Overgange

I Norddjurs kommune forsøger vi at have fokus på alle overgangene i et barn liv – fra fødsel til det går ud af skolevæsenet. Dette tager sigte på at give barnet de mest optimale muligheder for at udvikle sig på alle områder, således at det er klædt bedst muligt på til at kunne begå sig i den verden, det er en del af.

Både lovgivning og de kommunale politikker peger på vigtigheden af overgangene for barnet – og forældrene – sker på en sådan måde, at der er opleves sammenhæng og kontinuitet i barnets udvikling. Det er derfor nødvendigt at udvikle en metode, der sikrer en dette gennem gensidig grundig information og forventningsafklaring fra et tilbud til et andet.

Det er derfor valgt, at trivselsskemaet skal være en central del af arbejdet med overgange i Norddjurs Kommune. Tanken er, at trivselsskemaet skal følge med barnet fra det ene tilbud til det andet. På den baggrund kan der skabes et kendskab til barnet og sættes fokus på dets udvikling. Det skal dog pointeres at alle overgange sker i samarbejde med forældrene.

Nedenfor er de forskellige overgange i barnets liv beskrevet:

1. Gravid → familie:
   Sundhedsplejen tilbyder graviditetsbesøg til alle førstegangsgravide i kommune, samt til kvinder, der tidligere har haft ammeproblemer eller andre vanskeligheder i forbindelse med familiedannelsen. Kontakten til familien skabes ved, at den gravide udfylder et skema hos jordemoderen og på den måde tilkendegiver, om hun ønsker graviditetsbesøg.

   Besøget kan også tilbydes efter henvendelse fra andre eksterne samarbejdspartnere f.eks læger eller socialrådgivere. Sundhedsplejen arbejder på at optimere samarbejdet med samarbejdspartnerne, så alle får tilbuddet om et graviditetsforsøg.

   Trivselsskemaet benyttes ved disse graviditetsforsøg sammen med familien.

2. Fra hospital → hjem:
   Familierne kommer hurtigere hjem efter en fødsel end tidligere. Sundhedsplejersken fortsætter med at benytte trivselsskemaet sammen med familien.

3. Fra hjem → dagpasning (dagpleje eller daginstitution)
   Familien sender en ansøgning om optagelse i dagpasningen. Skemaet bør revideres i med henblik på de nødvendige oplysninger i forhold til pladsanvisningen.
   Der etableres et dialogmøde mellem dagplejepædagog og sundhedsplejerske, hvor trivselsskemaet drøftes. Hvis forældrene godkender det, kan trivselsskemaet følge med barnet til dagpasningstilbuddet.

4. Fra dagpleje/vuggestue → børnehave:
   I denne overgang kan trivselsskemaet følge barnet, hvis forældrene giver tilladelse hertil. Det danner dermed udgangspunkt for dialog mellem forældre, vuggestue/dagpleje og børnehave eventuelt med deltagelse af relevante eksterne samarbejdspartnere.

5. Fra børnehave → tidlig SFO (TSFO):
   Som udgangspunkt følges de traditioner, man har lokalt i forbindelse med overgangen fra børnehave til TSFO, men nedenstående tilføjes:
   - Trivselsskemaet følger børnegruppen og er udgangspunkt for drøftelse på møder mellem TSFO og børnehave om tendenser mv. i børnegruppen: Efter 3 måneder i TSFO gives en tilbagemelding til børnehaven om børnegruppens trivsel på baggrund af trivselsskemaet. Ses der nogle tendenser? Ændres trivselsfarverne? Denne tilbagemelding kan ske på et møde, hvor børnehave og TSFO drøfter de iagttagede tendenser.
   - Alle børn overleveres ud fra trivselsskema og der afholdes et overleveringsmøde, hvor deltager er SFO, skole og børnehave. Initiativtageren til dette møde er den afgivende børnehave. Herefter kan der, hvis særlige ting giver anledning til bekymring eller handling (ved gul trivselsbekymring), indkaldes til et møde, hvor forældrene deltager. Initiativtager til et sådant møde er SFO eller skolen.
   - PPR tager initiativ til overleveringsmøde vedrørende børn, som er indstillet til PPR og følges herfra i forbindelse med skolestart.

6. SFO →Skole/0.klasse:
   Her foregår en intern overlevering i forhold til, om der er sket forandringer i tiden fra start til tidlig SFO og til skolestart. Der udfyldes derfor første trivselsskema, mens børnene er i TSFO.

7. Fra 0. Klasse → 1. klasse:
   Overlevering sker mellem børnehaveklasseleder og den kommende klasselærer, evt. i indskolingsteamet. Denne overlevering sker med udgangspunkt i trivselsskemaet og de traditioner skolen i øvrigt har i forbindelse med denne overgang.

8. Indskoling → mellemtrin:
   Overlevering sker mellem nuværende klasselærer/indskolingsteam og den kommende klasselærer/mellemtrinsteam. Denne overlevering sker med udgangspunkt i trivselsskemaet.

9. Skoleskift indenfor kommunen:
   Overgangen til en anden skole følger de nuværende procedurer vedrørende overlevering af oplysninger fra den afgivende skole.
   Der skal for alle nye elever (undtagen børn, der begynder i 0. klasse ved normal skolestart) finde en samtale sted på den nye skole mellem skoleleder og barn/familie.
   Der skal gives besked om ind- og udmeldelse fra afgivende skole til eksterne samarbejdspartnere (sundhedsplejersken og PPR).