

WERKWIJZE KINDVRIENDELIJKE OVERGANG IN RIJSWIJK

Inleiding

Het organiseren van een kindvriendelijke overgang heeft positieve effecten op kinderen, gezinnen (ouders) en personeel. Bijvoorbeeld: kinderen voelen zich snel thuis op de nieuwe school, ouders bouwen een vertrouwensrelatie op met de leerkracht, en professionals van voorschoolse voorzieningen en basisscholen zijn samen in staat om continuïteit in de ontwikkeling van kinderen te garanderen.¹

De veronderstelling is dat de overgang meer kindvriendelijk is naarmate:
voorschoolse voorzieningen (kinderdagverblijven, Peuterscholen en peuterspeelzalen) en scholen meer samenwerken;
de informatieoverdracht tussen voorschoolse voorzieningen en scholen geregeld is;
er sprake is van een doorgaande lijn tussen voorschoolse voorzieningen en scholen;
ouders meer worden meegenomen in het overgangsproces;
kinderen meer worden meegenomen in het overgangsproces.

De aandachtspunten voor een kwalitatief goede overgang zijn:

1. Een eenduidige overgangsprocedure en -formulier
2. De overgang uit te laten voeren door de verantwoordelijken.
3. Uitwisselen van informatie over visie en verwachtingen.
4. Toestemming van de ouders bij de (indirecte of directe) overdracht van kindinformatie.
5. Zo veel mogelijk een 'warme' overdracht.
6. Periodieke evaluatie en reflectie op de overgangspraktijk.
7. Juiste omgang met privacy

Uitgaande van de bovenstaande veronderstelling en aandachtspunten is deze werkwijze en bijbehorend formulier voor een kindvriendelijke overgang in Rijswijk geïnitieerd.

1. Een eenduidige overgangsprocedure en - formulier

Een gezamenlijke aanpak en een eenduidige formulier zorgt ervoor dat de informatie vanuit alle voorschoolse voorzieningen op dezelfde wijze bij de basisscholen terecht komt.

In samenwerking met twee kinderopvangorganisaties is op initiatief van de gemeente een procedure en (gestandaardiseerd) overdrachtsformulier voor de overgang van kinderen van voorschoolse voorzieningen naar de basisschool ontwikkeld.

Deelname hieraan is weliswaar facultatief. Gelukkig hebben de meeste Rijswijkse Peuterspeelscholen, peuterspeelzalen en een kinderdagverblijven verklaard mee te doen aan deze werkwijze.

HOE:

Om de ingebruikname te stimuleren, op peil te houden en te evalueren, regelt de Gemeente Rijswijk:

- Agendering en bespreking van de overgangsprocedure tijdens het platform kinderopvang
- Als voorwaarde voor kinderopvang met voor- en vroegschoolse educatie deelname aan de overgangsprocedure;
- Up-to-date houden van de procedure en formulier
- Eenmaal per jaar een bijeenkomst tussen vertegenwoordigers van basisscholen en voorschoolse voorzieningen om het proces te evalueren en waar nodig bij te stellen.

2. Overgang bij verantwoordelijken

De overgang komt het best tot zijn recht als de verantwoordelijken uit de voorschoolse voorzieningen en basisscholen zich hiermee bezig houden. De rol, de verantwoordelijkheid, de

¹ Uit Conditie voor kwaliteit in kindvriendelijke overgang, Sardes e.a. november 2016

taakstelling en de facilitering van de overgangsprocedure moet onderdeel zijn van de protocollen/regels van de eigen organisatie en als taak beschreven staan. Dit geldt zowel voor de voorschool als voor de school.

HOE:

- (Voor)scholen nemen een overgangsprotocol op in hun werkwijze. Dit regelt tegelijk een algemeen akkoord van oudercommissie/ouderraad.
- Facilitering van een overdracht is onderdeel van de subsidie voor- en vroegschoolse educatie vanuit gemeente.

3. Uitwisselen van informatie

Voorschoolse voorzieningen zijn erbij gebaat dat ze weten welke eisen de school stelt aan leervoorwaarden, gedrag en functioneren van startende kinderen. Scholen zijn op hun beurt beter voorbereid op de komst van nieuwe kinderen als ze weten met welke leerervaringen deze binnenkomen.

In Rijswijk stromen kinderen vanuit diverse voorschoolse voorzieningen door naar allerlei basisscholen. Het overgangsformulier bevat daarom ook informatie die bij een nauwe samenwerking niet nodig zou zijn.

HOE:

- Bij clusters VVE is informatie-uitwisseling onderdeel van het gezamenlijk overleg.
- Eenmaal per jaar een bijeenkomst tussen vertegenwoordigers van basisscholen en voorschoolse voorzieningen om informatie te delen.
- Bij twijfel contact zoeken met voorschoolse voorziening of school.

4. Toestemming aan de ouders

Ouders moeten op de hoogte zijn van de procesafspraken over de overgang. De verantwoordelijkheid ligt bij de voorschoolse voorziening. Deze dient ervoor te zorgen dat voorafgaande aan invulling de ouders op de hoogte hiervan zijn. De ouders moeten expliciet en aantoonbaar toestemming geven voor de overdracht van deze informatie. Een overdrachtsformulier bevat niet altijd alle informatie die nodig is om een goede start op school te kunnen maken. Het 'driehoeksgesprek' tussen pedagogisch medewerker, leerkracht en ouder over het kind is een overweging. Ouders kunnen dan aangeven welke informatie ze overgedragen willen hebben en hebben ruimte in het gesprek om te vertellen over het kind, om de schriftelijke informatie toe te lichten en/of aan te vullen.

HOE

- De procesafspraken zijn onderdeel van de algemene organisatie van de voorschoolse voorziening. Ouders kunnen hiervan vooraf kennis nemen.
- Het team van de groep van het kind meldt aan de ouders dat zij een overgangsformulier in zullen vullen. De ouder/verzorgers tekenen het overdrachtsformulier voor akkoord voor de overdracht van informatie. Willen de ouders dit niet geeft de voorschoolse voorziening de ouder zelf de verantwoordelijkheid voor de overdracht (indirecte overdracht).
- Mogelijkheid bieden aan de ouders om bij een warme overdracht aanwezig te zijn (ook vanuit de wens tot educatief partnerschap). De (voor)school moet dit opnemen in de eigen afspraken.
- De voorschoolse voorzieningen en basisscholen hebben contact als de informatie niet tijdig wordt overgedragen, zodat er passende maatregelen kunnen worden getroffen.

5. Wijze van overdracht

In Rijswijk vindt een overdracht van een voorschoolse voorziening naar de basisschool op diverse manieren plaats. Dit is afhankelijk van de samenwerking die er is tussen de peuteropvang en de basisschool.

HOE

- Minimaal is er een schriftelijke overdracht aan de hand van een overgangsformulier. Bij een intensievere samenwerking voeren kinder- c.q. peuteropvang en basisschool een gesprek waarbij mondeling gegevens worden overgedragen (altijd met toestemming van ouders).
- Het moment van overdracht is tenminste drie maanden voor plaatsing op een basisschool.

- Eerder contact met de basisschool én de ouder/verzorger(s) is in ieder geval wenselijk als er zorg is over de ontwikkeling van het kind.
Een richtlijn daarbij is:
 - o bij grote zorg over de ontwikkeling, contact met 3 jaar
 - o bij lichte zorg over de ontwikkeling, contact met 3,5 jaar
 - o bij geen zorgen over de ontwikkeling, contact met 3 jaar en 9 maanden.
- De intern begeleider van de basisschool is de ontvanger van het overdrachtsformulier. De mentor van het kind (de pedagogisch medewerker) is de verzender. De intern begeleider koppelt naar de mentor de inschrijving en plaatsing terug.

6. Periodieke evaluatie en reflectie op de overgangspraktijk

Professionals van voorschoolse voorzieningen en basisscholen dienen regelmatig de huidige wijze van overgang tegen het licht houden. Hoe gaat het, wat gaat goed, wat kan beter? Hoe worden kinderen overgedragen? Voelen ouders zich gezien en gehoord? Aan welke informatie heeft het basisonderwijs behoefte om een goede start voor het kind te kunnen organiseren?

HOE:

- Agendering en bespreking van de overgangsprocedure tijdens het jaarlijkse platform kinderopvang
- Eenmaal per jaar een bijeenkomst tussen vertegenwoordigers van basisscholen en voorschoolse voorzieningen om het proces te evalueren en te reflecteren op de juistheid van de werkwijze.
- Evaluatie binnen eigen organisatie met ouders.

7. Toetsing privacy

Iedereen moet zorgvuldig omgaan met persoonsgegevens. Als een organisatie meedoet aan de kindvriendelijke overgang, moeten er duidelijke afspraken zijn over de omgang met persoonsgegevens:

- De organisatie moet de omgang met persoonsgegevens schriftelijk vastleggen. Bijvoorbeeld hoe de gegevens bewaard worden (schriftelijk of digitaal), wie bij de gegevens kan en hoe de organisatie ervoor zorgt dat niet iedereen zomaar toegang heeft. Ook de wijze waarop digitale verzending en ontvangst van het overdrachtsformulier en eventuele bijbehorende documenten plaats vindt, is onderdeel van de omgang met persoonsgegevens.
- Alleen medewerkers die dat voor hun werk nodig hebben, mogen de opgeslagen persoonsgegevens inzien.
- Ouders/verzorgers mogen altijd de gegevens van hun kind(eren) inzien. Zij mogen de organisatie vragen wat er precies is vastgelegd. Daar hoeven ze geen reden voor op te geven.
- Persoonsgegevens mogen niet langer worden bewaard dan nodig is voor het doel waarvoor de gegevens zijn vastgelegd. Als de gegevens niet meer nodig zijn, moeten ze worden vernietigd.

Het gebruik van het formulier voldoet aan de privacywetgeving. Het doel van het verstrekken van de persoonsgegevens is dat een kindvriendelijke overgang van vitaal belang is het volgen van de ontwikkeling van een kind. Maar altijd moeten de ouders/verzorgers toestemming geven voor de kindvriendelijke overgang. De toestemming geldt alleen als duidelijk is waar de ouders toestemming voor geven en wat de gevolgen ervan zijn. Het overdrachtsformulier geeft de ouders voldoende inzicht.

Als de ouder/verzorgers **geen** toestemming hebben gegeven voor gegevensoverdracht aan de basisschool, dan moeten de voorschoolse voorziening alle gegevens die in hun bezit vernietigen. Dit geldt ook als ouders hun toestemming intrekken.

De voorschoolse voorziening mag de gegevens over het kind ook op papier meegeven aan de ouder/verzorgers zodat zij zelf de gegevens aan de basisschool kunnen geven. Ouders zijn dit niet verplicht, ze mogen ook weigeren om de gegevens aan de school te geven.

KINDVRIENDELIJKE OVERGANG IN RIJSWIJK

Voor een kind is de overgang van peuteropvang (Peuterspeelschool, peuterspeelzaal of kinderdagverblijf) naar de groep 1 van de basisschool een belangrijke stap in de ontwikkeling. Een goede samenwerking tussen peuteropvang en basisschool draagt ertoe bij dat deze overgang soepeler verloopt. De Gemeente Rijswijk stimuleert deze samenwerking. Dit formulier is een onderdeel hiervan. Het is een uniform hulpmiddel dat bijdraagt aan een kindvriendelijke overgang van een kind.

Door invulling geeft het kinderdagverblijf, de Peuterspeelschool of peuterspeelzaal informatie over de ontwikkeling van het kind. Met de informatie kan de basisschool van keuze zorgen dat het kind de juiste aandacht krijgt. En ook dat het onderwijs aansluit bij wat het kind nodig heeft.

Het moment van overdracht ligt tenminste drie maanden voor de overgang van het kind naar de basisschool. Zo kan de basisschool een goede inschatting maken van de behoefte aan begeleiding (zie ook de handleiding).

Overdracht van gegevens vindt alleen plaats met expliciete, schriftelijke toestemming van de ouders. De Peuterspeelschool, peuterspeelzaal of kinderdagverblijf bewaart deze gegevens niet langer dan twee jaar na invullen. De basisschool bewaart deze gegevens niet langer dan twee jaar na plaatsing.

1. Gegevens peuteropvang (peuterspeelzaal, peuterspeelschool, kinderdagverblijf)

Naam organisatie:

Naam locatie: Locatie

Kinderopvangvorm: Kinderopvangvorm

Naam invuller: Invuller

Telefoonnummer (bij vragen): Telefoonnummer

Naam basisschool van keuze: basisschool

2. Gegevens peuter

Achternaam: Achternaam ☒ meisje ☐ jongen

Voornamen: Voornamen

Roepnaam: Roepnaam

Geboortedatum: Geboortedatum

Straat: Straat Huisnummer: Huisnummer

Postcode: Postcode Woonplaats: Woonplaats

Telefoon/mobiel: (Telefoon/mobiel) ☐ geheim nummer

Woont in Nederland sinds: Datum

3. Thuissituatie

Gezinssamenstelling:

Thuis taal > *indien niet Nederlands*: Thuis taal

Zijn er bijzonderheden?

4. Gegevens deelname kind

Aanwezigheid kind in dagdelen: ☐ 2 ☐ 3 ☒ 4 ☐ meer dan 4 nl. [Klik hier](#)

Is het kind langdurig afwezig geweest, bijv. door ziekte of zeer lange vakantie? ☒ ja ☐ nee

Heeft het kind extra aandacht nodig (gehad) voor de ontwikkeling? ☒ ja ☐ nee

5. Deelname voorschoolse educatie

Neemt het kind deel aan een voorschoolse educatie? ☒ ja ☐ nee

Zo ja: van [Klik hier als u een datum wilt invoeren.](#)

tot [Klik hier als u een datum wilt invoeren.](#)

6. Ontwikkeling en Zorg

Zijn er bijzonderheden met betrekking tot de ontwikkeling van het kind?

- ☐ Motorische ontwikkeling (bijvoorbeeld fysiotherapie)
- ☐ Spraak-taalontwikkeling (bijvoorbeeld logopedie)
- ☐ Sociaal-emotionele ontwikkeling (gedrag)
- ☐ Lichamelijke ontwikkeling (gezondheid)

Eventuele toelichting

Is er sprake van extra zorgbehoefte? ☒ ja ☐ nee

Zijn er bijlage(n) met betrekking tot de bijzonderheden of zorgbehoefte toegevoegd?

☒ ja ☐ nee

7. Extra informatie/toelichting

- ☐ Een samenvatting van de gehouden observaties is toegevoegd
 - ☐ De uitkomst van de laatste observatie toegevoegd
 - ☐ Een schriftelijke toelichting is toegevoegd
 - ☐ Andere documenten zijn toegevoegd, nl. Documenten
-

8. Toestemming ouder/verzorger(s)

De ouder/verzorger(s)

- kent de inhoud van dit formulier
- kent de inhoud van de bijlage(n).
- weet dat de basisschool van keuze dit formulier krijgt;

en

Paraaf ouder: geeft WEL/GEEN toestemming voor het (digitaal) overdragen van deze gegevens aan de basisschool;

Paraaf ouder: geeft WEL/GEEN toestemming dat de interne begeleider van de basisschool naar de mentor de inschrijving en plaatsing terugkoppelt.

Plaats: Plaats Datum: Datum

Naam ouder 1/voogd: Ouder/Voogd 1.

Handtekening:

Naam ouder 2/voogd: Ouder/Voogd 2

Handtekening:

TOELICHTING

Het doel van een kindvriendelijke overgang is ervoor te zorgen dat een kind de juiste aandacht krijgt en dat het onderwijs aansluit bij wat het kind nodig heeft. Dit formulier is daarbij een hulpmiddel.

Als bijlagen bij dit formulier kan de voorschoolse voorziening een toelichting of observaties toevoegen.

Dit is niet verplicht, maar gezien een doorgaande ontwikkelingslijn wel wenselijk.

In Rijswijk vindt een overdracht van een voorschoolse voorziening naar de basisschool op diverse manieren plaats. Dit is afhankelijk van de samenwerking tussen de voorschoolse voorziening en de basisschool. Minimaal is er een schriftelijke overdracht aan de hand van dit overdrachtsformulier. Bij een intensievere samenwerking voeren voorschoolse voorziening en basisschool een gesprek waarbij mondeling gegevens worden overgedragen (altijd met schriftelijke toestemming van ouders).

Het moment van overdracht is tenminste drie maanden voor plaatsing op een basisschool.

Eerder contact met de basisschool én de ouder/verzorger(s) is in ieder geval wenselijk als er zorg is over de ontwikkeling van het kind.

Een richtlijn daarbij is:

- bij grote zorg over de ontwikkeling, contact met 3 jaar
- bij lichte zorg over de ontwikkeling, contact met 3,5 jaar
- bij geen zorgen over de ontwikkeling, contact met 3 jaar en 9 maanden.

De intern begeleider van de basisschool is de ontvanger van het overdrachtsformulier. De mentor van het kind (de pedagogisch medewerker) is de verzender. De intern begeleider koppelt naar de mentor de inschrijving en plaatsing terug.

De Peuterspeelschool, peuterspeelzaal of kinderdagverblijf bewaart deze gegevens niet langer dan twee jaar na invullen. De basisschool bewaart deze gegevens niet langer dan twee jaar na plaatsing.

Voor elke vorm van overdracht is vooraf schriftelijke toestemming van de ouder/verzorger(s) noodzakelijk.

Zie ook de werkwijze 'Kindvriendelijke overgang Rijswijk'.