**Richtvragen equipe 8**

* Wie werkt wanneer binnen een team (werkroosters, werkverdeling)?
* Admin: welke vragen moeten binnen een eerste telefonisch onthaal aan bod komen?
* Overdracht van 8 naar 126, naar 3, naar 4, hoe? Via triage doc? Via Lars? Telefonisch: naar wie? Werken met aanspreekpunten? Andere voorstellen? Graag consensus bereiken. Wie kunnen de admin bereiken als er vragen binnen komen? Moeten ze naar 126 of kan het ook rechtstreeks naar andere kernprocessen. Zelf voorstellen doen hoe admin het zien. Voorbeeld aan de hand van de onthaalfiche van vorig jaar. Zie [server](file:///\\Srv1\data\Centrum%20Data\ZLB\5.9.%20TrajectLeerlingenbegeleiding\20170523_Onthaal.docx)
* Kan de admin rechtstreeks doorschakelen naar het onthaalteam of via briefje?
* Communicatie via smartschool: accounts voor wie? Voorstel: per team 1 account? – bespreken
* Aanspreekpersonen scholen voor admin, opvragen gegevens. Hoe, voorstellen formuleren.
* Onthaal van leerlingen, ouders, scholen, derden, netwerkpartners,… hoe doen we dat, tot waar gaan we , wanneer geven we door aan 126? Altijd of welke informatieve vragen kunnen we vanuit 8 zelf opnemen als ouders rechtstreeks bellen?
* 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. Maakt alleen 126 een activiteit van onthaal aan of kan 8 dat ook als ze kort onthaal en info gegeven hebben? Moet iedere vraag naar 126?
* Welke expertises moeten er zijn in onze equipe? Bv. crisis, thema-gebonden expertises,…? Waarvoor is een back-up nodig?
* Welke rollen moeten er zijn in onze equipe? 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 onze equipe samen?
* Algemeen mailadres voor 126? Wie beheert best?
* 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 - bespreken
* 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
* 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 en 8 iemand met een vertegenwoordiging over de afdelingen , hoe vaak samenkomen (Bea) - bespreken
* Voorstel en planning 2017-2018: wie is VWT? Inhoud?
* Welke taken nemen admin op ivm. 7? Zie ook [server](file:///\\Srv1\data\Centrum%20Data\ZLB\4.2.%20Middelen\Secundair_proces_Admin\20160606_Secundaire_Processen_Admin.docx)
* Wat met praktische invulling naar permanentie toe voor admin, vraag naar aanwezigheid tussen 8u30 en 17u?
* Wat is de naam van onze equipe (denk er eens over na, suggesties in box of via mail a VWT voor 27/6)