

**Overdrachtsprotocol
behorend bij het overdrachtsformulier peuter-kleuter
gemeente Oss**

Mei 2017



Overdrachtsprotocol behorend bij het overdrachtsformulier peuter-kleuter Gemeente Oss

Wat is het doel van een overdrachtsformulier kinder(dag)opvang/peuteropvang – basisonderwijs?

Van elk kind dat 4 jaar wordt en een voorschoolse voorziening als kinder(dag)opvang/peuteropvang bezoekt, gaat een overdrachtsformulier naar de basisschool. Dit is van belang voor de doorgaande ontwikkelingslijn van het betreffende kind. De basisschool kan op deze manier over goede informatie beschikken, de ontwikkeling van het kind volgen en hierop aansluiten. De ouders worden gestimuleerd om hun kind voor 3;9 jaar aan te melden op een basisschool.

Hoe wordt het overdrachtsformulier ingevuld?

Voor de overdracht wordt altijd het overdrachtsformulier peuter – kleuter (algemeen deel) ingevuld waar de gegevens uit het observatiesysteem KIJK! aan toegevoegd worden.

Voor de “warme overdracht” kan gebruik gemaakt worden van:

- Bijlage 1: specifiek deel “warme overdracht”

Het betreft een bijlage met aanvullende gegevens behorend bij het overdrachtsformulier algemeen deel en wat bestemd is voor de “warme” overdracht.

De basisschool kan voor de terugkoppeling naar de voorschoolse voorziening gebruik maken van:

- Bijlage 2: basisschooldeel

Het betreft een bijlage behorend bij het overdrachtsformulier algemeen deel en wat bestemd is voor de basisschool.

Het overdrachtsformulier (algemeen deel) met de gegevens uit het observatiesysteem KIJK!

Een pedagogisch medewerker van een kinder(dag)opvang of van de peuteropvang vult 6 -10 kalenderweken voordat het kind naar de basisschool gaat, het algemeen deel in.

Hieraan worden de ontwikkelingsgegevens van het kind uit het observatiesysteem Kijk! toegevoegd en meegegeven. Er dient rekening mee gehouden te worden dat de hulpvraag van het kind aanleiding kan geven om, met instemming van de ouders, in een vroeger stadium met de basisschool contact op te nemen en/of het overdrachtsformulier in te vullen.

De pedagogisch medewerker zorgt ervoor dat het ingevulde overdrachtsformulier door de ouders gelezen is en wordt besproken. De opmerkingen en aanvullingen van de ouders kunnen in het overdrachtsformulier vermeld worden in de daarvoor bestemde vakjes.

De ouders worden uitgenodigd voor een afrondend gesprek waarbij hun gevraagd wordt het overdrachtsformulier te ondertekenen. De ouders geven hiermee toestemming dat dit formulier wordt overgedragen aan de basisschool waar het kind naar toe gaat.

Hoe vindt in de praktijk de overdracht vanuit de voorschoolse instelling plaats?

De “reguliere” overdracht

Met instemming van de ouders draagt de pedagogisch medewerker die het kind in de groep begeleid heeft, zorg voor de overdracht van de schriftelijke informatie. Het overdrachtsformulier wordt door een medewerker van de voorschoolse instelling persoonlijk overhandigd of per post verzonden aan de basisschool ter attentie van de persoon van de basisschool waarmee afgesproken is dat deze de

rapportage in ontvangst neemt. De school geeft aan de voorschoolse instelling een bevestiging van ontvangst.

De “warme” overdracht

Hiervoor kan gebruik gemaakt worden van bijlage 1 “specifiek deel “warme overdracht” voor aanvullende gegevens behorend bij het overdrachtsformulier algemeen deel.

Als er sprake is van bijzonderheden, een speciale hulpvraag, of ontwikkelingsbehoefte¹ van het kind, vindt er (met instemming van de ouders) een mondelinge “warme” overdracht plaats tussen de voorschoolse instelling en het basisonderwijs. Een “warme” overdracht houdt in dat er een korte toelichting wordt gegeven op het overdrachtsformulier. Bij de planning van de “warme overdracht” dient er rekening mee te worden gehouden dat bij speciale hulpvragen of ontwikkelingsbehoeften van het kind, de basisschool 10 weken voor toelating, de tijd heeft om te bekijken of zij een passend onderwijsarrangement kan bieden. Een multidisciplinair overleg (m.d.o.) kan voor de start op de basisschool wenselijk zijn.

De voorschoolse instelling organiseert de “warme overdracht” waarbij er afstemming plaatsvindt over:

- een efficiënte overdrachtswijze en toelichting op het overdrachtsformulier
- de deelnemers aan het overleg
- een afspraak over de terugkoppelingswijze na drie maanden (of indien nodig eerder) tussen de basisschool en de vroegschool.

De basisschool als ontvanger van het overdrachtsformulier

De school maakt intern afspraken over degene die zorg draagt voor:

- het in ontvangst nemen van het overdrachtsformulier
- het contact met de voorschoolse instelling; zoals de ontvangstbevestiging, de “warme” overdracht en de terugkoppeling
- het doorgeven van het formulier aan de betreffende leerkracht en/of intern begeleider

Aan de hand van de informatie in het overdrachtsformulier en de evt. bijlagen kan de basisschool zicht krijgen op de behoeften van het kind en deze waar nodig afstemmen t.a.v. een passend onderwijsaanbod.

Hoe vindt in de praktijk de terugkoppeling vanuit de basisschool plaats?

Het basisschooldeel

Voor de terugkoppeling kan gebruik gemaakt worden van bijlage 2 “het basisschooldeel” behorend bij het overdrachtsformulier algemeen deel. In het kader van de doorgaande lijn en een goede afstemming op de ontwikkeling van het kind vindt er na drie maanden dat het kind op de basisschool gestart is, een terugkoppeling plaats, vanuit het basisonderwijs naar de voorschoolse instelling. Er wordt teruggekoppeld, wanneer er aanleiding voor is na een “warme” overdracht en/of als er vragen zijn of bijzonderheden worden geconstateerd op de basisschool.

¹Als er sprake is van bijzonderheden, een speciale hulpvraag of ontwikkelingsbehoefte dan worden hiermee kinderen bedoeld die:

- tot de VVE doelgroep behoren
- specifieke behoeften hebben gehad in de voorschoolse instelling;
- gebaat zijn geweest bij een bepaalde aanpak in de voorschoolse instelling;
- een bijzondere thuissituatie hebben die van invloed kan zijn op de ontwikkeling van het kind.

Bij geen akkoord ouders, zal de voorschoolse instelling hierover geïnformeerd worden.

De leerkracht en/of intern begeleider neemt met instemming van de ouders het initiatief voor de terugkoppeling.

- a. De terugkoppeling naar de voorschoolse instelling gebeurt mondeling of schriftelijk middels het basisschooldeel.
- b. Een gesprek/overleg met de voorschoolse instelling vindt plaats als:
 - de leerkracht en/of intern begeleider behoefte heeft aan meer informatie;
 - er specifieke bijzonderheden zijn vanuit het verleden in de voorschoolse periode en/of gesignaleerd op de basisschool.

Indien hier aanleiding voor is, kan de leerkracht en/of intern begeleider altijd eerder contact opnemen met de pedagogisch medewerker die het kind in de voorschoolse periode begeleidt heeft.

De privacy

De regels ten aanzien van de wet op de privacy worden nageleefd, waarbij in acht wordt genomen dat:

- de gegevens alleen worden overgedragen naar de basisschool en/of voorschoolse voorziening met instemming van de ouders/wettelijke vertegenwoordiger(s)
- de gegevens alleen met andere belanghebbenden dan ouder(s)/wettelijke vertegenwoordiger(s) besproken worden na toestemming van de ouder(s)/wettelijk vertegenwoordiger(s).
- de bewaartermijn voor de overgedragen gegevens twee jaar is (Inspectie onderwijs 2014) nadat het kind de peuteropvang en/of kinderdagopvang verlaten heeft. Deze worden vervolgens vernietigd of overhandigd aan de ouder(s)/wettelijke vertegenwoordiger(s)

Bijlagen

- Bijlage 1: Handleiding overdrachtsformulier peuter - kleuter gemeente Oss voor de pedagogisch medewerker
- Bijlage 2: Toelichting op de 3 fasen van begeleiding (zie overdrachtsformulier en bijlage 1)
- Bijlage 3: Overdrachtskalender voorschoolse voorziening (VV) – primair onderwijs (PO)

Bijlage 1

Handleiding overdrachtsformulier peuter - kleuter gemeente Oss voor de pedagogisch medewerker van de kinder(dag)-/peuteropvang

Inleiding

Het overdrachtsformulier wordt ingevuld voor de overdracht van een peuter naar het basisonderwijs. De observatiegegevens leveren de input voor het invullen van het overdrachtsformulier.

Het observatie-/registratiesysteem bepaalt hoe het overdrachtsformulier gebruikt wordt.

Werk je met de observatie- registratiemethode KIIK?

- Vul het algemeen deel in en - indien van toepassing - bijlage 1 ten behoeve van een “warme overdracht”.
- Voeg vervolgens het laatste KIIK!-rapport toe aan het overdrachtsformulier, waarbij de ‘opmerkingen’ per ontwikkelingslijn als volgt zijn ingevuld:
 - Schrijf een korte toelichting, waarbij de positieve kenmerken van het kind binnen deze ontwikkelingslijn aan bod komen. Gebruik hiervoor de handleiding van KIIK!
 - Voeg bovendien de bijzonderheden die het kind laat zien binnen het betreffende ontwikkelingsgebied toe. Onder bijzonderheden worden opvallende zaken in de ontwikkeling verstaan (aandachtspunten, bepaalde zorgen, voorsprong, enz.).

Het algemeen deel van het overdrachtsformulier worden samen met het KIIK!-rapport overgedragen aan de basisschool.

Denk eraan om het formulier te laten ondertekenen door ouders wanneer het geheel is ingevuld. Daarna kan het formulier worden overgedragen aan school (➤ in protocol).

Bijlage 2

Toelichting op de Fasen van begeleiding bij de Voorschoolse Kinderopvang

Fase van begeleiding	Omschrijving	Betrokkenen	Ouders
Fase 1	Basisaanbod beschreven in Pedagogisch Beleidsplan en/of Pedagogisch Werkplan. Op basis van observatie en registratie binnen Kijk! en/of VVE programma wordt ieder kind een passende en stimulerende speel/leeromgeving aangeboden	Signaleren en analyseren van observaties door Pedagogisch Medewerker (PM-er)* Inhoudelijke bespreking in team met (assistent-) leidinggevende/ intern deskundigen	Ouders worden geïnformeerd. Ouders krijgen (indien van toepassing) observatiegegevens van Kijk! mee.
Fase 2	Voor kinderen die opvallen door een afwijking in de algemene ontwikkelingslijnen en/of kinderen die niet voldoende rendement halen uit de stimulerende speel/leeromgeving wordt een individueel handelingsplan opgesteld.	Signaleren en analyseren van observaties door Pedagogisch Medewerker (PM-er) Inhoudelijke bespreking in team met (assistent-) leidinggevende/ intern deskundigen. Individueel handelingsplan wordt geschreven door PM-er; daarin staan vervolgstappen voor het kind beschreven.	Ouders worden geïnformeerd en nadrukkelijk tot samenwerking met de PM-ers uitgenodigd. Een IHP wordt samen met ouders uitgevoerd.
Fase 3	Voor kinderen waarbij onvoldoende ontwikkelingsrendement wordt gezien kan in overleg met ouders en (assistent-) leidinggevende/intern deskundige besloten worden externe ondersteuners in te schakelen. Er is dan sprake van handelingsverlegenheid en er wordt een specifieke hulpvraag geformuleerd. Ondanks de eerdere stappen blijft de zorg over hoe en waar het kind het beste geholpen kan worden.	Signaleren en analyseren van observaties door Pedagogisch Medewerker (PM-er) Inhoudelijke bespreking in team met (assistent-) leidinggevende/ intern deskundigen; gezamenlijke analyse van de in te schakelen externe ondersteuners.	Samen met ouders en de betreffende externe ondersteuners wordt vastgesteld welke plek en welk aanbod dit kind de meeste kansen biedt.

Bijlage 3

OVERDRACHTSKALENDER Voorschoolse voorziening (VV) - Primair onderwijs (PO)

Stappenplan Voorschoolse voorziening (VV) Peuters				
Tijd	Lft.	Kind/ouders	Voorschoolse voorziening	Basisschool
Observatie - registratie in KIJK!			Observatie – en registratie op verschillende leeftijdsmomenten	
Observatie - registratie in KIJK!	3;2	Voor 3;9 jaar aanmelden basisschool.	Bij bijzonderheden een gesprek met ouders over de ontwikkeling van het kind	
Observatie – registratie Het overdrachtsformulier wordt ingevuld en aangevuld met de KIJK! rapportage.	3;9	Gesprek met VV over - het ingevulde overdrachtsformulier. Ouders vullen, indien gewenst, het ouderdeel in - advies en afspraken (evt. “warme”) overdracht - akkoord overdrachtsformulier naar basisschool en de terugkoppeling naar VV.	De voorschoolse voorziening: - heeft een gesprek met de ouders over het ingevulde overdrachtsformulier. De ouders hebben de mogelijkheid om het ouderdeel in te vullen - geeft advies en maakt afspraken met ouders over de (evt. “warme”) overdracht - draagt zorg voor akkoordverklaring ouders met de overdracht gegevens naar de basisschool waar het kind aangemeld is en de terugkoppeling naar VV na drie maanden.	
	Tussen 3;9 en 3;10	Indien geïnitieerd, vindt een “warme” overdrachtsgesprek plaats waaraan evt. ouders en andere disciplines deelnemen. (met instemming van ouders)	De voorschoolse voorziening - zorgt dat de basisschool het overdrachtsformulier ontvangt - initieert eventueel, volgens de afspraken in het overdrachtsprotocol, een “warme” overdrachtsgesprek met de basisschool waaraan evt. ouders en andere disciplines deelnemen. (met instemming van ouders)	De basisschool - ontvangt het overdrachtsformulier van VV en zendt een ontvangstbevestiging. - zorgt ervoor dat het overdrachtsformulier bij de leerkracht van het kind terecht komt. Indien geïnitieerd, vindt er een “warme” overdrachtsgesprek plaats met de voorschoolse voorziening en evt. met ouders en andere disciplines. (met instemming van ouders)
	4:3	Indien hier aanleiding voor is kan de terugkoppeling vanuit de basisschool naar de voorschoolse instelling schriftelijk of d.m.v. een gesprek plaats vinden. Aan het gesprek nemen evt. de ouders en zo nodig andere disciplines deel. (met instemming ouders)	Indien er aanleiding voor is, na een “warme” overdracht en/of bij vragen of bijzonderheden vanuit het basisonderwijs, vindt na 3 maanden vanaf de start op de basisschool een terugkoppeling plaats naar de voorschoolse voorziening. Dit kan schriftelijk met behulp van het basisschooldeel behorend bij het overdrachtsformulier en indien wenselijk d.m.v. een gesprek.	De basisschool neemt het initiatief voor de terugkoppeling naar de voorschoolse voorziening, na drie maanden vanaf de start op de basisschool. Terugkoppeling vindt plaats indien er aanleiding voor is na een “warme” overdracht en/of wanneer er vragen/bijzonderheden zijn vanuit school. Dit kan schriftelijk m.b.v. het basisschooldeel behorend bij het overdrachtsformulier en indien wenselijk d.m.v. een gesprek met evt. ouders en andere disciplines. (met instemming van ouders).

Overdrachtmoment ("warme") Voorschoolse Voorziening (VV) – Primair Onderwijs (PO)

Wanneer	Wie	Waar	Wat
<p>Basisscholen en hun samenwerkingspartners voorschools dragen gezamenlijk de verantwoordelijkheid voor de afspraken en organisatie rondom de ("warme") overdracht.</p> <p>Deze vindt plaats in de periode tussen de 6 - 10 weken voordat het kind 4 jaar wordt en naar de basisschool gaat.</p> <p>Zie het overdrachtsprotocol behorend bij het overdrachtsformulier peuter - kleuter gemeente Oss.</p>	<p>De voorschoolse voorziening neemt het initiatief voor het contact en de overdracht. Bij een "warme" overdracht wordt met betrokkenen afgesproken hoe deze plaats vindt en wie aan het overleg deelnemen.</p>	<p>De bijeenkomst voor de "warme" overdracht vindt plaats op de basisschool.</p>	<p>Bespreken van ontwikkeling m.b.v. overdrachtsformulier.</p> <p>Afspraken maken over:</p> <ul style="list-style-type: none"> - de start en voortgang - de terugkoppeling; wanneer, wie, waar en wat. (met instemming van ouders)

Terugkoppeling PO - VV, indien hiervoor aanleiding is na een "warme" overdracht en/of bij vragen/bijzonderheden vanuit de basisschool.

Wanneer	Wie	Waar	Wat
<p>Na drie maanden vanaf de start op de basisschool (rond de leeftijd van 4;3 jaar), wanneer er aanleiding voor is na een "warme" overdracht en/of wanneer er vragen/bijzonderheden zijn vanuit de basisschool. Het is mogelijk dat dit, indien nodig, eerder plaats vindt.</p>	<p>De leerkracht van de leerling neemt, na overleg met de ouders en evt. ib-er, het initiatief voor terugkoppeling. Dit kan schriftelijk of door middel van een gesprek. Er wordt met betrokkenen afgesproken hoe er wordt teruggekoppeld en bij een mogelijk gesprek wie aan het terugkoppeloverleg deelnemen.</p> <p>Zie hiervoor de afspraken die gemaakt zijn tijdens de "warme" overdracht.</p>	<p>Gesprek vindt plaats op de basisschool</p>	<p>Voor zowel de schriftelijke als mondelinge terugkoppeling wordt gebruik gemaakt van het basisschooldeel behorend bij het overdrachtsformulier.</p> <p>Hierin vindt afstemming plaats tussen wat in de ontwikkeling van het kind is waargenomen in de voorschoolse periode en in de basisschoolperiode.</p>