

Kwaliteitsregister PBS-Professionals

Doel

Het Kwaliteitsregister PBS-Professionals heeft als doel een overzicht te bieden van PBS-professionals die aantoonbaar beschikken over competenties en ervaring die nodig zijn om vanuit een specifieke rol een bijdrage te kunnen leveren aan invoering en duurzame toepassing van SWPBS op Nederlandse scholen.

Professionals die voldoen aan de hieronder beschreven eisen van registratie kunnen zich aanmelden bij een registratiecommissie. De commissie bepaalt aan de hand van een portfolio en certificeringsopdracht of de professional kan toetreden tot het Kwaliteitsregister SWPBS. De professional zal geregistreerd worden voor een of meerdere professionele rollen binnen de SWPBS-kaders.

Het gaat om de volgende professionele rollen: SWPBS-

- I. coach
- II. specialist
- III. coördinator
- IV. datamanager
- V. regiocoördinator

Basis voor registrering:

- A. Alle professionals hebben de opleidingsmodules, passend bij de rol, succesvol gevolgd. Zij zijn in staat om het geleerde in praktijk toe te passen, omdat ze een school vanuit hun rol ondersteunen bij het invoeren en toepassen van SWPBS.
- B. Daarnaast hebben zij de module(s) begeleide intervisie gevolgd **terwijl** zij in of met een school SWPBS aan het invoeren zijn.
- C. De opdrachten, de reflectieverslagen vanuit de modules en de intervisiebijeenkomsten vormen samen een portfolio.
- D. Om voor registrering in aanmerking te komen, moeten de professionals als laatste een geïntegreerde registratieopdracht uitvoeren. Deze opdracht is voor elke rol anders.

I. Coach

De PBS-coach wordt verondersteld scholen te kunnen ondersteunen bij het invoeren van SWPBS, zodanig dat er een veilig en effectief leerklimaat ontstaat.

Coaches moeten weten:

1. wat de pijlers van SWPBS zijn en hoe scholen deze pijlers kunnen concretiseren;
2. hoe de pijlers geïmplementeerd kunnen worden;
3. hoe de kwaliteit op de pijlers verhoogd kan worden;
4. hoe de pijlers geborgd kunnen worden;
5. hoe de coach als professional zichzelf kan inzetten om scholen te ondersteunen.

De coach kan scholen ondersteunen doordat de coach:

1. bekend is met principes van effectief klassenmanagement;
2. bekend is met recente beleidsontwikkelingen;
3. bekend is met generieke principes van gedrag en principes om gewenst gedrag aan te leren;
4. ervaring heeft met het systematisch, consequent doorvoeren van veranderingsprocessen in scholen;
5. ervaring heeft met het ondersteunen en inzetten van alle betrokkenen bij het invoeren van SWPBS: professionals, leerlingen, ouders, ketenpartners;
6. goede computervaardigheden heeft (verwerken van data, schriftelijke verslaglegging, presentatiemogelijkheden);
7. bijeenkomsten en vergaderingen kan organiseren;
8. kleine groepen professionals kan trainen.

(uit: CoachesToolkit, 2007, verkregen november 2013: www.pbis.org)

De PBS-coach i.o. kan zich aanmelden bij de registratiecommissie als PBS-coach met:

- A. Certificaten van alle benodigde modules (trajectcertificaat PBS-coach)
- B. Verslaglegging van intervisietrajecten:
Intervisie over de stof van module A/B: verslag van ingebrachte kwesties/casuïstiek (minimaal twee). Je beschrijft wat je geleerd hebt met betrekking tot de uitgangspunten en de pijlers van PBS. Je betreft hierbij je ontwikkeling ten aanzien van de theorie, de praktijkcontext waarin je als PBS-coach i.o. werkzaam bent en je persoonlijke ontwikkeling als PBS-coach op vijf A4'tjes (circa 2.000 woorden). Je maakt ook een verslag van leerpunten naar aanleiding van casuïstiek door anderen ingebracht op een A4 (circa 400 woorden).
Intervisiemodule 'gele interventies' en interv isiemodule 'rode interventies': een verslag van elk twee ingebrachte casussen en verloop op twee A4'tjes (circa 800 woorden) en een verslag van leerpunten naar aanleiding van casussen door anderen ingebracht op een A4 (circa 400 woorden).
- C. Een portfolio waarin de inhouden van de opleidingsmodules zijn verwerkt aan de hand van de criteria voor de PBS-coach. Hierin moeten voorbeelden geplaatst worden met onderbouwing waarom dit een goed voorbeeld is van een bepaalde vaardigheid, behorende bij een PBS-coach.

D. Registratieopdracht:

- a. Beschrijf in maximaal drie pagina's het verloop van een implementatieproject op een school gedurende een jaar.
- b. Beschrijf in maximaal twee pagina's of en op welke manier er gebruik is gemaakt van de kennis, instrumenten en materialen, specifiek ontwikkeld voor SWPBS, en andersoortige kennis, instrumenten en materialen. Voeg concreet materiaal toe in een bijlage wat van grote waarde is geweest voor de invoering van SWPBS. Reflecteer op dit materiaal.
- c. Reflecteer op je eigen bijdrage als PBS-coach in het kader van de implementatie en borgingsprincipes. Reflecteer op de kracht van de leden van het schoolteam. Maximaal twee pagina's.
- d. Welke ervaring binnen deze school, neem je mee naar nieuwe invoeringstrajecten en waarom? Maximaal één pagina.

II. Specialist

De PBS-specialist wordt verondersteld met effectief gebleken interventies leerlingen, professionals en ouders te kunnen ondersteunen. De PBS-specialist is expert in het analyseren van gedragsvraagstukken en vraagstukken op het gebied van leren. Hij of zij biedt ondersteuning bij het ontwerpen en uitvoeren van interventies voor specifieke groepen leerlingen ('gele interventies') of individuele leerlingen met specifieke ondersteuningsbehoeftes ('rode interventies') op school en desgewenst in de thuissituatie. Ook is de PBS-specialist in staat personeel en ouders te ondersteunen.

De PBS-specialist i.o. is al vertrouwd met het ondersteunen van leerlingen, leraren en/of ouders, bijvoorbeeld doordat hij of zij werkzaam is in de jeugdzorg of ambulante begeleiding. Ook professionals binnen scholen die een taak hebben in de begeleiding van leerlingen (denk bijvoorbeeld aan gedragswetenschappers, intern begeleiders, zorgcoördinatoren, SVIB'ers) hebben een goede achtergrond om zich te kwalificeren als PBS-specialist.

Specialisten moeten weten:

1. wat de pijlers zijn van SWPBS en hoe scholen deze pijlers kunnen concretiseren;
2. hoe de pijlers geïntegreerd kunnen worden in groeps- ('gele') en individuele ('rode') interventies;
3. hoe bestaande en te ontwikkelen 'gele' en 'rode' interventies aan te laten sluiten bij de 'groene' interventies;
4. hoe de kwaliteit van 'gele' en 'rode' interventies geborgd kan worden;
5. hoe de specialist als professional zichzelf kan inzetten om leerlingen, leraren en ouders te ondersteunen.

De specialist kan leerlingen, leraren en ouders ondersteunen doordat de specialist:

6. bekend is met principes van effectieve groeps- en individuele interventies;
7. ervaring heeft met het ondersteunen en inzetten van alle betrokkenen bij 'gele' en 'rode' interventies van SWPBS: leraren, leerlingen, ouders, ketenpartners;

8. benodigde vaardigheden heeft in het ondersteunen van leraren, leerlingen, ouders en ketenpartners;
9. kleine groepen professionals kan trainen in het uitvoeren van 'gele' en 'rode' interventies.

De PBS-specialist i.o. kan zich aanmelden bij de registratiecommissie als PBS-specialist met:

- A. Certificaten van benodigde modules (trajectcertificaat PBS-specialist).
- B. Verslaglegging van intervisietrajecten.
Intervisie module D (gele interventies) en E (rode interventies): verslag van ingebrachte kwesties/casuïstiek (minimaal twee per module). Je beschrijft wat je geleerd hebt met betrekking tot de uitgangspunten en de pijlers van PBS. Je betreft hierbij je ontwikkeling ten aanzien van de theorie, de praktijkcontext waarin je als PBS-specialist i.o. werkzaam bent en je persoonlijke ontwikkeling als PBS-specialist op vijf A4'tjes (circa 2.000 woorden). Je maakt ook een verslag van leerpunten naar aanleiding van casussen door anderen ingebracht op een A4 (circa 400 woorden).
- C. Een portfolio waarin de inhoud van de betreffende opleidingsmodules zijn verwerkt aan de hand van de criteria voor de PBS-specialist. In het portfolio moeten voorbeelden geplaatst worden met een onderbouwing waarom dit een goed voorbeeld is van een bepaalde vaardigheid, behorende bij een PBS-specialist.
- D. Registratieopdracht:
 - a. Beschrijf in maximaal drie pagina's het verloop van een ondersteuningsproject bij een groep leerlingen op een school gedurende een jaar. Voeg concreet materiaal toe in een bijlage wat van grote waarde is geweest voor de ondersteuning. Reflecteer op dit materiaal.
 - b. Beschrijf in maximaal drie pagina's het verloop van een individueel ondersteuningstraject bij een leerling. Voeg concreet materiaal toe in een bijlage wat van grote waarde is geweest voor de ondersteuning. Reflecteer op dit materiaal.
 - c. Reflecteer op je eigen bijdrage als PBS-specialist in het kader van de principes voor gele en rode interventies. Reflecteer ook op je rol in en buiten de school. Maximaal twee pagina's.
 - d. Welke ervaring binnen deze ondersteuningstrajecten, neem je mee naar nieuwe ondersteuningstrajecten en waarom? Maximaal één pagina.

III. Coördinator

De PBS-coördinator wordt verondersteld de eigen school te kunnen ondersteunen bij het invoeren van SWPBS, zodanig dat er een veilig en effectief leerklimaat ontstaat. Doorgaans is de PBS-coördinator voorzitter van het PBS-team van de school waar hij/zij werkzaam is.

Coördinatoren moeten weten:

1. wat de pijlers van SWPBS zijn en hoe scholen deze pijlers kunnen concretiseren;
2. hoe de pijlers geïmplementeerd kunnen worden;
3. hoe de kwaliteit op de pijlers verhoogd kan worden;

4. hoe de pijlers geborgd kunnen worden;
5. hoe de coördinator als professional zichzelf kan inzetten om scholen te ondersteunen.

De coördinator kan scholen ondersteunen doordat hij/zij:

1. bekend is met principes van effectief klassenmanagement;
2. bekend is met recente beleidsontwikkelingen;
3. bekend is met generieke principes van gedrag en principes om gewenst gedrag aan te leren;
4. ervaring heeft met het systematisch, consequent doorvoeren van veranderingsprocessen in scholen;
5. ervaring heeft met het ondersteunen en inzetten van alle betrokkenen bij het invoeren van SWPBS: professionals, leerlingen, ouders, ketenpartners;
6. goede computervaardigheden heeft (verwerken van data, schriftelijke verslaglegging, presentatiemogelijkheden);
7. bijeenkomsten en vergaderingen kan organiseren;
8. communicatieprocessen binnen de school kan organiseren;
9. kleine groepen professionals kan trainen.

De PBS-coördinator i.o. kan zich aanmelden bij de registratiecommissie als PBS-coördinator met:

- A. Certificaten van alle benodigde modules (trajectcertificaat PBS-coördinator).
- B. Verslaglegging van intervisietrajecten.
- C. Een portfolio waarin de inhouden van de opleidingsmodules zijn verwerkt aan de hand van de criteria voor de PBS-coördinator. In het portfolio moeten voorbeelden geplaatst worden met een onderbouwing waarom dit een goed voorbeeld is van een bepaalde vaardigheid, behorende bij een PBS-coördinator.
- D. Registratieopdracht:
 - a. Beschrijf in maximaal drie pagina's het verloop van een implementatieproject op de eigen school gedurende een jaar.
 - b. Beschrijf in maximaal twee pagina's of en op welke manier er gebruik is gemaakt van de kennis, instrumenten en materialen, specifiek ontwikkeld voor SWPBS, en andersoortige kennis, instrumenten en materialen. Voeg concreet materiaal toe in een bijlage wat van grote waarde is geweest voor de invoering van SWPBS. Reflecteer op dit materiaal.
 - c. Reflecteer op je eigen bijdrage als PBS-coördinator in het kader van de implementatie en borgingsprincipes. Reflecteer op de kracht van de leden van het schoolteam. Maximaal twee pagina's.
 - d. Welke ervaring binnen deze school, neem je mee om SWPBS te borgen in de school. Maximaal één pagina.

IV. Datamanager

De datamanager is een functionaris met specifieke taken in het PBS-team. De datamanager wordt geacht systematische gegevensverzameling te coördineren, data te kunnen analyseren en de resultaten toepasbaar te maken voor school.

Datamanagers moeten weten:

1. wat de pijlers van SWPBS zijn en hoe scholen deze pijlers kunnen concretiseren m.b.v. systematisch gebruiken van data;
2. hoe aan de implementatie, kwaliteit en borging van de pijlers datagestuurd gewerkt kan worden;
3. hoe de datamanager als professional zichzelf kan inzetten om scholen te ondersteunen door systematisch vragen op te pakken uit het PBS-team; deze te gaan onderzoeken door data te verzamelen, deze te analyseren en de resultaten te delen met het PBS-team.

De datamanager kan het PBS-team ondersteunen doordat de datamanager:

1. bekend is met instrumenten voor dataverzameling: zowel voor besluitvormingsdoeleinden in het PBS-team, als soorten van implementatie-instrumenten en instrumenten waarmee resultaten van SWPBS kunnen worden gemeten;
2. bekend is met het cyclisch werken met data;
3. goede computervaardigheden heeft (verwerken van data, schriftelijke verslaglegging, presentatiemogelijkheden);
4. in staat is om onderzoeksvragen om te zetten in data-instrumenten en de resultaten te vertalen voor het PBS- en schoolteam.

De PBS-datamanager i.o. kan zich aanmelden bij de registratiecommissie als PBS-datamanager met:

- A. Certificaten van alle benodigde modules (trajectcertificaat PBS-datamanager).
- B. Verslaglegging van intervisietrajecten.
- C. Een portfolio waarin de inhoud van de opleidingsmodules zijn verwerkt aan de hand van de criteria voor de PBS-datamanager. In het portfolio moeten voorbeelden geplaatst worden met een onderbouwing waarom dit een goed voorbeeld is van een bepaalde vaardigheid, behorende bij een PBS-datamanager.
- D. Registratieopdracht:
 - a. Beschrijf in maximaal drie pagina's het verloop van een implementatieproject op een school gedurende een jaar waarbij de inzet van data-instrumenten wordt beschreven.
 - b. Beschrijf in maximaal twee pagina's of en op welke manier er gebruik is gemaakt van de data-instrumenten specifiek ontwikkeld voor SWPBS, en andersoortige kennis, instrumenten en materialen, beschikbaar in de school. Voeg concrete data toe (geanonimiseerd!) in een bijlage die van grote waarde zijn geweest voor de invoering van SWPBS. Reflecteer op dit materiaal.
 - c. Reflecteer op je eigen functioneren als PBS-datamanager in het PBS-team. Maximaal twee pagina's

Voor inlichtingen over de procedure:

De registratiecommissie bestaat uit twee opleiders en drie veldexperts, die de aanvragen beoordelen. De commissie vergadert drie maal per jaar in oktober, januari en mei. Per vergadering kunnen maximaal zeven aanvragen behandeld worden. Voor informatie over de procedure, tijdspad en kosten van de registratie kan contact worden opgenomen met de ambtelijk secretaris van de registratiecommissie SWPBS. Voor aanmeldingen kun je je melden bij de ambtelijk secretaris via e-mail: registerswpbs@windesheim.nl of registerswpbs@fontys.nl