

Vrijeschool Parkstad werkt met een ondersteuningsstructuur die het 'PM-model' genoemd wordt. De 'P' staat voor 'professioneel' en de 'M' voor moment. Het 'PM-model' maakt duidelijk wie in welke fase van de begeleiding van de leerling verantwoordelijk is voor het ondersteuningsaanbod.

Opbouw van het 'PM-model':

PM 0: Intake

De volgorde van de aanmeldingsprocedure is als volgt:

- Aanmelding van de leerling met onderwijskundig rapport en aanvullende documenten omtrent begeleiding en ondersteuning.
- Kennismakingsgesprek aan de hand van een vragenlijst voor leerlingen en een biografie geschreven door ouders/verzorgers.
- Warme overdracht vanuit de basisschool

Tijdens de aanmeldingsprocedure wordt onderzocht of de leerling specifieke ondersteuning nodig heeft en of de school deze ondersteuning kan bieden. Indien nodig wordt na het kennismakingsgesprek, in samenspraak met de aannamecoördinator, conrector, ondersteuningscoördinator en/of leerlingcoördinator, de aanname uitgesteld. Er kan dan contact worden gezocht met externen, zoals de basisschoolleerkracht(en), IB'er en hulpverlening, om de ondersteuningsvraag van de leerling zo goed mogelijk in beeld te krijgen.

PM 1: Docent/Mentor/Leercoach > Leerling

De docent is verantwoordelijk voor leerlingzaken in een les:

- Hij biedt onderwijs aan.
- Hij is op de hoogte van eventuele leerbelemmeringen.
- Hij informeert de mentor/leercoach en ouders/verzorgers over de voortgang van de leerling in zijn vakgebied via Somtoday.
- Hij signaleert wanneer er extra (vakgerichte) begeleiding nodig is, biedt deze begeleiding en communiceert hierover met de mentor/leercoach.
- Hij lost als *eerste* problemen of conflicten op in een les. Lukt dit niet, dan neemt hij contact op met de mentor/leercoach of leerlingcoördinator.
- Het is van belang dat de docent alle begeleidingsacties m.b.t. leerlingzaken zorgvuldig in het leerlingdossier in Somtoday vermeldt. Dit doet hij door in het zorgvierkant van de leerling in Somtoday te kiezen voor het toevoegen van een begeleidingsverslag.

De mentor/leercoach is verantwoordelijk voor de begeleiding van de klas:

- Hij is de spil in de begeleiding van de leerlingen.
- Hij is voor leerlingen, ouders/verzorgers en docenten de eerst aan te spreken persoon.
- Hij is geïnformeerd over de dagelijkse gang van zaken in de klas en de studievoortgang.
- Hij biedt eerstelijnszorg aan de leerlingen op het gebied van leren leren, keuzes maken en sociaal functioneren.

- Hij let op het totale functioneren van de leerling.
- Hij vangt signalen van leerlingen of docenten op over het welbevinden van de leerling en biedt, indien nodig, individuele begeleiding.
- Hij voert gesprekken met de leerling over zijn welbevinden, de studievoortgang, mogelijke problemen en onderhoudt hierover contact met ouders/verzorgers. Indien nodig brengt hij de leerlingcoördinator/ondersteuningscoördinator hiervan op de hoogte.
- Het is van belang dat de mentor/coach alle begeleidingsacties m.b.t. leerlingzaken zorgvuldig in het leerlingdossier in Somtoday vermeldt. Dit doet hij door in het zorgvierkant van de leerling in Somtoday te kiezen voor het toevoegen van een begeleidingsverslag.

Wanneer moet een PM-1-formulier ingevuld worden?

- Als de docent of mentor/leercoach een probleem signaleert bij de leerling, dan vult hij een PM-1-formulier in via Somtoday (zorgvierkant > toevoegen > flexibele LVS-pagina > PM-formulier) en zet vervolgens een aantal interventies in gericht op de hulpvraag van de leerling. Denk bijvoorbeeld aan het voeren van wekelijkse gesprekken of het maken van een huiswerkkaart.
- PM-1 duurt **minimaal drie weken**. Na die drie weken worden de interventies geëvalueerd en de bevindingen worden genoteerd in het PM-1-formulier. Mocht het gewenste resultaat niet in voldoende mate bereikt zijn, dan kan er een tweede PM-1-traject plaatsvinden, **wederom in een periode van minimaal drie weken**. Ook hierbij wordt er weer een (nieuw) PM-1-formulier ingevuld en uiteindelijk geëvalueerd. Is het probleem dan nog steeds niet volledig opgelost, dan wordt er een PM-2 aangevraagd bij de leerlingcoördinator.
- Wanneer de interventies van PM-1 onvoldoende effect blijken te hebben, er twee keer een PM-1-traject heeft plaatsgevonden en wordt geconstateerd dat er meer/andere/aanvullende hulp noodzakelijk is, dan zet de docent en/of mentor/leercoach de begeleiding door naar PM-2 en formuleert een hulpvraag. De instructies hiervoor zijn te vinden op het PM-1-formulier.

PM-2: Leerlingcoördinator > Leerling

De leerlingcoördinator ondersteunt mentoren/leercoaches en docenten m.b.t. leerlingzaken:

- Hij verleent op verzoek ondersteuning aan de mentor/leercoach of de docent.
- Hij bespreekt het functioneren en ontwikkelen van de individuele leerling met de mentor/leercoach of docent met als doel een mogelijke hulpvraag te verhelderen.
- Hij houdt zich bezig met de dagelijkse gang van zaken m.b.t. leerlingzaken en voert pedagogische gesprekken met leerlingen die vaak te laat komen, veel afwezig zijn, ongeoorloofd afwezig zijn of die betrokken zijn bij incidenten. Hij brengt de mentor/leercoach hiervan op de hoogte.
 - Heeft PM-2 betrekking op verzuim, dan wordt de verzuimcoördinator betrokken bij het tot stand komen van PM-2. De verzuimcoördinator is verantwoordelijk voor het verzuimbeleid en stuurt hierin de mentoren/leercoaches aan.
- Hij werkt nauw samen met de ondersteuningscoördinator en maakt samen met deze persoon deel uit van het ondersteuningsteam.

- De leerlingcoördinator voert op structurele momenten gesprekken met de mentor/leercoach waarin ze leerlingen bespreken die intern of extern een extra zorg- of hulptraject nodig hebben (PDO-gesprekken).
- Het is van belang dat de leerlingcoördinator alle begeleidingsacties m.b.t. leerlingzaken zorgvuldig in het leerlingdossier in Somtoday vermeldt. Dit doet hij door in het zorgvierkant van de leerling in Somtoday te kiezen voor het toevoegen van een begeleidingsverslag.

Wanneer moet een PM-2-formulier ingevuld worden?

- Begeleiding die de leerling binnen PM-2 nodig heeft wordt gecoördineerd door de leerlingcoördinator.
- Er is vanuit PM-1 een hulpvraag geformuleerd en a.d.h.v. die vraag vult de leerlingcoördinator een PM-2-formulier in via Somtoday (zorgvierkant > toevoegen > flexibele LVS-pagina > PM-formulier). Vervolgens zet hij interventies in gericht op de hulpvraag.
- Het verschil met PM-1 is dat er vanuit een breder kader en meer expertise gekeken wordt naar de hulpvraag van de leerling.
- PM-2 duurt **minimaal drie weken**. Na die drie weken worden de interventies geëvalueerd en de bevindingen worden genoteerd op het PM-2-formulier. Mocht het gewenste resultaat niet in voldoende mate bereikt zijn, dan kan er een tweede PM-2-traject plaatsvinden, **wederom in een periode van minimaal drie weken**. Ook hierbij wordt er weer een (nieuw) PM-2-formulier ingevuld en geëvalueerd. Is het probleem dan nog steeds niet opgelost, dan wordt er een PM-3 aangevraagd. Belangrijk is dat er in de aanvraag een hulpvraag geformuleerd wordt en in beeld is welke interventies er al hebben plaatsgevonden.
- Indien er vanuit de leerlingcoördinator een PM-2 wordt opgesteld vanwege zorgen over het behalen van het (instroom)niveau, dan wordt er een ontwikkelingsperspectief (OPP) opgesteld via Somtoday (zorgvierkant > toevoegen > ontwikkelingsperspectief).

PM-3: Ondersteuningscoördinator > Leerling

De ondersteuningscoördinator is verantwoordelijk voor het zorgbeleid op school:

- Coördineert de interne, externe en aanvullende zorg en begeleiding die op school geboden wordt.
- Maakt het schoolondersteuningsplan (SOP) en zorgt voor de uitvoering van het zorgbeleid en de zorgstructuur op school.
- Belegt de bijeenkomsten van het ondersteuningsteam (OT), zit deze voor, zorgt voor verslaglegging en bewaakt het proces.
- Er zijn drie soorten vergaderingen ten behoeve van leerlingen met ondersteuningsvragen:
 - OT-klein = leerlingcoördinator + ondersteuningscoördinator (wekelijks)
 - OT-klein plus = leerlingcoördinator + ondersteuningscoördinator + conrector (één keer per zes weken)
 - OT-groot = ondersteuningscoördinator + GGD-arts / jeugdverpleegkundige + schoolmaatschappelijk werk + jeugdconsulent gemeente Heerlen + orthopedagoog SWV (acht keer per jaar)

- Onderhoudt contact met externen, zoals jeugdarts, schoolmaatschappelijk werk en leerplichtambtenaar.
- Belegt knooppuntoverleggen op het moment dat de hulpvraag van de leerling besproken moet worden met alle betrokkenen.
- Houdt zich op de hoogte van de wet- en regelgeving van het ministerie m.b.t. zorgleerlingen en past hierop, indien nodig, het zorgbeleid aan.
- Werkt nauw samen met de leerlingcoördinator en maakt samen met deze persoon deel uit van het ondersteuningsteam.
 - De leerlingcoördinator houdt de ondersteuningscoördinator op de hoogte van bijzonderheden uit de gesprekken met de mentor/leercoach.

Wanneer moet een PM-3-formulier ingevuld worden?

- Een PM-3 is te allen tijde een ontwikkelingsperspectiefplan (OPP) en wordt ook in het daarvoor bestemde format opgesteld (zorgvierkant > toevoegen > ontwikkelingsperspectief).
- Begeleiding die de leerling binnen PM-3 nodig heeft wordt gecoördineerd door de ondersteuningscoördinator.
- Vanuit PM-2 is er een hulpvraag geformuleerd en in kaart gebracht welke interventies er al hebben plaatsgevonden.
- De ondersteuningscoördinator bespreekt de leerling met een hulpvraag in het ondersteuningsteam om zo in kaart te brengen welke aanvullende interne/externe hulp/begeleiding wenselijk is en geboden kan worden.
- Wanneer PM-3 onvoldoende effect blijkt te hebben, kan een aanvraag voor bovenschoolse (onderwijs)zorg (PM4) worden ingediend of kan een TLV (toelaatbaarheidsverklaring) worden aangevraagd.

PM4: Bovenschoolse (onderwijs)zorg/Verwijzing speciaal onderwijs

Is aan de orde wanneer voorgaande PM-momenten niet het gewenste resultaat hebben opgeleverd en de noodzakelijke begeleiding niet door school geboden kan worden.