

Registratie en herregistratie kwaliteitsregister: eisen en bewijslast

Beroepsvereniging: Landelijke Beroepsgroep voor Begeleiders in het Onderwijs (LBBO)

Februari 2020

Contact

Leyensweg 113 A5
3721 BC Bilthoven

kantoor@lbbo.nl
(085) 760 62 46

www.lbbo.nl
KvK: 20115710

IBAN: NL71 RABO 0396604714
BTW: NL813592422B01

Inleiding

In de visie op begeleiding in het onderwijs van de LBBO is opgenomen:

'Iedere leerling moet zijn of haar talenten ten volle kunnen ontwikkelen. Onderwijs speelt hierbij een grote rol. De begeleider in het voorschools-, primair-, voortgezet onderwijs, alsmede het midden- en hoger beroepsonderwijs verbreedt het handelingsrepertoire van leraren zodat zij beter uitgerust zijn om voor elke leerling een passende onderwijsplek te realiseren. De LBBO vindt daarom dat de kwaliteit van deze begeleiders van cruciaal belang is voor de optimale ontwikkeling van leraar én leerling.'

Om de kwaliteit van begeleiders te borgen werkt de beroepsgroep, naast het algemeen lidmaatschap, met een kwaliteitsregister. Leden van de beroepsgroep kunnen zich laten registreren en verbinden zich daarmee aan de kwaliteitscriteria en de ethische code van de beroepsgroep. De ethische code, die de professionele houding van de begeleider beschrijft, is opgenomen in de Beroepsstandaarden van de LBBO.

Registratie is voor de beroepsgroep een instrument om de kwaliteit van de begeleiders in het onderwijs te waarborgen. Het kwaliteitsregister is ontwikkelingsgericht. Registratie is zowel gericht op professionalisering van de afzonderlijke leden als op de beroepsgroep als geheel. Om jouw ontwikkeling te stimuleren organiseren we professionaliseringsbijeenkomsten en zijn verwijzingen opgenomen naar de materialenbank op de website van de LBBO.

Uitgangspunten kwaliteitsregistratie

Een op de begeleidersrol gerichte voortgezette opleiding biedt de basis voor registratie in het kwaliteitsregister. Deze opleiding dient gericht te zijn op specifieke kennis, vaardigheden en attitude om als begeleider in het onderwijs te kunnen werken.

De begeleider ontwikkelt tevens kennis, vaardigheden en attitude door de werkzaamheden in de praktijk. De ontwikkeling komt voort uit werkzaamheden binnen verschillende taakgebieden.

Aanmelden registratie

Aanvragen voor opname in het kwaliteitsregister kunnen worden ingediend bij de registratiecommissie van de beroepsgroep. Een verzoek tot registratie wordt ingediend via 'mijn account' op het afgesloten gedeelte van de website, middels een online formulier onder het kopje certificering. De door de beroepsgroep ingestelde registratiecommissie streeft ernaar om binnen vier weken uitsluitel te geven. In de periode juni t/m augustus kan dit proces langer duren en indien er meer informatie nodig is.

Kwaliteitsregister met 8 taakgebieden als uitgangspunt

Registratie en herregistratie zijn gebaseerd op 8 taakgebieden waarin de volgende eisen naar voren komen:

De aanvrager laat zien dat zij¹:

- steeds werkt aan de eigen beroepsontwikkeling. Dit komt naar voren in een reflectie op de praktijk en specifiek gevolgde trainingen, cursussen en opleiding en literatuurstudie of zelfstudie.
- theoretische concepten, paradigma's en praktijkervaringen met elkaar verbindt. In de bewijslast wordt praktijkervaring verdiept door deze vanuit theoretische concepten te beschrijven. Zo kan een ervaring m.b.t. tot samenwerking binnen een team gekoppeld worden aan theorie over leergemeenschappen, samenwerkingsvormen, teamvorming of uitgangspunten voor de lerende organisatie.
- de orthopedagogische visie, het onderwijsconcept, het beleid en de onderwijsinhouden plaatst in pedagogische, historische, onderwijskundige, sociaal-maatschappelijke en culturele contexten en hieraan conclusies verbindt. De actualiteit van Passend onderwijs stelt specifieke eisen aan het onderwijs met consequenties voor de begeleider in het onderwijs.
- experimenteert met nieuwe werkwijzen, professionele kennis ontwikkelt en hierbij uitkomsten van (internationaal) onderzoek benut.
- integer handelt en zijn grenzen bewaakt. De begeleider werkt binnen de door de beroepsvereniging opgestelde ethische code.
- deelneemt aan het debat over de ontwikkeling van de eigen beroepsgroep en hierin stelling neemt.
- bijdraagt aan kennisdeling met derden, mondeling (presentaties) dan wel schriftelijk (publicaties).
- afstemt op de ander en het handelen verantwoordt in relatie tot de context.
- handelt vanuit persoonlijk ondernemerschap (proactief, kansen zien en benutten, risico nemend, resultaatgericht).

De aanvrager laat bovenstaande zien in een portfolio, waarin bewijslast voor ontwikkeling is opgenomen.

Casuïstiek vormt de basis voor de bewijslast.

De ontwikkelingsgerichtheid in de beschrijving kan naar voren worden gebracht langs de volgende ontwikkellijnen:

- Van individuele begeleiding naar systeembegeleiding
- Van kennisdeling naar kenniscoördinatie
- Van sparringpartner tot begeleider / adviseur
- Van werken op schoolniveau naar werken op bovenschools niveau

¹ Voor 'zij' kan ook 'hij' gelezen worden

Taakgebieden ²	Toelichting: bewijs leveren van
Begeleidende en coachende taken	Activiteiten in het begeleiden en communicatie met leerlingen/studenten en professionals
Taken in onderzoek	Onderzoeksmatig, systematisch en methodisch werken
Beheersmatige taken	Beheer van middelen en data
Organisatorische taken	Coördineren, regel- en planactiviteiten
Innovatieve taken	Initiëren en begeleiden bij vernieuwingen
Samenwerken met anderen	Met intern en externe contacten
Taken in zelfreflectie en ontwikkeling	Zelfreflectie en ontwikkeling
Taken in het kader van ondernemerschap	Initiatiefrijk, pro-actief en resultaatgericht handelen

Registratie / Herregistratie	Bewijslast
Begeleidende en coachende taken <ul style="list-style-type: none"> Motiveert en begeleidt collega's bij het vergroten van hun bekwaamheid in het onderzoeken en begeleiden van leerlingen met specifieke onderwijs- en ondersteuningsbehoeften onderwijsbehoeften / waarden van verschillen en uitgaan van diversiteit Richt zich op krachtbronnen van de leraar, empowerment van de leraar om het uiteindelijk zelf te kunnen Beschrijft eigen rol en invloed op samenwerking met anderen. 	In casuïstiek aandacht voor: <ul style="list-style-type: none"> Keuzes / opvattingen m.b.t. begeleidend handelen Voorbeelden van dit handelen (360 graden) feedback van collega's Reviews van coaches
Taken in onderzoek <ul style="list-style-type: none"> Identificeert problematische, of voor verbetering in aanmerking komende aspecten van de eigen beroepspraktijk 	In casuïstiek aandacht voor: <ul style="list-style-type: none"> Kwestie(s) in de beroepspraktijk Onderzoeksgegevens / theoretische invalshoeken

² Raadpleeg b.v. de beroepsstandaard voor de intern begeleider, de beroepsstandaard voor de gedragspecialist, de beroepsstandaard voor de beeldbegeleider of de beroepsstandaard voor de jonge kindspecialist.

<ul style="list-style-type: none"> • Verzamelt informatie en analyseert de eigen beroepspraktijk • Onderzoekt en analyseert wat anderen hierover te zeggen hebben • Verzamelt op een cyclische wijze gegevens over de (eigen) beroepspraktijk met als doel een complexe situatie te verhelderen, te begrijpen en te optimaliseren 	<ul style="list-style-type: none"> • Analyse van de beroepspraktijk op basis van beschikbare of te verwerven data • Verantwoording van genomen beslissingen
<p>Beheersmatig taken</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gebruikt het leerlingvolgsysteem als leidraad • Draagt zorg voor dossiervorming en beheert het dossier van de leerling • Stelt mede het schoolondersteuningsprofiel met expliciete omschrijvingen van de arrangementen • Werkt opbrengstgericht en handelingsgericht • Monitort de ondersteuningsactiviteiten 	<p>In casuïstiek aandacht voor:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beheer van data / beeldmateriaal • Opzet en effect van arrangementen
<p>Organisatorische taken</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coördineren van de ondersteuning van leerlingen, schoolverlaters, toelating • Opstellen en bewaken van plannings: handelingsplanning, begeleiding, schoolplanning • Coördineren van verwijzing externe zorg • Organiseren en leidinggeven aan overleg ouders, groepsleerkrachten, in- en externe begeleiders • Zorg dragen voor samenwerking 	<p>In casuïstiek aandacht voor:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coördinatie en planning van activiteiten zowel intern als extern • Samenwerking
<p>Innovatieve Taken</p> <ul style="list-style-type: none"> • Levert op groeps- en schoolniveau een actieve bijdrage aan veranderingsprocessen die gericht zijn op het waarborgen/verbeteren van de kwaliteit van het onderwijs aan leerlingen met specifieke onderwijs- en ondersteuningsbehoeften • Analyseert complexe situaties en ontwikkelingen vanuit een veranderkundige optiek • Verwoordt en verantwoordt veranderkundige visie en aanpak 	<p>In casuïstiek aandacht voor:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Initiëren en vormgeven van verandering / schoolontwikkeling • Planmatig handelen op basis van data-analyse

<p>Samenwerking met externen</p> <ul style="list-style-type: none"> • werkt (effectief) samen met ouders/verzorgers en anderen die bij de ontwikkeling van de leerling(en) betrokken zijn als educatieve partners • Werkt in veranderingsprocessen constructief samen met ouders/verzorgers en andere professionals van buiten de school 	<p>In casuïstiek aandacht voor:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wijze waarop anderen betrokken zijn
<p>Taken in zelfreflectie en ontwikkeling</p> <ul style="list-style-type: none"> • Onderkent de betekenis die hij heeft binnen de ontwikkeling van leerlingen/collega's • Geeft vorm aan deze betekenis en is in staat hierop te reflecteren • Bewaakt grenzen vanuit professioneel en beroepsethisch perspectief • Kan een analyse maken van persoonlijk en professioneel optreden en reflecteert hierop • Organiseert feedback • Volgt bijeenkomsten, trainingen, opleiding gerelateerd aan eigen professionele ontwikkeling 	<p>Aantoonbaar gevolgde cursussen, studiedagen, zelfstudie etc.</p> <p>Een reflectieverslag:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wat cursussen e.d. betekenen voor ontwikkeling • Hoe de professionele ontwikkeling verloopt
<p>Taken in het kader van persoonlijk ondernemerschap</p> <ul style="list-style-type: none"> • Signaleert mogelijkheden om de eigen organisatie om te vormen in een educatieve onderneming • Bepaalt de waarde van de eigen dienstverlening en vervat dit in een dienstverleningsaanbod • Gaat via (digitale) netwerkverbindingen op zoek naar kennis uit andere gebieden en werelden om het onderwijs in eigen context te veranderen • Toont hierin initiatief, passie, durf, focus, verbind en levert een bijdrage aan het invoeren van vernieuwingen 	<p>In casuïstiek aandacht voor vaardigheden, houding, kennis</p> <ul style="list-style-type: none"> • Richting bepalen, doel/resultaatgericht, anticiperen • Prioriteiten stellen, beslissingen durven nemen, gericht op groei/ continuïteit, lef tonen • Inspireren, creatief zijn, doorzettingsvermogen • Samenwerken, kennis uitwisselen, kunnen netwerken, open staan, nieuwe dingen toelaten

Overzicht van registratie-eisen

Algemene instroomeisen voor kwaliteitsregister	
1.	Afgeronde Master (S)EN opleiding met relevant studieprofiel of andere erkende opleidingen. Zie specifieke eisen per afdeling.
2.	In bezit zijn van 40 European credits ³ (Master SEN opleiding of Master EN opleiding), in een op de taak/functie gerichte leerroute/specialisatie/studieplan. Zie specifieke eisen per afdeling.
3.	De werkzaamheden als begeleider hebben een omvang van minimaal 2 dagen per week. Zij zijn werkzaam als intern begeleider, ambulant begeleider, gedragsspecialist, beeldbegeleider, jonge kindspecialist, specialist begaafdheid, zelfstandig begeleider of zij passen hun specialisatie als beeldbegeleider, gedragsspecialist, jonge kindspecialist, specialist begaafdheid toe binnen hun begeleidende rol als intern begeleider of ambulant begeleider en hebben gecombineerde taken.
4.	Lid zijn van de Landelijke Beroepsgroep voor Begeleiders in het Onderwijs (LBBO). De begeleider onderschrijft de visie van de Landelijke Beroepsgroep voor Begeleiders in het Onderwijs (LBBO). Registratie in het kwaliteitsregister is verbonden met het algemene lidmaatschap van de LBBO.

NB. Voor specifieke eisen per beroepsgroep zie de tekst op de site

Registratie omvat een periode van 4 jaar. Na deze periode dient een verzoek tot herregistratie (formulier herregistratie) ingediend te worden. Voor herregistratie is het noodzakelijk dat je je ontwikkeling op minimaal zes van de acht taakgebieden aantoont, waarbij de taakgebieden begeleidende en coachende taken, innovatieve taken en taken m.b.t. reflectie en ontwikkeling altijd opgenomen dienen te worden. De taakgebieden vind je op de volgende pagina.

³ Hiermee wordt verwezen naar het European Credit Transfer Systeem. Met European credits (ec's) en wordt de omvang in studiebelasting weergegeven. Masteropleidingen staan meestal voor 60 ec's, met een studieduur van één jaar. Door de omvang van 40 ec's op te nemen, wordt aangegeven dat 2/3 van de opleiding gericht dient te zijn op specifieke kennis, vaardigheden en attitude van de begeleider in het onderwijs.

Herregistratie kwaliteitsregister LBBO

Elke begeleider die in aanmerking wil komen voor herregistratie is verplicht om zijn/haar persoonlijke professionele groei zichtbaar te maken, door ontwikkelpunten aan te geven, de vervolgstappen te laten zien en te reflecteren op wat de professionalisering heeft opgeleverd voor zichzelf en voor anderen.

Hoe een begeleider zich professionaliseert en zich verantwoordt is aan iedere aanvrager zelf.

Reflectie

De reflectie toont je persoonlijke professionele groei als begeleider in de afgelopen 4 jaar.

Welke ontwikkeling heb je doorgemaakt? Wat heb je gedaan om je competenties en vaardigheden te verbeteren? Wat hebben je werkomgeving, je collega's, je leerlingen ervan gemerkt dat jij aan je professionalisering hebt gewerkt?

Om je persoonlijke professionele groei in beeld te krijgen kun je je laten leiden door de volgende richtlijnen en instrumenten.

(maximaal 4 A4tjes, bij voorkeur lettertype Verdana 10).

1. Beschrijf je startsituatie op het moment van registratie in het kwaliteitsregister?

- *Wat waren je kwaliteiten en ontwikkelpunten op dat moment?*

Om dit voor jezelf inzichtelijk te maken kun je gebruik maken van:

- een reflectiemodel, zie materialenbank,
- competentiescan, (IB, GS en AB, zie tabblad van je beroepsgroep).
- iets anders uit je praktijk bijvoorbeeld de conclusies uit je afstudeeronderzoek/eindreflectie van je Master.

2. Beschrijf hoe je je taken als begeleider (zoals beschreven in de beroepsstandaard voor IB, GS, BB en JKS) hebt ingezet en welke groei je hebt doorgemaakt en waar je nu staat. Beschrijf dit voor zes van de acht taakgebieden: (zie pagina 4).

Verplicht zijn de drie onderstaande taakgebieden:

- *Begeleidende en coachende taken,*
- *Innovatieve taken,*
- *Taken in zelfreflectie en ontwikkeling,*

Uit onderstaande taakgebieden worden er drie gekozen:

- *Taken in onderzoek,*
- *Beheersmatige taken,*
- *Organisatorische taken,*
- *Samenwerken met anderen,*
- *Taken in het kader van ondernemerschap.*

3. Wat merkt of heeft de leerling/de school/ het onderwijs ervan gemerkt dat je een geregistreerd begeleider bent.

- Welke veranderingen/ontwikkelingen waaraan jij hebt meegewerkt, zijn zichtbaar geworden voor anderen.
- Vraag aan drie sleutelfiguren om feedback te geven op je functioneren als begeleider.

Om dit inzichtelijk te maken wordt geadviseerd om gebruik te maken van:

- format 360° feedback door 3 sleutelfiguren. Zie materialenbank of
- interview met 3 sleutelfiguren.

Sleutelfiguren zijn bijvoorbeeld leerkracht, directeur, collega (ib), ouders, orthopedagoog, logopedist, coaches en leerling.

Relevante bijlagen

Relevante bijlagen zijn bijlagen die ondersteunend zijn om je persoonlijke professionele groei te verduidelijken. Verwijs in je reflectie naar deze bijlagen.

Bijlagen kunnen betrekking hebben op:

Deskundigheidsbevordering:

- nascholing zoals bijvoorbeeld deelname aan: trainingen, cursussen, opleidingen,
- overige activiteiten zoals bijvoorbeeld deelname aan: regiobijeenkomsten, netwerkbijeenkomsten, intervisiegroepen, kwaliteitskringen, literatuurstudie, activiteiten uitgevoerd voor de LBBO,
- geaccrediteerde activiteiten zoals conferenties, beurzen, congres, lezingen.

Instrumenten die gebruikt zijn om professionele groei zichtbaar te maken:

- reflectiemodel, competentiescan,
- 360 gr feedbackformulier,
- andere instrumenten.

Overzicht begeleiders kwaliteitsregister op de website

Na goedkeuring van je aanvraag kun je op de overzichtspagina van het kwaliteitsregister komen te staan.

Hier op staan de begeleiders die zijn opgenomen in het kwaliteitsregister van de LBBO.

Je moet hier eerst toestemming voor geven.

Wanneer je registratie is verlopen, heb je nog drie maanden om je herregistratie aan te vragen. Als deze termijn verlopen is zal je niet meer zichtbaar zijn op de overzichtspagina.

Privacybeleid (AVG)

De LBBO gaat uiterst voorzichtig om met jouw gegevens. We hebben hiervoor passende beveiligingsmaatregelen getroffen.

De LBBO zal jouw gegevens nooit zonder jouw toestemming aan derden verstrekken. Meer over ons privacybeleid op basis van de AVG kun je terugvinden op onze website in onze privacyverklaring.

Bronnen

- Gerven, E. van en Hoogenberg-Engbers, I (2011) *de competentiematrix voor de specialist begaafdheid*. Assen: Gorcum B.V., Koninklijke van
- LBBO (2019) *De beroepsstandaard voor de intern begeleider*. Huizen: Pica
- LBBO (2018) *De beroepsstandaard voor de gedragsspecialist*. Huizen: Pica
- LBBO (2017) *De beeldbegeleider in Beeld*. Huizen: Pica
- LBBO (2017) *De beroepsstandaard voor de jonge kindspecialist*. Huizen: Pica