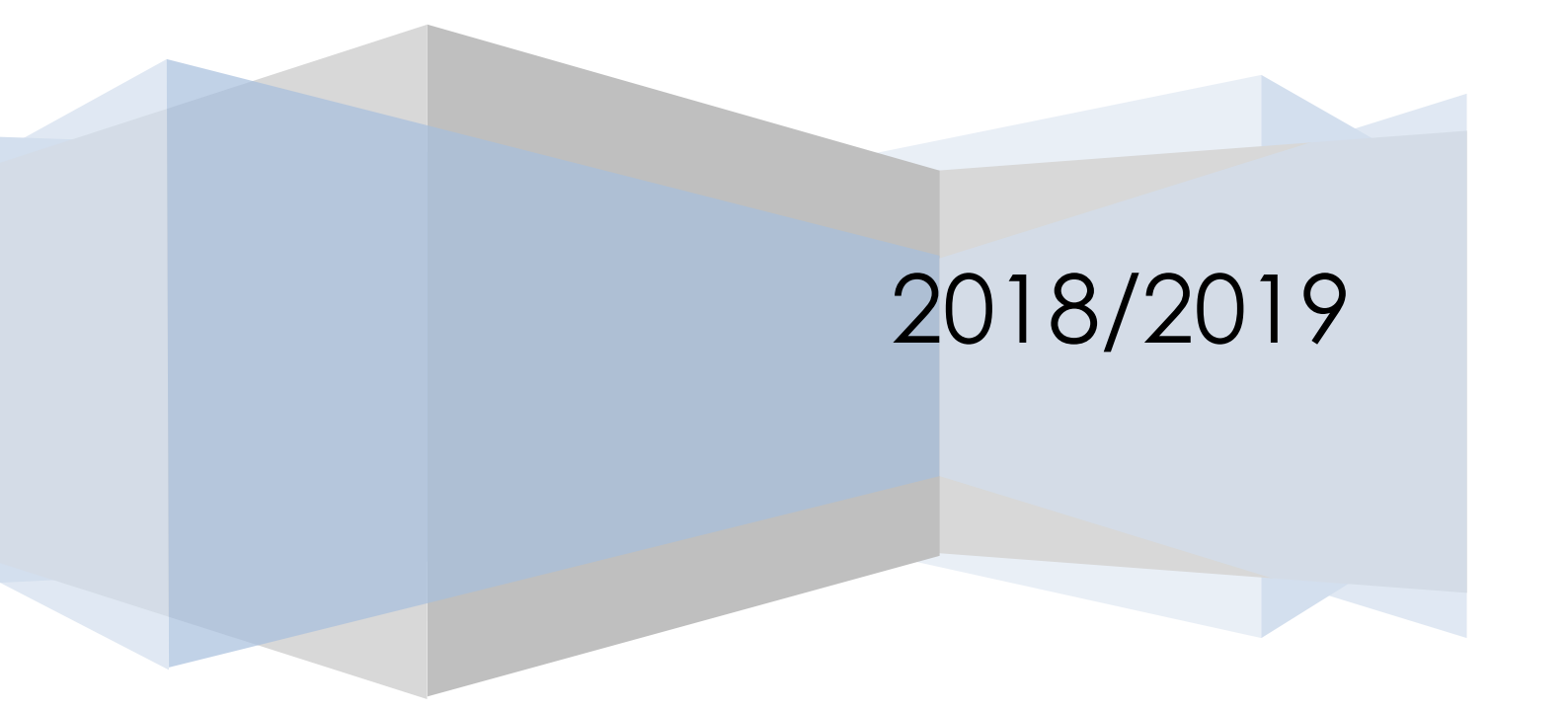




Drejebog

for arbejdet med overgangen
mellem dagtilbud og SFO/skole i
Faxe Kommune

An abstract graphic at the bottom of the page consisting of several overlapping, semi-transparent geometric shapes in shades of blue and grey, creating a 3D effect.

2018/2019



Indhold

Introduktion	2
Samarbejdet mellem dagtilbud, SFO og skole	2
Fælles pejlemærker for det pædagogiske arbejde med skolestart	4
Årshjul.....	5
Dagsorden til brobygningsmøder	6
Skabelon til lokale årsplaner	7
Besøgsliste	8
Skabelon for fælles Åbent hus arrangement	10
Procedure for skoleudsættelser og ansøgningsskema	11
Procedure for skoleudsættelser	11
Ansøgning om skoleudsættelse	12
Procedure for overleveringer og overleveringskema	14
Almindelig overlevering	14
Udvidet overlevering	14
Overleveringskema Dagtilbud / SFO / Skole	16



Introduktion

Drejbogen indeholder det samlede materiale for arbejdet med overgangen mellem dagtilbud og SFO/skole i Faxe Kommune. Materialet er udviklet på baggrund af projektet "Fælles om en god skolestart", der har kørt fra september 2017 til december 2018¹. Drejbogen er målrettet medarbejdere og ledere i dagtilbud, SFO og skole i Faxe Kommune, som arbejder med børn før, under og efter overgangen fra dagtilbud til SFO/skole. Drejbogen danner ramme om de fælles aftaler, der er indgået omkring samarbejdet og er et opslagsværk i forhold til konkrete produkter og procedure.

Hvis der sker ændringer i procedure, produkter mv. skal dette opdateres i drejbogen. Hvert skoleår sender CBU en opdateret version ud til ledelsen for dagtilbud og SFO/skole.

Samarbejdet mellem dagtilbud, SFO og skole

Der er udarbejdet et årshjul for overgangsarbejdet (se årshjulet s. 7). Af årshjulet fremgår hvilke møder og aktiviteter, der er planlagt henover året, og hvem der har ansvaret for indkaldelse til møderne. Årshjulet indeholder bl.a.:

Faste brobygningsmøder

Ledelse og fagpersonale i dagtilbud, SFO og skole deltager i disse møder. Til møderne evalueres sidste års overgang med henblik på at bruge erfaringerne til planlægning af den næste overgang. Her fastsættes datoer for forældremøder, besøg og andre aktiviteter på tværs af dagtilbud og SFO/skole henover året. Personalet drøfter, hvordan der skabes kontinuitet i rutiner og arbejdsredskaber i dagtilbud og SFO/skole, som er med til at skabe en god overgang for børnene (se dagsordenen for brobygningsmøderne på s. 8).

Skoleudsættelse

Der er en fast procedure for ansøgning om skoleudsættelse. Forældre og dagtilbud udfylder ansøgningen om skoleudsættelse og indsender denne i januar til Center for Børn & Undervisning. Et visitationsudvalg afgør hvorvidt der skoleudsættes (se procedure og skema på s. 13-14).

Overlevering

Der er en fast procedure for overleveringen af viden om børnene i maj måned fra dagtilbud til SFO/skole. Der er almindelige og udvidede overleveringer, og dagtilbuddet vurderer hvilken type overlevering, der er behov for. I samarbejde med forældrene udfylder dagtilbuddet et overleveringsskema, som sendes til skolen før overleveringen (se procedure og skema på s. 16-18).

Netværk for Zippys Venner

Førskolepædagoger i dagtilbud, SFO pædagoger og børnehaveklasseledere udveksler erfaringer med undervisningsmaterialet Zippys Venner. Zippys Venner er målrettet de 5-7 årige, og der arbejdes med seks temaer som fx følelser og kommunikation. Børnene opmuntres til selv at løse og håndtere de udfordringer, som de møder i fællesskab med

¹ Der er ligeledes udarbejdet en kortlægningsrapport, hvor metode, resultater og anbefalinger er beskrevet



andre børn. Zippys Venner er dermed et fælles redskab på tværs af dagtilbud og SFO/skole, som skaber en genkendelighed og kontinuitet for børnene og er et fælles pædagogisk arbejdsredskab for personalet.

Der er ligeledes udviklet dialogkort til forældre og til det pædagogiske personale, hvor fokus er at skabe dialog om egen rolle i forhold til børnefællesskaber, konflikter, samarbejde og forebyggelse af mobning.

Netværk for tidlig Literacy

Netværk for tidlig literacy er et netværk for førskolepædagoger i dagtilbud og børnehaveklasseledere. Formålet med netværket er at styrke og understøtte literacy arbejdet (sprogarbejdet) på tværs af dagtilbud og skole. Det pædagogiske personale får gennem netværket faglige inputs til arbejdet med Faxe Kommunes literacy strategi og udveksler erfaringer fra det daglige pædagogiske arbejde.

Forældremøde

Der afholdes et forældremøde i dagtilbud for forældre, der har børn der starter i førskolegruppen (sidste år i børnehaven). Repræsentanter fra SFO/skole deltager i forældremødet og fortæller om SFO'en/skolen, samt hvad der forventes af forældre/børn ved skolestart. Dagtilbuddet fortæller om, hvordan der støttes op om dette i det sidste år i børnehaven.

Inddragelse af forældreperspektiv

For at inddrage forældrenes perspektiv i evalueringen af overgangsarbejdet, vil der hvert år blive lanceret en tilfredshedsundersøgelse målrettet forældre, som har børn der er startet i børnehaveklassen. Undersøgelsen lanceres i efteråret, når forældre og børn har erfaringer fra skolestarten, og på sigt vil det være muligt at sammenligne resultaterne med de forrige år. Resultaterne drøftes til et brobygningsmøde.

Åbent hus

Alle skoleafdelinger afholder i november måned et Åbent hus arrangement, der primært henvender sig til forældre med skolestartende børn og børnene. Til arrangementet får forældre mulighed for at møde fagpersonale fra dagtilbud, SFO, skole, tandplejen, sundhedsplejen, PPR mm. og kan stille spørgsmål til disse (se skabelon for arrangementet på s. 12). Derudover er der mulighed for at børn og forældre bliver bekendte med skolens fysiske rammer.

Inspirationsfolder

Der er udarbejdet en inspirationsfolder, som indeholder gode erfaringer fra dagtilbud, SFO og skole samt inspiration fra forskning om hvilke aktiviteter, der kan bidrage til at styrke overgangen mellem dagtilbud, SFO og skole. Der er bl.a. inspiration til redskaber, der skaber kontinuitet i arbejdet samt hvordan forældre kan inddrages.



Fælles pejlemærker for det pædagogiske arbejde med skolestart

Klar til skole i Faxe Kommune

I Faxe Kommune samarbejder dagtilbud, SFO og skole med forældre om at gøre børnehavebørnene klar til skolestart. Der er udarbejdet fire fælles pejlemærker for det pædagogiske arbejde med skolestart med det formål, at skabe en tydelig ramme omkring dialogen om den gode overgang fra dagtilbud til SFO/skole mellem fagpersonale samt mellem fagpersonale og forældre.

De fire pejlemærker er:

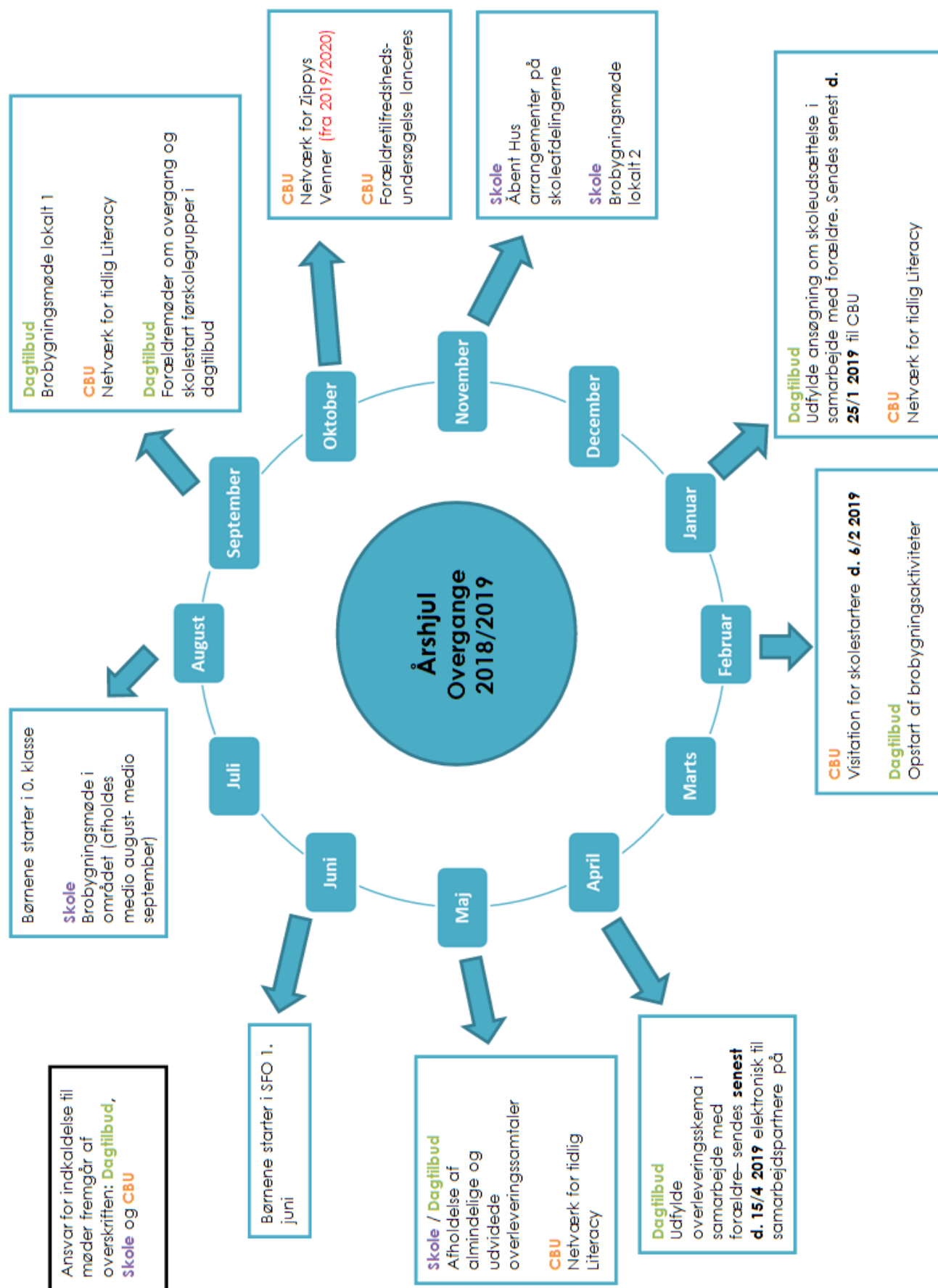
Selvhjulpenhed: Børnene skal kunne indgå i en hverdag med større medansvar og voksenstyring. Det kræver bl.a. at børnene kan lytte- og handle efter en kollektiv besked, selv kan klare påklædning, toiletbesøg og holde styr på egne ting.

Sociale spilleregler: Børnene skal have kendskab til de sociale spilleregler og kunne indgå i fællesskabet. Det kræver bl.a. at børnene kan sætte egne grænser, forsøger at håndtere mindre konflikter selv, taler pænt til og om hinanden og kan vente på tur.

Leg og nysgerrighed: Børnene skal mødes med en legende tilgang til læring og have lyst til at lære nyt. Det kræver bl.a. at børnene kan indgå i forskellige legerelationer og gøre brug af deres fantasi og kreativitet i legen.

Genkendelighed: Børnene skal føle sig klædt på til at møde de nye rammer. Det sker bl.a. gennem gensidige besøg og ved velkendte rutiner, lege og arbejdsredskaber.





Dagsorden til brobygningsmøder

	Brobygningsmøde i området	Brobygningsmøde lokalt 1	Brobygningsmøde lokalt 2
Deltagere	Skoleleder, afdelingsleder, SFO-leder, områdeleder, daglig pædagogisk leder evt. leder fra PPR, sundhedsplejen og tandplejen	Daglig pædagogisk leder, afdelingsleder, SFO-leder, SFO-pædagoger, børnehaveklasseleder, førskolepædagoger og inklusionspædagog	Daglig pædagogisk leder, afdelingsleder, SFO-leder SFO-pædagoger, børnehaveklasseleder, førskolepædagoger og inklusionspædagog. Evt. psykolog og læsevejleder
Tidspunkt	Medio august- medio september	September (efter brobygningsmøde i området)	November
Tid	1 - 1 ½ time	1 - 1 ½ time	1 - 1 ½ time
Indhold/punkter	1. Evaluering af sidste års overgang: - Åbent hus arrangement - Besøg - Forældremøder - Overleveringer - Andet ➔ Er vi fælles på tværs af afdelingerne? ➔ Har vi gode erfaringer der skal gives videre? ➔ Er der noget vi kan gøre anderledes? 2. Planlægning af næste års overgang: - Hvem har ansvar for hvad? jf. årshjulet en ansvarlig for overleveringerne udvælges - Indhold og deltagere til Åbent hus arrangementer (invitation til eksterne aktører) - Datoer fastsættes for Åbent hus og almindelige/udvidede overleveringer	1. Evaluering af sidste års overgang: - Besøg - Forældremøder - Andre brobygningsaktiviteter - Input fra ledelse: pointer og datoer fra brobygningsmødet i området ➔ Hvad fungerede godt/mindre godt? ➔ Er der noget vi kan gøre anderledes? 2. Planlægning af næste års overgang - Gennemgå årshjulet - Besøg (formål hermed – se evt. besøgsliste) - Forældremøder - Andre brobygningsaktiviteter/ aftaler - Datoer fastsættes for forældremøder, besøg og andre fælles aktiviteter og skrives ind i den lokale årsplan (se evt. skabelon)	1. Feedback på børnegruppen og udvalgte børn - både dagtilbud og SFO/skole udvælger de børn, der har været en særlig opmærksomhed omkring ➔ Hvordan er overgangen gået? Hvilke erfaringer kan vi tage med os videre? ➔ Er der noget vi kan arbejde med i forhold til næste børnegruppe? ➔ Feedback på sprogarbejdet 2. Kontinuitet i børnehave og bhkl. gennem rutiner og overgangsobjekter ➔ Hvilke rutiner og overgangsobjekter har vi benyttet? ➔ Ideer til næste overgang (se evt. inspirationsfolder). Der laves konkrete aftaler 3. Genlæs de fælles pejlemærker for arbejdet med skolestart ➔ Hvordan efterlever vi dem i praksis? ➔ Er der noget vi kan gøre anderledes? 4. Er der inputs fra forældre fra tilfredshedsundersøgelsen, der skal tages højde for?



Skabelon til lokale årsplaner

Nedenstående skabelon kan udfyldes til brobygningsmøde lokalt 1 med de aftaler/aktiviteter, der planlægges mellem dagtilbud, SFO og skole. Skabelonen er udfyldt med to eksempler på, hvordan den kan benyttes.

Måned	Dato	Kl.	Indhold	Deltagere	Ansvarlig
November	d. 12.	13.00-14.30	Brobygningsmøde lokalt 2: Evaluering af sidste års overgang og planlægning af næste års overgang	Daglig pædagogisk leder, afdelingsleder, SFO-leder SFO-pædagoger, børnehaveklasseleder, førskolepædagoger og inklusionspædagog. Evt. psykolog og læsevejleder	Afdelingsleder fra skolen indkalder
Marts	d. 20.	10.00-12.00	Dagtilbud besøger SFO med børn	Førskolepædagoger, børnehavebørn og SFO pædagoger	Førskolepædagog i dagtilbud



Besøgsliste

Nedenstående besøgsliste består af en beskrivelse af de ti forskellige typer af besøg, der benyttes i brobygningsarbejdet samt formålene med besøgene. Listen kan benyttes til brobygningsmøderne.

Besøgstype	Beskrivelse af besøg	Formål med besøg
Børnehave besøger SFO (planlagt)	SFO inviterer børnehaven på besøg. Der er primært to typer heraf: 1. planlagte aktiviteter fx stjerneløb 2. fri leg + rundvisning	- Børnene introduceres til personalet og de fysiske rammer indenfor og udenfor 1. særlig mulighed for: at børnene præsenteres for alle relevante personer + indblik i børnenes ageren i "skolerammer" 2. særlig mulighed for: indblik i børnenes ageren i "frie rammer" + løs snak med børnene - Skabe genkendelighed og tryghed ved de nye rammer gennem fælles (DGI) lege
Børnehave besøger SFO (ikke planlagt)	Børnehaven bruger SFO'ens udeområder	- Børnene lærer udeområderne at kende - Uformel snak mellem fagpersonale omkring nuværende og kommende 0. klasseelever
Børnehave besøger 0. klasse (planlagt)	Børnehaven inviteres ind i 0. klasse 1. mens 0. klasseeleverne er der 2. mens 0. klasseeleverne er i SFO	1. Børnene ser et klasselokale og møder børnehaveklasselederen eller SFO-pædagogen tilknyttet 0. klasse 2. førskolepædagogen får et indblik i børnehaveklasselederens arbejdsmetoder, indretning og aktiviteter i 0. klasse
Børnehave besøger 0. klasse (ikke planlagt)	Skolen inviterer børnehaven til at "droppe ind" efter behov/mulighed i bestemte tidsrum, hvor der er legetime i 0. klasse	- Børnene lærer skolen/klassen at kende - Uformel snak mellem fagpersonale omkring nuværende og kommende 0. klasseelever - Skabe genkendelighed og tryghed ved de nye rammer gennem fælles (DGI) lege
Børnehave besøger skolens hal (planlagt og ikke-planlagt)	Børnehaven besøger hallen og laver aktiviteter i denne. 1. mens 0. klasseeleverne er der 2. mens 0. klasseeleverne er i klassen	- Skabe tryghed ved skolens faciliteter 1. Skabe genkendelighed og tryghed gennem fælles (DGI) lege + børnehaveklasseleder/SFO-pædagog kan observere børnenes relationer til hinanden og kendte/nye voksne
Juni-SFO-børn	De kommende 0.	- Børnene ser klassen og hvad man laver,



besøger 0. klasse (planlagt)	klasseelever besøger klassen, mens nuværende 0. klasseelever er i klassen	når man går i skole + får selv lov til at være med - Lære børnehaveklasselederen at kende
0. klasse besøger børnehave (planlagt)	Der aftales et tidsrum hvor 0.klasseelever besøger børnehaven	- At lave en endelig afslutning/farvel til børnehaven for de nuværende 0. klasseelever - At de nuværende 0. klasseelever kan fortælle de kommende 0. klasseelever om skolen - Uformel snak mellem fagpersonale omkring nuværende og kommende 0. klasseelever
Børnehaveklasseleder besøger SFO (ikke planlagt)	Børnehaveklasselederen kommer forbi SFO'en i juni måned	- At observere børnene, som bl.a. gør det nemmere at forholde sig til den kommende overlevering
Børnehaveklasseleder besøger børnehave (planlagt)	Der aftales et tidsrum hvor børnehaveklasselederen besøger førskolegruppen i børnehaven. Der er to typer af besøg: 1. Børnehaveklasseleder observerer/deltager i aktiviteter 2. Børnehaveklasseleder har forberedt undervisning / øvelser og laver dette sammen med børnene. Kan både være med eller uden børnehavepædagog(er)	- At observere børnene i trygge omgivelser, som bl.a. gør det nemmere at forholde sig til den kommende overlevering - At give børnehavepædagogerne feedback /indspark ift. eventuelle skoleudsættelser - At børnene lærer børnehaveklasselederen at kende 2. Øge børnenes kendskab til skoleaktiviteter
SFO-pædagog besøger børnehave (planlagt)	Der aftales et tidsrum hvor SFO-pædagogen besøger førskolegruppen i børnehaven	- At observere børnene i trygge omgivelser, som bl.a. gør det nemmere at forholde sig til den kommende overlevering - At give børnehavepædagogerne feedback/ ift. eventuelle skoleudsættelser - At børnene lærer SFO-pædagogen at kende



Skabelon for fælles Åbent hus arrangement

Invitation

- Der sendes en ens og fælles invitation til åbent hus til forældre og børn i børnehavn med tilmelding. Derudover lægges invitationen på Intra, så eventuelt nye forældre til skolebørn får mulighed for at høre om skolens tilbud. Datoer er lagt ud på de enkelte afdelinger og tidsrummet er kl.17.00 til kl.18.30. Der opfordres til at komme, selvom man ikke har fået tilmeldt sig
- I invitationen skal der skrives: "Fra kl. 17.00 er der oplæg på max 10 min, hvor den lokale afdelingsleder fra skole, præsenterer skolen og dens kvaliteter."
- Der skal vælges en person, der er ansvarlig for at informere pressen, Faxe Kommunes Facebook og Følelsen af Faxe om arrangementet. Der skal laves en dybere beskrivelse af arrangementerne i god tid før afholdelse. Eventuelt nye tilflyttere er velkomne
- Obligatoriske deltagere: Sundhedsplejen, tandplejen, PPR, SFO, børnehaveklasselærerne, dagtilbud og Faxe Kommunes læse- og sprogkonsulent
- De enkelte lokale afdelinger inviterer andre relevante deltagere som fx lokale foreninger, skolebestyrelse, ungdomsskolen, pladsanvisning, elevrådet og legepatruljen

På dagen

- Fælles opstart, hvor alle laver en kort præsentation af sig selv og sin bod
- Alle skal have navneskilt på med profession
- Ved arrangementet vil der være opsat boder, hvor forældre kan få forskellige informationer, der er relevante i forbindelse med skolestart
- Klasseværelser og SFO er åbne, så forældre og elever kan besøge dem. De matrikler hvor SFO'en ikke ligger sammen med indskolingen må 'nøjes' med en bod
- Der skal være lidt at spise og drikke evt. sandwich, saft, kaffe og the
- Det anbefales, at der er nogle børneaktiviteter fx noget kreativt i forbindelse med SFO-boden
- Evt. evaluering med kort spørgeskemaundersøgelse til forældrene med henblik på inputs til forbedringer til det efterfølgende år



Procedure for skoleudsættelser og ansøgningsskema

Procedure for skoleudsættelser

Undervisningspligten indtræder i august i det kalenderår, hvor barnet fylder seks år. Forældremyndighedsindehaverne kan ansøge om at barnets undervisning udsættes til et år efter undervisningspligtens indtræden eller give samtykke hertil, når det er begrundet i barnets udvikling.

Hvis barnet er anbragt i plejefamilie er det fortsat forældremyndighedsindehaveren, der skal give samtykke til ansøgningen. Børn og Unge afdelingen, som har myndighedsansvaret, skal altid kontaktes og inddrages.

Forudsætningen for skoleudsættelse er, at forældrene i dialog med børnehavens leder og PPR vurderer, om barnet vil få et væsentligt større udbytte af et ekstra år i børnehaven end ved at starte i skole. Forældremyndighedsindehaverne har ret til at anmode om udsættelse jf. Folkeskoleloven § 34 stk. 2.

Ansøgningen vedlægges:

- Kompetencehjul m. handleplan
- Notat fra psykolog
- Mødeoverblik

Hvis det findes relevant, kan følgende bilag vedhæftes:

- Familiedialog m. indsatsplan
- Notat fra tale-hørekonsulent
- Notat fra ergoterapeut/fysioterapeut
- Notat fra specialpædagog
- Pædagogisk psykologisk vurdering (PPV)
- Epikrise fra psykiatrien

Ansøgningen sker via blanketten "Ansøgning om skoleudsættelse" til Center for Børn & Undervisning.



Ansøgning om skoleudsættelse

Undervisningspligten indtræder den 1. august det kalenderår, hvor barnet fylder 6 år. Forældremyndighedsindehaverne kan i samarbejde med dagtilbuddet søge om, at barnets undervisning udsættes til et år efter undervisningspligten indtræder, hvis der er pædagogisk og udviklingsmæssigt belæg for dette.

Oplysninger om barnet	
Barnets navn	
Cpr-nr	
Institutionen	
Forældre 1 (navn og tlf)	
Forældre 2 (navn og tlf)	
Forældremyndighed	Far ☐ Mor ☐ Fælles ☐ Anden ☐
Barnet har bopæl hos	Far ☐ Mor ☐ Samboende forældre ☐ Plejefamilie ☐ Anden ☐

1. Forældremyndighedsindehaveres begrundelse for ansøgningen

--

2. Dagtilbuds beskrivelse af barnet

På baggrund af kompetencehjulet og pædagogens erfaringer med barnet er nedenstående blevet vurderet:	
<i>Barnets sociale dannelse</i>	<i>Barnets læringsparathed</i>
<i>Barnets selvhjulpenhed</i>	<i>Øvrige relevante forhold, fx udfordringer med fremmøde</i>



3. Historik på barnet

Beskriv her, hvordan der er blevet arbejdet i dagtilbuddet med at styrke barnets skoleparathed, og hvordan PPR har været inddraget i dette. <i>Dvs. lokale indsatser, særlige forløb, rådgivning, observation, tale/hørekonsulent e.l.</i>	
---	--

4. Fremadrettet indsats for barnet

Hvilken udvikling vil dagtilbuddet og forældre arbejde for, at barnet opnår i det kommende år?	
Hvordan vil dagtilbuddet og forældre arbejde konkret med det?	
Hvordan vil dagtilbuddet dokumentere barnets udvikling?	

5. Vedlagte bilag

Der skal som minimum vedlægges følgende bilag for gennemførte aktiviteter:

- Kompetencehjul m. handleplan
- Notat fra psykolog
- Mødeoverblik

Hvis det findes relevant, skal der vedhæftes følgende bilag (sæt kryds ved vedhæftede):

- ☐ Familiedialog m. indsatsplan
- ☐ Notat fra tale-hørekonsulent
- ☐ Notat fra ergoterapeut / fysioterapeut
- ☐ Notat fra specialpædagog
- ☐ Pædagogisk Psykologisk Vurdering (PPV)
- ☐ Epikrise fra psykiatrien
- ☐ Andet: _____

6. Forældremyndighedsindehavers underskrift

Dato / underskrift



Procedure for overleveringer og overleveringskema

Almindelig overlevering

Definition:

- Det er en almindelig overlevering, hvis dagtilbuddet vurderer, at det er muligt at overlevere relevant viden om barnet indenfor 5-8 minutter, og der ikke er behov for at eksterne parter deltager i mødet

Deltagere:

- Førskolepædagoger fra dagtilbud, SFO-pædagoger, børnehaveklasseledere, SFO- eller afdelingsleder evt. inklusionspædagog

Procedure:

- Til brobygningsmødet i september findes dato for alle overleveringer samt en ansvarlig for overleveringsmøderne (det anbefales at der generelt udpeges 1 person, som har ansvar for brobygningen og overleveringen i hvert område/lokalområde)
- Den ansvarlige indkalder deltagerne til mødet
- Overleveringsskema og bilag sendes elektronisk før selve overleveringen (dato findes i årshjulet). Hvis der er udtalelser fra ergoterapeut, tale-hørekonsulent, psykolog mm. bør disse vedlægges som bilag (også selvom det drejer sig om afsluttede forløb). Kompetencehjulet kan vedlægges, hvis det findes relevant
- OBS: forældre skal underskrive, hvis der sættes et billede på overleveringsskemaet
- Der afsættes ca. 5-8 min. pr. barn til overleveringsmødet

Overleveringen:

- Pædagog fra dagtilbuddet introducerer børnegruppen, og hvad der er blevet arbejdet med det sidste år i børnehaven
- Børnene gennemgås en efter en – og SFO/skole har mulighed for at stille spørgsmål og notere i overleveringsskemaerne

Udvidet overlevering

Definition:

Det er en udvidet overlevering, hvis én eller flere af følgende punkter er relevante:

- Hvis dagtilbuddet vurderer, at det er relevant at PPR, sagsbehandler og/eller forældre sidder med til overleveringen
- Hvis barnet har været i et forløb med PPR i løbet af vuggestuen/børnehaven, som der er behov for underretning om
- Hvis barnet har særlige fysiologiske udfordringer fx sygdomme som personalet har brug for viden om
- Hvis barnet er revurderet med sprogvurdering i 5-årsalderen og placerer sig i 'særlig indsats' eller er tosproget

Deltagere:

- Førskolepædagoger fra dagtilbud, SFO-pædagoger, børnehaveklasseledere, SFO- eller afdelingsleder, relevant PPR personale (tale/høre konsulent, psykolog, ergoterapeut, tosprogs konsulent), forældre (hvis de ønsker), inklusionspædagog og evt. sagsbehandler, tosprogsvejleder og/eller daglig pædagogisk leder



Procedure:

- Til brobygningsmødet i september findes dato for alle overleveringer samt en ansvarlig for overleveringsmøderne (det anbefales at der generelt udpeges 1 person, som har ansvar for brobygningen og overleveringen i hvert område/lokalområde)
- Dagtilbud melder til skolen/den ansvarlige, hvor mange udvidede overleveringer der er tale om
- Den ansvarlige indkalder relevante deltagere til mødet (eller uddelegerer dette ansvar fx ift. forældre)
- Overleveringsskema og bilag sendes elektronisk før selve overleveringen (dato findes i årshjulet). Hvis der er udtalelser fra ergoterapeut, tale-hørekonsulent, psykolog mm. bør disse vedlægges som bilag (også selvom det drejer sig om afsluttede forløb). Kompetencehjulet kan vedlægges, hvis det findes relevant
- OBS: forældre skal underskrive, hvis der sættes et billede på overleveringsskemaet
- Der afsættes mellem 15-45 min.pr. barn til overleveringsmødet

Overleveringen:

- Børnene gennemgås en efter en og SFO/skole har mulighed for at stille spørgsmål og notere i overleveringsskemaerne





Pædagogen udfylder
de blå felter

Overleveringsskema Dagtilbud / SFO / Skole

Forældre udfylder de
gule felter

Foto

UDKAST

7. Opmærksomhedspunkter om barnet:

- Proces i gang (test i januar)

På baggrund af pædagogens erfaringer med barnet og pædagogens viden fra faglige redskaber er nedenstående blevet vurderet:	
Barnets sociale dannelse	Barnets faglige niveau
Forældresamarbejdet og barnets netværk	Øvrige relevante forhold

Forældrenes beskrivelse af barnet

8. Særlige forhold

Har der været et særligt
forløb for barnet i
dagtilbuddet?

Fx en øget opmærksomhed
fra pædagogerne, et forløb
med sociale normeringer
eller et samarbejde med
PPR/Specialpædagogisk
team?

Sæt kryds

Ja*

Nej

* Hvis ja,
beskrives
forløbet og
de særlige
forhold her:



9. Forældreunderskrift

Dato / underskrift

Skolens noter under overleveringsmødet

