

Den røde tråd

Retningslinier for arbejdet med overgange

- fra hjem til vuggestue/dagpleje
- fra vuggestue/dagpleje til børnehave
- fra børnehave til skole, herunder SFO
- fra grundskole til overbygningsskole
- fra én af kommunens folkeskoler til en anden af kommunens folkeskoler
- fra SFO til klub
- fra skole til ungdomsuddannelse

Indhold

Indledning	3
Generelle anbefalinger og retningslinier for overgange mellem tilbud	4
Overgang fra hjem til vuggestue/dagpleje.....	7
Overgang fra vuggestue/dagpleje til børnehave.....	9
Overgang fra børnehave til skole, herunder SFO.....	11
Overgang fra grundskole til overbygningsskole.....	13
Overgang fra én af kommunens folkeskoler til en anden af kommunens folkeskoler midt i et skoleforløb.....	15
Overgang fra SFO til SFO2/klub.....	16
Overgang fra skole til ungdomsuddannelse.....	18

Bilag

Bilag 1.	
Samtaleskema til forældresamtale i forbindelse med overgangen fra hjem til vuggestue/dagpleje.....	20
Bilag 2.	
Tavshedspligt og samtykke	21

Konceptet er udarbejdet i et samarbejde mellem:

Erik Busk, skoleleder
Kira Høj, børnehaveklasseleder
Mads Winther, børnehaveklasseleder
Else Hansen, skoleleder
Annie Broen, institutionsleder
Lone Andersen, dagplejeleder
Randi Nellemann, administrativ medarbejder
Karen Eldridge, teamleder
Kirsten Tønder, pladsanviser
Bettina Hoffmann, konsulent
Kim Madsen, SFO-leder
Tove Vestergaard-Nielsen, dagtilbudschef

Sundhedsplejerskerne og klubledere har været inddraget ad hoc.

Den røde tråd ligger på kommunens intranet og herunder findes et link til de i konceptet omtalte bilag.

Marts 2009

Indledning

Et af de overordnede formål i dagtilbudsloven er, at børn og unges overgange mellem lovens forskellige tilbud skal tilrettelægges, så de er så ukomplicerede og harmoniske som muligt, og så de bidrager til, at barnet eller den unge oplever overgangene som naturlige i forhold til deres personlige og aldersmæssige udvikling.

Den røde tråd skal binde overgange og skift sammen for at sikre kontinuitet i det enkelte barns trivsel, udvikling og læring. Viden om barnets positive erfaringer, personlige kompetencer og sociale relationer skal bringes videre fra sundhedsplejerske til dagtilbud og videre til skole og fritidstilbud. Det gør det muligt for de mange professionelle, som barnet møder, at anvende den anerkendende tilgang ved at styrke og udnytte barnets ressourcer og kompetencer bedst muligt, men også ved at udfordre og stimulere det.

Formålet med dette koncept er at skabe kontinuitet mellem tilbuddene fra dagpleje til ungdomsuddannelse samt at styrke samarbejdet mellem fagpersoner og forældre, så barnet og forældrene oplever tryghed, overskuelighed og helhed.

Retningslinierne anviser arbejdsgange for de fagpersoner, der er omkring barnet og skitserer overgange, der sætter barnet i centrum.

Konceptet dækker ikke over flytning midt i et pasnings- eller skoleforløb.

Dette koncept

En arbejdsgruppe bestående af medarbejdere fra dagtilbud, fritidstilbud og skoler har medvirket i udarbejdelsen af dette koncept, som indeholder en række generelle retningslinier gældende for alle overgange og nogle minimumskrav specifikt for de enkelte overgange:

- fra hjem til vuggestue/dagpleje
- fra vuggestue/dagpleje til børnehave
- fra børnehave til skole og SFO
- fra SFO til klub
- fra 6./7. klasse til overbygningsskole
- fra skole til ungdomsuddannelse

Generelle retningslinier for overgange mellem tilbud.

Hver overgang fra ét tilbud til et andet må betragtes hver for sig, idet der er forskel på, hvilke behov barnet, den unge, deres forældre og de professionelle har i forbindelse med de forskellige overgange. Der er dog en række generelle retningslinier, som er gældende for alle – eller i hvert fald de fleste – overgange mellem tilbud.

De generelle retningslinier er:

1. I Middelfart Kommune skal alle børn, unge og deres forældre opleve tryghed, overskuelighed og helhed ved overgangene mellem den forskellige pasnings-, skole- og fritidstilbud.

Det betyder, at der samarbejdes om overgangene med såvel kommunale som ikke-kommunale tilbud, når der på grund af barnets alder er tale om overlevering til en ny type af pasnings- eller skoletilbud i skoledistriktet - under forudsætning af, at forældrene har givet deres samtykke til det.

2. Det fysiske møde mellem de professionelle fra det afgivende og det modtagende tilbud vægtes højt i distriktet.

Det er væsentligt for det gode samarbejde omkring overgange mellem tilbud, at der er klarhed i samarbejdsrelationerne blandt de professionelle. Derfor skal de professionelle som udgangspunkt samarbejde og mødes i forbindelse med overgangen med henblik på at aftale fællesaktiviteter i skoledistriktet og udveksle nødvendige informationer om de enkelte børn. Dette skal naturligvis ske inden for reglerne om udveksling af fortrolige oplysninger i forebyggende tværfagligt samarbejde om børn og unge.

3. Reglerne om udveksling af fortrolige oplysninger skal overholdes.

Når en fagperson får nogle oplysninger om et barn, skal det være rutine, at man spørger sig selv: Er der andre fagpersoner omkring barnet, der bør vide det jeg ved, fordi det må anses at have betydning for barnets trivsel?

Hvis fagpersonen mener andre skal orienteres eller inddrages, skal denne sørge for at få forældrenes skriftlige samtykke til at videregive de fortrolige oplysninger til andre fagpersoner.

Hvis forældrene ikke vil give samtykke, skal fagpersonen vurdere på, om de oplysninger, vedkommende har fået om barnet, er af en sådan grad, at hensynet til barnets tarv klart bør overstige forældrenes interesse i at tilbageholde oplysningerne. Fagpersonen bør give oplysningerne videre, hvis vedkommende finder det nødvendigt (værdispringsreglen – se bilag 2), men husk at det er god forvaltningsskik at forældrene bliver informeret om, at det sker.

Selv om forældrene har givet samtykke til udveksling af fortrolige oplysninger mellem forskellige fagpersoner, må der kun udveksles fortrolige oplysninger, som er nødvendige for den fælles indsats.

4. Overleveringen af børn og unge med behov for særlig indsats kræver en form for skriftlighed.

For børn og unge med behov for særlig indsats er det nødvendigt at etablere et særligt samarbejde mellem forældre og de professionelle om overgangen. Barnet skal være centrum for en fælles indsats.

Konceptet bygger på, at forældrene til børn og unge med behov for særlig indsats skal vide, hvad der overleveres til det modtagende tilbud angående deres barn. Derfor skal de professionelle ved barnets overgang til et andet tilbud, udarbejde et udkast til et mindre skriftligt materiale, hvoraf det fremgår, hvad der tænkes overleveret om barnet/den unge. Dette udkast færdiggøres sammen med forældrene. Forældrene giver ved deres underskrift deres samtykke til, at det nedskrevne må videregives til det nye tilbud.

Tiden til denne skriftlighed er godt givet ud, da det letter overgangen mellem tilbudene for det enkelte barn/den enkelte unge og for det personale, som skal tage imod barnet/den unge.

Med henblik på at lette skriftligheden, er der til dette koncept udarbejdet skemaer og guider, som kan bruges. Disse kan findes på kommunens intranet som link til dette koncept. Det er ikke tænkt, at der skal udfærdiges store skriftlige afhandlinger på det enkelte barn, men at der nedskrives korte præcise oplysninger, der beskriver barnets ressourcer og kompetencer indenfor de 6 temaer i de pædagogiske læreplaner samt evt. behov for særlig indsats (anvend evt. bilag i linket på intranettet)

5. Procedurer for overlevering skal aftales lokalt mellem de involverede parter.

Repræsentanter (ledere, medarbejdere) fra de kommunale og selvejende børnehaver og de kommunale skoler i de enkelte distrikter i kommunen skal mødes umiddelbart efter dette koncept er politisk vedtaget, for at aftale hvordan samarbejdet og procedurerne for overlevering skal være i skoledistriktet. Det samme skal ske omkring overleveringen fra SFO til fritidstilbud. Dog skal dette koncepts mindstekrav være opfyldt og må gerne udvides.

Når procedurerne for overlevering og niveauet for samarbejdet er fastlagt i skoledistriktet, inviteres de ikke-kommunale institutioner og skoler i skoledistriktet til at være med i hele eller dele af konceptet.

Skoledistrikterne kan selv tage initiativ til at udarbejde en skabelon for det skriftlige materiale, der anvendes ved overleveringen af børn og unge med behov for særlig indsats, hvis ikke distriktet finder det fordelagtigt, at anvende de skemaer og guider, der er udarbejdet til dette koncept.

Det kan være med til at fremme helheden og udvide samarbejdet omkring overgange mellem de forskellige dagtilbud og skoler, hvis dagtilbudenes og skolens bestyrelser i skoledistriktet mødes af og til til dialog om fællesanliggender.

6. Besøg i den nye institution/skole

For alle overgange gælder det, at der skal skabes mulighed for, at barnet/den unge kan besøge sin kommende institution/skole inden overgangen – både sammen med forældrene og hvis det nye tilbud er beliggende i skoledistriktet også sammen med det nuværende pasningstilbud/skole. Besøgene gennemføres efter at forældrene har tilmeldt barnet/ den unge i det nye tilbud.

Det giver tryghed for barnet/den unge at have besøgt sin kommende institution/skole og hilst på nye kammerater og nye voksne. De to verdener – den nye og den gamle - kommer til at hænge bedre sammen. Sådanne besøg skal være en del af den faste procedure ved overgange mellem tilbud.

7. Vær opmærksom på tosprogede børn og unge.

For nogle tosprogede børn kan der være behov for en ekstra opmærksomhed, orientering og dialog i forbindelse med overgange i barnets liv. Det kan ligeledes være nødvendigt med et særligt samarbejde med forældre og de professionelle om overgangen.

8. Alle kommunale dagtilbud, fritidstilbud og skoler skal opfylde minimumskravene i dette koncept.

9. Konceptet skal løbende evalueres.

Der skal jævnligt ske en opfølgning og evaluering af overleveringen fra én institution til en anden med henblik på løbende forbedringer. Det er den modtagende institution, der bærer ansvaret for opfølgningen.

Overgang fra hjem til vuggestue/dagpleje.

Minimumskrav:

Ved overgangen fra hjem til vuggestue/dagpleje forventes det som minimum:

1. At forældrene inviteres til et besøg i vuggestuen/dagplejen (se bilag 1)
2. At der laves en aftale for barnets første dage
3. At der i opstartsperioden er en daglig gensidig dialog med forældrene om barnets trivsel.
4. Der skal være et tæt samarbejde omkring tosprogede børn og børn med behov for særlig indsats.
5. Der skal jævnligt være en opfølgning og evaluering af den generelle procedure for overleveringen fra hjem til dagpleje/vuggestue med henblik på løbende forbedringer. Det er dagplejepædagogerne/ vuggestuerne, der foretager opfølgningen og evalueringen.

1. Besøg i vuggestuen/dagplejen, når pladsen er tildelt og inden start.

Når pladsen er tildelt, aftaler personalet (i dagplejen: dagplejepædagog og dagplejer; i vuggestuen: pædagog) et besøg med forældrene, inden barnet skal starte.

Ved det første besøg vises der rundt, og der tales med forældrene om værdigrundlag og praksis og der udleveres evt. skriftligt materiale.

Under besøget gennemføres en samtale mellem forældre og personale fra vuggestue (pædagog)/dagpleje (dagplejepædagog og dagpleje), hvor pædagogen/dagplejepædagogen udfylder skemaet i bilag 1. Hensigten med samtalen er at bidrage til nyttige informationer og overvejelser i forbindelse med barnets start i pasningsordning. Dagplejeren/vuggestuen beholder skemaet til brug i det daglige arbejde.

Aftale for barnets start i vuggestuen/dagplejen gennemgås også på mødet.

2. Aftale for barnets start i vuggestuen/dagplejen.

Den enkelte vuggestue/dagpleje laver en plan for barnets første dage i pasningen. En sådan plan kan bidrage til tryghed for såvel børn som forældre, og det kan samtidig være med til at afklare, hvad forældrene kan forvente sig af den første tid.

3. Gensidig dialog med forældrene ved barnets start.

Den daglige, gensidige dialog om barnets trivsel er af stor vigtighed i en opstartsperiode, hvilket indebærer at vuggestuen/dagplejen skal sætte tid af til det.

4. Tosprogede børn.

Der skal bestilles en tolk til samtalerne, hvis forældrene eller personalet har behov for det. Det er vigtigt at få afklaret forældrenes forventninger samt at give udtryk for, hvad vi som institution/dagpleje forventer af forældrene. Det kan også være relevant for arbejdet i vuggestuen/dagplejen at få familien til at fortælle om deres baggrund og barnets historie. (anvend evt. bilag i linket på intranet)

I forhold til indkøringen i vuggestuen/dagplejen kan det være nødvendigt med et lidt længere forløb, men stadig med en klar aftale om, hvornår forældrene er til stede i vuggestuen/dagplejen.

5. Børn med behov for særlig indsats.

Ved sundhedsplejerskens sidste besøg inden et barn med behov for særlig indsats skal i pasning, skal sundhedsplejersken og forældrene i samarbejde udfylde bilag 1 og sundhedsplejersken (samt evt. børneterapeuten) skal udfærdige og sende en ansøgning til visitationsudvalget, hvis behovet for særlig indsats vurderes til at have betydning for tildelingen af pasningstilbud. Visitationsudvalget beslutter hvilket tilbud barnet skal have og kontakter herefter forældre og pladsanvisningen.

Behovet for særlig indsats kan være begrundet i forhold fra fødsel til barnets start i dagtilbud, som kræver særlig opmærksomhed. Det kan bl.a. være fysiske, psykiske eller sociale forhold. Der kan f.eks. være tale om allergi, for tidlig født eller arvelige sygdomme.

Når den rette placering er på plads, skal behovet for den særlige indsats i et samarbejde med forældrene videregives til vuggestuen (leder og pædagog) eller dagplejen (dagplejepædagog og dagplejer). Dette gøres ved at sundhedsplejersken indbyder relevante samarbejdspartnere til et tværfagligt møde, hvor barnets specielle problemstillinger overleveres til vuggestuen/dagplejen.

Overgang fra vuggestue/dagpleje til børnehave.

Minimumskrav:

Ved overgangen fra vuggestue/dagpleje til børnehave forventes det som minimum:

1. at den afgivende vuggestue afholder en forældresamtale, for at forberede overgangen.
2. at forældrene får dagplejerens dokumentation af læreplaner med hjem. Disse kan så afleveres til børnehaven, hvis dette ønskes af begge parter.
3. at vuggestuebarnet/dagplejebarnet får mulighed for at besøge børnehaven sammen med sine forældre og sammen med pædagogen/dagplejeren og kammeraterne hvis det rent logistisk kan lade sig praktisere.
4. at forældrene inviteres til en samtale med personalet i børnehaven inden barnets start.
5. at der laves aftaler for barnets første dage.
6. at der afholdes en opfølgings- og forventningssamtale med forældrene inden for de første ca. tre måneder.
7. Der skal være et tæt samarbejde omkring tosprogede børn og børn med behov for særlig indsats.
8. der skal som minimum hvert 3. år være en generel opfølgning og evaluering af proceduren for overleveringen fra vuggestue/dagpleje til børnehave med henblik på løbende forbedringer. Det er børnehaverne, der bærer ansvaret for opfølgningen og indkalder vuggestuen og en pædagog fra dagplejen.

1. Forældresamtale.

Forældresamtalen er en samtale mellem forældre og pædagog fra den afgivne vuggestue. Hensigten med samtalen er at bidrage til nyttige informationer og overvejelser i forbindelse med overgangen til børnehaven.

2. Besøg i børnehaven sammen med pædagog/dagplejer og kammerater.

Det kommende børnehavebarn skal besøge sit nye sted i følgeskab med forældrene. Ligeledes skal vuggestuepædagogen/dagplejeren sammen med barnets kammerater have mulighed for at aflægge et besøg.

3. Samtale med forældrene inden barnets start.

Når pladsen er tildelt, sender børnehaven en indbydelse til en samtale til forældrene.

Lederen eller primærpædagogen taler med forældrene om deres barn og om forventninger, værdigrundlag og pædagogisk praksis samt udleverer evt. skriftligt materiale.

Ved samtalen bliver der lavet aftaler om opstarten i børnehaven.

4. Aftaler for barnets start i børnehaven.

Børnehaven laver i samarbejde med forældrene en plan over barnets første dage i børnehaven. En sådan plan kan bidrage til tryghed for såvel barnet som forældre, og det kan samtidigt være med til at afklare, hvad forældrene kan forvente sig af den første tid i børnehaven.

5. Opfølgningssamtale.

Indenfor de første tre-fire måneder indkaldes til en opfølgnings- og forventningssamtale – dels omkring barnet, dels omkring samarbejdet og indfrielse af forventninger.

Specielt for overgange mellem vuggestue og børnehave i integrerede institutioner

Overgangen fra vuggestue til børnehave i integrerede institutioner, hvor børn og forældre i forvejen kender såvel hus som pædagoger, kan have en anden procedure end omtalt ovenfor.

Eksempel: "Overleveringen" fra vuggestue til børnehave internt i en integreret institution foregår i et samarbejde mellem forældre, vuggestue og børnehave. Den modtagende pædagog i børnehaven deltager i barnets afsluttende samtale i vuggestuen, som herved fungerer som overleveringen.

6. Tosprogede børn

Det er vigtigt, at bestille en tolk til samtalerne, hvis forældrene eller personalet har behov for det.

Det kan være hensigtsmæssigt at informationer om familiens baggrund og trivsel videregives til børnehaven. Få en tilladelse fra forældrene om, at videregive informationer, med henblik på at gøre overgangen til det nye tilbud bedst muligt. Informationerne giver børnehaven mulighed for at forberede sig til mødet med barnet og familien, og er et godt udgangspunkt for det videre samarbejde.

Det er vigtigt at få afklaret forældrenes forventninger samt give udtryk for, hvad I som børnehave forventer af forældrene.

I bilagene i linket på intranettet er en guide til, hvad der kan være relevant at fortælle og spørge forældrene om i forbindelse med et nyt samarbejde med tosprogede forældre.

7. Børn med behov for særlig indsats.

Med henblik på at give børn med behov for særlig indsats en øget opmærksomhed ved start i børnehave, skal dagplejepædagogen/vuggestuepædagogen indbyde relevante samarbejdspartnere til et tværfagligt møde, hvor barnets specielle problemstillinger overleveres til børnehaven. (anvend evt. bilag i linket på intranet)

Overgang fra børnehave til skole, herunder SFO

Minimumskrav:

Ved overgangen fra børnehave til skole forventes det som minimum:

1. At den afgivende børnehave afholder en forældresamtale i november med henblik på at vurdere skolemodenhed. Ved dette møde tales om barnets kompetencer indenfor de 6 temaer i de pædagogiske læreplaner. (anvend evt. bilag i linket på intranet)
2. At der afholdes orienteringsmøde om skolestart på den enkelte skole.
3. At der afholdes overleveringsmøde mellem skolen og børnehaven
4. At barnet får mulighed for at besøge skolen, herunder SFO`en – både med forældre og med børnehaven.
5. At skolen inden det nye skoleårs begyndelse indkalder forældre og børn i den kommende børnehaveklasse til mindst ét arrangement/møde.
6. At skolen i løbet af efteråret i børnehaveklassen indkalder til forældresamtaler.
7. Der skal være et tæt samarbejde omkring tosprogede børn og børn med behov for særlig indsats.
8. der skal som minimum hvert 3. år være en opfølgning og evaluering af overleveringen fra børnehave til skole med henblik på løbende forbedringer. Det er skolerne, der bærer ansvaret for opfølgningen og som indkalder repræsentanter fra de afgivende børnehaver.

1. Forældresamtale om skolemodenhed:

Ved forældresamtalen i november inden skolestart tales der om, hvilke kompetencer det vil være hensigtsmæssigt at barnet mestrer ved skolestart. Forberedelsen til skolestart sker således i et tæt samarbejde mellem forældre og pædagog.

Hvis der er tvivl om barnets skoleparathed, tilbydes forældrene en skolemodenhedstest, som laves af børnehaven/PPR. Disse børn tilmeldes børnehaveklassen, og børnehaven orienterer pladsansvisningen og skoleafdelingen om tvivlen - senest ved udgangen af november. Disse børn skal ikke automatisk udmeldes af børnehaven.

Ved evt. ønske om udsættelse af skolestart indarbejdes børnehavens beskrivelse af barnets kompetencer i ansøgningen om skoleudsættelse.

2. Orienteringsmøde:

Orienteringsmøde om skolestart for kommende forældre på skolen afholdes i uge 47/48 på alle skoler. Skoleafdelingen udfærdiger i samarbejde med skolerne en plan for disse møder. Her deltager forældre, skoleleder, børnehaveklasseleder, SFO-leder samt evt. pædagog fra børnehaven.

3. Overleveringsmøde:

Skolen inviterer børnehavens personale til et overleveringsmøde senest i februar angående de børn, der skal starte i Tidlig-SFO d. 1. marts.

Skolen inviterer børnehavens personale til et overleveringsmøde i foråret angående de børn, der skal starte i SFO d. 1. august.

I ovennævnte møder deltager kommende børnehaveklasseleder/skoleleder, SFO-leder/SFO pædagog og børnehaveleder/børnehavepædagog.

Børnehavens overlevering giver skolen et grundlag for at træffe beslutninger om klassedannelse og om indsatsen overfor børn med særlige behov. Børneklasselederen får et godt materiale til brug for den første forældresamtale i børnehaveklassen.

Børn, der starter i Tidlig SFO til marts eller SFO til august, bliver automatisk udmeldt af børnehaven, medmindre der er tvivl om skolestarten.

4. Besøg på skolen, herunder SFO:

Børnehaven besøger skolen/SFO` en inden børnene skal starte i skole/SFO.

5. Møde/arrangement

Inden børnehaveklassestart indkalder skolen forældre og børn til mindst ét møde/arrangement, hvor forældre og børn får lejlighed til at møde de voksne i klassen, skolens samarbejdspartnere og hinanden.

6. Tosprogede børn.

Børn med anden etnisk baggrund end dansk følger samme procedure som andre kommende skolebørn.

Der skal bestilles en tolk til samtalerne, hvis forældrene eller personalet har behov for det.

Det er vigtigt at få afklaret forældrenes forventninger samt give udtryk for, hvad I som skole forventer af forældrene. Det kan også være relevant for arbejdet i skolen at få familien til at fortælle om deres baggrund og barnets historie. (anvend evt. bilag i linket på intranet)

7. Børn med behov for særlig indsats.

Børnehaven skal - inden barnet skal begynde i Tidlig SFO - indbyde relevante samarbejdspartnere (herunder personale fra den kommende skole) til et tværfagligt møde, hvor der orienteres om barnets kompetencer og problemfelter. På dette møde vurderes det, om der skal anbefales støtte til barnet i Tidlig SFO, i børnehaveklassen og i alm. SFO. Denne støtte søges gennem visitationsudvalgene for henholdsvis småbørn (Tidlig SFO) og skoleområdet.

Inden et barn, der modtager specialpædagogisk støtte, skal i Tidlig SFO, skal der således ske en revurdering i visitationsudvalget for småbørn. Det kan her besluttes, at specialpædagogen følger med barnet over i Tidlig SFO.

Børn, der har behov for særlig støtte i form af at gå i specialklasse eller –skole, indstilles dertil af PPR i november. Indstillingen behandles i visitationsudvalget for skoleområdet.

Ved overgang fra grundskole til overbygningsskole (efter 6. eller 7. klasse).

Minimumskrav:

Ved overgange fra grundskole til overbygningsskole forventes det som minimum:

1. At den afgivende skole forbereder elever og forældre på overgangen til overbygningsskolen gennem samtaler med børnene i klassen, ved skole-hjemsamtaler og orientering på forældremøder.
2. At der afholdes orienteringsmøde på den modtagende/afgivende skole inden valg af overbygningsskole.
3. At der udarbejdes principper for klassedannelse i samarbejde mellem afgivende og modtagende skole. Dannelse af nye klasser skal ske i et samarbejde mellem afgivende og modtagende skole.
4. At der afholdes overleveringsmøde mellem afgivende og modtagende skole, hvor afgivende skole orienterer om undervisning i fagene, om elevernes faglige og sociale kompetencer og at årsplaner, elevplaner og andre relevante dokumenter overgives til den modtagne skole.
5. At eleverne inviteres til arrangementer på den modtagende skole, så de får kendskab til den nye skole og de nye klassekammerater.
6. Der skal være et tæt samarbejde omkring tosprogede børn og børn med behov for særlig indsats.
7. Der skal som minimum hvert 3. år være en opfølgning og evaluering af overleveringen fra grundskole til overbygningsskole med henblik på løbende forbedringer. Det er overbygningsskolen, der bærer ansvaret for opfølgningen og som indkalder repræsentanter fra den afgivende skole.

1. Forberedelse af overgangen

Elever og forældre skal orienteres om den skole, der er distriktsskole for elever i overbygningen i det pågældende område. Der skal orienteres om, hvordan processen omkring overgangen forløber, og hvordan samarbejdet omkring overgangen finder sted. Der skal tales med elever og forældre om, hvordan elevernes faglige og sociale udvikling bedst fremmes i denne overgang, og om der er særlige hensyn der skal tages i overgangen.

2. Orienteringsmøde:

Orienteringsmøde om overgangen for kommende elever og forældre på skolen afholdes i uge 6 eller 7. Skoleafdelingen udfærdiger i samarbejde med skolerne en plan for disse møder.

3. Dannelsen af klasser.

For at opnå det bedst mulige resultat for dannelsen af de nye klasser for den enkelte elev og for helheden i klassen sker dette i et samarbejde mellem den afgivende og den modtagende skole.

4. Overleveringsmøde:

Overbygningsskolen inviterer grundskolens lærere og leder til et overleveringsmøde i maj/juni. Her medbringes årsplaner, elevplaner og andet relevant materiale om klassens og elevernes undervisning, som videregives til de nye lærer. Der skal ske en overlevering af hver enkelt elev omkring faglige og sociale kompetencer.

5. Besøg på skolen.

Der tilrettelægges besøg for de elever, der skal skifte fra grundskole til overbygnings-skole med faglige eller sociale aktiviteter med henblik på at gøre eleverne fortrolige med deres nye skole og deres nye klassekammerater.

6. Tosprogede børn.

Der skal bestilles en tolk til samtalerne, hvis forældrene eller personalet har behov for det.

Det er vigtigt at få afklaret forældrenes forventninger samt give udtryk for, hvad I som skole forventer af forældrene. Det kan også være relevant for arbejdet i skolen at få familien til at fortælle om deres baggrund og barnets historie. (anvend evt. bilag i linket på intranet)

7. Børn med behov for særlig indsats.

Når et barn, der modtager specialundervisning skal skifte skole, skal der ske en særlig overlevering af informationer. Den modtagende skole skal modtage materiale omkring skolepsykologiske rapporter, faglige prøver, specialundervisningens omfang og oplysninger om, hvordan undervisningen har været givet.

Ved overgang fra én af kommunens folkeskoler til en anden af kommunens folkeskoler midt i et skoleforløb.

Minimumskrav:

Ved overgange fra en skole til en anden i kommunen forventes det som minimum:

1. At den afgivende skole medsender årsplaner, elevplaner og andre relevante dokumenter til den modtagende skole.
2. At forældre og elev får mulighed for at besøge den modtagende skole inden overflytning.
3. At forældrene orienteres om, at transport er for egen regning til alle andre skoler end distriktsskolen.
4. Der skal som minimum hvert 3. år være en opfølgning og evaluering af overleveringen fra én skole til en anden i kommunen med henblik på løbende forbedringer. Opfølgningen skal ske i skolelederkredsen.

For børn med behov for særlig indsats gælder desuden flg. minimumskrav:

1. At få forældrenes skriftlige tilladelse til at relevante oplysninger i forbindelse med et skoleskift må overleveres.
2. At der kan afholdes overleveringsmøde mellem afgivende og modtagende skole samt forældrene, hvor afgivende skole orienterer om undervisning i fagene, og om elevens faglige og sociale kompetencer. Den afgivende skole kontakter den modtagende skole for at aftale overleveringsmødet, hvor forældre samt klasselærere og skoleledere fra begge involverede skoler deltager. Hvis eleven går i SFO kan det være relevant at inddrage SFO.
3. Når et barn, der modtager specialundervisning skal skifte skole, skal der ske en særlig overlevering af informationer. Den modtagende skole skal modtage materiale omkring skolepsykologiske rapporter, faglige prøver, specialundervisningens omfang og beskrivelse af, hvordan undervisningen har været givet.

Tosprogede børn.

Der skal bestilles en tolk til samtalerne, hvis forældrene eller personalet har behov for det.

Det er vigtigt at få afklaret forældrenes forventninger samt give udtryk for, hvad I som skole forventer af forældrene. Det kan også være relevant for arbejdet i skolen at få familien til at fortælle om deres baggrund og barnets historie. (anvend evt. bilag i linket på intranet)

Overgang fra SFO til klub/SFO2

Der er ikke fritidstilbud til børn fra 4. klasse i alle lokalområder i Middelfart Kommune. De områder, der har fritidstilbud for børn i 4. klasse, har enten et klubtilbud eller et SFO2-tilbud.

Minimumskrav

1. Skolerne/SFO'erne inviterer den klub/SFO2, der er i skolens område til efterårets/forårets forældremøde i 3. klasse. Mødetidspunktet afhænger af hvornår tilbuddet starter i lokalområdet. På dette møde informerer klubberne/SFO2'erne om fritidstilbudet.
På mødet udleverer klubben/SFO2 evt. informationsfolder og indmeldelsesblanket.
2. Klubben/SFO2 inviterer børn og forældre på besøg inden barnets start i klub/SFO2.
3. Der afholdes overleveringsmøde mellem ansatte i SFO og klub/SFO2 inden barnets start eller ca. 14 dage efter start. Her kan samtalearket i bilag i linket på intranet evt. anvendes.
Se nederst på denne side ang. overleveringsmøde for børn med behov for særlig indsats.
4. Der skal være et tæt samarbejde omkring tosprogede børn og børn med behov for særlig indsats.
5. Der skal som minimum hvert 3. år være en generel opfølgning og evaluering af proceduren for overleveringen fra SFO til fritidstilbud med henblik på løbende forbedringer. Det er klub/SFO2, der bærer ansvaret for opfølgningen.

1. Afholdelse af forældremøde

Det er vigtigt, at børn og forældre i tredje klasse begynder at forholde sig til, både praktisk og mentalt, at børnene snart skal overgå til en anden pasningsform.

Børn og forældre skal lære at mestre den nye og større frihed børnene får i en klub/SFO2. Ansvar, tillid, åbenhed, aftaler hjemmefra, selvforvaltning er nøgleord, i denne sammenhæng.

Derfor skal Skole/SFO og klub/SFO2 i fællesskab, informere om de nye udfordringer, og om de strukturelle og organisatoriske forskelle. Det kan være en rigtig god idé, sammen med personale fra klubben, at benytte "gamle" forældre ved disse forældremøder. De kan fortælle om deres oplevelse af skiftet fra SFO til SFO2 eller klub.

2. Besøg i klubben/SFO2

Klubben/SFO2 udleverer invitationer til alle elever i 3. klasse angående besøgs muligheder for børn og forældre i forbindelse med start i klubben/SFO2 – evt. som åben hus arrangementer for børn og forældre.

Der kan også arrangeres gensidige besøg for børnene i henholdsvis SFO og klub.

3. Overleveringsmøde.

Klubberne/SFO2 inviterer ansatte i SFO til et overleveringsmøde 1-2 måneder før børnene starter eller ca. 14 dage efter start.

4. Tosprogede børn

Det er vigtigt, at bestille en tolk til forældremøderne, hvis forældrene har behov for det. Oplysninger om barnets baggrund kan evt. følge med fra skolen. Ellers kan bilag i linket på intranette anvendes.

5. Børn med behov for særlig indsats

For børn med behov for særlig indsats gennemføres overleveringsmødet inden barnets start i klub/SFO2. Til dette møde, hvor der orienteres om barnets kompetencer og problemfelter, indbydes relevante samarbejdspartnere.

Det har stor værdi for børnenes tryghed, at skole og fritidstilbud i tilfælde af problemer orienterer hinanden om disse og samarbejder om løsning af dem.

Overgang fra skole til ungdomsuddannelse

Lovgrundlag

- Ungdommens uddannelsesvejledning (UU Lillebælt) skal sørge for at eleverne løbende arbejder med individuel uddannelsesplanlægning.
- UU Lillebælt har ansvar for at den enkelte elev i 8.- 10. klasse udarbejder en uddannelsesplan, hvoraf det fremgår, hvilke mål eleven har for uddannelse efter grundskolen eller 10. klasse, og hvilke elementer, der skal indgå for at eleven kan opnå disse mål.
- For 9. og 10. classes elever skal uddannelsesplanen være udfærdiget senest 15. marts.
- Ved ansøgning om optagelse på en ungdomsuddannelse medsendes elevens uddannelses-plan
- Eleverne tilmelder sig en ungdomsuddannelse på nettet www.optagelse.dk. Eleverne skal aflevere tilmeldingsskemaet på deres skole senest 15. marts. Skolen skal sørge for, at skemaet er korrekt udfyldt, herunder påført elevens karakterer, og sende det, med kopi af elevens uddannelsesplan, til den først søgte uddannelses-institution.

Minimumskrav

- Lovkravene følges.
- UU-vejleder inviteres til klasseteamets (6. – 10. klasse) planlægningsmøde angående det kommende skoleår.
- UU-vejleder inviteres til forældremødet i august/september i 8., 9. og 10.klasse
- Eleverne skal deltage i introduktionskurser til 2 ungdomsuddannelser i 8. klasse.
- Eleverne i 9. klasse deltager i brobygning eller erhvervspraktik af én uges varighed.
- Der skal være mulighed for ekstra brobygning i 9. og 10. klasse.
- Eleverne i 10. klasse skal deltage i 2 ugers brobygning.
- Der er mulighed for erhvervspraktik i 10. klasse.
- Der afholdes klassekonference om valg af ungdomsuddannelse med klasseteam og UU-vejleder inden elevernes tilmeldinger til ungdomsuddannelser/10 kl. afsendes.
- Der afholdes skole-hjemsamtaler i 9. og 10. klasse inden tilmeldingsfristen for ansøgning til ungdomsuddannelserne er udløbet. UU-vejlederen kan deltage i disse samtaler.
- UU-vejleder tilbyder samtaler med de forældre, der ønsker dette.
- UU Lillebælt tilbyder uddannelsesaftener for klasser og forældre i 8. – 10.klasse.
- Der afholdes informationsmøde om 10. klassetilbuddet i januar.

Tosprogede unge

Skolen indberetter oplysninger om behov for dansk som andetsprog for kommende 10. kl. elever til den modtagende skole senest d. 15. marts.

Unge med behov for særlig indsats

- Der er mulighed for tilknytning af en mentor i 9. klasse.
- Skolens leder indberetter oplysning om behov for specialundervisning for kommende 10. kl. elever til den modtagende skole og til PPR.
- Før en elev kan påbegynde den særligt tilrettelagte ungdomsuddannelse skal der udfyldes en speciel elevbeskrivelse og der skal ske en visitering til tilbuddet. Vær opmærksom på, at indbyde relevante samarbejdspartnere i forbindelse med at eleven fylder 18 år.

Informationsmateriale

Der kan søges oplysninger på følgende hjemmesider

www.uu-lillebaelt.dk

www.optagelse.dk

www.ug.dk

Der udarbejdes hvert år en folder om Middelfart kommunes 10. klasse tilbud.

Der uddeles informationsfolder til elever og forældre om overgangene til ungdomsuddannelserne

Skema i forbindelse med barnets start i dagpleje/vuggestue.

Barnets navn:
Barnets cpr. nr.
Har der været komplikationer i forbindelse med graviditeten? Hvilke?
Hvordan var fødslen? (normal, kejsersnit, for tidligt født) Ved for tidlig fødsel – hvor meget for tidlig? Andet af vigtighed i forbindelse med fødslen: Har barnet efter fødslen været indlagt på hospitalet? Hvad var årsagen?
Er der særlige forhold omkring barnet, der skal være opmærksomhed på? (allergi, vaner, kost, sove osv.)
Er der særlige forhold i familien? (søskende, sygdom, skilsmisse, forældremyndighed, arvelige sygdomme m.v.)
Har der været kontakt til andre fagpersoner ang. barnet? (Fysioterapeut, talepædagog, psykolog, sagsbehandler e.l.)
Har barnet behov for en særlig indsats? Hvilken?

Tavshedspligt

Formålet med reglerne om tavshedspligt er, at sikre tilliden mellem borgeren og medarbejdere i det offentlige, som borgeren kommer i kontakt med.

Når et barn eller en ung ikke trives, vil du som fagperson skulle samarbejde med forældrene og barnet eller den unge selv og med andre fagpersoner. Reglerne om tavshedspligt og udveksling af oplysninger danner rammen om jeres samarbejde. Reglerne om tavshedspligt skal sikre, at du **kun** udveksler fortrolige oplysninger om børn og unge og deres familier med andre fagpersoner, **når det er nødvendigt for, at I kan udføre jeres arbejde.**

Din tavshedspligt

Som fagperson, der arbejder med børn og unge, er du underlagt de almindelige regler om tavshedspligt. Det betyder, at når det har et klart fagligt formål at drøfte forhold omkring et barn eller en ung på din arbejdsplads, må du gerne gøre det med kolleger uden at skulle indhente forældrenes samtykke.

Ønsker du at drøfte et barn eller en ung med fagpersoner uden for din arbejdsplads, fx i en tværfaglig gruppe, skal du have samtykke fra forældrene til at give oplysninger om dem og deres barn videre.

Samtykke

- Samtykket skal som hovedregel være skriftligt.
- Samtykket skal indeholde information om, hvilken type oplysninger der må videregives til hvem og til hvilket formål.
- Samtykket gælder ét år og skal herefter indhentes igen.

Det skriftlige samtykke sikrer, at forældrene ved, hvilke oplysninger der bliver givet videre om dem og deres barn.

Eksempel på *ukorrekt* samtykke:

Lene Larsen giver hermed samtykke til, at sagen om mit barn drøftes på et tværfagligt møde.

Eksempel på *korrekt* samtykke:

Lene Larsen giver hermed samtykke til, at min søn Victor Larsens skolepsykolog, klasselærer og sagsbehandler drøfter Victors problemer i skolen, herunder at der udveksles fortrolige oplysninger. Tilladelsen gælder ikke drøftelsen af oplysninger om mit helbred. Formålet med videregivelsen af oplysningerne er en tværfaglig drøftelse, med henblik på at hjælpe Victor.

Samtykket gælder et år.

Ifølge **VÆRDISPRINGSREGLEN** kan man videregive private oplysninger uden samtykke, hvis hensynet til barnets eller den unges situation klart overstiger forældrenes og barnets eller den unges interesse i, at oplysningerne ikke gives videre. Reglen er relevant for alle, der ikke kan udveksle private oplysninger med hinanden uden samtykke

I praksis skal der meget til, før man kan bruge værdispringsreglen. Barnets eller den unges problemer skal være så store, at der er fare for den fysiske og psykiske udvikling. Underretningspligten til de sociale myndigheder indtræder før. Derfor vil det meget sjældent være relevant at anvende værdispringsreglen i det tværfaglige samarbejde.

