

Schoolwide Positive Behavior Support:

Certificeringprocedures voor de school



Informatie voor schooldirecties

6 oktober 2022

De ervaring leert dat certificeringstrajecten van scholen voorspoediger verlopen als voor de school duidelijk is wat er in het kader van certificering precies van hen wordt verwacht. Het lezen van de procedures en certificeringcriteria die in dit document staan beschreven is hierbij cruciaal en vergroot de kans op succes. Wij vragen u dan ook om het onderaan dit document af te vinken als u dit document volledig heeft gelezen, dit in te scannen en mee te sturen met de opgevraagde documentatie.

Inleiding

Het SWPBS team Nederland ¹ heeft haar krachten gebundeld om te komen tot landelijke criteria waarmee scholen gecertificeerd kunnen worden als SWPBS-school voor de duur van drie jaar. Als basis voor de certificeringcriteria zijn de meest recente, beschikbare researchgegevens gebruikt over wat werkt voor het duurzaam implementeren van SWPBS in het onderwijs. Het landelijke SWPBS-certificaat wordt verkregen indien de school voldoet aan de omschreven voorwaarden.

Om de kans op succes te vergroten, is het van belang dat een school voorafgaand aan de aanvraag voor certificering, samen met de PBS-coach nagaat of de school voldoet aan de criteria. **Het is ook sterk aan te raden om een proef-audit te laten uitvoeren door de eigen PBScoach.** Hieronder staan de stappen beschreven die een school doorloopt tijdens het certificeringtraject.

Te doorlopen stappen

- 1) De school gaat op basis van de certificeringcriteria na of zij voldoet aan de voorwaarden voor certificering.
- 2) De directie van de school doet een officiële certificeringaanvraag door een mail te sturen aan het landelijke SWPBS Netwerk Nederland (contact@swpbsnetwerk.nl).
- 3) Er wordt een factuur gestuurd die voorafgaand aan het certificeringtraject door de school wordt betaald.
- 4) De school wordt toebedeeld aan een bevoegde beoordelaar. *De school heeft vanaf dit moment een jaar de tijd om te certificeren.*
- 5) De school stuurt de gevraagde documentatie op naar de beoordelaar, inclusief een overkoepelend document waarin staat beschreven hoe de interventies op het groene, gele en rode niveau in de school georganiseerd zijn en worden toegepast. Ook stuurt de school de volledig ingevulde 'Checklist certificering' mee.

¹ Het SWPBS Team Nederland heeft in 2015 het landelijke SWPBS netwerk opgericht. Het team bestaat uit afgevaardigden vanuit PI Research (Kenniscentrum SWPBS NL is gehuisvest bij PI Research), Fontys OSO en het Windesheim Expertisecentrum PBS,. Zie voor meer informatie over de samenwerking tussen deze organisaties op SWPBS-gebied: www.swpbsnetwerk.nl

- 6) De beoordelaar bestudeert de aangeleverde documentatie. Soms kan het zijn dat er nog aanvullende informatie gevraagd wordt.
- 7) Wanneer de beoordelaar de documentatie heeft goedgekeurd, wordt een audit gepland.
- 8) Er wordt een bezoek (audit) afgelegd aan de school.
- 9) Naar aanleiding van dit bezoek maakt de beoordelaar een verslag. Dit verslag wordt, inclusief de beoordeling, naar de directie gestuurd.
- 10) Bij een beoordeling 'geslaagd' ontvangt de school een certificaat en een bordje met de tekst: gecertificeerde PBS-school.

Beoordeling in twee stappen

De certificering voor SWPBS-scholen wordt georganiseerd door het SWPBS Team Nederland en bestaat, zoals bovengenoemde stappen al aangeven, uit twee delen. Het eerste deel van certificering bestaat uit de beoordeling van de documentatie over SWPBS in de school. Het tweede deel bestaat uit een bezoek aan de school waarbij de beoordelaar nagaat in hoeverre SWPBS in de praktijk wordt gebracht. Een school wordt altijd beoordeeld door een team van beoordelaars. Hoewel slechts één van deze beoordelaars een bezoek aan de school brengt, wordt de school door het hele SWPBS Team NL gezamenlijk gecertificeerd.

Deel 1: beoordeling documentatie

Uit een eerste screening van documenten kan een indruk worden verkregen welke kenmerkende elementen van SWPBS in de school aanwezig zijn. Iedere school heeft op haar eigen manier de documentatie georganiseerd.

In de certificeringscriteria staan voorbeelden van documentatiebronnen vermeld. Het is aan de school om een inschatting te maken welke bronnen de beste onderbouwing vormen voor de beschreven eisen.

Belangrijk is dat de school onder meer een overkoepelend document meestuurt, waarin staat beschreven hoe de interventies op het groene, gele en rode niveau in de school georganiseerd zijn en worden toegepast (een handboek of borgingsdocument). Ook stuurt de school de volledig ingevulde 'Checklist certificering' mee. In de checklist certificering geeft de school per criterium aan in welke documenten en op welke bladzijden de onderbouwing hiervoor te vinden is.

De documenten dienen te worden aangeleverd in de volgende mapjes: 1. PBSteam; 2. data; 3. groen; 4. geel; 5. rood; 6. ouders; 7. samenwerking met de ketenpartners. Om de kans op succes te vergroten en problemen te voorkomen, is het belangrijk dat de bestandsnamen van de documenten kort en bondig zijn (en daardoor makkelijk te openen).

Alle producten en overzichten dienen digitaal of schriftelijk ter beoordeling te worden voorgelegd aan de beoordelaars van het SWPBS team Nederland. Van belang hierbij is dat alle documentatie recent is (van het afgelopen jaar) en dat bij ieder certificeringcriterium (met uitzondering van criteria 3.7 en 3.8) documentatie wordt aangeleverd ter onderbouwing.

Om ervoor te zorgen dat de beoordeling van de documentatie binnen de daarvoor geplande tijd van 2 uur kan plaatsvinden, vindt beoordeling pas plaats als de 'Checklist certificering' geheel is ingevuld en alle door de school genoemde documenten zijn aangeleverd. Documentatie op het gele en rode niveau van de piramide kan, indien van toepassing, geanonimiseerd worden aangeleverd.

De beoordelaar geeft in de 'Checklist certificering' schriftelijke feedback op de aangeleverde documentatie. Indien de feedback inhoudt dat er aanvullende acties nodig zijn van de school, dan is het advies om de eigen PBScoach in te schakelen om de school hierin te begeleiden. Na verwerking van de feedback, stuurt de school aanvullende, relevante documentatie naar de beoordelaar. De beoordelaar geeft maximaal twee rondes schriftelijke feedback. Indien de beoordelaar de indruk heeft dat er wellicht meer stukken aanwezig zijn/ er meer wordt gedaan dan op papier zichtbaar is, dan kan het zijn dat de beoordelaar telefonisch contact opneemt met de school om inhoudelijk af te stemmen.

Wanneer op basis van de documenten de indruk is gekregen dat de school aan de criteria voldoet, wordt een bezoek (audit) gepland. Er wordt in overleg een afspraak gemaakt op school voor een bezoek aan de school (audit).

Deel 2: Het certificeringbezoek (audit)

Wanneer uit de documentatie kan worden opgemaakt dat de school zeer waarschijnlijk aan de certificeringscriteria voldoet, wordt een afspraak gepland met de school voor de audit. Het certificeringbezoek duurt ongeveer twee uur. Tijdens een bezoek aan de school gaat de beoordelaar na in hoeverre SWPBS in de praktijk wordt gebracht. De beoordelaar doet dit aan de hand van:

- Observatie van kenmerkende SWPBS elementen zoals het geven van positieve feedback en het gebruiken van de reactieprocedure
- Observatie van in de school aanwezige materialen zoals visualisaties
- Interviews met een aantal leraren (4-5) en leerlingen (10-15) en indien mogelijk ook met ouders (2)

Tijdens het certificeringbezoek plant de school de volgende onderdelen in:

- Een rondgang door de school (samen met directeur en PBS team-coördinator) (15 minuten)
- Een bezoek aan twee klassen (15 minuten per klas)
- Observatie van een pauzemoment op het schoolplein (15 minuten)
- Gesprekken met vier à vijf leraren (15 minuten)
- Gesprekken met 10 -15 leerlingen (15 minuten)
- Bij voorkeur gesprek met 2 ouders uit de ouderdenktank of een andere oudercommissie (15 minuten)
- Een gesprek met de directeur en PBS team-coördinator (15 minuten)

Beoordeling

De beoordelaar beoordeelt de school aan de hand van de certificeringscriteria. Daarbij wordt zowel de informatie uit de documentatie als het bezoek gebruikt. Wanneer de school aan 80% van de criteria voldoet, wordt dit als voldoende beschouwd. Wanneer dit niet het geval is, dan ontvangt de school advies wat zij kan doen om wel aan de gestelde criteria te voldoen.

Hoewel een specifieke beoordelaar aan een school wordt toegewezen, is het hele SWPBS Team NL altijd betrokken bij een certificeringstraject. Concreet betekent dit dat de uitslag van een audit wordt besproken in het bredere team en dat de uitslag wordt gedeeld door het hele SWPBS Team NL.

De uitslag wordt binnen twee weken schriftelijk meegedeeld aan de school (dus niet op de dag zelf).

Communicatie over het certificeringstraject

Beoordelaars communiceren uitsluitend met de school over het certificeringstraject (dus niet met de externe PBScoach), tenzij de school daarin een andere wens heeft en dit actief bij beoordelaars aangeeft. Het initiatief hiervoor ligt dus altijd bij de school.

SWPBS certificaat

Wanneer een school voldoet aan de certificeringsvoorwaarden, wordt de school opgenomen in het bestand voor gecertificeerde SWPBS scholen en ontvangt de school een bordje met de tekst: SWPBS-school. Het bestand met gecertificeerde scholen is in te zien op de website www.swpbsnetwerk.nl. Scholen ontvangen ook een certificaat en zijn bevoegd om het logo van de gecertificeerde SWPBS school op hun website te plaatsen. Het certificaat is drie jaar geldig. Na drie jaar wordt opnieuw bekeken in hoeverre de school nog voldoet aan de bovengenoemde criteria en waar eventueel aanscherping van de aanpak vereist is.

Kosten

Het certificeren van een school bedraagt € 880, uitgaande van een dag werk. Indien er extra uren worden gemaakt omdat bijvoorbeeld de documentatie onvolledig blijkt te zijn aangeleverd of omdat er een aanvullende beoordeling nodig is, dan worden daar extra kosten voor in rekening gebracht. Als een school start met een certificeringstraject en besluit om het traject halverwege af te breken, dan worden de kosten in rekening gebracht voor de reeds gemaakte uren. Reiskosten die door de beoordelaar worden gemaakt, zijn voor rekening van de school. Er wordt uitgegaan van een uur reistijd (retour). Indien er een langere reistijd nodig is om de school te bereiken, zullen daarvoor kosten in rekening worden gebracht.

Contactgegevens: contact@swpbsnetwerk.nl

Ik heb de procedures voor certificering gelezen .

Ik geef hierbij toestemming om de eindbeoordeling op te slaan bij SWPBS Team NL, om te gebruiken bij hercertificering .

Naam directeur:

School:

Stuurt u svp met de documentatie een scan mee van dit ingevulde document (alleen blz. 4).