

PROTOCOL OVERDRACHT KINDGEGEVENS WEESP 2019

Bij de overstap van de vve-peuteropvang naar de basisschool

1. Inleiding

Een overdracht van kindgegevens van de peuteropvang naar de basisschool is goed voor ieder kind. De ontvangende basisschool kan zich dan beter voorbereiden op de plaatsing en ook beter aansluiten bij wat het kind al heeft geleerd. Het kind heeft hierdoor een voor hem of haar afgestemde startpositie op school en er wordt gezorgd voor een doorgaande lijn in zijn of haar ontwikkeling. Op grond van artikel 176 van de Wet Primair Onderwijs draagt de gemeente zorg voor een goede overdracht tussen voorschool en basisonderwijs.

De Gemeente Weesp heeft daarom in samenwerking met de voorschoolse partners en de basisscholen een overdrachtsprotocol en uniforme overdrachtsformulieren ontwikkeld. In het overdrachtsprotocol zijn de afspraken vastgelegd over het wat en hoe van de overdracht. Er wordt in dit protocol gesproken over peuters met een indicatie Voor- en Vroegschoolse Educatie (VVE). Deze indicatie wordt afgegeven door het consultatiebureau aan peuters welke een groot risico lopen op het oplopen van taalachterstanden op basis van o.a. thuissituatie. Zie verder het VVE protocol 2019. De gebruikte overdracht formulieren tezamen vormen het overdrachtdossier.

Bij de overdracht moet zorgvuldig worden gehandeld en met de overgedragen informatie moet zorgvuldig worden omgegaan.

Daar waar in het protocol en in de formulieren wordt gesproken over ouder(s), wordt bedoeld de wettelijke vertegenwoordiger(s) van het kind.

Locaties voor peuteropvang in Weesp die niet deelnemen aan de samenwerking tussen de voorschoolse partners kunnen ook gebruik maken van de in dit protocol opgenomen afspraken, informatie en bijbehorende formulieren. Deze instellingen kunnen echter ook hun eigen overdrachtdossier gebruiken. De organisaties die zich aan de afspraken in dit protocol verbinden zijn op pagina 5 genoemd.

2. De overdracht

De overdracht van kindgegevens in de Gemeente Weesp vindt plaats op de volgende wijze:

- a. er is een overdracht op papier voor alle peuters: de schriftelijke overdracht (hier gaat het om het overdrachtdossier)
- b. er is een schriftelijke en een mondelinge overdracht, in het geval een peuter een VVE-indicatie bezit en/of er extra zorg of aandacht voor de peuter nodig is.

2.1 De schriftelijke overdracht

Bij de schriftelijke overdracht wordt gebruik gemaakt van een uniform voorblad met basisgegevens en een bijlage met aanvullende informatie over de ontwikkeling van het kind.

- *Uniform voorblad met basisgegevens*
Op het uniforme voorblad worden op één bladzijde praktische gegevens over het kind opgenomen. Het gaat om zaken die van belang zijn voor de administratie en algemene begeleiding van het kind op de ontvangende basisschool.
- *Bijlage met aanvullende informatie*
De bijlage bevat aanvullende informatie over de individuele ontwikkeling van het kind, de gemaakte toetsen en observaties. Deze gegevens worden gebruikt voor de kwaliteitszorg op het leerling- en schoolniveau van de ontvangende basisschool.

- De VVE-peuteropvang locaties in Weesp gebruiken een overdrachts-instrument gebaseerd op een leerlingvolgsysteem (bijv. 'Kijk'). Op enkele scholen loopt het leerlingvolgsysteem door in de groepen 1 en 2. De andere basisscholen maken zelf een vertaling van het leerlingvolgsysteem van de voorschool naar het volgsysteem van hun school.
- De overige locaties voor peuteropvang in Weesp kunnen hun eigen overdrachtsformulieren gebruiken of observatie en overdrachtsformulieren deel 1, 2 en 3 behorende bij dit protocol.

2.2 De mondelinge overdracht

Voor kinderen die extra aandacht of zorg behoeven is er aanvullend een verplichte mondelinge overdracht: de 'warme overdracht'. Met de ouders moet worden besproken wat er mondeling wordt overgedragen aan de basisschool. Voor de 'warme overdracht' is het overdrachtdossier leidend.

3. Procedure schriftelijke overdracht

Voor de schriftelijke overdracht is de volgende procedure afgesproken.

3.1 Informereren ouders

Ouders krijgen tijdig te horen dat van hun kind, bij de overstap van de peuteropvang naar de basisschool, kindgegevens aan de basisschool worden overgedragen. Hiervoor kan gebruik worden gemaakt van een informatiebrief en een ouderavond waarin behalve de informatie over de wijze van overdracht, ook het waarom daarvan wordt toegelicht. Daarnaast wordt de informatie over de overdracht opgenomen op de website van de peuteropvang locaties, de basisscholen en de gemeente.

3.2 Overdrachtdossier voor alle kinderen

Voor alle kinderen die van de (VVE)peuteropvang locatie naar de basisschool gaan wordt een overdrachtdossier ingevuld (uniform voorblad en een bijlage met aanvullende informatie).

3.3 Tijdstip overdracht

De overdracht van kindgegevens vindt plaats als het kind de leeftijd heeft van **3 jaar en 11 maanden**. De ouders van alle kinderen in Weesp ontvangen een brief met informatie over het toelatingsbeleid van de basisscholen. Vanaf 2 jarige leeftijd tot 3 jaar en 2 maanden kan een ouder zijn kind opgeven voor de basisschool. Informatie over het plaatsingsbeleid is te vinden op de website van de Gemeente Weesp.

3.4 Inhoud overdracht

In de bijlage met aanvullende informatie worden de zes belangrijkste gedrags- en ontwikkelingskenmerken beschreven. Hoever is het kind met zijn/haar: taalontwikkeling, (ontluikende) rekenontwikkeling, sociaal-emotionele ontwikkeling, speel- en leergedrag, redzaamheid en motoriek.

3.5 Toestemming van ouders

Het ingevulde overdrachtdossier wordt met de ouders besproken; zij moeten uiteindelijk voor akkoord tekenen. Alleen een door ouders ondertekend dossier kan worden overgedragen aan de ontvangende basisschool. Ouders krijgen een kopie van het overdrachtdossier.

Het overdrachtdossier kan nadat de ouders daarmee hebben ingestemd, ook digitaal naar de ontvangende basisschool worden gezonden. De ouders ontvangen daarvan een kopie.

3.6 Geen toestemming van ouders

Er vindt geen overdracht van kindgegevens plaats als ouders daar geen toestemming voor geven. De peuteropvang stuurt de ontvangende basisschool in dat geval een brief 'geen toestemming van ouders'.

3.7 Afgeven/toezenden overdrachtdossier

De peuteropvang geeft het door de ouders ondertekende overdrachtdossier af op de ontvangende basisschool, of stuurt het dossier op. Let er op **VERTROUWELIJK** op de envelop te zetten.

4. De ontvangende basisschool

Voor de ontvangende basisschool is de volgende procedure afgesproken.

4.1 Ontvangen overdrachtdossier

De contactpersoon van de betreffende basisschool ontvangt het overdrachtdossier en geeft dat dossier direct door aan de leerkracht van groep 1.

De leerkracht van groep 1 neemt contact op met de ouders voor een kennismaking en maakt afspraken over hoe vaak en op welke dagen hun kind op de nieuwe school kan komen om te wennen. De ouders krijgen een kaart mee met de afgesproken data voor de gewenning. De 'wendagen' worden gepland op de dagen waarop het kind geen vve-programma op de peuteropvang volgt.

4.2 Aandacht voor zorgkinderen

De interne begeleider en de leerkracht van groep 1 maken met de ouders van een kind dat extra aandacht of zorg nodig heeft, aan de hand van de kindgegevens in het overdrachtdossier, afspraken over de inzet van extra zorg voor hun kind. Dit gebeurt maximaal 4-6 weken nadat het kind op de basisschool heeft kunnen wennen.

4.3 Koppelen aan leerlingdossier

Het overdrachtdossier wordt toegevoegd aan het leerlingdossier. Zorgkinderen worden opgenomen in de zorgstructuur van de school.

4.4 Terugkoppeling basisschool – peuteropvang

De basisschool laat, maximaal 4 weken nadat een zorgkind op de ontvangende school is gestart, aan de peuteropvang weten welke extra zorg de school aan het desbetreffende kind gaat geven.

4.5 Geen overdrachtdossier ontvangen

Als ouders geen toestemming hebben gegeven voor de overdracht van kindgegevens door de peuteropvang aan de basisschool, dan neemt de basisschool zelf contact op met de ouders voor informatie.

4.6 Meer weten over het kind

Wil de basisschool van de peuteropvang meer aanvullende informatie hebben dan in het overdrachtdossier is opgenomen, dan moeten ouders daar schriftelijk toestemming voor geven.

5. Bewaartermijn

De peuteropvang bewaart een kopie van het overdrachtdossier maximaal twee jaar in een afsluitbare dossierkast. Die bewaartermijn is nodig om de inspecteur onderwijs in staat te stellen om binnen een jaar te controleren of en hoe de overdracht is verlopen. Daarna wordt het overdrachtdossier vernietigd.

6. Privacy en beveiliging

In verband met de privacy zijn de overdrachtsgegevens niet vrij ter inzage voor derden met uitzondering van de betrokken ouders. Ze worden conform de privacywetgeving in een

afsluitbare dossierkast bewaard. Alleen de directeur, de interne begeleider, de leidinggevende van de peuteropvang en de direct betrokken leerkracht en pedagogische medewerker mogen de gegevens raadplegen, aanvullen of verwijderen. De gegevens in het overdrachtdossier worden alleen voor die doeleinden gebruikt waarvoor zij bedoeld zijn.

7. Bij dit protocol behoren de volgende formulieren en voorbeeldbrieven

De documenten zijn te vinden op de volgende pagina's:

- Uniform voorblad overdracht kindgegevens Weesp.
- Toestemming ouders voor de overdracht van de kindgegevens naar de basisschool.
- Observatie- en overdrachtsformulieren deel 1, 2 en 3.
- Tips voor warme overdracht.
- Conceptbrief ouders voor overdracht.
- Conceptbrief overdracht kindgegevens naar basisonderwijs.
- Conceptbrief bij bezwaar ouders t.a.v. overdracht kindgegevens.

8. Vaststelling protocol

Het 'Protocol overdracht kindgegevens peuteropvang – basisschool Weesp 2019' is door de volgende samenwerkende partners vastgesteld op 29 mei 2018 en treed in werking per 1 januari 2019.

Peuteropvang organisaties:

- Stichting Versa Welzijn
- Stichting Weesper Peuterklassen
- Kindercentra Midden Nederland Kind & Co
- Kinderopvang Kidswereld
- Kinderdagverblijf Otje

Kinderdagverblijf Kindergarden Weesp maakt gebruik van haar eigen overdrachtsformulieren.

Basisscholen

Basisschool De Terp
Basisschool De Hobbedob
Basisschool De Triangel
Van der Muelen Vastwijkschool
Jozefschool Weesp
Brede School Kors Breijer

Uniform Voorblad Overdracht Kindgegevens Weesp

Gegevens peuteropvang	
Naam peuteropvang:	Telefoon:
Naam leidinggevende:	E-mailadres:
Adres:	Datum van invullen:
Postcode:	Voorblad ingevuld door:
Plaats:	Bijlage ingevuld door:
	Leeftijd peuter*: jr.: mnd:

*NB! Overdracht dient bij voorkeur plaats te vinden bij 3 jaar en 11 maanden, maar bij zorgkinderen bij 3 jaar en 9 maanden

Kindgegevens		
Achternaam:	Bijzonderheden gezinssamenstelling:	
Voornaam:	Land van herkomst ouder(s):	
Adres:	Thuis taal Nederlands <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee	
Burgerservicenummer:	Thuis taal anders <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee (welke):	
Geslacht: <input type="checkbox"/> jongen <input type="checkbox"/> meisje Geboortedatum:	Vader spreekt Nederlands: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee	
Naam moeder:	Moeder spreekt Nederlands: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee	
Naam vader:	Bijzonderheden peuter :	
Broertjes en zusjes	Gezondheid:	
Naam:	geboortedatum:	Allergie:
Naam:	geboortedatum:	Zintuiglijk:
Naam:	geboortedatum:	Medicatie:
Naam:	geboortedatum:	

*Voor uitgebreid informatie verwijzen we naar de bijlage

Plaatsingsgegevens	
Datum plaatsing op de peuteropvang :	Indicatie voor VVE van consultatiebureau <input type="checkbox"/> ja, <input type="checkbox"/> i.v.m. opleiding ouders, <input type="checkbox"/> i.v.m. andere thuis taal, <input type="checkbox"/> anders, namelijk: <input type="checkbox"/> nee
Gevolgd VVE programma:	
Aantal dagdelen per week:	Datum vertrek naar basisschool:
Aantal maanden VVE:	Naam toekomstige basisschool:

Beknopte informatie over begeleiding en ontwikkeling van het kind
Zijn er gegevens uit observaties/ toetsen aanwezig op de peuteropvang?*
<input type="checkbox"/> Nee <input type="checkbox"/> Ja (welke)
Is hulp gegeven door externe organisaties (bijv. logopedie, hulpverlening)?*
<input type="checkbox"/> Nee <input type="checkbox"/> Ja (organisaties en tijdspad)
Heeft het kind mogelijk extra aandacht nodig bij één of meer ontwikkelingsgebieden, zoals: Taalontwikkeling, ontluikende rekenontwikkeling, sociaal emotioneel gedrag, speel- en leergedrag, redzaamheid en motoriek?*

*Voor uitgebreide informatie verwijzen wij naar de bijlage.

Toestemming ouders voor de overdracht van de kindgegevens naar de basisschool

Toestemming van ouder(s) is verplicht!

Voor de overdracht van gegevens is toestemming vereist van de ouders. De ouders dienen een ingevuld exemplaar van het uniforme voorblad plus bijlage te ondertekenen.

Informatie voor de ouders bij het ondertekenen van dit overdrachtdossier

Belangrijk!

Met 'ouders' bedoelen wij in deze tekst: minimaal één van de wettelijke verzorgers van het kind.

Toelichting

Dit overdrachtdossier bestaat uit twee delen: een voorblad en een bijlage met aanvullende informatie.

Het voorblad geeft op één bladzijde alle belangrijke gegevens over uw kind weer. Het gaat dan om:

- zaken die van belang zijn voor de administratie en algemene begeleiding van uw kind op de ontvangende basisschool;
- specifieke aanwijzingen voor de leerkracht in groep 1 voor het geval dat uw kind mogelijk extra aandacht nodig heeft op één of meer ontwikkelingsgebieden.

De bijlage met aanvullende informatie geeft meer achtergrondinformatie over de ontwikkeling van uw kind. De peuteropvang heeft de ontwikkeling van uw kind goed gevolgd en geregistreerd. Het is belangrijk om deze gegevens door te geven aan de basisschool waar uw kind naar toe gaat. De leerkracht van groep 1 van het basisonderwijs kan met die informatie zorgen dat het onderwijs zo goed mogelijk aansluit bij het niveau van uw kind.

U geeft als ouders toestemming voor de overdracht van alle gegevens in dit dossier naar de basisschool door hieronder uw handtekening te zetten. U geeft toestemming aan de basisschool om contact op te nemen met de peuteropvang wanneer er vragen zijn over dit overdrachtdossier. U geeft toestemming aan de peuteropvang om de gegevens in dit dossier van een peuter met een VVE indicatie mondeling over te dragen aan de basisschool. Als u niet tekent, dan worden de gegevens van uw kind niet overgedragen. Zorg dat u alle informatie heeft gelezen, voordat u tekent voor de overdracht!

Toestemming ouders

Hierbij geef ik/ geven wij (voornamen en achternamen van de ouders),

Ouder(s) van (naam kind) _____,

toestemming voor verzending van dit ingevulde overdrachtdossier (uniform voorblad plus bijlage met aanvullende informatie).

Plaats

Datum

Handtekening ouder(s)

De peuterinstelling zorgt ervoor dat het Uniform Voorblad Overdracht Kindgegevens en de bijlagen aan de desbetreffende school van het kind worden overgedragen.

Naam basisschool:

Adres:

Postcode en plaats:

**OBSERVATIE- EN OVERDRACHTFORMULIER
VAN PEUTEROPVANG NAAR BASISONDERWIJS**

Persoonlijke gegevens

Naam kind:

Naam ouder(s) / verzorger(s):

Data van invullen: /

Ingevuld door:

Functie:

Besproken met ouder(s) / verzorger(s) d.d.:

Sociaal-emotionele ontwikkeling

	Vaak	Soms	(Nog) niet
Welbevinden			
Het kind lijkt zich op zijn gemak te voelen			
Het kind speelt met andere kinderen			
Samenspelen / spelgedrag			
Het kind wordt geaccepteerd door anderen			
Het kind zoekt zelf contact met anderen			
Het kind kan materiaal afstaan (delen)			
Het kind kan zich aanpassen aan het spel van anderen			
Het kind kan goed omgaan met conflicten			
Zich aan de regels houden			
Het kind heeft plezier in regelspelletjes (dagritme, opruimen, omgaan met materiaal, kringpelletjes)			
Het kind accepteert nieuwe regels			
Weerbaarheid			
Het kind komt op gepaste wijze voor zichzelf op			
Relatie met de leid(st)er			
Het kind richt zich spontaan tot de leid(st)er			
Het kind kan enige tijd zonder aandacht van de leid(st)er			

Opmerkingen / bijzonderheden:

**OBSERVATIE- EN OVERDRACHTSFORMULIER
VAN PEUTEROPVANG NAAR BASISONDERWIJS**

Redzaamheid

	Vaak	Soms	(Nog) niet
Het kind kan zonder hulp naar het toilet gaan			
Het kind kan zonder hulp eten en drinken			
Het kind kan zelf zijn/haar jas aandoen			
Het kind vraagt zelf om hulp			
Het kind is zindelijk			

Opmerkingen / bijzonderheden:

Motoriek

	Vaak	Soms	(Nog) niet
Grove motoriek			
Het kind beweegt zich goed tijdens (actie)spel (vloeiend, stabiel, symmetrisch), kan goed klimmen, springen, fietsen			
Fijne motoriek			
Het kind kan klein materiaal hanteren			

Opmerkingen / bijzonderheden:

Taalontwikkeling

	Vaak	Soms	(Nog) niet
Praten met anderen			
Het kind praat spontaan met anderen			
Het kind kan duidelijk maken wat het bedoelt			
Het kind kan belevenissen vertellen aan anderen (trekt zich niet terug)			
Het kind kan en wil antwoord geven op vragen (trekt zich niet terug)			

Opmerkingen / bijzonderheden:

**OBSERVATIE- EN OVERDRACHTSFORMULIER
VAN PEUTEROPVANG NAAR BASISONDERWIJS**

Vervolg Taalontwikkeling

	Vaak	Soms	(Nog) niet
Luisteren naar de ander			
Het kind begrijpt wat de leid(st)er wil (volgt instructie op)			
Het kind kan luisteren als een ander vertelt			
Het kind is actief betrokken bij het 'lezen' en plaatjes kijken (trekt zich niet terug)			

Opmerkingen / bijzonderheden: (denk aan moedertaal, spraak- en taalontwikkeling, logopedie)

Rekenontwikkeling

	Vaak	Soms	(Nog) niet
Luisteren naar de ander			
Het kind herkent de kleuren			
Het kind maakt kleine puzzels			
Het kind kan tellen tot 5			

Opmerkingen / bijzonderheden:

Gedrag in de kring

	Vaak	Soms	(Nog) niet
Het kind vertelt belevenissen in de kring			
Het kind zit rustig in de kring			
Het kind luistert goed naar het voorlezen van een boekje			
Het kind zingt liedjes mee			

Opmerkingen / bijzonderheden:

Algemene indruk

In het kort een algemene indruk van het kind:

In te vullen door ouder(s) en/of verzorger(s) van:

De schoolkeuze voor ons (mijn) kind luidt:

Naam:..... Plaats:

Ja, ik geef hierbij toestemming om dit overdrachtsformulier over te dragen aan de basisschool, zoals hierboven ingevuld.

Handtekening ouder(s) / verzorger(s):

Bijlage 1

Tips voor warme overdracht peuteropvang naar basisonderwijs

Hieronder vindt u tips over de mondelinge overdracht, de speciale aandacht voor oudergesprekken bij zorgkinderen, tips om toestemming te vragen van ouders en extra tips voor het invullen van het overdrachtsformulier.

De mondelinge overdracht

Voor sommige kinderen die op de peuteropvang en kinderdagverblijf zitten, zou het goed zijn als de pedagogisch medewerker naast een schriftelijke ook een mondelinge overdracht doet. Voor kinderen die extra zorg hebben ontvangen, is het goed dat de leerkracht deze informatie krijgt zodat de leerkracht de weg die het kinderdagverblijf of peuteropvang heeft ingeslagen, kan voortzetten. Vaak is de IB-er ook bij de overdracht betrokken en kan er, indien nodig, meteen voor zorgen dat het kind op de juiste manier in de zorgstructuur van de school wordt geplaatst.

Ook wanneer een voorschool en een basisschool in het zelfde pand zitten, heeft een mondelinge overdracht de voorkeur.

Tips voor de warme overdracht

1. Gebruik als basis voor de mondelinge overdracht het overdrachtdossier. Deze kan worden toegelicht aan de leerkracht.
2. Bespreek met de ouders wat er mondeling wordt overgedragen aan de leerkracht.
3. Blijf bij de feiten in de mondelinge overdracht. Ook hiervoor geeft het ingevulde overdrachtdossier houvast. Alleen de informatie die relevant is voor de leerkrachten mag worden overgedragen. Vermoedens of aannames zijn niet relevant voor het belang van het kind. Blijf 'to the point' en geef alleen een beschrijving van het gedrag.
4. Nodig desnoods de ouders uit om bij de mondelinge overdracht met de leerkracht aanwezig te zijn. Dan weet de ouder precies wat er wordt besproken.

Speciale aandacht oudergesprek zorgkinderen

De overdracht bij zorgkinderen vraagt extra aandacht. De oudergesprekken worden als moeilijker ervaren omdat er toch vaak weerstand is van ouders. Soms zijn ouders bang dat hun kind met een stempel de basisschool instroomt. Dan is het juist belangrijk goed aan de ouders te kunnen uitleggen dat het in het belang van hun kind is om een overdracht te doen, zodat de leerkracht beter kan inspelen op de ontwikkeling van hun kind en gelijk passend onderwijs kan bieden. Benadruk dat het overdrachtdossier geen beoordelingsformulier of rapport is. Het is niet erg als een kind bepaalde dingen nog niet kan. Ieder kind ontwikkelt zich op zijn/haar eigen manier en in zijn/haar eigen tempo.

Wanneer ouders met weerstand reageren, of hun kind niet herkennen in hetgeen is beschreven, vraag dan door waarom zij het niet eens zijn. En hoe het kind in de thuissituatie is. Hierdoor kunnen de ouders ook hun mening geven. Maak de ouders duidelijk dat hun mening telt en stel voor om hun opmerkingen in het overdrachtdossier op te nemen.

Bij zorgkinderen is het natuurlijk belangrijk dat ouders al in een veel eerder stadium geïnformeerd zijn over de zorgen om hun kind. Veel peuteropvang locaties hebben al goede protocollen en trainingen op dit gebied. Deze training geeft de medewerkers houvast in gesprekstechnieken en het doorvragen. Vaak is er ook ondersteuning van een collega of de leidinggevende bij deze oudergesprekken.

Enkele tips voor de oudergesprekken vanuit de praktijk

1. Stel altijd het belang van het kind voorop.
2. Hou je bij de feiten en pas op dat je niet zelf al een diagnose geeft (bijv. "Wij denken dat uw kind autistisch is"). Alleen zeggen wat je signaleert.
3. Voer lastige of ingewikkelde gesprekken samen met de leidinggevende of de IB-er van de school.
4. Begin een gesprek altijd met iets positiefs en probeer een gesprek prettig af te sluiten, bijv. "Wij gaan er samen aan werken". Ook positieve dingen benoemen die een kind al kan of doet: wat gaat er goed?
5. Verplaats je in de ouder, wat zou je zelf willen horen?
6. Laat ook ruimte voor de ouder. Begin bijvoorbeeld met "Wil je eerst vertellen hoe het thuis gaat?".
7. En plan nog een gesprek in voor een tijdje later, zodat je ouders de gelegenheid geeft de informatie te verwerken.

Tips voor toestemming van de ouders

1. Geef ouders het formulier mee of stuur het van tevoren op, zodat ze de informatie over hun kind (nog eens) rustig kunnen lezen.
2. Als ouders bepaalde informatie in andere bewoordingen willen hebben, kom daarin tegemoet zonder afbreuk te doen aan de feitelijke informatie.
3. Vraag de ouder bij het overdrachtsgesprek met de leerkracht te zijn. Dan weet de ouder precies wat er besproken wordt.
4. Laat ruimte voor aanvulling of een toevoeging voor ouders om de thuissituatie te beschrijven.

Tips voor het invullen van het overdrachtdossier

1. Om een overdrachtdossier goed te kunnen invullen, is het belangrijk dat de pedagogisch medewerker het betreffende kind voldoende kent en een beeld heeft van zijn/haar ontwikkeling.
2. Soms is het nodig om een extra toelichting te geven bij een bepaald ontwikkelingsaspect, bijvoorbeeld als een kind zich anders ontwikkelt dan verwacht mag worden bij het kind. Zowel het Uniform Voorblad als verschillende overdrachtssystemen, zoals de peuterestafette, bieden ruimte voor een toelichting.
3. Als je iets gaat beschrijven over het kind, let dan goed op hoe je iets verwoordt. Blijf bij de feiten en omschrijf wat je waarneemt. Bijvoorbeeld dat een kind druk is, zegt niets, maar "het kind kan moeilijk stilzitten en houdt van rennen en buitenspelen" is veel concreter.
4. Houdt het belang van het kind voor ogen en vermijdt een negatief stempel.
5. Laat de geschreven tekst door een collega of leidinggevende lezen. Er is dan ook gelegenheid om een bepaald ontwikkelingsaspect met een collega te bespreken.
6. Als je het moeilijk vindt om een bepaald soort gedrag te beschrijven, dan kan het helpen om samen met de ouders het gedrag te formuleren. Bijvoorbeeld bij een kind dat veel negatief gedrag naar de andere kinderen vertoont (slaan, bijten, enz.) en dat al regelmatig met de ouders is besproken. Een nadeel kan zijn dat alles erg afgevlakt wordt, zeker als de ouders er moeite mee hebben om te accepteren dat er problemen zijn in de ontwikkeling of het gedrag van hun kind.
7. Bij het invullen van bolletjes zijn variaties ontstaan.
 - Half bolletje invullen.
 - Twee bolletjes verbinden als een soort brilletje, bij twijfel.

Bijlage 2: conceptbrief informatie aan ouders voor overdracht

Aan de familie <achternaam aam ouders>

<adres>

<postcode woonplaats>

Van < naam peuterspeelzaal/kinderdagverblijf>

Betreft: overdracht kindgegevens naar de basisschool

<datum>

Beste ouder(s), verzorger(s),

Binnenkort wordt uw kind, <naam kind>, 4 jaar en dan breekt een nieuwe fase aan. Uw kind gaat naar de basisschool. Onze leidsters hebben uw kind goed leren kennen en hebben veel kennis over de ontwikkeling van uw kind. Voor de basisschool is het prettig om te weten hoe de eerste jaren van uw kind zijn verlopen. Zo kunnen de leerkrachten uw kind op een goede manier begeleiden en stimuleren.

Kinderdagverblijven en peuterspeelzalen met een voorschoolprogramma in Weesp geven daarom schriftelijke informatie aan de basisschool over de ontwikkeling van het kind.

Wat voor informatie wordt overgedragen?

In de afgelopen 4 jaar heeft uw kind leren lopen, praten en de wereld om zich heen ontdekt. Uw kind heeft een eigen karakter ontwikkeld, misschien is uw kind druk of juist rustig, speelt het graag alleen of juist met andere kinderen. Ieder kind ontwikkelt zich bovendien in zijn/haar eigen tempo. De leidsters hebben de ontwikkeling van uw kind goed gevolgd. In de overdracht geven wij informatie mee over de ontwikkeling van uw kind in onder andere taalontwikkeling, spel- en motorische ontwikkeling en hoe uw kind met andere kinderen omgaat.

Hoe ziet het overdrachtdossier eruit?

Het voorblad geeft op één bladzijde alle belangrijke gegevens over uw kind weer. Het gaat dan om:

- zaken die van belang zijn voor de administratie en algemene begeleiding van uw kind op de ontvangende basisschool;
- korte specifieke aanwijzingen voor het geval uw kind mogelijk extra aandacht nodig heeft op één of meer ontwikkelingsgebieden.

In een bijlage met aanvullende informatie geven wij wat uitgebreider per ontwikkelgebied aan hoe uw kind zich daarin al heeft ontwikkeld.

Wat houdt deze overdracht in voor mijn kind?

Met de informatie kan de leerkracht in groep 1 van de basisschool zorgen dat uw kind de juiste aandacht krijgt en dat het onderwijs aansluit bij wat uw kind nodig heeft. Een goede overdracht van informatie over uw kind zorgt voor een soepele overstap naar de basisschool.

Uw toestemming

De groepsleiding zal het voorblad en de bijlage invullen. Het hele dossier wordt met u in een persoonlijk eindgesprek besproken. Tijdens dit gesprek kunt u nog dingen veranderen of toevoegen. Uiteraard krijgt u ook een exemplaar mee. Als u akkoord bent met de overdracht van deze gegevens dan ondertekent u het dossier. Het dossier wordt dan opgestuurd naar de basisschool waar uw kind naar toe gaat en wordt opgenomen in het leerling dossier dat gedurende de schoolloopbaan wordt aangevuld.

Indien u bezwaar heeft tegen de overdracht, dan ondertekent u het formulier niet. Het formulier wordt dan niet opgestuurd naar de basisschool. De school ontvangt wel een korte brief waarin staat dat u geen toestemming heeft gegeven voor de overdracht.

Afspraak voor een eindgesprek

Binnenkort maken wij met u een afspraak voor het eindgesprek. Indien u vragen heeft dan kunt u altijd eerder bij ons terecht.

Met vriendelijke groet,

<Naam leidster of leidinggevende> <naam kinderdagverblijf of peuterspeelzaal>

Bijlage 3: conceptbrief overdracht kindgegevens naar basisonderwijs

<naam basisschool>
T.a.v. de Directeur
<naam van de Directeur, indien bekend>
<adres>
<postcode plaats>

Betreft: overdracht kindgegevens naar de basisschool
<datum>

Geachte mevrouw/heer,

Een goede overdracht van gegevens over de ontwikkeling van het kind van het kinderdagverblijf of peuterspeelzaal aan de basisschool draagt bij aan de doorgaande leerlijn en daarmee aan de ontwikkeling van kinderen.

Binnenkort start <naam kind> op uw basisschool. Voor dit kind hebben wij een schriftelijk overdrachtdossier ingevuld, volgens de normen van de Amsterdamse uniforme overdracht. U vindt het betreffende dossier bijgevoegd bij deze brief.

Inhoud van het overdrachtdossier

In de overdracht geven wij informatie mee over de ontwikkeling van het kind in onder andere taalontwikkeling, ontluikende rekenontwikkeling, sociaal emotioneel gedrag, speel- en leergedrag, redzaamheid en motoriek. We werken hiervoor met het in de gemeente Weesp vastgestelde uniforme voorblad en bijlage met aanvullende informatie.

Het uniforme voorblad geeft op één bladzijde alle belangrijke gegevens over het kind weer. Het gaat dan om:

- zaken die van belang zijn voor de administratie en algemene begeleiding van het kind op school.
- korte specifieke aanwijzingen voor het geval het kind mogelijk extra aandacht nodig heeft op één of meer ontwikkelingsgebieden.

In de bijlage met aanvullende informatie geven wij uitgebreid per ontwikkelgebied aan hoe het kind zich daarin al heeft ontwikkeld. Onze peuterspeelzaal/ kinderopvang maakt hierbij gebruik van de overdrachtsmethode bij het leerlingvolgsysteem 'KIJK'.

Toestemming ouder

Het ingevulde overdrachtdossier is met de ouders besproken en zij hebben door middel van een handtekening toestemming gegeven om deze gegevens over te dragen aan uw basisschool.

Terugkoppeling

Het is voor onze pedagogische medewerkers belangrijk dat u door middel van het bijgevoegde bevestigingsbericht aan ons doorgeeft of u het overdrachtdossier heeft ontvangen. <Als het een zorgleerling betreft, ook vragen naar vervolg op extra zorg>

Tenslotte vragen wij u om ons ook te laten weten welke extra zorg aan <naam leerling> wordt gegeven en wie haar/zijn groepsleerkracht wordt.

Wij danken u alvast voor uw moeite!

Als u nog vragen heeft, kunt u altijd contact met ons opnemen.

Met vriendelijke groet,

<Naam teamleider/locatiemanager>
<Naam kinderdagverblijf of peuterspeelzaal>

Bijlage 4: conceptbrief bij bezwaar ouders t.a.v. overdracht kindgegevens

<Naam basisschool>
T.a.v. de Directeur <naam directeur>
<Adres>
<Postcode, woonplaats>

Datum:

Betreft: bezwaar ten aanzien van overdracht kindgegevens

Geachte mevrouw, heer <naam>,

Voor ieder kind dat 4 jaar wordt en naar de basisschool gaat vullen wij gewoonlijk een overdrachtdossier in. In dit dossier geven wij een beschrijving van de ontwikkeling van het kind op de verschillende ontwikkelingsgebieden.

Als de ouders toestemming hebben gegeven door middel van een handtekening, zenden wij dit overdrachtdossier naar de ontvangende basisschool.

Binnenkort komt het kind <naam kind> bij u op school. De ouders van <naam kind> hebben te kennen gegeven niet akkoord te zijn met de overdracht van gegevens over hun kind. U ontvangt over dit kind dus geen overdrachtdossier.

De ouders hebben wel/niet een reden opgegeven voor het niet verlenen van hun toestemming.

Reden:

Wij hopen u hiermee voldoende op de hoogte te hebben gesteld.

Met vriendelijke groet,

<Naam>
Vestigingsmanager/ leidinggevende <naam kinderdagverblijf of peuterspeelzaal>