



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 Regio Hasselt te Hasselt

Hoofdstructuur CLB

	Instellingsnummer	114843
	Instelling	Vrij CLB Regio Hasselt
directeur		Marleen DENDAS
adres		Jan Palfijnlaan 2 - 3500 HASSELT
telefoon		011-37.94.90
fax		011-37.94.99
e-mail		hasselt@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	19/03/2012, 20/03/2012, 21/03/2012, 22/03/2012, 23/03/2012
	Einddatum van het doorlichtingsbezoek	23/03/2012
	Datum bespreking verslag met de instelling	10/05/2012
	Samenstelling inspectieteam	
	Inspecteur-verslaggever	Marleen Dobbels
	Teamleden	Guy De Paepe Regine Vandervee
	Waarnemer	Leen Helsen
	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 Openingstijden: Reglementering inzake openingstijden en -periodes	9
3.3 Leerlinggebonden activiteiten: Leren en studeren	10
3.4 Leerlinggebonden activiteiten: Psychisch en sociaal functioneren	11
3.5 Preventie gezondheidszorg: Bijzondere consulten	12
3.6 Preventie gezondheidszorg: Vaccinaties	13
3.7 Schoolondersteuning: Projecten rond prioritaire doelgroepen	14
3.8 Kwaliteitsbeleid: Kwaliteitsbeleid conform hoofdstuk XI DCLB	16
3.9 Buitengewoon onderwijs: Aanwijsbaar multidisciplinair team	17
3.10 Lokaal overlegplatform: Deelname aan en samenwerking met LOP	18
4. BEWAAKT HET CENTRUM DE EIGEN KWALITEIT?	19
4.1 Professionalisering	19
4.2 Evaluatie	20
5. ALGEMEEN BELEID VAN HET CENTRUM	24
6. STERKTES EN ZWAKTES VAN HET CENTRUM	25
6.1 Wat doet het centrum goed?	25
6.2 Wat kan het centrum verbeteren?	26
6.3 Wat moet het centrum verbeteren?	26
7. ADVIES	27
8. REGELING VOOR HET VERVOLG	27

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 bewoonbaarheid.

Vanaf het schooljaar 2011-2012 vindt de controle op de erkenningsvoorwaarden betreffende bewoonbaarheid, veiligheid en hygiëne gelijktijdig met de doorlichting plaats. Deze controle op bewoonbaarheid, 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 Regio Hasselt is een groot centrum. Het werkgebied omvat de gemeenten Alken, Diepenbeek, Zonhoven en Hasselt. Het centrum begeleidt basisonderwijs, secundair onderwijs, buitengewoon onderwijs en deeltijdse leersystemen. Twee scholen voor buitengewoon onderwijs (Genk en Heusden-Zolder) liggen buiten het werkgebied. Het centrum staat met 47 personeelsleden in voor de begeleiding van ± 16.234 leerlingen. De helft van de medewerkers werkt voltijds.

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.

Het centrum maakt samen met de zeven andere vrije centra deel uit van de vzw Vrij CLB Limburg.

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

De medische infrastructuur in het centrum en in de scholen waar algemene en bijzondere consulten doorgaan voldoet niet aan de regelgeving. De visuele en auditieve privacy zijn onvoldoende gegarandeerd.

De openingstijden worden kenbaar gemaakt. Het centrum is toegankelijk na 17u00 op afspraak. Het onthaal en de telefonische permanentie worden verzekerd door de administratief medewerkers. Voor de vakantieperiode is er een regeling zodat opvang voor alle niveaus gegarandeerd is.

De leerlinggebonden activiteiten 'leren en studeren' en 'psychisch en sociaal functioneren' worden met zorg uitgevoerd en met aandacht voor kansarmen en specifieke doelgroepen. Vooral via de overlegmomenten op school bereiken de vragen het centrum en worden afspraken gemaakt over wie welke taak opneemt. Gezien de centrumafspraken nog verder moeten verfijnd worden over (1) de wijze waarop de ouders/leerling probleembewust gemaakt wordt en (2) welke casussen op een multidisciplinair overleg moeten komen, stelt de inspectie hier verschilpunten vast; Voor leren en studeren is het van belang de leerling (zeker in het basisonderwijs) te betrekken bij het hulpverleningsproces. Het is aangewezen zich als CLB te positioneren t.a.v. de scholen en duidelijke afspraken te maken over wie wat opneemt.

De bijzondere consulten worden niet uitgevoerd conform de regelgeving. Het is aangewezen afspraken te maken o.a. over het aanbod van bijzondere consulten, de informatie naar de ouders en de scholen, ...

Het VCLB Regio Hasselt voert de vaccinatieopdracht met grote zorg uit. Het centrum heeft bewezen in acute situaties (uitbraak van geelzucht in een secundaire school) doeltreffend te kunnen handelen.

Er is een sterke basishouding aanwezig in het omgaan met kansarmen. Er wordt veel geïnvesteerd in de individuele begeleiding van leerlingen en/of ouders. Er is een aanzet tot schoolondersteunend werken in een aantal scholen. Het is aangewezen een kader voor schoolondersteuning in het algemeen en voor kansenbevordering in het bijzonder uit te werken ter ondersteuning van de medewerkers. Een blijvende betrokkenheid bij de GOK-werking in de scholen is nodig. Het centrum benut het aanbod uit het netwerk om projecten in de scholen aan te bieden en/of op te starten.

Het CLB neemt intensief deel aan de werk- en stuurgroepen van vier LOP's. De informatie stroomt vlot door naar alle medewerkers. De samenwerking richt zich vooral op het maken van afspraken en het beter leren kennen van het netwerk. Het VCLB Regio Hasselt gebruikt initiatieven van het flankerend onderwijs van de stad Hasselt om ouders en leerlingen beter te begeleiden.

Het centrum heeft een structuur voor kwaliteitszorg uitgebouwd. De kwaliteitsstuurgroep (directieteam) en de kwaliteitscoördinator willen alle medewerkers vertrouwd maken met het systematisch verbeteren van de dienstverlening. Het centrum heeft een kwaliteitshandboek en werkt sinds enige tijd met kwaliteitsplannen. Er is een aanzet tot het gebruik van cijfergegevens om de werking bij te sturen. Het centrum voerde een zelfevaluatie uit. De resultaten werden benut om prioriteiten te bepalen binnen kwaliteitszorg.

Het VCLB Regio Hasselt beschikt over een aanwijsbaar multidisciplinair team voor buitengewoon onderwijs. Het team is geïntegreerd in de totale CLB-werking. Het centrum biedt ruimte tot het verhogen van de deskundigheid voor deze specifieke doelgroep. Er is voldoende mogelijkheid tot uitwisseling van de kennis en kunde zowel binnen als buiten dit team.

Het centrum heeft een visie op deskundigheidsbevordering. Deze is opgenomen in het vormingsplan. Hieruit blijkt dat het CLB voortdurend op de hoogte wil blijven van evoluties, nieuwe inzichten en methodieken. Alle medewerkers moeten over een basiskennis beschikken. Van enkele personeelsleden wordt verwacht dat ze zich verdiepen in bepaalde thema's en aanspreekpunt zijn voor de collega's. Het centrum waakt er over dat nuttige vormingen geïmplementeerd worden.

Het CLB stelt dat aan elke vorm van attesteren een zorgtraject en een diagnoseproces moet voorafgaan. Hiervoor worden de verschillende stappen van onthaal, vraagverheldering, ... advies doorlopen. De medewerkers kunnen gebruik maken van ondersteunend materiaal. Het belang van de leerling staat steeds centraal en er wordt rekening gehouden met het verwerkingsproces van de ouders en het kind. De cijfergegevens waarover het CLB beschikt worden benut om de werking rond het uitschrijven van attesten te evalueren en bij te sturen.

Het centrum heeft een visie op verwijzingspraktijk. Het proces dat kan leiden tot een verwijzing start veelal met het uiten van een bezorgdheid door de school. Het CLB hecht veel belang aan het voortraject door de school. Dit wordt soms, afhankelijk van de samenwerking met de school, in kaart gebracht door het gebruik van een meldingsfiche. Niet alle teams werken hiermee. Een doorverwijzing kan na het verduidelijken van de vraag of na een kortdurende begeleiding. Het intenser betrekken van de leerling, vooral in het basisonderwijs, is aangewezen. Uitwisseling van gegevens gebeurt steeds na overleg met de cliënt. Het bijhouden van registratiegegevens kan interessant zijn om de werking te evalueren.

Evaluatie van het multidisciplinair samenwerken is aangewezen gezien (1) de criteria nog verder dienen besproken te worden en (2) momenteel nog veel afhangt van de contactpersoon.

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.

De resultaten van de controle op de erkenningsvoorwaarden betreffende bewoonbaarheid, veiligheid en hygiëne vindt u terug in een afzonderlijk verslag.

2.1 Erkenningsvoorwaarden/prestaties in de focus

Infrastructuur

Infrastructuur: taken kwaliteitsvol uitvoeren en privacy garanderen

Openingstijden

Reglementering inzake openingstijden en -periodes

Leerlinggebonden activiteiten

Leren en studeren

Psychisch en sociaal functioneren

Preventie gezondheidszorg

Bijzondere consulten

Vaccinaties

Schoolondersteuning

Projecten rond prioritaire doelgroepen

Kwaliteitsbeleid

Kwaliteitsbeleid conform hoofdstuk XI DCLB

Buitengewoon onderwijs

Aanwijsbaar multidisciplinair team

Lokaal overlegplatform

Deelname aan en samenwerking met LOP

2.2 Procesindicatoren of -variabelen in de focus

Personeel

Professionalisering

Deskundigheidsbevordering

Onderwijs

Evaluatie

Attesteringspraktijk

Verwijspraktijk

3. VOLDOET HET CENTRUM AAN DE ERKENNINGS-VOORWAARDEN?

3.1 Infrastructuur: taken kwaliteitsvol uitvoeren en privacy garanderen

Voldoet niet

Motivering

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

- In het kader van de doorlichting werden volgende locaties, waar medische consulten uitgevoerd worden, gecontroleerd:
 - o De medische circuits in de Rozenstraat te Hasselt.
 - o De medische dienst Kids te Hasselt
 - o De Vrije Middenschool te Zonhoven
 - o Het Sint-Jan Berchmansinstituut te Zonhoven
 - o Het Technisch Instituut Heilig Hart te Hasselt
 - o De medische dienst St Gerardus te Diepenbeek
- De medische circuits en de lokalen gebruikt voor de medische consulten in de scholen voldoen niet aan de regelgeving. De auditieve en visuele privacy zijn niet gegarandeerd.
- Het is aangewezen volgende aandachtspunten in acht nemen:
 - o temperatuurmeting voorzien in alle gebruikte lokalen
 - o deontologisch handelen in verband met het bijwonen van een consult door een leerkracht en/of begeleider
- Verfijnen van de schriftelijke afspraken met de scholen omtrent infrastructuur en werkwijze op basis van onderstaand BVR en onder de eindverantwoordelijkheid van de coördinerend 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 Openingstijden: Reglementering inzake openingstijden en -periodes

Voldoet

Motivering

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

- Men kan in het centrum terecht van 8u30 tot 12u00 en van 13u00 tot 17u00, na 17u00 enkel op afspraak.
Hieruit blijkt dat het centrum kan geconsulteerd worden na 17u00 zoals de regelgeving voorziet.
- De openingstijden en -periodes worden kenbaar gemaakt via diverse kanalen:
 - o aan de deur van het centrum
 - o de bekendmakingsbrieven voor leerlingen en ouders

- o het schoolreglement
- o via de afsprakenkaartjes van de personeelsleden
- o via de website en infobrochure van de scholengemeenschap
- o via de website van VCLB Limburg
- o ...
- Er wordt hiervan ook melding gemaakt ter gelegenheid van de verschillende informatiemomenten waaraan het CLB zijn medewerking verleent.
- Het onthaal en de telefonische permanentie worden opgenomen door het administratief personeel. Zij staan in voor de eerste opvang en zorgen ervoor dat leerlingen/ouders terecht komen bij het personeelslid dat best geplaatst is om de cliënten verder te helpen. Hiertoe beschikken zij over de agenda van alle personeelsleden.
- Voor de verlofperiodes werd een aparte, gedetailleerde regeling uitgewerkt. Elke dag zijn meerdere personeelsleden aanwezig van elk niveauteam. Het CLB werkte een regeling uit voor de 'knelpuntdagen'. Een knelpuntdag is een permanentiedag in een periode die in het verleden moeilijk ingevuld werd. Het centrum is dus bereikbaar zoals voorzien in de regelgeving. Hierdoor krijgen cliënten onmiddellijk een duidelijk antwoord op hun vragen.

3.3 Leerlinggebonden activiteiten: Leren en studeren

Voldoet

Motivering

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.

- De meeste probleemmeldingen komen van de school via het zorgoverleg (basisonderwijs) of de cel leerlingenbegeleiding (secundair onderwijs). Soms voorzien medewerkers een permanentie in de school (vooral in het secundair onderwijs). Daarnaast kunnen de directie en de leerkrachten rechtstreeks problemen signaleren aan het CLB. Ter gelegenheid van de medische consulten of via de vragenlijsten komen eveneens signalen terecht bij de CLB-medewerker(s). Het centrum streeft ernaar om ouders en/of leerlingen zoveel mogelijk te motiveren om zelf een hulpvraag te formuleren bij de medewerkers van het CLB.
- In het centrum wordt door meerdere medewerkers gebruik gemaakt van een 'meldingsfiche'. We stellen vast dat deze fiche inhoudelijke sterk verschillend kan zijn en dat het gebruik ervan veel variatie vertoont. Het is belangrijk dit onderwerp te evalueren en hierover centrumafspraken te maken.
- Vooraleer het centrum acties onderneemt gaan de medewerkers ervan uit dat de ouders/leerling op de hoogte gebracht zijn door de school. Zij kunnen echter moeilijk inschatten hoe die communicatie tussen school en ouders/leerling verlopen is.
- Uit de gesprekken blijkt dat de medewerkers heel wat aandacht hebben voor kansarmen. Hier worden meer inspanningen ondernomen om de ouders te contacteren, te ondersteunen en te begeleiden.
- Het overleg, dat op school georganiseerd wordt, kan voor verschillende doeleinden gebruikt worden: vraagverheldering, afspraken maken voor het begeleidingstraject, aftoetsen van de verschillende mogelijkheden qua hulpverlening, coaching van de leerkracht(en), follow-up en feedback, ...
- De tussenkomsten van het CLB en de diagnostiek zijn erop gericht een passend antwoord te bieden voor de gemelde problemen. Hierbij steunen de medewerkers

steeds meer op de principes van HGW. Het aanreiken van extra hulp (compenserende, remediërende en dispenserende maatregelen) staat centraal in dit proces.

- De medewerkers geven aan over voldoende diagnostisch materiaal te beschikken om te komen tot een kwaliteitsvolle diagnose en een goed onderbouwd advies indien nodig.
- Tijdens de doorlichting heeft de inspectie vooral ondersteunend materiaal aangetroffen dat gericht is op leerstoornissen (o.a. dyslexie, dyscalculie).
- Er is in het centrum veel aandacht voor de toepassing van het decreet rechtspositie minderjarigen (DRM). Er wordt steeds op gelet om de ouders en de leerling (vooral in het secundair onderwijs) te informeren en te betrekken bij elke stap die zal ondernomen worden. Een aspect waaraan meer aandacht kan besteed worden is het betrekken van de leerling in het basisonderwijs bij het volledige hulpverleningsproces.
- Binnen dit begeleidingsdomein komt het multidisciplinair overleg in het centrum iets moeilijker tot stand. De medewerker die de vraag opneemt (vaak de p-discipline) voelt zich deskundig om deze problematiek zelfstandig op te vangen waardoor het teamoverleg, mede door tijdsgebrek, benut wordt voor de werking binnen de andere begeleidingsdomeinen of voor meer complexe problematieken. Er is volgens de medewerkers wel heel veel informeel overleg. Evaluatie van deze werkwijze dringt zich op omwille van het feit dat ook binnen dit domein de meerwaarde van het multidisciplinair werken maximaal kan benut worden.
- In het kader van kwaliteitszorg en –verbetering is het aangewezen om (1) procesevaluatie meer systematisch in te bouwen en (2) de geregistreerde gegevens (LARS) maximaal te benutten.
- Het is in alle gesprekken opgevallen dat de teams meer activiteiten en acties ontplooiën in hun samenwerking met de scholen dan wat beschreven staat in de bijzondere bepalingen (BB).

3.4 Leerlinggebonden activiteiten: Psychisch en sociaal functioneren

Voldoet

Motivering

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.

- Uit de gesprekken met de medewerkers blijkt dat de kernactiviteiten, zoals vermeld in het Besluit van de Vlaamse Regering tot vaststelling van de operationele doelstellingen van de Centra voor Leerlingenbegeleiding ('BVR operationele doelstellingen'), gekend zijn en op een correcte wijze worden uitgevoerd.
- Per school is er een multidisciplinair schoolteam met één of meerdere contactpersonen. De contactpersoon is verantwoordelijk voor de permanentie en de communicatie met de school. Er is geen functiebeschrijving uitgewerkt. De contactpersoon is meestal het aanspreekpunt en doet het onthaal. Tijdens het proces van de vraagverheldering worden de leerling en/of de ouders betrokken en worden de verschillende mogelijkheden afgetoetst.
- Vragen van scholen worden gemeld op de cel leerlingenbegeleiding, het zorgoverleg, MDO of rechtstreeks door contact op te nemen met de contactpersoon of een ander teamlid. De contactpersoon neemt deel aan de overlegmomenten georganiseerd door de school. In de meeste scholen wordt er niet met een aanmeldingsfiche gewerkt ondanks het feit dat dit een optie van het centrum is. Er zijn geen afspraken met de scholen dat zij als eerste de leerling en/of de ouders probleembewust maken.

- Leerlingen, ouders en leerkrachten kunnen ook rechtstreeks een CLB-medewerker aanspreken. Oudervragenlijsten en/of een medisch consult leveren eveneens vragen aan.
- De contactpersoon bepaalt welke casussen op het multidisciplinair teamoverleg besproken worden. Er zijn enkele criteria over wanneer een casus zeker op het multidisciplinair team dient gebracht te worden. Deze criteria dienen verfijnd te worden. De momenten van het multidisciplinair teamoverleg zijn structureel voorzien en daarnaast is er veel informeel overleg.
- De kortdurende begeleidingen binnen het domein psychisch en sociaal functioneren (PSF) zijn vooral gericht naar het bieden van ondersteuning en/of het toeleiden naar het netwerk. Door de lange wachtlijsten bij externe diensten, worden de termijnen van de kortdurende begeleidingen soms overschreden.
- Uit de gesprekken met de teams blijkt dat de medewerkers bij zorgvragen binnen het domein PSF oog hebben voor de begeleiding van de prioritaire doelgroepen en voor kansarmen. Er wordt bijzondere aandacht gegeven aan het eerste leerjaar B, het beroepsvoorbereidend leerjaar, het beroepsonderwijs en de deeltijdse leersystemen. Voor de begeleiding van de anderstalige nieuwkomers worden er extra inspanningen geleverd.
- Naast de individuele en aanklappende begeleiding van leerlingen en ouders, nemen de CLB medewerkers ook een coachende rol op naar de leerkrachten in functie van de begeleiding van leerlingen.
- Uit de gesprekken met de teams stellen we vast dat er in meerdere scholen een sterk uitgebouwde eerstelijnswerking is wat tot gevolg heeft dat sommige scholen hulpverlenende taken opnemen en het CLB hierbij minder betrokken en/of gevraagd wordt. Het is aangewezen hierover met de desbetreffende scholen nieuwe afspraken te maken en tot een duidelijke taakafbakening te komen.
- Het handelingsgericht werken (HGW) en het decreet rechtspositie van de minderjarige (DRM) hebben er voor gezorgd dat meerdere medewerkers hun hulpverleningsaanpak hebben bijgestuurd. De CLB medewerkers kijken vanuit een breder perspectief naar leerlingen en ouders en er wordt transparanter gehandeld. Verdere vorming en implementatie van HGW is nodig.
- De tussenkomsten in het kader van PSF worden systematisch bijgehouden in een elektronisch dossier via LARS.
- Er is ondersteunend materiaal aanwezig m.b.t. meerdere thema's. Het centrum maakt gebruik van de materialen die door de regionale ondersteuningscel (ROC) ontwikkeld zijn.

3.5 Preventie gezondheidszorg: Bijzondere consulten

Voldoet niet

Motivering

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.

- Artikel 37 van het 'BVR operationele doelstellingen' vermeldt dat:
 - Het centrum een bijzonder consult (BC) aanbiedt aan leerlingen uit het buitengewoon onderwijs (buo) voor ze starten in het buo of onmiddellijk erna en vervolgens om de twee jaar.
 - Het BC minstens dezelfde aandachtgebieden omvat als die welke zijn vastgelegd voor het algemeen consult.

- Het centrum voert algemene en gerichte consulten uit voor de leeftijdsgroepen zoals voorzien in het 'BVR operationele doelstellingen'. Bij instap in het buo krijgt de leerling niet op systematische wijze een BC aangeboden. Een BC worden enkel aangeboden na het laatste algemeen consult vanaf de leeftijd van 17 jaar en de inhoud ervan is beperkt tot lengte, gewicht, visus en eventueel gehoor.
- In LARS worden bijgevolg algemene en gerichte consulten geregistreerd en treffen we de BC pas vanaf de leeftijd van 17 jaar. Dit maakt een evaluatie van de werking op basis van data moeilijk.
- Op basis hiervan en mede omdat in de BB onder het verzekerd aanbod de BC gelijkgesteld worden met de gerichte consulten voor bepaalde leeftijden voldoet de uitvoering van deze opdracht niet.
- Ouders worden geïnformeerd over de inhoud van een consult via een begeleidend schrijven bij de oudervragenlijst. In het schoolreglement voor het bubao en buso is een korte informatie i.v.m. het medisch consult opgenomen die enkel spreekt van de verplichte onderzoeken. De frequentie en de inhoud van de BC worden niet vermeld. Het centrum gebruikt de oudervragenlijsten uitgewerkt door VCLB Limburg.
- Om een gelijkgerichte werking na te streven heeft het centrum afspraken gemaakt over de inhoud van de consulten voor de verschillende leeftijdsgroepen. Deze worden indien mogelijk naargelang het type buo steeds uitgevoerd. DRM-principes worden gehanteerd bij het invullen van het elektronisch dossier.
- Gegevens uit het schooldossier kunnen benut worden bij het consult. Resultaten van een consult worden, indien nodig voor het schools functioneren, doorgegeven aan de school. Het is aangewezen ouders op de hoogte te brengen over de uitwisseling van gegevens. Wanneer een leerkracht, ... een consult bijwoont is het verplicht ouders hierover te informeren.
- Het materiaal dat gebruikt wordt is aangepast aan de doelgroep. De aanbevelingen van de standaarden worden gevolgd. Maatschappelijke en medische ontwikkelingen worden opgevolgd. De evolutie in het buo wordt opgevolgd via het aanwijsbaar team buo.
Follow-up en nazorg worden voor deze specifieke doelgroep extra verzorgd.
- De werkwijze wordt geregeld geëvalueerd (bv. het gesprek aan de weegschaal). Er werd nog geen tevredenheidsonderzoek uitgevoerd bij deze doelgroep.
- Een registratie van de consulten is aanwezig en wordt benut om de werkbelasting evenredig te verdelen.
- Het is aangewezen om afspraken te maken op centrumniveau over o.a.:
 - o het aanbod van een BC
 - o de toegevoegde waarde die een BC kan hebben specifiek voor de school
 - o de informatie naar ouders
 - o de bespreking van de werking rond de BC met de scholen en de schoolspecifieke weergave ervan in de BB. Indien de school niet op het aanbod wenst in te gaan moet dit gemotiveerd worden

3.6 Preventie gezondheidszorg: Vaccinaties

Voldoet

Motivering

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.

- Om het ontstaan van besmettelijke ziekten te beletten, houdt het centrum toezicht op de vaccinatiestatus van alle begeleide leerlingen. Het geeft bij deze opdracht extra

aandacht aan bijzondere doelgroepen zoals deeltijdse leersystemen en anderstalige nieuwkomers.

- Het centrum biedt de vaccinaties aan, die zijn opgenomen in het vaccinatieschema bepaald door de Vlaamse minister bevoegd voor het gezondheidsbeleid, aan de vastgelegde leeftijdsgroepen. Dit gebeurt naar aanleiding van een consult en na schriftelijke toestemming door de ouders en/of de leerling. Aan leerlingen van wie de vaccinatiestatus niet beantwoordt aan het vastgelegde vaccinatieschema, biedt het centrum vaccinaties aan, mogelijk op andere tijdstippen.
Daarmee voldoet het centrum aan haar opdracht zoals bepaald in de regelgeving.
- Het VCLB Regio Hasselt streeft naar een hoge vaccinatiegraad en draagt zo haar steentje bij aan de Vlaamse gezondheidsdoelstelling infectieziekten en vaccinatie. Alle vaccinaties worden geregistreerd in Vaccinnet. Het centrum beschikt niet over cijfergegevens omdat het huidige registratiesysteem niet toelaat gegevens op centrumniveau te genereren.
- Er is voor de uitvoering van deze opdracht een procedure en een materialenlijst opgesteld en een vaccinatieteam aangeduid als aanspreekpunt. Het centrum volgt de aanbevelingen van de standaard vaccinaties. Externe ontwikkelingen worden opgevolgd.
- De ouders, de leerlingen en de scholen worden vooraf geïnformeerd over de aard en het doel van de vaccinaties. Er wordt steeds een bewijs van vaccinatie en mogelijke bijwerkingen meegegeven. Alle leerlingen krijgen ter gelegenheid van het laatste algemeen consult een overzicht van hun vaccinatiestatus.
- De vaccins worden op een correcte wijze bewaard en getransporteerd. Alle medewerkers zijn op de hoogte van de afspraken die hierover gemaakt werden. Er wordt gewerkt met medische koelkasten. Op geregelde tijdstippen wordt een temperatuurregistratie uitgevoerd. Het centrum heeft geschreven richtlijnen in geval van een koude – keten – incident.
- De ondersteuning en participatie door de administratief medewerkers bij deze opdracht wordt gewaardeerd.
- Medisch afval wordt verzameld en opgehaald door een erkende firma.
- Het centrum heeft een procedure uitgewerkt voor (1) accident bij een kind en (2) een prikaccident.
- Medewerkers worden gestimuleerd om jaarlijks een CPR-cursus, georganiseerd door het ROC, te volgen.
- Het verdient aanbeveling met de scholen duidelijke afspraken te blijven maken over de voorwaarden (o.a. hygiëne, privacy, ...) waaraan de lokalen die gebruikt worden voor het toedienen van vaccinaties moeten voldoen en dit op te nemen in de BB.
- Nadat in 2008 bij enkele leerlingen in een school uit het werkgebied een besmettelijke vorm van geelzucht werd vastgesteld besliste de CLB-arts in overleg met de arts – infectieziektebestrijding alle leerlingen in te enten tegen hepatitis A. Dankzij de goede samenwerking tussen CLB, Toezicht Volksgezondheid, huisartsen en schooldirectie was deze outbreak snel onder controle.

3.7 Schoolondersteuning: Projecten rond prioritaire doelgroepen

Voldoet

Motivering

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

- Kansenbevordering is een beleidsoptie in het beleidsplan van VCLB Limburg en ook een topic in het globaal actieplan van het centrum.
- De visietekst van VCLB Limburg wordt als kader gebruikt maar dient nog vertaald te worden naar de lokale situatie.

- Er is een werkgroep en een coördinator kansenbevordering. De coördinator leidt de vergaderingen, bewaakt de werking van de werkgroep en participeert aan de provinciale werkgroep (ROC). De werkgroep kansenbevordering heeft een aantal concrete doelstellingen geformuleerd (jaarplan).
- De doelstellingen en de acties uit het jaarplan zijn gericht op het blijven sensibiliseren van de medewerkers om kansenbevorderend te werken, de uitbouw van een netwerk en het concretiseren van de visietekst. Het centrum organiseert meermaals initiatieven (studiedagen, inleefdagen, ...) om alle medewerkers te betrekken en te informeren.
- Bij de medewerkers bestaat een sterke basishouding in het omgaan met kansarmen. De medewerkers werken aanklampend en drempelverlagend. Het centrum neemt initiatieven om de communicatie met de doelgroep toegankelijker te maken. Materialen en methodieken worden aangepast in functie van kansarmen/allochtonen.
- Er is een aanzet om schoolondersteunend te werken. In een aantal scholen zijn er initiatieven opgestart, o.a. rond ouderbetrokkenheid, taalstimulering, omgaan met agressief gedrag, fietsproject, ... De projecten vanuit het LOP en het flankerend onderwijsbeleid worden benut en in meerdere scholen opgestart (o.a. babbeldoos, vlinderjuf, BaSo-fiche).
- Schoolondersteuning wordt door de medewerkers vooral ingevuld door het coachen van leerkrachten in het kader van de individuele leerlingenbegeleiding en het benutten van het netwerk om bepaalde projecten op school op te starten. De betekenis en de correcte invulling van schoolondersteuning is niet voor alle medewerkers duidelijk. De ontwikkeling van een kader/leidraad voor schoolondersteuning in het algemeen en meer specifiek in functie van kansenbevordering is aangewezen.
- De betrokkenheid van de medewerkers bij de ondersteuning van de GOK-werking in de scholen verschilt van school tot school. De CLB-medewerkers hebben meestal wel een zicht op de GOK-thema's en soms op het GOK-actieplan van de scholen. De schoolondersteunende activiteiten die opgenomen worden, hebben betrekking op de concrete GOK-thema's, zijn vooral naar de individuele leerling gericht en minder op het proces van de GOK-werking. We stellen vast dat sommige scholen de GOK-uren benutten voor "algemene zorg" waardoor het voor de CLB-medewerkers moeilijk is betrokken te blijven bij het volledige proces. Om na te gaan of de acties die de scholen opnemen effect hebben bij de prioritaire doelgroepen, dienen alle CLB-teams betrokken te blijven bij de GOK-werking en de scholen attent maken op hun opdracht binnen de GOK-werking.
- Om de activiteiten die gericht zijn op het ondersteunen van het beleid van de school op te starten in meerdere scholen en om concrete acties in functie van de GOK-ondersteuning te realiseren, is de werkgroep kansenbevordering het aangewezen overlegorgaan om de medewerkers te ondersteunen en een kader aan te reiken.
- De teamleden brengen de populatie van hun scholen nog niet systematisch in kaart. Aanwezige gegevens (o.a. gegevens vanuit de LOP omgevingsanalyse) worden nog te weinig gebruikt in functie van het ondersteunen van de school als systeem. Sommige medewerkers nemen dit wel al op.
- Er is een sterke betrokkenheid bij de begeleiding van de anderstalige nieuwkomers, dit zowel op individueel niveau als op schoolniveau. Initiatieven vanuit het flankerend onderwijsbeleid (o.a. vlinderjuf) worden gewaardeerd en geïmplementeerd.
- Het centrum werkt in functie van kansenbevordering samen met meerdere diensten. Vooral in de stad Hasselt is er een ruim aanbod aan externe diensten. Er wordt samengewerkt met o.a.: buurtwerking, OCMW, stedelijke diensten, tolken, LOP, integratiedienst, ...

3.8 Kwaliteitsbeleid: Kwaliteitsbeleid conform hoofdstuk XI DCLB

Voldoet

Motivering

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

- Het centrum heeft een kwaliteitsstructuur ontwikkeld:
 - o De kwaliteitsstuurgroep bestaande uit de directie, de kwaliteitscoördinator, de coördinatoren basisonderwijs, secundair onderwijs en buitengewoon onderwijs. De stuurgroep staat in voor de uitwerking van het kwaliteitsbeleid. Alle leden van de kwaliteitsstuurgroep hebben vorming gevolgd over kwaliteitszorg. De kwaliteitscoördinator heeft een functieprofiel, heeft voor de opdracht een vrijstelling van 10% en volgt de overlegmomenten van de provinciale intervisiegroep (ROC).
 - o Themawerkgroepen en ad-hoc werkgroepen die zich bezighouden met het ontwikkelen van stappenplannen/materialen.
- Er is een visie op kwaliteitszorg waarbij de nadruk gelegd wordt op het 'systematisch verbeteren van het CLB werk'. De visie is gekend bij de medewerkers.
- Het centrum heeft een globaal actieplan (GAP) opgesteld met strategische en operationele doelstellingen (5 jaar). Daarnaast worden er jaarlijks doelstellingen, acties en een timing geformuleerd.
- Het centrum heeft de doelstellingen van het beleidsplan, dat op provinciaal niveau werd opgesteld (VCLB Limburg), geïntegreerd in het eigen GAP. Beide documenten vormen het kader van waaruit het centrum de kwaliteitszorg uitbouwt.
- De items van het GAP, het jaarplan en de kwaliteitsplannen zijn gebaseerd op gegevens vanuit de zelfevaluatie, tussentijdse bevestigingen, maatschappelijke ontwikkelingen, functioneringsgesprekken, de noden van de medewerkers, ...
- Voor meerdere thema's zijn er kwaliteitsplannen opgemaakt. Het centrum beoogt hiermee dat elke medewerker leert de kwaliteitscirkel te gebruiken en zich deze systematische werkwijze eigen maakt.
- Alle personeelsleden worden via de aanwezige overlegkanalen op vaste momenten geïnformeerd en betrokken bij de uitwerking van de kwaliteitszorg.
- Het centrum heeft een kwaliteitshandboek dat onderdeel uitmaakt van de server. Uit de gesprekken met de medewerkers blijkt dat zij meestal gebruik maken van de andere mappen op de server. In de toekomst zal het centrum overschakelen naar een nieuwe externe server (VCLB Limburg) met eenzelfde structuur voor alle vrije centra van Limburg.
- Uit de gesprekken met de medewerkers kunnen we concluderen dat er tijdens de dagelijkse werking gestreefd wordt naar een verantwoorde dienstverlening en een respectvolle begeleiding van cliënten. Om de efficiëntie van nieuwe methodieken/stappenplannen na te gaan, worden de medewerkers op geregelde tijdstippen bevraagd (o.a. toepassing DRM, HGW, LARS). Op deze wijze worden nieuwe werkwijzen/afspraken systematisch geëvalueerd en bijgestuurd.
- Er is een aanzet tot het verzamelen van gegevens in functie van kwaliteitsverbetering. Het centrum maakt soms gebruik van aanwezige gegevens in functie van het bepalen van prioriteiten bij de kwaliteitszorg.
- Om een zicht te krijgen op de totale werking heeft het centrum via het instrument van E. Vercammen en W. Van Keymeulen in 2008 een zelfevaluatie uitgevoerd op de verschillende waarderingsdomeinen. De resultaten van de zelfevaluatie werden benut en sommige aspecten zijn opgenomen in het GAP. De zelfevaluatie is gekaderd in het geheel van de kwaliteitszorg op centrumniveau.

3.9 Buitengewoon onderwijs: Aanwijsbaar multidisciplinair team

Voldoet

Motivering

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

- Het centrum begeleidt 8 scholen voor buitengewoon onderwijs:
 - * 4 scholen met kleuter en lager en 1 school met enkel lager onderwijs. De types 1, 2, 3, 4, 7 en 8 zijn in deze groep scholen aanwezig.
 - * 3 scholen secundair onderwijs. Zij bieden de types 1, 2, 3, 4, 6 en 7 aan en de opleidingsvormen 1, 2 en 3.
- Het VCLB Hasselt beschikt over een aanwijsbaar multidisciplinair team voor buitengewoon onderwijs. De omkadering bestemd voor de begeleiding van deze leerlingen is opgenomen in de teamverdeling. Een aantal personeelsleden begeleiden enkel buitengewoon onderwijs, anderen ook leerlingen van het gewoon onderwijs. Het team buo is opgenomen in de totaalwerking van het CLB.
- Een aantal teamleden bogen op een ruime expertise uit het verleden, anderen bouwden hun deskundigheid op via overleg met en samenwerking in het team en met de school en het volgen van gerichte vormingen. Uit hun opleiding en stage hebben een aantal medewerkers basiskennis verworven, denkkaders en methodieken worden aangereikt binnen het centrum.
- Het centrum biedt ruimte tot professionalisering gericht op deze specifieke doelgroep. Het team ziet het als een meerwaarde zich te kunnen verdiepen in de 'buo – wereld' gezien pedagogie, didactiek, paramedische ondersteuning, omgang met de ouders en het netwerk essentieel verschillen van het gewoon onderwijs. Het team betreurt dat het aanbod gericht op deze specifieke doelgroep zowel vanuit de koepel als vanuit het ROC eerder beperkt is. Het CLB vult dit tekort op door vormingen te volgen met de scholen of via andere instanties bv. Steunpunt Expertise Netwerk. Het ROC biedt een meerwaarde voor wat betreft contacten, aanspreekfiguren, connecties uitbouwen, ... Eén medewerker participeert aan de contactgroep buo op Limburgs niveau (ROC).
- Uitwisseling van expertise vormt geen probleem zowel binnen het team als daarbuiten. Het team buo is fysiek centraal ingebed en op die manier gemakkelijk bereikbaar voor zowel (andersvalide) cliënten als collega's uit het gewoon onderwijs. Personeelsleden van de andere CLB's uit de provincie Limburg kunnen beroep doen op de expertise van dit team bv. bij attesteringen. Het centrum beschikt over een overzicht van aanspreekpunten/specialisaties. Het centrum neemt de optie meerdere personeelsleden in te zetten voor de verschillende types en op die manier deskundigheid te garanderen en te borgen.
- Het team is van mening dat zij een meerwaarde betekenen voor de school vooral door de multidisciplinaire setting (bv. bij complexe casussen). Het centrum dient binnen deze onderwijsvorm de draaischijffunctie te bewaken. Er dienen duidelijke afspraken gemaakt te worden tussen het centrum en de schoolinterne begeleiding waardoor de deskundigheid van elke actor maximaal kan benut worden.
- Het team buo vergadert wekelijks onder leiding van de coördinator die deel uitmaakt van het directieteam. Hier wordt informatie uit het buo- en hulpverleningslandschap uitgewisseld, worden casussen besproken, vormingen doorgegeven en is er terugkoppeling vanuit de werkgroep buo van het ROC. De schoolteams buo overleggen tweewekelijks.

3.10 Lokaal overlegplatform: Deelname aan en samenwerking met LOP

Voldoet

Motivering

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

- Het centrum participeert aan vier LOP's: de LOP's basis- en secundair onderwijs Hasselt en de LOP's basis- en secundair onderwijs Genk. Alle vergaderingen worden opgenomen door de directie en de coördinatoren bao en so. Het centrum neemt deel aan meerdere werk- en stuurgroepen van het LOP, o.a. rond spijbelen, kleuterparticipatie, ...
- De doorstroming van de informatie vanuit het LOP naar alle medewerkers gebeurt via de teamvergaderingen bao, so en buo. Uit de gesprekken met de medewerkers blijkt dat de meesten van hen op de hoogte zijn van de initiatieven en de afspraken die in de LOP's genomen worden.
- De stafleden geven aan dat de participatie aan de LOP's heel arbeidsintensief is. De meerwaarde van de participatie aan de LOP's richt zich vooral naar het maken van afspraken (m.b.t. definitieve uitsluiting, volverklaring van bepaalde richtingen, kleuterparticipatie, ...) en het beter leren kennen van het netwerk.
- Het centrum participeert aan meerdere activiteiten van het flankerend onderwijsbeleid. Vanuit de stad Hasselt is er in dit kader een aanbod en worden er projecten opgestart. Het centrum benut deze kansen, participeert aan de netwerken (overlegorganen) en werkt samen met externen in functie van het opstarten van allerhande projecten (bv. vlinderjuf, babbeldoos, ...) met als doel leerlingen en/of ouders meer te bereiken, te begeleiden en eventueel toe te leiden naar externe diensten.
- Uit de gesprekken met de medewerkers blijkt dat men op de hoogte is van de regelgeving inzake het inschrijvingsrecht. De medewerkers nemen hun taken hierin consequent op.

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 Deskundigheidsbevordering

De vaststellingen wijzen op redelijke tot sterke aandacht voor:

- doelgerichtheid
- ondersteuning
- ontwikkeling.

Motivering

- Het centrum wil staan voor een degelijke, wetenschappelijk onderbouwde leerlingenbegeleiding. Kennis verwerven is een dynamisch gegeven en het centrum wil de uitdaging aangaan om die kennis up-to-date te houden en open te staan voor vernieuwende ideeën. Deze visie is opgenomen in het vormingsplan.
- Iedere medewerker moet beschikken over basiskennis aangaande verschillende thematieken. Van enkele wordt specialisatie voor een bepaald thema verwacht. Deze subspecialisten maken deel uit van een themagroep en krijgen de opdracht zich continu bij te scholen, andere collega's te ondersteunen (teamoverstijgend maar nooit schooloverstijgend) en doorstroming te realiseren via de daartoe voorziene kanalen (bv. niveaugroep, workshop, ...). Elk personeelslid is verplicht deel uit te maken van minstens één themagroep. Het centrum waakt erover dat verschillende leeftijdsgroepen van medewerkers vertegenwoordigd zijn in de themagroepen zodat te allen tijde voldoende deskundigheid gegarandeerd wordt. Het CLB beschikt over een overzicht van aanspreekpunten/specialisten.
- Het centrum stelt zich doelen op lange en korte termijn op basis van de beleidsopties van VCLB Limburg en een zelfevaluatie. Per jaar wordt nagegaan welke onderwerpen prioritair opgenomen worden. Op die manier wordt de vorming afgestemd op de werking van het centrum. Voor dit schooljaar opteert het beleid voor volgende interne vormingen: een studiedag rond kansenbevordering, HGW/HGD, buitengewoon onderwijs/GON en LARS.
- Medewerkers krijgen kans om op individuele basis vorming aan te vragen. Het centrum brengt de individuele vormingsbehoeften van de medewerkers in kaart o.a. via een jaarlijkse bevraging, functioneringsgesprekken en niveauoverleg.
- Naast de individuele vorming en die voor alle medewerkers wordt ook vorming georganiseerd voor bepaalde groepen bv. CPR, Prodia voor dyslexie, intervisie standaarden, Praten met kinderen, inschrijvingsrecht en inschrijvingsbeleid, ... Soms wordt met de scholen of in samenwerking met de pedagogische begeleidingsdienst nascholing gevolgd.
- Jaarlijks worden het centrum en de medewerkers bevraagd door het ROC. De verwerking en analyse gebeurt samen met de directies van VCLB Limburg. Hier wordt bepaald welke vormingen in eigen beheer voor één of meerdere centra georganiseerd worden of als het nodig is beroep te doen op een externe organisatie. Jaarlijks organiseert het ROC een dag vorming voor alle administratief medewerkers. Het ROC staat volgens het CLB in voor o.a. trendwatching, organiseren van vormingen en werkgroepen, contact met wetenschappelijke verenigingen en het netwerk, organiseren van instapbegeleiding voor nieuwe medewerkers, tussenpersoon naar de koepel. Door dit alles biedt het ROC een duidelijke meerwaarde voor het centrum.
- Het centrum heeft een procedure voor het aanvragen en toekennen van vormingen. Het directieteam kent vormingen toe op basis van een aantal criteria zoals (1) specialist zijn voor een bepaald thema, (2) vorming spreiden over de verschillende

niveaus en (3) discipline-specifieke vormingen. Een vorming moet steeds gerelateerd zijn aan het CLB-werk.

- Van iedere medewerker wordt een overzicht van vormingen (portfolio) bijgehouden. Het centrum beschikt over een overzicht van gevolgde vormingen.
- Een administratief medewerker is verantwoordelijk voor de administratieve verwerking van de aanvragen, het bijhouden van de portfolio en de overzichten.
- Om vormingen optimaal te laten renderen vult iedere medewerker een evaluatieformulier in. Op basis hiervan wordt de zinvolheid van een vorming nagegaan en wordt het kanaal voor doorstroming en/of implementatie bepaald. Dit kan via een personeelsvergadering, een centrumdag, een train-the-trainer systeem. Opvolging gebeurt via tussentijdse evaluaties, vaak een bevraging o.b.v. CLB-vraag. De staf is draaischijf om dit alles te stroomlijnen.
- Het gesprek met de medewerkers bevestigt bovenstaande werkwijze. Zij duiden een positieve evolutie aan van individueel gerichte vormingen naar vorming in functie van de CLB-werking alsook een betere multiplicatie. De tevredenheidsbevraging door de inspectie wijst op een hoge tevredenheid aangaande de kansen tot deskundigheidsbevordering en de ondersteuning en aanmoediging door het beleid.

4.2 Evaluatie

4.2.1 Attesteringspraktijk

De vaststellingen wijzen op redelijke tot sterke aandacht voor:

- doelgerichtheid
- ondersteuning
- ontwikkeling.

Motivering

- Het centrum heeft een 'visie op de praktijk van attesteren' uitgeschreven waaruit blijkt dat aan elke attestering een degelijk en professioneel zorgtraject en diagnoseproces moet vooraf gaan. Een attest is het eindproduct van een proces gebaseerd op het continuüm van zorg. Het CLB stelt dat het zorgtraject en de stappen die gezet worden met de leerling, de ouders en de school goed op elkaar afgestemd moeten worden.
- De kernactiviteiten en de doorlooptijd van een traject zoals vermeld in het 'BVR operationele doelstellingen' zijn gekend en beschreven in de BB. De visie en praktijk ervan worden verder uitgewerkt.
- De principes van HGW en handelingsgerichte diagnostiek (HGD) vinden hun ingang via een implementatietraject.
- Signalen die voorafgaan aan een proces dat kan leiden tot een attest bereiken het CLB via overlegmomenten in de school (MDO/Cel), via de consulten en soms rechtstreeks via de ouders. In het MDO of de Cel leerlingenbegeleiding wordt de vraagverheldering gestart en worden afspraken gemaakt. Het centrum streeft ernaar dat de zorg in eerste instantie door de school aan de ouders wordt meegedeeld zodat zij zelf een hulpvraag kunnen stellen aan het CLB.
- Als leidraad bij de overgang naar buo werd de 'visie doorverwijzing naar buo' uitgewerkt. Hierin wordt o.a. verwezen naar het systematisch proces waarbij de protocollen, ontwikkeld binnen Prodia, een leidraad zijn. Deze visie is gekend bij de medewerkers.

In het document is opgenomen dat een 'doorverwijzingsproces' wordt gedragen door het volledige schoolteam. In de praktijk blijkt dat dit verschilt van team tot team. Een schoolteam kan bij een attestering buo beroep doen op het aanwijsbaar team buo van het centrum. Er is naast het structureel overleg frequent informeel overleg en collegiale consultatie. Het verwerkingsproces van de ouders en/of de leerling staat centraal. Wanneer ouders het advies volgen wordt een attest en inschrijvingsverslag opgemaakt. Alle attesten en verslagen worden nagelezen en getekend door de

directie. Het centrum heeft de afspraak gemaakt dat het attest naar de ouders gaat (met uitzondering voor kansarmen) en het inschrijvingsverslag naar de school. Niet iedereen voert dit zo uit. In samenspraak met de ouders kunnen beide documenten rechtstreeks aan de school bezorgd worden. Naast de eigen visie is ander ondersteunend materiaal ter beschikking gesteld van de medewerkers, bv. de netoverschrijdende visie op attestering buo en GON.

- Voor de overgang van kleuter naar lager onderwijs is een leidraad opgesteld. School en CLB brengen na overleg advies uit aan de ouders die de uiteindelijke beslissing nemen. De visie van het centrum is dat niet kan afgeweken worden van de normale toelatingsvoorwaarden zonder een voorafgaand traject met de school, de leerling en de ouders.
- Voor de overgang van het lager naar het secundair onderwijs is eveneens een document ter ondersteuning opgesteld. Hierin zijn de toelatingsvoorwaarden eerste leerjaar A en B opgenomen. Indien van deze basisregels wordt afgeweken wordt een advies geformuleerd aan de ouders en zal het CLB hiervan een attest opmaken. Uit de gesprekken blijkt dat het systematisch uitreiken van getuigschriften door de school soms problemen oplevert voor het CLB.
- Bij moeilijke keuzes of twijfelsituaties staat het belang van het kind centraal. Uit de gesprekken blijkt dat de school en de ouders intensief betrokken worden. De betrokkenheid van de leerling (vooral in het baio en als geen bijkomend onderzoek vereist is) is een aandachtspunt.
- Het centrum stelt enkele criteria voor multidisciplinair teamoverleg voorop, waaronder een attestering buo. In de praktijk merken we dat MDH nog te vaak afhangt van de individuele medewerker. Het stellen van hypothesen en welke onderzoeken verder nodig zijn wordt meestal bepaald door de P-discipline, contactpersoon in het baio. In bepaalde teams worden de teamleden geraadpleegd in de strategie- en indiceringsfase, op momenten van beslissingen nemen of keuzes bepalen. In het kader van een gelijkgerichte werking is het aangewezen afspraken te maken op centrumniveau.
- Registratie wordt uitgevoerd in LARS, dat ondertussen fungeert als communicatiemiddel tussen de teamleden.
- Na elke vorm van attestering is geen systematische follow-up voorzien. Het evalueren van het proces komt eerder sporadisch voor op basis van een persoonlijk initiatief.
- Het centrum beschikt over een overzicht van de attesteringen buo. Dit werd benut om de werking rond attestering te evalueren en bij te sturen.
- Het is aangewezen alle vormen van attesteringspraktijk concreter en schoolspecifieker te duiden in de BB.

4.2.2 Verwijspraktijk

De vaststellingen wijzen op redelijke tot sterke aandacht voor:

- doelgerichtheid
- ondersteuning
- ontwikkeling.

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.
- De 'Visie op verwijspraktijk' biedt een kader waarbinnen het verwijsproces kan verlopen. Enkele aandachtspunten van eerder praktische aard werden in deze tekst opgenomen. Het uitschrijven van een flow-chart/procedure/stappenplan kan een belangrijke ondersteuning bieden aan de medewerkers, de gelijkgerichtheid en de kwaliteit bevorderen.

- Het proces dat aanleiding kan geven tot een verwijzing wordt meestal geïnitieerd door de melding van moeilijkheden door de school. Minder frequent wordt een hulpvraag gesteld door de ouders/leerling. Ook de vragenlijsten en de gesprekken ter gelegenheid van de consulten zijn een bron van signalen. Sommige medewerkers maken gebruik van een meldingsfiche. Dit heeft de bedoeling het voortraject van de school duidelijker in beeld te brengen.
- 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 zal de doorverwijzing pas voorgesteld worden na bv. 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 zelf komen volgende elementen naar voor:
 - * de beslissing tot een verwijzing is steeds 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" zullen de medewerkers zich meer ondersteunend en aanklampend opstellen;
 - * met de cliënt worden ook 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.
- Voor meerdere externe diensten werd een specifieke verwijsbrief opgemaakt. Het lijkt aangewezen over te gaan tot een vereenvoudiging en het uniformiseren van deze modellen.
- 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) gaat de cliënt akkoord met het overmaken van gegevens, (2) de inhoud van de gegevens die zullen overgemaakt worden en (3) wie zal de gegevens aan de externe dienst bezorgen. Ook de formele aspecten worden niet uit het oog verloren, daarom gebruiken de medewerkers een formulier dat door de cliënt ondertekend wordt.
- Afhankelijk van het initiatief van de medewerker(s) zal na de doorverwijzing opnieuw contact opgenomen worden met de cliënt om na te gaan (1) of de stap ook effectief werd gezet, (2) hoe de eerste contacten zijn verlopen en (3) om de tevredenheid van de cliënt te bevragen. Om de systematiek te bevorderen zijn hierover centrumafspraken nodig.
- Tijdens de bespreking met de medewerkers blijkt dat de verschillende fasen binnen het verwijstraject gekend zijn en ook consequent worden doorlopen. Hierbij wordt, in de mate van het mogelijke, rekening gehouden met de doorlooptijd van het traject die door de overheid werd bepaald in het 'BVR operationele doelstellingen'. Indien de doorverwijzing niet meteen mogelijk is door te lange wachtlijsten zoeken de medewerkers, samen met de cliënt en de school, naar tussentijdse oplossingen om de wachtperiode te overbruggen.
- Ter ondersteuning van de medewerkers worden inspanningen geleverd om een zo goed mogelijk overzicht te realiseren en actueel te houden van alle diensten waarmee kan worden samengewerkt (o.a. een zelf ontwikkelde sociale kaart van diensten uit de regio).

- De wijze waarop school en CLB samenwerken in het kader van de verwijspraktijk kan meer schoolspecifiek en meer concreet in beeld worden gebracht in de BB.
- De evaluatie van verwijstrajecten met de medewerkers en het in kaart brengen van waarom door wie en naar waar verwezen wordt, kunnen een belangrijke bron zijn voor mogelijke bijstellingen en kwaliteitsverbetering.

5. ALGEMEEN BELEID VAN HET CENTRUM

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

- Het leiderschap is stimulerend, begeleidend en getuigt van een innovatief vermogen. Er wordt veel aandacht besteed aan het psychosociaal welbevinden van de medewerkers. De tevredenheidsbevraging door de inspectie toont aan dat dit door de medewerkers gewaardeerd wordt.
- Het centrum maakte werk van visieontwikkeling rond meerdere aspecten van de werking. Het is aangewezen de medewerkers meer te betrekken bij de vertaalslag van provinciale visieteksten naar het eigen centrum.
- De aanwezige overlegstructuren (bv. directieteam, niveaugroepen, disciplinegroepen, ...) laten toe een participatieve besluitvorming te realiseren.
- Het beleid en het personeel worden in hun werking ondersteund door administratief medewerkers.
 - * Het centrum telt 7 administratieve medewerkers. De tewerkstellingsgraad varieert van 10% tot 100%.
 - * Er is een duidelijke verdeling van de verantwoordelijkheden per personeelslid: o.a. personeelsadministratie, vorming, ICT, bestellen drukwerk en medisch materiaal, facturaties, onkosten personeel,...
 - * Er zijn een aantal gemeenschappelijke taken. Zij zijn allen verantwoordelijk voor het onthaal en verzorgen mee de permanenties tijdens vakantieperiodes (een beurtrol). Ze zijn elk verantwoordelijk voor een aantal scholen waarvoor zij de administratieve zaken in orde brengen.
 - * Zij hebben als team om de 14 dagen overleg met de directie. Daarnaast kunnen ze ook deelnemen aan de personeelsvergaderingen.
 - * Zij zijn als groep vertegenwoordigd in diverse overlegkanalen (provinciale overleggroep administratieve medewerkers, LOC, GOC, RvB,...).
 - * De infrastructuur wordt als positief ervaren. De opstelling van de bureaus wordt door sommige personen als minder aangenaam ervaren. De uitrusting waarover zij beschikken voldoet om de taken kwaliteitsvol uit te voeren.
 - * Ze kunnen vorming volgen in het kader van de uitvoering van hun opdrachten.

6. STERKTES EN ZWAKTES VAN HET CENTRUM

6.1 Wat doet het centrum goed?

Wat betreft de erkenningsvoorwaarden:

- Er is een degelijk uitgebouwd systeem van permanentie, ook voor de 'knelpuntdagen'.
- Het implementatietraject van HGW en DRM kent een positieve evolutie.
- De vaccinatieopdracht wordt met grote zorg uitgevoerd.
- **Alle** medewerkers worden betrokken bij de uitbouw van kwaliteitszorg.
- Het team buo is geïntegreerd in de CLB-werking en biedt intern deskundige ondersteuning, maar ook aan de andere CLB's van de provincie.
- Het centrum neemt intensief deel aan de stuur- en werkgroepen van het LOP en zorgt ervoor dat deze informatie doorstroomt naar alle medewerkers.
- Initiatieven van het flankerend onderwijsbeleid van de stad Hasselt worden benut om leerlingen en ouders beter te begeleiden.

Wat betreft de kwaliteit/kwaliteitsbewaking van de processen:

- Er is een sterke basishouding in het omgaan met kansarmen en er wordt aanklappend gewerkt.
- Multidisciplinair handelen wordt structureel mogelijk gemaakt.
- Zelfevaluatie wordt op een systematische wijze ingebed binnen kwaliteitszorg.
- De vormingsnoden van de individuele medewerker en van de organisatie worden op een systematische wijze in kaart gebracht.
- Er is een positieve afstemming en goede wisselwerking met het ROC.
- Naast doorstroming van gevolgde vormingen worden implementatietrajecten opgestart.
- Een verwijzing naar externe hulpverlening is altijd een teambeslissing.
- Bij uitwisseling van gegevens met externe diensten wordt de cliënt steeds betrokken.

Wat betreft het algemeen beleid:

- Het CLB legt door de wijze waarop het kwaliteitsbeleid wordt uitgebouwd een basis voor een kwaliteitsvolle dienstverlening.
- Er is een aanzet tot het gebruik van data om de werking te evalueren en bij te sturen.
- Het centrum voert geregeld (tussentijdse) bevestigingen uit (bv. HGW, LARS, ...) met het oog op kwaliteitsverbetering van de werking.

6.2 Wat kan het centrum verbeteren?

Wat betreft de erkenningsvoorwaarden:

- Een blijvende betrokkenheid bij de GOK-werking in de scholen.
- Het benutten en laten doorstromen van good-practices naar alle teams in het kader van de uitbouw van schoolondersteuning.

Wat betreft de kwaliteit/kwaliteitsbewaking van de processen:

- Afspraken maken met de scholen om de cliënt zelf een hulpvraag te laten stellen aan het CLB.
- Het voortraject door de school duidelijker in beeld brengen, bv. door gebruik te maken van een meldingsfiche.
- De leerlingen van het basisonderwijs systematisch betrekken in het hulpverleningsproces (bv. leren en studeren, attesteringspraktijk, verwijspraktijk).
- Follow-up voorzien na een attestering en/of verwijzing.

Wat betreft het algemeen beleid:

- Criteria en centrumafspraken voor multidisciplinair teamoverleg uitwerken, verfijnen en toepassen.
- Aansluitend op de tussentijdse bevestigingen, procesevaluatie voorzien in functie van kwaliteitsverbetering.
- Een visie en kader voor schoolondersteuning, in het bijzonder voor het ondersteunen van het beleid in de school rond prioritaire doelgroepen, uitbouwen.

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 1 maart 2015** 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 1 maart 2013**

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: