

## TOOL

### Sla geen stap over

#### 1. Voorbereiding

- De vragen die we in het OT stellen, zijn concreet en duidelijk
- De rollen van directeur en IB'er zijn afgestemd
- De leerkracht is voorbereid op het OT
- De leerling is gehoord
- De ouder is voorbereid op het OT
- De andere deelnemers zijn voorbereid op het OT
- Alle actuele informatie is beschikbaar en de agenda is verzonden
- Als van toepassing is de deelnamelink voor het video-overleg- verzonden met bijbehorend stappenplan (zie Aanrader 6)

#### 2. Praktisch

- De ruimte waar we overleggen is gereserveerd
- Tafelschikking is bedacht
- Zorg dat er niemand binnen loopt
- Koffie-thee-water-kopjes en glazen
- Digibord aan of flappen aan de muur
- Als nodig ook agenda op A4 voor iedereen uitgeprint
- Wie vangt ouders en externen op 15 min voor aanvang
- Wie logt 15 minuten voor aanvang in om ouders als eerste toe te laten in het digitale overleg



Zie voor een uitgebreide check op waar je per voorbereidingsstap aan moet denken de tool in de TIBtool *WUG! Een beter OT voor leerkracht en leerling*.