



SKIVEKOMMUNE



De Gode Overgange

Dagpleje/vuggestue – børnehave

Indledning

Forskning i børns liv og udvikling peger på at samarbejdet mellem de voksne omkring barnet, mellem forældre og fagprofessionelle og indbyrdes mellem de fagprofessionelle, har stor betydning for barnets overgang fra én institution til en anden og for barnets trivsel og gode start "det nye sted". Desuden har samarbejdet stor betydning for, at vigtig viden om barnet ikke går tabt.

For at sikre at alle børn får den bedst mulige overgang fra et sted til et andet, og for at sikre at vigtig viden ikke går tabt i overgangen, er der i Skive Kommune udviklet en fælles overgangsmodel.

Overgangsmodellen anvendes **hver gang** et barn skifter, eks. fra sundhedsplejen til dagpleje eller vuggestue, fra dagpleje eller vuggestue til børnehave og fra børnehave til skole.

Overgangsmodellen beskriver rammen for, hvordan samarbejdet skal foregå mellem de voksne ved barnets overgang fra et sted til det næste.

Skive Kommune ønsker med konceptet "den gode overgang" at etablere en fælles model og ramme for, hvordan de forskellige overgange i børns institutionsliv håndteres.

Modellen består af:

- En beskrivelse af konceptet for hvert område
- Et Dialogskema (forældrenes forberedelse til overgangssamtalen) (bilag 1)
- Et Overgangsskema (med fakta oplysninger om barn og forældre) (bilag 2)
- Et ark med støttespørgsmål til evalueringen af overgangen (bilag 3)

Overgangsmodellen er opdelt i **SKAL** og **KAN** opgaver.

- **SKAL** opgaver er det, der **skal** foregå i alle områder. Der laves en lokal aftale om hvordan.
- **KAN** opgaverne er til inspiration og der **kan** laves lokale aftaler om

Der vil efter 2 år blive lavet en evaluering af konceptet dels på lokalområde niveau, dels samlet for hele Kommunen.

SKAL OPGAVE:

Samtaler i dagpleje/vuggestue

Ved 2½ års alderen tilbydes **alle** forældre en forældresamtale.

Formål: At få afklaret om der er områder, hvor der skal være særlig fokus frem mod starten i børnehaven.

Før samtalen:

Overgangs- og Dialogskema udleveres til forældrene af dagplejen/vuggestuen inden selve samtalen som en del af forældrenes forberedelse til samtalen.

Samtalens form og indhold:

- Dialogskema (bilag 1) anvendes som ramme om samtalen
- Overgangsskemaet (bilag 2) skal udfyldes under samtalen

Efter samtalen:

- Hvis der **ikke** er behov for et særligt fokus frem mod starten i børnehaven, overdrager forældrene selv overgangsskemaet til børnehaven.
- Hvis der **er** områder, hvor der er brug for et særligt fokus laves der sammen med forældrene en handleplan i stafetlog.

Ansvarlig: Dagplejen/Vuggestuen

KAN OPGAVE:

Besøg i børnehaven

Dagplejer/vuggestuen besøger børnehaven inden start.

Formål: At barnet bliver fortrolig med børnehaven og stuepædagogerne.

Ansvarlig: Dagplejer/vuggestuepædagog kontakter børnehaven for dato.

KAN OPGAVE

Sidste samtale i dagplejen/vuggestuen

Dagplejepædagogen/dagplejeren/vuggestuepædagogen afholder samtale med **alle** forældre til kommende børnehavebørn.

Børnehaven deltager som observatør.

Tidspunkt: Senest 1 måned før start.

Varighed: Min. 15 min.

Formål: At videregive status ud fra handleplanen aftalt ved 2½ års samtale og overgangsskemaet.

Ansvarlig: Dagplejen/vuggestuen kontakter forældre og børnehaven med henblik på en overleveringssamtale.

Det er et **fælles ansvar** mellem dagplejen/vuggestuen og børnehaven at tilrettelægge og afholde samtalen.

SKAL OPGAVE

Overlevering for børn med stafetlog

Forældre til børn med stafetlog inviteres til stafetlogmøde, hvor både dagplejepædagogen (evt. dagplejer) / vuggestuepædagog, pædagog fra børnehaven og andre involverede fagpersoner, f.eks. psykolog, talepædagog, socialrådgiver eller andre, kan deltage.

Formål: At der sker en formaliseret udveksling af informationer og viden om barnet til gavn for barnets udvikling og trivsel i børnehaven.

- At Stafetloggen overdrages.

Ansvarlig: Dagplejepædagogen/stafetholderen

SKAL OPGAVE

Evaluering af overgange

Tidspunkt

Efter 3 – 4 måneder i den nye institution evalueres forløbet (tag afsæt i bilag 3).

Evalueringen tager udgangspunkt i den samlede børnegruppe og skal bl.a. svare på, om der bliver givet de væsentligste oplysninger videre til modtagende institution, og om hvordan overgangsmodellen/processen har fungeret. Herunder skal der fokus på overleveringssamtalens indhold, form og samarbejdet omkring den.

Tilbagemeldinger på enkeltbørn sker kun i forhold til børn med behov for en særlig opmærksomhed – med forældredeltagelse og/eller accept. Hvis evalueringen giver anledning til justeringer, foretages de.

Form: Evalueringen foregår mellem de involverede ledere

Formål:

- At forbedre processen således at børnene får den bedst mulige overgang mellem dagplejen/vuggestuen og børnehaven.
- At vurdere om overgangsskemaet har indeholdt de relevante informationer.
- At vurdere om overdragelse af stafetloggene foregår tilfredsstillende.
- At drøfte samarbejdet og form og indhold af overleveringssamtalen

Ansvarlig: Daginstitutionslederen indkalder dagplejelederen

EN GOD overgang - ET FÆLLES ANSVAR

Dialogskema

Bilag 1

Kære forældre

I forbindelse med jeres barns kommende skift i dagtilbud, tilbyder vi jer en forældre-samtale.

Her vil vi sammen med jer drøfte, hvordan netop jeres barn får den bedste overgang.

Vores erfaring er, at barnets evne og lyst til at indgå i fælleskab og relationer samt barnets robusthed / udholdenhed er vigtige faktorer i overgangen til noget nyt.

Derfor vil samtalen tage udgangspunkt i nedenstående spørgsmål:

Fællesskaber og relationer

- Bruger barnet sproget til at forhandle med ? Hvordan ?
- Er barnet opmærksomt, når andre taler?
- Bidrager barnet aktivt til fællesskabet? Hvordan ?
- Kan barnet blive i længere tid i en aktivitet det ikke selv har valgt?
- Viser barnet respekt og forståelse for andres forudsætninger og baggrund? Hvordan?

Robusthed og udholdenhed

- Kan barnet klare at der sker ændringer i løbet af dagen, i løbet af en aktivitet? Hvordan
- Hvordan håndterer barnet uventede begivenheder?
- Hvis barnet oplever udfordringer, hvordan overvinder det så negative følelser og frustrationer?
- Hvordan klarer barnet at tabe i spil?
- Kan barnet overnatte andre steder end hjemme?
- Kan barnet tilsidesætte egne behov og vente på tur? Hvordan ?
- Hvordan er barnets udholdenhed og vedholdenhed når der skal øves og læres nyt?

Kommentarer til børnehaven:

Overgangsskema

Bilag 2

Skemaet udfyldes af barnets forældre sammen med sundhedspleje, dagpleje, vuggestue eller børnehave før barnets overgang:

- Forældre og sundhedsplejerske før barnets starter i dagpleje/vuggestue
- Forældre og dagpleje/vuggestue før børnehavestart
- Forældre og børnehave før skolestart

Skemaet **skal** anvendes ved alle overgange

Barnets navn:
Barnets cpr.nr:
Forældremyndighedsindehaver:
Fælles: Ja Nej
Har barnet været tilknyttet: PPR (pædagogisk psykologisk rådgivning) Tale/høre konsulent: Psykolog: Fysioterapeut: Ergoterapeut: Sygehus: Speciallæge: Andet: Vedlæg evt. bilag Har der tidligere været oprettet stafetlog ?
Kort beskrivelse af barnets styrker og særlige kendetegn:
Kort beskrivelse af eventuelle vanskeligheder eller særlige udfordringer:
Kort om graviditet, fødsel, ernæring og udvikling
Er der ordblindhed i familien?
Får barnet medicin? Ved ja – kort redegørelse

Støttespørgsmål:

- Var **overleveringen** til gavn for børnenes start i den nye institution?
- Hvad har især været værdifuldt?
- Var **overleveringen** til gavn for personalet?
- Hvad har især været værdifuldt?
- Var **overleveringen** til gavn for samarbejdet mellem forældre og personale?
- Hvad var især værdifuldt?
- Hvordan fungerede overleveringssamtalerne? (form, indhold, roller, opgaver, samarbejde)
- Hvad var især værdifuldt?
- Har alle relevante personer været involveret i overgangen?
- Var der oplysninger I ikke fik – eller oplysninger der ikke var relevante? (overgangsskemaet vurderes)
- Er der noget I ønsker at forstærke/forandre i forhold til næste overgangsforløb?
- Andet?

Refleksion:

Giver forløbet anledning til nogle refleksioner hos den/de der har afgivet børn, eller den/de der har modtaget børn ?



SKIVEKOMMUNE

Kultur- og Familieforvaltningen

Skive Kommune

Torvegade 10

7800 Skive

Tlf.: 9915 6781

Mail: helm@skivekommune.dk