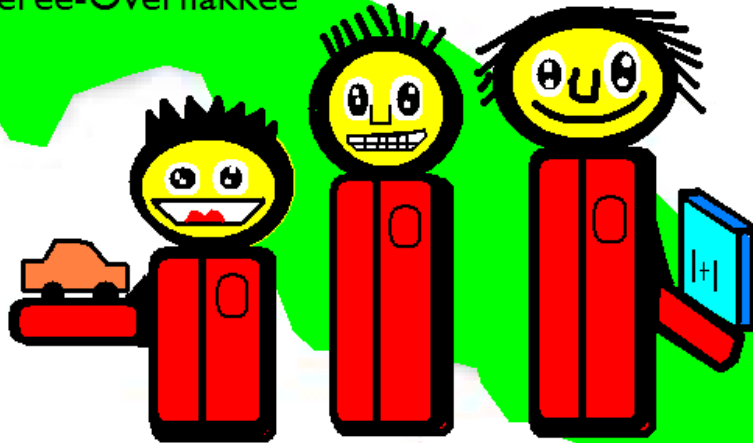


# Protocol

## Overdrachtsformulier

Goeree-Overflakkee



Versie: januari 2012



GEMEENTE GOEDEREDE

*méer dan mooi!*



GEMEENTE DIRKSLAND

# Protocol Overdrachtsformulier

Indien er in dit protocol de volgende termen staan, wordt er mee bedoeld:

Basisschool = basisschool, speciaal basisonderwijs of andere onderwijsinstelling.

Leidster = pedagogisch medewerkster

Voorschoolse instelling = kinderopvangorganisatie of peuterspeelzaalorganisatie

Ouders = Wettelijke vertegenwoordigers van het kind.

## Inleiding

In het kader van een sluitende aanpak voor 0 tot 6 jarigen wordt gewerkt aan de overdracht van gegevens over het ontwikkelingsverloop van peuters naar basisscholen met als resultaat het overdrachtsformulier voor voorschoolse instellingen. Dit heeft tot doel het zo vroeg mogelijk kunnen signaleren van taal en/of ontwikkelingsachterstanden.

Ten behoeve van de zorgvuldige overdracht van gegevens betreffende ontwikkeling van peuters bij de overgang van voorschoolse instellingen naar de toekomstige school is het volgende protocol binnen het kader van de Wet Persoonsregistratie bij het overdrachtsformulier opgesteld.

## Protocol

Het gebruik van een overdrachtsformulier vraagt een zorgvuldige omgang met de geregistreerde gegevens van peuters. In dit protocol staan belangrijke organisatorische afspraken voor de instellingen die met het overdrachtsformulier werken..

## Overdracht: koud en warm

Er zijn twee vormen van overdracht; een koude en een warme overdracht. Een koude overdracht wil zeggen dat de overdracht plaatsvindt via een formulier. Er is geen direct contact tussen twee personen. Bij een warme overdracht gebeurt dit wel; naast een formulier wordt er ook mondeling overgedragen. Er vindt een warme overdracht plaats, indien er bijzonderheden zijn die nader toegelicht moeten worden. Een formulier volstaat dan niet.

### Koude overdracht

Voor kinderen waarbij een koude overdracht in principe voldoende is, wordt gebruik gemaakt van het overdrachtsformulier. Dit formulier zal door de desbetreffende peuterspeelzaal of kinderdagverblijf worden ingevuld en opgestuurd, bij voorkeur een maand voordat het kind naar de basisschool gaat.

### Warme overdracht

Voor VVE-kinderen is een warme overdracht nodig. Er zal dan een mondeling overleg plaatsvinden tussen de voorschoolse instelling en de ontvangende school.

# Procedure op de voorschoolse instelling

## Voorwaarden

De voorschoolse instelling informeert de ouders bij de intakeprocedure over de afspraak dat er voor alle kinderen een overdrachtsformulier wordt ingevuld. Dit gebeurt zowel mondeling als schriftelijk, via het informatieboekje en/of de website van de voorschoolse instelling.

De ouders moeten toestemming geven voor de overdracht van gegevens naar de basisschool.

## Aard van de gegevens

In het overdrachtsformulier staan verschillende soorten gegevens die relevant zijn om over te dragen naar het basisschool. Dit zijn:

- feitelijke achtergrondgegevens (gegevens over de voorschoolse instelling en de leidster die het overdrachtsformulier heeft ingevuld, gegevens van het kind en informatie over de plaatsing van het kind)
- gegevens over de ontwikkeling van het kind (op het gebied van de sociaal-emotionele ontwikkeling, het speelgedrag, de spraaktaalontwikkeling, de motorische ontwikkeling en de redzaamheid);
- opmerkingen van leidsters

In het overdrachtsformulier worden geen gevoelige gegevens over de gezinsachtergrond opgenomen. Het overdrachtsformulier is geen leerlingvolgsysteem.

## Registratie van gegevens

Het overdrachtsformulier wordt ingevuld voor alle kinderen van de voorschoolse instelling. Het wordt vier weken voor de overgang naar de basisschool ingevuld. Het overdrachtsformulier kan ook gebruikt worden bij de verhuizing van een kind.

Nadat de leidster de formulieren heeft ingevuld, bespreekt zij de gegevens met de ouders. Daarna wordt het formulier gekopieerd.

- een kopie gaat in het dossier
- een kopie krijgen de ouders mee
- het origineel wordt door de medewerkster opgestuurd naar of afgegeven aan de ontvangende instantie. (alleen indien formulier is ondertekend)

## Beveiliging en bewaartermijn

De overdrachtsgegevens zijn niet vrij ter inzage voor derden met uitzondering van betrokken ouders. De formulieren worden gekopieerd en op datum één jaar bewaard in de voorschoolse instelling. Na een jaar worden ze vernietigd

Indien een kind zowel de kinderopvang als de peuterspeelzaal bezoekt, zal de leidster van de organisatie die het kind het meeste uren ziet het overdrachtsformulier invullen.

# Procedure op de ontvangende basisschool

## **Ontvangst van het formulier**

De school ontvangt het overdrachtsformulier ongeveer vier weken voor de vierde verjaardag van het kind. Als het formulier niet ontvangen is, kan de leerkracht navraag doen bij de ouders wat de reden is van het niet doorgeven van het formulier. Indien een kind niet heeft deelgenomen aan een voorschoolse instelling kan een overdrachtsformulier, na toestemming van de ouders, opgevraagd worden bij het CJG ingevuld.

## **Bewaren**

Op de school wordt het overdrachtsformulier opgenomen in het leerling dossier.

## **Contact tussen school en voorschoolse instellingen over kinderen**

Indien de leerkracht van de basisschool n.a.v. het overdrachtsformulier nadere informatie wil ontvangen, kan zij contact opnemen met de voorschoolse instelling. Zoals in alle gevallen waarin een school informatie over kinderen wil inwinnen van derden, dienen de ouders daarvoor schriftelijk toestemming te geven. Door het tekenen van het overdrachtsformulier geeft de ouder schriftelijk toestemming aan de basisschool om als de school dat wenst een nadere toelichting te mogen vragen aan de voorschoolse instelling betreffende de gegevens van het overdrachtsformulier.

Als het overdrachtsformulier niet is ondertekend wordt het in het dossier van de voorschoolse instelling nog één jaar bewaard. Bij navraag naar de gegevens bij de ouders door de basisschool kan de basisschool de ouders alsnog verzoeken een verklaring te ondertekenen. In deze verklaring verlenen de ouders toestemming aan de basisschool om contact op te nemen met de voorschoolse instelling om inzage te krijgen in de gegevens op de voorschoolse instelling of de voorschoolse instelling te verzoeken de gegevens op te sturen.

## **Contact tussen school en Centrum Jeugd en Gezin**

Indien het kind geen voorschoolse instelling heeft bezocht, overlegt de basisschool met het Consultatiebureau. Dit kan echter alleen met toestemming van de ouders. Hiervoor zal de basisschool apart toestemming vragen aan de ouders. Het Consultatiebureau geeft via een overdrachtsformulier de benodigde informatie door aan school.

# Praktische aanwijzingen overdrachtsformulier

## Vooraf

Het is belangrijk om het invullen van het overdrachtsformulier niet te zien als een momentopname. Tijdens het invullen baseert u zich op het beeld dat u gedurende een langere periode en in uiteenlopende situaties van het kind gekregen heeft.

Het is niet nodig om een kind apart te nemen of om het een bepaalde opdracht te laten uitvoeren. Wel is het nodig dat u het kind voldoende kent om een beeld te hebben van zijn ontwikkeling. Het is daarom raadzaam om elk kind tussentijds te observeren en daarover aantekeningen te maken voor uzelf. Het mag niet zo zijn, dat ouders pas bij de bespreking van het overdrachtsformulier geconfronteerd worden met eventuele problemen in de ontwikkeling van hun kind.

## Doel van de toelichting

Deze toelichting is bedoeld als naslagwerk voor een ieder die dit formulier gaat invullen en als verdiepende achtergrondinformatie voor nieuwe medewerksters bij de instellingen. De andere functie van de toelichting is achtergrondinformatie bieden aan de ontvangende partij.

## Het invullen

Met het overdrachtsformulier geeft u geen beoordeling, maar een beschrijving van het gedrag dat u hebt waargenomen bij het kind. Het is van belang dat u zich steeds bewust bent van een zo objectief mogelijke weergave van wat u heeft waargenomen. Bij twijfel kunt u altijd een collega om haar visie vragen.

Alle onderwerpen zijn positief geformuleerd. Indien u bij een onderwerp 'nee' invult betekent dit niet dat u daarmee een negatief oordeel velt over dat aspect van de ontwikkeling van het kind. Het is bijvoorbeeld mogelijk dat bepaald gedrag door u gedurende langere tijd niet is waargenomen. Bijvoorbeeld dat het kind zo in de ban is van buitenspelen en met zand en water spelen, dat het al enige tijd nauwelijks interesse heeft in voorlezen.

Bij opmerkingen kunt u een toelichting geven als u denkt dat het antwoord op een vraag verkeerd geïnterpreteerd zou kunnen worden. Verder kunt u daar gegevens vastleggen die u kenmerkend vindt voor het kind, maar die niet in het formulier zijn opgenomen. .

## **Toelichting bij onderdelen van het formulier**

### **Vaste gegevens**

Met ouders wordt de verzorgende ouder bedoeld.

Plaats in kindrij: plaats andere kinderen op de juiste plaats van de tijdbalk. Gebruik de term broer(tje)/zus(je)

### **Sociaal-emotionele ontwikkeling**

Hierin geef je informatie over de ontwikkeling van het gedrag van het kind in contact met leeftijdgenootjes, leidster, hulpouder en andere volwassenen in de groep.

### **Speel leergedrag**

Bij het onderdeel 'spelen' is het van belang dat u inzicht krijgt welke vormen van spel het kind ontwikkeld heeft. Er is bij alle kinderen een bepaald ontwikkelingsverloop waar te nemen: van meer handelend spelen (manipulatief spel) naar met meer fantasie spelen. Eerst stapelt het blokken op elkaar, later bouwt het een 'kasteel met ridders en paarden' met die zelfde blokken.

Er is een onderscheid te maken tussen 'betrokken bij' en 'actief meedoen'. Kinderen kunnen soms verlegen zijn, of wat meer toeschouwer, dan zich duidelijk te laten horen of zien. Maar dan kunnen zij tegelijk ook geïnteresseerd zijn en betrokken.

### **Spraaktaalontwikkeling**

De onderdelen spreken voor zich.

### **Motorische ontwikkeling**

De onderdelen spreken voor zich.

### **Redzaamheid**

Het gaat hier om fysieke redzaamheid. De sociaal-emotionele kanten van zelfredzaamheid zijn opgenomen bij het onderdeel sociaal-emotionele ontwikkeling.

### **Samenwerking**

Dit onderdeel kunt u in overleg met de ouders invullen.

Bij aanvullende opmerkingen kunt u bijvoorbeeld aangeven of een kind specifieke angsten heeft. Ook kunt u aangeven hoe u een probleem op de peuterspeelzaal heeft aangepakt.

### **Verklaring overdracht gegevens overdrachtsformulier**

Het overdrachtsformulier wordt direct na het overdrachtsgesprek met de ouders ondertekend. Daarna voert diegene die het ingevuld heeft het protocol uit. Zie de beschrijving in het "Protocol overdrachtsformulier"

Bij 'Ruimte voor aanvullingen van ouders' kunt u zowel aanvullingen als eventuele corrigerende opmerkingen kwijt op onderdelen van het overdrachtsformulier vanuit de ouders/verzorgers.