



CC ZORGADVISEURS

ZORG-DOE-TEAM IN DE WIJKSCHOOL ROTTERDAM

GGD Rotterdam-Rijnmond

Definitieve versie

CC ZORGADVISEURS, 31 AUGUSTUS 2009

Hetty Veerman, senior adviseur

Lobke Lentjes, junior adviseur

INHOUDSOPGAVE

Inleiding	4
1 Algemene informatie wijkschool	6
1.1 Het aantal deelnemers	6
1.2 Openingstijden	6
1.3 Het ontbijt	6
1.4 Het programma	6
1.5 De dagafsluiting	6
2 Karakteristiek en positie van het integrale team	7
2.1 Het integrale team en de werkwijze	7
2.2 Karakteristiek van het ZDT	8
2.3 Positie van het ZDT binnen de organisatie van de wijkschool	9
3 Functies binnen de wijkschool en hun relatie tot het ZDT	10
3.1 De manager en het ZDT	10
3.2 De kwartiermaker en het ZDT	10
3.3 De coördinator en het ZDT	10
3.4 De coach en het ZDT	11
3.5 De zorgverleners (het ZDT zelf)	11
3.6 De deelnemer en het ZDT	11
3.7 De deelnemer, coach en het ZDT	12
4 Taken van het Zorg-Doe-Team	13
4.1 Ondersteuning aan de coaches	13
4.2 Individuele hulpverlening door ZDT aan deelnemers	14
4.3 Voorlichting en preventie	15
5 ZDT tijdens het traject van de deelnemer	16
5.1 Aanmelding wijkschool	16
5.2 Intakefase	16
5.2.1 Het kennismakingsgesprek	16
5.2.2 De intake gesprekken	17
5.2.3 Opstellen Trajectplan	18
5.3 Het traject	18
5.4 Afronding van het traject	19
5.5 Evaluatie	19
6 Voorwaardelijke zaken in de integrale werkwijze	21
6.1 Overlegstructuur binnen de wijkschool	21

6.1.1	Werkoverleg coordinator(en) en manager wijkschool	21
6.1.2	Individueel werkoverleg tussen coach en coördinator	21
6.1.3	Werkoverleg coaches per wijkschool	21
6.1.4	Teamoverleg voor de (2) wijkscholen	22
6.1.5	ZDT-werkoverleg	23
6.1.6	ZDT-afstemmingsoverleg wijkschool - GGD	23
6.2	Samenwerking	23
6.3	Intervisie en opvang coaches	24
6.4	Privacy	24
6.5	Registratie	24
6.6	Aanwezigheid ZDT'ers in de wijkscholen	25
7	Omvang van de inzet van het zorg-doe-team	26
7.1	Uitgangspunten (aannames) bij de berekening van de omvang	26
7.1.1	Berekening omvang inzet ZDT	29
7.1.2	Vergelijking inzet ZDT met de huidige financiering	31
7.2	Indicatoren voor het sturen/monitoren op de inzet en omvang van het ZDT	32
8	Sturing en toetsing op de kwaliteit van de ZDT-inzet	33
8.1	Indicatoren voor de kwaliteit van de ZDT-inzet	33
8.1.1	Indicatoren voor de kwaliteit van de ZDT'er	33
8.1.2	Indicatoren voor de meerwaarde van het ZDT voor de wijkschool	34
9	Registratie in het traject	36
Bijlage 1.	Specialismen in het ZDT	37
Bijlage 2.	Aanwezigheid ZDT per 1 september 2009	39
Bijlage 3.	Voorbeeld veiligheidsprotocol voor outreachende hulpverlening	40
Bijlage 4.	Intakeformulier wijkschool met aanvullende zorgvragen	41
Bijlage 5.	Format voor teambesprekingen	51
Bijlage 6.	Items voor de registratie-opzet in Trajectplanner	53

INLEIDING

Aanleiding

In Rotterdam is geconstateerd dat er onder een relatief grote groep jongeren tussen 16 en 23 jaar sprake is van meervoudige problematiek waardoor er sprake is van (dreigende) maatschappelijke uitval. De groep beschikt niet over een startkwalificatie, werkt of leert niet meer en heeft te maken met meervoudige problematiek.

De gemeente Rotterdam, de scholen, het bedrijfsleven en de zorgverlenende instanties hebben gezamenlijk een plan gemaakt om (probleem)jongeren op de juiste wijze en op het juiste moment te ondersteunen in hun beroepskeuze en studieloopbaan. Eén van de initiatieven daarin is de wijkschool.

De wijkschool is bedoeld voor jongeren die gekenschetst kunnen worden als 'maatschappelijk overbelast'. Doel van de wijkschool is de doelgroep, door een vergaand geïntegreerde aanpak van zorg, onderwijs en werk en inkomen, voor te bereiden op de arbeidsmarkt en/of regulier vervolgonderwijs. Met veel extra inspanning van veel partijen wordt er gewerkt om ook deze jongeren hun plek in de maatschappij te laten vinden en te behouden.

In de wijkschool draagt een coördinator zorg voor het opstellen van een integraal handelingsplan voor de jongere. De begeleiding ten aanzien van onderwijs en arbeid wordt geboden door een persoonlijke coach. Het werk van de zorgverleners in het "zorg-doe-team" dient te worden geïntegreerd met deze begeleiding.

Vraag aan CC Zorgadviseurs

In de periode 1 juli - 1 september werkt een procesmanager samen met de zorgdisciplines, programmamanager wijkschool, locatieleiders en coaches uit hoe de zorg in de wijkschool vorm krijgt en hoe de gegevens daarover worden verbonden aan de behandelingsplannen, indicatoren voor het effectiviteitonderzoek en contractafspraken tussen de GGD en de zorginstellingen. CC Zorgadviseurs is gevraagd dit proces te begeleiden

Aanpak

De procesbegeleiding kan gekarakteriseerd worden als 'roeien met de riemen, die er zijn'. In de maanden juli en augustus waren de meeste betrokkenen bij de wijkschool meerdere weken op vakantie. De procesbegeleiders hebben in een vijftal bijeenkomsten met de beschikbare mensen (met name de programmamanager, een aantal coaches en de zorgverleners) de gezamenlijke begeleiding van de jongeren doorgenomen en stapsgewijs beschreven. Door het innovatieve karakter van de wijkschool betrof de discussie niet alleen de samenwerking tussen coaches en het zorg-doe-team. De aanpak en organisatorische vormgeving van de wijkschool in z'n geheel maakte ook regelmatig deel uit van de gesprekken.

Na de opzet van de geïntegreerde methodiek is gewerkt aan een systematiek voor het berekenen van de noodzakelijke formatie aan hulpverlening en indicatoren voor het monitoren en kunnen (bij)sturen daarvan.

Eind augustus vond een plenaire bijeenkomst plaats, waarin de tot nu toe ontwikkelde werkwijze onder leiding van de inmiddels aangestelde manager wijksschool met alle betrokkenen is besproken. Tevens zijn gesprekken opgestart met partijen over de opgestelde formatie.

Status van deze notitie

De wijksschool is een nieuw fenomeen evenals de geïntegreerde methodiek op de gebieden onderwijs, werk en zorg. Zowel de aanpak als de samenstelling van het begeleidende team zijn in een ontwikkelfase. De methodiek van de wijksschool wordt begeleid met wetenschappelijk onderzoek door het Nederlands Jeugd Instituut (NJI).

De status van deze notitie is die van een 'groeidocument'. Monitoring van en sturing op effectiviteit en efficiency van de methodiek kan leiden tot aanpassingen in de werkwijze en/of de samenstelling en omvang van het zorg-doe-team (ZDT). Het ZDT bestaat op 1 september 2009 uit een schoolmaatschappelijk werker, een orthopedagoog, een sociaal psychiatrische verpleegkundige GGZ en een sociaal psychiatrisch verpleegkundige verslavingszorg.

Leeswijzer

De uitwerking van de integrale samenwerking tussen coaches, coördinatoren, wijksschoolmanager en zorg-doe-team is een aanvulling op het document 'Methodiek achter de wijksschool' van Marlous Wessels (17 juli 2009). In dit document is de werkwijze met name toegespitst op de momenten en manier waarop het zorg-doe-team (ZDT) daarin is geïntegreerd. Dit is gedaan vanuit een aantal invalshoeken:

hoofdstuk 1: Algemene informatie wijksschool

hoofdstuk 2: Kenmerken en positie van het ZDT

hoofdstuk 3: Functies binnen de wijksschool en hun relatie tot het ZDT

hoofdstuk 4: Taken van het Zorg-Doe-Team

hoofdstuk 5: ZDT tijdens het traject van de deelnemer

hoofdstuk 6: Voorwaardelijke zaken in de integrale werkwijze.

Met behulp van de beschikbare casuïstiek is met het ZDT een inschatting gemaakt van de noodzakelijke omvang van de hulpverlening aan de doelgroep. Er is een aantal uitgangspunten benoemd voor het berekenen van het aantal uren hulpverlening. De beschrijving en berekening is opgenomen in hoofdstuk 7.

In hoofdstuk 8 is een set indicatoren beschreven op basis van de ontwikkelde integrale werkwijze en de in te zetten hulpverlening, waarop het wenselijk is om zowel de uitvoering als het effect daarvan te monitoren en zo nodig bij te sturen. De indicatoren in het trajectplan zijn in hoofdstuk 9 vertaald naar items voor de registratie.

N.B. In alle hoofdstukken zijn punten opgenomen, die komende maanden nog verder uitgewerkt of ontwikkeld moeten worden binnen de wijksschool. Deze zijn als volgt opgenomen:

❖ (tekst)

1 ALGEMENE INFORMATIE WIJKSCHOOL

Het Handboek 'De methodiek achter de wijkschool' van Marlous Wessels (versie 17 juli 2009) biedt een beschrijving van de opzet van de wijkschool. In dit hoofdstuk zijn enkele elementen uitgelicht die van belang zijn voor de inzet van het ZDT, en waarover afspraken zijn gemaakt.

1.1 HET AANTAL DEELNEMERS

In totaal zullen er in de kalenderjaren 2009 en 2010 100 deelnemers participeren (een programma volgen) binnen de wijkscholen Rotterdam Noord en Zuid. Zij volgen een individueel programma, bestaande uit individuele en groepsactiviteiten in en buiten de wijkschool. Per 1 november 2009 zullen er 50 deelnemers per wijkschool zijn. Ingeschat wordt dat er gedurende de dag ongeveer 25 deelnemers in de wijkschool hun programma volgen. Gelijktijdig zullen ongeveer 20 deelnemers buiten de wijkschool activiteiten ondernemen (klussen, stage, etc.).

1.2 OPENINGSTIJDEN

De wijkschool is open van maandag tot en met vrijdag van 8.00 tot 16.00 uur. In de toekomst zullen de openingstijden waarschijnlijk uitgebreid worden tot 20.00 uur

1.3 HET ONTBIJT

De dag wordt om 8.00 uur gestart met een ontbijt voor de deelnemers en de coaches in de wijkschool. Deze gezamenlijke start wordt gemaakt omdat veel deelnemers een slecht voedingsritme hebben en te weinig voedingsstoffen binnen krijgen. De wijkschool wil ze ondersteunen bij het terugkrijgen van een voedingsritme en ze bewust maken van de gevolgen van slechte voeding. Naast de coaches zullen ook de ZDT-leden af en toe deelnemen aan het ontbijt.

1.4 HET PROGRAMMA

Het dagprogramma voor de deelnemers bestaat uit individuele en groepsactiviteiten. Deze activiteiten vinden zowel binnen als buiten de wijkschool plaats. Elke deelnemers krijgt een eigen rooster. De invulling van dit rooster wordt in samenspraak opgesteld door de coördinator en het team (coaches en ZDT). Ook de deelnemers kunnen een inbreng leveren. Groeps- en individuele afspraken met ZDT'ers worden in dit rooster opgenomen.

1.5 DE DAGAFSLUITING

Binnen de wijkschool wordt de dag afgesloten doormiddel van een groepsactiviteit (de dagafsluiting). Deze activiteit zal van 15.00 tot 16.00 uur plaatsvinden.

- ❖ Invulling de dagafsluiting: Hoe gaat de dagafsluiting eruit zien? Bedenk wat de dagafsluiting moet betekenen voor een deelnemer. Het kan het hoogtepunt van de dag zijn maar ook gezien worden als een soort van cooling down. Taak voor de coördinator, het team en het management.

2 KARAKTERISTIEK EN POSITIE VAN HET INTEGRALE TEAM

2.1 HET INTEGRALE TEAM EN DE WERKWIJZE

Doel van de wijkschool is dat een deel van de bestaande voorzieningen voor onderwijs, zorg en arbeid bij elkaar worden gebracht en elkaar versterken. Onderwijs wordt verbonden met (geïntegreerde) zorg, een praktijkgerichte aanpak van klussen/arbeid en integratie in de wijk. De deelnemer aan de wijkschool is zelf verantwoordelijk voor de te behalen resultaten tijdens het traject dat hij/zij doorloopt. De daarbij benodigde hulp is rondom de jongere georganiseerd. Het integrale begeleidingsteam van een jongere bestaat uit een persoonlijke coach en zorgprofessionals. Daarnaast zijn er 'werkmeesters' beschikbaar. Een coördinator houdt regie op de in te zetten begeleiding van het trajectplan van de jongere.

Binnen het integrale team functioneert het zorg-doe-team (ZDT). De disciplines die hierin vooralsnog zijn opgenomen zijn een schoolmaatschappelijk werker, een orthopedagoog, een sociaal psychiatrisch verpleegkundige GGZ en een sociaal psychiatrisch verpleegkundige verslavingszorg. Vanaf de intakefase brengen zij samen met de deelnemer in beeld wat de vragen/problemen en doelen zijn, waar de jongere tijdens het verblijf op de wijkschool aan kan werken. In het trajectplan wordt vanuit die context (analyse van negen leefgebieden) en zijn/haar persoonlijke kenmerken vervolgens opgenomen wat hij/zij gaat doen in de wijkschool en welke problemen (en in welke volgorde) worden aangepakt op het gebied van onderwijs, zorg en werk.

De doelgroep van de wijkschool heeft veelal met gestapelde en geïntegreerde problematiek te maken. Bij sommige jongeren kan er gelijktijdig of achtereenvolgens aan de verschillende problemen worden gewerkt (onderwijs, zorg, arbeid). In veel gevallen is er echter sprake van interferentie tussen de verschillende soorten problematiek en zal de aanpak sterk op elkaar afgestemd dienen te zijn.

Problemen in de sociale omgeving (druk vanuit vriendenkring) of gezondheid (verslaving; geen dagritme) kunnen bijvoorbeeld verhinderen, dat een jongere bepaalde afspraken in het onderwijs of werk kan nakomen. Of andersom: het kan voor een deelnemer soms beter zijn om eerst structuur en zekerheden in z'n leven te krijgen via werkervaring of het behalen van een certificaat, alvorens hij/zij eraan toe is om aan een psychisch of relationeel probleem te werken.

Coaches en ZDT hebben bij de opstelling van het trajectplan en in de dagelijkse begeleiding van de deelnemers oog voor alle aspecten tegelijk. Zij stemmen de aanpak van de problemen en de volgorde op elkaar af. De coach is hierbij het directe aanspreekpunt voor de deelnemer in de dagelijkse activiteiten. Door de permanente aanwezigheid van de zorgprofessionals kan er zo nodig snel worden bijgestuurd.

2.2 KARAKTERISTIEK VAN HET ZDT

De samenstelling van het zorg-doe-team is afgestemd op hetgeen vooraf bekend was ten aanzien van de aard van de problematiek van de doelgroep (zie ook 'Ja zeggen en mee doen', businessplan wijksschool Rotterdam, 2008).

De disciplines, die per september 2009 ingezet worden, zijn:

- Schoolmaatschappelijk werker
- Orthopedagoog
- Sociaal psychiatrisch verpleegkundige GGZ
- Sociaal psychiatrisch verpleegkundige verslavingszorg

De inzet van elke discipline is onderwerp van evaluatie en zo nodig bijstelling.

Gegeven de zware en complexe problematiek, die aanwezig is bij de deelnemers van het eerste uur, is bepaald dat de schoolmaatschappelijk werker niet participeert in de intakes. Dit gebeurt door de meer gespecialiseerde zorgverleners en is per september 2009 gelijkelijk verdeeld. Of er qua zorgverlening sprake is van een evenwichtige verdeling van de problematiek over de verschillende disciplines is nog niet duidelijk. Op basis van regelmatige metingen van de effectiviteit en efficiency in de zorgverlening vindt er in de periode tot eind 2010 zo nodig aanpassing plaats.

De hulpverlening is als volgt gekarakteriseerd:

- Daadkrachtig (de hulpverlener bemoeit zich actief met de deelnemer en zorg dat de deelnemer aan de slag gaat met zijn/haar probleem). Zorg-doe-team.
- Outreachend (de hulpverlener biedt hulp/begeleiding op een locatie bij de deelnemer; stapt ook op de deelnemer af).
- Proactief (de jongere, coach, en eventuele derden betrekken bij en/of voorbereiden op zaken die verwacht mogen worden).
- Integraal (de 'hele' mens-benadering hanteren, zowel naar de jongere als in de begeleiding/hulpverlening, in combinatie met de andere teamleden).
- Specifiek (in de zin van inzet van specifieke deskundigheid bij duidelijk afgebakende problematiek of vragen).
- Aanvullend (op de begeleiding door de coach of collega zorgverlener; zo mogelijk niet 'overnemen' of doorverwijzing van een cliënt).
- Innovatief (bedenken van vernieuwende methodieken, procedures, locaties, etc. voor de begeleiding van de deelnemers).
- Flexibel (niet vastzitten aan bestaande werkwijzen, werkplek, procedures en regels; flexibele inzetbaarheid binnen de beschikbare tijd).
- Doorzettingsmacht (zich hard maken voor de deelnemer vanuit een zekere mate van bevlogenheid voor de doelgroep)

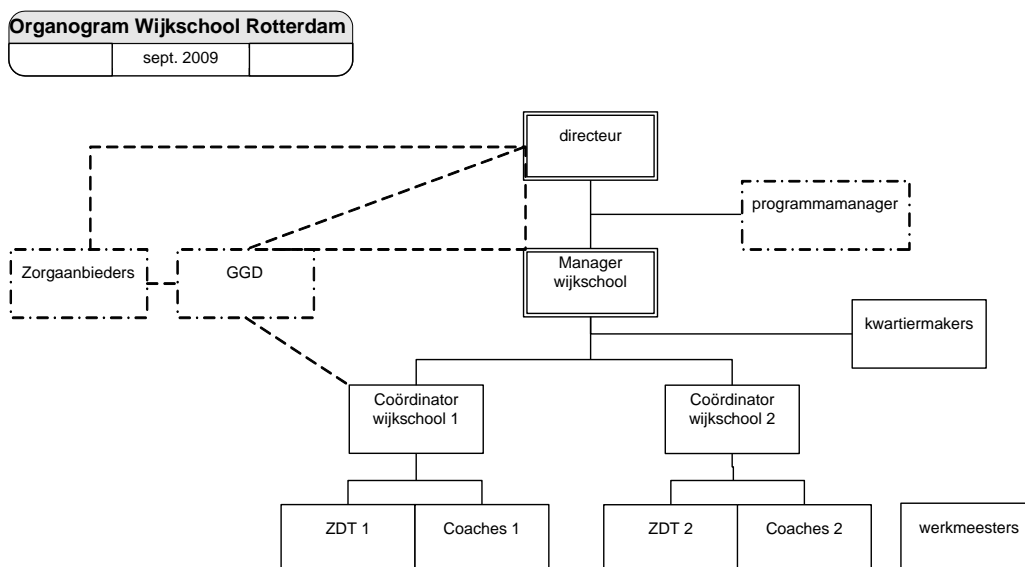
De zorgaanbieders selecteren de zorgverleners voor de wijksschool op basis van dit profiel en de gevraagde specifieke vakinhoudelijke deskundigheid en ervaring.

2.3 POSITIE VAN HET ZDT BINNEN DE ORGANISATIE VAN DE WIJKSCHOOL

De wijkschool is een nieuw organisatieconcept en bestaat uit een combinatie van onderwijs- en zorggerelateerde functies. Het ZDT maakt onderdeel uit van de uitvoerende begeleidingsteams.

De directeur van het Rotterdam Offensief leidt de wijkscholen, vakscholen en topscholen in Rotterdam. Daar onder ressorteert een manager wijkschool, die twee wijkscholen leidt. In de wijkschool functioneert een coördinator als leidinggevende en een begeleidingsteam, bestaande uit coaches en zorgverleners (ZDT). De programmamanager is verantwoordelijk voor de methodiekontwikkeling van de wijkschool. De kwartiermakers hebben de wijkscholen de eerste negen maanden organisatorisch en inhoudelijk 'handen en voeten' gegeven. Hun functie is nu in verandering.

Schematisch zijn de functies en hun onderlinge verhoudingen opgenomen in onderstaand organogram.



Positie GGD

GGD Rotterdam-Rijnmond is door de directeur van Rotterdams Offensief gevraagd de zorgfuncties voor het zorg-doe-team te regelen met de zorgaanbieders en zorg te dragen voor de kwaliteitsbewaking van de inzet van het ZDT.

Hiervoor zijn benaderd: Flexus Jeugdplein voor de schoolmaatschappelijk werker en de orthopedagoog, Bouman GGZ voor de sociaal psychiatrisch verpleegkundige verslavingszorg, en Lucertis voor de sociaal psychiatrisch verpleegkundige GGZ.

De functies binnen de wijkschool, die een relatie hebben met het zorg-doe-team, en de werkafspraken rond de integrale werkwijze zijn in de volgende hoofdstukken uitgewerkt.

3 FUNCTIES BINNEN DE WIJKSCHOOL EN HUN RELATIE TOT HET ZDT

3.1 DE MANAGER EN HET ZDT

De manager van de wijkschool is eindverantwoordelijke voor de bedrijfsvoering van de wijkscholen. Onderdeel hiervan zijn de personele zaken. Het aannemen van nieuwe personeel en het houden van functioneringsgesprekken. Hij zal dit in samenwerking met de coördinatoren doen. Daarnaast is hij verantwoordelijk voor de communicatie, de externe contacten en het opzetten van nieuwe wijkscholen.

Op het gebied van het ZDT heeft de manager contact op managementniveau. Dit betreft bijvoorbeeld de sturing op en eventuele bijstelling van de contractafspraken. De manager heeft daarvoor tezamen met de coördinatoren periodiek contact met de beleidsmedewerker Jeugd en Beleid van GGD Rotterdam-Rijnmond, die verantwoordelijk is voor de kwaliteitsbewaking van het ZDT.

3.2 DE KWARTIERMAKER EN HET ZDT

De functie van kwartiermaker is in verandering. De kwartiermakers hebben de wijkscholen werkende weg opgezet en zijn de verbindende schakel zijn tussen de wijkschool en de wijk. Met de komst van de manager wijkschool en coördinatoren zal de functie een andere invulling krijgen. In dat licht is er vooralsnog geen directe relatie met het ZDT aan te geven.

- ❖ Verhelderen van de functie, taken en bevoegdheden van de kwartiermaker.

3.3 DE COÖRDINATOR EN HET ZDT

De coördinator bewaakt de dagelijkse voortgang. Hij/zij is verantwoordelijk voor het integrale begeleidingsteam, het programma op de wijkschool en het traject van elke deelnemer in de wijkschool. Dit houdt in dat de coördinator overzicht houdt over:

- de (voortgang van de) trajectplannen,
- de ondertekening van het trajectplan door de deelnemer,
- het uitzetten van de werkwijze in de begeleiding van de deelnemer,
- evaluatie per drie maanden op effectiviteit en doelmatigheid qua inzet van het ZDT en eventuele bijstelling van het trajectplan.

De coördinator informeert hierover regelmatig (minimaal eens per drie maanden) de manager wijkschool en de GGD.

Per september 2009 zijn de coördinatoren nog niet in functie en worden de taken waargenomen door de kwartiermakers.

- ❖ Uitwerken van de functie, taken en bevoegdheden van de coördinator.
- ❖ Verhelderen van de relatie tussen de coördinator en het ZDT. Uitwerken hoe de coördinator operationeel leiding geeft aan de ZDT'ers en de bewaking van de voortgang binnen de trajecten (momenten, wijze waarop) doet.

3.4 DE COACH EN HET ZDT

De coach is hét aanspreekpunt voor de deelnemer. De coach is verantwoordelijk voor het opstellen van het trajectplan en de onderlinge afstemming en coördinatie waar het gaat om de directe begeleiding van de individuele deelnemer.

De coaches en het ZDT werken gezamenlijk aan de intakes; voeren op basis van het trajectplan de begeleiding uit, en zorgen voor de noodzakelijke afstemming met de coördinator en het management.

De coach begeleidt de deelnemer dagelijks op de terreinen onderwijs en werk; de ZDT'er richt zich specifiek op de zorgkant. Coach en ZDT'er integreren in hun begeleiding de aspecten uit elkaars terrein die van belang zijn voor de deelnemer. Zij houden nauw contact met elkaar en met de deelnemer over de voortgang van het trajectplan.

Voorbeeld:

Schakelt een coach een ZDT'er in als een deelnemer niet op tijd op afspraken verschijnt omdat hij bijvoorbeeld zijn bed niet uit kan komen? In welke gevallen gaat de ZDT'er langs bij deze deelnemer en in welke gevallen niet¹?

De ZDT'ers gaan niet langs bij iedere deelnemer die moeilijk zijn bed uitkomt. Het is de taak van de coach om de deelnemer hierop te begeleiden. Als bij de deelnemer een psychisch beeld wordt vermoed dat de afwezigheid veroorzaakt, kan de SPV worden ingeschakeld. Deze gaat wel langs als het past in de psychische begeleiding of als er sprake is van een acute situatie. Voor huisbezoeken geldt dezelfde regel.

- ❖ Hanteren van een veiligheidsprotocol voor outreachende zorgverlening (zie voorbeeld Lucertis, zie bijlage 3).

3.5 DE ZORGVERLENERS (HET ZDT ZELF)

De zorgverleners binnen de wijkschool zijn beschikbaar voor:

- ondersteuning van de coaches in de dagelijkse begeleiding van de deelnemers. Deze ondersteuning kan individueel of als groep plaatsvinden.
- individuele hulpverlening aan deelnemers van de wijkschool.
- voorlichting als onderdeel van het preventieprogramma op de wijkschool.

De beschrijving van de taken van het ZDT zijn opgenomen in hoofdstuk 4.

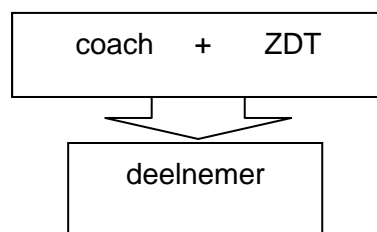
3.6 DE DEELNEMER EN HET ZDT

De deelnemers krijgen één aanspreekpunt binnen het ZDT. De hulpverlener, bij wie de aard van de problematiek van de deelnemer het meeste aansluit, is dit aanspreekpunt. Wanneer meerdere zorgverleners met een deelnemer werken stemmen zij onderling regelmatig af en houden dit bij in de registratie.

¹ In de toekomst wordt er mogelijk met Stadstoezicht samengewerkt. Wanneer een deelnemer niet naar de wijkschool komt gaat Stadstoezicht dan bij de deelnemer thuis langs en brengt deze onder begeleiding naar de wijkschool.

Een deelnemer kan altijd rechtstreeks een vraag/probleem aan een ZDT-zorgverlener voorleggen, ook buiten z'n coach om. Hij kan hiervoor rechtstreeks contact opnemen met iemand van het ZDT, die op dat moment aanwezig is. De namen en bereikbaarheid van alle ZDT'ers wordt bekend gemaakt.

3.7 DE DEELNEMER, COACH EN HET ZDT



Vanaf de eerste kennismaking met de wijkschool zal benadrukt worden dat coaches en ZDT één team vormen. Zij zullen samen met de deelnemer de intake verzorgen, het trajectplan en het programma opstellen en de begeleiding uitvoeren, zij het elk vanuit hun eigen specifieke deskundigheid (zie ook hoofdstuk 2.2).

De coach blijft de persoon voor de dagelijkse trajectbegeleiding; de ZDT'er ondersteunt deze; en voert de eigen activiteiten uit rondom de zorgdoelen. Ook kan de ZDT'er ter ondersteuning van de coach zo nodig contacten leggen met andere hulpverleners/instanties, omdat ze daar de lijnen kennen of contacten hebben.

Informatie die de deelnemer met één van de coaches of ZDT'ers deelt kan indien dit voor de begeleiding van de deelnemer van belang is met collega's gedeeld worden. Dit wordt in overleg met de deelnemer gedaan.

4 TAKEN VAN HET ZORG-DOE-TEAM

4.1 ONDERSTEUNING AAN DE COACHES

Het ZDT kan de coaches op verschillende manieren ondersteunen.

- **Individuele ondersteuning aan de coaches tijdens de trajectbegeleiding**

De coaches en één van de ZDT'ers zijn vanaf de intakefase samen bij de begeleiding van een deelnemer betrokken. De ZDT'er spitst de begeleiding toe op de zorg, maar coach en ZDT'er stellen samen de integrale begeleiding vast. De coach kan voor zijn/haar eigen vragen rechtstreeks de ZDT'er aanspreken.

Individuele bespreking van een deelnemer gebeurt in het teamoverleg. Als het een acute situatie betreft moet niet worden gewacht tot een volgend teamoverleg.

- **Ondersteuning tijdens de teambesprekingen**

In het teamoverleg vindt de bespreking plaats van de nieuw binnengekomen deelnemers en deelnemers bij wie de begeleiding problematisch verloopt. De coach en/of de ZDT'er geeft aan waar hij/zij tegen aan loopt in de begeleiding en formuleert een vraag voor het team. Hiervoor is een format ontwikkeld (zie bijlage 5). De coach en/of ZDT'er moet aan het einde van de bespreking van zijn/haar casus weten wat hij/zij kan doen.

- ❖ Uitwerken of/hoe het format voor teambesprekingen wordt gebruikt, en of het opgenomen wordt in het ict-programma Trajectplanner.

- **Thema's als deskundigheidsbevordering**

Een coach kan vragen inbrengen als thema voor deskundigheidsbevordering. Hiervoor kan bijvoorbeeld eens per maand ruimte gemaakt worden in een regulier werkoverleg. De betreffende ZDT'er of het hele ZDT verzorgt dan de inhoud van het thema. Voorbeelden van thema's die de coaches graag willen bespreken zijn: signalering van verschillende typen gedrag en hoe erop te reageren, casuïstiek-besprekingen.

Voorbeelden van vragen van coaches:

- *hoe pak ik de begeleiding op bij een deelnemer met een geheim verleden?*
- *hoe hanteren we bepaald gedrag in de groep?*
- *wat kan ik doen om de motivatie van een jongeren nog meer te bereiken?*
- *contactpersoon voor schuldhulpverlening, kamerbegeleiding/huisvesting*
- *hoe gaan we om met gedragspatronen, zoals agressie, adhd?*
- *hoe reageren we op concentratieproblemen bij jongeren?*
- *hoe kan je agressie voorkomen, en hoe moet je met agressie omgaan?*
- *hoe kunnen we een verplicht traject wijkschool vanuit reclassering succesvol maken?*
- *hoe kan een deelnemer zich weerbaarder maken/omgaan met groepsdruk?*

- *hoe kom je tot een zinvolle daginvulling met jongeren? wat is er allemaal te doen om vrije tijd te vullen?*
- *mag een deelnemer mij 's avonds ook bellen?*

4.2 INDIVIDUELE HULPVERLENING DOOR ZDT AAN DEELNEMERS

Deelnemers van de wijksschool komen in contact met een lid van het ZDT doordat de ZDT'er deelneemt aan één of meer intakegesprekken en deze samen met de deelnemer en coach de zorgdoelen opstelt. In geval van een acute situatie zal de ZDT'er niet wachten tot de vaststelling van het trajectplan, maar meteen met de deelnemer aan de slag gaan. Individuele gesprekken van een ZDT'er met een deelnemer worden door de coach ingepland in het individuele rooster van de deelnemer.

De individuele hulp door een ZDT'er vindt in principe plaats op de locatie van de wijksschool, of een plaats in de nabijheid van de wijksschool waar dat met de deelnemer (jongere) het beste uitkomt. (niet standaard op de locatie van de zorgaanbieder).

De ZDT'ers zullen - waar nodig - de zorg/hulpverlening stroomlijnen, die er al is rondom de deelnemer. De ZDT'er of coördinator legt in overleg met deelnemer en coach contact met externe hulpverleners. Als coaches vermoeden, dat bepaalde hulpverlening (op)nieuw ingezet moet worden, is het raadzaam dit in overleg met een ZDT'er en de coördinator of in het teamoverleg te bepalen.

- ❖ Uitwerken wie (ZDT, coördinator) en hoe contacten met externe hulpverlening worden gelegd en onderhouden.

Voor het bereiken van zorgdoelen van de deelnemer kan het wenselijk zijn dat de ZDT'er de familie bij de hulpverlening betreft. Wanneer dit gebeurt is het belangrijk voor ogen te houden dat de hulpverlening te allen tijden gericht is op de deelnemer van de wijksschool en zijn doelstellingen. Situaties waarin diverse familieleden of het familieverband begeleiding nodig hebben (systeembegeleiding) vallen niet onder de zorg van de wijksschool. In dat geval moet de hulpverlening worden overgedragen aan aangewezen zorgaanbieders.

Het hulpverleningstraject wordt afgerond als de deelnemer zijn doelstellingen op het gebied van zorg heeft behaald. Het moment van afronding zal worden bepaald in overleg met de coach en de deelnemer.

Als er tijdens het traject blijkt, dat er met een deelnemer langere tijd alleen kan worden gewerkt aan zijn zorgdoelen - en niet aan onderwijs en/of werk -, is het de vraag of de deelnemer op dat moment op z'n plek zit binnen de wijksschool.

Externe specialistische hulp

Als een deelnemer bepaalde specialistische hulp moet krijgen, die niet door de ZDT'ers kan worden geboden (bijvoorbeeld juridisch of psychiatrisch), wordt deze door de ZDT'er in contact gebracht met de instantie of hulpverlener die deze hulp gaat bieden.

4.3 VOORLICHTING EN PREVENTIE

Naast de individuele hulpverlening aan deelnemers geven de leden van het ZDT voorlichting en preventie aan de deelnemers. Deze voorlichting en preventie maakt onderdeel uit van het programma van de deelnemer, bijvoorbeeld workshops over financiën, drugs, seksualiteit, gezondheid, etc.

De thema's die tijdens deze bijeenkomsten worden besproken kunnen door alle betrokkenen bij de wijkschool worden aangedragen. De coördinator is tezamen met de coaches verantwoordelijk voor de programmering en organisatie van de thema's in het onderwijsprogramma. Zij zullen samen ook zorg dragen voor de borging van de voorlichting en preventiebijeenkomsten door deze op te nemen in het jaarplan. De coördinator toetst of het voorlichtingsprogramma in voldoende mate bijdraagt aan de beoogde methodiek en resultaten van de wijkschool (kosten-baten).

De ZDT'ers zijn medeverantwoordelijk voor het aandragen en de uitwerking van de thema's op het gebied van zorg. De uitvoering ervan hoeft niet altijd door de ZDT'er zelf gedaan te worden. Het is mogelijk om collega's van de betreffende zorgaanbieders (Flexus Jeugdplein, Bouman GGZ of Lucertis) daarvoor in te schakelen. Ook kunnen andere externe partijen hierbij betrokken worden.

5 ZDT TIJDENS HET TRAJECT VAN DE DEELNEMER

5.1 AANMELDING WIJKSCHOOL

Beoordeling of een jongere in aanmerking komt voor deelname aan de wijkschool gebeurt door het Jongerenloket. Het Jongerenloket doet de screening en meldt de jongere aan bij de wijkschool. Het ZDT speelt in deze trajectfase geen rol.

- ❖ Ook instellingen geven jongeren op bij de wijkschool; coaches wordt gevraagd de jongere in dat geval actief 'over te pakken' (niet 'doorverwijzen'); in principe op te nemen als deelnemer van de wijkschool en daarover contact te leggen met het Jongerenloket. Bedoeling is, dat het Jongerenloket in dat geval binnen 24 uur naar de wijkschool komt, de screening uitvoert en een akkoord afgeeft, tenzij er sprake is van contra-indicaties .
- ❖ Gezamenlijk doorontwikkelen van de screening door wijkschool en Jongerenloket. Recent is er op de wijkschool een deelnemer aangenomen die volgens het Jongerenloket niet op de wijkschool aangemeld kon worden.

5.2 INTAKEFASE

De intakefase op de wijkschool is bedoeld voor:

- de beoordeling, of de jongere op z'n plek is in de wijkschool; zo nee, dan verwijzen naar
- de doelen vast te stellen waaraan gewerkt wordt tijdens het traject in de wijkschool (werk, onderwijs, zorg).

De intakefase van een nieuwe deelnemer duurt ongeveer drie weken.

Om te beoordelen of een jongere op zijn plek is binnen de wijkschool is het belangrijk de verschillende leefgebieden van de deelnemer in kaart te brengen. De leefgebieden zijn verdeeld in negen groepen, te weten onderwijs, arbeid, financiën, gezondheid, huisvesting, politie/justitie, sociale omgeving, vrije tijd en 'overig'.

5.2.1 HET KENNISMAKINGSGESPREK

De intake start met een kennismakingsgesprek door de coach en de coördinator. Wanneer de deelnemer jonger is dan 18 jaar, is het wenselijk om - in overleg met de deelnemer - een familielid of andere persoon uit zijn/haar primaire systeem uit te nodigen om aan het kennismakingsgesprek deel te nemen.

Doel van dit gesprek is het geven van informatie en uitleg over de methodiek van de wijkschool en over het traject dat vanaf dat moment met de deelnemer ingegaan wordt. Tijdens het gesprek worden wederzijdse verwachtingen uitgesproken en worden de regels en afspraken binnen de wijkschool toegelicht.

Als voorafgaand aan het kennismakingsgesprek (bijvoorbeeld na ontvangst van het dossier van de deelnemer) blijkt, dat de deelnemer al veel met zorg te maken heeft gehad, kan een

ZDT'er gevraagd worden bij dit eerste gesprek aanwezig te zijn en te helpen beoordelen, of de deelnemer op de wijkschool geplaatst kan worden.

- ❖ Afspraak maken binnen de wijkschool wie het kennismakingsgesprek met de deelnemer voert (coördinator en/of coach).
- ❖ Afspraak maken over wie (coördinator of coach) de ondertekening door de deelnemer van de onderwijsovereenkomst regelt.
- ❖ Uitwerken door coaches en ZDT hoe omgegaan moet worden met substantiële dossiers van deelnemers met specialistische en eventueel gedateerde informatie.

5.2.2 DE INTAKE GESPREKKEN

Gedurende de intakefase wordt er door de coach minimaal eens per week een intakegesprek gevoerd met de nieuwe deelnemer. Tijdens deze gesprekken wordt dieper ingegaan op de verschillende leefgebieden. Bij minimaal één van de gesprekken wordt ook iemand van het ZDT betrokken. Gezien de problematiek van de doelgroep zal dit gebeuren door een sociaal psychiatrische verpleegkundige of de orthopedagoog.

Tijdens dit deel van de intake wordt input verzameld voor het gebied zorg in het trajectplan en/of aandachtspunten voor de gebieden werk en onderwijs.

Zowel de coaches als de ZDT'ers maken voor de rapportage van deze gesprekken gebruik van het intakeformulier dat in Trajectplanner wordt opgenomen (zie bijlage 4).

Naast de officiële gesprekken zullen coaches en ZDT'ers in deze periode ook informele contacten hebben met de deelnemer. Eventuele opvallende signalen en observaties tijdens deze contactmomenten worden besproken en genoteerd in Trajectplanner.

Om goed zicht te kunnen krijgen op de situatie van de deelnemer wordt - in overleg met de deelnemer - zo nodig informatie opgevraagd bij derden. Te denken valt aan instanties die al eerder in contact geweest zijn met de deelnemer.

- ❖ Afspraken maken over hoe de toewijzing van een deelnemer aan de coaches gaat verlopen. Wie wordt bij binnenkomst van de deelnemer de coach tijdens de intake? Op grond waarvan vindt de toewijzing plaats? (wie plek heeft, type problematiek, etc.). Blijft de coach die de intake doet ook de coach tijdens het traject? Kunnen deelnemers bij iedere coach terecht komen in de intake? Of zijn er straks coaches die dat als aparte taak op zich nemen?
- ❖ Wordt het intakeformulier al gebruikt bij het kennismakingsgesprek? Zo ja, wie vult in?
- ❖ Uitwerken wie (ZDT, coördinator) en hoe contacten met externe hulpverlening worden gelegd en onderhouden

Als gedurende de intakefase duidelijk wordt, dat een deelnemer acuut individuele hulp nodig heeft van een ZDT'er, schakelt de coach één van de ZDT'ers direct in, en wordt daarmee de hulpverlening opgestart.

5.2.3 OPSTELLEN TRAJECTPLAN

Het trajectplan van een deelnemer bestaat uit individuele doelstellingen en actiepunten op de gebieden onderwijs, zorg en werk.

Aan het einde van de intakefase wordt het trajectplan door de coach, ZDT'er en de deelnemer opgesteld. Voor de doelstellingen op de gebieden onderwijs en werk zal de ZDT'er de eventuele interferentie met zorg (fysieke en mentale gezondheid, relaties, etc.) onder de aandacht brengen. De ZDT'er formuleert de zorgdoelen, waarbij andersom ook de wisselwerking met de onderwijs- en werkdoelen wordt betrokken. Op deze wijze ontstaat een integraal trajectplan.

Het trajectplan wordt na afstemming met de coördinator door de deelnemer en de coach ondertekend. Zij spreken daarmee af om aan deze doelstellingen en actiepunten te werken. Na drie maanden volgt een evaluatie en wordt het plan zo nodig aangepast en opnieuw ondertekend.

- ❖ Evaluatie per drie maanden vastleggen en opnieuw ondertekenen door de deelnemer van de afspraken. Dit is niet alleen belangrijk voor de voortgang van het traject, maar vereist voor continuïteit in de hulpverlening indien de begeleiding onder de reguliere financiering komt te vallen.

Soms is een deelnemer er nog niet aan toe om aan bepaalde zaken in z'n leven onder ogen te zien, laat staan daaraan te werken, terwijl die er in de ogen van de coach en/of ZDT'er wel zijn. In dat geval is het de taak van de professional om die punten te bewaken en onder de aandacht van de deelnemer te blijven brengen. Er dient maximaal voorkomen te worden dat er een eigen of 'geheim' werkdoel naast het cliëntdossier in Trajectplanner ontstaat.

- ❖ Uitwerken of en zo ja, hoe er onderscheid gemaakt kan worden tussen het trajectplan dat samen met de deelnemer opgesteld en ondertekend wordt, en de aandachtspunten van de coach en ZDT met betrekking tot dezelfde deelnemer.

Voorbeeld

Een deelnemer, die geen inzicht heeft in eigen verslavingsproblemen zal niet akkoord gaan met een trajectplan, waarin staat dat de deelnemer gaat werken aan het onder controle krijgen van zijn verslaving. Het is voor de deelnemer op dat moment nog geen leerdoel of actiepunt. Voor de coach en ZDT'er is wel een 'aandachtspunt'.

5.3 HET TRAJECT

Tijdens het traject werkt de deelnemer aan het behalen van zijn/haar doelstellingen en actiepunten beschreven in het trajectplan. De coaches en ZDT begeleiden hen daarbij; ieder vanuit een eigen rol, maar via een geïntegreerde aanpak.

In het traject heeft de inbreng van het ZDT de volgende vormen:

- Individuele gesprekken van een ZDT-zorgverlener met de deelnemer (worden door de coach ingeroosterd in het programma van de deelnemer).
- Afstemming tussen coach en ZDT'er over de voortgang in het traject en eventuele wisselwerking tussen de gebieden onderwijs, werk en zorg (opnemen in trajectplanner).
- Bespreking van een deelnemer bij wie het in het traject niet lekker loopt in het teamoverleg, inclusief een ondersteuningsvraag.
- Contacten met andere hulpverleners of zorgorganisaties, die met de deelnemer bekend zijn.
- Familie betrekken in de zorg aan deelnemers.
- Eventueel huisbezoek.
- Voorlichtingsactiviteiten; bijvoorbeeld over financiën, drugs, seksualiteit, gezondheid, etc.
- Consultatie aan een coach in de begeleiding van een deelnemer.
- Observaties tijdens activiteiten.

Het individuele dagprogramma van een deelnemer is gebaseerd op de doelen, die in het trajectplan zijn opgenomen. De activiteiten, die daaruit voortvloeien zijn groepsactiviteiten en individuele opdrachten. De deelnemer, coach, ZDT'er en coördinator bepalen gezamenlijk hoe het programma van deze specifieke deelnemer is opgebouwd.

Het programma alsmede de participatie van de deelnemer en het ZDT in de activiteiten, worden opgenomen in Trajectplanner.

- ❖ Opnemen in Trajectplanner van het individueel activiteitenprogramma per deelnemer, plus de participatie daarin door de deelnemer en de individuele ZDT'ers.

5.4 AFRONDING VAN HET TRAJECT

Het traject wordt afgerond als de deelnemer zijn doelen heeft behaald of als de deelnemer binnen een andere organisatie beter op zijn/haar plek is, en bij de wijksschool wordt uitgeschreven.

- ❖ Uitwerking van de voorbereiding uitstroom.
- ❖ Uitwerking van het nazorgtraject. Wat verstaan we onder nazorg? Hoe lang gaat er nazorg gebonden worden? Wie zijn betrokken? Hoe vinden vervolcontacten plaats?
- ❖ Uitwerken eventuele rol voor ZDT in de nazorgfase.

5.5 EVALUATIE

Er vindt op diverse momenten evaluatie in en rond de wijksschool plaats:

1. De effectiviteit en methodiek van de wijksschool wordt begeleid door een wetenschappelijk onderzoek door het NJI.
2. Het trajectplan van elke deelnemer wordt elke drie maanden geëvalueerd. Daarbij worden het bereiken van de doelen door de deelnemer gemeten en beoordeeld.

Indien de evaluatie leidt tot bijstelling in de individuele doelen en activiteiten van de deelnemer, vindt er opnieuw ondertekening van het trajectplan plaats.

3. De inzet van het ZDT wordt getoetst op effectiviteit en doelmatigheid. Hiervoor is een set indicatoren ontwikkeld (zie hoofdstuk 8). Bedoeling is om via de vastgelegde gegevens in Trajectplanner over de inzet van het ZDT tijdens trajecten en de handmatig verzamelde gegevens over bijvoorbeeld de voorlichtingsactiviteiten en themabesprekingen tot driemaandelijkse rapportages te komen, die besproken worden met de GGD. Voor het opleveren van de rapportages is de coördinator de verantwoordelijke. De samenstelling van het kwartaaloverleg hierover bestaat uit de coördinatoren van de wijkscholen, de manager wijkschool en de beleidsmedewerker GGD sectie Jeugd en Beleid.
 - ❖ Ontwikkelen van een werkwijze door coaches, ZDT en coördinatoren om tot driemaandelijkse rapportages te komen.
 - ❖ Bespreken van de driemaandelijkse rapportages ter evaluatie van de inzet van het ZDT.

6 VOORWAARDELIJKE ZAKEN IN DE INTEGRALE WERKWIJZE

6.1 OVERLEGSTRUCTUUR BINNEN DE WIJKSCHOOL

Binnen de wijkschool zijn vanaf september een aantal overlegvormen wenselijk.

- a. werkoverleg coördinator en manager wijkschool
- b. individueel werkoverleg tussen coach en coördinator
- c. werkoverleg coaches en coördinator
- d. werkoverleg ZDT en coördinator
- e. teamoverleg coaches, ZDT en coördinator
- f. ZDT-afstemmingsoverleg wijkschool en GGD

Deze overlegvormen zullen plaats moeten vinden buiten het programma van de deelnemers. In het onderwijs zijn hiervoor speciale regels opgesteld. Er moet 40 weken x 40 uur besteed worden aan werkzaamheden, die direct in verband staan met de deelnemers. Dit houdt voor een fulltime medewerker (1659 werkuren excl. vakantie, scholing etc.) in dat er 59 uur per jaar beschikbaar per coach beschikbaar is voor overleg.

6.1.1 WERKOVERLEG COÖRDINATOR(EN) EN MANAGER WIJKSCHOOL

Invulling werkoverleg coördinator(en) - manager wijkschool	
Deelnemers	Coördinator(en) en manager wijkschool
Plaats	
Frequentie	
Inhoud	
Leiding	
Aanwezigheid	

6.1.2 INDIVIDUEEL WERKOVERLEG TUSSEN COACH EN COÖRDINATOR

Invulling individueel werkoverleg coach - coördinator	
Deelnemers	Coach en coördinator
Plaats	In de eigen wijkschool
Frequentie	
Inhoud	
Leiding	
Aanwezigheid	

6.1.3 WERKOVERLEG COACHES PER WIJKSCHOOL

Invulling werkoverleg coaches	
Deelnemers	Coaches per locatie en coördinator
Plaats	In de eigen wijkschool
Frequentie	Wekelijks (na 16u)
Inhoud	Dagelijkse (organisatorische) zaken. Eens per maand een thema (medewerking ZDT); coaches of ZDT'ers doen voorstellen aan de coördinator.
Leiding	Coördinator
Aanwezigheid	Verplicht

- ❖ Afspraak maken voor behandelen van een thema in het regulier werkoverleg van coaches.

6.1.4 TEAMOVERLEG VOOR DE (2) WIJKSCHOLEN

Bespreking van nieuw binnengekomen deelnemers of deelnemers, bij wie het traject problematisch loopt.

Invulling teamoverleg	
Deelnemers	Coaches, ZDT'ers en coördinator
Plaats	In de eigen wijksschool
Frequentie	Eens in de twee weken (na 16u)
Inhoud	Nieuwe deelnemers Deelnemers, bij wie het traject problematisch verloopt
Leiding	Coördinator
Aanwezigheid	Verplicht

Voorstel is om in de opstartfase alle coaches en beide coördinatoren te laten deelnemen aan het teamoverleg. In de opstartfase kan elke coach nog veel leren van aanpak en routes in de hulpverlening. Na verloop van tijd komt de focus meer te liggen bij de individuele trajecten van de deelnemers. Na bijvoorbeeld 3 à 4 maanden evaluatie en beoordeling, of het teamoverleg (nog) gezamenlijk of per wijksschool kan plaatsvinden.

Vorbereiding bespreking deelnemers

Coach en/of ZDT'er meldt de deelnemer aan voor de agenda, en formuleert een ondersteuningsvraag. De coördinator stelt de agenda op. Deelnemers van het overleg lezen de informatie over de te bespreken deelnemer in Trajectplanner.

Inbrengen deelnemer in teamoverleg, als:

1. er sprake is van een nieuw binnengekomen deelnemer op de wijksschool of een deelnemer bij wie het traject problematisch loopt.
2. er geen sprake is van een acute situatie (dan individuele hulp),
3. de blik vanuit meerdere invalshoeken en disciplines gewenst is,
4. er mogelijk hulpverlening door meerdere disciplines tegelijk nodig is,
5. of als er een deelnemer of een vraag is, waar meerdere coaches mee te maken hebben.

- ❖ Wie brengt een nieuwe deelnemer van de wijksschool in tijdens het teamoverleg? De coördinator of de coach, die de intakefase heeft begeleid?

Afhandeling

De inbrenger van de ondersteuningsvraag verwerkt de afspraken en acties gemaakt tijdens het teamoverleg in Trajectplanner.

Verslaglegging

Geen verslaglegging over de bespreking van individuele deelnemers; dit wordt door de inbrenger in Trajectplanner verwerkt. Wel een kort verslag over punten die te maken hebben met casuïstiek, die voor de begeleiding van meerdere deelnemers kan gelden.

6.1.5 ZDT-WERKOVERLEG

Invulling ZDT-werkoverleg	
Deelnemers	ZDT'ers en coördinatoren
Plaats	In één van de wijk scholen
Frequentie	Eens per kwartaal
Inhoud	Inzet hulpverlening op de wijk scholen (kwantitatief, kwalitatief, organisatorisch)
Leiding	Bij toerbeurt
Aanwezigheid	Verplicht

6.1.6 ZDT-AFSTEMMINGSOVERLEG WIJKSCHOOL - GGD

Invulling ZDT-afstemmingsoverleg wijk school – GGD	
Deelnemers	Coördinatoren, manager wijk school, beleidsmedewerker GGD Jeugd en Beleid
Plaats	In één van de wijk scholen
Frequentie	Eens per kwartaal
Inhoud	Inzet ZDT op de wijk scholen (kwantitatief, kwalitatief, organisatorisch) op basis van driemaandelijke rapportage. Eventuele bijsturing in de inzet van type disciplines en omvang van het ZDT.
Leiding	Bij toerbeurt
Aanwezigheid	Verplicht

- ❖ Alle overleggen dienen verder te worden uitgewerkt qua inhoud, doel, samenstelling, werkwijze, dagen/tijden en tijdsbesteding van de betrokkenen.

6.2 SAMENWERKING

Binnen de wijk school werken verschillende professionals samen om de deelnemers zo goed mogelijk te ondersteunen. Wat is er nodig om op een goede manier samen te kunnen werken?

gezamenlijk doel

Om tot goede samenwerkingsafspraken te komen is het belangrijk een gezamenlijk doel te hebben. Binnen de wijk school is dit doel het ondersteunen van de deelnemer zodat deze de wijk school met resultaten op onderwijs of werk verlaat.

hebben we elkaar nodig?

Een tweede belangrijke voorwaarde is het inzicht van de verschillende partijen dat ze elkaar nodig hebben om dit doel te behalen. Je moet nut en de noodzaak van samenwerken inzien; van elkaar weten, wie wat doet, en waarvoor je iemand kunt inschakelen, en waar je elkaar kunt vinden.

vertrouwen

Coaches en ZDT'ers moeten nog aan de opbouw van onderling vertrouwen werken. De intenties zijn in eerste instantie prima. Ieder wil zich aan afspraken houden en vooral 'doen'.

weten we elkaar te vinden?

De ZDT'ers zetten op papier wie er voor wat voor onderwerpen/vragen is (zie bijlage 1)
Verder is het vooral een kwestie van vragen stellen en aan het werk gaan met elkaar.

6.3 INTERVISIE EN OPVANG COACHES

Intervisie en opvang van de coaches bij voorvallen die te maken hebben met agressie of onveilige situaties is noodzakelijk.

Intervisie is veelal een interne aangelegenheid binnen een organisatie. Gegeven de kans op risicovolle gebeurtenissen dient echter overwogen te worden om voor de opvang van coaches na incidenten externe begeleiding beschikbaar te stellen.

- ❖ Voorzien in intervisie voor coaches.
- ❖ Het regelen van een vorm van opvang voor coaches bij voorvallen/incidenten.

6.4 PRIVACY

Binnen de wijkschool werken verschillende partijen samen om de deelnemers zo goed en op een zo laagdrempelige manier te kunnen ondersteunen. Privacyregels kunnen de integrale ondersteuning in de weg staan. Het is daarom belangrijk:

- dat deelnemers bij binnenkomst op de wijkschool horen dat het ZDT onderdeel is van deze school. En dat het verstrekken van informatie tussen coaches en mensen van het ZDT dus iets is, dat binnen de organisatie gebeurt.
 - dat de wijkschool deel uitmaakt van een overkoepelend privacyreglement (af te spreken via een convenant) rondom de zorg voor jeugdigen. Hierdoor moet duidelijk worden wat wel/niet mag en welke gegevens wie onder welke voorwaarden mag zien/verstrekken aan anderen.
- ❖ Privacyreglement voor de zorgverleners en wijkschool.
(naar voorbeeld van het convenant van het ZAT in Groningen)

6.5 REGISTRATIE

Alle gegevens van een deelnemer, het trajectplan, interventies en voortgangsrapportages worden opgenomen in Trajectplanner.

- ❖ Belangrijke ontwikkelpunten:
 - opzet registratiesysteem
 - autorisatie voor coaches en ZDT'ers om in alle dossiers te kunnen kijken/werken
 - hoe/waar kan geheime informatie staan? Of informatie die niet inzichtelijk mag zijn voor iedereen?

- zijn de vragen uit de intake zoals die nu wordt uitgevoerd in trajectplanner verwerkt?
- toevoegen van aanvullende vragen, die relevant zijn voor de diagnose en/of het bepalen van zorggerelateerde doelen
- format voor het ZDT-overleg verwerken in trajectplanner.
- 'vrije ruimte' binnen trajectplanner, zodat de coaches en ZDT'ers elkaar op de hoogte kunnen houden van de laatste ontwikkelingen m.b.t. een deelnemer.
- software voor een sociale kaart of portaal in trajectplanner.
- Coach en ZDT'er spreken momenten af, waarop zij de voortgang met elkaar kortsluiten (opnemen in trajectplanner).

6.6 AANWEZIGHEID ZDT'ERS IN DE WIJKSCHOLEN

De leden van het ZDT zullen vanaf september fysiek aanwezig zijn op de wijkscholen. Het aantal uren per week is in opbouw. Het ZDT zal worden uitgebreid naar meerdere personen op beide locaties, zodat er afhankelijk van de behoefte uiteindelijk fulltime een hulpverlener aanwezig is.

Voor de eerste periode in september zijn de voorlopige afspraken opgenomen in bijlage 2.

- ❖ Creëren en regelen van werkruimte voor de ZDT-zorgverleners in/om het pand van de wijksschool.

7 OMVANG VAN DE INZET VAN HET ZORG-DOE-TEAM

Bij de start van de opbouw van de wijkschool is op basis van de nu bekende problematiek bij de doelgroep een inschatting gemaakt welke disciplines ingezet moeten worden. Dit zijn:

- schoolmaatschappelijk werker
- orthopedagoog
- SPV GGZ
- SPV verslavingszorg

De wijkschool heeft de GGD gevraagd de noodzakelijke hulpverlening in te kopen bij de diverse zorgaanbieders.

7.1 UITGANGSPUNTEN (AANNAMES) BIJ DE BEREKENING VAN DE OMVANG

De uitgewerkte integrale werkwijze binnen de wijkschool leidt tot een kwantitatieve onderbouwing van de in te zetten uren hulpverlening. Voor de soort activiteiten, het aantal deelnemers dat hulpverlening van het ZDT zal krijgen, de onderlinge verdeling binnen het ZDT, etc. is een aantal uitgangspunten (aannames) opgesteld. Waar mogelijk zijn deze afgeleid van ervaringsgegevens uit de hulpverlening; en anders is een schatting of evenredige verdeling gemaakt. Op basis hiervan is de noodzakelijke omvang van de hulpverleningscapaciteit berekend.

Algemene items		Aanname/kengetal
Aantal deelnemers	Aantal deelnemers in wijkschool <ul style="list-style-type: none"> ▪ 2009 (sept. t/m dec.) 50 deelnemers per school ▪ 2010 Permanent totaal 100 deelnemers op 2 locaties In-/uitstroom van 30 deelnemers per jaar 	100 deelnemers 130 deelnemers
Openingstijden wijkschool	Aantal maanden/weken per jaar	12 mnd. 52 weken
Inzet disciplines	Aard disciplines is gerelateerd aan de type problematiek bij de doelgroep; gezinsproblematiek, ongezonde leefstijl (voeding, bewegen, roken, drugs, alcohol), agressie, criminaliteit, psychosociale problematiek, psychische problematiek, huisvesting, schulden.	SMW Orthopedagoog SPV GGZ SPV verslavingszorg

Intake		Aanname/kengetal
Aantallen	Percentage deelnemers bij wie het ZDT de intake doet op Zorgterrein	100%
Tijd	Aantal uren ZDT per intake Specificatie: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Doornemen dossier van Jongerenloket op zorg (1u) ▪ Selectie relevante informatie voor traject op de wijksschool en opnemen in trajectplanner (0,5u) ▪ Gem. 2 gesprekken + verwerken informatie (3u) ▪ Hetero anamnese (contacten met andere hulpverleners, familie, etc.) (1u) ▪ Opstellen en bespreken trajectdoelen Zorg (1,5u) ▪ Reistijd ▪ Registratie in trajectplanner (1u) 	8 uur
Verdeling	Verdeling aantal intakes over de disciplines van het ZDT N.B. SMW geen intakes, gezien de meer specialistische psychiatrische en/of pedagogische problematiek.	SPV GGZ 1/3 intakes SPV versl.zorg 1/3 Orthopedagoog 1/3 SMW 0
Duur	Duur van de intake	3 weken

Traject		Deelnemers zonder zorgdoel in trajectplan
Aantallen	Percentage deelnemers zonder zorgdoel in trajectplan	10% heeft geen zorgdoel in trajectplan
Tijd	Aantal uren ondersteuning aan de coach per deelnemer zonder zorgdoel in het trajectplan	8 x 15 min. = 2 u.
Verdeling	Verdeling over ZDT'ers van de uren ondersteuning aan coaches t.b.v. deelnemers zonder zorgdoel in het trajectplan	Elke ZDT'er 1/4
Duur	Gemiddelde duur van een traject Deelnemers zijn 0,5-1,5 jr. op de wijksschool	1 jaar

Traject		Deelnemers met zorgdoel in trajectplan
Aantallen	Percentage deelnemers met zorgdoel(en) in trajectplan	90% heeft zorgdoel
Tijd	Gemiddeld aantal uur per week individuele hulpverlening aan een deelnemer. (incl. reistijd en registratie)	1 uur per week

	Totaal gemiddeld aantal uren directe hulpverlening per deelnemer. Hieronder wordt verstaan: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Gem. 17 begeleidingsgesprekken + voorwerk en registratie in Trajectplanner (25u) ▪ Gem. 10x consultatie aan de coach (5u) ▪ Gem. 2x observatie en registratie (2u) ▪ Stroomlijnen/coördineren van de hulpverlening door andere hulpverleners (8u) ▪ Betrekken van familie en vrienden (6u) ▪ Reistijd (2u) ▪ Registratie en evaluatie met trajectplanner (2 u). N.B. de inzet van meerdere zorgverleners is vereist, dan wordt de hulp gefaseerd ingezet. D.w.z. dat de ZDT'ers de deelnemer na elkaar in begeleiding nemen voor bepaalde problematiek. En het gemiddelde totaal aantal uren hulpverlening per deelnemers niet wijzigt.	50 uur
	Aantal uur beschikbaarheid collega-ZDT'ers voor consultatie tijdens het traject van de deelnemer met zorgdoelen (incl. reistijd en registratie)	5 uur
Verdeling	Verdeling aantal deelnemers met zorgdoel in het trajectplan over ZDT'ers	Elke ZDT'er 1/4
Duur	Gemiddelde duur van een traject Deelnemer is 0,5 – 1,5 jr. op de wijksschool.	1 jaar

Overleggen		
Teamoverleg	Frequentie	1x per 14 dg.
deelnemers	Locatie	Per wijksschool
	Gemiddelde tijd per bijeenkomst per ZDT'er	3 uur (incl. voorwerk)
Voorlichting	Frequentie voorlichtingsbijeenkomsten	1x per maand
deelnemers	Locatie	Per wijksschool
	Gemiddelde aantal uur per voorlichtingsthema	3 uur (incl. voorbereiding)
	Verdeling voorlichtingsbijeenkomsten over ZDT'ers	Gelijk (elk 1/4)
Thema's	Frequentie overleg met thema	1x per maand
coaches	Locatie	Wijksscholen gezamenlijk
	Gemiddeld aantal uur per themabijeenkomst	3 uur (incl. voorbereiding)
	Verdeling themabijeenkomsten over ZDT'ers	Gelijk (elk 1/4)
Werkoverleg	Frequentie werkoverleg met coördinatoren	1x per kwartaal

ZDT-coörd.	Locatie	Wijkscholen gezamenlijk
	Gemiddeld aantal uur per werkoverleg per ZDT'er	3 uur (incl. voorbereiding)

- ❖ Alle gegevens, die betrekking hebben op de aannames/uitgangspunten gekoppeld aan de hulpverlening aan deelnemers moeten in Trajectplanner worden opgenomen. Indien de inzet van of verdeling binnen het ZDT aanleiding geeft tot vragen of opvallende zaken, kunnen de gegevens daarover zo nodig uit Trajectplanner worden gelicht en kan er worden bijgestuurd.
- ❖ De gegevens over de typen overleggen dienen handmatig bijgehouden te worden. Hier ligt een verantwoordelijkheid bij de ZDT'ers en de coördinatoren.

7.1.1 BEREKENING OMVANG INZET ZDT

Bovenstaande aannames leiden tot de berekening van de noodzakelijke formatie ZDT op de wijkscholen.

Begroting formatie ZDT in 2009

Begroting aantal uren 2009 per cluster activiteiten (in periode sept. t/m dec. 2009)	Totaal aantal uren	Onderverdeling			
		SMW	Orth. Ped.	SPV GGZ	SPV Versl.
100 deelnemers					
Intakes (100 x 8u)	800	0	267	267	266
Consultatie aan coaches t.b.v. 10 deelnemers zonder zorgdoelen (10 x 2u x 1/4jr)	5	2	1	1	1
Hulpv. aan 90 deelnemers met zorgdoelen (90 x 50u x 1/4jr)	1125	282	281	281	281
Consultatie collega ZDT voor 90 deeln. (90 x 5u x 1/4jr)	112	28	28	28	28
Teamoverleg deelnemersbespreking (8 overleggen x 2 scholen x 3u x 4ZDT'ers)	192	48	48	48	48
Voorlichtingsbijeenkomsten deelnemers (4 bijeenk. x 2 scholen x 3u)	24	6	6	6	6
Themabijeenkomsten coaches (4 thema's x 2 scholen x 3u)	24	6	6	6	6
Werkoverleg ZDT – coördinatoren (1 bijeenk. x 3u x 4 ZDT'ers)	12	3	3	3	3
Totaal effectieve uren sept. t/m dec. 2009	2294 u	375	640	640	639
Aantal productieve uren per week in 2009 (= totaal effectieve uren : 16 weken)		23,4u	40u	40u	40u

Formatie in de periode sept. t/m dec. 2009 (werkweek 36u, 1872u p.jr., 70% productief = 1310u productief voor een fulltimer) (2294u x 12/4jr : 1310u)	5,2 FTE	0,86	1,46	1,46	1,46
--	---------	------	------	------	------

Begroting formatie ZDT in 2010

Begroting aantal uren 2010 per cluster activiteiten (heel jaar)	Totaal aantal uren	Onderverdeling			
		SMW	Orth. Ped.	SPV GGZ	SPV Versl.
100 deelnemers; 30 in-/uitstroom					
Intakes nieuwe instroom deelnemers (30 x 8u)	240	0	80	80	80
Consultatie aan coaches t.b.v. 10 deelnemers zonder zorgdoelen (10 x 2u)	20	5	5	5	5
Hulpv. aan 90 deelnemers met zorgdoelen (90 x 50u)	4500	1125	1125	1125	1125
Consultatie collega ZDT voor 90 deeln. (90 x 5u)	450	113	113	112	112
Teamoverleg deelnemersbespreking (26 overleggen x 2 scholen x 3u x 4ZDT'ers)	624	156	156	156	156
Voorlichtingsbijeenkomsten deelnemers (12 bijeenk. x 2 scholen x 3u)	72	18	18	18	18
Themabijeenkomsten coaches (12 thema's x 2 scholen x 3 u)	72	18	18	18	18
Werkoverleg ZDT – coördinatoren (4 bijeenk. x 3u x 4 ZDT'ers)	48	12	12	12	12
Totaal aantal effectieve uren in 2010	6026 u	1447	1527	1526	1526
Aantal effectieve uren per week in 2010 (totaal : 52 wk.)		27,8u	29,4u	29,3u	29,3u
Formatie in 2010 (6026u : 1310u) (werkweek 36u, 1872u p.jr., 70% productief = 1310u productief voor een fulltimer)	4,6 FTE	1,10	1,16	1,16	1,16

Het operationeel management van de wijkschool stuurt/toetst de inzet in deze omvang in de dagelijkse praktijk. Daarnaast sturen/monitoren de directie van de wijkschool en GGD Rotterdam-Rijnmond hierop op managementniveau.

7.1.2 VERGELIJKING INZET ZDT MET DE HUIDIGE FINANCIERING

Voor de overgang naar 2011, als de hulpverlening op de wijkschool geacht wordt deel uit te maken van de reguliere financiering, moet verder uitgezocht worden, waar de inzet van het ZDT onder valt.

In onderstaande tabel is een inschatting gemaakt van hoe de financiering op dit moment geregeld zou zijn bij deze doelgroep, het type problematiek, en de nu ingeschatte noodzakelijk in te zetten hulp. Het betreft in veel gevallen intensieve en complexe problematiek, met een langdurige hulpverlening, die op basis van een indicatie in aanmerking zou komen voor hulpverlening gefinancierd op basis van DBC GGZ en/of Jeugdhulpverlening (CJG)/Jeugdzorg.

De voorlichtingsactiviteiten kunnen tot preventie worden gerekend.

Voor de themabijeenkomsten voor coaches en consultatie aan coaches dient nader bezien te worden of dit deskundigheidsbevordering is of een ondersteunende taak van de zorgaanbieder.

Activiteiten door ZDT	Voorwaarde	Huidige financiering van dit type activiteiten			
		SMW	Orth. Ped.	SPV GGZ	SPV Versl.
100 deelnemers; 30 in-/uitstroom					
	toegang	Via IB'er	indicatie	indicatie	indicatie
Intakes 10% deelnemers zonder zorgdoelen			<i>geen</i>	<i>geen</i>	<i>geen</i>
Intakes 90% deelnemers met zorgdoelen	nieuwe hulpvraag*		Jeugdhulpv.	DBC GGZ	DBC GGZ
Consultatie aan coaches t.b.v. deelnemers zonder zorgdoelen		School Gemeente	School (desk.bev)	School (desk.bev)	School (desk.bev.)
Hulpv. aan 90 deelnemers met zorgdoelen	nieuwe hulpvraag*	Kortdurend School/gem.	Jeugdhulpv.	DBC GGZ	DBC GGZ
Consultatie collega ZDT		<i>geen</i>	<i>geen</i>	<i>geen</i>	<i>geen</i>
Teamoverleg deelnemersbespreking	nieuwe hulpvraag*	School gemeente	Jeugdhulpv.	DBC GGZ	DBC GGZ
Voorlichtingsbijeenkomsten deelnemers		Preventie GGD/gem.	Jeugdhulpv. Preventie GGD	Preventie GGD/gem.	Preventie GGD/gem.
Themabijeenkomsten coaches		School Gemeente	School (desk.bev)	School (desk.bev)	School (desk.bev.)
Werkoverleg ZDT – coördinatoren		<i>geen</i>	<i>geen</i>	<i>geen</i>	<i>geen</i>

* Indien er voor een deelnemer binnen de GGZ al een DBC geopend is voor dezelfde problematiek, kan er niet via de wijkschool een tweede DBC worden geopend. In geval van een nieuwe/andere hulpvraag kan wel een nieuwe DBC worden geopend, met een koppeling naar het eerste dossier.

- ❖ Opname van deze hulpverlening en eventuele prioritering in de reguliere financiering per 2011 vraagt expliciete afspraken van de gezamenlijke partijen met de zorgkantoren.

7.2 INDICATOREN VOOR HET STUREN/MONITOREN OP DE INZET EN OMVANG VAN HET ZDT (sommige indicatoren raken ook de kwaliteitskant)

- resultaten van de wijkschool
(meten: aantal jongeren naar onderwijs/werk, gerelateerd aan type problematiek bij de deelnemer, en gerelateerd aan tijd/activiteiten inzet door ZDT'ers)
- percentage deelnemers met soort zorgdoelen in trajectplan
(meten: aantal en aard van de zorgdoelen per deelnemer)
- omvang en aard van resultaten op de zorgdoelen
(meten: percentage en aard bereikte zorgdoelen)
- inzet type disciplines in ZDT
(meten: percentage en aard bereikte zorgdoelen, gerelateerd aan de inzet (tijd/activiteiten) per type discipline ZDT)
- aanwezigheid van een wachtrij
(meten: periode tussen datum ondertekening trajectplan en datum eerste begeleidingsgesprek, en per discipline)
- aantal uren zorg per deelnemer
(meten: aantal minuten zorg van alle ZDT'ers per deelnemer)
- de tijdsbesteding van de ZDT'ers binnen de wijkschool
(meten: tijdsbesteding per ZDT'er aan de diverse type taken/activiteiten; deel in Trajectplanner, deel handmatig bijhouden)
- gekozen integrale werkwijze ZDT in de wijkschool
(meten en analyseren van de elementen uit 6.1.1; wie doet wat en hoe lang duren de activiteiten; evalueren/meten: afspraken werkwijze in document Integrale werkwijze)

8 STURING EN TOETSING OP DE KWALITEIT VAN DE ZDT-INZET

De wijkschool behelst een nieuw concept in de begeleiding van jongeren tussen 16 en 23 jaar. De inzet en werkwijze van het ZDT daarbinnen is in nauw overleg met de betrokkenen bij de wijkschool uitgewerkt op basis van het document 'De methodiek achter de wijkschool'. Voor wat betreft de inzet van het ZDT en de manier van (samen)werken mag verwacht worden, dat deze uitwerking een 'levend' document is. Gaande weg zullen aannames in de berekeningen bekrachtigd of aangepast worden, en zullen er aanpassingen plaatsvinden in de integrale werkwijze. Het operationeel management van de wijkschool stuurt het ZDT in de dagelijkse praktijk aan. Daarnaast sturen/monitoren het management van de wijkschool en GGD Rotterdam-Rijnmond de inzet van het ZDT op managementniveau. De GGD heeft daarin een kwaliteitsbewakende rol.

Voor de sturing en monitoring is een set indicatoren opgesteld, en die verder zijn ingevuld met items die gemeten moeten worden. Voor zover mogelijk worden deze opgenomen in het ict-programma Trajectplanner. Voor de overige items is een werkwijze voorgesteld hoe deze te verzamelen.

8.1 INDICATOREN VOOR DE KWALITEIT VAN DE ZDT-INZET

Wat betreft de kwaliteit van de inzet van het ZDT maken we onderscheid in

- de beoordeling van de kwaliteit van de ZDT'er
- de beoordeling van de kwaliteit van het ZDT (de hulpverlening) voor de wijkschool

8.1.1 INDICATOREN VOOR DE KWALITEIT VAN DE ZDT'ER

Het betreft indicatoren waaruit blijkt hoe de hulpverlener(s) hun professionele werk in de hulpverlening doen.

- Gerealiseerde activiteiten door ZDT'er (wat doet de ZDT'er in de beschikbare tijd)
(meten: aantal begeleidingstrajecten, aantal voorlichtingsbijeenkomsten, aantal themabijeenkomsten, aantal werkoverleggen)
- Efficiency (hoeveel tijd is de ZDT'er waarmee bezig)
(meten: aantal en tijd van de verschillende taken/activiteiten)
- Effectiviteit (inhoudelijke kennis en methodische aanpak in de hulpverlening)
Dit is vaktechnisch; het gaat om de beoordeling of de ZDT'er voldoende kennis in huis heeft voor dit werk, en of het bepalen van de zorgdoelen, de aanpak qua interventies, het contact met cliënt, etc. op een professionele manier gebeurt, passend bij de problematiek van de doelgroep/cliënt.
Deze materie kan niet in de wijkschool worden beoordeeld, maar dient door de vakbaas (Lucertis, Flexus, Bouman) te worden getoetst. Dit gebeurt bijvoorbeeld door

toetsing van de hulpverlening aan het professioneel statuut en de taakstelling, en via jaargesprekken. (toetsing door vakbaas!)

- ❖ Ontwikkelen van een manier om de coördinator van de wijksschool te betrekken bij de toetsing op de kwaliteit van de hulpverlening. Bepalen van de frequentie (bijvoorbeeld twee keer per jaar), punten waarop getoetst wordt, en de wijze van toetsen.

- Methodisch werken conform de visie van de wijksschool
Toetsing aan de karakteristiek van het ZDT en integrale werkwijze op de wijksschool (zie hoofdstuk 2). Daadkrachtig, outreachend, proactief, flexibel, innovatief, hulpverlening op de plek van de deelnemer (wijksschool of in de buurt; niet bij de zorgaanbieder).
Taken zowel de individuele hulpverlening, als de groepsvoorlichting/preventie, als de consultatie aan coaches.

(meten: feedback van de coaches, indrukken van de coördinatoren, feedback van de andere ZDT'ers, evaluatie bij de deelnemers)

- ❖ Ontwikkelen: criteria, categorieën voor evaluatie

- Samenwerking binnen de wijksschool
(meten/beoordelen: evaluaties in werkoverleggen, overleg ZDT – coördinator)
- Tevredenheid van de deelnemers over het ZDT
(meten/beoordelen door de jongeren van bijvoorbeeld: bejegening, positieve/negatieve ervaringen, interculturaliteit)

- ❖ Ontwikkelen: tevredenheidmeting met criteria voor evaluatie

8.1.2 INDICATOREN VOOR DE MEERWAARDE VAN HET ZDT VOOR DE WIJKSSCHOOL

Deze indicatoren betreffen de meerwaarde van de aanwezigheid van het ZDT (en de disciplines daarin) voor de wijksschool. In deze beschrijving gaan we ervan uit, dat het begeleidend onderzoek van het NJI hierop gericht is.

Ten aanzien van het ZDT stellen we de volgende indicatoren voor:

- Effectiviteit van de inzet van zorg
(meten: aantal deelnemers dat wel/niet zorgdoelen heeft in trajectplan, type zorgdoelen per deelnemer, bereikte/niet bereikte zorgdoelen deelnemer bij het verlaten van de wijksschool, relatie type zorgdoelen en inzet verschillende disciplines van ZDT, totale tijd en type activiteiten per ZDT'er en per deelnemer)

- Benodigde capaciteit van de inzet van het ZDT
(meten: aantal minuten per activiteit per ZDT'er, som van alle activiteiten, in relatie tot het aantal deelnemers en de aard en het aantal zorgdoelen)
- De integrale samenwerking
(meten: evaluatie van de ontwikkelde werkwijze bijvoorbeeld eens per kwartaal en vastleggen)
- De meerwaarde van het ZDT voor de coaches
(meten: evaluatie van de soorten ervaringen ten aanzien van de consultatie door de ZDT'ers, de inbreng van ZDT'ers tijdens teambesprekingen van deelnemers, de themabijeenkomsten tijdens werkoverleggen, de voorlichtingsbijeenkomsten, en beoordeling van de karakteristieken van het ZDT).
 - ❖ Ontwikkelen: mondelinge evaluatie met antwoordcategorieën.
- De meerwaarde van het ZDT in de wijkschool voor de deelnemers
(meten/bevragen van jongeren naar effecten van de ZDT-begeleiding, zoals zij die beleven, positieve/ negatieve ervaringen, of/wat zij merken van de samenwerking met coaches)
 - ❖ Ontwikkelen: vragenlijstje voor jongeren naar effecten, ervaringen, integrale samenwerking ZDT.
- De participatie van de jongere in de wijkschool
Als deze indicator gerelateerd wordt aan de inzet van het ZDT dient de participatie door de deelnemer gerelateerd te worden aan de inzet (tijd/activiteiten) van de ZDT'ers.
(meten bijvoorbeeld: meedenken in het trajectplan, ondertekenen van het trajectplan, inbreng leveren in het individueel programma, inbreng in het groepsprogramma, actief op zoek naar onderwijs- en/of werkmogelijkheden, etc., en relateren aan de inzet van de ZDT'ers)
 - ❖ Ontwikkelen (indien gewenst): meten van de participatie door jongeren en uitwerking van de relatie daarvan met de inzet van het ZDT.

9 REGISTRATIE IN HET TRAJECT

Uit voorgaande hoofdstukken zijn de volgende items gegenereerd, die een plek dienen te krijgen in Trajectplanner of een handmatige registratie.

Zie ook de items, die zijn aangegeven bij de uitgangspunten en indicatoren in hoofdstuk 6.1, 6.2, 7.1.1 en 7.1.2.

Aanmelding	<i>Zie aanmeldformulier</i> Etniciteit nog definiëren
Intake	<i>Zie intakeformulier</i> Aanvullende vragen voor gezondheids-, relatie-, psychosociale en mentale problemen Dossiernummer voor deelnemer Activiteiten (type gesprekken, aantal minuten, datum, per deelnemer, per discipline ZDT) Type gesprek/contact in de indiv. hulp (met deelnemer; met ouders+deelnemer; met andere professional; observatie)
Traject(plan)	Zorgdoelen Activiteiten in logboek maar ook om afzonderlijk te kunnen tellen (type gesprekken, aantal minuten, datum, per deelnemer, per discipline ZDT) Type gesprek/contact in de indiv. hulp (met deelnemer; met ouders+deelnemer; met andere professional; observatie) Evaluatiedatum (per 3 maanden; melding via Trajectplanner?) Aard van de problematiek (categorieën opstellen) Aandachtspunten coaches/ZDT'ers Resultaat zorgdoelen (behaald/niet behaald, reden, toelichting) Beëindiging hulpverlening (datum, reden) Verwijzing naar (categorieën)
	Voorlichtingsbijeenkomsten (aantal, tijd per ZDT'er)
	Themabijeenkomsten (aantal, tijd per ZDT'er)
Nazorg?	<i>Nog niet uitgewerkt in wijkschool</i>

- ❖ De relatie met de eigen registratie binnen Flexus Jeugdplein, Lucertis en Bouman moet nader bekeken worden, om de ZDT'ers geen onnodige dubbele registratie te hoeven laten doen, maar ook geen essentiële verantwoordingsitems te missen.

BIJLAGE 1. SPECIALISMEN IN HET ZDT

School maatschappelijk werk Flexusjeugdplein

Contact: nog vacant

Specialisme: psychosociale problematiek, schoolgerelateerde problemen, kennis sociale kaart, kennis van diverse “regelzaken” m.b.t. financiën, wonen, kennis en ingang m.b.t. jeugdhulpverlening en hulpverlening voor jong volwassenen (CJG, Bureau Jeugdzorg, organisaties die geïndiceerde jeugdzorg bieden, organisaties die voor jong volwassenen hulp bieden)

Bijvoorbeeld:

Het leven van Evelien is echt een chaos, er moet van alles uitgezocht en op poten gezet worden maar het is teveel voor Evelien zelf en de coach heeft ook onvoldoende middelen / tijd om dat allemaal met haar te doen, de smw-er kan haar begeleiden en eventueel ouder(s) of andere VIP erbij betrekken om het leven van Evelien weer z.s.m. op poten te zetten en overzichtelijk te maken.

Het gaat Elmo niet goed, hij droomt, is misschien wat somber, er lijkt niet echt sprake te zijn van een groot probleem maar er is toch behoefte om hem meer nabijheid te geven door een professional die hem begeleid bij de psychosociale problemen.

Orthopedagoog Flexusjeugdplein

Contact:

Annet van Dalen

Voorlopig: bij voorkeur via e-mail vanwege slechte telefonische bereikbaarheid.

email: vandalena@ggd.rotterdam.nl

tel. 010-44.44.602 CJG Alexanderpolder

tel. 010-44.44.634 CJG Charlois

gsm. 06-10915149

Specialisme: gedragsproblemen, interactie met context/thuissituatie, groepsdynamische processen, kennis en ingang m.b.t. jeugdhulpverlening en hulpverlening voor jong volwassenen (d.w.z. CJG, Bureau Jeugdzorg, organisaties die geïndiceerde jeugdzorg bieden, organisaties die voor jong volwassenen hulp bieden)

Voorbeelden:

- *Bert is erg bedreigend in zijn houding tegenover coaches als hij zijn zin niet krijgt.*
- *Ernie is erg onrustig de laatste tijd en vertelt dat hij thuis behoorlijk geslagen wordt door zijn vader. Hij vertelt dat er veel conflicten zijn met zijn ouders en dat zijn jongere broertje daar behoorlijk veel last van heeft.*

- *Don Juan vertoont seksueel grensoverschrijdend gedrag. Hij valt de twee meisjes die in de groep zitten lastig door handtastelijk te zijn en voortdurend seksueel getinte opmerkingen te maken. Hij begint nu inmiddels ook al tegen vrouwelijke coaches dit soort gedrag te vertonen.*
- *Conflicten tussen jongeren onderling in de groep, hoe los je dat op?*
- *De sfeer in de groep is slecht, hoe kan je dat ombuigen tot iets positiefs?*
- *Hoe kan je de groep gebruiken om een bepaald doel te bereiken.*

Bouman GGZ: Sociaal Psychiatrisch Verpleegkundige verslavingszorg

Contact:

Irene Ridderhof,
 ir.ridderhof@boumanggz.nl
 tel. 010-224.5444
 gsm. 06-13989231

Specialisme: verslaving: drugs, alcohol, gokken, internet/gamen. Psychiatrische en persoonlijkheidsproblematiek.

- Herkennen, signaleren van verslavingsproblemen van alcohol en/of drugs en/of gamen/gokken en mogelijke comorbiditeit (=‘Gelijktijdige aanwezigheid van twee of meer ziekten en/of stoornissen bij dezelfde persoon’)
- Een deelnemer wil niet stoppen met middelengebruik, hoe kun je als coach iemand motiveren dit wel te doen.
- Wat is de werking van alcohol / drugs.
- Advies over behandel mogelijkheden binnen Bouman GGZ.

Lucertis ACT team, sociaal psychiatrisch verpleegkundige

Contact:

Harold Akum
 email: h.akum@lucertis.nl
 gsm: 06-12737716

Specialisme: psychiatrische en persoonlijkheidsproblematiek, zorgmijders.

- Outreachende aanpak voor mensen met psychiatrische en psychosociale problemen
- Contact leggen met het sociale netwerk van de jongere
- Medicatie geven/regelen
- Psycho-educatie
- Beoordelen van een crisissituatie

BIJLAGE 2. AANWEZIGHEID ZDT PER 1 SEPTEMBER 2009

Er wordt naar gestreefd, dat elke discipline permanent op elke wijksschool aanwezig is. Dit wordt zo snel mogelijk opgebouwd.

Voorlopige aanwezigheid:

Aanwezigheid Zorg Doe Team in september 2009			
	wijksschool	dag	Tijd
Irene Ridderhof SPV Verslavingszorg	Noord	woensdag	8 - 12 uur
	Zuid	vrijdag	8 - 12 uur
Annet van Dalen Pedagoog	Noord	op vraag of afspraak	
	Zuid		
..... School-Maatschappelijk Werker	Noord	wordt binnenkort verwacht	
	Zuid		
Harold Akum SPV Psychiatrie	Harold is op afspraak aanwezig, maar zal vooral op plaatsen zijn waar de deelnemers zijn. Hij is direct oproepbaar als er vragen zijn of als er iets aan de hand is. Hij wil wel op een vast moment op de wijksschool zijn, als de coaches dat nodig/zinvol achten (coaches geven dit aan). Harold zal flexibel deelnemen aan groepsactiviteiten;		

BIJLAGE 3. VOORBEELD VEILIGHEIDSPROTOCOL VOOR OUTREACHENDE HULPVERLENING

Lucertis	Auteur en functie: P. Schell, teamleider MDCE team	Versie: 1	Datum: 01 juni 2009
ACT Jeugd	Naam eigenaar en functie: Jan van Schilt, manager ACT Jeugd	Soort document: Protocol	
		Vastgesteld d.d.:15-juni-2009	
		Evaluatiedatum: 15-juni-2010	

AANVULLEND PROTOCOL VEILIGHEID ACT JEUGD

ACT Jeugd volgt het veiligheidsprotocol van Lucertis, maar gezien de specifieke doelgroep en methodiek wordt een aantal extra gedragsregels hieraan toegevoegd:

Aan het begin van de werkdag, voordat de hulpverleners op pad gaan, wordt de agenda ingevuld. Dit kan per team verschillen; òf elektronisch (outlook) òf een papieren agenda bij de teamsecretaresse. Hierbij wordt een inschatting gemaakt op welke tijd men waar is.

Alle op die dag in dienst zijnde teamleden melden zich na afloop van hun werkdag af bij hun teamleider. Indien deze vrij is/vakantie heeft geldt dat er afgemeld wordt bij het teamlid wat als aanspreekpunt geldt.

Afmelding kan via sms na de laatste afspraak van de desbetreffende hulpverlener.

Risicotaxatie bij alle contacten, in geval van twijfel altijd samen op pad gaan. In de intakefase geniet het de voorkeur samen te gaan, ongeacht aanwezigheid risico op onveilige situatie.

Wanneer er een huisbezoek/contact plaats vindt waarbij er een bepaald veiligheidsrisico is, belt het koppel hulpverleners naar de secretaresse voordat ze het contact aangaan. In dit belcontact wordt aangegeven waar het koppel is, en binnen hoeveel tijd men verwacht het contact te beëindigen. Na beëindiging van het contact bellen de hulpverleners met de teamsecretaresse. Wanneer er binnen de afgesproken tijd geen contact is geweest zal er contact opgenomen worden met het betreffende koppel. Bij afwezigheid secretariaat, neemt de bureaudienst deze taak over.

Telefoon van collega wordt altijd beantwoord, ook als men in gesprek zit. Kan heel kort, met de mededeling dat er op een later tijdstip terug gebeld wordt.

Indien men de telefoon op doorschakelen heeft staan, wordt er ge-sms't en ook hierop moet gereageerd worden.

BIJLAGE 4. INTAKEFORMULIER WIJKSCHOOL MET AANVULLENDE ZORGVRAGEN

Naam coach:

Datum intake:

Algemene persoonsgegevens			
Voornamen		Voorletters	Man / Vrouw
Achternamen			
Woonadres		Huisnummer	
Postcode		Woonplaats	
Telefoon thuis		Mobiel	
Geboortedatum		Geboorteland	
Burgerservicenummer		E-mail adres	

Ouders / Verzorgers / Voogd			
Voornamen		Voorletters	Man / Vrouw
Achternamen			
Woonadres		Huisnummer	
Postcode		Woonplaats	
Telefoon thuis		Mobiel	
Geboorteland vader		Geboorteland moeder	
Vanaf 18 jaar: toestemming voor verstrekken informatie aan ouder(s) JA / NEE			

Contactgegevens doorverwijzer			
Organisatie			
Naam		Voorletters	
Functie			
Adres		Huisnummer	
Postcode		Plaats	
Telefoonnummer		Mobiel	
E-mail adres			

Contactgegevens mentor			
School			
Naam		Voorletters	
Adres		Huisnummer	

Postcode		Plaats	
Telefoonnummer		Mobiel	
E-mail adres			

Overige contactpersonen				
Organisatie	Naam	Functie	Adresgegevens*	Telefoonnummer

*Invullen wanneer tussentijdse terugkoppeling gewenst is.

Checklist			
Item	Ingeleverd	n.v.t.	Na te leveren op
Legitimatiebewijs			
BSN-nummer			
Diploma's			
Certificaten			
Bewijs ziektekostenverzekering			

Huisvesting
Vast woonadres of niet, zelfstandig wonend of inwonend, bij ouders, stabiel of onzekere woonsituatie, kinderen etc.
Invloed van deze factoren op het leven van de deelnemer en het meedoen aan de wijksschool

Probleemgebied

(zo ja, beargumenteer je gevoel)

Sociale omgeving

Samenstelling gezin, kinderen, vader/moeder, broers/zussen, hoe is het contact, gezinsvoogd, maatschappelijk werker, vriendengroep grootte/type etc.

Invloed van deze factoren op het leven van de deelnemer

Probleemgebied

(zo ja, beargumenteer je gevoel)

Vrije tijd

Beschrijf een dag, hobby's, favoriete vrijetijdsbesteding, gaming/internetten, verveling, hangen op straat etc.

Invloed van deze factoren op het leven van de deelnemer

Probleemgebied

(zo ja, beargumenteer je gevoel)

Gevolgd onderwijs of traject

Meest recente opleiding /traject eerst

1. Onderwijsinstelling / Traject

Naam instelling

Opleidingsniveau

0 VMBO

- praktijkonderwijs
- basisberoepsgericht
- kaderberoepsgericht
- gemengde leerweg
- theoretische leerweg

0 MBO

- niveau 1
- niveau 2
- niveau 3
- niveau 4

0 HAVO / VWO

Profiel:

0 Anders

nl:

Tot (jaar)

Diploma

JA/NEE*

Certificaten

JA/NEE*

Indien niet afgerond, wat is de reden:

2. Onderwijsinstelling / Traject

Naam instelling

Opleidingsniveau

0 VMBO

- praktijkonderwijs
- basisberoepsgericht
- kaderberoepsgericht
- gemengde leerweg
- theoretische leerweg

0 MBO

- niveau 1
- niveau 2
- niveau 3
- niveau 4

0 HAVO / VWO

Profiel:

0 Anders

nl:

Tot (jaar)

Diploma

JA/NEE*

Certificaten

JA/NEE*

Indien niet afgerond, wat is de reden:

3. Onderwijsinstelling / Traject			
Naam instelling			
Opleidingsniveau			
0 VMBO	0 MBO	0 HAVO / VWO	0 Anders
<input type="checkbox"/> praktijkonderwijs	<input type="checkbox"/> niveau 1	Profiel:	nl:
<input type="checkbox"/> basisberoepsgericht	<input type="checkbox"/> niveau 2		
<input type="checkbox"/> kaderberoepsgericht	<input type="checkbox"/> niveau 3		
<input type="checkbox"/> gemengde leerweg	<input type="checkbox"/> niveau 4		
<input type="checkbox"/> theoretische leerweg			
Tot (jaar)			
Diploma	JA/NEE*	Certificaten	JA/NEE*
Indien niet afgerond, wat is de reden:			

Opleidingen
Welke vakken (niet) leuk, omgang docenten/leerlingen, terug naar de schoolbanken of in de praktijk leren, aan welke beroep denk je, begeleiding etc.
Invloed van deze factoren op het leven van de deelnemer
√ Probleemgebied (zo ja, beargumenteer je gevoel)

Arbeid / Stages

Waar, wanneer, hoelang, functie, bijbaan, welke taken vond je (niet) leuk, hoe ging het samenwerken, contact leidinggevende, stagebegeleider, ingeschreven Jongerenloket? etc.

Invloed van deze factoren op het leven van de deelnemer

Probleemgebied

(zo ja, beargumenteer je gevoel)

Financiën

Heeft jongere inkomsten, schulden, afbetalingsregelingen, schuldhulpverlening, ziektekostenverzekering, vaste lasten, zelfredzaamheid, ongewenste financiële afhankelijkheid, kinderbijslag, uitkering(aanvraag), contactgegevens klantmanager Sozawe etc.

Invloed van deze factoren op het leven van de deelnemer

Probleemgebied

(zo ja, beargumenteer je gevoel)

Gezondheid / Gedrag

Fysieke en/of mentale problemen (Gemoedstoestand, onder behandeling, medicijnen, allergieën), verslavingsproblemen (drugs, alcohol, obesitas), gedragsstoornissen (ADHD, autisme), overige problemen (faalangst, dyslexie etc.), hulpverlening etc.

Lichamelijk:

- Heb je lichamelijke klachten en of ziektes?
- Ben je ergens onder behandeling of ben je in behandeling geweest, zo ja waarvoor?
- Gebruik je medicatie?
- Volg je een dieet?

Korte introductie ZDT

Psychiatrisch:

- Ben je ergens in behandeling of ben je in behandeling geweest bij een instelling van GGZ?
- Zo ja, wanneer, waarvoor en is er een diagnose vast geteld?
- Kreeg je hiervoor medicatie.
- somberheid :Voel je je wel eens somber / neerslachtig
- slaapproblemen :heb je problemen bij het in / door slapen
- suïcidegedachten/ :Heb je wel eens gedachtes dat je niet meer wilt leven. Heb je wel eens
- pogingen : een poging gedaan om je zelf te doden of heb je een plan dit te gaan doen.
- angst :ben je ergens angstig voor
- prikkelbaarheid/ :Ben je wel eens prikkelbaar en/of agressief? Hoe uit je dit?
- agressiviteit
- hallucinaties/wanen :zie of hoor je dingen die er in werkelijkheid niet zijn.

Verslaving:

- gebruik je wel eens drugs, zo ja welke soft / harddrugs en hoeveel euro / gram?
- Wat is voor jou de functie van het gebruik?
- Hoe laat begin je met gebruik en gebruik je alleen of met vrienden.
- Hoe vaak gebruik je?
- Hoeveel gebruik je?
- Ervaar je het gebruik als een probleem?
- Zou je je gebruik willen veranderen?
- Zo ja: direct doorverwijzen / afspraak maken met Irene Ridderhof, Bouman GGZ.
- Zo niet, wil je er wel eens met iemand over spreken, of geef de mogelijkheid hiertoe aan.

Je kunt nog vragen of er ziektes in de familie voorkomen zowel lichamelijk als psychiatrisch.

Invloed van deze factoren op het leven van de deelnemer

Probleemgebied

(zo ja, beargumenteer je gevoel)

Politie / Justitie

Ooit mee in aanraking geweest, detentieverleden, Bureau Halt, taakstraf, lopende rechtszaken, reclassering etc.

Invloed van deze factoren op het leven van de deelnemer

Probleemgebied

(zo ja, beargumenteer je gevoel)

Overige Leef-/probleemgebieden

Andere problemen in het leven van de deelnemer die nog niet aan bod zijn geweest in bovenstaande leef-/probleemgebieden, maar die wel aandacht behoeven in de begeleiding van de wijkschool coaches

Zijn er dingen in je leven gebeurd die van grote invloed zijn geweest op je leven: trauma's zoals, overlijden van iemand, mishandeling, oorlog. e.a.

Invloed van deze factoren op het leven van de deelnemer
<input type="checkbox"/> Probleemgebied (zo ja, beargumenteer je gevoel)

Persoonlijke doelen/verwachtingen/motivatie
Verwachtingen t.o.v. de wijschool, wat wil hij/zij bereiken, leerdoelen, motivatie, bestaat inzicht in eigen kwaliteiten etc.
<input type="checkbox"/> Probleemgebied (zo ja, beargumenteer je gevoel)

Verloop van het gesprek

Indruk van deelnemer: lichaamstaal/houding, 1^e indruk, toonde wel/geen interesse, verbale kwaliteiten, etc.

Lichaamstaal hier kan een coach aan denken:

- *Oogcontact : maakt goed oogcontact/ kijkt naar beneden/ kijkt naar buiten.*
- *Zit achterover, zit actief / voorover.*
- *friemelt met handen, beweegt met benen*
- *Uiterlijk conform kalenderleeftijd of toont hij ouder/jonger*
- *Uiterlijk verzorgt of verwaarloosd.*
- *Gespanssen indruk, zelfverzekerde indruk, nonchalante indruk, afstandelijke indruk.....*
- *Spreekt snel / langzaam/bedachtzaam/gejaagd*
- *In contact is de leerling afstandelijk/coöperatief/vijandig/ kwaad/vriendelijk/bezorgd.*
- *etc.*

Reflectie: hoe heb je afgestemd op deelnemer, gebruikte gesprekstechnieken, sfeerbeeld etc.

Te ondernemen acties

Welke zaken dienen er nog opgepakt te worden voordat de jongere kan starten in de wijkschool (mentor check, aanmelden SISA systeem o.i.d.)

Coach:

Deelnemer:

BIJLAGE 5. FORMAT VOOR TEAMBESPREKINGEN

N.B. als deze gegevens al in trajectplanner zitten, en iedereen dat kan lezen, is extra invulling niet nodig natuurlijk!

Gedeelte A: Personalia deelnemer

Achternaam		Voorletters		Geslacht	
Voornamen		Roepnaam			
Adres					
Postcode & Plaats					
Telefoon thuis		Mobiel			
Geboortedatum		Geboorteland			
Leeftijd					
Burgerlijke staat					
Kinderen					
E- mail					
welke wijkschool					
Naam coach					
Naam ZDT'er					

Gedeelte B: Beschrijving van de huidige situatie aan de hand van de 9 leefgebieden

Onderwijs	
Werk	
Financiën	
Gezondheid	
Huisvesting	
Politie/justitie	

Sociale omgeving	
Vrije tijd	
'Overig'	

Gedeelte C: Vraag van de coach of ZDT'er aan de collega's

.....

.....

.....

Gedeelte D: Afspraken en suggesties voor de trajectbegeleiding

.....

.....

.....

BIJLAGE 6. ITEMS VOOR DE REGISTRATIE-OPZET IN TRAJECTPLANNER

Uit de werkwijze en registratie van de zorgaanbieders zijn items en antwoordcategorieën geselecteerd, die behulpzaam zijn bij het meten en sturen op de kwantiteit en kwaliteit van de hulpverlening. Deze zijn opgenomen in onderstaande tabellen. De complete set indicatoren en meet-items, die voor de toetsing en sturing op de inzet van het ZDT wenselijk zijn, staan beschreven in hoofdstuk 7 t/m 9.

Overzicht registratie rondom de hulpverlening binnen het traject (zie hoofdstuk 8 voor meer items)		
Fase in traject	Type gegevens	opmerkingen
	Items halen uit hoofdstukken 5, 7, 8, 9	maak duidelijk wat het officiële dossier is (dat altijd opgevraagd mag worden) en hoe/wat daarin geregistreerd mag/moet worden; voorkom dat er 'geheime' of werkdossiers ontstaan.
		autorisatie coaches en ZDT' ers regelen
Aanmelding	zie gegevens aanmeldformulier	Bij Marlous/Dolf
	toestemmingsverklaring	moet ondertekend worden; in papieren dossier?
		voorbeeld Lucertis en Bouman bij Marlous/Dolf
	hoe wordt etniciteit geregistreerd?	definiëren
Intake	aanvullende vragen bij fysieke en /of mentale problemen.	Bij Marlous/Dolf
	dossiernummer	
Trajectplan	persoonlijke doelstellingen onderwijs, werk, zorg	
	actiepunten	
	ondertekening door coach en jongere	in papieren dossier?
Traject	logboek waarin alle activiteiten, interventies, evaluaties en waarnemingen genoteerd kunnen worden	
	type activiteit van de ZDT'er (individueel gesprek met deelnemer, gesprek met ouders/familie en deelnemer, gesprek met externe professional, observatie, consultatie aan coach, consultatie aan collega ZDT'er, teambespreking deelnemer)	
	tijd (in minuten) per activiteit	
	evaluatiemomenten trajectplan per jongere per 3 mnd.	via een automatische melding?
	type resultaten per doelstelling (onderwijs, werk, zorg)	
	format ondersteuningsvraag voor teambesprekingen	zie format teambesprekingen

	voorlichtingsbijeenkomsten in programma wijkschool	handmatig registreren
	themabijeenkomsten in werkoverleg coaches	handmatig registreren
Nazorg	??	
Uitschrijving	datum	
	resultaat bereikt of nog niet	is er een manier om de diverse (sub)doelen af te vinken?
	type resultaten beschrijven	categorieën ontwikkelen
	reden van uitschrijving (met categorieën)	
	verwijzing naar	
	<p>Voor de analyse van de gegevens is het noodzakelijk dat er enige statistische bewerkingen uitgevoerd kunnen worden. Bijv. kruistabellen van type jongere (uit aanmeld- of intakeformulier) en type doelen, type resultaten, inzet van de ZDT'ers.</p>	

Kwantitatieve verantwoording door ZDT'ers (zie hoofdstuk 7)		
waarvoor	Items halen uit hoofdstuk 4 t/m 9	opmerkingen
	Aanvullende gegevens per deelnemer	
hulpv.geg's	status in de hulpverlening	
jongere	1. lopend (met wie vorige maanden contact was)	
	2. nieuw	
	3. uit zorg (eindverslag)	
	4. doorloop (aantal weken in zorg geweest)	
	Reden van afsluiting	
	1. hulpvraag beantwoord	
	2. doorverwijzing naar geïndiceerde zorgverlener	
	3. doorverwijzing overig	
	4. gestopt zonder bericht	
	5.	
Tijd	Per type ZDT-activiteit t.b.v. de deelnemer (zie traject deelnemer)	
	1. aantal minuten	
	2. aantal minuten indirecte tijd	

	3. reistijd	
Wachlijst	datum trajectplan of vraag hulpverlening	
	datum start zorg-intake of hulpverlening	
	benodigde hulpverlener	
	1. SMW	
	2. pedagoog	
	3. verslavingszorg SPV	
	4. SPV GGZ	
Consultatie & advies binnen de wijksschool		
	1. coach individueel	
	2. coaches groepsgewijs (thema's)	
	3. ZDT-collega's	
	4. casuïstiekbespreking in teamoverleg	
Preventie en voorlichting	1. preventie/voorlichting in workshops jongeren	