



## Begeleider Passend Onderwijs in de school 2018-2022

Naar aanleiding van de bovenstaande evaluatie van de werkzaamheden van BPO wordt de taakomschrijving voor het komende ondersteuningsplan als volgt omschreven:

De BPO functioneert als schoolcontactpersoon voor de AT-VO en de diensten van het SWV. Elke school heeft een vaste BPO, die de ondersteuningsroute binnen de school kent door onderdeel uit te maken van het Zorgteam van de school. De toekenning van uren van de BPO is gerelateerd aan het leerlingenaantal van de locatie.

De BPO richt zich tevens op het versterken van de handelingsbekwaamheid van het schoolteam. Vanuit het preventieve kader wordt de BPO betrokken bij ondersteuningsvragen op de school en speelt op deze manier een rol in de signalering en beoordeling van de ondersteuningsbehoeften van leerlingen ten aanzien van de basiszorg en het primaire proces. Indien de ondersteuningsbehoefte de basiszorg overstijgt, leidt dit tot een aanvraag voor een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) of een arrangement Op Maat. Hierbij dient de BPO direct betrokken te zijn. Aangezien de BPO onderdeel is van de basisondersteuning en vanuit die functie betrokken is bij o.a. het signaleren van ondersteuningsvragen, het bieden van handelingsadviezen en het adviseren over het (al of niet) aanvragen van arrangementen, wordt de BPO niet ingezet ten behoeve van de uitvoering van het arrangement.

Het team van BPO bestaat uit professionals met een grote expertise (ruime onderwijservaring en aanvullende Master opleiding) op verschillende gebieden binnen het passend onderwijs.

Om optimaal gebruik te kunnen maken van alle expertise zal in het formatieplan van de BPO gekozen worden om ruimte te creëren binnen de verdeling van de formatie. Op deze manier kan de BPO naast de primaire taak op de eigen school ook gevraagd worden om vanuit het team BPO de plus-expertise in te zetten ten dienste van de basis(plus)zorg op een andere school.

Vanuit de notitie *Breder ondersteuningsaanbod in het SWV* zijn een aantal onderwijsinitiatieven benoemd, waarbij de implementatie wordt ondersteund door de BPO. Deze implementatie wordt gedaan door de BPO, die zich op dit vlak verdiept heeft en een initiatief op deze manier op meerder scholen kan uitrollen.

De BPO werkt vanuit de volgende waarden: acceptatie, inzicht, respect voor ieders autonomie en identiteit, gezamenlijke verantwoordelijkheid, openheid, en kwaliteit.

Visie BPO: het team BPO wil bereiken dat alle betrokkenen zelfbewust, vanuit hun kracht en met regie, de uitdagingen in het leven aan kunnen gaan.

Het uitgangspunt van de BPO zal te allen tijde zijn dat het belang van de leerling centraal zal staan.

Doelstelling BPO: De BPO is er in zijn/haar werkwijze op gericht om uit te gaan van mogelijkheden en mensen in hun kracht te zetten, waardoor de scholen zich kunnen ontwikkelen op het gebied van passend onderwijs.

**Werkzaamheden:****1. Bijdrage beleidsontwikkeling:**

- Analyseert de zorgactiviteiten, toetsresultaten en leerlingbesprekingen;
- Levert een bijdrage aan het tot stand komen van het ondersteuningsplan en schoolondersteuningsprofiel van de school;
- Levert een bijdrage aan beleidsontwikkeling aan de hand van het schoolrapport POS op het gebied van BPO;
- Stemt activiteiten af op die van de docenten en de externe hulpverlenende instanties;
- Maakt constructief deel uit van het ondersteuningsteam van de school;
- Is beschikbaar voor consultatievragen vanuit de school en de partners van de school;
- Houdt zich op de hoogte van relevante ontwikkelingen t.a.v. passend onderwijs;

**2. Begeleiding leerlingen met ondersteuningsvragen:**

- Doet onderzoek naar de ondersteuningsvragen van leerlingen in de school- en thuissituatie;
- Voert observaties in de klas uit, doet verslaglegging en komt zo nodig met handelingsadviezen;
- Begeleidt doelgericht de leerling, vanuit het perspectief van de leerling, met als doel de extra onderwijs- en ondersteuningsbehoeften van de leerling in kaart te brengen;
- Beschikt over expertise waardoor specifieke ondersteuningsvragen van leerlingen snel worden herkend;
- Houdt het leerlingendossier bij en rapporteert hierover aan de mentor;
- Overlegt met ouders/verzorgers over de ontwikkeling van de leerling;
- Is betrokken bij aanvraag van arrangementen;
- Is betrokken bij aanvraag TLV;
- Is betrokken bij overstap PO/VO en VO/MBO.

**3. Begeleiding docenten en ouders bij de ondersteuning van leerlingen:**

- Verstrekt informatie over wettelijke regelingen, faciliteiten, hulpmiddelen en onderwijsmogelijkheden;
- Geeft op verzoek individuele begeleiding aan docenten bij de opvang van leerlingen met functiebeperkingen: d.m.v. feedback, coaching en intervisie waarbij het bekrachtigen en versterken van het eigenaarschap van betrokken docent centraal staat;
- Geeft advies over programma's, methodieken en instrumenten die in de les gebruikt kunnen worden bij de aanpak van ondersteuningsproblemen;
- Adviseert ouders en docenten over mogelijke regieversterkende didactisch-pedagogische benaderingen;
- Geeft specifieke informatie en handelingsadviezen over bepaalde problematieken en ondersteuningsbehoeften van een leerling;
- Biedt ondersteuning bij het opstellen en uitvoeren van een ontwikkelingsperspectiefplannen;
- Implementeert handelingsadviezen en draagt de daarbij behorende kennis over;
- Begeleidt groepsprocessen en ondersteunt in het verbeteren van de groepsdynamiek;
- Geeft adviezen t.b.v. het (al of niet) aanvragen van een arrangement, binnen- of buitenschools;
- Draagt bij aan de professionalisering van docenten door het geven en mede ontwikkelen van trainingen/coaching;
- Is betrokken bij het implementeren van onderwijsvernieuwingen vanuit de Notitie Breder Ondersteuningsaanbod in het SWV.

#### 4. Professionalisering:

- Houdt de voor het beroep vereiste bekwaamheden op peil en breidt deze zo nodig uit;
- Neemt deel aan scholings- en ontwikkelingsactiviteiten, collegiale consultatie, intervisie en kenniskring;
- Bestudeert relevante vakliteratuur;
- Houdt zich actief op de hoogte van ontwikkelingen binnen de school en het onderwijsveld.

#### 5. Bevoegdheden, kader & verantwoordelijkheden:

- Bevoegdheden: beslist bij/over het analyseren van de zorgactiviteiten, toetsresultaten en leerlingbesprekingen, het doen van onderzoek naar de ondersteuningsvragen van leerlingen in de school- en thuissituatie, het aanvragen van een arrangement, het aanvragen van een TLV, het verstrekken van informatie over wettelijke regelingen, faciliteiten, hulpmiddelen en onderwijsmogelijkheden en het op peil houden van de voor het beroep vereiste bekwaamheden.
- Kaders: het ondersteuningsplan en beleidslijnen van de school en het ondersteuningsplan van het SWV.
- Verantwoordelijkheden: legt verantwoording af aan de directeur van het SWV over de kwaliteit van de geleverde bijdrage aan de beleidsontwikkeling, de begeleiding van leerlingen met ondersteuningsvragen, de begeleiding van docenten en ouders en de eigen professionalisering.

#### 6. Kennis en vaardigheden:

- Algemeen theoretische en praktische vakinhoudelijke, didactische en pedagogische kennis;
- Heeft kennis over psychopathologie;
- Heeft inzicht in de taak, organisatie en werkwijze van de school;
- Heeft inzicht in de ondersteuningsstructuur van het regulier en speciaal onderwijs voor leerlingen met ondersteuningsbehoeften;
- Is vaardig in het coachen en begeleiden van collega's;
- Is vaardig in het voorbereiden van beleid;
- Is vaardig in het gebruik van relevante gesprekstechnieken;
- Is vaardig in het motiveren van collega's;
- Is vaardig in het opzetten van handelings- en actieplannen en het geven van adviezen;
- Is vaardig in het overdragen van kennis en vaardigheden aan docenten in trainingen;
- Is vaardig in het toepassen van een breed scala aan pedagogische methoden en technieken.

#### 7. Contacten

Als contactpersoon van het SWV VO Drechtsteden, heeft de BPO contact met:

- Docenten over de ondersteuningsvraag en de begeleiding van leerlingen, om af te stemmen en afspraken te maken;
- De leden van het ondersteuningsteam van de school over de begeleiding van zorgleerlingen, om overleg te voeren en af te stemmen;
- Betrokkenen van de school over de begeleiding van zorgleerlingen, om overleg te voeren en af te stemmen;
- Collega's van het SWV: BPO+ expertise, AT-VO, Goal en MT;
- Externe organisaties over de begeleiding van zorgleerlingen om overleg te voeren en af te stemmen;
- Ouders/verzorgers over de ondersteuningsvraag en de begeleiding van leerlingen om afspraken te maken;
- Leerlingen over studievoortgang en gedrag om de ondersteuningsbehoeften af te stemmen;