

**Implementatieplan M@ZL** (dit implementatieplan is bedoeld om alle rollen en verantwoordelijkheden van de partners af te stemmen, het is belangrijk om dit aan de voorkant helder te hebben zodat de aanpak niet stagneert door onduidelijkheden)

Niveau 1 Implementatie van M@ZL op niveau van aanjager/verzuimteam			
	School	JGZ/GGD	SWV
Invoering	<p>Organisatorisch:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*School stelt een aanjager aan voor de implementatie van M@ZL.</li> <li>*De school regelt het signaleren van jongeren met ziekteverzuim dat voldoet aan de M@ZL-criteria.</li> <li>*De aanjager zorgt ervoor dat:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- M@ZL wordt opgenomen in het verzuimbeleid van de school;</li> <li>- Er wordt afgesproken wie binnen de school in gesprek gaat met leerling en ouders bij een verzuimomvang vanaf de 4e ziekmelding in 12 schoolweken of de 7<sup>de</sup> schooldag aaneengesloten.</li> </ul> </li> <li>*Er wordt afgesproken wie het consult bij de jeugdarts aanvraagt.</li> </ul> <p>*Leveren wanneer de school hier zelf achter staat van deelnemers voor train-de-trainer scholing. Dit is geen verplichting voor school. GGD en SWV delen de visie dat M@ZL een nog grotere impact binnen een school zal hebben wanneer de trainer op school zelf werkzaam is en hiermee het M@ZL-DNA kan uitstralen.</p>	<p>Organisatorisch:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*JGZ stelt een projectleider beschikbaar.</li> <li>*JGZ faciliteert de mogelijkheid om een leerling die wordt aangemeld door school binnen 2 weken uit te nodigen.</li> <li>*JGZ zorgt dat de implementatie geëvalueerd en gemonitord kan worden.</li> <li>*JGZ stelt fte jeugdarts en jeugdverpleegkundige beschikbaar conform bij gemeente ingediende begroting. De JGZ wijst aan iedere schoollocatie 1 JGZ team bestaande uit jeugdarts en jeugdverpleegkundige toe.</li> <li>*De jeugdartsen volgen de M@ZL scholing.</li> <li>*Er wordt uitgegaan van een aanmeldpercentage bij de JGZ van 3% van de ‘zittende’ leerlingen per schooljaar en een gemiddelde ureninzet van 3 uren per leerling.</li> <li>*Extra ureninzet door de jeugdarts voor ondersteuning van de school bij de implementatie van M@ZL, zoals uitleg over de methodiek M@ZL, aanleveren van formats en informatiematerialen, leveren van een bijdrage aan de communicatie, het evalueren van M@ZL.</li> <li>*Werven deelnemers voor en organiseren van ‘train-de-trainer scholingen’.</li> </ul> <p>JGZ en cursusbureau GGD HN zorgen voor logistiek proces mentortrainingen o.a. middels format waarin scholen ‘aantal mentortrainingen’ aangeven en hoe zij deze mentortraining willen (laten) organiseren.</p>	<p>*Interprofessionele samenwerking wordt geborgd via HAS.</p>

	<p>Aanjager zorgt dat bij GGD bekend is hoe ze de mentortrainingen willen (laten) organiseren (voor welk mentortraining model (A,B,C) wordt gekozen) en hoeveel mentortrainingen er nodig zijn.</p> <p>Communicatie:  *De school brengt betrokken schoolmedewerkers op de hoogte van doel en werkwijze van M@ZL en hun rol/bijdrage aan succesvol implementeren van M@ZL.  *De school brengt alle leerlingen en ouders op de hoogte van M@ZL: doel en werkwijze, rollen en verantwoordelijkheden (denk aan schoolgids, website, nieuwsbrief, ouderavond, etc.).</p>	<p>JGZ spreekt met gemeenten af welke gegevens zij voor de verantwoording financiën willen hebben.</p> <p>Communicatie:  *JGZ vraagt informatiematerialen op bij NCJ en stelt deze beschikbaar aan JGZ professionals en betrokken scholen.  *De jeugdarts levert hier op verzoek een bijdrage aan (denk aan het bijwonen van bijeenkomsten op school, zoals overleggen en ouderavonden, etc.).</p>	<p>Denkt mee over 0-meting.</p> <p>Communicatie:  *Richt netwerkplein in waar voor alle betrokkenen ook deze informatie te vinden is. JGZ levert de formulieren aan bij SWV.</p>
Uitvoering	<p>De aanjager:  *verspreidt het aanmeldformulier en stelt de uitvoerenden (de zorgcoördinator/leerjaarcoördinator/ verzuimcoördinator) op de hoogte van de aanmeldprocedure.  *ziet er op toe dat:  - volgens criteria toegeleid wordt naar een gesprek met ouders en leerling op school;  - de aanmelding volgens afspraak/procedure verloopt;  - het ziekteverzuim gemonitord wordt;  - de schoolgerelateerde begeleidingsadviezen worden opgevolgd.  *zorgt voor een goede interne communicatie met betrekking tot de terugkoppelingsadviezen van de jeugdarts en handelt daarbij conform AVG wetgeving.</p>	<p>De jeugdarts ondersteunt de aanjager van de school:  *levert de informatiematerialen aan (kan via netwerkplein);  *is goed bereikbaar voor de aanjager i.v.m. de mogelijkheid van consultatie.</p> <p>De jeugdarts:  *koppelt terug aan de aanmelder volgens afspraak en handelt daarbij conform AVG wetgeving;  *is verantwoordelijk voor het monitoren van de eventueel ingeschakelde externe (gezondheids)zorg en begeleidingsadviezen van de leerling.</p>	

Evaluatie	<p>Evaluaties per schoollocatie</p> <p>Het is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van alle betrokkenen om met elkaar, op de werkvloer, in gesprek te blijven over het verloop van de implementatie, en hier ook, indien nodig, tussentijds acties in te nemen. Dit kan plaatsvinden in het EOT.</p> <p>Evaluatiemoment:  *De aanjager en de jeugdarts zien er samen op toe dat minstens 1 keer per jaar (de samenwerking m.b.t.) M@ZL geëvalueerd wordt door de jeugdarts, de aanjager en de leerplechtambtena(a)r(en). In het eerste jaar wordt geadviseerd een extra evaluatiemoment te plannen.  *De aanjager levert input voor deze evaluatie.</p>	<p>Evaluaties per schoollocatie</p> <p>Het is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van alle betrokkenen om met elkaar, op de werkvloer, in gesprek te blijven over het verloop van de implementatie, en hier ook, indien nodig, tussentijds acties in te nemen. Dit kan plaatsvinden in het EOT.</p> <p>Evaluatiemoment:  *De jeugdarts levert input voor deze evaluatie.</p> <p>*De JGZ professionals nemen actief deel aan de regionale bijeenkomst georganiseerd door het SWV.</p> <p>*De JGZ-instelling zorgt ervoor dat M@ZL conform de in de beschikking gestelde eisen inhoudelijk, cijfermatig en financieel verantwoord wordt aan de gemeenten.</p>	<p>Evaluaties per schoollocatie</p> <p>Consulent passend onderwijs sluit waar mogelijk aan bij EOT.</p> <p>1x per jaar organiseert het SWV een bijeenkomst waarin rode draad evaluaties deelnemende scholen en interprofessioneel samenwerken centraal staan.</p>
<b>Niveau 2 Implementatie van M@ZL op niveau van mentor</b>			
	<b>School</b>	<b>JGZ/GGD</b>	<b>SWV</b>
Invoering extra aandachtspunten	<p>Randvoorwaarden:  *Afspraken maken intern:  - Er wordt afgesproken dat de mentor in gesprek gaat met leerling en ouders bij een verzuimomvang vanaf de 4de melding in 12 schoolweken of de 7de schooldag aaneengesloten (M@ZL-criteria);  - Er wordt afgesproken wie (de mentor / zorgcoördinator / leerjaarcoördinator / verzuimcoördinator) het consult bij de jeugdarts aanvraagt.  *Ondersteuning van de mentoren bij de gespreksvoering over ziekteverzuim met leerling en ouders:</p>	<p>Randvoorwaarden:  *Ondersteuning van de mentoren bij de gespreksvoering over ziekteverzuim met leerling en ouders:  - De jeugdarts of jvp levert hier (op verzoek) een bijdrage aan door handvatten te geven m.b.t. de gespreksvoering (denk aan het bijwonen van bijeenkomsten op school zoals mentor overleggen, etc.).  - De jeugdarts of jvp is goed bereikbaar voor de mentoren i.v.m. de mogelijkheid van consultatie.</p>	<p>SWV denkt mee in verdeling scholen over de implementatiejaren en legt dit voor in het kernberaad.</p> <p>Scholen die in implementatiejaar 2 of 3 aan de beurt zijn kunnen zich eerder scholen via het professionaliseringsaanbod van het SWV.</p>

	<p>- De school inventariseert de behoefte en noodzaak en maakt een plan voor trainingen (workshops)</p> <p>*De aanjager is goed bereikbaar voor de mentoren i.v.m. de mogelijkheid van consultatie.</p> <p>*Er wordt door school gezocht naar financiën voor de workshops.</p> <p>*De school stelt de mentoren in de gelegenheid om een workshop te volgen.</p> <p>Communicatie: *De aanjager brengt de mentoren op de hoogte van doel en werkwijze van M@ZL, en de rol die zij (gaan) spelen.</p>	<p>*Kosten train-de-trainer scholing NCJ zijn mee genomen in de begroting voor de gemeenten.</p> <p>Communicatie: *De jeugdarts ondersteunt de aanjager hierin waar nodig.</p>	
Uitvoering extra aandachtspunten	<p>De aanjager:</p> <p>*verspreidt de informatiematerialen (zie netwerkplein M@ZL) onder de mentoren.</p> <p>*verspreidt het aanmeldformulier en stelt de mentoren op de hoogte van de aanmeldprocedure.</p> <p>*ziet er op toe dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- volgens criteria toegeleid wordt naar een gesprek met ouders en leerling door de mentor;</li> <li>- het verzuimgesprek met leerling en ouders wordt opgenomen in de taakomschrijving van de mentor;</li> <li>- de aanmelding volgens afspraak/procedure verloopt;</li> <li>- het ziekteverzuim gemonitord wordt;</li> <li>- de schoolgerelateerde begeleidingsadviezen worden opgevolgd.</li> </ul> <p>*zorgt voor een goede interne communicatie met betrekking tot de terugkoppelingsadviezen van de jeugdarts en maakt hierover afspraken met de mentoren.</p> <p>*regelt - in overleg met de JGZ-instelling - workshop(s).</p>		

Niveau 3 Implementatie van M@ZL op schoolniveau			
	School	JGZ/GGD	SWV
Invoering extra aandachtspunten	<p>Randvoorwaarden: Cultuuromslag: *Er is binnen de hele school aandacht voor ziekteverzuim, van conciërge, receptioniste tot directeur. Er is contact met de ziek gemelde leerling, ook als deze (nog) niet binnen criteria valt, door alle professionals binnen de school. *De school inventariseert of er de noodzaak is voor aanpassingen van het personeelsbeleid. Denk hierbij bijvoorbeeld aan bezetting van de telefoonlijn.</p> <p>Communicatie: *De aanjager brengt de receptionisten op de hoogte van doel en werkwijze van M@ZL, en de rol die zij (gaan) spelen. *De aanjager brengt de mentoren op de hoogte van de uitbreiding van hun rol die zij (gaan) spelen.</p>		Neemt M@ZL op in de HAS aanpak (Handelingsgerichte Aanpak Schoolverzuim).
Uitvoering extra aandachtspunten	<p>Extra aandachtspunten: De aanjager: *verspreidt de flowchart (zie netwerkplein M@ZL) onder de receptionisten. *regelt indien nodig ondersteuning van de receptionisten bij het aannemen van de ziekmelding. *ziet er op toe dat volgens afspraak de ziekmelding wordt aangenomen.</p>		