



Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming

Onderwijsinspectie

Hendrik Consciencegebouw
Koning Albert II-laan 15
1210 BRUSSEL

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

Verslag over de doorlichting van Vrij CLB West - Limburg te BERINGEN

Hoofdstructuur	centra voor leerlingenbegeleiding
Instellingsnummer	114901
Instelling	Vrij CLB West - Limburg
Directeur	Christine TIELEMANS
Adres	Sint-Catharinastraat 8 - 3580 BERINGEN
Telefoon	011-45.63.10
Fax	011-45.63.11
E-mail	beringen@vclblimburg.be
Website	www.vclblimburg.be
Bestuur van de instelling	Vrij CLB Limburg vzw
Adres	Emiel Van Dorenlaan 147 - 3600 GENK
Dagen van het doorlichtingsbezoek	17/02/2014 t/m 21/02/2014
Einddatum van het doorlichtingsbezoek	21-02-2014
Datum bespreking verslag met de instelling	14-03-2014
Samenstelling inspectieteam	
Inspecteur-verslaggever	Marleen DOBBELS
Teamleden	Regine VANDERVEE, Pascale VAN CAMP
Deskundige(n) behorend tot de administratie	Pierre LEONAVICIUS
Externe deskundige(n)	NIHIL

INHOUDSTAFEL

INLEIDING.....	3
1 SAMENVATTING.....	5
2 DOORLICHTINGSFOCUS	8
2.1 Erkenningsvoorwaarden/prestaties in de doorlichtingsfocus.....	8
2.2 Procesindicatoren of procesvariabelen in de doorlichtingsfocus.....	8
3 RESPECTEERT HET CENTRUM DE ONDERWIJSREGLEMENTERING?	9
3.1 Respecteert het centrum de erkenningsvoorwaarden?.....	9
3.1.1 Voldoet het centrum aan de onderwijsdoelstellingen?.....	9
3.1.1.1 Infrastructuur: Infrastructuur: taken kwaliteitsvol uitvoeren en privacy garanderen	9
3.1.1.2 Leerlinggebonden aanbod: Afwezigheidsproblemen	9
3.1.1.3 Leerlinggebonden aanbod: Zorgvragen preventieve gezondheidszorg	11
3.1.1.4 Preventie gezondheidszorg: Gerichte consulten	12
3.1.1.5 Schoolondersteuning: Informatieverstrekking	14
3.1.1.6 Schoolondersteuning: Draaischijffunctie	15
3.1.1.7 Schoolondersteuning: Participatie aan gestructureerd overleg	16
3.1.1.8 Schoolondersteuning: Projecten gericht op het beleid rond prioritaire doelgroepen	17
3.1.1.9 Kwaliteitsbeleid: Kwaliteitsbeleid conform hoofdstuk XI DCLB	18
3.1.1.10 Lokaal overlegplatform: Deelname aan en samenwerking met LOP	20
3.1.2 Voldoet het centrum aan de erkenningsvoorwaarde 'bewoonbaarheid en hygiëne'?	21
4 BEWAAKT HET CENTRUM DE EIGEN KWALITEIT?	22
4.1 Personeelsorganisatie	22
4.2 Evaluatiesysteem.....	24
4.3 Verwijspraktijk.....	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

VCLB West-Limburg is één van de acht vrije centra voor leerlingenbegeleiding in Limburg, onder de gemeenschappelijke inrichtende macht vzw VCLB-Limburg.

Het werkgebied strekt zich uit over de gemeenten Leopoldsburg, Ham, Beringen, Tessenderlo, Lummen, Herk-de-Stad en Halen. Beringen is een oude mijnregio en Leopoldsburg een garnizoenstad van het Belgisch Leger.

De hoofdzetel is gevestigd in Beringen, de afdelingen in Tessenderlo en Herk-de-Stad.

Het werkgebied omvat vrije scholen voor basis, secundair en buitengewoon onderwijs, gemeentelijke scholen voor basisonderwijs en een school voor deeltijds onderwijs.

Bepaalde regio's (bv. Beringen en Leopoldsburg) kenmerken zich door specifieke doelgroepen en anderstalige nieuwkomers.

Het centrum staat met een omkadering van 41,94 in voor de begeleiding van ongeveer 16.000 leerlingen in 57 scholen waarmee het onder de grote centra wordt geplaatst.

Uit de analyse van de beschikbare gegevens van het werkgebied blijkt dat niet alle leerlingen het even goed doen op school. Dit leiden we o.a. af uit de opvallende cijfers over schoolse achterstand. Alle beschikbare leerlingengegevens wijzen op een betekenisvolle aanwezigheid van leerlingen met specifieke noden en behoeften.

Outputgegevens op basis van registratie door de centra zijn momenteel via het Departement Onderwijs niet beschikbaar voor de inspectie. Zij zullen in de toekomst moeten duidelijk maken op welke manier het CLB haar opdracht, om in samenwerking met de school ervoor te zorgen dat al deze leerlingen op de best mogelijke wijze hun schoolloopbaan kunnen doorlopen, rekening houdend met speciale noden en behoeften, waarmaakt.

De huidige vaststellingen worden gemaakt op basis van gesprekken, documenten en een bezoek ter plaatse.

De bevraging van de CLB-medewerkers door de inspectie wijst op een hoog algemeen welbevinden. Volgens de cijfers worden de collegialiteit enerzijds en de ondersteuning en waardering door het beleid anderzijds als positief ervaren.

De **medische infrastructuur** in Beringen en Herk-de-Stad voldoet niet aan de regelgeving. De auditieve en visuele privacy zijn onvoldoende gegarandeerd, waardoor inkijk en meeluisteren niet helemaal vermeden worden.

Het centrum werkt nauw samen met de scholen in het kader van **afwezigheidsproblemen**. In de meeste scholen worden signalen vroegtijdig gemeld waardoor een traject kan opgestart worden. Als de draagkracht van de school overschreden wordt neemt het CLB de individuele begeleiding op.

Bij onduidelijkheid i.v.m. medische attesten neemt de CLB-arts contact op met de behandelende arts.

De kleuterparticipatie in de scholen wordt gestimuleerd. Hiervoor werkt het CLB samen met het LOP en Kind en Gezin.

In sommige scholen heeft het centrum projecten opgestart om vroegtijdig schoolverlaten te voorkomen.

In alle scholen wordt **gestructureerd overleg** georganiseerd, apart of geïntegreerd in het zorgoverleg of de cel leerlingenbegeleiding. Het centrum participeert hier aan. Hierbij worden de geregistreerde gegevens over de aanwezigheid en afwezigheid van individuele leerlingen/kleuters besproken.

Het centrum heeft een ruime kijk op **zorgvragen preventieve gezondheidszorg**. Scholen uiten hun zorg op het zorgoverleg of de cel leerlingenbegeleiding waar de schoolanker van het CLB de vraag onthaalt. Hij/zij neemt het hulpverleningstraject op en kan hierbij collega's raadplegen. Ouders en leerlingen worden betrokken en er is bijzondere aandacht voor kansarmen.

Het centrum heeft **multidisciplinair werken** als een prioritair werkpunt gekozen. De schoolanker die meestal de begeleidingen op zich neemt, bepaalt wanneer een casus op het multidisciplinair overleg wordt gebracht omdat niet afgesproken is wanneer teamoverleg noodzakelijk wordt geacht. Het is aangewezen dit werkingsprincipe concreter uit te bouwen en criteria te bepalen als houvast voor de medewerkers.

Het CLB voert **gerichte consulten** uit, in het gewoon en buitengewoon onderwijs, voor alle leeftijdsgroepen zoals voorzien in de regelgeving. De aanbevelingen van de standaarden worden gevolgd waardoor de kwaliteit gegarandeerd wordt.

Het CLB doet naar alle scholen van het werkgebied een aanbod in het kader van de **informatieverstrekking** over het onderwijsaanbod en de aansluiting op de arbeidsmarkt. Deze opdracht wordt gekaderd binnen de onderwijsloopbaanbegeleiding. Deze decretale opdracht wordt niet in alle scholen gerealiseerd zoals de regelgeving voorschrijft.

Uit het onderzoek door de inspectie blijkt dat het CLB de informatie aan de leerlingen en/of ouders van het tweede jaar van de eerste graad secundair onderwijs (so) in enkele scholen niet kan geven omdat de school dit zelf opneemt. Het CLB heeft geen zicht op de informatie die gegeven wordt door de school en neemt zelf geen initiatief hiertoe. Omdat het CLB aantoont dat het in andere scholen tot een oplossing kon komen en het inspectieteam gelooft in de daadkracht van het beleid, wordt geen vervolgregeling opgelegd.

Het centrum heeft een goed zicht op het aanbod aan externe diensten in de verschillende regio's van het werkgebied en met meerdere diensten een samenwerkingsprotocol afgesloten. De medewerkers geven aan dat zij de samenwerking tussen de school en het netwerk coördineren en op die manier hun **draaischijffunctie** opnemen. In het buitengewoon onderwijs blijft het bewaken van de draaischijffunctie een aandachtspunt. De medewerkers gebruiken een provinciale en een eigen sociale kaart voor de toeleiding van cliënten naar het juiste netwerk. Meerdere medewerkers participeren aan de overlegfora met externe diensten.

Kansenbevordering is een beleidsoptie voor VCLB Limburg en ook VCLB West-Limburg stelt dit als kwaliteitsdoelstelling. De werkgroep kansenbevordering ondersteunt de medewerkers bij het uitwerken ervan. Waar tot op heden de nadruk gelegd werd op het informeren en sensibiliseren van de medewerkers stellen we een verschuiving vast naar schoolondersteuning. Meerdere teams participeren aan **projecten gericht op het beleid rond prioritaire doelgroepen**, vaak in samenwerking met het netwerk. Het werken met een schoolfoto zal deze participatie versterken en verfijnen.

Het CLB heeft afspraken voor de begeleiding van anderstalige leerlingen.

De betrokkenheid van de medewerkers bij de GOK/SES-werking in de scholen is verschillend. Het is aangewezen dit item te blijven opnemen met de school.

De samenwerking met het **LOP** heeft een positief effect op de werking van het CLB. Afspraken (bv. kleuterparticipatie) worden opgevolgd en materialen benut.

De visie op het **kwaliteitsbeleid** bepaalt dat werken aan kwaliteit een taak is voor het beleid en alle medewerkers. Het centrum heeft een kwaliteitsstructuur en –systeem uitgebouwd. Per beleidsperiode worden prioriteiten vastgelegd die aansluiten bij het provinciaal beleidsplan en/of op basis van centrumnoden. Door het werken met een kwaliteitsplan voor meerdere thema's worden verbeterpunten meer gestructureerd aangepakt. Het kwaliteitshandboek maakt deel uit van het intranet en is conform de regelgeving. Het CLB verzamelt en analyseert cijfergegevens die kunnen benut worden voor het verbeteren van de kwaliteit van de werking.

Het centrum zet bij de **personeelsorganisatie** de omkaderingsgewichten in conform de regelgeving. Na voorafname voor de aansturing van het centrum wordt de omkadering evenredig verdeeld in functie van de leerlingenbegeleiding. De medewerkers begeleiden ofwel basisonderwijs, secundair onderwijs of buitengewoon onderwijs. Het centrum kiest ervoor een groep medewerkers verantwoordelijk te maken voor een groep scholen. Per school is een schoolanker aangeduid als aanspreekpunt.

VCLB West-Limburg volgt de visie en werkwijze van de provincie voor de functionerings- en evaluatiegesprekken van het personeel. Het centrum kan een planning voorleggen waaruit blijkt dat de tweede cyclus van het **evaluatiesysteem** vorig jaar werd opgestart. Ter ondersteuning van dit proces werden de nodige documenten (provinciaal) ontwikkeld en goedgekeurd.

Het centrum heeft geen procedure voor de **verwijspraktijk**. De kernactiviteiten onthaal, vraagverheldering, diagnostiek, advies komen aan bod. Kortdurende begeleidingen worden opgenomen als de cliënt niet op korte termijn terecht kan bij een externe dienst door de lange wachtlijsten. Een verwijzing is niet steeds een teambeslissing. Het is van belang de leerling te betrekken in het hele hulpverleningstraject.

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

Het centrum getuigt van een organiserend en zorgzaam leiderschap dat medewerkers stimuleert de kwaliteit van hun dienstverlening geregeld in vraag te stellen en bij te sturen.

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

2 DOORLICHTINGSFOCUS

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

2.1 Erkenningsvoorwaarden/prestaties in de doorlichtingsfocus

Infrastructuur

Infrastructuur: taken kwaliteitsvol uitvoeren en privacy garanderen

Leerlinggebonden aanbod

Afwezigheidsproblemen

Zorgvragen preventieve gezondheidszorg

Preventie gezondheidszorg

Gerichte consulten

Schoolondersteuning

Draaischijffunctie

Informatieverstrekking

Participatie aan gestructureerd overleg

Projecten gericht op het beleid rond prioritaire doelgroepen

Kwaliteitsbeleid

Kwaliteitsbeleid conform hoofdstuk XI DCLB

Lokaal overlegplatform

Deelname aan en samenwerking met LOP

2.2 Procesindicatoren of procesvariabelen in de doorlichtingsfocus

Personeel - Personeelsbeheer

Personeelsorganisatie

Evaluatiesysteem

Onderwijs - Evaluatie

Verwijspraktijk

3 RESPECTEERT HET CENTRUM DE ONDERWIJSREGLEMENTERING?

3.1 Respecteert het centrum de erkenningsvoorwaarden?

3.1.1 Voldoet het centrum aan de onderwijsdoelstellingen?

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

3.1.1.1 Infrastructuur: taken kwaliteitsvol uitvoeren en privacy garanderen

Voldoet niet

De medische infrastructuur van het CLB voldoet niet aan de voorwaarden inzake auditieve en visuele privacy zoals voorzien in het Besluit van de Vlaamse Regering betreffende de inrichting en de uitrusting van de infrastructuur voor de uitvoering van medische consulten door de centra voor leerlingenbegeleiding d.d. 14.11.2008.

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

Tijdens de doorlichting werden de medische circuits in Beringen en Herk-de-Stad gecontroleerd. Er is aandacht voor de algemene hygiëne, het comfort en de veiligheid. De auditieve en visuele privacy in het biometrielokaal en het dokterslokaal voldoen niet. De visuele privacy kan geoptimaliseerd worden door het voorzien van éénrichtingsdeuren. Om de voorgeschreven temperatuur te waarborgen is het aangewezen meting te voorzien.

Inbreuk op de regelgeving:

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

3.1.1.2 Leerlinggebonden aanbod: Afwezigheidsproblemen

Voldoet

Na melding door en in overleg met de school start het centrum een traject op voor de verschillende soorten signalen die opgenomen zijn in de regelgeving. Indien de achterliggende problematiek de draagkracht van de school overstijgt neemt het CLB de individuele begeleiding op. 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: 57
- schooljaar 2008-2009: 170
- schooljaar 2009-2010: 134
- schooljaar 2010-2011: 189
- schooljaar 2011-2012: 255
- schooljaar 2012-2013: 230

De visietekst 'leerplichtopvolging VCLB West-Limburg' biedt de medewerkers een leidraad voor de uitvoering van de leerplichtopvolging. Dit kader helpt hen om de scholen te motiveren concrete en schoolspecifieke afspraken te maken, te streven naar een gedeelde visie en vroegtijdig signalen te ontdekken.

De schoolanker maakt met elke school een stappenplan op dat onderdeel uitmaakt van de bijzondere bepalingen/afsprakennota's (BB/AN). Hierin staan de afspraken over: de registratie, welke stappen de school zet, wie de leerling in de school opvolgt, wanneer het CLB wordt ingeschakeld en welke stappen het CLB

opneemt. Hierdoor zijn de medewerkers goed op de hoogte van de wijze waarop de registratie in de school verloopt en de verantwoordelijken voor het aanbrengen van signalen zijn gekend.

In alle scholen wordt gestructureerd overleg georganiseerd, apart of geïntegreerd in het zorgoverleg of de cel leerlingenbegeleiding. Dergelijk overlegmoment wordt ook benut voor vraagverheldering, het maken van afspraken en voor feedback aan de school (zie 3.1.1.7 participatie in overleg). Van zodra de school zich zorgen maakt over de afwezigheid van een leerling, wordt dit besproken met het CLB, ongeacht het aantal B-codes. Deze werkwijze is een positieve evolutie en zorgt ervoor dat signalen vroegtijdig worden aangepakt. Daarnaast signaleren de scholen de 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).

Meestal heeft de school een aantal initiatieven genomen vooraleer de leerling aangemeld wordt op het overleg: ouders contacteren, een brief sturen, gesprek met de 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 steeds een gesprek gepland met de ouders en/of de leerling als start van het hulpverleningstraject. De doelstelling hierbij is de problematiek, die aan de basis ligt van de afwezigheid, te verhelpen. De schoolanker neemt de begeleiding op en kan beroep doen op andere teamleden. Er zijn op centrumniveau nog weinig concrete afspraken aangaande het multidisciplinair overleg. De terugkoppeling naar de school gebeurt door de schoolanker.

De ondersteuning van het CLB bij de kleuterparticipatie is goed uitgebouwd. Door o.a. de actieve deelname aan de werkgroep kleuterparticipatie in het LOP is een sterke werking ontwikkeld voor deze doelgroep. Het centrum heeft een samenwerking uitgebouwd met Kind en Gezin om al vóór de aanvang van de school de nodige contacten te leggen en een traject op te zetten met de ouders (voorschools traject). Dit heeft tot gevolg dat de meeste scholen alert zijn voor de afwezigheden van kleuters en snel reageren. De ouders worden aangesproken wanneer kinderen te laat komen of afwezig zijn. Op het gestructureerd overleg worden ook de signalen uit het kleuteronderwijs besproken. Ouders worden gecontacteerd om te zoeken naar oplossingen voor mogelijke achterliggende oorzaken en om hen te overtuigen van het belang van het kleuteronderwijs. De scholen betrekken het CLB indien een medisch attest vragen oproept (bv. vervalsing, dixit-attesten, een opeenstapeling van attesten van dezelfde arts of van verschillende artsen). De schoolanker meldt dit aan de CLB-arts die dan eventueel contact neemt met de behandelende geneesheer, meestal na gesprek met de cliënt.

Indien tijdens de begeleiding duidelijk wordt dat extra ondersteuning noodzakelijk is, werkt het centrum samen met externe diensten, zoals Arktos (time-out), de zorgboerderij, bijzondere jeugdzorg.

De begeleidingen in het kader van de leerplichtopvolging worden geregistreerd in LARS zoals voorgeschreven door de overheid. De meeste medewerkers registreren ook het overleg in de school.

In meerdere scholen heeft het centrum projecten opgestart in functie van vroegtijdig schoolverlaten als gevolg van o.a. langdurige afwezigheden. Het welbevinden van de leerling en de nodige begeleiding voorzien, staan hier centraal. Een voorbeeld is het project 'Nieuwe kansen Geven' waarbij jongeren die bedreigd worden met schooluitval, de school en het CLB samen de schoolloopbaan van de leerling gaan versterken via het uitbouwen van een

netwerk, het zorgen voor een goede begeleiding en het bevorderen van de re-integratie in de school.

Uit de gesprekken met de medewerkers stellen we vast dat er verandering en verbetering is in de samenwerking met de meeste scholen. De evaluatie van de leerplichtopvolging gebeurt jaarlijks via de bespreking van de BB/AN en wordt bijgestuurd indien nodig.

3.1.1.3 Leerlinggebonden aanbod: Zorgvragen preventieve gezondheidszorg

Voldoet

Voor alle zorgvragen preventieve gezondheidszorg (PGZ) biedt het centrum de kernactiviteiten aan zoals voorzien in de regelgeving. Het volgt hierbij een afgesproken methodiek.

*kernactiviteiten
multidisciplinair handelen
respecteren DRM
multidisciplinair dossier
registratie*

Het centrum heeft een ruime kijk op zorgvragen PGZ en ervaart raakvlakken met andere domeinen (vooral psychische en sociaal functioneren). De medewerkers zijn ermee vertrouwd en spreken van een zorgvraag PGZ wanneer een medische component aanwezig is (bv. eetproblemen, diabetes, hygiëne, motorische problemen, zindelijkheid, psychosomatische klachten, ...).

Vragen kunnen het centrum bereiken via het MDO, het zorgoverleg, de cel leerlingenbegeleiding, de medische consulten, de medische vragenlijsten en rechtstreeks. De schoolanker doet het onthaal en participeert aan de overlegmomenten in de school.

De meeste schoolankers worden vooraf geïnformeerd over welke leerlingen op een gestructureerd overleg besproken worden. Een meldingsfiche wordt meestal niet gebruikt. De schoolankers hebben dikwijls toegang tot de gegevens van de school via het elektronisch en/of het papieren leerlingendossier. Tijdens het overleg bespreekt de school met de schoolanker de al gezette stappen en worden afspraken gemaakt. De medewerkers stimuleren de scholen om ouders en leerlingen zoveel mogelijk zelf de hulpvraag aan het CLB te laten stellen. De medewerkers hebben een goed zicht op de zorgstructuur van de school. De werking van het CLB is aanvullend aan die van de scholen en vertrekt vanuit de visie op het zorgcontinuüm. Het centrum heeft gekozen voor de methodieken handelingsgericht werken/handelingsgerichte diagnostiek (HGW/HGD) in combinatie met het oplossingsgericht werken. Hierdoor kunnen de medewerkers tijdens het hulpverleningstraject bewuster omgaan met de leerling en zijn context.

Het hulpverleningstraject wordt meestal door de schoolanker opgenomen. Hij/zij is verantwoordelijk om een casus al dan niet op het team te brengen. Er zijn geen formele criteria voor welke casussen op het team moeten besproken worden. Dit heeft tot gevolg dat meerdere hulpverleningstrajecten nooit of pas in een late fase multidisciplinair besproken worden. Er is veel informeel overleg, meestal tussen twee disciplines (P en MW-discipline). De arts en/of PMW worden betrokken wanneer de zorgvraag duidelijk gelinkt is met het medische, bv. gewicht, visus, ...

Uit de gesprekken met de medewerkers blijkt dat voor de zorgvragen PGZ de kernactiviteiten gekend zijn. Tijdens de vraagverheldering worden alle actoren zoveel mogelijk betrokken en dit vormt de basis om het traject verder uit te bouwen. Naargelang de noodzaak kunnen alle kernactiviteiten opgenomen worden. Kortdurende begeleidingen worden opgestart. Meestal gaat het om motiverende gesprekken en/of het toeleiden naar het netwerk. Er wordt samengewerkt met externe diensten (zie 3.1.1.6. draaischijffunctie).

De schoolanker verzorgt de terugkoppeling naar de school. Tijdens het zorgoverleg wordt feedback gegeven. Uitwisseling van gegevens met de school gebeurt steeds na toestemming van de cliënt.

Het centrum heeft aandacht voor het Decreet Rechtspositie Minderjarigen (DRM). De leerling en de ouders worden betrokken tijdens het hulpverleningsproces. Bij kansarmen wordt aanklappend gewerkt. De registratie van de activiteiten gebeurt in LARS. Uit de analyse van de dossiers blijkt dat de medewerkers de zorgvragen PGZ meestal onder de juiste rubriek registreren.

We stellen vast dat in de BB/AN geen vermelding is opgenomen over zorgvragen PGZ. Het is aangewezen de wijze waarop school en CLB deze leerlinggebonden activiteiten aanpakken specifiek te omschrijven.

In het kader van kwaliteitsverbetering is het aangewezen procesevaluatie systematisch in te bouwen en centrumafspraken te maken m.b.t. het multidisciplinair handelen.

3.1.1.4 Preventie gezondheidszorg: Gerichte consulten

Voldoet

Het CLB voert de gerichte consulten uit voor de verschillende leeftijdsgroepen in het gewoon en het buitengewoon onderwijs zoals vermeld in het Besluit van de Vlaamse Regering tot vaststelling van de operationele doelstellingen van de Centra voor Leerlingenbegeleiding ('BVR operationele doelstellingen'). De aanbevelingen van de standaarden worden gevolgd.

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

Het CLB toont aan de hand van een document aan dat alle gerichte consulten in het gewoon en buitengewoon onderwijs gepland en uitgevoerd worden. Op basis hiervan en uit het gesprek met de medewerkers blijkt dat het centrum inspanningen doet om een maximale onderzoeksgraad te bereiken. Dit is mogelijk door het opmaken en uitvoeren van een strikte planning. Per vestiging wordt door de paramedisch werker een timing per trimester (Herk-de-Stad) of een jaarplanning (Tessenderlo en Beringen) opgemaakt. Hierbij wordt o.a. rekening gehouden met de grootte van de groepen, het tijdstip op het jaar, de activiteiten van de scholen, ...

Door het verzamelen van anamnesegegevens, o.a. via oudervragenlijsten (provinciaal opgemaakt en afgetoetst in het kader van kansenbevordering), dossier K&G, MDO, team, ... wordt het consult grondig voorbereid en kwaliteitsvol uitgevoerd. Door het informeren van de teams over de onderzoeksmomenten kan informatie uitgewisseld worden in het belang van de leerling.

De regelgeving vormt de basis voor de inhoud van een consult. Er worden volgens onze gesprekspartners geen extra onderzoeksitems uitgevoerd.

De ouders, leerlingen en leerkrachten worden vooraf geïnformeerd over de inhoud van een consult via de oudervragenlijst en een informatiebrochure. Ouders vernemen dat een leerkracht het consult kan bijwonen als dit voor de leerling wenselijk is en dat het centrum gegevens i.v.m. de gezichtsscherpte, van belang voor het schools functioneren, meedeelt aan de school. Om de ouders tijdig te briefen bepaalt het centrum dat de resultaten na een consult binnen de veertien dagen bezorgd worden. Omdat de titularis de leerlingen in de klas voorbereidt aan de hand van de informatiebrochure opgemaakt door de Regionale Ondersteuningscel (ROC), kennen de meeste onderzoeken een vlot verloop en zijn de resultaten, ook in de kleuterklas, meer betrouwbaar.

De MW/interculturele bemiddelaar (ICB) zorgt, indien nodig, voor een duidelijke communicatie met de prioritaire doelgroepen, wat een meerwaarde betekent voor deze populatie.

In het buitengewoon onderwijs (buo) worden de gerichte consulten, uitgevoerd op leeftijd. Bij type-2 kleuters nodigt het CLB de ouders uit, wat als positief ervaren wordt door de CLB-medewerkers, de ouders en de school. Door aanklappend te werken bij verwijzingen geven ouders sneller gevolg aan het advies.

Het CLB volgt de aanbevelingen van de standaarden, met uitzondering van de standaard mondgezondheid. Van de verantwoordelijken voor de standaarden wordt verwacht dat zij de vorming volgen en de collega's op de hoogte houden van ontwikkelingen. Via de werkgroep preventieve gezondheidszorg wordt de implementatie verzekerd. De ROC levert een meerwaarde bij het introduceren en opfrissen van de standaarden.

Bijna alle gerichte consulten gaan door in de school, met uitzondering voor het buo. De minimale eisen voor de infrastructuur werden uitgewerkt door de ROC. Het is van belang die op te nemen in de BB/AN zodat de scholen weten dat een degelijke infrastructuur, die de visuele en auditieve privacy garandeert, een voorwaarde is voor een kwaliteitsvol onderzoek. Dit kan geduid worden door het opnemen van de inhoud en wijze van uitvoering van de consulten in de BB/AN.

In het kader van kwaliteitszorg heeft VCLB Beringen centrumafspraken voor de uitvoering van de gerichte consulten. Dit bevordert de gelijkgerichte werking en is een leidraad voor nieuwe medewerkers. Provinciale afspraken zorgen voor eenzelfde administratieve ondersteuning bij de voorbereiding van de dossiers voor de eerste kleuterklas.

De coördinerende arts is verantwoordelijk voor de gezondheidsgegevens. Dit werd gecommuniceerd aan alle medewerkers.

Alle gegevens worden geregistreerd in LARS. Geregeld verzamelt en analyseert het centrum cijfergegevens op centrum- en provinciaal niveau. Het benutten ervan kan bijdragen tot het verfijnen van afspraken in het kader van kwaliteitsverbetering.

3.1.1.5 Schoolondersteuning: Informatieverstrekking

Voldoet niet

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

*organisatie
aanbod tijdens de
scharniermomenten
interne en externe afspraken
materialen
registratie*

Uit de gesprekken met de directie en de medewerkers blijkt dat het CLB naar alle scholen een aanbod doet in het kader van de informatieverstrekking over het onderwijsaanbod en de aansluiting op de arbeidsmarkt zoals vermeld in art. 16 DCLB en art. 19 'BVR operationele doelstellingen'. Het schoolspecifieke is onvoldoende opgenomen in de BB/AN, vooral in het basisonderwijs.

Het centrum heeft geen visie uitgeschreven over informatieverstrekking. Deze schoolondersteunende opdracht werkt het centrum samen met de scholen uit aan de hand van draaiboeken en stappenplannen.

Twee medewerkers wonen de provinciale werkgroep onderwijsloopbaanbegeleiding (OLB) bij. Zij geven interessante vorming door aan collega's via de teamvergaderingen en volgen (nieuwe) materialen en ontwikkelingen op. Het centrum heeft ervoor gekozen dat informatieverstrekking een taak is voor alle schoollankers. Het beleid reikt tools (ppt-presentatie, stappenplannen, modelbrieven) en coaching aan om deze opdracht te kunnen opnemen en om de gelijkgerichtheid te bevorderen. De tools zijn ter beschikking op het intranet.

Voor het tweede jaar van de derde graad basisonderwijs werkte het CLB de informatieverstrekking uit aan de hand van een kwaliteitsplan. In alle basisscholen werkt men met het keuzewerkboek 'Op stap naar het SO' (VCLB). Het CLB geeft in alle scholen, op één na, de keuzeles 'Ik leer het secundair onderwijs kennen' en ondersteunt de klasleraar in het begeleiden van het keuzetraject. Alle leerlingen ontvangen de brochure 'Op stap naar de 1e graad' en leren werken met onderwijsskiezer. Het centrum organiseert infoavonden voor ouders, op een centrale locatie of in de school, afhankelijk van de regio. Na evaluatie door leerlingen, ouders, leerkrachten én CLB-medewerkers werd de werking bijgestuurd.

In het tweede jaar van de eerste graad so krijgen de leerlingen informatie over de verdere keuzemogelijkheden. Dit gebeurt aangepast aan de doelgroep en de school, met een keuzewerkboek (meestal) door de school ontwikkeld of met een alternatieve werkvorm zoals bv. de 'proefdagen'. Sommige scholen nemen de informatieverstrekking volledig zelf op. Het CLB heeft onvoldoende zicht op de inhoud ervan. Ook het verstrekken van informatie aan de ouders gebeurt soms door de school zelf zonder actieve participatie van het CLB. Het is aangewezen met alle scholen afspraken te maken op welke wijze het CLB uitvoering geeft aan deze opdracht.

De CLB-medewerkers geven in het tweede jaar van de derde graad secundair onderwijs in alle scholen op aangepaste wijze informatie. Alle leerlingen ontvangen de brochure 'Wat na het secundair onderwijs?' Het centrum organiseert een informatieavond (AI-HO) voor ouders en leerlingen met algemene informatie over hoger onderwijs en sprekers rond verschillende thema's.

In het zesde en zevende jaar beroepsonderwijs werkt het CLB aangepast aan de doelgroep en vooral rond de aansluiting tussen onderwijs en arbeidsmarkt. Het CLB participeert aan de organisatie van de beurs 'Verruim je horizon'.

In het buitengewoon lager onderwijs werkt het CLB met een keuzewerkboek en stappenplan op maat. Het CLB verstrekt informatie, zowel over het onderwijslandschap als over gezondheids- en welzijnsvoorzieningen (bv. verhoogde kinderbijslag) op een ouderavond. De medewerkers zijn op deze avond beschikbaar voor individuele gesprekken. De school volgt op welke ouders afwezig waren en organiseert eventueel nog individuele contacten om alle ouders te bereiken.

In het buitengewoon secundair onderwijs nemen de CLB-medewerkers de informatieverstrekking vooral individueel op met leerlingen en ouders. Het CLB verzorgt een informatieavond voor de schoolverlaters en hun ouders (informatie over dienstverlening, welzijnsvoorzieningen, tewerkstellingsmogelijkheden, ...).

Bij de invoering van het vernieuwde keuzewerkboek 'Op stap naar het SO' (2012) verzorgde het CLB voor alle betrokkenen (leerkrachten 6e lj., directies, zorgcoördinatoren) een infosessie. Met nieuwe leerkrachten bespreekt het CLB individueel het stappenplan/draaiboek.

In het kader van het stimuleren van de doorstroming naar de STEM-richtingen (Science, Technology, Engineering and Mathematics) en het verhogen van het aantal meisjes in deze richtingen en beroepen, stellen we vast dat vooral de medewerkers basisonderwijs (bao) zicht hebben op de initiatieven die de scholen hier rond nemen.

In functie van de informatieverstrekking over de welzijns- en gezondheidsdiensten gebruikt het centrum een eigen sociale kaart. Op vraag van de scholen bezorgt het CLB de nodige informatie, met aandacht voor de draaischijffunctie van het CLB (zie 3.1.1.6 draaischijffunctie).

3.1.1.6 Schoolondersteuning: Draaischijffunctie

Voldoet

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

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

Het centrum heeft een goed zicht op het aanbod aan externe diensten, in de verschillende regio's van het werkgebied.

De medewerkers raadplegen de provinciale sociale kaart. Daarnaast heeft het CLB een eigen sociale kaart opgemaakt die via het intranet beschikbaar is voor alle medewerkers op alle vestigingen. Deze sociale kaart bevat niet enkel adressen, maar ook een inhoudelijke beschrijving bv. specialisaties binnen een dienst en is opgesplitst per regio. Het centrum inventariseerde de gegevens van zelfstandige hulpverleners. De sociale kaart is een betrouwbaar werkinstrument door de tweejaarlijkse controle en het toezicht van de staf. Dit impliceert een beperkte evaluatie van de diensten. Medewerkers doen beroep op collega's om informatie in te winnen over diensten. Via de personeelsvergadering en de teams informeert het beleid de medewerkers over nieuwe initiatieven.

Met meerdere diensten heeft het CLB een samenwerkingsprotocol afgesloten

(o.a. Groene zorg, VK, SPIL, CAR). De evaluatie van de samenwerkingsprotocollen gebeurt vooral vanuit een 'nood' of als zich problemen voordoen. Het is aangewezen evaluatie systematisch te voorzien.

In alle vestigingsplaatsen werkt men met een groot netwerk (o.a. revalidatiecentra, OCMW, CGG, CAW, thuisbegeleidingsdiensten, ...). In Beringen is door de aanwezigheid van een grote populatie kansarmen een ruimer netwerk aanwezig dan in Herk-de-Stad. Dit brengt met zich mee dat de medewerkers voor die laatste regio het soms moeilijker hebben om mensen naar externe hulp toe te leiden.

De samenwerking met externe diensten is hoofdzakelijk in functie van de doorverwijzing van leerlingen en ouders.

Het centrum werkt voor preventieve acties samen met verschillende diensten zoals CAD, Arktos, Rimo, Opvoedingswinkel,

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

Het aanbod aan externe diensten die relevant kunnen zijn voor de leerlingenbegeleiding toets het CLB af met de scholen, vooral naar aanleiding van individuele casussen. Voor preventieve acties bespreekt het CLB dit met het zorgteam van de school.

Volgens de medewerkers kunnen ze hun rol van draaischijffunctie opnemen en de samenwerking tussen de school en externe diensten coördineren. In het buitengewoon onderwijs blijft het bewaken hiervan een aandachtspunt.

De afspraken die het centrum maakt met de scholen in functie van het contacteren van externe diensten staan algemeen beschreven in de BB/AN. Het is aangewezen ze concreter en meer schoolspecifiek uit te werken.

Er is een sterke vertegenwoordiging in verschillende welzijnsoverlegstructuren, (welzijnsoverleg, moskeeraad, forum armoede, ...). De terugkoppeling van de informatie gebeurt op personeels- en/of teamvergaderingen.

3.1.1.7 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 de BB/AN.

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

Zodra een leerling wordt aangemeld door de school omwille van de afwezigheidsproblematiek wordt meestal een overzicht van de geregistreerde gegevens ter beschikking gesteld (minimaal het aantal B-codes). 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. In meerdere scholen (vooral in het so) is er een aparte cel opgericht waar deze zaken besproken worden. In de basisscholen is dit item een vast agendapunt tijdens het zorgoverleg. Uit deze werkwijze blijkt dat dit facet van het systematisch en gestructureerd overleg, georganiseerd door de school, ruim voldoende aan bod komt in de werking van het centrum.

Een tweede doelstelling van dit gestructureerd overleg is (cfr. de regelgeving) de bespreking van alle geregistreerde gegevens binnen de school met het doel een beter zicht te krijgen op de problematiek. Sommige medewerkers nemen dit op en gaan op basis van de analyse van de gegevens samen met de school preventieve acties uitbouwen. Tijdens de doorlichting hebben we kennis gemaakt met voorbeelden van preventieve projecten die door school en CLB opgestart zijn. Uit de gesprekken met de medewerkers stellen we vast dat de analyse en bespreking van alle geregistreerde gegevens en gerichte preventie in meerdere scholen nog meer kan uitgebouwd worden.

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

3.1.1.8 Schoolondersteuning: Projecten gericht op het beleid rond prioritaire doelgroepen

Voldoet

Het centrum participeert aan projecten op school gericht op het beleid rond prioritaire doelgroepen. Het centrum ondersteunt de school bij deze projecten die tot doel hebben groepen van leerlingen die leerbedreigd zijn door hun sociale achtergrond of hun leefsituatie maximaal kansen te bieden binnen onderwijs.

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

Kansenbevordering is een beleidsoptie in het beleidsplan van VCLB Limburg. Het VCLB West - Limburg heeft in haar kwaliteitswerkplan de strategische doelstellingen uit het beleidsplan geconcretiseerd in eigen acties. Deze zijn vooral gericht op de ontwikkeling van een schoolfoto, het in kaart brengen van het aanbod aan externe diensten voor kansarmen, de werking naar anderstaligen en de toepassing van het inschrijvingsdecreet.

Het centrum heeft een visie kansenbevordering die een vertaling is van de visie van de VCLB-Koepel en de provinciale visietekst (ROC) naar de eigen situatie. Deze tekst geeft aan de medewerkers een houvast om de werking uit te bouwen. De werkgroep kansenbevordering staat in voor de implementatie op centrumniveau. Het is aangewezen, binnen de acties die de werkgroep voorop stelt, ook de schoolondersteunende opdracht op te nemen. Het werken met de schoolfoto kan hierbij een hulp zijn. De leden van de werkgroep volgden vorming m.b.t. de schoolfoto en participeren aan de contactgroep kansenbevordering op provinciaal niveau.

Het opmaken van een schoolfoto en het werken met de gegevens ervan staat nog in een beginfase. Toch stellen we vast dat meerdere medewerkers al gebruik maken van aanwezige cijfergegevens (bv. de elektronische inschrijvingen, GOK/SES, schoolse achterstand, ...) om in overleg met de school specifieke en gerichte acties op te starten en op te volgen.

Schoolondersteunende activiteiten in het kader van art. 22 DCLB en de ondersteuning van het beleid van de school bij projecten rond prioritaire doelgroepen ontstaan zowel vanuit noden/vragen van scholen als vanuit vaststellingen/ervaringen van de medewerkers. Zowel in het basis-, secundair als in het buitengewoon onderwijs lopen er projecten die door het CLB geïmplementeerd en/of ondersteund worden (o.a. ouderparticipatie, taligheid bij anderstaligen, het opzetten van een kansarmoedebelief, moedergroepen, leerrecht, taalbeleid, ...).

Op basis van de analyse van documenten en de gesprekken met de medewerkers merken we dat de meeste teams de schoolondersteunende taak opnemen, vooral in Beringen en Leopoldsborg, gezien de specifieke doelgroepen in deze regio's. In de andere gemeenten wordt ook schoolondersteunend gewerkt, maar deze werking kan nog verrijkt worden gezien in sommige scholen deze

activiteiten zich naar alle leerlingen richten en/of nog te weinig acties opgenomen worden in functie van het beleid van de school.

De interne werking rond kansenbevordering wordt sterk gestuurd door een MW die voorheen de functie van ICB opnam. Deze medewerker functioneert in meerdere overlegfora en benut deze contacten om initiatieven, vaak in samenwerking met externe partners, op te starten in de scholen (vooral in het basisonderwijs) en gebruikt het niveau van de scholengemeenschap om acties te implementeren in meerdere scholen. Deze werkwijze heeft een positieve invloed op de teamwerking en het bijsturen van het beleid (rond prioritaire doelgroepen) in meerdere scholen.

Het centrum heeft een samenwerking uitgebouwd met externen (buurtwerking, opvoedingsondersteuning, ...) zowel in functie van de begeleiding van leerlingen en ouders als voor preventie en schoolondersteuning. De diensten waar het centrum het meest mee samengewerkt, zijn recent geïnventariseerd.

De medewerkers hebben een goed zicht op de thema's en de doelstellingen bij de GOK/SES-werking in de scholen. Actieve participatie aan het GOK/SES - traject is verschillend naargelang de school.

De medewerkers zijn betrokken bij de begeleiding van de anderstalige- en de ex-OKAN-leerlingen, dit zowel op individueel als op schoolniveau. Het centrum ontwikkelde hiervoor een stappenplan/draaiboek. Dit resulteert in concrete afspraken met meerdere scholen en een aanklappende werking.

3.1.1.9 Kwaliteitsbeleid: Kwaliteitsbeleid conform hoofdstuk XI DCLB

Voldoet

Het centrum heeft een kwaliteitsbeleid ontwikkeld waarbinnen de visie en strategie duidelijk zijn. De kwaliteitsdoelstellingen zijn vastgelegd in een kwaliteitswerkplan en opgenomen in het kwaliteitshandboek. Het kwaliteitshandboek bevat alle onderdelen die de regelgeving voorschrijft. De kwaliteitsplannen zijn conform de regelgeving. De kwaliteitscoördinator bewaakt het kwaliteitssysteem.

kwaliteitscoördinator
kwaliteitsplan
kwaliteitshandboek
kwaliteitsbeleid
zorg voor kwaliteit

VCLB West-Limburg heeft een visie op kwaliteitszorg uitgeschreven. Deze werd provinciaal ontwikkeld en aangevuld met centrumeigen accenten.

Kwaliteitszorg is het beheren van inspanningen om bij te dragen tot de kwaliteit van de zorg. Het centrum ziet dit als een beleidstaak. Het beleid maakt het kwaliteitshandboek, het kwaliteitswerkplan en de kwaliteitsplannen, ontwikkelt het kwaliteitssysteem en bepaalt de strategie om aan kwaliteit te werken. Het beleid geeft op deze wijze aan alle medewerkers een basis om kwaliteitsvol te werken en verwacht dat ze dit realiseren aan de hand van de kwaliteitscirkel. Kwaliteitszorg en zorg voor kwaliteit zijn niet enkel issue voor de directie, de staf en de kwaliteitscoördinator, het zijn geen formaliteiten. De hele organisatie moet de meerwaarde ervaren door de systematiek en dynamiek die ervan uitgaan.

Het centrum formuleerde kwaliteitsdoelstellingen voor de beleidsperiode 2012-2014: Integrale Jeugdhulp, de hervorming so, het M-decreet, verder uitwerken van de gekozen methodieken (HGW/HGD, zorgcontinuüm, oplossingsgericht werken), leerrecht, schoolfoto, multidisciplinair werken.

Die zijn opgenomen in het jaarlijks kwaliteitswerkplan en vinden hun oorsprong in de evaluatie van het kwaliteitswerkplan, het beleidsplan van VCLB Limburg, functioneringsgesprekken, de zelfevaluatie, maatschappelijke ontwikkelingen, ... Deze centrumeigen doelen sluiten aan bij de provinciaal genomen beleidsopties.

Het CLB heeft een strategie en structuur uitgebouwd voor het realiseren van deze doelstellingen:

- De staf, die fungeert als kwaliteitsstuurgroep, bestaat naast de directeur uit een aantal medewerkers met een bijkomende verantwoordelijkheid (teamcoördinatoren en coördinerend arts). Het is goed dat alle vestigingen en disciplines vertegenwoordigd zijn.

Kwaliteitszorg is een vast agendapunt op de wekelijkse stafvergadering. De kwaliteitscoördinator neemt deel aan dit overleg. Naast de praktische afspraken wordt een inhoudelijk deel (bv. multidisciplinair werken) geagendeerd.

Alle leden van de staf volgden de basisvorming kwaliteitszorg waardoor de verantwoordelijkheid gedeeld wordt met de kwaliteitscoördinator.

De staf heeft taken voor meerdere aspecten in de werking:

organisatieontwikkeling, teambeleid, personeelsbeleid, financieel en logistiek beleid, kwaliteitsbeleid, vormingsbeleid, interne en externe communicatie.

- De kwaliteitscoördinator heeft 20% vrijstelling voor kwaliteitszorg. Volgende taken worden omschreven: mee instaan voor de kwaliteitszorg in VCLB West-Limburg, een jaarlijks kwaliteitswerkplan opstellen samen met de staf, ontwikkelen van de kwaliteitsplannen, uitbouw en updaten van het kwaliteitshandboek, medewerkers sensibiliseren en adviseren inzake kwaliteitszorg, werkgroepen starten, begeleiden en opvolgen, gegevens verwerken, kwaliteitszorg introduceren bij nieuwe personeelsleden. Zij overlegt regelmatig met de directie om kwaliteitsagendapunten in de staf voor te bereiden.

Zij volgde vorming waardoor kennis van de principes, de methodieken van kwaliteitszorg en van veranderingsstrategieën aanwezig is. Zij neemt deel aan de provinciale intervisies en volgt hiermee externe ontwikkelingen op.

- De kwaliteitswerkgroepen zijn multidisciplinair samengesteld met vertegenwoordiging uit alle vestigingen. Er zijn vaste werkgroepen (kansenbevordering, Prodia, OLB 6e leerjaar en crisisteam) en/of ad hoc werkgroepen afhankelijk van de thema's. De doelen variëren van het uitwerken van een procedure tot het actualiseren van materiaal. Zij werken meestal met een kwaliteitsplan.

- De teamvergaderingen (zie 4.1 personeelsorganisatie) zijn een forum voor feedback van en naar de staf en voor casuïstiek.
- De disciplinevergaderingen worden benut om discipline-specifieke zaken te bespreken en/of procedures, ... uit te werken.
- De personeelsvergaderingen zijn een algemeen forum. Op iedere vergadering wordt een kwaliteitsitem geagendeerd en geduid aan de hand van de kwaliteitscirkel.

Uit het gesprek met de medewerkers blijkt dat deze structuur de participatie van de medewerkers aan het kwaliteitsbeleid mogelijk maakt en bevordert.

Naast de structuren ondersteunen volgende middelen het kwaliteitsbeleid:

- Het beleidsplan VCLB Limburg is de lange-termijn planning voor de provincie.
- Het kwaliteitswerkplan is een dynamisch werkinstrument voor de staf. Op basis hiervan wordt een jaarplanning opgemaakt voor het realiseren van de doelen.
- De kwaliteitsplannen dragen bij tot een gestructureerde uitwerking en opvolging van verbeterpunten. Ze worden voorgesteld op de personeelsvergadering waardoor alle medewerkers met de systematiek vertrouwd worden. De kwaliteitscoördinator overlegt de opbouw ervan in de werkgroepen. De kwaliteitsplannen zijn conform de regelgeving.

- Het kwaliteitshandboek maakt deel uit van het intranet en is conform de regelgeving. Hier worden visies, afspraken, procedures, stappenplannen, ... bewaard op een toegankelijke manier. Het is de bron voor de dagelijkse concrete werking van het CLB.

Het centrum startte een traject voor zelfevaluatie met ondersteuning van de VCLB - Koepel en de ROC. Het doel en het proces werden toegelicht op een personeelsvergadering. De resultaten worden besproken tijdens verhelderingsgesprekken en geconcretiseerd in de teams. De resultaten geven aanleiding tot werkpunten waarvan de doelstellingen in het kwaliteitswerkplan opgenomen worden. Hierdoor linkt het CLB de zelfevaluatie aan de verdere uitbouw van kwaliteitszorg. Door een regelmatige tussentijdse terugkoppeling naar de medewerkers voelen zij zich betrokken.

Het centrum verzamelt en analyseert heel wat gegevens. Deze worden soms al benut om de werking bij te sturen.

Het centrum peilt geregeld naar de tevredenheid van cliënten, bv. OLB 6e leerjaar, medisch onderzoek, chat-onthaal, ... waardoor het effect van bijsturingen wordt nagegaan.

Uit de gesprekken met de medewerkers blijkt dat zij zich betrokken voelen bij het kwaliteitsbeleid en de aanwezige structuren als positief ervaren in functie van participatie. De uitwerking van projecten aan de hand van een kwaliteitsplan zorgt volgens hen voor een gelijkgerichte werking en kwaliteitsborging. Door geregeld te evalueren worden medewerkers zich bewust van de positieve punten en de knelpunten in hun dagelijkse praktijk. Het kwaliteitshandboek, waar zij afspraken en procedures terug vinden, is gebruiksvriendelijk.

De inspectie stelt vast dat het systematisch werken aan verbeterpunten resulteert in een kwaliteitsvollere dienstverlening. Dit blijkt uit o.a. de werkwijze bij afwezigheidsproblemen (zie 3.1.1.2 afwezigheidsproblemen), de werking i.v.m. anderstalige nieuwkomers (zie 3.1.1.8 prioritaire doelgroepen) en de wijze waarop de samenwerking met de scholen rond het studiekeuzeprocess in het 6e leerjaar bijgestuurd werd (zie 3.1.1.5 informatieverstrekking).

Hiermee wordt bevestigd dat het centrum er in slaagt door middel van het kwaliteitsbeleid medewerkers te motiveren hun werking te evalueren en zo nodig bij te sturen.

3.1.1.10 Lokaal overlegplatform: Deelname aan en samenwerking met LOP

Voldoet

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

*samenwerking met het LOP
effect op de werking van het
centrum*

Het centrum participeert aan het LOP bao en so Beringen en Leopoldsburg. De taken zijn verdeeld. De directeur volgt de algemene vergaderingen. De teamcoördinatoren en/of de MW/ICB volgen de vergaderingen van het dagelijks bestuur, elk voor hun niveau en de eventuele werkgroepen. De werkgroepen van het LOP bao in Beringen worden opgevolgd door een MW, die voordien de functie van ICB had. De participatie aan de werkgroepen is hoog en de thema's veranderen naargelang de noden.

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

Door deel te nemen aan het LOP ontstaan projecten en participeert het centrum aan meerdere initiatieven. De werking ten aanzien van de kleuterparticipatie (zie 3.1.1.2. afwezigheidsproblemen) is een voorbeeld van een dergelijk project. Het LOP wordt ook benut als forum voor het bespreken van knelpunten, in overleg met de directies van de scholen.

De doorstroming van de informatie vanuit het LOP gebeurt via de werkgroep kansenbevordering, de staf, de teams en de personeelsvergaderingen.

Het centrum is in het bezit van de gegevens van de omgevingsanalyse, de elektronische inschrijvingen van de kleuters, ... Deze gegevens worden gebruikt op centrumniveau.

Er is een goede samenwerking met de LOP-deskundige. Voor de scholen die niet in een LOP-gebied gevestigd zijn, kan er beroep gedaan worden op collega's en de LOP-deskundige.

Er wordt geparticipeerd aan het flankerend onderwijsbeleid.

Er is de voorbije twee schooljaren veel geïnvesteerd in het inschrijvingsdecreet.

De medewerkers zijn op de hoogte van de regelgeving inzake het inschrijvingsrecht en nemen hun taken hierin consequent op. Uit de gesprekken met de medewerkers blijkt dat zij meerdere scholen ondersteunen bij het opstarten van een inschrijvingsbeleid.

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

Het centrum gaat op systematische wijze de situatie op het vlak van bewoonbaarheid, veiligheid en hygiëne na. Uit de werkwijze blijkt dat ze gebruik maakt van de analyses van deskundigen en rekening houdt met de opmerkingen van personeel. Voor de vestiging Beringen zijn grote structurele werken gepland waarin de huidige tekorten ter aanpassing zijn opgenomen. De uitwerking van het plan is concreet waardoor we kunnen aannemen dat de uitvoering zal volgen. Meer aandacht voor de regelmaat van de rondgang van de externe dienst is nodig. Het centrum krijgt een gunstig advies voor de bewoonbaarheid, veiligheid en hygiëne. Omwille van de wijze waarop het centrum tekorten opspoot en wegwerkt, de realisatie van tussentijdse 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 Personeelsorganisatie

Doelgerichtheid Om de doelstellingen van een kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te realiseren kreeg het centrum volgend omkaderingsgewicht: lineair 39,79 en extra GOK-omkadering 1,54. Na afstand aan de POC (0,25) en ontvangst van gewicht van andere centra binnen de provincie (0,86) beschikt het CLB over 41,94 omkadering.

Omdat VCLB West-Limburg samen met zeven andere centra deel uit maakt van VCLB-Limburg vzw, worden een aantal afspraken i.v.m. het personeelsbeleid gemaakt op Limburgs niveau. Er is een gelijklopend arbeidsreglement, vaste benoemingen gebeuren volgens afgesproken regels, functiebeschrijvingen worden gemeenschappelijk ontworpen en er zijn afspraken voor functionerings- en evaluatiegesprekken (zie 4.2. evaluatiesysteem). Binnen VCLB-Limburg wordt een voorafname gedaan van het omkaderingsgewicht om een Regionale Ondersteuningscel te installeren. In VCLB West-Limburg worden de personeelsformatie en de teamsamenstelling per beleidsperiode vastgelegd.

Een deel van het omkaderingsgewicht wordt gebruikt voor het aanstellen van een middenkader. De staf is de motor van het centrum en maakt het beleid (zie 3.1.1.9 kwaliteitszorg). Alle stafleden (teamcoördinatoren) hebben een vrijstelling van 20%.

Andere verantwoordelijke functies worden voor dezelfde beleidsperiode toegekend: de kwaliteitscoördinator (20%), de ICT-verantwoordelijke (2 x 10%) en de preventiemedewerker (10%). Zij nemen ad hoc deel aan de stafvergaderingen, met uitzondering van de kwaliteitscoördinator die het overleg systematisch bijwoont.

Er zijn geen vestigingsverantwoordelijken weerhouden als aparte functie.

De extra GOK-omkadering (1,54 OG) wordt toegewezen aan de teams die meest GOK-leerlingen in hun regio hebben. Het CLB kiest ervoor één MW/ICB in te zetten in het bao en een halftijds MW in het so in Beringen.

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

- Het gewogen leerlingenaantal vormt de basis. Voor het buo geldt een coëfficiënt van 7 voor alle disciplines.
- Zoveel mogelijk actief in één niveau (bao, so of buo)
- Eén vestiging
- Eén team
- Werkbare tewerkstellingstijden

De aanwezigheid van veel deeltijds werkenden heeft effect op de teamverdeling en de werking.

De personeelsformatie wordt besproken op de staf en na protocol van akkoord in het lokaal overlegcomité (LOC) voorgesteld op de personeelsvergadering, waarmee transparantie wordt nagestreefd.

Ondersteuning Het centrum kiest voor een teamconcept waarbij meerdere personeelsleden verantwoordelijk zijn voor een groep scholen. Hiermee wil het beleid tegemoet komen aan de complexiteit van de vragen en een intern communicatiekanaal met mogelijkheid tot participatie creëren.

Er zijn 5 teams (team buo Tessengerlo, team bao Herk-de-Stad, team so Herk-de-Stad, team bao Beringen, team so Beringen). Elke team is multidisciplinair samengesteld en wordt aangestuurd door een teamcoördinator die de brug vormt tussen het beleid en het werkveld.

Aan de teams worden specifieke taken toegekend zoals 'zorg dragen voor de leerlingen, antwoord bieden op complexe vragen en problemen, intern communicatiekanaal, participatie aan besluitvorming, implementatie van beleid, veilige plaats waar medewerkers kunnen groeien en zorg dragen voor elkaar'. De teamvergaderingen zijn structureel ingebouwd. De administratief medewerkers nemen deel aan het informatieve deel (zie 5. administratief medewerkers).

Voor elke school is een schoolanker aangeduid. Alle disciplines met uitzondering van de artsen zijn schoolanker voor één of meerdere scholen. Zoals blijkt uit het functieprofiel heeft de schoolanker taken naar de leerling/ouders, de school, de netwerkpartners en het CLB.

Uit de zelfevaluatie en de functioneringsgesprekken is multidisciplinair handelen als werkpunt naar voor geschoven en opgenomen in de jaarplanning van de staf. Het centrum is gestart met het actualiseren van de visietekst multidisciplinair samenwerken.

Volgens het beleid situeert multidisciplinair werken zich op drie niveaus:

- Attitude van de medewerker
- Onderling consulteren
- Effectief multidisciplinair casusoverleg over specifieke problematieken

Er zijn weinig criteria voor multidisciplinair handelen waardoor degene die de vraag onthaalt, meestal de schoolanker, bepaalt wanneer een casus op het teamoverleg komt en er vaak informeel overlegd wordt. Omdat de schoolanker de link is tussen de cliënt en het CLB en als eindverantwoordelijke wordt gezien bestaat het gevaar dat hij/zij, naargelang de discipline, weinig beroep doet op collega's.

Het centrum heeft een procedure voor de aanwerving van nieuwe personeelsleden. De teamcoördinatoren worden bij de selecties betrokken. Er is geen procedure voor de aanwerving van personeelsleden met een specifieke verantwoordelijkheid. Enkel voor het middenkader is een functieprofiel uitgeschreven.

De directie geeft aan dat de provinciale structuur een autonoom personeelsbeleid niet belemmert.

Doeltreffendheid Uit de gesprekken met de medewerkers blijkt dat frequent deelaspecten van de werking worden geëvalueerd. De evaluatie van het personeelsbeleid gebeurt op Limburgs niveau en wordt opgenomen in de zelfevaluatie van VCLB West-Limburg. In 2010-2011 was er een bevraging bij alle medewerkers rond welzijn. De taakbelasting werd nog niet afgetoetst. Klachten, voorstellen, ... kunnen gemeld worden bij de directie, de teamcoördinatoren en het LOC.

Ontwikkeling Er waren de laatste drie jaren geen wijzigingen inzake personeelsbeleid. De evolutie van de leerlingenaantallen, de toekenning van de omkaderingsgewichten en externe ontwikkelingen kunnen aanleiding zijn voor het bijsturen van de inzet van het personeel in het werkgebied.

4.2 Evaluatiesysteem

Doelgerichtheid VCLB West-Limburg hanteert de provinciale visie op het functioneren van het personeel. De functioneringsgesprekken zijn een vorm van 'samenwerkend leren in een lerende organisatie'. De gesprekken vinden plaats in een sfeer van gelijkwaardigheid en wederkerigheid. Het functioneren van de medewerker staat centraal. De organisatie en het werkveld worden in het geheel opgenomen. Functioneringsgesprekken zijn ontwikkelings- en toekomstgericht. Zowel de medewerker, het team als de organisatie moeten er sterker van worden.

Volgende doelstellingen worden vooropgesteld:

- samen systematisch tijd maken om na te denken over het functioneren binnen de werkcontext,
- samen praten over de werksfeer, de onderlinge communicatie, de motivatie, de arbeidsvoldoening, de kwaliteit van de dienstverlening, de persoonlijke ontwikkeling en de ondersteuning vanuit de organisatie,
- sterke punten van de medewerker waarderen,
- werkpunten bijsturen,
- open constructieve houding.

Ondersteuning Alle medewerkers met een contract van minimaal 104 dagen krijgen een functiebeschrijvingsgesprek waar een individueel functieprofiel wordt opgesteld. De functiebeschrijvingen kwamen tot stand via gemeenschappelijk overleg, worden opgemaakt aan de hand van de website www.vclblimburg.com en daar ook bewaard. Ze kunnen aangepast worden na een functioneringsgesprek. De functiebeschrijving bestaat uit vijf delen:

- instellingspecifieke doelstellingen (voor elke CLB'er in VCLB-Limburg)
- disciplinegebonden doelstellingen
- centrumgebonden opdrachten
- centrumoverstijgende opdrachten
- persoonsgerichte- en ontwikkelingsgerichte doelstellingen, rechten en plichten inzake vorming

Aan de hand van een stappenplan wordt de werkwijze verduidelijkt aan de medewerkers.

De geïndividualiseerde functiebeschrijving vormt de basis voor het functioneringsgesprek. De medewerker en directie bereiden het gesprek voor aan de hand van een 'gespreksdocument functioneringsgesprek'. Het gesprek wordt afgerond met persoonlijke doelstellingen en een concreet actieplan. Deze worden opgevolgd in een volgend functioneringsgesprek of een evaluatiegesprek. De medewerker krijgt een kopie van het verslag. In alle functioneringsgesprekken worden thema's besproken die bepaald worden door de staf, o.a. oefening dossierinzage, welzijn, instellingsgebonden opdrachten (2013-2014) of toepassing DRM in de praktijk, ... (2012-2013). Hierdoor heeft het gesprek een meerwaarde voor de organisatie en krijgt de directie een beeld van het centrum.

Na voorgaande gesprekken volgt een evaluatiegesprek dat leidt tot een beoordeling en een evaluatieverslag. Dit heeft plaats om de vier jaar voor de TADD en de vast benoemde personeelsleden en jaarlijks voor TABD.

De directie voert alle gesprekken en kan een planning voorleggen waaruit blijkt dat de cyclus van vier jaar gehaald wordt. Zij heeft een opleiding gevolgd rond functioneren en evalueren van personeel en oplossingsgericht coachen.

Alle documenten over functioneren en evalueren zijn opgenomen in het kwaliteitshandboek en daardoor gemakkelijk te raadplegen voor alle medewerkers:

- Gesprekdocument ter voorbereiding (jaarthema, inbreng directie, inbreng medewerker)
- Functioneringsgesprekken in VCLB-Limburg
- Evaluatiegesprekken in VCLB-Limburg
- Personeelsbeleid Functiebeschrijvingen Procedure VCLB West-Limburg

Medewerkers die minder dan 104 dagen in dienst zijn, worden opgevolgd via coachingsgesprekken door de teamcoördinatoren en de directie.

Bovenstaande visie en werkwijze werden goedgekeurd in het LOC en het gemeenschappelijk onderhandelingscomité (GOC) en opgenomen in het arbeidsreglement.

Bij meningsverschillen kan de klachtenprocedure, opgenomen in het arbeidsreglement, gebruikt worden of een gesprek gevraagd worden met de directie.

Doeltreffendheid Er is geen systematische reflectie over of evaluatie van het evaluatiesysteem.

Ontwikkeling Volgens het beleid is het evaluatiesysteem de voorbije jaren geëvolueerd van formaliteit tot aansturing van de organisatie, waardoor zowel de medewerker een zicht krijgt op de eigen sterke punten en werkpunten en de organisatie bepaalde thema's bespreekbaar maakt en indien nodig bijstuurt. Bv. multidisciplinair werken kwam als werkpunt naar voor uit de functionerings- en evaluatiegesprekken.

4.3 Verwijspraktijk

Het centrum heeft geen visie of procedure uitgewerkt. Tijdens gesprekken met meerdere teams heeft de inspectie vastgesteld dat verwijstrajecten in de praktijk grotendeels gelijkgericht en trajectmatig verlopen, vooral in het basisonderwijs.

Het proces dat aanleiding kan geven tot een verwijzing start met een melding/hulpvraag door de school, leerling en/of ouders. Eerder sporadisch formuleert de leerling of de ouder een hulpvraag via de vragenlijsten en/of de gesprekken tijdens de medische consulten. Als de melding via de school komt vraagt het CLB dat de school de ouders motiveert om zelf de hulpvraag te stellen aan het CLB.

De medewerkers gaan zo vlug mogelijk over tot vraagverheldering om een duidelijk zicht te krijgen op de aard en de ernst van het probleem. Ze streven ernaar om alle actoren te spreken: de leerling, de ouders en de school. Sommige medewerkers nodigen de ouders doelbewust uit naar het CLB om de privacy van de cliënt te garanderen. De leerling in het basisonderwijs ziet men vaak enkel in functie van diagnostiek.

Rekening houdend met de ernst, de intensiteit en de complexiteit van de problematiek kan het CLB beslissen tot onmiddellijke (door)verwijzing. In de andere gevallen gebeurt de verwijzing na een aantal acties door het CLB (bv. diagnostiek, kortdurende begeleiding).

Uit de gesprekken met de medewerkers komen volgende elementen naar voor:

- De beslissing tot een verwijzing is niet altijd een teambeslissing en kan door één persoon gebeuren.
- Nadat de beslissing tot verwijzing is genomen, is er altijd eerst een gesprek met de ouders en/of de leerling om hen te informeren, te adviseren en te motiveren voor de stap naar externe hulpverlening.
- Het centrum streeft ernaar om de cliënt (ouders/leerling) zelf de eerste contacten te laten leggen met de externe dienst. Bij kansarmen werken de medewerkers meer ondersteunend en aanklappend waarbij men soms meegaat naar een dienst.

Om te kunnen verwijzen beschikken de medewerkers over voldoende informatie. Het centrum werkte een eigen sociale kaart uit (zie 3.1.1.6. draaischijffunctie). Er is veel collegiale consultatie.

De uitwisseling van gegevens met externe diensten neemt het centrum zorgvuldig op. De medewerkers bespreken met de leerling/ouders: het akkoord van de cliënt, welke gegevens en wie de gegevens aan de externe dienst bezorgt. Het centrum beschikt over een toestemmingsformulier waarin de cliënt schriftelijk zijn akkoord geeft. Dit is een centrumafspraken die de medewerkers echter niet altijd volgen. Indien er enkel een mondelinge toestemming is, registreren de medewerkers dit in LARS. Het centrum beschikt over modellen voor verwijsbrieven en verslaggeving.

Medewerkers nemen niet systematisch, maar eerder op eigen initiatief contact op met de cliënt om na te gaan of de cliënt naar de externe dienst is gegaan, hoe de eerste contacten zijn verlopen en of de cliënt tevreden is. In het buitengewoon onderwijs nemen de medewerkers deze follow-up intenser op bij kansarmen.

De medewerkers zoeken naar (tussentijdse) oplossingen als de verwijzing niet meteen mogelijk is door lange wachtlijsten of door het tekort aan bepaalde diensten. Ze nemen kortdurende begeleidingen op en/of coachen de leerkracht.

De medewerkers registreren de tussenkomsten die leiden naar een verwijzing in het multidisciplinair dossier via LARS. Het centrum inventariseerde het aantal registraties in LARS "samenwerken met het netwerk", maar benutte deze gegevens nog niet.

Om de verwijsp praktijk te optimaliseren is het aangewezen afspraken te maken over:

- een visie en/of procedure voor verwijzingen als basis voor de medewerkers,
- het actief betrekken van de leerling in het hele verwijzingstraject,
- het formuleren van criteria voor multidisciplinair overleg,
- hoe centrumafspraken bewaken en/of evalueren (verwijsbrieven, toestemmingsformulieren),
- het structureel voorzien van follow-up.

De evaluatie van verwijstrajecten en het in kaart brengen van waarom, door wie en naar waar de medewerkers verwijzen, kunnen een belangrijke bron zijn voor mogelijke bijstellingen en kwaliteitsverbetering.

5 ALGEMEEN BELEID VAN HET CENTRUM

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

Leiderschap VCLB West-Limburg wordt aangestuurd door een staf bestaande uit de directie, de teamcoördinatoren en de kwaliteitscoördinator. We kunnen spreken van een gedeeld leiderschap. De coördinatoren ondersteunen de directie vanuit de dagelijkse werking in hun vestiging en vertegenwoordigen alle disciplines. Zij vormen de brug tussen het beleid en de praktijk. Om dit mandaat ten volle te kunnen opnemen is concretisering ervan en professionalisering aangewezen.

De organisatiestructuur is transparant en de communicatielijnen zijn duidelijk weergegeven in het organogram. Via de aanwezige overlegstructuren (teams, disciplinevergaderingen, kwaliteitswerkgroepen) streeft het centrum naar een participatief beleid. Uit het tevredenheidsonderzoek door de inspectie en de zelfevaluatie van het centrum blijkt dat medewerkers meer inspraak in het beleid wensen. De staf nam al initiatief om deze vraag tot participatie te concretiseren.

We stellen een organiserend en stimulerend beleid vast dat knopen weet door te hakken waar nodig. Er is aandacht voor zowel de kwalitatieve als de kwantitatieve aspecten van de werking. De CLB-leiding wil talenten van mensen benutten, werkt emancipatorisch en getuigt van een innovatief vermogen. Het beleid heeft aandacht voor het welbevinden van de medewerkers. We stellen een bereidheid vast om het eigen functioneren in vraag te stellen. De aansturing vormt onderdeel van de zelfevaluatie.

Visieontwikkeling De CLB – leiding stelt zich duidelijke doelen en bepaalt op welke manier ze die wil bereiken. De werking wordt aangestuurd door het Mission Statement, de opdrachtverklaring en de visie ‘professionele leerlingenbegeleiding’. Daarnaast beschikt het CLB over meerdere visieteksten aangaande deelaspecten van de werking bv. leerrecht, kansenbevordering, leerplichtopvolging, ... De meeste teksten worden ontwikkeld op Limburgs niveau en daarna vertaald naar de eigen context. Aangezien de teksten een centrumeigen invulling krijgen via werkgroepen en teams is een draagvlak verzekerd.

Besluitvorming Het besluitvormingsproces is volgens het beleid transparant. De organisatiestructuur zorgt voor overlegmogelijkheden zowel top-down als bottom-up. De teamcoördinatoren informeren de medewerkers vanuit het beleid en nemen de opmerkingen en suggesties van hen mee naar de staf. Het is uiteindelijk de staf die de knopen doorhakt met verantwoording waarom bepaalde beslissingen genomen worden. Zoals blijkt uit de gesprekken loopt het besluitvormingsproces vaak aan de hand van een kwaliteitsplan waardoor het systematisch wordt geëvalueerd.

Deliberatie Uit het onderzoek door de inspectie blijkt dat het CLB de opdrachten zoals omschreven in de regelgeving, meer specifiek voor het geven van informatie aan de leerlingen en hun ouders van het tweede jaar van de eerste graad so, niet overal kan uitvoeren omdat sommige scholen een eigen werking opgezet hebben. We stellen echter vast dat de CLB-medewerkers inspanningen leveren om actief betrokken te zijn bij de informatieverstrekking in andere scholen en al positieve resultaten bereiken. Door deze ‘good practice’ en omdat de inspectie vertrouwen stelt in de kracht van het beleid wordt geen opvolgingscontrole voorzien.

Administratieve ondersteuning, Besluitvorming, Leiderschap, Visieontwikkeling Vijf administratieve medewerkers, twee voltijdse en drie deeltijdse, ondersteunen de werking. De taken zijn verdeeld per personeelslid: dossierbeheer, personeelsadministratie, boekhouding, secretariaatswerk, ... Zij verzekeren in alle vestigingen maximaal het onthaal en het beantwoorden van telefonische oproepen en profileren zich hierdoor als vaste aanspreekpersonen zowel voor medewerkers als cliënten.

Driemaal per jaar is er een disciplinevergadering met de directie als voorzitter. De medewerkers werkten meerdere stappenplannen uit die in het kwaliteitshandboek zijn opgenomen, bv. aanmaken dossiers nieuwe leerlingen. Hierdoor is de werking in alle vestigingen gelijk. De medewerkers wonen allemaal de personeelsvergadering bij en elk één teamvergadering. Zij kunnen via deze kanalen de administratieve werking bijsturen en evalueren.

Zij kunnen vorming volgen die aansluit bij hun opdracht: LARS, DRM, kantoorsoftware, ...

Ze beschikken over een goede ICT-uitrusting en kantoormeubilair. De medewerkers voelen zich gesteund en gewaardeerd.

6 STERKTES EN ZWAKTES VAN HET CENTRUM

6.1 Wat doet het centrum goed?

Wat betreft de erkenningsvoorwaarden

- De ondersteuning en de betrokkenheid bij de kleuterparticipatie
- Het opstarten van projecten in het kader van afwezigheidsproblemen om vroegtijdig schoolverlaten te voorkomen
- Het participeren aan het (afzonderlijk) gestructureerd overleg in het kader van afwezigheden in alle scholen
- De concrete centrumafspraken voor de uitvoering van de gerichte consulten
- Het benutten van de deskundigheid van de MW/ICB in meerdere facetten van de werking
- Het up-to-date houden en bewaken van de kwaliteit van de sociale kaart
- Het opzetten van een cyclisch proces voor kwaliteitszorg, inclusief zelfevaluatie
- De actieve participatie aan het LOP met deelname aan projecten en meerdere overlegstructuren

Wat betreft de kwaliteit/kwaliteitsbewaking van de processen

- Het doordacht inzetten van de extra GOK omkadering voor de prioritaire doelgroepen in het werkgebied

Wat betreft het algemeen beleid

- Het inzetten van de deskundigheid van de ROC in meerdere aspecten van de werking
- Het organiserend, stimulerend en zorgzaam beleid

6.2 Wat kan het centrum verbeteren?

Wat betreft de erkenningsvoorwaarden

- De schoolondersteuning gericht op het beleid rond prioritaire doelgroepen in alle scholen

Wat betreft de kwaliteit/kwaliteitsbewaking van de processen

- Een visie, procedure en centrumafspraken uitwerken voor de verwijspraktijk

Wat betreft het algemeen beleid

- De visie op multidisciplinair handelen als werkingsprincipe verder uitwerken
- Criteria en centrumafspraken opstellen die de medewerkers ondersteunen bij de keuze van cases die aan bod moeten komen op een multidisciplinair teamoverleg
- De BB/AN meer schoolspecifiek invullen zodat ze werkinstrumenten worden in de samenwerking school-CLB
- Het leerlinggebonden aanbod zorgvragen preventieve gezondheidszorg opnemen en concretiseren in de BB/AN

6.3 Wat moet het centrum verbeteren?

Wat betreft de erkenningsvoorwaarden

- De medische infrastructuur (cfr. BVR betreffende de inrichting en de uitrusting van de infrastructuur voor de uitvoering van de medische consulten door de centra voor leerlingenbegeleiding 14/11/2008).
- De informatieverstrekking (Art.16 DCLB en art 19 'BVR operationele doelstellingen')

7 ADVIES BETREFFENDE DE ERKENNINGSVOORWAARDEN

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

GUNSTIG

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

BEPERKT GUNSTIG

- voor de erkenningsvoorwaarde
Infrastructuur

Infrastructuur: taken kwaliteitsvol uitvoeren en privacy garanderen

Om deze tekorten op te volgen voert de onderwijsinspectie vanaf **21-02-2015** opnieuw een controle uit.

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