

Overdrachtsformulier VE Helmond



Gemeente Helmond



Inhoudsopgave

De warme overdracht	3
De warme overdracht in Helmond	5
Waar moeten kinderopvang en school op letten bij gegevensoverdracht en -bewaring?	7
Bijlage 1: Het toestemmingsformulier	9
Bijlage 2: Voorbeeldformat warme overdracht Helmond	11



De warme overdracht

Doel en doelgroep van deze handreiking

Deze handreiking is bedoeld voor iedereen die betrokken is bij de overstap van kinderen van de kinderopvang naar de basisschool in Helmond (voorschool naar vroegschool). Dit zijn pedagogisch medewerkers, leerkrachten in groep 1-2, intern begeleiders en ouders. Voor pedagogisch medewerkers biedt dit document houvast in wat besproken moet worden tijdens de overdracht. Voor leerkrachten geeft het inzicht in wat zij kunnen verwachten aan informatie en hoe zij zich kunnen voorbereiden op de komst van een nieuw kind. Voor ouders legt het uit waarom deze overdracht belangrijk is, wat er wordt gedeeld en welke rol zij hierin spelen. Het doel van deze handreiking is om gezamenlijke afspraken vast te leggen over wat een warme overdracht inhoudt, welke informatie wordt gedeeld, op welk moment dat gebeurt en hoe we dat doen. Door deze werkwijze met elkaar af te stemmen, zorgen we ervoor dat alle kinderen in Helmond op een gelijke manier worden begeleid bij hun overgang naar school. Daarnaast biedt deze handreiking praktische handvatten: wat moet er besproken worden, welke gegevens zijn belangrijk en hoe ga je om met toestemming en privacy. Zo ontstaat er duidelijkheid voor iedereen die betrokken is, en kunnen we samen zorgen voor een warme en zorgvuldige start voor elk kind.

Wat is een warme overdracht?

Een warme overdracht is een persoonlijk gesprek tussen de pedagogisch medewerker van de kinderopvang en de leerkracht van de basisschool, waarin schriftelijke informatie over een kind mondeling wordt toegelicht. Soms zijn ouders ook bij dit gesprek aanwezig. Dit gesprek vindt doorgaans plaats één tot drie maanden voordat het kind naar de basisschool gaat. Tijdens de overdracht vertelt de medewerker hoe het kind zich ontwikkelt, wat het fijn vindt, waar het goed in is, en of het ergens hulp bij nodig heeft. Zo leert de school het kind al een beetje kennen vóór de eerste schooldag.

Waarom een warme overdracht?

Een warme overdracht is belangrijk, omdat het kind dan een goede start kan maken op school. De leerkracht weet van tevoren wat het kind nodig heeft en kan daar meteen op inspelen. Daarnaast voorkomt het dat belangrijke informatie verloren gaat. Sommige dingen zijn beter uit te leggen in een persoonlijk gesprek dan op papier. Ook versterkt het de samenwerking tussen ouders, opvang en school. Iedereen kijkt samen naar wat het kind nodig heeft en hoe een kind het beste geholpen kan worden. Dit is vooral belangrijk als een kind extra begeleiding krijgt of als er zorgen zijn. We delen deze informatie alleen met toestemming van de ouders. Zo zorgen we er samen voor dat ieder kind met vertrouwen kan beginnen op school.

Is een warme overdracht verplicht?

Kinderopvangorganisaties zijn wettelijk verplicht om bepaalde informatie over kinderen met een VVE-indicatie (Voor- en Vroegschoolse Educatie) over te dragen aan de basisschool. Dit staat in de Wet Kinderopvang. Het gaat dan bijvoorbeeld om welke VVE-methode het kind heeft gevolgd, hoe lang, en hoeveel uur per week. Deze Wet Kinderopvang verplicht alleen de overdracht van gegevens, en niet het voeren van een mondeling gesprek. Dit wordt echter wel sterk aanbevolen.

Voor kinderen zonder VVE-indicatie is een warme overdracht niet verplicht, maar wel vaak gewenst. Veel kinderopvangorganisaties en scholen kiezen er bewust voor om ook dan informatie uit te wisselen, omdat dit helpt om elk kind goed te laten starten. In alle gevallen geldt: aanvullende informatie mag alleen gedeeld worden met toestemming van de ouders.

Kortom, een 'koude overdracht' (wél gegevens, geen gesprek) is wettelijk verplicht, een 'warme overdracht' (gegevens én gesprek) wordt sterk aanbevolen.





De warme overdracht in Helmond

In Helmond vinden we het belangrijk dat alle kinderen een goede start maken op de basisschool. Daarom is er binnen de gemeente afgesproken wat we precies verstaan onder een warme overdracht en welke informatie daarbij gedeeld wordt.

Door als kinderopvangorganisaties en scholen op dezelfde manier te werken, ontstaat er duidelijkheid en gelijkheid. Ieder kind krijgt zo dezelfde kans op een soepele overgang, ongeacht naar welke school of opvanglocatie het kind gaat. Ook voor ouders is het prettig: zij weten wat ze kunnen verwachten, waar hun toestemming voor gevraagd wordt en welke informatie wordt gedeeld.

Een gezamenlijke aanpak voorkomt dat belangrijke informatie verloren gaat of dat er onduidelijkheid ontstaat over wat er wél of niet wordt besproken. Door één lijn te trekken binnen de gemeente, versterken we de samenwerking tussen ouders, opvang en school — en zorgen we er samen voor dat kinderen kansrijk, veilig en gezond opgroeien.

Hoe doe ik een warme overdracht?

Het oude overdrachtsformulier Halte 4 vervalt met deze werkwijze. De informatie wordt nu gedeeld op een manier die passend is voor kinderopvang en school. Dat kan via het voorbeeldformat (bijlage 2), een eigen ontworpen format of door de afgesproken informatie te verwerken in het observatiesysteem. Hiervoor gelden de volgende spelregels:

- Er is een toestemmingsformulier (bv. bijlage 1) getekend door de ouders;
- De in deze handreiking vastgelegde informatie (zie onderstaande) is ten minste overgedragen tussen kinderopvang en school;
- Het voeren van een mondelinge warme overdracht heeft altijd de voorkeur boven een schriftelijke overdracht;
- De gegevens worden op een correcte wijze overgedragen en bewaard.

Wat wordt gedeeld bij een warme overdracht?

In aanvulling op de wettelijk verplichte informatie, is in Helmond afgesproken dat de volgende informatie wordt gedeeld om een kwalitatieve warme overdracht te laten plaatsvinden. Deze informatie mag gedeeld worden via een apart formulier of via een kindvolgsysteem:

- **Een korte persoonsomschrijving**

Wie is dit kind? Wat kenmerkt hem of haar? Denk aan karakter, gewoontes of voorkeuren in het spel.

- **Bevorderende en belemmerende factoren**

Wat helpt het kind in diens ontwikkeling? En wat maakt het soms lastig? Denk aan dingen als gedrag, thuissituatie of manier van leren.

- **Ontwikkelingsinformatie**

Er wordt informatie gedeeld over de ontwikkeling van het kind in verschillende ontwikkelingsgebieden. Deze staan omschreven in bijlage 2.

Is de warme overdracht volledig uitgevoerd?

Gebruik deze checklist om na te gaan of de warme overdracht goed is verlopen:

- ☐ Ouders zijn tijdig geïnformeerd over de overdracht.
- ☐ Ouders hebben schriftelijk toestemming gegeven voor het delen van informatie.
- ☐ De bevorderende en belemmerende factoren van het kind zijn in kaart gebracht.
- ☐ Er is een korte persoonsomschrijving van het kind toegevoegd.
- ☐ De ontwikkelingsinformatie/observatierapportage is volledig ingevuld of aangeleverd (bijlage of kindvolgsysteem).
- ☐ De overdracht is gedeeld met de ontvangende basisschool vóór de warme overdracht van het kind.
- ☐ Indien mogelijk heeft er een persoonlijk gesprek plaatsgevonden tussen opvang en school.
- ☐ De gegevens zijn zorgvuldig en volgens de AVG-richtlijnen gedeeld en opgeslagen.
- ☐ Er is afgestemd wie de contactpersoon is bij vragen na de overdracht.

Tip: Bespreek deze checklist samen in het team of met de school, zodat iedereen goed weet wat er van elkaar verwacht wordt.



Waar moeten kinderopvang en school op letten bij gegevensoverdracht en -bewaring?

Het is bij de warme overdracht belangrijk om zorgvuldig om te gaan met de persoonsgegevens van het kind. Hiermee worden de rechten en de privacy van het kind en de ouders beschermd. Hieronder wordt kort uitgelegd waar de organisaties rekening mee moeten houden.

De volgende uitgangspunten moeten worden gehanteerd bij het overdragen van gegevens:

1. Er is toestemming van de ouder(s)/verzorger(s)

De toestemming moet specifiek, geïnformeerd, vrij gegeven en ondubbelzinnig zijn. Ouders moeten precies weten:

- Wat er gedeeld wordt (bijv. persoonsomschrijving, factoren, observatierapportage);
- Waarom dat wordt gedaan (het ondersteunen van een goede start op school).;
- Met wie het wordt gedeeld (specifieke basisschool of groep medewerkers).

De toestemming moet schriftelijk vastgelegd zijn, en de bewaartermijn moet bekend zijn.

2. Er wordt gebruik gemaakt van een beveiligde overdracht

Gegevens mogen niet via onbeveiligde e-mail of op papier zonder bescherming worden gedeeld.

Veilige overdrachtsmethoden:

- Versleutelde e-mail of een beveiligde digitale omgeving.
- Een fysiek gesprek (de 'warme' overdracht) met notities die veilig worden opgeslagen. Let op wie er bij het gesprek aanwezig zijn – alleen betrokkenen.

3. Je minimaliseert de informatie die wordt overgedragen

Alleen relevante informatie mag worden gedeeld. Vermijd:

- Overbodige details over de thuissituatie of medische achtergrond, tenzij strikt noodzakelijk.
- Informatie over andere gezinsleden of subjectieve meningen zonder pedagogisch belang.

Let op dat bij het delen van informatie over medische gegevens zoals allergieën, gedragsdiagnoses en ontwikkelingsstoornissen niet alleen toestemming nodig is, maar dat ook de relevantie van het delen van deze informatie opgenomen moet zijn in de warme overdracht.

4. Bewaartermijn en doelbinding

Zowel kinderopvang als school moeten:

- Gegevens niet langer bewaren dan noodzakelijk;
- Duidelijk omschrijven in hun privacyverklaring hoe lang welke gegevens bewaard worden;
- Overdrachtsgegevens die niet relevant meer zijn (bijv. oude observaties) tijdig verwijderen;

Het toestemmingsformulier

De kinderopvangorganisatie bewaart het toestemmingsformulier. De kinderopvang is de partij die de gegevens overdraagt aan de basisschool. Daarmee is de kinderopvang verwerkingsverantwoordelijke voor het verkrijgen van geldige toestemming van de ouders voor het delen van persoonsgegevens. De kinderopvang moet kunnen aantonen dat er toestemming is gegeven als daar later vragen over komen (bewijslast). Om deze reden bewaart de kinderopvang het toestemmingsformulier. In de AVG wordt geen expliciete termijn genoemd voor hoe lang een toestemmingsformulier bewaard moet worden, maar over het algemeen wordt twee jaar aangehouden als veilige marge. Je bewaart het dan lang genoeg om eventuele verantwoording af te kunnen leggen, maar respecteert ook de AVG-plicht tot beperking van opslag. Je mag het formulier ook korter of langer bewaren, indien in organisatiebeleid of de privacyverklaring is opgenomen waarom dit zo wordt gedaan. De basisschool ontvangt géén kopie van het toestemmingsformulier. Dat zou namelijk extra verwerking van persoonsgegevens zijn zonder noodzaak. De school mag er wél van uitgaan dat de gegevens rechtmatig zijn ontvangen.

Aspect	Wat moet je doen	Toelichting / Let op
1. Toestemming ouders	Verkrijg schriftelijke toestemming van ouders/verzorgers. Ouders moeten weten wat, waarom en met wie gegevens worden gedeeld.	Moet specifiek, geïnformeerd, vrij gegeven en ondubbelzinnig zijn. Bewaartermijn moet duidelijk zijn. Gebruik een standaard toestemmingsformulier.
2. Beveiligde overdracht	Gebruik veilige methoden voor overdracht van gegevens. Houd het overdrachtsgesprek beperkt tot betrokken personen.	Bijv. versleutelde e-mail, observatiesysteem, of fysieke overdracht met beveiligde opslag. Vermijd onbeveiligde e-mail of los papier zonder bescherming.
3. Dataminimalisatie	Deel alleen relevante informatie over het kind. Medische gegevens? Dan is extra aandacht vereist: alleen delen als relevant én met toestemming .	Vermijd overbodige details, informatie over gezinsleden of subjectieve meningen zonder pedagogisch doel. Denk aan allergieën of diagnoses – alleen delen als het écht nodig is voor begeleiding.
4. Bewaartermijn & doel	Bewaar gegevens niet langer dan noodzakelijk . Leg in de privacyverklaring vast hoe lang welke gegevens bewaard worden.	Oude informatie (bijv. oude observaties) op tijd verwijderen. Dit geldt zowel voor kinderopvang als school.
5. Toestemmingsformulier	De kinderopvang bewaart het formulier (niet de school). Aanbevolen bewaartermijn: 2 jaar (tenzij anders vastgelegd in beleid).	De kinderopvang is verwerkingsverantwoordelijke en moet de toestemming kunnen aantonen (bewijslast). School ontvangt géén kopie van het formulier.



Bijlage 1: Het toestemmingsformulier

Dit is een voorbeeldformulier. Het wordt aangeraden om dit formulier in essentie over te nemen in de eigen huisstijl.

Toestemmingsformulierkinderopvang naar de basisschool

Beste ouder(s)/verzorger(s),

Uw kind gaat binnenkort van de kinderopvang naar de basisschool. Wij willen graag dat deze overgang goed verloopt. Daarom willen wij informatie over uw kind delen met de school. Hiervoor hebben wij uw toestemming nodig.

Wat delen wij sowieso met de school?

De kinderopvang moet van de wet aan de school vertellen:

- Welke VVE-methode (Voor- en Vroegschoolse Educatie) uw kind heeft gevolgd.
- Hoe lang en hoeveel uur per week uw kind deze methode heeft gevolgd.

Waarvoor vragen wij uw toestemming?

Met dit formulier vragen wij of wij ook extra informatie over uw kind mogen delen. Bijvoorbeeld:

- Wat vindt uw kind prettig in de begeleiding?
- Wat werkt goed in de aanpak of ondersteuning?
- Hoe zorgen we voor een fijne start op school?

Deze informatie helpt de school om goed aan te sluiten bij wat uw kind nodig heeft.

Waarom is uw toestemming belangrijk?

Wij mogen deze extra informatie alleen delen als u daar toestemming voor geeft. Zonder uw toestemming geven we alleen de verplichte informatie over de VVE-methode en de duur daarvan.

Gegevens

Naam kind: _____

Geboortedatum kind: _____

Locatie kinderopvang: _____

Locatie school: _____

VVE-methode: _____

Duur en aantal uur per week VVE: _____

Toestemming

Ik geef toestemming aan [naam kinderopvangorganisatie] om de hierboven genoemde informatie over mijn kind te delen met [naam school].

Kruis aan wat van toepassing is:

- ☐ Ja, ik geef toestemming.
- ☐ Nee, ik geef geen toestemming.

Naam ouder(s)/verzorger(s): _____

Datum: _____

Handtekening:

Naam ouder(s)/verzorger(s): _____

Datum: _____

Handtekening:

Privacyverklaring

Wij gaan zorgvuldig en vertrouwelijk om met uw gegevens. We delen de informatie alleen met de school en alleen om uw kind goed te kunnen begeleiden bij de overstap. Meer informatie over de warme overdracht vindt u op: [...]

Contact

Voor vragen over dit formulier kunt u contact opnemen met:

[Naam contactpersoon kinderopvang]

[Telefoonnummer en/of e-mailadres]

Hartelijk dank voor uw medewerking!

Bijlage 2: Voorbeeldformat warme overdracht Helmond

Deel 1 – Een korte persoonsomschrijving

Een korte, positieve beschrijving van het kind als persoon: hoe hij of zij zich gedraagt, contact maakt met anderen, speelt, leert of zich voelt in de groep. De nadruk ligt op karaktereigenschappen, interesses en voorkeuren.

Deel 2 – Bevorderende en belemmerende factoren

Factoren die het kind helpen of juist belemmeren in zijn of haar ontwikkeling, welbevinden of gedrag. Dit kunnen kenmerken zijn van het kind zelf (zoals temperament of manier van leren), maar ook omgevingsfactoren (zoals thuissituatie, groepsdynamiek of prikkelgevoeligheid).

- Je deelt: informatie die relevant is voor de start op school, pedagogisch of didactisch van belang is en helpt bij het begrijpen van gedrag of leerstijl.
- Je deelt geen: Geen oordelen, labels of gissingen, geen details over gezinsleden zonder directe relevantie en geen medische of psychologische informatie zonder expliciete toestemming én pedagogische noodzaak.



Deel 3 – Ontwikkelingsinformatie

Deze informatie kan ook uit het observatiesysteem gehaald worden en op deze manier worden gedeeld tijdens de overdracht.

Vrij zijn van emotionele ontwikkelingen

- ☐ Keuzes durven maken
- ☐ Uit zichzelf beginnen met een activiteit
- ☐ Doet mee met kringactiviteiten
- ☐ Geeft zijn mening
- ☐ Voelt zich veilig
- ☐ Open in contact met de leidster en kinderen
- ☐ Past zich gemakkelijk aan

Nieuwsgierig en ondernemend zijn

- ☐ Heeft plezier in spel en werken met ontwikkelingsmaterialen
- ☐ Durft fouten te maken/stout gevonden te worden
- ☐ Zoekt nieuwe uitdagingen
- ☐ Voorwerpen betrekken in het spel

Zelfvertrouwen hebben

- ☐ Komt met plezier naar het kinderdagverblijf
- ☐ Durft zich te laten zien of horen
- ☐ Gaat uitdagingen aan en durft risico's te nemen
- ☐ Komt voor zichzelf op
- ☐ Weet van zichzelf wat hij wel/niet kan

Betrokkenheid

- ☐ 1 - Er is geen activiteit (volledig afwezig, lusteloos in een hoekje zitten)
- ☐ 3 - Min of meer aanhoudend (het spel boeit niet, bij andere prikkel stopt het spel)
- ☐ 5 - Volgehouden intens spel (concentratie, energie, creativiteit)

Omgaan met zichzelf

- ☐ Wordt driftig als iets niet mag of niet lukt
- ☐ Zegt “nee” en doet het toch
- ☐ Zet eigen wil door
- ☐ Gebruikt het woord “ik”
- ☐ Kan 6 of meer lichaamsdelen aanwijzen
- ☐ Weet wat wel en niet mag (houdt zich aan regels)
- ☐ Is angstig in vreemde situaties
- ☐ Wil alles zelf doen
- ☐ Zegt bij alles “nee”
- ☐ Is blij als iets gelukt is
- ☐ Kan even op zijn beurt wachten
- ☐ Houdt wel/geen rekening met de gevoelens van anderen

Omgaan met anderen

- ☐ Belangstelling in andere kinderen
- ☐ Speelt hetzelfde spel naast een ander kind
- ☐ Krijgt meer belangstelling voor anderen
- ☐ Heeft een duidelijke voorkeur
- ☐ Sterk betrokken naar de leidster
- ☐ Helpt spontaan mee
- ☐ Geniet van de groepsactiviteiten
- ☐ Deelt het speelgoed
- ☐ Heeft hulp nodig van de leidster?

Zelfredzaamheid

- ☐ Kleeft zichzelf aan/uit
- ☐ Eet met bestek
- ☐ Drinkt uit een kopje zonder te morsen
- ☐ Is zindelijk overdag
- ☐ Kent de eigen naam
- ☐ Wil problemen zelf oplossen
- ☐ Daagt zichzelf graag uit
- ☐ Vraagt om hulp en geeft aan wat hij wil



Spelontwikkeling

- ☐ Imitatiespel (gedrag nadoen van anderen)
- ☐ Spelen naast elkaar – soms samen
- ☐ Symbolisch spel (doen alsof de pop een baby is)
- ☐ Manipulerend spel (speelt met zand en water)
- ☐ Eenvoudige gezelschapsspellen
- ☐ Doet mee met groepsactiviteiten (liedjes/rijm/spel)
- ☐ Eenvoudige rollenspellen
- ☐ Eenvoudige constructiespellen (bouwen)
- ☐ Patronen maken

Spraak-taalontwikkeling

- ☐ Benoemt de eigen naam
- ☐ Herkent voorwerpen aan hun naam
- ☐ Woordenschat breidt zich uit
- ☐ Beantwoordt vraagzinnen
- ☐ Stelt vraagzinnen
- ☐ Houdt van verhalen/rijmpjes en versjes
- ☐ Stelt wie/wat/waar vragen
- ☐ Gespreksregels
- ☐ Samengestelde zinnen
- ☐ Spreekt verstaanbaar
- ☐ Kan zich goed uiten in langere zinnen

Grote motoriek

- ☐ Springt/klimt/klautert/hardlopen gaat soepel
- ☐ Loopt op de tenen
- ☐ Rijdt op een driewieler
- ☐ Vangt een bal met beide handen
- ☐ Staat op 1 been voor minimaal 2 seconden
- ☐ Loopt achteruit
- ☐ Durft nieuwe uitdagingen aan te gaan

Kleine motoriek

- ☐ Bouwt een toren van 6 blokken of meer
- ☐ Maakt krabbels
- ☐ Heeft een penseelgreep
- ☐ Slaat bladzijde voor bladzijde om
- ☐ Speelt met klein materiaal
- ☐ Maakt knopen open en dicht
- ☐ Knipt en scheurt kleine stukjes
- ☐ Hanteert tekengereedschap vanuit de schouder/elleboog

Aanvullende informatie bij de ontwikkelingsgebieden:

