

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 Maasland te Maasmechelen

Hoofdstructuur CLB

	Instellingsnummer	114851
	Instelling	Vrij CLB Maasland
directeur		Marina VANDERMEULEN
adres		Deken Bernardstraat 4 - 3630 MAASMECHELEN
telefoon		089-77.97.30
fax		089-77.97.31
e-mail		maasmechelen@vclblimburg.be
website/URL		www.vclblimburg.be
	Bestuur van de instelling	106294 - Vrij CLB Limburg vzw te GENK
adres		Emiel Van Dorenlaan 147 - 3600 GENK

Dagen van het doorlichtingsbezoek	22/04, 23/04, 24/04, 25/04 en 26/04/2013
Einddatum van het doorlichtingsbezoek	26/04/2013
Datum bespreking verslag met de instelling	14/06/2013

Samenstelling inspectieteam

Inspecteur-verslaggever	Marleen Dobbels
Teamleden	Guy De Paepe Regine Vandervee

Deskundige(n) behorend tot de administratie	nihil
Externe deskundige(n)	nihil

INHOUDSOPGAVE

INLEIDING	3
1. SAMENVATTING	5
2. FOCUS VAN DE DOORLICHTING	8
2.1 Erkenningsvoorwaarden/prestaties in de focus	8
2.2 Procesindicatoren of -variabelen in de focus	8
3. VOLDOET HET CENTRUM AAN DE ERKENNINGSVOORWAARDEN?	9
3.1 Infrastructuur: taken kwaliteitsvol uitvoeren en privacy garanderen	9
3.2 Leerlinggebonden activiteiten: Onderwijsloopbaan	9
3.3 Leerlinggebonden activiteiten: Afwezigheidsproblemen	10
3.4 Preventie gezondheidszorg: Bijzondere consulten	12
3.5 Preventie gezondheidszorg: Vaccinaties	13
3.6 Schoolondersteuning: Informatieverstrekking	13
3.7 Schoolondersteuning: Projecten rond prioritaire doelgroepen	15
3.8 Schoolondersteuning: Definitieve uitsluiting als tuchtmaatregel voorkomen	16
3.9 Kwaliteitsbeleid: Kwaliteitsbeleid conform hoofdstuk XI DCLB	17
3.10 Buitengewoon onderwijs: Aanwijsbaar multidisciplinair team	18
4. BEWAAKT HET CENTRUM DE EIGEN KWALITEIT?	19
4.1 Professionalisering	19
4.2 Evaluatie	20
5. ALGEMEEN BELEID VAN HET CENTRUM	23
6. STERKTES EN ZWAKTES VAN HET CENTRUM	24
6.1 Wat doet het centrum goed?	24
6.2 Wat kan het centrum verbeteren?	24
6.3 Wat moet het centrum verbeteren?	24
7. ADVIES	25
8. REGELING VOOR HET VERVOLG	25

INLEIDING

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Het resultaat van de doorlichting is het doorlichtingsverslag.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Binnen de dertig kalenderdagen na ontvangst moet de directeur van de instelling het verslag volledig bespreken tijdens een personeelsvergadering. Het bestuur van de instelling of zijn gemandateerde tekent het verslag voor gezien. Het bestuur stuurt het binnen dertig kalenderdagen na ontvangst terug naar de onderwijsinspectie en maakt eventueel melding van zijn opmerkingen.

De instelling mag het verslag niet gebruiken voor publicitaire doeleinden.

Meer informatie?

www.onderwijsinspectie.be en www.doorlichtingsverslagen.be

1. SAMENVATTING

Het VCLB Maasland is een groot centrum. Het werkgebied omvat vrije scholen basisonderwijs, secundair onderwijs en buitengewoon onderwijs, gemeentelijke scholen voor basisonderwijs en buitengewoon onderwijs en deeltijds onderwijs in Lanaken, Maasmechelen, Dilsen-Stokkem, Maaseik en Kinrooi. De hoofdzetel is gevestigd in Maasmechelen en er is een vestigingsplaats in Maaseik. Beide liggen centraal in hun deelregio. De verschillen tussen de populatie in de vijf werkgemeenten is vrij groot: van een landelijk 'witte' gemeente met veel inwijking uit Nederland met een vrij hoge sociaal economische status tot een zeer arme voormalige mijn gemeente met veel werkloosheid, schoolse achterstand en nieuwe immigranten uit Turkije en Marokko. De welzijnsvoorzieningen in de regio zijn eerder beperkt. Het CLB staat met 45 personeelsleden in voor de begeleiding van +/- 17.823 leerlingen.

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

De bevraging van de CLB-medewerkers door de inspectie wijst op een hoog algemeen welbevinden hoewel de dagelijkse taakuitvoering als zwaar wordt ervaren. De ondersteuning van en de waardering door het beleid worden als positief ervaren. De medewerkers ervaren een aangename sfeer in VCLB Maasland.

De **medische infrastructuur** in de beide vestigingsplaatsen en de school voor buitengewoon onderwijs waar consulten doorgaan, voldoet niet aan de regelgeving. De auditieve en visuele privacy wordt onvoldoende gegarandeerd.

Het **leerlinggebonden aanbod voor onderwijsloopbaanbegeleiding** is goed uitgebouwd. De vragen aan het CLB komen vaak via de overlegmomenten op school, soms rechtstreeks. Na het helder krijgen van de vraag wordt informatie en advies gegeven. Bij moeilijke keuzes wordt een kortdurende begeleiding opgestart. Anderstalige nieuwkomers worden actief, individueel begeleid. Individuele vragen i.v.m. de onderwijsloopbaan komen zelden op een multidisciplinair overleg.

Gezien de visie op **multidisciplinair handelen** niet steeds duidelijk is voor de medewerkers en zij niet steeds weten wanneer een casus 'gemeld' dan wel 'besproken' moet worden op een teamoverleg is evaluatie van het multidisciplinair handelen aangewezen. De onderwerpen die verplicht te bespreken zijn op het wekelijks regioteam dienen verfijnd te worden. Dit is nodig omdat het nu vaak de schoolanker is of degene die de vraag opneemt die bepaalt wat wel of niet op een team aan bod komt.

Het **leerlinggebonden aanbod bij afwezigheidsproblemen** wordt uitgevoerd conform de regelgeving. Signalen komen aan bod op het gestructureerd overleg in de school. Dit overleg verloopt niet steeds volgens de regelgeving omdat sommige scholen niet tijdig en correct signalen melden aan het CLB. Wanneer de draagkracht van de school overschreden wordt, neemt de CLB-medewerker de begeleiding op zich. Tijdens het hulpverleningstraject worden de ouders en de leerling betrokken. Bij onduidelijkheid i.v.m. medische attesten neemt de CLB-arts contact op met de huisarts. Met de Nederlandse artsen werden afspraken gemaakt.

De kleuterparticipatie wordt in alle scholen opgevolgd.

De **bijzondere consulten** worden niet uitgevoerd conform de regelgeving, omdat het centrum geen consult aanbiedt aan nieuwe leerlingen in het buitengewoon onderwijs en vervolgens om de twee jaar.

Het VCLB Maasland voert de **vaccinatieopdracht** met grote zorg uit. Er wordt aanklappend gewerkt naar alle leerlingen van het werkgebied om het vaccinatieschema te vervolledigen.

In het kader van **informatieverstrekking** doet het centrum een aanbod naar alle scholen over het onderwijsaanbod en de aansluiting op de arbeidsmarkt. In het (buitengewoon) basisonderwijs geeft het CLB informatie aan ouders en leerlingen. In de secundaire scholen is de werkwijze verschillend naargelang de doelgroep en de afspraken met de scholen. Sommige secundaire scholen geven zelf informatie. Het CLB houdt zicht op de inhoud en/of is zelf aanwezig. Voor het buitengewoon secundair onderwijs, het beroeps- en deeltijds onderwijs worden aangepaste initiatieven genomen.

Kansenbevordering is opgenomen als beleidsoptie in het beleidsplan van VCLB Limburg en de provinciale visietekst wordt door VCLB Maasland als kader gebruikt. Er zijn een werkgroep en een ankerpersoon GOK. Het centrum heeft zich tot op heden vooral gericht op het sensibiliseren en informeren van de medewerkers. Hierdoor is er een sterke basishouding in het omgaan met kansarmen en prioritaire doelgroepen.

Schoolondersteunende activiteiten in het kader van art 22 DCLB en de ondersteuning van de school bij **projecten rond prioritaire doelgroepen** ontstaan meestal vanuit noden/vragen van de scholen. Vooral in het basisonderwijs lopen een aantal projecten. Om acties die gericht zijn op het ondersteunen van het beleid van de school op te starten in meerdere scholen (ook in het secundair onderwijs) is de werkgroep GOK het aangewezen overlegorgaan om de medewerkers hierbij te ondersteunen en een kader aan te reiken.

Om **definitieve uitsluiting als tuchtmaatregel te voorkomen** probeert het centrum betrokken te worden bij procedures die kunnen leiden tot definitieve uitsluiting en nemen zij de begeleiding op bij grensoverschrijdend gedrag. Indien nodig zoekt het centrum een nieuwe school. Momenteel lopen in de scholen weinig preventieve acties in dit kader waardoor het centrum zijn schoolondersteunende taak moeilijker kan aantonen.

Het centrum heeft een visie op **kwaliteitsbeleid** waarin de betrokkenheid van alle medewerkers centraal staat. Er is een kwaliteitsstructuur en -systeem uitgebouwd. Per beleidsperiode werkt het CLB aan een aantal prioriteiten die aansluiten bij het provinciaal beleidsplan of gekozen worden op basis van ervaringen en noden van de medewerkers of naar voor komen uit de zelfevaluatie en/of bevragingen. Voor bepaalde thema's wordt een kwaliteitsplan opgesteld. Het kwaliteitshandboek is onderdeel van het intranet en bevat alle onderdelen zoals voorzien in de regelgeving. Het centrum verzamelt en analyseert een aantal cijfergegevens en benut die voor verbetering van de kwaliteit van de werking.

Voor de begeleiding van zes scholen voor buitengewoon onderwijs (buo) heeft het centrum per school een **aanwijsbaar multidisciplinair team**. De medewerkers werken minstens 50% in het buo en daarnaast in het gewoon onderwijs. Omdat zij deelnemen aan het teamoverleg per regio doen collega's vaak beroep op hun deskundigheid.

Het VCLB Maasland heeft geen visie op **aanvangsbegeleiding**. Intern werden afspraken gemaakt over welke accenten gelegd worden bij de aanwerving van een nieuwe medewerker en wat de taak is van de staf en de teamleden. De beginsituatie wordt niet in kaart gebracht waardoor geen concrete doelen geformuleerd worden in een persoonlijk ontwikkelingsplan. Het is aangewezen de afspraken te bundelen en te formaliseren. Een effectmeting van het gevolgde traject zou zinvol zijn.

Het centrum heeft geen algemene visie op **attesteringspraktijk** uitgeschreven, wel op de verwijzing naar buitengewoon onderwijs. Signalen komen meestal via de school bij het CLB. Er zijn geen centrumafspraken over het gebruik van het intakeformulier als opstart van het hulpverleningstraject. De beslissing tot een attestering voor buitengewoon onderwijs wordt steeds in het team genomen. Het belang van het kind staat centraal. De betrokkenheid van de leerling in het basisonderwijs is een werkpunt.

Het centrum heeft geen uitgeschreven visie op **verwijspraktijk**. Signalen komen meestal via de school, ook via de consulten en rechtstreeks van ouders/leerlingen. Vooraleer te verwijzen naar externe hulpverlening worden een aantal stappen gezet: onthaal, vraagverheldering en eventueel een kortdurende begeleiding. De beslissing om te verwijzen wordt in principe genomen in het team. De uitwisseling van gegevens met externe diensten wordt vooraf besproken met de cliënt. De systematische betrokkenheid van de leerling (vooral in het basisonderwijs) verdient meer aandacht.

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

2. FOCUS VAN DE DOORLICHTING

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

2.1 Erkenningsvoorwaarden/prestaties in de focus

Infrastructuur
Infrastructuur: taken kwaliteitsvol uitvoeren en privacy garanderen
Leerlinggebonden activiteiten
Onderwijsloopbaan
Afwezigheidsproblemen
Preventie gezondheidszorg
Bijzondere consulten
Vaccinaties
Schoolondersteuning
Informatieverstrekking
Projecten rond prioritaire doelgroepen
Definitieve uitsluiting als tuchtmaatregel voorkomen
Kwaliteitsbeleid
Kwaliteitsbeleid conform hoofdstuk XI DCLB
Buitengewoon onderwijs
Aanwijsbaar multidisciplinair team

2.2 Procesindicatoren of -variabelen in de focus

Personeel
Professionalisering
Aanvangsbegeleiding
Onderwijs
Evaluatie
Attesteringspraktijk
Verwijspraktijk

3. VOLDOET HET CENTRUM AAN DE ERKENNINGSVOORWAARDEN?

3.1 Infrastructuur: taken kwaliteitsvol uitvoeren en privacy garanderen

Voldoet niet

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

Motivering

- De twee medische circuits in de hoofdzetel te Maasmechelen, het medisch circuit in de vestigingsplaats te Maaseik en de lokalen gebruikt voor de uitvoering van consulten in het Heilig Hart College te Lanaken en de school voor buo O.L.V. Ter Engelen (type 1, 2, 3 en 8) te Maaseik werden gecontroleerd.
- De medische circuits in de hoofdzetel, de vestigingsplaats en de school voor buo voldoen niet omdat de auditieve en visuele privacy niet gegarandeerd zijn.
- De inspectie is van mening dat het voor bepaalde types buo noodzakelijk is de leerling in de vertrouwde omgeving te onderzoeken. Het is aangewezen dat het centrum nagaat voor welke leerlingen binnen deze school dit zinvol is.
- De lokalen in de secundaire school te Lanaken voldoen mits het verplaatsen van de kleedhokjes van de wachtruimte naar de lokalen voor biometrie en klinisch onderzoek waardoor de auditieve en visuele privacy optimaal gegarandeerd wordt.
- Het is van belang temperatuurmeting te voorzien in alle gebruikte lokalen om te voldoen aan de in de regelgeving voorgeschreven temperaturen.
- Schriftelijke afspraken met de scholen aangaande de infrastructuur en werkwijze op basis van onderstaand BVR en onder de eindverantwoordelijkheid van de coördinerende arts strekt tot aanbeveling.

Inbreuken tegen de regelgeving

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

3.2 Leerlinggebonden activiteiten: Onderwijsloopbaan

Voldoet

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

Motivering

- Uit de gesprekken met de teams kunnen we afleiden dat het leerlinggebonden aanbod onderwijsloopbaanbegeleiding (OLB) wordt uitgevoerd. De individuele ondersteuning van leerlingen met zorgvragen in functie van het maken van keuzes in de onderwijsloopbaan is goed uitgebouwd.
- Voor elke school (of belangstellingsgebied) is er een begeleidend CLB-team met een ankerpersoon. De ankerpersoon fungeert als aanspreekpunt en doet het onthaal. Vragen van scholen worden gemeld op het zorgoverleg, het MDO, de cel leerlingenbegeleiding of rechtstreeks.
- De overlegmomenten op school worden opgenomen door de ankerpersoon, soms aangevuld met een ander teamlid. Tijdens het proces van de vraagverheldering worden alle actoren betrokken en de verschillende mogelijkheden afgetoetst.
- Vragen vanuit de scholen worden besproken op de overlegmomenten op school. Er wordt zelden met een meldingsfiche gewerkt. Het voortraject en de vragen worden mondeling besproken.

- Tijdens de intake (onthaal en vraagverheldering) kan de CLB medewerker een intakeformulier gebruiken. Niet alle medewerkers maken gebruik van dit document.
- Er is een sterke aanwezigheid van de medewerkers op de scholen (o.a. via zitdagen).
- Wekelijks gaat het multidisciplinair teamoverleg door (regioteam). Het regioteam bestaat uit meerdere medewerkers van de vier disciplines die de scholen van een regio en/of scholengemeenschap van een bepaald niveau begeleiden. Er bestaan criteria voor de casussen die altijd op het regioteam dienen gebracht te worden. Zuivere OLB-vragen worden meestal niet aangemeld.
- Om het regioteamoverleg gestructureerd te laten verlopen, wordt een leidraad gebruikt. Alle teamleden kunnen casussen aanbrengen. Uit de gesprekken met de teams blijkt dat de ankerpersoon meestal bepaalt welke casussen er al dan niet op het teamoverleg besproken worden. We stellen vast dat er naast het geplande regioteamoverleg ook dikwijls schoolteamoverleg doorgaat.
- Bij de individuele ondersteuning van de leerlingen worden na het onthaal en de vraagverheldering vooral de kernactiviteit informatie- en adviesverstrekking opgenomen. In sommige gevallen wordt er, ook bij problematische keuzes, een kortdurende begeleiding opgestart, dit meestal in functie van de voorbereiding van de overgangen of het veranderen van studierichting.
- Voor de anderstalige nieuwkomers investeert men actief in een aanbod en begeleidt deze leerlingen vooral individueel.
- De begeleidingen in het kader van OLB worden systematisch geregistreerd in het elektronische dossier via LARS.
- Het handelingsgericht werken (HGW) wordt stapsgewijs geïmplementeerd. Zowel het intakeformulier als de leidraad zijn opgesteld op basis van het HGW. Verdere ondersteuning van de medewerkers is aangewezen.
- De rechten van de minderjarigen (DRM) worden toegepast. De betrokkenheid van de leerling uit het basisonderwijs in het volledige hulpverleningstraject kan beter.
- Afspraken tussen school en CLB in functie van taken en verantwoordelijkheden inzake de schoolloopbaanbegeleiding worden gemaakt in de cel leerlingenbegeleiding, het zorgoverleg, het MDO en tijdens de evaluatie van de bijzondere bepalingen/afsprakennota (BB/AN). Om taakafbakening en afstemming tussen school en CLB te garanderen is het aangewezen de afspraken in de BB/AN meer schoolspecifiek te formuleren.

3.3 Leerlinggebonden activiteiten: Afwezigheidsproblemen

Voldoet

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

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 2008-2009: 71
- schooljaar 2009-2010: 138
- schooljaar 2010-2011: 172
- schooljaar 2011-2012: 149
- schooljaar 2012-2013: 36 (op datum van 29/03/2013)

Motivering

- De medewerkers zijn goed op de hoogte van de wijze waarop de registratie verloopt in de scholen: wie kent de codes toe, wie is verantwoordelijk voor de registratie, wie kijkt de doktersattesten na, ... Een aantal scholen heeft deze schoolinterne afspraken uitgeschreven en aan het CLB-team bezorgd.
-

- In bijna alle scholen is een of andere vorm van *gestructureerd overleg* aanwezig waarbij de signalen rond afwezigheden aan bod komen. Dit is mogelijk tijdens het zorgoverleg of de cel leerlingenbegeleiding maar het kan ook apart georganiseerd worden. Dit gestructureerd overleg verloopt niet altijd in overeenstemming met de regelgeving ten gevolge van het feit dat de signalen niet tijdig en/of correct door de school aan het CLB gemeld worden. Dergelijk overlegmoment wordt ook benut voor de vraagverheldering, het maken van afspraken en voor de follow-up.
- *Welke problemen worden signaleerd?* Leerlingen met 10 B-codes (leerlingen worden soms vroeger gemeld), leerlingen die frequent afwezig zijn (zorgwekkende afwezigheid) en leerlingen die vallen onder tuchtmaatregelen (schorsing, tijdelijke en definitieve uitsluiting). Dit is in overeenstemming met de regelgeving.
- Uit de gesprekken komen volgende aandachtspunten naar voor:
 - ↳ het begrip 'zorgwekkende afwezigheid' kan in meerdere scholen nog beter geëxpliciteerd en/of geoperationaliseerd worden.
 - ↳ een overzicht van de toegekende codes wordt soms 'op vraag' ter beschikking gesteld. Het is wenselijk dat dit een automatisme wordt in alle scholen.
- *Begeleidingstraject:* meestal heeft de school een aantal initiatieven genomen vooraleer de leerling aangemeld wordt op het overleg: bv. ouders contacteren, een brief sturen, gesprek met leerling, ... Indien blijkt dat de (achterliggende) problematiek te complex is, waardoor de draagkracht van de school overschreden wordt, neemt het CLB de begeleiding van de leerlingen op zich. Steeds worden de ouders en/of de leerling uitgenodigd als start van dit hulpverleningstraject.
- In het centrum zijn weinig concrete afspraken aangaande het *multidisciplinair overleg* (MDH). De CLB-medewerker die binnen het team de begeleidingen op zich neemt *kan* op eigen initiatief beroep doen op de andere teamleden voor multidisciplinair overleg.
- De *kleuterparticipatie* wordt in alle scholen opgevolgd. De medewerkers geven aan dat de registratie en de opvolging systematisch gebeuren voor alle kleuterklassen. De wijze waarop de aan- of afwezigen in het kleuteronderwijs worden opgevolgd verloopt parallel met de opvolging van de leerplichtige leerlingen.
- De scholen betrekken het CLB indien een *medisch attest* vragen oproept (bv vervalsing, een opeenstapeling van attesten van dezelfde arts of van verschillende artsen). Dit komt aan bod op het teamoverleg en de CLB-arts neemt eventueel contact met de behandelende geneesheer. Door overleg met de huisartsenkringen verlopen de contacten met de behandelende geneesheer meestal vrij vlot. Deze contacten laten ook toe om de werking van het CLB m.b.t. problematische afwezigheden te duiden.
Het centrum heeft heel wat inspanningen geleverd om afspraken te maken met de huisartsen in Nederland. Verschillende oplossingen werden gevonden voor het feit dat meerdere huisartsen in Nederland geen doktersattesten willen opstellen om een afwezigheid te staven.
- Voor de opvolging en begeleiding van afwezigen wordt samengewerkt met Time-out projecten, bijzondere jeugdzorg, zorgboerderijen, ... Er is af en toe samenwerking met de sociale dienst van de politie.
- Op welke wijze tracht het centrum *een kwaliteitsvolle werking* te realiseren?
Ter ondersteuning van de medewerkers en ter bevordering van de samenwerking met de scholen werd een bijlage toegevoegd aan de BB/AN. Deze bijlage omvat een schematische voorstelling van de regelgeving en belangrijke elementen van het begeleidingstraject worden in detail beschreven. Op basis van deze bijlage kan de samenwerking school-CLB meer schoolspecifiek in de BB/AN uitgewerkt worden.
- De begeleidingen in het kader van de leerplichtopvolging worden geregistreerd in LARS zoals voorgeschreven door de overheid.
- Het is aangewezen om de geregistreerde gegevens op centrumniveau te verzamelen en te analyseren om een beeld te krijgen van de omvang van de problematiek binnen het werkgebied. Dit laat toe om via een aanbod voor schoolondersteuning samen met de school te komen tot meer gerichte preventie.

3.4 Preventie gezondheidszorg: Bijzondere consulten

Voldoet niet

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

Motivering

- De regelgeving vermeldt in art.37 van het Besluit van de Vlaamse Regering tot vaststelling van de operationele doelstellingen van de Centra voor Leerlingenbegeleiding ('BVR operationele doelstellingen') dat het centrum een bijzonder consult (BC) aanbiedt aan de leerlingen in het buitengewoon onderwijs (buo) vóór ze starten of onmiddellijk daarna en vervolgens om de twee jaar. Het BC omvat minstens dezelfde aandachtspunten als zijn vastgelegd voor het algemeen consult.
- Het centrum voert algemene en gerichte consulten uit voor de leeftijdsgroepen zoals voorzien in het 'BVR operationele doelstellingen'. Voor nieuwe leerlingen buo bepaalt het centrum op basis van een dossierstudie voor wie een BC wenselijk of noodzakelijk is naargelang zij het voorgaande jaar al dan niet een consult kregen. Daarna worden zij opgenomen in de leeftijdsgroepen voor de algemene en gerichte consulten. Daardoor krijgen niet alle leerlingen die instappen in het buo op een systematische wijze een BC aangeboden en vervolgens ook niet om de twee jaar. Een BC wordt wel aangeboden na het laatste algemeen consult, d.w.z. voor de leeftijden 17, 19 en 21 jaar.
Voor de Nederlanders in de scholen voor buo wordt mits toestemming het GGD-dossier opgevraagd. Indien zij in Nederland een toelatingsonderzoek voor gespecialiseerd onderwijs kregen, wordt geen instaponderzoek uitgevoerd.
- Omdat er niet systematisch bij instap en vervolgens om de twee jaar een BC wordt aangeboden voldoet deze opdracht niet aan de regelgeving.
- Scholen worden geïnformeerd over de tijdstippen en het soort consulten via de BB/AN. Het is aangewezen de juiste informatie hierin op te nemen en de teksten over de consulten in het buo voor het schoolreglement aan te passen.
- Ouders worden geïnformeerd over de inhoud van een consult via een ouderbrief. Het centrum gebruikt de oudervragenlijsten uitgewerkt door VCLB Limburg. Er is een aangepaste versie voor het buo. Indien niet-beroepsbeoefenaars van de gezondheidszorg een consult bijwonen is het van belang de ouders hiervan op de hoogte te brengen. De resultaten na een consult worden binnen de afgesproken termijn aan de ouders en leerlingen bezorgd.
- Bij de uitvoering van de consulten volgt het CLB de aanbevelingen van de standaarden. Het materiaal is aangepast aan de doelgroep. Aan de leerkrachten bubao vraagt het centrum de leerlingen voor te bereiden in de klas aan de hand van een brochure die het CLB ter beschikking stelt.
- Alle consulten worden geregistreerd in LARS. Voor wat betreft de BC zijn er registraties voor de 17, 19 en 21-jarigen, daarbuiten eerder sporadisch.
- Bij het invullen van het dossier en het opmaken van brieven over de resultaten van het consult en eventuele verwijzingen hanteert het centrum de principes van het DRM. Bij de uitwisseling van gezondheidsgegevens tussen school en CLB vraagt het centrum steeds de toestemming van de ouders en/of de leerling.
- De artsen maakten afspraken over de inhoud van het consult van de 2^e kleuterklas en het 1^e jaar secundair waarin naast de verplicht te onderzoeken items, andere werden opgenomen. Dit is zinvol in het kader van een gelijkgerichte werking over de teams en de vestigingen heen. Het is aangewezen dat artsen én paramedisch werkers dit verder uitwerken voor alle onderdelen binnen hun opdracht preventieve gezondheidszorg, ook voor het aanbod, de inhoud en de toegevoegde waarde van een BC.

- Volgende elementen dragen voor de medewerkers bij tot een kwaliteitsvol onderzoek: werken op een wetenschappelijk verantwoorde en professionele wijze, met goed materiaal, in een veilige omgeving die de privacy waarborgt opdat het 'kind met een lachend gezicht buiten komt'.

3.5 Preventie gezondheidszorg: Vaccinaties

Voldoet

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

Motivering

- Het centrum voert de vaccinatieopdracht uit conform de regelgeving en volgt hierbij het door de minister, bevoegd voor het gezondheidsbeleid, opgelegd vaccinatieschema.
- Bij elk consult wordt de vaccinatiestatus van alle begeleide leerlingen nagezien. Er wordt aanklappend gewerkt voor alle leerlingen van het werkgebied om het vaccinatieschema te vervolledigen. Voor de Nederlandse leerlingen worden de gegevens opgevraagd bij de Rijksdienst Volksgezondheid en Milieu.
- Het centrum heeft zowel aandacht voor de vaccinaties van de leeftijdsgroepen zoals bepaald in het schema als voor inhaalvaccinaties.
- Uit deze werkwijze leiden we af dat het centrum een hoge vaccinatiegraad nastreeft. Er zijn geen cijfergegevens beschikbaar om dit te duiden.
- De ouders en leerlingen worden vooraf schriftelijk geïnformeerd over de aard en de bedoeling van de aangeboden vaccinatie. Het CLB vaccineert enkel na schriftelijke toestemming van de ouders of de meerderjarige leerling en doet extra inspanningen om die te verkrijgen. Hiervoor volgt het centrum de richtlijnen die de VWWJ formuleerde na overleg met de verschillende CLB-netten. Na de vaccinatie worden de datum en de mogelijke bijwerkingen meegegeven. Na het laatste algemeen consult en op vraag van ouders/leerlingen wordt een volledig vaccinatieschema bezorgd.
- Om deze opdracht op een correcte wijze uit te voeren volgt het centrum de aanbevelingen van de standaard vaccinaties. Een arts is verantwoordelijk voor de implementatie en het laten doorstromen van nieuwe informatie. Jaarlijks wordt provinciaal een CPR-training gegeven. Deze is verplicht voor artsen en verpleegkundigen en staat open voor andere personeelsleden.
- Vaccins worden op een correcte wijze bewaard en verhandeld. Er is een dagelijkse temperatuurregistratie van de koelkasten. Het belang van de 'koude keten' werd met alle medewerkers gecommuniceerd.
- Medisch afval wordt opgehaald door een erkende firma.

3.6 Schoolondersteuning: Informatieverstrekking

Voldoet

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

Motivering

- Uit de gesprekken met het beleid en de medewerkers blijkt dat er naar alle scholen een aanbod gedaan wordt 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'.
- Er zijn twee medewerkers die participeren aan de werkgroep onderwijsloopbaanbegeleiding (OLB) van het ROC. De informatie stroomt door naar de andere medewerkers via het teamoverleg.

- Er zijn meerdere materialen aanwezig in functie van het verstrekken van informatie tijdens de verschillende scharniermomenten. De actualisatie en coördinatie ervan gebeurt door meerdere medewerkers en de materialen zijn voor iedereen beschikbaar.
- Er is geen formele visie. Uit de gesprekken met de medewerkers blijkt dat zij het essentieel vinden dat alle leerlingen tijdens de verschillende scharniermomenten volledige en objectieve informatie krijgen.
- In het kleuteronderwijs wordt er informatie gegeven aan de ouders in functie van schoolbekwaamheid.
- In de meeste basisscholen wordt er met de werkboekjes van 'Op stap naar het so' gewerkt. Het CLB ondersteunt de school bij het traject en geeft zelf de lessen over de structuur van het secundair onderwijs. In het buitengewoon basisonderwijs wordt op dezelfde manier gewerkt als in het gewoon baso, met aangepaste documenten.
- Het geven van informatie over de structuur van het so aan de ouders van de leerlingen van het zesde leerjaar baso gebeurt door de CLB-medewerker. De wijze waarop dit aangepakt wordt is verschillend. Voor sommige scholen gebeurt het afzonderlijk per school in de school zelf, voor andere scholen wordt de infosessie georganiseerd voor meerdere scholen samen op een neutrale plaats. Ook voor de ouders van de leerlingen van het buitengewoon basisonderwijs wordt een infosessie georganiseerd.
- In het secundair onderwijs is de werking rond informatieverstrekking en loopbaanbegeleiding verschillend afhankelijk van de doelgroepen en de afspraken met de scholen.
- In het tweede jaar van de eerste graad so krijgen de leerlingen informatie over de verdere keuzemogelijkheden. De aanpak is verschillend: via informatiebrochures, uitleg over de onderwijskiezer, de werkboekjes van de 'op stap reeks', ... In enkele scholen wordt de informatieverstrekking opgenomen door de school zelf. Het CLB houdt wel zicht op welke informatie de leerlingen krijgen en reikt materialen aan. Ook het verstrekken van informatie aan de ouders gebeurt op verschillende manieren en soms door de school zelf maar in aanwezigheid van een CLB-medewerker.
- Ook in het tweede jaar van de derde graad so wordt er op verschillende en aangepaste wijze informatie gegeven aan de leerlingen. In de meeste scholen wordt er met een schoolloopbaanbegeleidingstraject gewerkt dat door CLB ondersteund wordt. Het CLB geeft informatie over de verdere studiemogelijkheden, de leerlingen ontvangen een informatiebrochure en er wordt geparticipeerd aan de voorbereiding van het bezoek aan de Sid-In. In meerdere scholen wordt er een informatieavond voor de ouders georganiseerd, meestal in aanwezigheid van het CLB.
- Gezien een grote aanwezigheid van Nederlandse leerlingen in de regio (vooral in Maaseik en Lanaken) ontwikkelde het centrum voor deze leerlingen documenten waarin de onderwijsstructuur en studiemogelijkheden in België en Nederland gekaderd worden.
- In het zesde en zevende jaar beroeps- en het deeltijds beroepsonderwijs wordt er gewerkt rond de aansluiting tussen onderwijs en arbeidsmarkt. Er worden aangepaste initiatieven genomen (zoals informatie VDAB, ...). Het centrum werkte actief mee aan het pilootproject 'Verruim je horizon' dat zich voornamelijk richt naar leerlingen uit de TSO en BSO-richtingen en waar naast het krijgen van informatie over beroepen en aansluitende opleidingen ook algemene schoolverlatersinformatie gegeven wordt (VDAB, vakbonden, ...). De methodiek (combinatie van workshops, doe-activiteiten en routes) is afgestemd op de doelgroep.
- Voor de leerlingen en ouders van het buso wordt collectief informatie gegeven en individuele begeleiding voorzien.
- In het kader van het stimuleren van de doorstroming naar de STEM-richtingen (Science, Technology, Engineering and Mathematics) en het verhogen van het aantal meisjes in deze richtingen en beroepen, stellen we vast dat de medewerkers een zicht hebben op de initiatieven die de scholen hierrond nemen (o.a. techiekmobiel, technologieklassen in het baso, ...). De medewerkers reiken studiekeuzemateriaal aan, sensibiliseren en ondersteunen de scholen bij diverse initiatieven.
-
-
-

- In functie van de informatievertrekking over de welzijns- en gezondheidsdiensten gebruikt het centrum de provinciale sociale kaart. De nodige informatie wordt, op vraag, aan de scholen bezorgd, met inachtneming van de draaischijffunctie van het CLB. Voor de leerlingen van het 3^o (derde of vierde jaar) wordt gewerkt met het hulpverleningsspel waarbij de leerlingen kennis maken met de werking van verschillende welzijnsdiensten.

3.7 Schoolondersteuning: Projecten rond prioritaire doelgroepen

Voldoet

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

Motivering

- Kansenbevordering is opgenomen als beleidsoptie in het beleidsplan van VCLB Limburg. Voor de periode 2012-2014 werkt het centrum aan de strategische doelstellingen: sensibiliseren van de medewerkers, inschrijvingsrecht en het uitbouwen van een netwerk.
- De visietekst van VCLB Limburg wordt als kader gebruikt. Er is geen vertaling van deze visietekst naar de eigen context. Het centrum heeft enkele concrete tips geclusterd met betrekking tot de communicatie met kansarme ouders en aandachtspunten geformuleerd die de medewerkers dienen in acht te nemen bij de bespreking tijdens een zorgoverleg/MDO of cel leerlingbegeleiding.
- Er zijn een werkgroep en een ankerpersoon GOK. De werkgroep is niet multidisciplinair samengesteld. De ankerpersoon leidt de vergaderingen, verzorgt de verslaggeving en participeert aan de overleggroep van het ROC. De informatie stroomt door via de aanwezige overlegkanalen.
- De werkgroep heeft een map 'armoede' opgesteld. Deze map omvat informatie die vooral gericht is naar de financiële tegemoetkomingen en de diensten die met kansarmen werken. Op het centrum worden maandelijks 'kleine acties' gedaan met als doel de medewerkers te herinneren aan hun basishouding en de situatie van sommige doelgroepen.
- Er is geïnvesteerd in het sensibiliseren, informeren en vormen van de medewerkers om een positieve attitude en een goede basishouding ten aanzien van kansarmen en anderstaligen te creëren.
- Uit de gesprekken met de medewerkers stellen we vast dat er een sterke basishouding aanwezig is bij het omgaan met kansarmen. Er wordt aanklappend gewerkt en er worden initiatieven genomen om de communicatie met de doelgroep toegankelijker te maken. Materialen en methodieken worden aangepast in functie van kansarmen.
- Schoolondersteunende activiteiten in het kader van art 22 DCLB en de ondersteuning van de school bij projecten rond prioritaire doelgroepen ontstaan meestal vanuit noden/vragen van de scholen. Vooral in het basisonderwijs lopen een aantal projecten (o.a. op reis met taal, project stap, ...). In de secundaire scholen is dit veel minder het geval.
- Het is aangewezen om in het beleidsplan van het centrum ook schoolondersteunende doelstellingen op te nemen. De huidige doelstellingen en acties zijn vooral gericht op het sensibiliseren van de eigen medewerkers en het samenwerken met het netwerk in functie van individuele begeleiding. Om de activiteiten die gericht zijn op het ondersteunen van het beleid van de school op te starten in meerdere scholen (ook in het secundair onderwijs) is de werkgroep GOK het aangewezen overlegorgaan om de medewerkers hierbij te ondersteunen en een kader aan te reiken.
- Voor alle scholen werd (beleidsperiode 2009-2012) een schoolfoto opgemaakt en het centrum beschikt over de gegevens van de omgevingsanalyses (LOP en welzijnsmonitor). De medewerkers hebben een zicht op de gegevens, gaan hierover in overleg met de scholen en er is een aanzet tot het bijsturen van acties op basis van de vaststellingen. Schoolspecifieke gegevens en opvallende omgevingskenmerken kunnen nog meer benut worden voor het opnemen van gerichte acties in functie van het ondersteunen van het beleid van de school.
-

- De medewerkers zijn betrokken bij de ondersteuning van de GOK/SES-werking in de scholen. GOK/SES is een item dat besproken wordt tijdens de overlegmomenten op school. De CLB-anker denkt en participeert mee aan de uitwerking. De medewerkers hebben een goed zicht op de thema's waarrond de scholen werken.
- Het centrum heeft een samenwerking uitgebouwd met externen (buurtwerking, opvoedingswinkel, Arktos, ...) zowel in functie van de begeleiding van leerlingen en ouders als voor preventie.
- Er is een sterke betrokkenheid bij de begeleiding van de anderstalige nieuwkomers, dit zowel op individueel niveau als op schoolniveau.

3.8 Schoolondersteuning: Definitieve uitsluiting als tuchtmaatregel voorkomen

Voldoet

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

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

- schooljaar 2007-2008: 12
- schooljaar 2008-2009: 11
- schooljaar 2009-2010: 14
- schooljaar 2010-2011: 26
- schooljaar 2011-2012: 12
- schooljaar 2012-2013: 17 (op datum van 29/03/2013)

Motivering

- Het 'BVR operationele doelstellingen' geeft aan dat het centrum de school moet ondersteunen in acties die definitieve uitsluiting als tuchtmaatregel kunnen voorkomen. Uit de beschikbare gegevens blijkt dat uitsluitingen zich vooral voordoen in het secundair onderwijs.
- Aangezien momenteel door de scholen geen acties ondernomen worden trachten de medewerkers van het CLB definitieve uitsluiting als tuchtmaatregel te voorkomen door (a) zoveel 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.
- Om deze doelstellingen te kunnen realiseren wordt o.a. samengewerkt met Time-out projecten, zorgboerderijen, het comité bijzondere jeugdzorg en de andere partners binnen het netwerk.
- In de bijlage bij de BB/AN staat vermeld dat school en CLB samen de leerling en/of zijn ouders zoveel mogelijk helpen bij het zoeken naar een andere school.
De medewerking van sommige scholen is gering alhoewel zij hiervoor mee verantwoordelijkheid dragen.
- In meerdere scholen worden acties ondernomen om het welbevinden van de leerlingen te verhogen. Deze kaders binnen een traject om zowel afwezigheden als definitieve uitsluiting te voorkomen.
- Het is belangrijk om binnen het centrum op een systematische wijze gegevens te blijven verzamelen en te analyseren. Dit zal toelaten om na te gaan waar de problematiek zich situeert waardoor de medewerkers een aanbod tot schoolondersteuning kunnen formuleren in het kader van preventieve acties.

3.9 Kwaliteitsbeleid: Kwaliteitsbeleid conform hoofdstuk XI DCLB

Voldoet

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

Motivering

- Het centrum heeft een structuur en een kwaliteitssysteem uitgebouwd:
 - o De staf neemt de functie van kwaliteitsstuurgroep op, is multidisciplinair samengesteld en bestaat uit de directie, de kwaliteitscoördinator, de coördinatoren van de teams en de coördinerend arts. Kwaliteitszorg is een vast agendapunt. Daarnaast is er tweewekelijks overleg tussen de directeur en de kwaliteitscoördinator. De kwaliteitscoördinator heeft een taakomschrijving die nog concreter dient uitgewerkt te worden en heeft voor deze opdracht een vrijstelling van 20%. Alle stafleden volgden vorming en er wordt geparticipeerd aan de intervisiemomenten op provinciaal niveau.
 - o De kwaliteitswerkgroepen die thematisch werken en stappenplannen, procedures, ... ontwikkelen voor specifieke thema's en doelgroepen. De kwaliteitswerkgroepen werken volgens de kwaliteitsprincipes.
- Het centrum heeft een visie op kwaliteitszorg uitgewerkt. De kern van de visie is gericht naar de betrokkenheid van alle medewerkers.
- De terugkoppeling van informatie uit de staf naar de andere medewerkers gebeurt via de aanwezige overlegmomenten (teams, personeelsvergaderingen, projecten, ...).
- Vanuit het beleidsplan van VCLB Limburg heeft het centrum eigen beleidsprioriteiten opgesteld voor de periode 2012-2014. In actieplannen worden de prioriteiten op korte termijn concreet uitgeschreven. De keuze van de items in het beleidsplan zijn gebaseerd op gegevens vanuit het provinciale beleidsplan, ervaringen en noden van medewerkers, maatschappelijke ontwikkelingen, evaluaties, ...
- De kwaliteitsdoelstellingen zijn de doelstellingen van de vier beleidsprioriteiten die gekozen zijn voor de periode 2012-2014: werken aan een efficiënte leerlingenbegeleiding (multidisciplinair casusoverleg), implementatie HGW, implementatie DRM en de opvolging van de resultaten van de zelfevaluatie. Voor bepaalde thema's zijn er kwaliteitsplannen opgesteld.
- Uit de gesprekken met de medewerkers stellen we vast dat de gekozen structuur en strategie gedragen en toegepast wordt. Zij voelen zich betrokken bij het kwaliteitsbeleid en ervaren o.a. de aanwezige structuren en overlegmomenten als positief in functie van het geïnformeerd worden en het borgen van de kwaliteit.
- Het centrum heeft enkele jaren geleden een uitgebreide zelfevaluatie gedaan. De resultaten worden benut, opgenomen voor verdere bijstellingen en geconcretiseerd in de actieplannen.
- Er is vanuit een provinciaal initiatief een interne bevraging gedaan m.b.t het welbevinden. Het centrum deed enkele tevredenheidsbevragingen naar cliënten (na het medisch consult, na het geven van informatiesessies over de onderwijsstructuur, ...). Op basis van de bevindingen stuurt het centrum haar werking bij.
- Meerdere gegevens worden verzameld en er is een aanzet tot het benutten van deze gegevens in functie van kwaliteitsverbetering. Uit de gesprekken met de staf en de medewerkers stellen we vast dat er door meerdere medewerkers gebruik gemaakt wordt van aanwezige gegevens.
- Het centrum heeft een kwaliteitshandboek dat onderdeel is van het intranet. Uit de gesprekken blijkt dat de medewerkers meestal gebruik maken van het intranet. In de toekomst zal het centrum overschakelen naar een nieuwe externe server (VCLB Limburg) met eenzelfde structuur voor alle vrije centra van Limburg.

3.10 Buitengewoon onderwijs: Aanwijsbaar multidisciplinair team

Voldoet

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

Motivering

- Het centrum begeleidt 6 scholen voor buitengewoon onderwijs:
 - o Buso O.L.V. Ter Engelen, OV2 (type 2) en OV3 (type 1 en 3)
 - o Buso Sint-Jansberg, OV3 (type 1 en 3)
 - o Buso De Garve, OV1 en OV2 (type 2)
 - o Bubao De Wikke, kleuter (type 2 en 3) en lager (type 1,2,3 en 8)
 - o VLS voor buo Mozaïek-Plus, lager (type 1 en 8)
 - o GLS voor buo 't Schakeltje, lager (type 1 en 8)
- Het VCLB Maasland heeft voor elke school buitengewoon onderwijs een aanwijsbaar multidisciplinair team.
- De meeste medewerkers komen in het team buo terecht als interimaris of nieuwe medewerker zodat zij hiervoor geen persoonlijke keuze kunnen maken.
- De teamleden hebben hun tewerkstelling voor minstens 50 % in het buitengewoon onderwijs en begeleiden daarnaast gewoon onderwijs. Dit is een optie die genomen werd door het beleid. De medewerkers vinden dit op vandaag een voordeel omdat ze 'voeling' blijven houden met een 'normale ontwikkeling' en het gewoon onderwijs en omdat dit de ondersteuning en samenwerking binnen de regioteams versterkt.
- Het omkaderingsgewicht bestemd voor de begeleiding van deze leerlingen wordt toegekend. Er wordt een gewicht van 7 toegekend voor de P-discipline en de MW. Voor de uitvoering van de opdracht preventieve gezondheidszorg wordt een andere berekeningswijze gehanteerd.
- De vereiste deskundigheid is volgens de medewerkers in voldoende mate aanwezig. Zij bouwen hun expertise op via o.a. (1) opleiding, (2) vroegere ervaring in de begeleiding van buo, (3) collegiale consultatie van (nieuwe) collega's, (4) vorming (eventueel samen met de school) en literatuur. De vorming wordt meestal afgestemd op het type scholen dat men begeleidt. Er is vraag naar meer gerichte vormingen bv. omdat scholen vragende partij zijn voor meer schoolondersteuning.
- De medewerkers zijn van mening dat zij een meerwaarde betekenen ten aanzien van de interne leerlingenbegeleiding in de scholen door hun neutrale, objectieve en onafhankelijke positie. Het bewaken van de draaischijffunctie is een blijvend aandachtspunt.
- Collega's doen geregeld beroep op het team buo, vooral voor de attesteringspraktijk, via de regioteams.
- Het team buo (alle schoolteams buo) overlegt tweewekelijks. Hier wordt informatie uitgewisseld, worden ontwikkelingen opgevolgd en is er mogelijkheid tot casusbespreking. De medewerkers betreuren dat de provinciale intervisie minder frequent kan doorgaan.

4. BEWAAKT HET CENTRUM DE EIGEN KWALITEIT?

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

4.1 Professionalisering

4.1.1 Aanvangsbegeleiding

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

Motivering

- Met de aanvangsbegeleiding streeft VCLB Maasland ernaar 'de juiste man op de juiste plaats te krijgen door de juiste begeleiding'. Het beleid vindt o.a. teamgerichtheid en persoonlijkheid heel belangrijk. We vinden deze elementen niet terug in een uitgeschreven visie.
- Uit de taakomschrijving blijkt dat de staf nieuwe medewerkers selecteert en aanwerft, hen onthaalt en begeleidt, feedback geeft over het functioneren en vorm geeft aan het stagebeleid.
- Bij het sollicitatiegesprek wordt door de directie en teamcoördinator/medisch coördinator ingezoomd op volgende items: (1) opleiding en ervaring, (2) persoonlijkheid, (3) voorkomen en taal en (4) kennis CLB-werking en motivatie. Deze beginsituatie wordt niet geformaliseerd en benut om concrete doelen te formuleren bij het begin van de tewerkstelling. Het is aangewezen de aanvangsbegeleiding en professionalisering van de nieuwe medewerker op basis hiervan verder uit te bouwen.
- Er wordt onderscheid gemaakt tussen mensen met ervaring in de sector en mensen zonder ervaring aan wie meer informatie wordt gegeven over de CLB-werking in het algemeen en de werking van VCLB Maasland in het bijzonder. Men kiest voor een gefaseerd inlooptraject waarbij coaching wordt voorzien.
- Het eerste onthaal gebeurt door de *directie* die de functiebeschrijving, het intranet, de scholen, ... toelicht, na drie maanden een functioneringsgesprek houdt en eventueel na één jaar een evaluatiegesprek plant. Bij het eerste gesprek worden een aantal accenten gelegd nl. het gebruik van de leidraad, het intakeformulier en het brengen van casussen op het regioteam.
- De *teamcoördinatoren* nemen de verdere begeleiding en coaching op. Zij volgden allen een vorming functioneringsgesprekken en ondersteunen elkaar bij het begeleiden van nieuwe collega's. Zij zorgen voor de kennismaking met de teams, de introductie in de scholen, de concrete uitvoering van de taken, het geven van een veilig gevoel en houden na één maand een coachingsgesprek of eerste bijsturingsgesprek.
- Twee *secretariaatsmedewerkers* zorgen voor het administratief personeelsdossier.
- De nieuwe medewerker kan met vragen terecht bij *alle teamleden*, op het disciplineoverleg (enkel voor de P- en de (para-)medische discipline) en het teamoverleg. Het centrum heeft geen overzicht van specialisaties per thema. Voor de domeinen- en doelgroepenwerking kan men zich informeren bij de collega's die de provinciale intervisie volgen.
- De instapbegeleiding van het ROC is verplicht. Daar kunnen nieuwe medewerkers elkaar ontmoeten en ervaringen uitwisselen.
- De eerste activiteiten (consult, testing, bezoek aan school, ...) worden in de mate van het mogelijke steeds samen met een collega of teamlid uitgevoerd.
- Er is geen formele evaluatie van het traject voorzien. Bij het einde van een tewerkstelling is er een mondelinge bevraging door directie. De werking rond aanvangsbegeleiding binnen het centrum werd gedurende de laatste jaren op basis van deze bevragingen en ervaringen bijgestuurd.
- De aanvangsbegeleiding wordt ondersteund door een aantal documenten o.a. de map 'welkom op de CLB' (zal elektronisch verwerkt worden), PGZ bundels (motoriek), het rapport evaluatiegesprek,

- Deze werkwijze wordt bevestigd door de nieuwe medewerkers. Zij vermelden aanvullend dat:
 - * Knelpunten van de scholen worden toegelicht en dat de kennismaking met de school eventueel samen met directie gedaan wordt
 - * De instapbegeleiding van de ROC als meerwaarde wordt ervaren, ook voor wie voorheen stagiair was
 - * Vormingen gevolgd kunnen worden enerzijds op basis van eigen interesse en anderzijds gestuurd door de organisatie, en niet op basis van een formele beginsituatie
 - * MDH staat voor het brengen van casussen op een regioteam
 - * Het formeel vastleggen van het traject voor hen aangewezen lijkt
 - * Een document ter voorbereiding van het evaluatiegesprek nuttig kan zijn

4.2 Evaluatie

4.2.1 Attesteringspraktijk

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

Motivering

- Er is geen algemene visie op attesteringspraktijk, wel een visie op de verwijzing naar het buitengewoon onderwijs (buo) (2006). Die werd intern en naar de scholen gecommuniceerd. Van belang is dat een verwijzing naar buo kadert in een begeleidingstraject. School, cliënt en CLB doorlopen samen een traject waarbij de zorg en begeleiding voor de leerling met specifieke onderwijsbehoeften aangepast en uitgebreid worden. Als alle hulpmiddelen uitgeput zijn en de draagkracht van de school overschreden is, wordt indien zinvol en nodig, gemotiveerd een attest uitgeschreven.
- Bezorgdheid over een leerling wordt door de school meestal aangebracht op het zorgoverleg, het MDO of de cel leerlingenbegeleiding. Soms stellen ouders vragen of komt een leerling (vooral so) aankloppen bij het CLB, meestal na overleg met de interne leerlingbegeleiding. De meeste teams hebben de afspraak gemaakt dat de school de eerste zorg uit naar de ouders/leerling, zodat deze zelf contact opnemen met het CLB.
- Uit de gesprekken blijkt dat er geen meldingsfiche gebruikt wordt door de scholen. Wanneer de vraag opgenomen wordt door het centrum wordt soms een intakeformulier gebruikt. Meestal doet de schoolanker het onthaal en de vraagverheldering.
- Ondanks het feit dat een attestering naar buo een verplicht te bespreken thema is op het regioteam, is het afhankelijk van de schoolanker of degene die de vraag opneemt, wanneer hij/zij een casus meldt dan wel bespreekt op dit multidisciplinair teamoverleg en/of vooraf op het schoolteam. Het is voor de medewerkers niet steeds duidelijk wat het centrum verstaat onder multidisciplinair handelen en waar het zich situeert. Het is aangewezen de visie op MDH te expliciteren, eventueel gelinkt aan de fasen van HGW en de criteria te verfijnen. Er is naast het formeel overleg (regioteam) veel informeel overleg dat niet steeds terug te vinden is in het dossier.
- Uit de casusbesprekingen blijkt dat de beslissing voor het toekennen van een attest buo en het type buo veelal een teambeslissing is. Voor het toekennen van GON gaat het centrum objectief na of de ondersteuning een meerwaarde biedt voor de leerling.
- De ouders en de school worden bij het hele traject betrokken. Het advies aan de ouders en de leerlingen (so) wordt vaak samen met de school gegeven, waarna zij tijd en ruimte krijgen voor het al dan niet opvolgen van het advies. De verwachtingen van kansarme en/of allochtone ouders of het feit dat zij de beslissing vaak overlaten aan hun kind bepalen mee de duur van het proces. Uit de cases blijkt dat een leerling van het basisonderwijs minder betrokken wordt, tenzij in het kader van diagnostiek. De medewerkers benoemen dit zelf als een verbeterpunt.

- Na de beslissing wordt eventueel een bezoek gebracht aan de buo-school, Wanneer de ouders akkoord gaan wordt attest en inschrijvingsverslag opgemaakt. De directie tekent alle attesten en registreert in LARS. Het attest en het inschrijvingsverslag worden bezorgd aan de school binnen de afgesproken termijnen.
- Bij problematische keuzes of twijfel primeren het tempo van de ouders en het belang en welbevinden van het kind.
- Er is geen systematische follow-up voorzien. Wanneer het een attestering naar het buo binnen het eigen werkgebied betreft, wordt soms informeel navraag gedaan bij de collega's.
- Het centrum heeft ter ondersteuning van de attesteringspraktijk naar buo een visie en een stappenplan. Gezien er om het type te bepalen weinig handvaten ter beschikking zijn, houden de teams rekening met het LVS, de sociale redzaamheid, het welbevinden, eigen diagnostiek, ... Het is een voordeel dat collega's werkzaam in het buo deel uitmaken van het regioteam. Op hen wordt beroep gedaan om de juiste beslissing te nemen.
- Het CLB heeft geen geschreven afspraken of richtlijnen voor andere vormen van attesten.
- Voor iedere leerling die met een getuigschrift overstapt naar 1B en zonder getuigschrift naar 1A, is een advies van het CLB vereist. De regelgeving stelt dat betrokkenen vóór de inschrijving in het secundair onderwijs een advies moeten krijgen. Ondanks het feit dat het CLB de scholen blijft motiveren om criteria te hanteren voor het toekennen van een getuigschrift en indien nodig een oudergesprek door het CLB te laten voeren, worden leerlingen ingeschreven in het secundair onderwijs waarvoor laattijdig een attest gevraagd wordt. Het is aangewezen de scholen te wijzen op de regelgeving dienaangaande.
- Voor een vervroegde of verlate instap in het buo wordt een traject doorlopen waarbij alle actoren betrokken worden. Soms kunnen we spreken van een teambeslissing, soms beslist de anker samen met de school en de ouders.
- Sinds dit jaar worden alle attesteringen geregistreerd in LARS. Het centrum beschikt over cijfergegevens i.v.m. attesten buo. Deze worden nog niet geanalyseerd om de werking indien nodig bij te sturen. Procesevaluatie wordt nog niet benut in het kader van kwaliteitsverbetering.
- Het is aangewezen de werkwijze en doelstellingen i.v.m. de attesteringspraktijk specifieker te omschrijven in de BB/AN.

4.2.2 Verwijspraktijk

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

Motivering:

- Tijdens de doorlichting gaat de inspectie de kwaliteit van het verwijstraject na waarbij extra aandacht besteed wordt aan de betrokkenheid van alle actoren, het multidisciplinair overleg en de nazorg.
- Tot op heden is nog geen specifieke visietekst beschikbaar betreffende het verwijsproces. Het uitschrijven van een flow-chart/procedure/stappenplan kan een basis vormen voor de medewerkers en tezelfdertijd de gelijkgerichtheid en de kwaliteit bevorderen.
- Het proces dat aanleiding kan geven tot een verwijzing wordt meestal geïnitieerd door een melding van moeilijkheden door de school. Minder frequent stellen ouders/leerlingen een hulpvraag. Ook de vragenlijsten en de gesprekken ter gelegenheid van de consulten zijn een bron van signalen. Het gebruik door de school van een 'meldingsfiche' is niet opgenomen in de centrumafspraken. Soms verwijzen medewerkers naar het 'intakeformulier', anderen vernoemen het formulier 'onderwijsbehoeften'. De medewerkers geven aan dat het gebruik van dergelijke documenten niet gangbaar is in alle scholen.
- Onmiddellijk bij de signalering of zo vlug mogelijk daarna wordt aandacht besteed aan de vraagverheldering om een duidelijk zicht te krijgen op de aard en de omvang van het probleem. Hierbij worden gesprekken gevoerd met de ouders, de leerling en de school.
-

- Rekening houdend met de ernst, de intensiteit en de complexiteit van de problematiek kan beslist worden tot een onmiddellijke (door)verwijzing. In de andere gevallen wordt de verwijzing pas voorgesteld na een kortdurende begeleiding. Het is aan te bevelen om op centrumniveau een aantal criteria/handvaten te bepalen die de personeelsleden/teams kunnen ondersteunen bij dit beslissingsproces. Bij de verwijzing wordt voor een aantal diensten gebruik gemaakt van een 'verwijsbrief'.
- Tijdens de gesprekken met de medewerkers komen bij de verwijfspraktijk steeds volgende elementen naar voor:
 - * de beslissing tot een verwijzing is in principe een teambeslissing;
 - * nadat de beslissing tot verwijzing is genomen is er een gesprek met de ouders en/of de leerling om hen te informeren, te motiveren en te duiden waarom de stap naar externe hulpverlening noodzakelijk is;
 - * het centrum streeft ernaar om de cliënt (ouders/leerling) zelf de eerste contacten te laten leggen met de externe dienst maar bij "kansarmen" werken de medewerkers meer ondersteunend en aanklappend;
 - * met de cliënt worden afspraken gemaakt over de uitwisseling van gegevens (zie verder);
- De systematische betrokkenheid van de leerling (vooral in het basisonderwijs) tijdens de verschillende fasen van het verwijzingstraject is voor verbetering vatbaar.
- De uitwisseling van gegevens met externe diensten is een belangrijke aangelegenheid. Om dit vlot te laten verlopen werden met een aantal diensten samenwerkingsprotocollen afgesloten. Tijdens het overleg met de ouders/leerling worden volgende elementen besproken: (1) het akkoord van de cliënt met het overmaken van gegevens, (2) de inhoud van de gegevens die zullen overgemaakt worden en (3) wie de gegevens aan de externe dienst zal bezorgen. Het centrum beschikt over twee documenten om de toestemming tot uitwisseling van gegevens ook formeel te bekrachtigen. Deze documenten worden sporadisch door de teamleden gebruikt.
- Tijdens de gesprekken geven de medewerkers aan dat, op individueel initiatief, na de verwijzing contact genomen wordt met de cliënt om na te gaan (1) of de stap effectief werd gezet, (2) hoe de eerste contacten zijn verlopen en (3) om de tevredenheid van de cliënt te bevragen. Het is aangewezen om deze follow-up op te nemen in de centrumafspraken betreffende de verwijfspraktijk.
- Indien de verwijzing niet meteen mogelijk is door te lange wachtlijsten zoeken de medewerkers, samen met de cliënt en de school, naar tussentijdse oplossingen.
- De medewerkers maken gebruik van meerdere bronnen om de cliënten te informeren over de mogelijkheden tot verwijzing, o.a. de sociale kaart van de provincie. Daarnaast verzamelt het centrum folders van de diensten uit de onmiddellijke omgeving.
- De wijze waarop school en CLB samenwerken in het kader van de verwijfspraktijk kan meer schoolspecifiek in beeld worden gebracht in de afspraken tussen school en CLB.
- De evaluatie van verwijstrajecten met de medewerkers (procesevaluatie) en het in kaart brengen van waarom door wie en naar waar verwezen wordt, kunnen een belangrijke bron zijn voor mogelijke bijsturingen en kwaliteitsverbetering.

5. ALGEMEEN BELEID VAN HET CENTRUM

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

- De multidisciplinair samengestelde staf is de motor van het centrum en maakt het beleid. Hij bestaat uit de directie, de teamcoördinatoren, de medisch coördinator en de kwaliteitscoördinator. De staf staat in voor organisatieontwikkeling, teambeleid, personeelsbeleid, financieel en logistiek beleid, kwaliteitsbeleid, vormingsbeleid, interne en externe communicatie. In het kader van gelijkgerichtheid en opvolging van gemaakte afspraken zijn duidelijke afspraken nodig. De inspectie stelt een organiserend en motiverend beleid vast. Uit de tevredenheidsbevraging door de inspectie blijkt dat de ondersteuning en waardering van het beleid door de medewerkers als positief wordt ervaren.
- Het centrum heeft niet voor alle opdrachten een afgelynde visie. Het is goed hier werk van te maken om de medewerkers een kader aan te reiken waarop zij hun werking kunnen afstemmen. De vertaalslag van provinciale of andere visies naar de eigen context is voor verbetering vatbaar.
- Sinds de zelfevaluatie in 2010 is de aandacht voor participatieve besluitvorming toegenomen. De aanwezige structuren worden benut en de teamcoördinatoren vormen hierin een belangrijke schakel. De medewerkers benoemen deze wisselwerking en het feit dat er met hun voorstellen rekening wordt gehouden als positief.
- Het beleid en het personeel worden in hun werking ondersteund door de administratief medewerkers.
 - * Het centrum telt zes personeelsleden die een administratieve taak opnemen. De tewerkstellingsgraad varieert van 50% tot voltijds.
 - * De verantwoordelijkheden zijn verdeeld per personeelslid: o.a. dossierbeheer, LARS, ICT, bestellingen bureelbenodigdheden, ondersteuning regioteams en medische equipe (planning consulten), busvervoer leerlingen, ...
 - * Zij vervullen een belangrijke rol bij het onthaal en de telefoonpermanentie.
 - * Zowel de werkplek als de uitrusting voldoen om de taken kwaliteitsvol uit te voeren.
 - * De integratie binnen de organisatie blijkt o.a. uit het feit dat zij deelnemen aan de personeelsvergadering, mogelijkheden krijgen om vorming te volgen, ...
 - * Enkele keren per jaar vergadert het team van de administratief medewerkers in aanwezigheid van de directie. Ook is er vertegenwoordiging in de provinciale werkgroep van de administratieve personeelsleden.

6. STERKTES EN ZWAKTES VAN HET CENTRUM

6.1 Wat doet het centrum goed?

Wat betreft de erkenningsvoorwaarden:

- Extra inspanningen leveren om contact op te nemen met de Nederlandse huisartsen i.v.m. afwezigheidsproblemen, vaccinaties en bijzondere consulten.
- Een goed zicht hebben op de onderwijsstructuur in Nederland in het kader van de informatieverstrekking en de individuele onderwijsloopbaanbegeleiding.
- Een eerste aanzet tot het verzamelen van gegevens (bv. omgevingsanalyse, schoolfoto, ...) m.b.t. prioritaire doelgroepen.

6.2 Wat kan het centrum verbeteren?

Wat betreft de erkenningsvoorwaarden:

- De leerling in het basisonderwijs meer betrekken bij het hele hulpverleningstraject.
- Meer schoolondersteunende activiteiten opnemen gericht op het beleid voor prioritaire doelgroepen.
- Een meer gerichte aansturing door de werkgroep GOK, aansluitend op de opdrachten vanuit de regelgeving.
- Meer betrokkenheid bij acties om definitieve uitsluiting als tuchtmaatregel te voorkomen.

Wat betreft de kwaliteit/kwaliteitsbewaking van de processen:

- De aanvangsbegeleiding optimaliseren door het leertraject te laten aansluiten op een geformaliseerde beginsituatie van de nieuwe medewerker.
- Procesevaluatie inbouwen in het kader van kwaliteitsverbetering, bv. bij attesterings- en verwijspraktijk.

Wat betreft het algemeen beleid:

- De afspraken met de scholen meer specifiek omschrijven in de BB/AN.
- Het maken van centrumafspraken bij o.a. verwijspraktijk.
- Criteria en centrumafspraken opstellen die de medewerkers ondersteunen bij de keuze van cases die aan bod moeten komen in het multidisciplinair teamoverleg.
- Maximaal benutten van geregistreerde en verzamelde gegevens.
- Concretiseren van functiebeschrijvingen, o.a. beoefenaar gezondheidszorg, kwaliteitscoördinator, teamcoördinator.

6.3 Wat moet het centrum verbeteren?

Wat betreft de erkenningsvoorwaarden:

- De medische infrastructuur (cfr. BVR betreffende de inrichting en de uitrusting van de infrastructuur voor de uitvoering van medische consulten door de centra voor leerlingenbegeleiding 14/11/2008).
- De bijzondere consulten (art.37 'BVR operationele doelstellingen').

7. ADVIES

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

BEPERKT GUNSTIG

omwille van volgende tekorten

Infrastructuur

Infrastructuur: taken kwaliteitsvol uitvoeren en privacy garanderen

Preventie gezondheidszorg

Bijzondere consulten

8. REGELING VOOR HET VERVOLG

Het bestuur van de instelling moet **vanaf 26 april 2016** kunnen aantonen dat de tekorten met een beperkt gunstig advies in voldoende mate werden geremedieerd.

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

- medische infrastructuur: **vanaf 26 april 2014**

Namens het inspectieteam, de inspecteur-verslaggever

Marleen Dobbels

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

Voor kennisname

Het bestuur of zijn gemandateerde

Naam: