



Gemeente Den Haag

Toelichting op het Haagse overdrachtsformulier peuter – kleuter voor: Directie en Intern Begeleider van de basisschool

Het Haagse overdrachtsformulier peuter – kleuter

De overgang van peuterspeelzaal / kinderdagverblijf naar de basisschool is een belangrijke stap in de ontwikkeling van een kind. Om deze overgang zo soepel mogelijk te laten verlopen is er veel aandacht voor een doorgaande ontwikkelingslijn. Om de doorgaande lijn vorm te geven is het Haagse overdrachtsformulier peuter – kleuter ontwikkeld. Door een goede overdracht kan de overgang van de (voorschool)peuterspeelzaal/kinderdagverblijf naar de basisschool voor de peuter worden versoepeld. Het overdrachtsformulier geeft een beknopte indruk van de ontwikkeling van het kind tot aan de overgang naar de basisschool.

- Dit overdrachtsformulier geeft actuele gegevens weer, die van belang zijn voor uw administratie en de algemene begeleiding van het kind op de basisschool.
- De gegevens die de leidster of pedagogisch medewerker invullen zijn:
 - Kindgegevens (administratieve gegevens, informatie over gezinssamenstelling).
 - Gegevens peuterspeelzaal / kinderdagverblijf (waar het kind vandaan komt).
 - Hoe lang en hoe vaak het kind kwam op de peuterspeelzaal of het kinderdagverblijf.
 - Of het heeft meegedaan aan een VVE-programma (Voor- en Vroegschoolse Educatie), en, zo ja, welk programma is gebruikt en hoelang het kind VVE heeft genoten.
 - Beknopte informatie over begeleiding en ontwikkeling van het kind.
- Eventuele bijzonderheden betreffende de inzet van externe zorg en nadere informatie over de ontwikkeling van het kind kunnen bij de peuterspeelzaal/ het kinderdagverblijf opgevraagd worden, zoals de observatie- en/of toetsgegevens. Deze gegevens zijn van belang in verband met het inschatten of een kind extra zorg nodig heeft. Hiervoor is toestemming van de ouders nodig.
- Als ouders geen overdrachtsformulier hebben overhandigd, kan de directeur of Intern Begeleider hier navraag naar doen.

De basisschool als ontvanger van het overdrachtsformulier

- De school kan intern afspraken maken over wie de overdrachtsformulieren ontvangt en zorgt dat deze bij de betreffende leerkracht en eventueel Intern Begeleider komen. Op basis van het overdrachtsformulier en eventuele bijlage worden de onderwijsbehoeften in kaart gebracht en, waar nodig, een passend aanbod gedaan.
- Indien mogelijk, zorgt de Intern Begeleider voor terugkoppeling naar de leidster of pedagogisch medewerker van peuterspeelzaal of kinderdagverblijf. Uit ervaring blijkt dat terugkoppeling zeer op prijs wordt gesteld.
- Door de gegevens uit het overdrachtsformulier op te nemen in het leerlingvolgsysteem wordt de leerkracht de mogelijkheid geboden om goed in te spelen op de individuele ontwikkeling van het kind.

- Indien de leerkracht of interne begeleider nadere informatie wil opvragen bij de leidster of pedagogisch medewerker van de peuterspeelzaal of kinderdagverblijf kan dit alleen met toestemming van de ouders.

Speciale aandacht voor zorgkinderen

- De overdracht van gegevens van zorgkinderen vindt bij voorkeur drie maanden voorafgaand aan de plaatsing op de basisschool plaats. Op deze manier kunt u zich beter voorbereiden op extra begeleiding en rekening houden bij het indelen van de groepen en het toewijzen van leerkrachten. De gegevens van de overige kinderen worden één maand van tevoren aan uw school overgedragen.
- Bij zorgkinderen is het zeer wenselijk om aanvullend op de schriftelijke overdracht ook een mondelinge overdracht te organiseren. In principe neemt de peuterspeelzaal of het kinderdagverblijf hiertoe het initiatief.