**RICHTVRAGEN TEAM 126**

* Wie werkt wanneer binnen een team (werkroosters, werkverdeling)?
* Overdracht van 126 naar 3 en 4, hoe? Via triage doc? Via Lars? Telefonisch: naar wie? Werken met aanspreekpunten? Andere voorstellen? Graag consensus bereiken
* Communicatie via smartschool: accounts voor wie? Voorstel: per team 1 account? – bespreken
* Onthaal van leerlingen, ouders, scholen, derden, netwerkpartners
* Onthaal concretiseren: intake bij 126 of bij 3-4? Vraagverheldering gebeurt bij de persoon die de vraag stelt voor 126 of ook bij derden?
* Wat verwachten we van scholen voor er een doorverwijzing naar het CLB gebeurt? Binnen fase 0 en 1: zoco’s/lln.bgl moeten zorgleerlingen en aanpak vna lk’en zeer goed en concreet kennen.
* Wanneer maken we wat aan in Lars bv. enkel act. waarbij op MDO/Cel expliciet de afspraak gemaakt werd om leerlingen/ouders door te verwijzen naar het CLB
* Welke informatie moet er in het schoolreglement komen bv. scholen consulteren CLB bij vragen rond leerlingen. Best hier een tekst voor voorzien! (*opdracht voor 2017-2018!!!*)
* Welke expertises moeten er zijn in 126-3-4? Bv. crisis, thema-gebonden expertises,…? Waarvoor is een back-up nodig?
* Welke rollen moeten er zijn in 126-3-4? Bv. tijdsbewaker, ontmijner, verslaggever, voorzitter,…? Waarvoor is een back-up nodig?
* Wat met staftaken bv. nieuwe medewerkers (onthaal kan binnen de teams, coaching/evaluatie???),..
* Hoe vaak komt team 126 samen?
* Algemeen mailadres voor 126?
* Wat is visie op MDO’s/Cel? Op welke niveau bv. per graad, per kleine afdeling? Hoe vaak is CLB aanwezig? Volgen van KR, oudercontacten? Met wie doen we consultatieve leerlingenbegeleiding: met zoco/lln.begeleider? En hoe breed zien we dat?
* Wat doen we met trajecten die nu lopende zijn? Vnl. bij PL binnen 126: hoe worden deze opgelijst en doorgegeven?
* Onthaal BuO/BuSO: binnen 126-3-4? Wat neemt 126-3-6 hierin op?
* Aanmeldingen in 126, zeer duidelijk bv. binnen Lars dat traject in 3 4 nodig is: 126 bekijkt via Lars
* Ouders terugbellen: moet niet dezelfde dag: zo snel mogelijk (vraagverheldering binnen de week: moeilijk voor mensen die binnen 7 en 126 zitten): welk systeem hanteren we?
* Kan de admin rechtstreeks doorschakelen naar het onthaalteam of via briefje?
* Wat met organisatie teamoverleg: op maandag? Voorlopig blijft maandagNM gesloten + complexe procedure via GOC, arbeidsreglement ed.: MaandagNM team blijft! Voorstel op termijn: dinsdag, zal ook betere spreiding in de week betekenen…
* Wat permanentie(wat is permanentie, wat is het doel van permanentie: aanwezig zijn? Deur? Onthaal doen?) Wie: 126? 3? 4? Bv. vraag naar werkgsm (systeem 4), vakanties? Altijd sowieso 1 TPL tot 17u. Voorstel: 16u-17u verdelen onder 126-3-7; 4 heeft eigen systeem
* Wat doen we met centrumtaken? (planning: 31/8)
* Hoe en wanneer communiceren we naar scholen: wat dient er inhoudelijk aan bod te komen? Hoe wordt bekeken per afdeling, inhoud moet uniform zijn. Wel nog communicatie ivm. september naar scholen bespreken.
* Hoe koppelen we info terug naar scholen: wie communiceert naar scholen wie het dossier verder opvolgt ed.
* Meldingen aan ondersteuningsnetwerk: in samenspraak met CLB, kan binnenkomen binnen 126, 3 en 4
* Voorstel van staf/ VWT naar volgend schooljaar toe om te blijven afstemmen, om initiatieven te blijven afwegen, om zaken te implementeren van beleid en vernieuwingen die op ons af komen : uit ieder soort team plus team 4 en team 7 iemand met een vertegenwoordiging over de afdelingen
* Evaluatiemomenten en systemen voorzien voor evaluatie door cliënten, scholen, netwerk. (planning 31 augustus)
* Voorstel en planning 2017-2018: wie is VWT? Inhoud? Voorstel Bea: 1 aanspreekpunt per team (afdelingsoverschrijdend) die op regelmatig basis (hoe vaak?) samenkomt met Bea.
* Wat is de naam van onze teams (denk er eens over na, suggesties in box of via mail a VWT voor 27/6)