SCHOOLFICHE VCLB DEINZE

**CLB-team**

Naam onthaalmedewerker :

Vaste zitmiddag op school :

Plaats van de vaste zitmiddag :

Naam arts :

Naam verpleegkundige :

Duo partner verpleegkundige :

P-dossiers terug te vinden in volgend bureau :

**Gegevens school**

Naam School :

Adres :

Telefoonnummer :

Mailadres :

Website :

**Gegevens schoolleiding**

Naam directeur (s) :

Mailadres directeur(s) :

Telefoonnummer waarop directeur rechtstreeks te bereiken is :

**Gegevens zorgbeleid**

Naam zorgcoördinator :

Mailadres zorgcoördinator :

Telefoonnummer waarop zorgcoördinator te bereiken is :

Leerlingenbegeleider(s)

Mailadres leerlingenbegeleider (s) :

Telefoonnummer waarop leerlingenbegeleider te bereiken is :

Directeur die moet gecontacteerd worden bij vragen over leerlingenbegeleiding :

**Gegevens secretariaat**

Naam secretariaatsmedewerker (s) + verantwoordelijkheden

Telefoonnummer(s) secretariaat :

**Praktische afspraken**

Plaats van het vast CLB-lokaal :

Wordt dit lokaal gedeeld met anderen (GON, logo…) ?

Indien ja, wie heeft het ‘voorrecht’ bij dubbele boeking ?

Waar naartoe als dit lokaal bezet is ?

Is er een sleutel voor het CLB-lokaal ?

Waar is deze sleutel te vinden ?

Hoe bereik je leerlingen voor een gesprek (zelf uit de klas halen, secretariaat haalt, afspreken via leerkracht ….) ?

Moet de school op de hoogte worden gebracht van een gesprek met een leerling ?

Indien ja, wie ?

**Digitale communicatie**

Is er een digitaal dossier ?

Indien neen : hoe komen we aan informatie, aan wie vragen ?

Indien ja, hoe krijgen we toegang ?

Wat is de inlogcode ?

Hoe wordt gecommuniceerd met leerkrachten ?

Via mail ?

Via smartschool ?

Is er toegang tot lessenrooster mogelijk om afspraken in te plannen ?