

Klaar voor Passend onderwijs!

Praktijktoets van en voor het samenwerkingsverband.

Informatiefolder voor het samenwerkingsverband

INHOUD

1. Waarom een praktijktoets?
2. Kind met ondersteuningsvraag centraal
3. Werkwijze van het spiegelteam
4. Praktijktoets en toezichtsimulatie
5. Planning & organisatie
6. Informatie

- Bijlage 1. Stroomschema praktijktoets
Bijlage 2. Gespreksleidraad spiegelteam
Bijlage 3. Rapportageformat praktijktoets
Bijlage 4. Draaiboek

1. Waarom een praktijktoets?

Op 1 augustus 2014 wordt de Wet passend onderwijs van kracht en u bent als samenwerkingsverband druk doende met de voorbereiding. Naarmate de invoeringsdatum dichterbij komt wordt de vraag actueler of u er (tijdig) klaar voor bent om inhoud te geven aan de wettelijke zorgplicht: een passende onderwijsplek voor alle kinderen in uw regio.

De praktijktoets¹ kan u daarbij helpen.

Met de praktijktoets krijgt u als samenwerkingsverband antwoord op de volgende vragen:

1. Is het voor ouders helder is wat zij mogen verwachten?
2. Weet de professional op de werkvloer (leerkracht/erstelijnszorg) wat er van hem/haar wordt verwacht?
3. Kan de school (management en team) de verwachtingen waarmaken?
4. Worden de interne en externe verwachtingen door het samenwerkingsverband inhoudelijk en bestuurlijk goed gemanaged?

In bijlage 1 zijn de hoofdvragen schematisch weergegeven.

De praktijktoets biedt maatwerk: inhoud en werkvormen sluiten aan bij de ontwikkelingsfase van uw samenwerkingsverband en de keuzes die u als gezamenlijke besturen ten aanzien van Passend onderwijs maakt.

De praktijktoets houdt u een spiegel voor, zodat u weet waar u al goed op weg bent en wat u nog te doen staat. U hebt als samenwerkingsverband de regie over de uitvoering van de praktijktoets en dit betekent dat u accenten kunt leggen op bepaalde thema's, de samenstelling van het spiegelteam kiest, de werkvorm kiest die het best bij u past en tot slot dat u zelf bepaalt wat er met de uitkomsten van de praktijktoets moet gebeuren.

In deze folder leest u wat de praktijktoets inhoudt en hoe u deze binnen uw eigen samenwerkingsverband kunt inzetten.

2. Het kind met ondersteuningsvraag centraal

De procesgang van de leerling met een ondersteuningsvraag vormt inhoudelijk de rode draad door de praktijktoets. Deze procesgang kan eenvoudig en snel verlopen, maar kan ook ongewild tot ingewikkelde en langdurige trajecten leiden. In alle gevallen zal het proces van ondersteuningstoewijzing in uw samenwerkingsverband maatwerk zijn en is elke procesgang in drie fasen te onderscheiden: *informer*en -> *arranger*en -> *leren*. In de fase van *informer*en gaat het om de vraag 'Wat is hier aan de hand?' In de fase van *arranger*en gaat het om de vraag 'Hoe gaan we het regelen?' In de fase van *leren* gaat het om de vraag 'Wordt het onderwijsleerproces gecontinueerd?' Deze drie procesfasen vormen samen met de vier hoofdvragen zoals (zie 1) het inhoudelijk kader van de praktijktoets.

Weten ouders wat ze mogen verwachten?

De eerste vraag impliceert dat de communicatie met ouders er op is gericht hen actief te informeren over keuzes die de school (het samenwerkingsverband) maakt ten aanzien van Passend onderwijs en dat ouders weten waar zij met vragen terecht kunnen. Het gaat hier niet om een inhoudelijk oordeel over de juistheid van de keuzes, maar om de kwaliteit van de communicatie en de ouderbetrokkenheid bij de drie fasen van het proces *informer*en -> *arranger*en -> *leren*.

Weten professionals wat er van hen wordt verwacht?

De tweede vraag impliceert dat professionals (leerkrachten, begeleiders, eerstelijnszorg) goed zijn geïnformeerd over de gevolgen van Passend onderwijs voor hun dagelijks werk en dat zij zich voldoende deskundig weten om deze veranderingen positief tegemoet te treden. Ook hier betreft de vraag alle drie procesfasen. Hun kennis van en oordeel over het schoolondersteuningsprofiel en de reikwijdte van de basisondersteuning is hierbij onderwerp van gesprek, zonder daar een inhoudelijk oordeel over te geven.

¹ De praktijktoets is met gezamenlijke inzet van de sectorraden, het ministerie van OCW en de Kafkabrigade tot stand gekomen.

Kan de school de verwachtingen waar maken?

De derde vraag betreft het schoolniveau. Het feit dat individuele professionals zich op uitvoerend niveau wellicht capabel achten om ieder voor zich de klus te klaren is niet voldoende. Binnen de school moeten de voorwaarden aanwezig zijn om leerkrachten en andere professionals op de juiste plek, het juiste moment en het juiste niveau ondersteuning te bieden. Daarnaast moet er sprake zijn van een teamgerichte aanpak.

Worden de interne en externe verwachtingen door het samenwerkingsverband inhoudelijk en bestuurlijk goed gemanaged?

Het faciliteren van het primair proces rond kinderen met een ondersteuningsvraag is het bestaansrecht van het samenwerkingsverband. De drie voorgaande vragen (ouders, leerkrachten, school) vormen opgeteld een beeld van de interne verwachtingen. Dit beeld kan zijn dat er op het niveau van ouders, leerkrachten en scholen veel positiefs gebeurt, maar dat de continuïteit daarvan door het samenwerkingsverband onvoldoende wordt geborgd omdat er op bestuurlijk/financieel gebied nog weinig is geregeld. Anderzijds kan het zijn dat u als samenwerkingsverband druk doende bent met de eigen organisatieontwikkeling (hetgeen in deze fase niet vreemd is), maar dat u daarbij onvoldoende aansluiting organiseert op het primair proces. Door in de gesprekken de casuïstiek en de drie procesfasen als richtlijn te houden blijft de focus gericht op de functie van het samenwerkingsverband: het maximaal faciliteren van het primair proces rond de leerling met een ondersteuningsvraag.

3. De werkwijze van het spiegelteam

Het spiegelteam bestaat uit vier mensen: een ouder, een deskundige Passend onderwijs, een collega uit een ander samenwerkingsverband en een onafhankelijk gespreksleider. Er is een landelijke ouderpool die specifiek voor de praktijktoets is getraind. In de gesprekken zal de ouder 'spiegelen' vanuit het ouderperspectief, met de nadruk op de wijze waarop ouders over Passend onderwijs worden geïnformeerd en hoe zij bij de procesgang rond hun kind worden betrokken.

Daarnaast is er een landelijke pool met deskundigen Passend onderwijs. Ook deze mensen zijn getraind in het 'afnemen' van de praktijktoets. Uit de lijst met beschikbare deskundigen kunt u een keuze maken.

Een collega uit een ander samenwerkingsverband vervult de rol van *peer* in het spiegelteam. Ook hier kunt u uit een lijst van beschikbare samenwerkingsverbanden een keuze maken.

Casuïstiek

Casuïstiek vormt altijd het startpunt voor de toets en de rode draad door de gesprekken. De casuïstiek bestaat uit gefingeerde (maar op de werkelijkheid gebaseerde) beschrijvingen van kinderen/jongeren en hun ouders. In de beschrijvingen komen verschillende (probleem)situaties aan de orde die onder meer te maken hebben met ernst/omvang ondersteuningsbehoefte, relatie met jeugdzorg, grensverkeer, leerlingvervoer, thuiszitters, onwillige ouders, onwillige scholen, overbodige bureaucratie, crisissituaties, (on)veiligheid e.d. De focus van de gesprekken ligt op de procesgang *informer*en -> *arranger*en -> *leren*.

Er is landelijk een casuïstiekbestand beschikbaar. U kunt ook eigen casuïstiek aanleveren.

Gespreksleidraad

Het inhoudelijk kader zoals beschreven onder 2 is uitgewerkt in een gespreksleidraad voor het spiegelteam (bijlage 2). In de matrix zijn voorbeeldvragen/onderwerpen opgenomen die het spiegelteam op de verschillende niveaus in combinatie met de procesfasen – en afhankelijk van de gekozen casuïstiek en werkvorm - aan de orde (kan) stellen. U kunt vooraf aangeven of u bepaalde onderwerpen meer accent wilt geven.

Gesprekspartners

Voor een antwoord op de tweede, derde en vierde vraag worden gesprekspartners binnen uw samenwerkingsverband door u uitgenodigd voor een gesprek van 45 minuten. Bij de professionals gaat het in ieder geval om leerkrachten uit regulier en (voortgezet) speciaal onderwijs, intern begeleiders, ketenpartners uit de eerstelijnszorg, bijvoorbeeld schoolmaatschappelijk werk. De groep bestaat uit maximaal 10 personen.

Op het niveau van de school worden schooldirecteuren (of locatie-/afdelingsmanagers met beslissingsbevoegdheid) uitgenodigd (maximaal 6). Ook hier gaat het om een variatie van regulier en (voortgezet) speciaal onderwijs en bijvoorbeeld scholen met

'tussenvoorzieningen'. Het laatste gesprek wordt gevoerd met de coördinator/directeur van het samenwerkingsverband, een (school)bestuurder en een lid van de ondersteuningsplanraad (maximaal 3).

U kunt ervoor kiezen om in plaats van drie gesprekken één gesprek te voeren waarin de drie niveaus zijn vertegenwoordigd. Het gaat dan om dezelfde (evenredige) vertegenwoordiging met een maximum van vijftien personen.

Ook kunt u kiezen voor een alternatieve werkvorm, zoals een 'opstelling', waarbij het proces van *informer*en -> *arranger*en -> *leren* aan de hand van een concrete casus wordt gesimuleerd.

Documenten en systemen

Wettelijke en andere documenten die (onderdelen van) de procesgang beschrijven vormen een belangrijke informatiebron voor de praktijktoets. Voorafgaand aan de gesprekken worden de documenten op locatie ingezien en wordt verkend op welke wijze de procesgang rond een leerling wordt / zal worden geregisseerd, geregistreerd en bewaakt. Daarbij kijkt het spiegelteam ook of ze goed op elkaar aansluiten en op de omgeving, en of er niet teveel ingevoerd/ingevuld moet worden.

Voorafgaand aan de toets op locatie zal het ouderteam de website checken, informatie opvragen per mail en zich eventueel als *mystery client* telefonisch melden met een ondersteuningsvraag bij het 'loket' van het samenwerkingsverband. Zo zal het ouderteam zich een beeld vormen rond de vraag of het samenwerkingsverband (i.c. de school) voldoende helder is over wat ouders mogen verwachten.

Rapportage

De praktijktoets wordt op één dag uitgevoerd. De uitkomsten worden op 1 A4 in de vorm van complimenten en aandachtspunten per hoofdvraag samengevat (bijlage 3) en aan het eind van de dag mondeling toegelicht. Het verslag bevat concrete acties en geldt voor het samenwerkingsverband als *to do list*.

Bij het benoemen van aandachtspunten wordt rekening gehouden met de fase van ontwikkeling van uw samenwerkingsverband, afgezet tegen de resterende tijd tot 1 augustus 2014. Met andere woorden: afhankelijk van het tijdstip van uitvoering van de praktijktoets kan de conclusie zijn: u moet nog veel doen, maar gezien uw aanpak (*sense of urgency*) en de tijd die u nog heeft, verwachten we dat u er tijdig klaar voor bent. U bent als samenwerkingsverband eigenaar van beknopte rapportage en u kunt zelf besluiten om deze al dan niet aan anderen beschikbaar te stellen.

Keuzemenu

De praktijktoets biedt maatwerk. Dat betekent dat u kunt kiezen of en hoe de ingrediënten van de werkwijze in uw samenwerkingsverband het best kunnen worden concreetiseerd. Samenvattend betreft dit:

- de samenstelling van het spiegelteam;
- de onderwerpen u in de casuïstiek aan de orde wilt laten komen;
- de inzet van het instrument *mystery client*;
- de documenten die u beschikbaar wilt stellen;
- de keuze van de gesprekspartners binnen uw samenwerkingsverband.

Draaiboek

In bijlage 4 is het draaiboek opgenomen waarmee u ter voorbereiding van de praktijktoets de nodige (logistieke) maatregelen kunt treffen en uw thema's kenbaar kunt maken.

4. Praktijktoets en toezichtsimulatie

In 2013-2014 voert de inspectie een simulatieonderzoek uit bij alle samenwerkingsverbanden. Het simulatieonderzoek door de inspectie richt zich op de formele vereisten, terwijl de praktijktoets laat zien of en hoe dit in de praktijk werkt en of de operationele inrichting van het samenwerkingsverband op orde is. De combinatie van beide onderzoeken levert u een totaalbeeld waarmee u het antwoord vindt op de vraag of u (tijdig) klaar bent voor Passend onderwijs.

In onderstaand tabel zijn de verschillen tussen beide onderzoeken op een rijtje gezet.

| | Praktijktoets | Toezichtsimulatie |
|---------------|---|---|
| Grondslag | Ontwikkelingskader samenwerkingsverband. | Wet Passend onderwijs. |
| Focus | Procesgang rond kind met ondersteuningsbehoefte. | Samenwerkingsverband als object van toezicht. |
| Scope | Vanuit procesgang rond kind wordt beeld gevormd van operationele organisatie van swv. | Vanuit ondersteuningsplan van swv wordt beeld gevormd van procesgang rond leerling. |
| Inhoud | Swv bepaalt thema's op basis van keuzemenu. | Waarderingskader. |
| Team | Spiegelteam bestaat uit collega's uit ander swv (<i>peers</i>), ouders, onafhankelijke experts. | Toezichtteam bestaat uit inspecteurs. |
| Rapportage | <i>To do list</i> / aanbevelingen. | Aanbevelingen (tot 1-8-2014), daarna formele beoordeling en rapportage. |
| Eigenaarschap | Swv is eigenaar van rapportage. | Swv is tot 1-08-14 eigenaar van rapportage. Inspectie plaatst op internet. |
| Follow-up | Spiegelteam adviseert. Swv bepaalt of/hoe ondersteuning wordt ingezet. | Eventueel vervolgesprek. Inspectie adviseert niet. |
| Deelname | Vrijwillig. | Verplicht. |
| Regie | Samenwerkingsverband. | Inspectie. |

5. Planning en organisatie

De praktijktoets neemt op locatie één dag in beslag. Hieronder staat een voorbeeldplanning, maar deze kan aan uw wensen worden aangepast.

| Tijd | Spiegelteam | Samenwerkingsverband |
|-------------------|-------------------------------------|------------------------------------|
| 9.00 – 9.30 uur | Briefing spiegelteam | Directeur/coördinator swv |
| 9.30 – 10.30 uur | Documenten en systemen | Inzage / toegang regelen |
| 10.30 – 11.00 uur | Gesprekslijn bepalen | |
| 11.00 – 11.45 uur | Gesprek 1: operationeel niveau | Leerkrachten, IB, eerstelijns zorg |
| 11.45 – 12.00 uur | Samenvatten, delen, vervolg bepalen | |
| 12.00 – 13.00 uur | Luch | |
| 13.00 – 13.45 uur | Gesprek 2: Tactisch niveau | Directeuren scholen / afdelingen |
| 13.45 – 14.00 uur | Samenvatten, delen, vervolg bepalen | |
| 14.00 – 14.45 uur | Gesprek 3: Strategisch niveau | Bestuur en directie swv, OPR |
| 14.45 – 15.00 uur | Pauze | |
| 15.00 – 16.00 uur | Rapportage opstellen | |
| 16.00 – 17.00 uur | Terugkoppeling rapportage | Bestuur en directie swv |

Ter voorbereiding regelt u dat inzage in documenten en systemen op de toetsdag mogelijk is, dat de juiste gesprekspartners op de dag van de praktijktoets aanwezig zijn en dat er een geschikte locatie is. In bijlage 6 is een draaiboek opgenomen aan de hand waarvan u de voorbereidingen kunt treffen.

6. Informatie

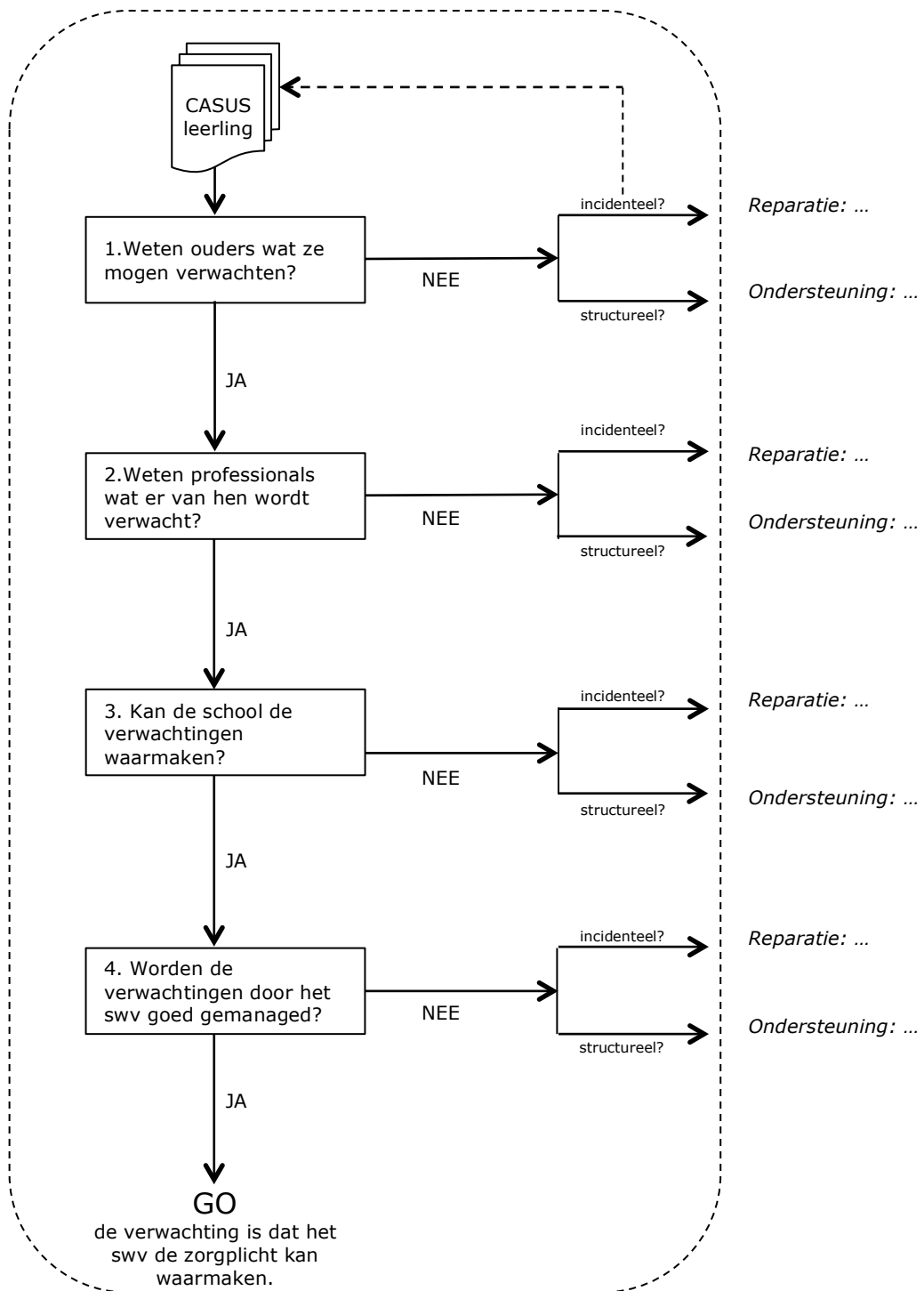
De praktijktoets is in de periode van 1 oktober 2013 – 1 mei 2014 beschikbaar en in deze periode zijn er geen kosten aan verbonden.

Voor meer informatie kunt u contact opnemen met:

praktijktoets@ondersteuningpassendonderwijs.nl

of met het coördinatiepunt via telefoonnummer 033-2040200.

Bijlage 1
Stroomschema praktijktoets Passend onderwijs.



Bijlage 2
Gespreksleidraad praktijktoets Passend onderwijs.

Onderstaande voorbeeldvragen worden steeds gerelateerd aan de gepresenteerde casuïstiek.

| HOOFDVRAAG: | INFORMEREN → → → → → → | ARRANGEREN → → → → → → | LEREN |
|---|--|--|---|
| 1. Weten ouders wat ze mogen verwachten? | Is de informatie toegankelijk en volledig? <ul style="list-style-type: none"> • Website • Folders / nieuwsbrieven • 1 loket? / infolijn • Bereikbaarheid • Schoolondersteuningsprofiel | <ul style="list-style-type: none"> • Hoe worden ouders bij verwijzing/toewijzing betrokken? • Gebeurt dit voor ouders met zo min mogelijk belasting/bureaucratie? | <ul style="list-style-type: none"> • Hoe worden ouders betrokken bij het leerproces en het ontwikkelingsperspectief betrokken? |
| 2. Weten professionals wat er van hen wordt verwacht? | <ul style="list-style-type: none"> • Hoe wordt de informatie tussen ouders en leerkracht vorm gegeven? • Van welke expertise / informatie kan de leerkracht gebruik maken bij (vermoedens van) extra ondersteuningsbehoefte? • Herkent de leerkracht zich in het schoolondersteuningsprofiel? | <ul style="list-style-type: none"> • Zijn de leerkrachten deskundig om de basisondersteuning en eventuele arrangementen uit te voeren? • Hoe worden eerstelijns ketenpartners bij de basisondersteuning en arrangementen betrokken? • Gebeurt de registratie van de ondersteuning met minimale belasting/bureaucratie? | <ul style="list-style-type: none"> • Kunnen leerkrachten omgaan met verschillen in de klas? • Hoe werkt het ontwikkelingsperspectief in de praktijk voor de leerkracht? • Hoe kunnen leerkrachten de continuïteit van het leerproces borgen? • Kunnen leerkrachten een beroep doen op extra expertise binnen de school? |
| 3. Kan de school de verwachtingen waar maken? | <ul style="list-style-type: none"> • Hoe informeert de school de ouders over het schoolondersteuningsprofiel? • Hoe verloopt het aanmeldingstraject? • Hoe verloopt de informatie tussen school en eventuele ketenpartners? • Welke informatie wordt van ouders gevraagd? | <ul style="list-style-type: none"> • Kan de school de afgesproken basisondersteuning bieden? • Wat kan/wil de school meer bieden en wat is daar voor nodig? • Hoe werkt de school samen met collega-scholen en ketenpartners? • Worden de arrangementen die de school (samen met partners) biedt met zo weinig mogelijk bureaucratie uitgevoerd? • Hoe is de wisselwerking met het ondersteuningsplan in de praktijk? | <ul style="list-style-type: none"> • Hoe waarborgt de school dat het leerproces (na verwijzing) zo snel mogelijk wordt gecontinueerd? • Van welke ondersteuning kan de school incidenteel en structureel gebruik maken? • Hoe wordt de kwaliteit van het leerproces op leerlingniveau gevolgd/geborgd? |
| 4. Worden de verwachtingen inhoudelijk en bestuurlijk door het swv goed gemanaged? | <ul style="list-style-type: none"> • Hoe wordt de informatievoorziening aan ouders / leerkrachten / ketenpartners gecoördineerd/geregisseerd? • Biedt het ondersteuningsplan inzicht in wat ouders mogen verwachten (vraag 1) en wat er van leerkrachten en scholen wordt verwacht (vraag 2,3)? | <ul style="list-style-type: none"> • Hoe ziet de samenwerking met gemeente en ketenpartners er uit? • Is er sprake van een dekkend aanbod van voorzieningen? • Hoe worden de doorlooptijden bewaakt? • Hoe worden de middelen gealloceerd? • Hoe wordt bewaakt dat er geen onnodige bureaucratie ontstaat? | <ul style="list-style-type: none"> • Hoe worden de leerresultaten van leerlingen met een ondersteuningsbehoefte gemonitord? • Hoe worden de doorlooptijden gemonitord? • Hoe wordt de effectiviteit van de arrangementen gemeten? • Hoe wordt de tevredenheid van ouders (en leerlingen) gemeten? |

Bijlage 4
Format Draaiboek Praktijktoets

1. Algemene informatie

Datum: [.....]

Tijd: 8.30 – 17.00 uur

Locatie:

Contactpersoon SWV: [.....]

Email: [.....]

Mobiel: 06-.....

Contactpersoon praktijktoets:

[.....]

2. Spiegelteam

Het spiegelteam wordt in overleg met het swv samengesteld.

Ouderperspectief: [.....]

Expert Passend onderwijs: [.....]

Collega samenwerkingsverband: [.....]

Gespreksleiding: [.....]

3. Planning

| T- weken | Datum | Actie SWV | Actie spiegelteam | Wie |
|-------------|---------------|---|--|-----------------|
| T-5 | | Aanvraag | Draaiboek mailen | |
| T-4 | | Draaiboek retour: • accenten en thema's • gesprekspartners • voorkeur werkvorm | • Programma opstellen • Programma mailen • Team samenstellen | Coördinatiepunt |
| T-3 | | Logistiek regelen: • uitnodigingen • ruimte | | |
| T-1 | | | Informatiescan: • Ouderinformatie • Documenten • Publieksinformatie • Website PaO Team informeren | Gespreksleider |
| T | Praktijktoets | Login op systeem tbv spiegelteam. Gesprekspartners beschikbaar. | Zie programma praktijktoets | Spiegelteam |

4. Keuzemenu praktijktoets Passend onderwijs.

In onderstaande tabel kunt u aangeven welke onderwerpen u naast de 'verplichte' onderdelen nog aan de orde wil laten komen. In de laatste kolom kunt u aangeven voor welke thema's u specifieke aandacht wilt.

| | Onderwerpen/bronnen: | Graag aandacht voor: |
|--|---|----------------------|
| 1. Weten ouders wat ze mogen verwachten? | <input checked="" type="checkbox"/> website / folders / nieuwsbrieven <input checked="" type="checkbox"/> schoolondersteuningsprofiel <input checked="" type="checkbox"/> ontwikkelingsperspectief <input checked="" type="checkbox"/> ervaren bureaucratie <input type="checkbox"/> medezeggenschap <input type="checkbox"/> inzet <i>mystery client</i> | |
| 2. Weten professionals wat er van hen wordt verwacht? | <input checked="" type="checkbox"/> contact ouder/leerkracht <input checked="" type="checkbox"/> expertise binnen school <input checked="" type="checkbox"/> samenwerking c/jg <input checked="" type="checkbox"/> samenwerking team <input checked="" type="checkbox"/> reikwijdte basisondersteuning <input checked="" type="checkbox"/> ervaren bureaucratie <input checked="" type="checkbox"/> schoolondersteuningsprofiel <input type="checkbox"/> kwaliteitszorg primair proces <input type="checkbox"/> professionele ontwikkeling <input type="checkbox"/> medezeggenschap | |
| 3. Kan de school de verwachtingen waar maken? | <input checked="" type="checkbox"/> aanmeldingsprocedure <input checked="" type="checkbox"/> informatie en communicatie sop <input checked="" type="checkbox"/> expertise binnen school <input checked="" type="checkbox"/> samenwerking c/jg <input checked="" type="checkbox"/> samenwerking scholen binnen swv <input checked="" type="checkbox"/> ervaren bureaucratie <input checked="" type="checkbox"/> schoolondersteuningsprofiel <input type="checkbox"/> kwaliteitszorg <input type="checkbox"/> scholingsplan | |
| 4. Worden de verwachtingen door het swv inhoudelijk en bestuurlijk goed gemanaged? | <input checked="" type="checkbox"/> informatie en communicatie ouders <input checked="" type="checkbox"/> informatie en communicatie professionals <input checked="" type="checkbox"/> samenwerking scholen binnen swv <input checked="" type="checkbox"/> samenwerking gemeente <input checked="" type="checkbox"/> ondersteuningsplan swv irt sop's <input checked="" type="checkbox"/> aanpak bureaucratie <input type="checkbox"/> inzet expertise in en rond de school <input type="checkbox"/> expertiseontwikkeling <input type="checkbox"/> allocatie van middelen <input type="checkbox"/> waarborgen continuïteit <input type="checkbox"/> kwaliteitszorg | |

5. Gesprekspartners

| Gesprek | Naam | Functie |
|-----------------------------|------|---------------|
| Operationeel 11.00-11.45 | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| Tactisch 13.00-13.45 | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| Strategisch 14.00-14.45 | | Bestuur SWV |
| | | OPR |
| | | Directeur SWV |

6. Dagindeling praktijktoets (voorbeeld)

Alle onderstaande activiteiten worden op locatie van het swv uitgevoerd.
De dagindeling kan naar keuze van de werkvorm worden aangepast.

| Tijd | Spiegelteam | SWV |
|---------------|---|---|
| 9.00 - 9.30 | Briefing spiegelteam | Coördinator/directeur swv |
| 9.30 - 10.30 | Bevindingen documenten en systemen | Toegang regelen |
| 10.30 - 11.00 | Gesprekslijn bepalen | |
| 11.00 - 11.45 | Gesprek 1 | Operationeel niveau |
| 12.00 - 13.00 | Lunch | |
| 13.00 - 13.45 | Gesprek 2 | Tactisch niveau |
| 14.00 - 14.45 | Gesprek 3 | Strategisch niveau |
| 15.15 - 16.00 | Opstellen rapportage | Spiegelteam |
| 16.00 - 17.00 | Terugkoppeling / rapportage door spiegelteam. | Bestuurder swv, lid OPR, directeur SWV. |