

OVERDRACHTSPROTOCOL



Doelstelling

1. Het realiseren van een totaaloverzicht van gegevens, nodig om een doorgaande lijn in de begeleiding van kinderen te kunnen waarborgen
2. Het bewerkstelligen dat alle professionals die een rol spelen binnen de onderwijskundige ontwikkeling van een kind een helder overzicht hebben van onderwijsbehoeften, bevorderende en beperkende factoren, relevante gebeurtenissen, onderzoeken, diagnoses, kindkenmerken en 'voorkeursbehandelingen' van individuele en groepen kinderen.
3. Het creëren van een instrument dat genoemde doelen op een efficiënte manier verenigt.

Uitgangssituatie

1. Overdracht voorschools- school staat vast
2. De aanmeldings- en inschrijvingsprocedures zijn helder
3. Overdracht basisonderwijs voortgezet onderwijs staat vast
4. Het digitale leerlingendossier in ESIS is het middel dat wordt ingezet om alle gegevens betreffende kinderen in vast te leggen. Dit dossier is bij elke actie i.h.k.v. overdracht het uitgangspunt/ praktisch (hulp)middel.
5. Alle acties, conclusies en opmerkingen, ook i.h.k.v. overdracht, worden in het leerlingendossier vast gelegd.

Om de totale overdracht in beeld te brengen is gelet op een aantal factoren t.w.

1. Inzet van middelen
2. Professionele betrokkenen
3. Planning

1. Inzet van middelen

- Groepsoverzicht
- Groepsplan
- Jaarjournaal
- Lln.- rapporten
- Thermometerrapport
- LVS- toetsen
- KIIK 1-2 observaties
- SCOL- gegevens
- Observaties
- Methode gebonden toetsen

- Trendanalyses o.b.v. middentoetsing (februari)
- Groepsbespreking n.a.v. trendanalyses (maart)
- Groepsbespreking n.a.v. SCOL (november)
- Groepsbespreking (september) → voortgangs-check
- Collegiale consultatie na 4 weken

2. Professionele betrokkenen

De groepsleerkracht is verantwoordelijk voor het dossier. Voor professioneel betrokkenen van onze eigen organisatie is het dossier toegankelijk en door hen kan het dossier worden ingezien en aangevuld. Gegevens, aangeleverd door externen, worden door de Intern Begeleider, in het leerlingendossier verwerkt. De leerkracht zorgt ervoor dat de Intern Begeleider daartoe alle benodigde informatie en documenten beschikbaar heeft.

3. Planning

In onderstaand schema zijn de acties i.h.k.v. overdracht gedurende alle schooljaren weer gegeven. Voor het overzicht beginnen we aan het begin van een nieuwe cyclus. Genoemde maanden worden gehanteerd als uitgangspunt. Enige afwijking kan ontstaan door de verschuiving van het schooljaar.

Warme overdracht van voorschools naar school				
K I N D G E S P R E K K E N	juni	Warme overdracht o.b.v. groepsoverzicht & dossier ¹	E- toets Evaluatie groepsplan Subgroepen klaar zetten Groepsoverzicht actualiseren jaarjournaal	M E T H O D E G E B O N D E N T O E T S E N
	augustus/ september	Dossierstudie (ESIS)		
	september	Groepsplan maken Terugkoppeling vorig schooljaar Groepsbespreking		
	oktober	Groepsoverzicht aanpassen ² Tussenevaluatie groepsplan SCOL invullen		
	november	Groepsbespreking Oudergesprek ³		
	december	Digitaal OverdrachtsDossier V.O.	Voor LWOO lln.	
	januari	LVS M- toetsen Evaluatie groepsplan periode 1 Aanpassing groepsplan periode 2		
	februari	Rapport 1		
		Oudergesprek V.O. indicatie gr. 7 (bespreken) Digitaal OverdrachtsDossier V.O.		
		Trendanalyse		
	maart	Groepsbespreking Leerlingenbespreking		
	april	Oudergesprek SCOL voor zorgleerlingen Tussenevaluatie groepsplan Entreetoets gr. 7 Eindtoets gr. 8		
	mei/juni	LVS E-toetsen Rapport 2 Oudergesprek V. O. indicatie gr. 6 (dossier) V.O. preadvies gr. 7 Dossier compleet maken	Jaarjournaal, registraties, LVS, P.O./V.O., indeling groepsplan, groepsoverzicht aanpassen	
Overdracht naar Voortgezet Onderwijs verloopt via het Digitaal Overdrachtdossier aangevuld met, waar nodig, warme overdracht				

¹ lln. dossier = Mijn ESIS

² Gehele jaar door

³ Gehele jaar door

