles en adviezen van externe controlediensten, de preventieadviseur en de externe dienst, blijken er meerdere tekorten te zijn opgemerkt op het vlak van bewoonbaarheid en veiligheid. Deze tekorten zijn op het ogenblik van de doorlichting gedeeltelijk opgelost. Wat nog moet verbeteren, is in de planning voorzien en pakt het centrum aan via organisatorische maatregelen en/of kleinere werken. Dit gebeurt in afwachting van de realisatie van de verbeteractie ten gronde.

Eigen vaststellingen

De vaststellingen van deskundigen, die terug te vinden zijn in documenten, stemmen overeen met wat de onderwijsinspectie tijdens de doorlichting opmerkt. Tijdens het bezoek ter plaatse valt op dat niet alle locaties even veilig zijn als werkplek voor de medewerkers. In meerdere vestigingen ontbreken er in meerdere lokalen brandinstructies en vluchtplannen.

Conclusie:

De instelling krijgt een gunstig advies voor de erkenningsvoorwaarde bewoonbaarheid, veiligheid en hygiëne. Omwille van de systematiek waarmee de instelling tekorten opspoorde en wegwerkte, de realisatie van kleinere (tussentijdse) oplossingen en de aandacht voor proactieve acties, vertrouwt de onderwijsinspectie op het beleidsvoerend vermogen van de instelling 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 Personeelsorganisatie

Doelgerichtheid CLB GO! Gent beschikt over een doelen- en actieplan (2012-2015) waarin doelstellingen voor verschillende beleidsdomeinen zijn opgenomen, met inbegrip van enkele doelstellingen inzake personeelsbeleid, o.a. rol van middenkader optimaliseren en efficiëntere taakverdeling. Het centrum wil het personeel zo organiseren dat er een goede afstemming is van de verschillende disciplines op de CLB-opdracht. De organisatiestructuur is recent bijgestuurd en heeft als doel de betrokkenheid van alle medewerkers te vergroten en de doorstroming van informatie te verbeteren.

Om een kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te organiseren kreeg het centrum volgend omkaderingsgewicht: lineair 29,98, densiteit 4,00 en GOK 1,53. Na afstand aan de POC en andere CLB (0,45) beschikt het centrum over een aan te wenden omkadering van 35,06.

Het centrum gebruikt een deel van het omkaderingsgewicht voor het aanstellen van een middenkader. De beleidsmedewerker is ook kwaliteitscoördinator (50%). Samen met de teamverantwoordelijken (10%), arts-coördinator (10%) en de directie vormen zij het beleidsteam. De teamverantwoordelijken zijn elk aan één van de vestigingen verbonden.

Andere verantwoordelijke functies kregen volgende vrijstellingen: onderwijsloopbaanbegeleiding (OLB) 20%, Integrale Jeugdhulp (IJH) 10%, kansenbevordering 10%, LARS 10% en preventie-veiligheid 10%.

Het personeel is gevestigd in Gent Voskenslaan, Gent Bisdomkaai en Melle. Voor de psycho-pedagogische en maatschappelijke discipline is het personeel verdeeld over de vestigingen en de scholen naargelang het gewogen leerlingenaantal van de scholen verbonden aan die vestiging. Voor de PMW en arts gebeurt dit naargelang het aantal leerlingen, met een correctie van een coëfficiënt van 3 voor het buo en 1,5 voor kleuteronderwijs.

Het centrum verdeelt de GOK-omkadering over de schoolteams naargelang de GOK-omkadering die de scholen genereren.

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

Ondersteuning Het CLB hanteert o.a. volgende principes bij het inzetten van het personeel in het werkgebied:

- streven naar één vestiging per medewerker
- streven naar een beperkt aantal teams
- geografische afstand van de verschillende scholen

Het centrum kiest voor een teamconcept van een multidisciplinair schoolteam. De tweewekelijkse vergaderingen van de schoolteams zijn meestal een overleg tussen drie disciplines en zijn structureel voorzien in de jaarkalender. Binnen elk schoolteam neemt één van de teamleden de functie van contactpersoon op zich. Het centrum heeft de medewerkers verdeeld over de vestigingen. Per vestiging is

er een teamverantwoordelijke aangeduid, verkozen door de medewerkers verbonden aan de vestiging. Het centrum heeft recent een functiebeschrijving voor de teamverantwoordelijken uitgewerkt. Uit de gesprekken komt naar voor dat de taken die hierin beschreven staan niet altijd even duidelijk zijn. Het centrum is in ontwikkeling naar meer overleg op niveau van de vestiging. Het centrum wil hiermee de deskundigheid van meerdere medewerkers uit diverse disciplines beter benutten. Het centrum heeft de vestiging Melle naar voor geschoven als proefproject. De medewerkers uit de vestiging Melle houden overleg op het niveau van de vestiging, niet op het niveau van de schoolteams. Zij benutten hiervoor de voorziene tweewekelijkse vergadermomenten. De vergaderingen op niveau van de vestigingen zijn niet structureel gepland.

Volgens het beleid situeert het multidisciplinair handelen (MDH) zich op twee niveaus:

- onderling overleg met minstens 3 disciplines
- multidisciplinaire visie

Het centrum heeft een 'visietekst multidisciplinaire teamwerking' uitgewerkt. Hierin staan beperkt criteria uitgewerkt voor wat medewerkers in het schoolteam moeten bespreken. Het centrum heeft geen criteria uitgewerkt voor het overleg op het niveau van de vestiging.

Voor de medewerkers zonder bijkomende verantwoordelijkheden is een functiebeschrijving beschikbaar. De verantwoordelijken OLB, IJH, LARS en preventie-veiligheid zijn vrijgesteld om de medewerkers te ondersteunen. Hun taken en verantwoordelijkheden zijn onderwerp van overleg met de directie. Zij beschikken niet over een specifieke functiebeschrijving of taakomschrijving. Voor de disciplineverantwoordelijken heeft het centrum een functiebeschrijving uitgewerkt. Sinds dit jaar kiest het centrum voor een beurtrol bij de functie van disciplineverantwoordelijken. Uit de gesprekken met de medewerkers komt naar voor dat hierover nog onzekerheid bestaat op vlak van taken, verantwoordelijkheden en communicatielijnen.

Het centrum heeft een stappenplan voor aanwerving van nieuw personeel. De aanwerving van medewerkers met specifieke verantwoordelijkheden gebeurt door dit kenbaar te maken via de personeels- en/of disciplinevergaderingen of door gericht mensen aan te spreken.

De directie geeft aan een autonoom beleid te kunnen voeren en ondersteuning te vinden in het inrichtend bestuur.

Doeltreffendheid Het personeel kon elementen van het personeelsbeleid evalueren in de bevraging n.a.v. het doelen- en actieplan. Dit gaf aanleiding tot het uitwerken van een nieuwe organisatiestructuur. De medewerkers kunnen hun mening, opmerkingen, suggesties ... formuleren tijdens een personeelsvergadering, een disciplinevergadering, functioneringsgesprek. Er is geen systematische evaluatie van het personeelsbeleid met betrokkenheid van alle personeelsleden.

Ontwikkeling De recente evoluties, zoals het decreet Integrale Jeugdhulp, het M-decreet ... geven aanleiding tot overleg binnen het beleidsteam om na te gaan welke impact dergelijke evoluties hebben op de wijze waarop het personeel ingezet wordt. Het centrum voerde dit jaar een nieuwe organisatiestructuur in. We stellen vast dat het centrum hierin nog zoekende is. Uit de gesprekken met de medewerkers komt naar voor dat de gewijzigde organisatiestructuur verdere verduidelijking en afstemming behoeft inzake communicatielijnen en verantwoordelijkheden.

4.2 Aanvangsbegeleiding

Doelgerichtheid De huidige aanpak van de aanvangsbegeleiding is recent door het kwaliteitsteam uitgewerkt. De visie op en de plaats van de aanvangsbegeleiding in het geheel van het personeelsbeleid is niet in een centrumeigen visietekst uitgewerkt. Toch stelt de centrumleiding voor dit proces een beperkt aantal doelstellingen voorop. De doelgerichte koppeling van het aanwervingsbeleid, de aanvangsbegeleiding en de personeelsorganisatie getuigen daarvan.

De aanvangsbegeleiding focust op laagdrempelig onthaal, informatie over tal van aspecten van de centrumwerking, integratie in interne teams en werkgroepen en kennismaking en communicatie met zorg- en lerarenteams. De combinatie van de interne begeleiding en het extern vormingsprogramma hebben tot doel de startcompetenties van de nieuwe medewerkers binnen de context van schoolondersteuning en leerlingenbegeleiding te verfijnen en te verdiepen. Wat sleutelvaardigheden betreft, ligt de klemtoon op teamgerichtheid en communicatie met scholen. Die vaardigheden worden door de centrumleiding reeds in het sollicitatiegesprek centraal gesteld.

Ondersteuning Voor de nieuwe medewerkers wordt er op twee domeinen in ondersteuning voorzien: administratief-organisatorisch en taakhoudelijk. De welkomstbrochure bevat heldere informatie en richtlijnen voor tal van administratieve, organisatorische en praktische problemen. De administratief medewerkers, de ICT-coördinator, de LARS-coach en de kwaliteitscoördinator fungeren voor deze facetten als ankerfiguren. In het taakhoudelijke traject is de meter/peter de spilfiguur die de nieuwe medewerker introduceert in interne overlegfora en begeleidt op scharniermomenten in het schooloverleg. De taakhoudelijke verwachtingen worden in de vorm van prioritaire en gekozen werkpunten in een overleg tussen de directeur en de nieuwe medewerker vastgelegd in een geïndividualiseerde functiebeschrijving. Dit intern traject wordt aangevuld met een extern vormingstraject door de POC.

Voor de meters/peters is er geen ondersteuning voorzien. Er zijn geen richtlijnen over de duur en de invulling van het begeleidingstraject en er is geen overlegstructuur waarin begeleiders ervaringen en reflecties kunnen uitwisselen. Ook over de frequentie en de wijze waarop de meters/peters tussentijdse feedback geven aan beginnende collega's zijn geen centrumafspraken. Dit is een knelpunt. Wanneer een begeleidingstraject immers niet succesvol verloopt of de beginnend medewerker niet functioneert op het niveau van de gestelde verwachtingen is er geen transparante procedure waar de meters/peters op terug kunnen vallen.

- Doeltreffendheid** In de welkomstbrochure is een feedbackformulier over de aanvangsbegeleiding opgenomen, maar in de praktijk wordt het niet gebruikt. Omdat er enkel via toevallige en informele contacten feedback wordt gevraagd, slaagt het beleid er niet in om de doeltreffendheid en de effecten van de aanvangsbegeleiding in kaart te brengen. Het begeleidingstraject wordt door de centrumleiding ook niet met de meters/peters geëvalueerd en bijgestuurd.
- De beginnende medewerkers bevestigen dat de aanvangsbegeleiding kwaliteitsvol is, hun integratie in het centrum bevordert en bijdraagt tot hun algemeen welbevinden. Het is vooral de begeleiding door de meters/peters en de ondersteuning door andere hulpvaardige collega's die bijzonder gewaardeerd wordt. Ook het extern leertraject met de POC ervaren de beginnende medewerkers als waardevol.
- Ontwikkeling** De kwaliteit van de aanvangsbegeleiding berust te eenzijdig op de professionaliteit en het engagement van de meters/peters. De centrumleiding laat nog kansen liggen om in overleg met de beginnende en de ervaren medewerkers de kwaliteit van de aanvangsbegeleiding aan te scherpen en te zorgen voor een effectieve ontwikkelingsdynamiek.

4.3 Afstemming tussen CLB en school

- Doelgerichtheid** Het centrum heeft geïnvesteerd in gezamenlijke visieontwikkeling. Het beleid benut hiervoor de schooloverstijgende overlegmomenten op niveau van scholengroep voor het verduidelijken van de CLB-werking en het afstemmen van school en CLB binnen het zorgcontinuüm.
- De optimalisatie van de afspraken tussen het CLB en de scholen is één van de doelstellingen in het 'doelen- en actieplan' van CLB GO! Gent. Het centrum heeft hieraan acties gekoppeld m.b.t. afsprakennota en schoolfoto.
- Naar aanleiding van signalen van scholen en medewerkers heeft het centrum samen met andere centra een nieuw document van afsprakennota ontwikkeld. Hiermee wil het centrum tot een praktisch werkinstrument komen voor de beschrijving van schoolspecifieke afspraken.
- Om vanuit gegevens over noden van leerlingen en school tot gezamenlijke doelstellingen te komen heeft het centrum binnen het kwaliteitsteam een schoolfoto uitgewerkt. Dit document wordt niet door alle scholen gebruikt. Wanneer de teams niet over een schoolfoto beschikken, beperken zij zich tot vragen van de school, gegevens uit overleg en/of eigen ervaringen om met de school tot gezamenlijke doelstellingen te komen.
- Ondersteuning** De afsprakennota's worden door de verschillende teams in overleg met de school opgemaakt. Ter ondersteuning van de medewerkers voorziet het centrum in een sjabloon van afsprakennota en een gebruiksaanwijzing die op niveau CLB GO! werd opgemaakt. Het sjabloon van afsprakennota laat toe om het document conform de regelgeving in te vullen.
- Door het kiezen van een 'focus' kunnen de teams samen met de school een aantal thema's formuleren waaraan zij met de school zullen werken. Het sjabloon voorziet ruimte om de doelstellingen en werkwijze (acties: wanneer, met wie, hoe) te noteren. De richtlijnen zijn beperkt en worden niet systematisch opgevolgd. Andere vormen van ondersteuning bij het vertalen naar schoolspecifieke doelstellingen en werkwijze ontbreken. Hierdoor komen doelstellingen en werkwijze in de verschillende afsprakennota's onvoldoende tot uiting (zie 3.1.1.6 BP/BC).

- Doeltreffendheid** De afsprakennota's worden jaarlijks geëvalueerd via een overleg tussen school en CLB-team. Ter ondersteuning van de medewerkers is er dit schooljaar een evaluatieformulier ontwikkeld. Dit bevat een aantal algemene richtlijnen. We stellen vast dat bepaalde teams zich beperken tot het evalueren van voorgaande evaluaties, waardoor zij diverse elementen van de werking onbesproken dreigen te laten. Gezien de thema's die als 'focus' gekozen worden te weinig als meetbare doelstellingen worden geformuleerd, heeft het centrum geen zicht op het effect van de hieraan gekoppelde acties.
Het centrum bundelt noch analyseert systematisch de gegevens uit 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.

4.4 Schoolondersteuning

- Doelgerichtheid** Het centrum heeft een eigen visietekst schoolondersteuning opgesteld waarbij de visietekst van de RADI als basis werd gebruikt. Deze centrumeigen visie heeft als doel een kader te bieden om te kijken naar het kwaliteitsgericht werken binnen de decretale opdracht van schoolondersteuning.
De tekst omvat het wettelijk kader, de definitie, de gewenste situatie, de strategie en de tactiek. Deze tekst is gecommuniceerd met alle medewerkers. Het wettelijk kader is niet volledig en omvat niet alle elementen zoals omschreven in het 'BVR operationele doelstellingen' (zie 3.1.1.5 definitieve uitsluiting als tuchtmaatregel voorkomen).
De strategie en de tactiek geven weinig concrete richtlijnen voor de medewerkers om aan de slag te gaan.
- Het belang van het schoolondersteunend werken is aanwezig, het centrum zoekt naar mogelijkheden om dit meer concreet gestalte te geven, maar heeft nog niet beslist op welke wijze dit zal aangepakt worden.
- Het beleid geeft aan dat er nog te weinig schoolondersteunend gewerkt wordt. De aanleiding voor het opstarten van schoolondersteunende acties is meestal het gevolg van vragen van de scholen en nog te weinig vanuit vaststellingen van het CLB.
De aansturing streeft er naar dat de medewerkers de reflex hebben om bij ervaringen/vaststellingen meer op structureel niveau te gaan werken.
De noden van de scholen dienen door de teams besproken te worden tijdens het overleg m.b.t. de AN (door middel van het bepalen van een gezamenlijke focus).
- Ondersteuning** Het centrum heeft naar aanleiding van de ervaringen en vaststellingen (dat er vooral individueel gewerkt wordt) een werkgroep schoolondersteuning opgestart. De werkgroep is multidisciplinair (geen arts) samengesteld en functioneert al twee schooljaren.
De werkgroep heeft zich de voorbije periode gericht naar de ontwikkeling van enkele concrete materialen (o.a. rond inschrijvingsbeleid).

Sinds het huidige schooljaar heeft de werkgroep haar werking geheroriënteerd en zal ze een superviserende rol opnemen. Tijdens het gesprek met de leden valt op dat de werkgroep nog in volle ontwikkeling is. Zij plannen om de werking van de andere bestaande werkgroepen in kaart te brengen en na te gaan welke schoolondersteunende activiteiten per thema/werkgroep worden opgenomen. Als basis hiervoor is recent een document opgesteld waarbij de doelen, acties, actoren en de timing zijn opgenomen. Momenteel stellen we vast dat de werkgroep de link met de bestaande werkgroepen niet gelegd heeft (o.a. met de werkgroep kansenbevordering).

Tijdens de gesprekken m.b.t. de schoolondersteunende items in de focus (deelname aan gestructureerd overleg, projecten gericht op het beleid rond prioritaire doelgroepen, definitieve uitsluiting als tuchtmaatregel voorkomen) stellen we vast dat meerdere medewerkers initiatieven nemen om samen met de school preventieve en schoolondersteunende activiteiten uit te werken. Andere medewerkers nemen dit niet of nog te weinig op.

Het netwerk wordt benut om schoolondersteunende activiteiten uit te bouwen. Sommige initiatieven worden door het CLB mee ondersteund.

Het instrument schoolfoto wordt als middel gezien om tot schoolondersteuning te komen. Op basis van het inventariseren en analyseren van de gegevens kan het team gerichte acties voorstellen. Tot op vandaag wordt dit nog te weinig systematisch opgenomen door alle medewerkers en in alle scholen.

De directie participeerde aan de overlegmomenten rond schoolondersteuning op RADI-niveau. Om meer inzicht te krijgen in de aanpak van schoolondersteuning heeft de werkgroep geen vorming gevolgd. Om het traject verder uit te werken zal de werkgroep beroep doen op de ondersteuning van en de samenwerking met de POC en de PBD.

Doeltreffendheid De schoolondersteunende activiteiten worden niet geregistreerd. De projecten en de acties worden (op centrumniveau) niet in kaart gebracht. De activiteiten worden niet systematisch geëvalueerd. Het CLB heeft weinig zicht op de effecten van de schoolondersteunende activiteiten.

Ontwikkeling De werking rond schoolondersteuning en van de werkgroep is nog in volle ontwikkeling. Het beleid van het centrum staat open voor vernieuwingen en is zich bewust van het feit dat de huidige werkwijze voor de schoolondersteuning nog verder kan bijgestuurd worden.

4.5 Attesteringspraktijk

Het centrum heeft een tekst 'verslaggeving/attestering bij de verwijzing naar het buitengewoon onderwijs/GON/ION'. Deze tekst bevat de missie, de visie, de strategie en de tactiek. De visie bevat de definitie van GON, ION en buo, naast de desbetreffende regelgeving en de huidige situatie. Hier wordt vermeld dat het CLB ondersteunt bij het inzetten van maatregelen naargelang de noden van de leerling. De specifieke onderwijsbehoeften van leerlingen en de ondersteuningsbehoeften van het onderwijzend personeel en de ouders staan hierbij centraal. Het CLB werkt op een systematische, planmatige en transparante wijze volgens het zorgcontinuüm en de principes van handelingsgericht werken.

Bij het doorlopen van het begeleidingstraject worden alle kernactiviteiten opgenomen.

Volgens het beleid is de 'netoverschrijdende visie op attestering buo en GON' verwerkt in de eigen visie. Tijdens de gesprekken met de medewerkers wordt deze visietekst niet vernoemd. Uit de documenten blijkt dat ze nochtans werd besproken op een personeelsvergadering.

Meestal uit de school een zorg op een overlegmoment (MDO, zorgoverleg, ...). De psycho-pedagogisch-consulent/werker (contactpersoon in het bao) en de maatschappelijk werker wonen meestal samen het overleg bij en onthalen de vraag. De contactpersoon doet de vraagverheldering bij de school, de ouders en eventueel externe diensten. Het gebruik van een meldingsfiche varieert. In Melle is het duidelijk de afspraak dat de school de eerste zorg uit naar de ouders zodat zij hun hulpvraag kunnen stellen aan het CLB, wat de garantie op een succesvol begeleidingstraject verhoogt. Soms kloppen ouders rechtstreeks aan bij het CLB.

De teams hebben duidelijk zicht op de verschillen in de zorgstructuur van de scholen. Het voortraject in de school wordt steeds bevraagd. Er zijn geen criteria om te bepalen of de interne leerlingenbegeleiding kwaliteitsvol was en/of voldoende lang extra maatregelen werden genomen. De samenwerking wordt sterk bepaald door de professionaliteit van de school.

Indien verder onderzoek nodig is, wordt dit ofwel opgenomen door het CLB ofwel wordt verwezen naar externe diensten (Reva, COS ...). Er is diagnostisch materiaal aanwezig, maar er is geen inventaris noch een uitleensysteem. De resultaten worden besproken met de ouders, al dan niet samen met de school in de school. Vaak krijgen de ouders de keuze.

Ouders worden altijd betrokken in het hele traject. Voor de leerlingen, zeker in het bao, stellen we verschillen vast tussen de vestigingen. De medewerkers geven aan dat er hierover geen centrumafspraken zijn. Soms worden de ouders begeleid bij een kennismaking met de school voor buo. Follow-up na schoolverandering is afhankelijk van de individuele medewerker.

Bij moeilijke keuzes primeert het belang van het kind. Er wordt rekening gehouden met de verwerking en het tempo van de ouders. Er wordt geprobeerd tot een consensus te komen.

Het traject wordt geregistreerd in LARS. Uit de analyse van casussen blijkt dat de weergave van een traject soms moeilijk te achterhalen is.

Multidisciplinair teamoverleg is structureel ingebouwd via het 14-daags teamoverleg. In de visietekst i.v.m. multidisciplinair werken is opgenomen dat beslissingen m.b.t. strategische momenten in het begeleidingstraject zoals attesten GON, buo en verwijzingen naar externe hulpverlenende diensten altijd onderwerp zijn van multidisciplinair overleg. Uit de documentenanalyse van de casussen blijkt dat er formeel overleg is als men vastloopt in het traject of bij complexe situaties en als de beslissing is genomen. Een traject loopt dus vaak monodisciplinair tot het inschrijvingsverslag moet opgemaakt worden. Uit de gesprekken blijkt dat de teams veel informeel overleg hebben, dat niet geregistreerd wordt.

Een attest wordt geschreven als de ouders beslist hebben. Meestal maakt de PPC/PPW het attest op en coördineert hij/zij de opmaak van het verantwoordingsprotocol. Elke discipline vult een deel van het verslag aan. Uit de analyse van de inschrijvingsverslagen blijkt dat er meerdere modellen gebruikt worden. Het attest en protocol moeten samen voorgelegd worden aan de directie die tekent. Eén exemplaar is bestemd voor de school, één voor het dossier en één voor de directie. Het attest wordt niet meegegeven met de ouders. Zij krijgen een inlichtingsfiche met het advies van het CLB.

De teams streven ernaar dat de school de gegevens zo snel mogelijk ontvangt. Vaak is dit niet bij de inschrijving en/of de start van het schooljaar. Bij een buo-start tijdens het schooljaar verloopt dit vlotter. Volgens het beleid is de maximumtermijn één maand. Sommige teams bezorgen de school eerder gegevens in het kader van het handelingsplan via een werkdocument of telefonisch. Er zijn hiervoor geen centrumafspraken.

De ouders zijn op de hoogte van de inhoud van het verslag. Er zijn voor bepaalde types en onderwijsvormen extra vragenlijsten voor de ouders in het kader van de opmaak van een inschrijvingsverslag.

Op het intranet zijn meerdere ondersteunende materialen beschikbaar, vooral voor een attestering naar buo/GON. Het zijn centrameigen documenten of documenten aangereikt via de POC.

De teams halen vooral volgende teksten aan in de gesprekken: verslaggeving/attestering bij verwijzing naar buo en checklist “besluitvorming handhaving in gewone school of verwijzing naar buo”.

Er zijn geen criteria om een type te bepalen. Voor één bepaalde school zijn er criteria voor een type 4 in het kader van deelname aan een obesitasproject. Bij twijfel consulteren de medewerkers hun collega's werkzaam in het buo. De werkgroep buo werkt met een doelen- en actieplan waarin vooral de nadruk wordt gelegd op het streven naar uniform materiaal, duidelijkheid scheppen bij verwijzen, samenwerking met het netwerk en deskundigheid.

Voor wat betreft de andere vormen van attesten zijn er geen richtlijnen, wel sjablonen ter beschikking. Ook hier wordt een attest enkel geschreven na een traject. De intensiteit van het traject verschilt naargelang de vestiging.

Er is een aanzet tot het verzamelen van gegevens. Het centrum maakte een overzicht van het aantal attesteringen voor 08-09, 09-10 en 10-11. Er was een bevraging van de attesteringen buo per school.

De gegevens werden nog niet geanalyseerd op centrumniveau.

Het CLB neemt maatschappelijke en onderwijskundige ontwikkelingen mee in de werking. De scholen en de CODI werden geïnformeerd over het M-decreet en de mogelijke wijzigingen in de werking.

In de nieuwe AN is de werkwijze van attesteringspraktijk opgenomen voor alle vormen van attesten.

5 ALGEMEEN BELEID VAN HET CENTRUM

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

- Leiderschap** In de tekst i.v.m. beleidsvoering wil de directie 'samen kansen creëren, een open communicatie en participatie nastreven'.
Het leiderschap wordt waargenomen door het beleidsteam bestaande uit de directeur, de drie teamverantwoordelijken, de beleidsmedewerker/kwaliteitscoördinator en de medisch coördinator.
De organisatiestructuur werd recent bijgestuurd waardoor de communicatielijnen nog niet duidelijk zijn evenmin als de rol van de teamverantwoordelijken.
We stellen een organiserend, zoekend leiderschap vast, soms te weinig besluitvaardig, waardoor er verschillen merkbaar zijn in de uitvoering van de opdrachten.
Het beleid wil aandacht hebben voor het welbevinden van de medewerkers en hen in hun deskundigheid erkennen.
Inspraak in het beleid wordt betracht via de werkgroepen.
- Visieontwikkeling** Het centrum heeft meerdere visieteksten uitgewerkt volgens een eigen stramien. De kern van de visie is niet steeds duidelijk. De teksten worden uitgewerkt in een dialoog tussen het kwaliteitsteam en de werkgroepen. Toch blijft de vraag of de visie gedragen wordt. Er worden weinig linken gelegd tussen de verschillende thema's waardoor het beleidskader als weinig coherent wordt ervaren.
- Besluitvorming** Het besluitvormingsproces is volgens het beleid transparant. De nieuwe organisatiestructuur moet zorgen voor communicatielijnen top-down en bottom-up. Het beleid streeft naar een participatieve besluitvoering.
Volgens de medewerkers worden enerzijds beslissingen die van bovenaf worden genomen soms te weinig gekaderd, anderzijds wordt er soms te lang gewacht om knopen door te hakken. Medewerkers geven aan dat genomen beslissingen onvoldoende opgevolgd worden en daardoor te vrijblijvend zijn.

Administratieve ondersteuning Het beleid en de medewerkers worden in hun werking ondersteund door het administratief personeel. Deze groep bestaat uit vier medewerkers, allen voltijds tewerkgesteld. Alle medewerkers zijn werkzaam in de vestiging Voskenslaan.

De taken zijn verdeeld per personeelslid en voor iedereen duidelijk:

dossierbeheer LARS, archiefbeheer, personeelsadministratie, telefoonpermanentie, logistiek, financiën, ICT, website ...

De globale taakverdeling is in de welkomstbrochure voor nieuwe medewerkers opgenomen, waardoor de andere medewerkers een zicht hebben op de taken van de administratief medewerkers.

Zij wonen de personeelsvergaderingen bij en één medewerker participeert aan de werkgroep communicatie en het basiscomité. Zij houden een eigen disciplineoverleg om taken op elkaar af te stemmen en vragen en suggesties te bundelen. Tot vorig jaar konden zij dit met de andere medewerkers bespreken via de vergadering van de coördinatoren. Met de gewijzigde organisatiestructuur is geen structureel platform voorzien waarbij het administratief personeel betrokken kan worden bij de werking van het centrum.

Zij hebben de mogelijkheid om vorming te volgen die aansluit bij hun opdracht en kunnen hiervoor ingaan op het aanbod dat vanuit de scholengroep of de POC. Zij participeren niet aan vormingen op centrumniveau.

De administratief medewerkers geven aan dat zowel de werkplek als de uitrusting voldoen om de taken kwaliteitsvol uit te voeren.

Zij waarderen de collegialiteit vanwege medewerkers en voelen zich door de collega's gewaardeerd in hun werk.

6 STERKTES EN ZWAKTES VAN HET CENTRUM

6.1 Wat doet het centrum goed?

Wat betreft de erkenningsvoorwaarden

- Het CLB organiseert samen met de scholen preventieve acties in het kader van de leerplichtopvolging.
- Het centrum heeft zicht op de sterktes en zwaktes van het zorgbeleid in de scholen van het werkgebied.
- Het netoverstijgend initiatief 'warme overdracht' tussen de CLB en Kind en Gezin werpt zijn vruchten af voor meerdere facetten van de werking zoals gerichte consulten, kleuterparticipatie ...

6.2 Wat kan het centrum verbeteren?

Wat betreft de kwaliteit/kwaliteitsbewaking van de processen

- De peters/meters kunnen beter ondersteund worden bij hun taak in het kader van de aanvangsbegeleiding.
- Het is aangewezen meer ondersteuning te voorzien voor de medewerkers bij het onderhandelen van de afsprakennota's en het formuleren van SMART-doelstellingen.

Wat betreft het algemeen beleid

- Het is aan te bevelen de good practices van de teams te laten doorstromen naar alle medewerkers (bv. leerplichtopvolging, definitieve uitsluiting voorkomen ...)
- De uitvoering van gemaakte afspraken kan beter opgevolgd worden.
- Het systematisch verzamelen en analyseren van data, zowel kwantitatieve als kwalitatieve, kan bijdragen tot het bijsturen en optimaliseren van de werking.

6.3 Wat moet het centrum verbeteren?

Wat betreft de erkenningsvoorwaarden

- De participatie aan projecten gericht op het beleid gericht rond prioritaire doelgroepen moet via de schoolondersteuning opgenomen worden. (art. 18 en art. 23 'BVR Operationele doelstellingen')
- De beleidsplannen en -contracten moeten uitgewerkt worden conform de regelgeving. De doelen en werkwijze moeten schoolspecifieker uitgewerkt worden. (DCLB hoofdstuk V, afdeling 2).
- Het centrum staat voor de uitdaging het kwaliteitsbeleid systematisch en cyclisch uit te bouwen. (DCLB hoofdstuk XI).
- De medische infrastructuur moet de privacy van de leerling tijdens een consult waarborgen. (DCLB art.41, 3°)

Wat betreft de regelgeving

- Het evaluatiesysteem van het personeel moet geconcretiseerd en uitgevoerd worden binnen de vastgestelde termijnen. (DRP personeel gemeenschapsonderwijs)

7 ADVIES BETREFFENDE DE ERKENNINGSVOORWAARDEN

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

BEPERKT GUNSTIG

- voor **de erkenningsvoorwaarde**
Schoolondersteuning
Projecten gericht op het beleid rond prioritaire doelgroepen
Beleidsplan/Beleidscontract
Opstellen overeenkomstig hoofdstuk V, afdeling 2 DCLB
Kwaliteitsbeleid
Kwaliteitsbeleid conform hoofdstuk XI DCLB

Om deze tekorten op te volgen voert de onderwijsinspectie vanaf **10-10-2017** opnieuw een controle uit.

GUNSTIG

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

Namens het inspectieteam	Voor kennisname namens het bestuur
Marleen DOBBELS de inspecteur-verslaggever	Nils STRUMANE de directeur
Datum van verzending aan de directie en het bestuur van het centrum	