

Bijlage 7

Kwaliteitskaart: Warme overdracht van voor-school naar vroegschool

Kwaliteitskaart Warme overdracht voorschool < > vroegschool

Voor: Pedagogisch medewerkers en kleuterleerkrachten
Verantwoordelijke: Locatieleider voorschool en directeur vroegschool
Geëvalueerd

Doel:

Middels dit document weten pedagogisch medewerkers en kleuterleerkrachten in gezamenlijkheid een warme overdracht te realiseren.

Aanpak:

1. De pedagogisch medewerker vraagt om toestemming van de ouder(s)/verzorger(s) van het desbetreffende kind om de leerling over te dragen aan de kleuterleerkracht van de basisschool. Dit gebeurt het liefst al wanneer het kind start op de kinderopvang. Deze toestemming wordt schriftelijk vastgelegd. Geven ouders geen toestemming? Dan stuurt de kinderopvangorganisatie een brief naar school, waarin vermeld staat dat ouder(s)/verzorger(s) geen toestemming geeft (bijlagen 2).
2. Bij een kind waarvan de ontwikkeling normaal verloopt, worden de gegevens schriftelijk overgedragen aan de basisschool (voorkeur alles in 1 keer en digitaal aanleveren evt scannen).

De volgende gegevens worden overgedragen aan de basisschool:

- Volledig ingevuld overdrachtsformulier Nissewaard (Bijlagen 1)
- Individueel rapport
- Dossier observatiegegevens van de gemeten ontwikkelingslijnen
- Opstestelde handelingsplannen en/of individuele begeleidingsbehoefte
- Verslagen van derden (GGD, CJG, logopedist, (V)SMW, medische gegevens etc.)

NB: basisscholen die werken met het ontwikkelingsvolgmodel (OVM) krijgen deze digitaal overgedragen, anderen krijgen deze op papier overhandigd.

Bij een achterblijvende (taal)ontwikkeling van een kind of een kind waar zorgen om zijn, vindt de overdracht mondeling plaats (minimaal doelgroepkinderen en zorgkinderen).

Mondeling worden de volgende gegevens toegelicht:

- Basissenmerken, betrokkenheid, evt. risicofactoren en ontwikkelingslijnen
 - Welke hulp is al geboden op de kinderopvang?
 - Wat is succesvol geweest in de aanpak en waar kan de school mee verder?
 - Zijn de streefdoelen (SLO) wel of niet bereikt? (zie toelichting ontwikkelingslijnen en handelingsplan)
3. De pedagogisch medewerker of het VVE-aanspreekpunt kinderopvang neemt initiatief om een afspraak te maken voor de overdracht.
 4. De basisschool geeft aan wanneer de overdracht goed is aangekomen (warm en koud) en neemt contact op met de locatie bij vragen naar aanleiding van de overgedragen informatie
 5. De informatie wordt door de basisschool opgenomen in het leerlingdossier (in bijv. Parnassys). Ook wordt geregistreerd of het kind een VVE-indicatie heeft en een VVE-programma heeft gevolgd. De basisschool vraagt bij de intake om schriftelijke toestemming aan de ouders en/of verzorgers van het desbetreffende kind om contact op te kunnen nemen met de kinderopvangorganisatie.
 6. Wanneer uit de (warme) overdracht blijkt dat voorschoolmaatschappelijk werk betrokken is, wordt de schoolmaatschappelijk werk ook betrokken bij het kind in groep 1 en waar mogelijk de verbinding gezocht met de voorschoolmaatschappelijk werk.
 7. Bij de overdracht van nieuwe kinderen van de kinderopvang naar basisschool vindt terugkoppeling plaats van de leerlingen met **4 jaar en 6 maanden** of eerder op verzoek van de leerkracht. Er vindt ten minste een terugkoppeling plaats over de voortgang in ontwikkeling van leerlingen met een ontwikkelingsachterstand en zorgleerlingen. Bij leerlingen met geconstateerde hiaten die bij binnenkomst nog niet bekend waren wordt zo snel mogelijk contact gezocht met en een terugkoppeling gegeven aan de kinderopvang.

Bijlage 1 Geen toestemming van ouder(s)/verzorger(s) overdracht basisschool

Aan de intern begeleider van (naam school)

Betreft: geen toestemming warme overdracht

Datum: xx xxxxx 20xx

Beste intern begeleider,

Als peuterdagopvang/ kinderdagverblijf (kiezen) sturen wij van ieder kind het OVM/ de Peuterestafette en eventuele aanvullende gegevens door aan de betreffende basisschool. Hiervoor vragen wij van te voren toestemming aan de ouders/ verzorgers van het kind.

Geen toestemming

Middels deze brief willen wij u laten weten dat de ouders/verzorgers van (naam kind) geen toestemming hebben gegeven voor een warme overdracht. U ontvangt wel OVM/ Edumaps.

Alsnog toestemming

Mochten de ouders/verzorgers van (naam kind) alsnog aan u toestemming geven voor een warme overdracht, dan kunt u contact met ons opnemen. Wij hebben hiervoor echter wel een kopie nodig van een toestemmingsformulier o.i.d.

Wij hopen u hiermee voldoende te hebben geïnformeerd.

Met vriendelijke groet,

Voornaam Achternaam

Functie & organisatie

Aan de intern begeleider van (naam school)

Betreft: doorsturen OVM/Edumaps

Datum: xx xxxxx 20xx

Beste intern begeleider,

Als peuterdagopvang/ kinderdagverblijf (kiezen) sturen wij van ieder kind het OVM/ Edumaps en eventuele aanvullende gegevens door aan de betreffende basisschool. Hiervoor vragen wij van te voren toestemming aan de ouders/verzorgers van het kind.

Geen toestemming

Middels deze brief willen wij u laten weten dat de ouders/verzorgers van (naam kind) geen toestemming hebben gegeven om het OVM/ Edumaps en eventuele aanvullende gegevens door te sturen naar u.

Alsnog toestemming

Mochten de ouders/verzorgers van (naam kind) alsnog aan u toestemming geven voor het doorsturen van de gegevens, dan zullen wij deze nasturen. Wij hebben hiervoor echter wel een kopie nodig van een toestemmingsformulier o.i.d.

Wij hopen u hiermee voldoende te hebben geïnformeerd.

Met vriendelijke groet,

Voornaam Achternaam

Functie & organisatie

Bijlage 2 Formulier 'Warme overdracht gemeente Nissewaard'

Overdrachtsformulier voorschoolse instellingen Kinderdagverblijf / peuterdagopvang / stapprogramma's

Gegevens kind

Naam:

Voornamen:

Roepnaam:

Geslacht:

jongen meisje

Geboortedatum:

Geboorteland:

Nationaliteit:

Leeftijd van het kind:

Gegevens kinderdagverblijf

Naam:

Locatie:

Adres:

Telefoonnummer:

Hoe lang heeft het kind op het kinderdagverblijf gezeten?:

Hoeveel jaar of maanden:

Vanaf welke leeftijd:

Aantal dagdelen:

Heeft het kind voor die tijd op een ander(e) kinderdagverblijf / peuterdagopvang gezeten?

ja nee

Zo ja, welke (naam, adres):

Zo ja, hoe lang:

Voor- en Vroegschoolse Educatie

Heeft het kind een VVE indicatie? ja nee (ga naar ontwikkelingsvolgsysteem)

Heeft het kind deelgenomen aan een VVE-programma? ja nee

Welk programma:

Toelichting:

Hoe lang heeft het kind deelgenomen aan VVE? maanden of jaar.

Per week nam het kind dagdelen of uur deel aan VVE.

Ontwikkelingsvolgsysteem

Is voor dit kind het ontwikkelingsvolgsysteem (bijv. Edumaps of Kijk!) ingevuld? ja nee

Toelichting:

Ontwikkeling van het kind

Korte beschrijving van de ontwikkeling van het kind, overige informatie over de ontwikkelgebieden is terug te vinden in het

kinddossier ontwikkelingsvolgsysteemdossier

Algemene beschrijving van de ontwikkeling

Zijn er aandachtspunten in de ontwikkeling en thuissituatie van het kind die extra aandacht behoeven op de basisschool, en zo ja, welke?

Dossier

Is er van het kind een dossier beschikbaar met evaluatiegegevens en gespreksverslagen?

ja nee

Geeft de ouder toestemming voor overdracht van het dossier?

ja nee

Is er een kopie van het dossier bijgevoegd?

ja nee

Indien nee, wat is hiervan de reden:

Hulpverlening voor het kind (Logopedie, opvoedingsondersteuning, (V)SMW, SISA, Veilig thuis)

ja nee

Toelichting:

Overige bijzonderheden:

Gegevens Basisschool

Naam basisschool:

Overdracht door leerkracht / Intern Begeleider basisschool:

Overdracht door pedagogisch medewerker:

Vorm van overdracht:

schriftelijk schriftelijk met telefonische toelichting mondeling

anders:

Ondertekening

Handtekening pedagogisch medewerker

Naam

Datum

.....

Dit formulier zal uitsluitend gebruikt worden voor de overdracht tussen voorschoolse instelling en de basisschool waar het kind naar school gaat. Wanneer er gebruik gemaakt is van een registratie- en observatieformulier zal ook dit worden overgedragen.

Handtekening ouder / verzorger

Datum

.....