

Protocol overdracht instrument

Inleiding

Het is van belang dat er een goede overdracht plaatsvindt tussen Kinderopvang (KO) en primair onderwijs. Hiervoor gebruiken we een digitaal overdracht instrument “Naar groep 1”. Het instrument wordt gebruikt voor de overdracht van relevante informatie over het kind. Bij het verzorgen van deze overdracht wordt gebruik gemaakt van onderstaande procedure.

Voor een zorgvuldige overdracht is, binnen het kader van de Wet Persoonsregistratie, het volgende protocol opgesteld. Het protocol beschrijft de afspraken die gemaakt zijn met betrekking tot het handelen van de betrokkenen.

Het protocol wordt gebruikt op alle peuterspeelzalen, kinderdagverblijven en basisscholen uit de regio samenwerkingsverband Plein 013. De regio omvat de gemeenten Alphen-Chaam, (postcode 5130-5131) Goirle, Hilvarenbeek, Oisterwijk en Tilburg

Begripsbepalingen

Dit protocol verstaat onder:

- Ouders: ouders, verzorgers of de wettelijke vertegenwoordigers van het kind;
- Voorschoolse opvang: peuterspeelzalen en kinderdagverblijven;
- Basisschool: school voor basisonderwijs, school voor speciaal basisonderwijs of school voor speciaal onderwijs.

Inzet van het protocol en het overdracht instrument

Het protocol/formulier wordt ingezet bij de overgang van een peuterspeelzaal/kinderdagverblijf naar een basisschool. Bezoekt een peuter twee verschillende organisaties van een voorschoolse opvang (een peuterspeelzaal en een kinderdagverblijf) dan volgen beide ieder afzonderlijk het protocol. Dus ieder vult een overdrachtsformulier in en ieder heeft daarover een gesprek met de ouder. Bezoekt een peuter een gecombineerde opvang van een peuterspeelzaal en een kinderdagverblijf, dan volgen beide gezamenlijk het protocol. In dat geval ontvangt de basisschool één overdrachtsformulier, dat met de ouders is besproken.

De functie van het overdracht instrument “Naar groep 1”

Het overdrachtsformulier dient als:

- Instrument om belangrijke informatie over de ontwikkeling van de peuter op beknopte en eenduidige wijze over te kunnen dragen van de voorschoolse opvang naar de basisschool waar de peuter naar toe gaat;
- Hulpmiddel om op systematische wijze feitelijke achtergrondgegevens over het kind en gegevens over de ontwikkeling in beeld te krijgen;
- Samenvatting van de gegevens uit observaties en ervaringen met het kind.

Informatie aan de ouders vanuit de voorschoolse voorziening

De overdrachtsprocedure is onderdeel van de afspraken op de voorschoolse opvang over signalering van ontwikkelingsproblemen bij kinderen en het bespreken van deze problemen met de ouders. Het kan niet zo zijn dat ouders pas bij het vertrek van hun kind naar de basisschool, geconfronteerd worden met gegevens over problemen in de ontwikkeling van hun kind die al eerder gesignaleerd zijn. Tussentijdse communicatie over de ontwikkeling van het kind is van groot belang. Ouders hebben inzage recht voor hetgeen door middel van het overdrachtinstrument wordt doorgegeven aan de basisschool.

- Ouders kunnen altijd, op verzoek, het formulier inzien;
- Ouders kunnen altijd om een gesprek vragen;
- De voorschoolse voorziening stelt een hardcopy versie van het ingevulde formulier ter beschikking aan de ouders;
- Het protocol ligt ter inzage op de voorschoolse opvang en basisschool.

Aard van de gegevens

Op het overdrachtsformulier staan feitelijke achtergrondgegevens geregistreerd en aspecten van de ontwikkeling van peuters, die relevant zijn om over te dragen naar het basisonderwijs.

Registratie van gegevens

Registratie van gegevens vindt plaats met behulp van een digitaal overdrachtsformulier. Het formulier is webbased en beschikbaar op www.naargroep1.nl. Dit is een beveiligde web omgeving waar, na inloggen, het formulier wordt ingevuld door de peuterspeelzaalleidster of pedagogisch medewerker van de voorschoolse opvang.

- Het wordt ingevuld voor alle peuters die vanuit de voorschoolse opvang de overstap maken naar het basisonderwijs, speciaal basisonderwijs of speciaal onderwijs;
- Op het overdrachtsformulier mogen geen gevoelige gegevens over gezinsachtergrond worden opgenomen. Wel kan er worden aangegeven dat specifieke instellingen of ondersteuning is ingeschakeld of betrokken is bij het gezin;
- Het overdrachtsformulier wordt in ieder geval met ouders besproken voordat het beschikbaar wordt gesteld aan de school;
- Het overdracht formulier wordt ingevuld met 3 jaar en 9 maanden en staat minimaal 12 weken voor de vierde verjaardag van het kind klaar in de digitale omgeving;
- Bij het invullen van een overdrachtsformulier gaat het om het beeld dat gedurende een langere periode van de peuter is verkregen door meerdere objectieve observaties. Het is geen beoordeling en geen momentopname. Het formulier kan alleen dan ingevuld worden als de leidster of pedagogisch medewerker voldoende inzicht in de kenmerken van de peuter heeft.

Oudergesprek

Voordat het kind de voorschoolse voorziening verlaat, bespreekt de leidster of de pedagogisch medewerker het ingevulde formulier met de ouders. Na het gesprek en inzage ondertekent de ouder voor gezien. Ouders ontvangen het origineel document. Ouders zijn verantwoordelijk voor het doen toekomen van het formulier aan de basisschool. In het rapport staan twee codes waarmee de ontvangende basisschool een kopie van het rapport in PDF kan downloaden en een DOD (Digitaal Overdracht Dossier) bestand. Dit DOD kan digitaal verwerkt worden in het leerlingvolgsysteem van de basisschool. De leidster of pedagogisch medewerker bewaart één kopie (voorzien van handtekening) in het peuterdossier.

Verantwoordelijkheid ouders

De ouders zijn verantwoordelijk voor de toegang tot het dossier. Zij dragen het dossier door middel van de unieke code van het dossier over aan de basisschool. Vanaf dat moment kan de school over het dossier beschikken.

De basisschool

De school meldt de overdrachtsprocedure in de schoolgids. De inhoud van het formulier komt ter sprake in het eerste gesprek wat de leerkracht met de ouders heeft nadat het kind op school is ingeschreven. Indien de leraar vragen heeft over de gegevens op het overdrachtsformulier, kan deze contact opnemen met de betreffende peuterspeelzaalleidster en/of de pedagogisch medewerker.

Het protocol ligt ter inzage op de voorschoolse opvang en basisschool.

Warme overdracht

Overdracht van kinderen waarbij een ontwikkelingsachterstand is gesignaleerd of waar extra hulp nodig is geweest, vindt altijd ook mondeling plaats. Hiermee wordt bevorderd dat gewenste ondersteuning of extra hulp ook op de school kan worden voortgezet. De inhoud van het mondelinge gesprek tussen voorschoolse opvang en school betreft de inhoud van het ingevulde formulier. De gegevens van het overdrachtsformulier worden na toestemming van de ouders met andere belanghebbenden besproken, tenzij het belang van het kind daarmee niet is gediend.

Gegevens volgen en bewaren

De overdrachtsgegevens worden in een afsluitbare kast / computer bewaard. De leidster van de peuterspeelzaal en de pedagogisch medewerker van het kinderdagverblijf mogen de gegevens raadplegen, corrigeren of verwijderen. Middels de applicatie www.naargroep1.nl kan de voorschoolse voorziening zien dat de overdracht digitaal is opgehaald door de basisschool. De basisschool is niet bevoegd om wijzigingen aan te brengen in het overdrachtsformulier. Na overhandiging of verzending aan de ouders worden de gegevens door de voorschoolse opvang tenminste bewaard (digitaal) tot 5 jaar na de opstelling van het overdrachtsformulier. Daarna worden de gegevens vernietigd.

De basisschool neemt de overdrachtsgegevens in haar eigen leerlingvolgsysteem op. Er gelden dezelfde regels voor vernietiging als die voor de overige registratie van leerling-gegevens op de basisschool.