



Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming

Onderwijsinspectie

Hendrik Consciencegebouw
Koning Albert II-laan 15
1210 BRUSSEL

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

Verslag over de doorlichting van GO! CLB Hasselt te HASSELT

Hoofdstructuur	centra voor leerlingenbegeleiding
Instellingsnummer	114405
Instelling	GO! CLB Hasselt
Directeur	Marc FREDERIX
Adres	Luikersteenweg 56 - 3500 HASSELT
Telefoon	011-22.17.38
Fax	011-23.22.34
E-mail	clb.hasselt@g-o.be
Website	www.clbgohasselt.be
Bestuur van de instelling	GO! scholengroep Midden-Limburg
Adres	Armand Hertzstraat 2 - 3500 HASSELT
Dagen van het doorlichtingsbezoek	03-11-2014, 04-11-2014, 05-11-2014, 06-11-2014, 07-11-2014
Einddatum van het doorlichtingsbezoek	07-11-2014
Datum bespreking verslag met de instelling	21-11-2014
Samenstelling inspectieteam	
Inspecteur-verslaggever	Joeri VERFAILLE
Teamleden	Marleen DOBBELS, Regine VANDERVEE

INHOUDSTAFEL

INLEIDING.....	3
1 SAMENVATTING.....	5
2 DOORLICHTINGSFOCUS	7
2.1 Erkenningsvoorwaarden/prestaties in de doorlichtingsfocus.....	7
2.2 Procesindicatoren of procesvariabelen in de doorlichtingsfocus.....	7
3 RESPECTEERT HET CENTRUM DE ONDERWIJSREGLEMENTERING?	8
3.1 Respecteert het centrum de erkenningsvoorwaarden?	8
3.1.1 Voldoet het centrum aan de onderwijsdoelstellingen?.....	8
3.1.1.1 Leerlinggebonden aanbod: Afwezigheidsproblemen	8
3.1.1.2 Leerlinggebonden aanbod: Zorgvragen preventieve gezondheidszorg	10
3.1.1.3 Preventie gezondheidszorg: Algemene consulten	11
3.1.1.4 Schoolondersteuning: Participatie aan gestructureerd overleg	13
3.1.1.5 Schoolondersteuning: Samenwerking scholen gewoon en buitengewoon onderwijs	14
3.1.1.6 Schoolondersteuning: Definitieve uitsluiting als tuchtmaatregel voorkomen.....	15
3.1.1.7 Kwaliteitsbeleid: Kwaliteitsbeleid conform hoofdstuk XI DCLB	16
3.1.2 Voldoet het centrum aan de erkenningsvoorwaarde 'bewoonbaarheid en hygiëne'?	18
4 BEWAAKT HET CENTRUM DE EIGEN KWALITEIT?	19
4.1 Aanvangsbegeleiding.....	19
4.2 Deskundigheidsbevordering.....	20
4.3 Afstemming tussen CLB en school.....	22
5 ALGEMEEN BELEID VAN HET CENTRUM	25
6 STERKTES EN ZWAKTES VAN HET CENTRUM	26
6.1 Wat doet het centrum goed?	26
6.2 Wat kan het centrum verbeteren?	26
6.3 Wat moet het centrum verbeteren?	26
7 ADVIES BETREFFENDE DE ERKENNINGSVOORWAARDEN	27

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

Het CLB GO! Hasselt behoort tot de kleine centra en valt onder het bestuur van Scholengroep 16 Midden-Limburg. Het leerlingenaantal bleef de afgelopen schooljaren ongeveer gelijk. Het centrum staat met een omkadering van 26,94 in voor de begeleiding van ongeveer 6800 leerlingen in 24 scholen. Het werkgebied beslaat Hasselt en aangrenzende gemeenten, met GO! scholen voor alle onderwijsniveaus en Syntra. Zowel de hoofdvestiging in de Luikersteenweg (bao+buo) als de vestiging in de Vildersstraat (so) situeren zich centraal in het werkgebied.

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

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

De medewerkers ondersteunen de scholen in het vormgeven van het zorgbeleid en het **gestructureerd overleg over afwezigheden**. Het CLB participeert hierin en bespreekt de geregistreerde gegevens over de aan- en afwezigheid van individuele leerlingen. Het opstarten van preventieve acties gebeurt vooral vanuit ervaringen en te weinig naar aanleiding van objectieve cijfergegevens. Het overleg vormt steeds de basis voor de uitbouw van het begeleidingstraject binnen het **leerlinggebonden aanbod bij afwezigheidsproblemen**. Het centrum besteedt veel tijd aan de begeleidende rol en werkt hiervoor soms samen met externe diensten. Het centrum sensibiliseert de scholen om ook bij wettiging door medische attesten stil te staan en neemt hiervoor soms contact op met de behandelende arts. Het centrum ondersteunt de scholen in het opvolgen van de kleuterparticipatie.

Voor de **zorgvragen preventieve gezondheidszorg** (PGZ) komen signalen langs meerdere kanalen bij het CLB. Zorgvragen PGZ worden door alle disciplines opgenomen. Voor de uitvoering van deze opdracht zijn diverse ondersteunende materialen aanwezig en het centrum stemt de gehanteerde methodiek af op de hulpvraag. De leerling en de ouders worden betrokken tijdens het volledige hulpverleningstraject. Het centrum werkt zowel voor diagnose als voor behandeling samen met externe diensten.

Het centrum heeft enkel een uitgeschreven visie op het formeel teamoverleg en eerder beperkte criteria voor **multidisciplinair handelen**. Het hangt vaak af van de inschatting van de individuele medewerker wanneer een casus op een teamoverleg komt. Omdat de vaste teammomenten beperkt zijn, is er vaak informeel overleg dat niet altijd in het multidisciplinair dossier wordt vermeld.

Het CLB voert **algemene consulten** uit voor alle leeftijdsgroepen zoals voorzien in de regelgeving. Het centrum informeert ouders en leerlingen over de inhoud van het onderzoek en nodigt afwezige leerlingen systematisch uit. Het centrum volgt de aanbevelingen van de standaarden en heeft richtlijnen gebundeld, waardoor het de kwaliteit en de gelijkgerichte werking garandeert.

Het centrum neemt en/of ondersteunt meerdere initiatieven die de **samenwerking tussen scholen gewoon en buitengewoon onderwijs** ondersteunen op schooloverstijgend niveau. Het centrum neemt hierbij een actieve rol op. Met de komst van het M-decreet heeft het centrum al een aantal initiatieven genomen om de scholen voor gewoon onderwijs te informeren en voor te bereiden.

De medewerkers trachten op individueel niveau de **definitieve uitsluiting als tuchtmaatregel te voorkomen** door zo veel mogelijk betrokken te worden bij de procedures die kunnen leiden tot een definitieve uitsluiting en zoveel mogelijk begeleidingen op te nemen bij grensoverschrijdend gedrag. In een secundaire school werden meer gerichte preventieve acties opgestart, waarbij het CLB de school heeft ondersteund om dit project ingang te doen vinden. In een aantal scholen ondersteunt het CLB het uitbouwen van het zorgbeleid als basis om met de scholen meer preventieve acties uit te bouwen.

De visie op het **kwaliteitsbeleid** van CLB GO! Hasselt bepaalt dat werken aan kwaliteit moet bijdragen tot het welbevinden van de leerlingen en moet aansluiten bij de verwachtingen en behoeften van cliënten en stakeholders. Het centrum wil zijn werking voortdurend borgen, verbeteren en innoveren. Het centrum heeft hiervoor een kwaliteitsstructuur en strategie uitgebouwd. Het kwaliteitshandboek is conform de regelgeving. Door het werken met kwaliteitsplannen worden verbeterpunten gestructureerd aangepakt. De inspectie ziet hiervan resultaten in diverse items in de focus.

De **aanvangsbegeleiding** binnen CLB GO! Hasselt is sterk uitgebouwd. Het centrum voorziet in een begeleidingstraject, afgestemd op de beginsituatie en de noden van de nieuwe medewerker. De nieuwe medewerker krijgt de mogelijkheid zich in te werken in het CLB-werk en de scholen te leren kennen. Het traject is een gedeelde verantwoordelijkheid en omvat meerdere stappen/initiatieven die het centrum heeft opgenomen in een procedure. Het centrum heeft de huidige werking aangepast en meer gestructureerd o.b.v. de resultaten van een bevraging.

De **deskundigheidsbevordering** is een sterk proces binnen het centrum. CLB GO! Hasselt wil een professionele organisatie zijn met professionele medewerkers en brengt hiervoor op systematische wijze zowel de noden van de medewerkers als die van de organisatie in kaart. Hierop stemt het interne en externe vorming af. Een aantal basiscompetenties wordt van elke medewerker verwacht, en iedereen verdiept zich in de thema's waarvoor men zich als referentiemedewerker heeft opgegeven. De interne en externe vormingen worden geëvalueerd en de relevantie voor de CLB-praktijk wordt bewaakt. Het centrum stemt vormingen continu af op de concrete werking en stuurt bij waar nodig.

Het centrum heeft ingezet op het proces van **afstemming tussen scholen en CLB** op schooloverstijgend niveau. Het centrum neemt meerdere initiatieven om in dialoog te gaan met de scholen en zo tot gezamenlijke visievorming, doelstellingen en schooloverstijgende afspraken te komen. Dit proces heeft nog niet geleid tot het maken van concrete en schoolspecifieke afspraken voor alle scholen, waarbij de doelen en werkwijzen bij alle onderdelen van de samenwerking voldoende aan bod komen.

De instelling krijgt een gunstig advies voor de erkenningsvoorwaarde **bewoonbaarheid, veiligheid en hygiëne** (BVH).

2 DOORLICHTINGSFOCUS

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

2.1 Erkenningsvoorwaarden/prestaties in de doorlichtingsfocus

Leerlinggebonden aanbod

- Afwezigheidsproblemen
- Zorgvragen preventieve gezondheidszorg

Preventie gezondheidszorg

- Algemene consulten

Schoolondersteuning

- Definitieve uitsluiting als tuchtmaatregel voorkomen
- Participatie aan gestructureerd overleg
- Samenwerking scholen gewoon en buitengewoon onderwijs

Kwaliteitsbeleid

- Kwaliteitsbeleid conform hoofdstuk XI DCLB

2.2 Procesindicatoren of procesvariabelen in de doorlichtingsfocus

Personeel - Professionalisering

- Aanvangsbegeleiding
- Deskundigheidsbevordering

Onderwijs - Begeleiding

- Afstemming tussen CLB en school

3 RESPECTEERT HET CENTRUM DE ONDERWIJSREGLEMENTERING?

3.1 Respecteert het centrum de erkenningsvoorwaarden?

3.1.1 Voldoet het centrum aan de onderwijsdoelstellingen?

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

3.1.1.1 Leerlinggebonden aanbod: Afwezigheidsproblemen

Voldoet

Na melding door en in overleg met de school start het centrum een traject op voor die leerlingen die door de frequentie en de aard van de afwezigheden hun schoolloopbaan in het gedrang brengen. Indien de achterliggende problematiek de draagkracht van de school overstijgt, neemt het CLB de individuele begeleiding op zich. Bijzondere aandacht wordt besteed aan de kleuterparticipatie om te vermijden dat de ontwikkeling en het leerproces bedreigd zouden worden.

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

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: 101
- schooljaar 2008-2009: 302
- schooljaar 2009-2010: 291
- schooljaar 2010-2011: 506
- schooljaar 2011-2012: 432
- schooljaar 2012-2013: 441

Het centrum neemt initiatieven om de medewerkers te ondersteunen bij deze opdracht. De sociale discipline verzorgt de aansturing. Er is een stappenplan 'leerplichtbegeleiding voor het schoolteam' en een visie omtrent de te nemen stappen bij het opvolgen van de leerplicht (beslisboom). Dit geeft de medewerkers een houvast om de leerplichtopvolging (LPO) samen met de school verder uit te bouwen, zowel op het preventieve als het curatieve vlak.

Om op de hoogte te blijven van de regelgeving en de nieuwe ontwikkelingen participeert één medewerker aan het lerend netwerk van de POC. De informatiedoorstroming gebeurt tijdens het MW-discipline overleg.

Met alle scholen zijn er afspraken gemaakt waarbij het stappenplan als leidraad wordt gehanteerd. Het stappenplan werd als bijlage bij het beleidsplan gevoegd. Uit de gesprekken met de medewerkers blijkt dat de werking schoolspecifiek is uitgebouwd en soms anders verloopt dan in het stappenplan wordt vermeld. Uit de analyse van de afsprakennota's (AN) stellen we vast dat deze afspraken onvoldoende schoolspecifiek vermeld worden.

Tijdens de gesprekken met de teams merken we dat de samenwerking met meerdere scholen positief geëvolueerd is, hoewel het aantal afwezigheden soms erg hoog blijft. Volgens de medewerkers zijn er verschillen m.b.t. het moment van signaleren door de school. In de meeste scholen wordt het CLB betrokken van zodra de school zich zorgen maakt over de afwezigheid van een leerling, ongeacht het aantal B-codes. In andere scholen worden leerlingen vanaf 10 B-codes en leerlingen die vallen onder tuchtmaatregelen (schorsing, tijdelijke en/of definitieve uitsluiting) door de school gesignaleerd. Sommige scholen verwittigen het CLB te laat.

In een aantal scholen zijn het aantal afwezigheden zo hoog dat de opdracht door het CLB, zoals de regelgeving dit voorschrijft, niet altijd kan nageleefd worden.

In alle scholen wordt gestructureerd overleg georganiseerd over afwezigheden. Dergelijk overlegmoment wordt ook benut voor vraagverheldering, het maken van afspraken en feedback aan de school (zie ook 3.1.1.4 Participatie aan gestructureerd overleg).

Meestal heeft de school al een aantal initiatieven genomen vooraleer de leerling aangemeld wordt op het overleg. De melding door de school gebeurt mondeling of via de meldingsfiche leerplichtbegeleiding. Deze fiche heeft vooral zijn intrede gemaakt in de basisscholen. In sommige secundaire scholen kunnen de medewerkers de gegevens via smartschool raadplegen. Indien blijkt dat de problematiek te complex is, waardoor de draagkracht van de school overschreden wordt, neemt het CLB de begeleiding van de leerlingen op zich. Er wordt dan steeds een gesprek gepland met de ouders en/of de leerling als start van het hulpverleningstraject. De doelstelling hierbij is de problematiek, die vaak aan de basis ligt van de afwezigheid, te verhelpen.

Uit de gesprekken met de medewerkers en de analyse van de cases stellen we vast dat de medewerkers vele initiatieven nemen en veel tijd uitgaat naar de individuele begeleiding. Desondanks behaalt het centrum niet altijd de gehoopte resultaten. De MW neemt meestal de begeleiding op en kan beroep doen op andere teamleden. Het multidisciplinair teamoverleg wordt benut om de complexe casussen vanuit de verschillende invalshoeken te bekijken en afspraken te maken.

Het CLB sensibiliseert de scholen om ook attent te zijn voor de wettiging door medische attesten. De scholen betrekken het CLB indien een medisch attest vragen oproept. De CLB-arts of een ander teamlid neemt dan eventueel contact met de behandelende geneesheer, meestal na gesprek met de cliënt. Het centrum nam initiatieven in functie van het toelichten van de regelgeving aan huisartsen en bouwde een samenwerking uit met de huisartsenkring.

Het belang van de kleuterparticipatie wordt door het CLB (preventief) benadrukt tijdens contacten met ouders en de toelichtingen over de CLB-werking. De kleuterparticipatie wordt in de basisscholen opgevolgd door de school zelf en ondersteund door het CLB. Op het gestructureerd overleg worden soms ook de signalen uit het kleuteronderwijs met het CLB besproken. De school en/of het CLB contacteert de ouders om te zoeken naar oplossingen voor mogelijke achterliggende oorzaken en om hen te overtuigen van het belang van het kleuteronderwijs. Ook via de samenwerking met het LOP werkt het CLB mee aan de ontwikkeling van initiatieven in functie van kleuterparticipatie.

Indien tijdens de begeleiding duidelijk wordt dat extra ondersteuning noodzakelijk is, dan werkt het centrum samen met externe diensten. Door middel van de rondetafelgesprekken, vooral in het so, worden afspraken gemaakt in functie van de verdere hulpverlening en afstemming tussen de school, het CLB en het netwerk.

Naast de begeleidende rol die het CLB opneemt, stellen we vast dat de medewerkers preventieve initiatieven uitbouwen met als doel de afwezigheden te verminderen (o. a. leerrecht, spijbelcoach, stimuleren van de ouderbetrokkenheid).

We stellen vast dat het beleid de aanwezige structuur (scholengroep) sterk benut om afspraken te maken en initiatieven op te starten. Zo zijn bijvoorbeeld intervisies met directies, leerlingenbegeleiders en zorgcoördinatoren opgestart.

3.1.1.2 Leerlinggebonden aanbod: Zorgvragen preventieve gezondheidszorg

Voldoet

Voor alle zorgvragen preventieve gezondheidszorg (PGZ) biedt het centrum de kernactiviteiten aan zoals voorzien in de regelgeving. Het centrum past hierbij meerdere methodieken toe naargelang de hulpvraag.

*kernactiviteiten
multidisciplinair handelen
respecteren DRM
multidisciplinair dossier
registratie*

Uit de gesprekken blijkt dat het centrum een holistische visie heeft op gezondheid, een ruime visie op zorgvragen PGZ en raakvlakken ervaart met andere domeinen. De medewerkers spreken van een zorgvraag PGZ wanneer een medische component aanwezig is, meestal met een weerslag op het schools functioneren, bv. eetproblemen, hygiëne, motorische problemen, zindelijkheid, gewicht, slaap, chronische ziekte, epilepsie ...

De medewerkers hebben een goed zicht op de zorgstructuur van de school. Er wordt naar gestreefd dat de school als eerste de bezorgdheden uit aan de ouders/leerling zodat deze zelf een hulpvraag hebben naar het CLB. De werking van het CLB is aanvullend aan die van de scholen en vertrekt vanuit de visie op het zorgcontinuüm.

Vragen bereiken het centrum via het zorgoverleg, de cel leerlingenbegeleiding, de medische consulten, de oudervragenlijsten en rechtstreeks. Uit de gesprekken blijkt dat het gebruik van een meldingsfiche varieert.

Wie de vraag krijgt, vaak de ankerpersoon die het overleg bijwoont, doet meestal het onthaal en de vraagverheldering. Tijdens het overleg in de school wordt het voortraject in kaart gebracht en worden afspraken gemaakt wie wat opneemt.

Het centrum heeft geen uitgeschreven visie op multidisciplinair handelen. De criteria zijn eerder beperkt. Uit de documenten blijkt dat een 'HGD-casus' op het team moet komen. Dit betekent bij complexe (multidisciplinaire), hardnekkige (andere vormen van begeleiding lopen vast) of diagnostische (er is meer inzicht nodig) hulpvragen. Volgens de medewerkers stimuleert handelingsgericht werken (HGW) de multidisciplinaire reflex.

Uit de analyse van de cases en de gesprekken blijkt dat het vaak afhangt van de individuele medewerker wanneer een casus op een teamoverleg komt. Omdat de vaste teammomenten beperkt zijn, is er veel informeel overleg dat niet in het multidisciplinair dossier wordt vermeld.

Via de gesprekken stellen we vast dat PGZ-vragen door alle disciplines worden opgenomen.

Voor de uitvoering van deze opdracht zijn ondersteunende materialen aanwezig per vestiging: screeningslijsten, verwijzingslijsten, stappenplannen... Via de referentiemedewerkers (zie 4.2 deskundigheidsbevordering) is collegiale consultatie mogelijk.

Het centrum heeft via deskundigheidsbevordering geïnvesteerd in meerdere methodieken: HGW, oplossingsgericht werken (OGW), consultatieve en contextuele leerlingenbegeleiding ... Uit de cases blijkt dat de implementatie ertoe geleid heeft dat bij elke hulpvraag de afweging wordt gemaakt welke methodiek meest aangewezen is.

Uit de gesprekken blijkt dat het centrum aandacht heeft voor het Decreet Rechtspositie Minderjarigen. Bij de start van een hulpverleningstraject worden de CLB-werking, het beroepsgeheim ... toegelicht. Soms worden folders mee gegeven. De leerling en de ouders worden betrokken tijdens het hele hulpverleningsproces. Uitwisseling van gegevens tussen de verschillende actoren gebeurt na toestemming van de cliënt.

Follow-up en procesevaluatie worden weinig opgenomen.

Het centrum werkt samen met externe diensten zowel voor diagnose als voor behandeling en heeft meerdere formele samenwerkingsprotocollen afgesloten. Een verwijzing naar het netwerk is niet steeds een teambeslissing. Hierover zijn geen centrumafspraken. Soms nemen scholen zelf initiatief om diensten te consulteren en moet het CLB de draaischijffunctie bewaken. Het centrum neemt kortdurende begeleidingen op om de lange wachtlijsten te overbruggen of om cliënten te motiveren tot externe begeleiding

De registratie van de activiteiten gebeurt in LARS. Uit de analyse van de dossiers blijkt dat zorgvragen PGZ onder deze noemer worden opgenomen. Er zijn geen cijfergegevens ter beschikking die een idee geven over hoeveel vragen het precies gaat.

Een overzicht van de kernactiviteiten en het toepassingsgebied bij het leerlinggebonden aanbod zijn opgenomen in het beleidsplan maar niet geconcretiseerd in de afspraken met de scholen. We stellen vast dat in de praktijk meer gebeurt dan blijkt uit de afsprakennota's.

3.1.1.3 Preventie gezondheidszorg: Algemene consulten

Voldoet

Het centrum voert algemene consulten uit bij leerlingen van het tweede jaar kleuteronderwijs, het vijfde leerjaar lager onderwijs, het eerste en derde jaar secundair onderwijs en bij leerlingen uit het buitengewoon onderwijs op de desbetreffende leeftijden zoals bepaald in de regelgeving. De aanbevelingen van de standaarden worden gevolgd.

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

Het centrum voert alle leeftijdsspecifieke consulten uit volgens de regelgeving, ook voor het buitengewoon onderwijs en volgt de aanbevelingen van de standaarden.

Bij de start van het werkjaar maken de paramedisch werkers per niveau een planning op. Factoren die hierbij een rol spelen zijn: tewerkstellingstijden en –momenten van de teamleden, de schoolkalender, de grootte van de groepen, het tijdstip van het jaar... De planning wordt per trimester of per maand gecommuniceerd met de scholen om flexibel te kunnen omgaan met onvoorziene omstandigheden. De kalender is centraal raadpleegbaar voor alle collega's. Volgens de medewerkers wordt een hoge onderzoeksgraad bereikt. Dit kan niet aangetoond worden met data.

Het Besluit van de Vlaamse Regering tot vaststelling van de operationele doelstellingen van de Centra voor Leerlingenbegeleiding ('BVR operationele doelstellingen') vormt de basis voor de inhoud van een consult. Er wordt voor bepaalde groepen meer uitgevoerd dan wat de regelgever voorziet, bv. systematisch controle van de gezichtsscherpte en het gehoor voor het 1e en 3e so.

Ouders en leerlingen worden op diverse wijzen geïnformeerd over de inhoud en het tijdstip van het consult: het begeleidend schrijven, een informatieavond in de school, een infomoment in de klas (so) en in de wachtzaal vóór het consult, smartschool... waardoor onduidelijkheden en vragen in grote mate vermeden worden.

Het is een centrumafspraken de resultaten van het consult binnen de 10 dagen te bezorgen aan de ouders. Het centrum motiveert ouders om gegevens, van belang voor het schools functioneren, zelf door te geven aan de leerkracht. Soms informeert de CLB-medewerker de school en/of de teamleden na toestemming van de ouders/leerling.

De scholen nemen kennis van de werkwijze i.v.m. deze verplichte opdracht via het beleidsplan en de afsprakennota. De leerkrachten krijgen de informatie via de informatieavonden in de school, het infomoment in de klas of wanneer zij hun leerlingen voorbereiden op het consult aan de hand van een filmpje (5e lj.).

Het CLB verzamelt relevante gegevens in het kader van een kwaliteitsvol onderzoek, o.a. via oudervragenlijsten, persoonlijke vragenlijsten, signaallijsten voor de leerkracht, multidisciplinair dossier, dossier K&G ...

Voor bepaalde doelgroepen (buo, OKAN...) worden de oudervragenlijsten gezamenlijk ingevuld. Alle oudervragenlijsten werden gescreend door het Huis van het Nederlands en aangepast in functie van leesbaarheid en begrijpbaarheid.

De ouders van de tweede kleuters worden via het begeleidend schrijven uitgenodigd het consult bij te wonen. Verder worden geen acties ondernomen om ouders actief te betrekken bij het consult. De vroegere flyer 'Wist u dat ...' wordt niet meer gebruikt. Nochtans vinden de medewerkers het een meerwaarde als de ouders aanwezig zijn.

In het buitengewoon onderwijs komen de ouders vaak mee naar het consult, dat doorgaat in de school. Uitzonderlijk wordt de leerling vergezeld door de leerkracht of een kinderverzorgster. Dit werd niet op voorhand schriftelijk gecommuniceerd met de ouders.

De voorbereiding van de kleuters op het medisch onderzoek aan de hand van een vertelboek (POC) laat een vlot verloop toe. Er is in de tweede kleuterklas aandacht voor de taal- en motorische ontwikkeling.

De werking voor de anderstalige nieuwkomers wordt aangepast aan die doelgroep. Zij worden voorbereid met een fotoboek ontwikkeld door het CLB GO! Hasselt. Er is een korte bevraging, die klassikaal wordt ingevuld. Soms is er contact met de medische dienst van het asielcentrum.

De aanbevelingen van de standaarden worden gevolgd. Er is een coördinator per standaard per vestiging. De implementatie gebeurt via het disciplineoverleg, dat meestal per niveau wordt georganiseerd. De medische equipe geeft aan over voldoende nascholingsmogelijkheden te beschikken.

Om de gelijkgerichte werking te bevorderen en nieuwe collega's een houvast te bieden zijn een 'werkwijze algemene en gerichte consulten', een 'checklist medische administratie' uitgewerkt en een map met de courante documenten samengesteld.

Alle consulten worden geregistreerd in LARS. Een afdruk wordt bewaard in het papieren dossier. Follow-up wordt voorzien via een selectief onderzoek of een rappelbrief.

De tevredenheidsbevraging van de leerlingen naar aanleiding van het consult (niet in het buo), heeft geleid tot het bijsturen van de werking.

Er is een domeincoördinator bao/buo en een domeincoördinator so, die de werking aansturen. Deze personeelsleden zijn verantwoordelijk voor de gezondheidsgegevens (beroepsbeoefenaar in de gezondheidszorg). Dit werd, volgens de medewerkers, gecommuniceerd naar alle personeelsleden.

Uit het gesprek blijkt dat de preventieve gezondheidszorg ingebed is in de totale CLB-werking en dat er voor deze opdracht een goede samenwerking is met de scholen.

3.1.1.4 Schoolondersteuning: Participatie aan gestructureerd overleg

Voldoet

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

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

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

Zodra een leerling wordt aangemeld door de school omwille van de afwezigheidsproblematiek wordt meestal een overzicht van de geregistreerde gegevens ter beschikking gesteld. In een aantal scholen kan het CLB de gegevens raadplegen via het elektronische systeem. 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 sommige scholen is er een aparte cel opgericht waar deze thema's besproken worden.

Uit de gesprekken met de medewerkers blijkt dat de participatiegraad door CLB aan het systematisch en gestructureerd overleg hoog is. Voor de bespreking van de afwezige leerlingen, wordt vaak met twee naar het overleg gegaan.

Een tweede doelstelling van dit gestructureerd overleg is de bespreking van alle geregistreerde gegevens op schoolniveau met het doel een beter inzicht te krijgen in de problematiek. Uit de gesprekken stellen we vast dat dit weinig opgenomen wordt. Het opstarten van preventieve acties gebeurt vooral vanuit vaststellingen en ervaringen van medewerkers en niet naar aanleiding van objectieve cijfergegevens.

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

3.1.1.5 Schoolondersteuning: Samenwerking scholen gewoon en buitengewoon onderwijs

Voldoet

Het centrum neemt een actieve rol op in het ondersteunen van de samenwerking tussen scholen gewoon onderwijs en buitengewoon onderwijs.

Het CLB neemt en/of ondersteunt meerdere initiatieven die de samenwerking tussen scholen gewoon en buitengewoon onderwijs stimuleren op schooloverstijgend niveau, o.a.:

- Inleefproject autisme ('Hoofdkwartier'). Het centrum gaf hierbij rondleidingen en voorzag in permanentie om vragen op te vangen bij scholen voor gewoon onderwijs en externe diensten.
- De verdere uitbouw van de GON- en ION-werking op scholengroepniveau. Het CLB nam deel aan overlegmomenten, was betrokken bij de ontwikkeling van materialen en trad op als spreker bij infomomenten voor directies, zorgcoördinatoren en leerlingeng begeleiders.
- ...

Het centrum informeert de scholen over de schooloverstijgende initiatieven en spoort ze aan tot deelname via overleg op scholengroepniveau, de nieuwsbrief naar de scholen en een zorgoverleg op de school.

Met de komst van het M-decreet heeft het centrum een aantal initiatieven genomen om de scholen voor gewoon onderwijs te informeren en voor te bereiden. Het centrum heeft hiervoor een kwaliteitsplan (verbeterfiche) opgesteld. Het centrum organiseerde meerdere studiedagen waarbij de PBD en competentiebegeleiders werden uitgenodigd en met de scholen a.d.h.v. casussen rond STICORDI-maatregelen werd gewerkt. De studiedagen werden geëvalueerd en de verdere noden van de scholen bevestigd. Verwacht wordt dat de beschikbare resultaten hiervan aanleiding zullen geven tot een intensievere samenwerking tussen het gewoon onderwijs en het buitengewoon onderwijs op schoolniveau en een structurele samenwerking op scholengroepniveau.

Er bestaat een goed uitgebouwde samenwerking in het kader van geïntegreerd onderwijs op leerlingenniveau. Dit omvat het overleg om de bereidheid van alle actoren na te gaan en de evaluatie van het integratieplan dat werd opgesteld. N.a.v. individuele GON-begeleidingen ondersteunt het centrum de school om bepaalde maatregelen op schoolniveau te tillen.

We stellen vast dat binnen het centrum de collegiale consultatie tussen het team buitengewoon onderwijs en de teams gewoon onderwijs een gangbare praktijk is.

3.1.1.6 Schoolondersteuning: Definitieve uitsluiting als tuchtmaatregel voorkomen

Voldoet

Via de begeleiding van individuele leerlingen én de schoolondersteuning werkt het CLB samen met de school om definitieve uitsluitingen als tuchtmaatregel te voorkomen.

*betrokkenheid bij orde- en
tuchtmaatregelen
preventieve acties*

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

- Schooljaar 2008-2009: 16
- Schooljaar 2009-2010: 26
- Schooljaar 2010-2011: 26
- Schooljaar 2011-2012: 28
- Schooljaar 2012-2013: 39
- Schooljaar 2013-2014: 39

Uit de beschikbare gegevens blijkt een toenemend aantal uitsluitingen in enkele secundaire scholen in het werkgebied.

Binnen individuele hulpverleningstrajecten trachten de medewerkers van het CLB definitieve uitsluiting als tuchtmaatregel te voorkomen door (a) zoveel mogelijk begeleidingen op te nemen bij grensoverschrijdend gedrag en (b) zoveel mogelijk betrokken te worden bij procedures die aanleiding kunnen geven tot orde- en tuchtmaatregelen om de begeleidingsmogelijkheden te duiden. De mate waarin de rol van het CLB hierbij in de schoolreglementen geëxpliciteerd wordt, is wisselend.

Naar aanleiding van een voorval op een school is er vanuit de scholengroep vorming voorzien over orde- en tuchtmaatregelen voor alle scholen, met participatie van het CLB. De medewerkers ervaren dat de scholen hierdoor correcter de regelgeving toepassen.

We stellen vast dat niet in alle scholen waar vaak leerlingen definitief worden uitgesloten, preventieve acties worden opgestart. Een aantal scholen maakt een evolutie door van een meer sanctionerend beleid naar een meer zorgend beleid. Het CLB stimuleert die scholen in het uitbouwen van een zorgbeleid als randvoorwaarde om met de scholen meer preventieve acties uit te kunnen bouwen.

Tijdens de gesprekken stellen we vast dat de medewerkers op schoolniveau acties ondernemen:

- mee helpen uitbouwen van een rook- en/of drugsbeleid dat helpt voorkomen dat door roken en/of drugsgebruik leerlingen definitief uitgesloten worden;
- mee helpen uitwerken van gedrags- en/of volgkaarten;
- overleggen over de wijze waarop het algemeen welbevinden kan verhoogd worden.

In een secundaire school werden gerichte preventieve acties opgestart om definitieve uitsluiting te vermijden, in samenwerking met Leerrecht. Het CLB is sterk betrokken bij dit project door participatie in de stuurgroep en het volgen van specifieke vorming. Het centrum heeft hierbij scholen ondersteund om dit project ingang te doen vinden.

Bij de begeleiding van leerlingen, die in aanmerking komen voor een tuchtmaatregel, werkt het centrum samen met o.a. Arktos, zorgboerderijen en andere partners binnen het netwerk.

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

In de tekst inzake overleg m.b.t. leerlingenbegeleiding, opgenomen in het beleidsplan (BP) en de AN's en in de nieuwsbrief die alle ontvangen, staat duidelijk vermeld dat scholen het CLB uitnodigen bij elke begeleidende klassenraad over een (mogelijke) definitieve uitsluiting. De wijze waarop het centrum de samenwerking en de ondersteuning van de scholen realiseert, is onvoldoende uitgewerkt in de AN's.

3.1.1.7 Kwaliteitsbeleid: Kwaliteitsbeleid conform hoofdstuk XI DCLB

Voldoet

Het centrum heeft een kwaliteitsbeleid ontwikkeld. De thema's waarop het kwaliteitsbeleid van het centrum zicht richt zijn vastgelegd in het kwaliteitshandboek. De kwaliteitsplannen omvatten de items die de regelgeving voorschrijft.

*kwaliteitscoördinator
kwaliteitsplan
kwaliteitshandboek
kwaliteitsbeleid
zorg voor kwaliteit*

Het CLB GO! Hasselt heeft zijn visie op kwaliteitszorg uitgeschreven. Het centrum ziet kwaliteitszorg zowel in het volgen van vakwetenschappelijke standaarden (dit noemt het centrum de koude kant) als in de mensen, hun relaties en bij hun verhalen in concrete werksituaties (dit noemt het centrum de warme kant). Van beide kanten dient de leerling beter te worden. Het centrum wil aansluiten bij de verwachtingen en behoeften van cliënten en stakeholders. Kwaliteitszorg is borgen, verbeteren en innoveren.

Het centrum maakte tot 2012 ieder jaar een beleidsnota op. Sinds 2012 werkt het centrum dit voor de duur van een beleidsperiode uit. De beleidsnota bevat meerdere doelstellingen, waaronder een aantal doelstellingen inzake kwaliteitszorg. De huidige beleidsnota is nog niet gefinaliseerd. De strategische en operationele doelstellingen inzake kwaliteitszorg zijn wel al uitgewerkt en opgenomen in het kwaliteitshandboek. Het kwaliteitshandboek bevat de elementen die de regelgeving voorschrijft.

Meerdere elementen geven aanleiding tot de keuze van doelstellingen: o.a. evaluatie van eerdere beleidsnota's, evaluatie van beleidsdoelen en tevredenheidsmetingen bij schoolteams (zie 4.3 afstemming school – CLB), evaluatie van de kwaliteitszorg, algemene bevindingen uit functionerings- en evaluatiegesprekken, online-bevragingen bij de medewerkers rond bepaalde thema's, onderwijsontwikkelingen ...

Het CLB heeft een structuur en strategie uitgebouwd voor het realiseren van de kwaliteitsdoelstellingen.

Wanneer een doelstelling aanleiding geeft tot een structurele verandering en/of meerdere acties behelst, ontwikkelt het centrum een innovatie- of verbeterproject, waaraan het centrum een projectteam ('verbeter- of innovatieteam') koppelt. De samenstelling van de projectteams hangt af van het thema. Van iedere medewerker wordt verwacht dat hij/zij aan één tot twee projecten participeert, met uitzondering van de medewerkers die participeren aan het beleidsteam en/of meerdere externe overlegplatformen. De projectteams werken de doelstellingen verder uit in kwaliteitsplannen (projectfiches). De kwaliteitsplannen zijn conform de regelgeving. De beschrijving van elk project gebeurt op een uniforme wijze aan de hand van de PDCA-cirkel.

De kwaliteitscoördinator ondersteunt en bewaakt dit proces door hierover maandelijks in overleg te gaan met de ‘trekker’ van het projectteam. Trekkers van verbeterprojecten zijn vaak referentiemedewerkers voor een bepaald thema, waardoor we een duidelijke link met deskundigheidsbevordering zien (zie 4.2 deskundigheidsbevordering).

Jaarlijks kiest het centrum ongeveer vijf verbeterprojecten die voor één jaar lopen. Innovatieprojecten kunnen jaarlijks worden opgestart en lopen over meerdere jaren. De keuze voor het opstarten van een project gebeurt in overleg met alle medewerkers.

De personeelsvergadering is een overlegplatform voor alle medewerkers. Hierop is kwaliteitszorg een vast agendapunt. De trekkers van een project en/of de kwaliteitscoördinator koppelt er de vorderingen in de projecten terug naar alle medewerkers. We stellen vast dat de medewerkers geïnformeerd zijn over de lopende projecten.

Naast de structuren ondersteunen de volgende middelen het kwaliteitsbeleid: beleidsnota, zelfevaluatie rapport, kwaliteitsplannen (verbeterfiches), het kwaliteitsmanagementsysteem en het kwaliteitshandboek. Het kwaliteitshandboek, waarin de kwaliteitscoördinator systematisch gemaakte centrumafspraken borgt, wordt door de medewerkers als gebruiksvriendelijk ervaren.

Het centrum evalueert zelf een aantal aspecten van de werking (LARS, veiligheidsbeleid, samenwerking met scholen). De resultaten geven aanleiding tot bijstellingen.

Het centrum verzamelt gegevens uit LARS, attesten buo en GON, POT's, klachten ... We stellen vast dat deze gegevens eerder occasioneel worden benut om de werking bij te sturen.

Het centrum deed een tevredenheidsbevraging bij leerlingen over een beperkt aantal aspecten van de werking (bv. medisch consult) en is zoekende naar een manier om de tevredenheid te meten bij leerlingen/ouders over meerdere aspecten van de werking.

De inspectie stelt vast dat het systematisch werken aan verbeterpunten resulteert in een kwaliteitsvollere dienstverlening. Dit blijkt uit o.a. het omgaan met zorgvragen PGZ d.m.v. methodieken HGW en OGW (zie 3.1.1.2 Zorgvragen PGZ) en de wijze waarop het consult voor leerlingen (zie 3.1.1.3 Algemene consulten) werden bijgestuurd en de afstemming met de scholen (zie 4.3 Afstemming school – CLB) wordt bijgestuurd.

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

Organisatie BVH:

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

De werkwijze van het centrum toont aan dat ze gebruikmaakt van de analyses van deskundigen en dat ze rekening houdt met de opmerkingen van personeel. Opgemerkte tekorten neemt ze op in de plannen die de beheersing ervan regelen. De uitwerking van het plan is concreet: doelgericht want rekening houdend met vastgestelde tekorten en daardoor betekenisvol voor de instelling; planmatig met een duidelijk beeld van de kostprijs. Omwille van de kostprijs worden soms werken uitgesteld in samenspraak met de scholengroep of opgenomen door de scholengroep.

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

Vaststellingen door derden:

Uit de controles en adviezen van externe controlediensten, de preventieadviseur en de externe dienst, blijken er enkele tekorten te zijn opgemerkt op het vlak van bewoonbaarheid en veiligheid. Wat nog moet verbeteren, is in de planning voorzien en pakt het centrum aan via organisatorische maatregelen en/of kleinere werken via de scholengroep.

Eigen vaststellingen:

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

Conclusie:

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

4 BEWAAKT HET CENTRUM DE EIGEN KWALITEIT?

Het onderzoek naar de kwaliteit en de kwaliteitsbewaking van de geselecteerde procesindicatoren of procesvariabelen levert het volgende op.

4.1 Aanvangsbegeleiding

Doelgerichtheid Het centrum voorziet een begeleidingstraject voor nieuwe medewerkers. De aanvangsbegeleiding is een onderdeel van de personeelsontwikkeling en -begeleiding en een element in het vormingsplan.
De aanvangsbegeleiding is gericht op een laagdrempelig en warm onthaal, het informeren over een aantal aspecten van de werking en de integratie in de teams.
De begeleiding bestaat uit een basisaanbod waarbij gedifferentieerd wordt naargelang de voorkennis/deskundigheid en ervaring van de nieuwkomers. Deze werkwijze laat toe de begeleiding af te stemmen op de beginsituatie en de individuele noden van de nieuwe medewerker. De koppeling tussen de aanwerving en de aanvangsbegeleiding wordt gelegd door tijdens het sollicitatiegesprek te peilen naar de competenties, ervaring, functie/opdrachten ... en de aanvangsbegeleiding hierop af te stemmen.
Door middel van de combinatie van de interne begeleiding en de externe vorming wil het centrum de nieuwe medewerkers de nodige (start)competenties bijbrengen.

Ondersteuning De 'procedure nieuwe medewerker' bundelt afspraken en structuren om de aanvangsbegeleiding planmatig en gestructureerd op te nemen. Deze procedure geeft aan meerdere medewerkers verantwoordelijkheden/taken zowel voor de indiensttreding van de nieuwkomer als erna.

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

Voor de begeleiding van de taakinvulling zijn de teamleden en de mentor verantwoordelijk. De mentor is een medewerker van dezelfde discipline, introduceert de nieuwkomer in de discipline en verzorgt de verdere ondersteuning. Van de teamleden wordt verwacht dat zij de nieuwe medewerker introduceren in de scholen, het schooloverleg en andere overlegfora.

Het functieprofiel van de discipline wordt besproken. Wederzijdse verwachtingen worden in overleg met de nieuwe medewerker en directie besproken en nadien vastgelegd in een individueel functieprofiel.

Het beleid verwacht dat nieuwe medewerkers het leertraject van de POC volgen. Afwijking wordt voorzien (afhankelijk van de werkervaring in andere CLB). De nieuwe medewerkers participeren ook aan andere vormingen en interne werkgroepen.

Ter ondersteuning van de nieuwe medewerkers zijn meerdere materialen ter beschikking:

- de onthaalbrochure van de POC (CLB van A tot Z)
- de infomap (te lezen documenten)
- het vormingsplan
- de mappenboom en het kwaliteitshandboek
- ...

Er zijn geen richtlijnen over de duur van het begeleidingstraject door de mentor en er is geen formeel overleg voorzien voor het uitwisselen van ervaringen tussen de mentoren.

Er is wel informeel overleg tussen de verantwoordelijken van de aanvangsbegeleiding.

Doeltreffendheid Het centrum organiseert een schriftelijke bevraging over de aanvangsbegeleiding voor de nieuwe medewerkers. Hierdoor kan het centrum de effecten van de aanvangsbegeleiding in kaart brengen.
Op basis van deze resultaten/bevindingen wordt de werking bijgestuurd.

De nieuwe medewerkers geven aan dat zij de begeleiding als positief en kwaliteitsvol ervaren. Ze voelen zich gesteund, gesterkt en geïntegreerd. De resultaten van het tevredenheidsonderzoek door de inspectie bevestigen dit. Het leertraject door de POC wordt eveneens als positief ervaren.

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

4.2 Deskundigheidsbevordering

Doelgerichtheid Het CLB GO! Hasselt omschrijft zichzelf als ‘een professionele organisatie met professionele medewerkers en professionele leerlingenbegeleiders. Vakwetenschappelijke standaarden zijn een eerste referentiepunt voor het handelen.’
Het doel van deskundigheidsbevordering is competentieverhoging en het ondersteunen van collega’s in hun ‘vakmanschap’ om te komen tot volwaardig interdisciplinair samenwerken ten behoeve van de cliënt.
Deskundigheidsbevordering is geïntegreerd in het proces van functioneren en evalueren van medewerkers.
Het aanbod wordt geanalyseerd in functie van de noden en moet bruikbaar zijn in de praktijk. Meerdaagse (interne) opleidingen gericht op competenties krijgen prioriteit.
Een aantal basiscompetenties wordt van elke medewerker verwacht. Daarnaast opteert het centrum ervoor om iedereen te laten specialiseren in enkele thema’s. Het leren kan zowel van mekaar als via externe nascholingen.
De visie is opgenomen in het jaarlijks vormingsplan.

Ondersteuning Het CLB operationaliseert een attitude aan professionalisering vanuit een drietal invalshoeken:

- De personeelsontwikkeling en –begeleiding met initiatieven als een omzichtige op competentiegerichte aanwerving, zelfstudie via literatuur en nascholingsfiches, collegiale consultaties in werkgroepen...

- Nascholingen

Het externe nascholingsbeleid is gebaseerd op een vroeger kwaliteitsplan.

Nascholingsmogelijkheden worden wekelijks gebundeld (weekoverzicht) en zijn voor iedereen consulteerbaar. De aanvraag gebeurt mondeling of schriftelijk bij de directie met al dan niet de goedkeuring binnen de twee dagen. Na de vorming moet een nascholingsfiche ingevuld worden, aangegeven worden via welk overleg de terugkoppeling gebeurt en worden afspraken gemaakt over inhoudelijk evalueren.

Er is een inventaris van gevolgde vormingen op basis van de jaarlijkse individuele nascholingskaarten.

- Functieprofielen en –kaarten die de basis vormen voor de functioneringsgesprekken.

Het centrum brengt de noden en behoeften aan professionalisering in kaart op meerdere wijzen:

- De (zelf)evaluatie van de individuele medewerkers via de functioneringsgesprekken
- De behoeftenverkenning van de scholen
- Het 'Persoonlijke ontwikkelingsplan'

Dit jaarlijks invuldocument bundelt de vorming, training en opleiding die men wenselijk acht voor alle collega's, voor een groep collega's (niveau, discipline...) of de persoon zelf. Op basis van deze inventaris worden de noden en behoeften gebundeld op deze drie niveaus en wordt er meteen een aanbod aan gekoppeld. Dit kan zowel een interne als een externe vorming zijn. De personeelsvergadering kent een traditie van gezamenlijke, thematische nascholing, bv. HGW/HGD, faire begeleiding ...

Jaarlijks worden door de directie en de kwaliteitscoördinator ook thema's aangereikt op basis van nieuwe uitdagingen, maatschappelijke ontwikkelingen ...

De referentiemedewerkers, die bepaalde thema's opnemen, verdiepen zich bij voorkeur hierin. Iedere medewerker kan maximaal twee thema's kiezen. Deze worden opgenomen in een functiekaart. De referentiemedewerkers bepalen de visieontwikkeling met doelen, werkwijze en afspraken, vaak via verbeterprojecten/werkgroepen en geven aanzetten tot professionalisering.

Interessante boeken en/of tijdschriften vormen een bron voor professionalisering. Het centrum weegt af wat de betekenis ervan is voor de praktijk. Iedereen wordt aangespoord een literatuurfiche in te vullen van doorgenomen lectuur en feedback te geven op het meest geschikte overleg.

Het CLB maakt geen deel uit van een Regionale Ondersteuningscel. Er is een samenwerking met de CLB uit Limburg van waaruit vorming georganiseerd kan worden.

Het nascholingsbeleid is vermeld in het beleidsplan. Soms nemen scholen deel aan een vorming georganiseerd door het CLB of participeren medewerkers aan initiatieven van de school.

De directie en de kwaliteitscoördinator sturen het nascholingsbeleid aan. De visie en werkwijze worden toegelicht op het basiscomité en de personeelsvergadering.

Doeltreffendheid	Via de zelfevaluatie weet het centrum dat het professionaliseringsbeleid als positief wordt ervaren. Dit wordt bevestigd in de tevredenheidsbevraging door de inspectie en het gesprek met de medewerkers. Jaarlijks wordt afgetoetst of de gevolgde vormingen aansloten bij de individueel gekozen thema's. Door de inventaris van de gevolgde vormingen en de synthese van de noden naast elkaar te leggen, worden hiaten opgespoord. Via de nascholingsfiches wordt de relevantie van externe vormingen voor de CLB-praktijk opgevolgd. Alle interne vormingen worden geëvalueerd. Tijdens de functioneringsgesprekken worden meerdere casussen besproken en kan het effect van vormingen nagegaan worden. Uit de resultaten van de bevraging van de scholen over de samenwerking met het CLB (juni 2014) blijkt o.a. dat de professionaliteit tijdens het zorgoverleg positief beoordeeld wordt naast de deskundigheid in het voeren van gesprekken met leerlingen, de aanvullende competenties en knowhow en de gezamenlijke deelname aan nascholingen.
Ontwikkeling	Er is een ontwikkelingsdynamiek aanwezig die positief bevestigd wordt door de medewerkers. Het centrum stemt de vormingen continu af op de concrete werking en stuurt bij waar nodig. Het beleid van het centrum blijft er naar streven mensen zich inhoudelijk sterker te laten voelen opdat ze hun werk beter kunnen doen.

4.3 Afstemming tussen CLB en school

Doelgerichtheid	Het centrum heeft ingezet op het proces van afstemming tussen scholen en CLB en wil via dialoog met de scholen tot concrete en schoolspecifieke afspraken komen. Door middel van het organiseren van schooloverstijgende intervisiegroepen en informatiesessies is geïnvesteerd in deze afstemming. Gezamenlijke visievorming, het maken van schooloverstijgende afspraken met alle scholen m.b.t. meerdere thema's (o.a. OLB, LPO, hygiëne) en het organiseren van infosessies voor nieuwe leerkrachten zijn acties die het centrum systematisch opneemt om de samenwerking met de scholen te stimuleren en de CLB-werking en -positie te verduidelijken. Om het overleg met alle scholen te bestendigen en tot concrete en schoolspecifieke afspraken te komen heeft het centrum op het einde van de vorige beleidsperiode de samenwerking geëvalueerd.
Ondersteuning	De projectgroep beleidsplan/afsprakennota is in het schooljaar 2011-2012 opgestart met als doel de scholen (directies en leerkrachten) meer te betrekken bij het opmaken van afspraken in functie van de samenwerking. De projectgroep ontwikkelde materialen (o.a. bevragingen, de visie en werkwijze AN 2012-2013) en organiseerde een ontmoetingsdag met alle schooldirecties, leerlingenbegeleiders en zorgcoördinatoren.

Om te peilen naar de tevredenheid over de samenwerking tussen het CLB en de scholen zijn meermaals bevestigingen gedaan. Zowel de CLB-medewerkers als de scholen werden bevestigd. De resultaten (een synthese van de beide bevestigingen en een oplijsting per school) werden teruggekoppeld naar alle betrokken partners. De werkateliers tijdens de ontmoetingsdag (met CLB-medewerkers, schooldirecties, leerlingenbegeleiders en zorgcoördinatoren) en de resultaten van de bevestigingen hebben geleid tot het vastleggen van beleidsdoelen voor alle scholen.

Daaruit zijn het beleidsplan en de afsprakennota voor de beleidsperiode 2012-2014 opgemaakt.

Deze werkwijze beoogt een gezamenlijke gedragenheid van de doelen, wat de samenwerking zeker ten goede kan komen. Een valkuil is dat hierdoor niet alle elementen zoals de regelgeving deze voorschrijft opgenomen zijn in het BP/AN.

Voor de beleidsperiode 2014-2020 is een gelijkaardig proces opgestart maar dit resulteert nog niet in een afgewerkt BP en AN's.

De AN's worden door de teams in overleg met de school opgemaakt.

Om tot schoolspecifieke afspraken te komen is er het sjabloon van de afsprakennota.

Andere ondersteunende documenten die de medewerkers helpen om de doelen en de werkwijzen concreet en schoolspecifiek te maken, zijn er niet.

Het profiel van de school wordt in elke AN weergegeven. Het werken met een 'schoolfoto' waarin de eigenheid van de schoolpopulatie in kaart wordt gebracht, is niet ingeburgerd.

Het formuleren van doelen en werkwijzen bij alle onderdelen van de samenwerking (leerlinggebonden aanbod, schoolondersteuning, preventieve gezondheidszorg) gebeurt niet.

De bespreking van de afsprakennota wordt opgenomen door het volledige CLB-team en van de school wordt verwacht dat directie en de leerlingenbegeleiding aanwezig is. In sommige scholen gaat de CLB-directie mee. Dit betekent voor de medewerkers een belangrijke steun tijdens soms moeilijkere gesprekken.

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

Doeltreffendheid Door in dialoog te gaan met alle scholen heeft het centrum schooloverstijgende afspraken gemaakt en algemene beleidsdoelen geformuleerd. Dit proces heeft nog niet geleid tot het maken van concrete en schoolspecifieke afspraken voor alle scholen. Het centrum laat nog een kans liggen om vanuit de aanwezige data de afspraken met de scholen specifiek te maken en doelen en werkwijzen te bepalen.

De afsprakennota's worden jaarlijks geëvalueerd via een overleg tussen school en CLB-team. Het centrum streeft ernaar dat zowel de school als het CLB-team de evaluatie voorbereiden. Dit gebeurt niet altijd door de scholen.

Er is geen systematisch opvolging van de afgewerkte AN's door het beleid.

Ontwikkeling Het centrum kent een evolutie naar meer afstemming en het in dialoog treden met de scholen. Het beleid en de medewerkers zijn er zich van bewust dat dit proces nog verder dient gezet te worden om de kwaliteit van de samenwerking te verbeteren.

5 ALGEMEEN BELEID VAN HET CENTRUM

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

- Leiderschap** Het CLB wordt aangestuurd door de directie die hierin inhoudelijk ondersteund wordt door het beleidsteam. Dit beleidsteam is samengesteld uit personeelsleden van verschillende disciplines werkzaam binnen de verschillende niveaus op beide vestigingen. Naargelang het thema dat op de agenda staat wordt het beleidsteam aangevuld met referentiemedewerkers die kunnen optreden als 'co-directie'. We kunnen spreken van een gedeeld participatief leiderschap, vertrekkend vanuit vertrouwen en samenwerking. Het centrum voorziet inspraak via meerdere overlegorganen. De organisatiestructuur en de rol van de overlegstructuren zijn voor de medewerkers duidelijk.
- Visieontwikkeling** Het centrum beschikt over meerdere visieteksten. Voor de ontwikkeling van de visieteksten geeft de directie een aanzet, waarna deze, na verdere uitwerking binnen een bepaalde projectgroep, met het voltallige personeel worden besproken en gefinaliseerd. Hierdoor vindt de visie draagvlak bij de medewerkers. De visie wordt geconcretiseerd in meerdere documenten: beleidsnota, beleidsdoelen, stappenplannen en nieuwsbrieven.
- Besluitvorming** Het centrum heeft een organisatiestructuur die participatieve besluitvorming toelaat. De organisatiestructuur zorgt voor communicatielijnen top-down en bottom-up. Hierbij vervullen het beleidsteam, de projectteams, de disciplinevergaderingen, de personeelsvergadering en het basiscomité een rol. De medewerkers hebben een goed zicht op het besluitvormingsproces.
- Administratieve ondersteuning** Er was een gesprek met vier administratief medewerkers van CLB GO! Hasselt. Zij hebben een tewerkstellingstijd variërend van 20% tot 100%. Zij ondersteunen het beleid en de medewerkers in hun werking in de beide vestigingen.

De taken zijn verdeeld en voor iedereen duidelijk: personeelsadministratie, boekhouding, onthaal (persoonlijk en telefonisch), beheer van interne en externe vergaderingen, aanvragen en versturen van dossiers, secretaris basiscomité, ICT-ondersteuning, weekoverzichten... De taakverdeling is opgenomen in de brochure voor het onthaal van de nieuwe medewerkers waardoor iedereen er kennis van kan nemen.

De administratief medewerkers wonen de personeelsvergaderingen bij waardoor zij van de globale CLB-werking op de hoogte blijven. Er is geen administratief disciplineoverleg. De twee medewerkers die verantwoordelijk zijn voor de personeelsadministratie, de boekhouding... hebben geregeld overleg met de directie.

Zij hebben allen de mogelijkheid om vorming te volgen die aansluit bij hun opdracht.

Zij geven aan dat de infrastructuur en de uitrusting waarover ze beschikken voldoen om hun taak kwaliteitsvol uit te voeren.

Zij voelen zich gewaardeerd in hun werk. Zij ervaren een sterke collegialiteit, ook in drukke periodes of wanneer het wat moeilijker gaat.

6 STERKTES EN ZWAKTES VAN HET CENTRUM

6.1 Wat doet het centrum goed?

Wat betreft de erkenningsvoorwaarden

- Het afstemmen van de methodiek op de hulpvraag voor de zorgvragen PGZ.
- Het mee helpen installeren van het gestructureerd overleg met de school rond afwezigheden.

Wat betreft de kwaliteit/kwaliteitsbewaking van de processen

- De uitbouw van de professionalisering (aanvangsbegeleiding en deskundigheidsbevordering) met effecten op de erkenningsvoorwaarden.

Wat betreft het algemeen beleid

- Het opvolgen van gemaakte afspraken.

6.2 Wat kan het centrum verbeteren?

Wat betreft het algemeen beleid

- Het verfijnen van de criteria voor multidisciplinair handelen.
- Het bundelen, analyseren en benutten van gegevens.

6.3 Wat moet het centrum verbeteren?

Wat betreft de regelgeving

- De medische infrastructuur (DCLB art.41, 3°)
- Het beleidsplan en beleidscontract (DCLB, art. 38 en 39.)

7 ADVIES BETREFFENDE DE ERKENNINGSVOORWAARDEN

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

GUNSTIG

- voor alle erkenningsvoorwaarden.

Namens het inspectieteam	Voor kennisname namens het bestuur
Joeri VERFAILLE de inspecteur-verslaggever	Marc FREDERIX de directeur
Datum van verzending aan de directie en het bestuur van het centrum	