

### Procedure for overdragelse fra dagpleje/vuggestue til børnehave

Vuggestuerne kan/vil bruge samme overdragelsesprocedure i forhold til overgangen vuggestue-børnehave.

Overdragelse består dels af

- Formelt møde med formidling/ af eksisterende udviklingsmateriale. Afleveres indtil videre til andet aftales fra dagpleje/forældre til børnehaven  
Varighed  $\frac{1}{2}$  time

#### Dagplejerne i Fynshav afleverer følgende materiale ved overdragelsesmødet:

- Portfolio
- Barnets Bog

#### Dagplejerne i Augustenborg afleverer følgende materiale ved overdragelsesmødet:

- Udviklingsbeskrivelsen
- TRAS
- Barnets Bog

#### Dagplejerne i Hørup afleverer følgende materiale ved overdragelsesmødet:

- Udviklingsbeskrivelse
- TRAS
- Barnets Bog

#### Dagplejerne i Lysabild/Tandslet afleverer følgende materiale ved overdragelsesmødet:

- Udviklingsbeskrivelse
- TRAS
- Barnets Bog

- Barn/familie velkomstbesøg/møde med børnehaven, rundvisning og diverse informationer. Varighed  $\frac{1}{2}$  time.

### Overdragelsesmøderne kan afvikles på forskellige måder:

Der tilstræbes, at overdragelsesmøderne afholdes om formiddagen.

- Kontaktpædagogen kan være fleksibel i forhold til at afholde overdragelsesmødet f.eks. i dagplejernes legestue.
- At overdragelsesmødet afholdes i det enkelte dagplejehjem i middagsstunden.
- At børnehaven afholder overdragelsesmøderne.
- Endelig kan dagplejerne aftale med en anden kollega eller børnehaven om at være behjælpelig med pasning af børn ved overdragelsesmødet.

- I de børnehaver, hvor dagplejerne også fysisk har legestuerne placeret, har dagplejerne mulighed for at passe hinandens børn. - Og på denne måde få bedre frirum til overdragelsesmødet.

Flere muligheder kan aftales om, hvad der bedst passer ind i den enkelte afdeling.

Sundhedsplejersken kan inddrages i disse overdragelsessamtaler, hvis det skønnes, at det er nødvendigt.

#### Praktiske gøremål i forbindelse med modtagelse af nyt barn i børnehaven:

Når børnehaven skal modtage et nyt barn, får vi besked fra Sanne Sandager med accept og skærbillede. Der vil også fra Sanne Sandager, pladsanvisningen blive oplyst, hvilken dagpleje barnet kommer fra.

Der vil fra dagplejens side blive orienteret om barnet har været indstillet til talepædagog, andre foranstaltninger eller om der er særlige behov, som personalet skal være opmærksomme på.

#### Velkomstbrev til det nye børnehavebarn

Velkomstkort udsendes til barnet pr. mail eller pr. post.

Dette velkomstkort udsendes efter modtagelse af skærbilledet.

I dette brev vil der også blive orienteret om, at forældrene vil blive indkaldt til et overdragelsesmøde i forbindelse med overgangen dagpleje til børnehaven.

Kontaktpersonen i børnehaven henvender sig til rette dagplejer telefonisk for sammen at aftale det bedste tidspunkt for et overdragelsesmøde.

- Dagplejeren tager kontakt til forældre og aftaler denne dato med dem
- Dagplejeren melder også datoen ind til dagplejepædagogen, hvis der er tale om et barn med specielle behov, et barn der har været indstillet til talepædagog eller andre foranstaltninger eller hvor dagplejeren skønner, at hun har behov for at dagplejepædagogen deltager i overdragelsesmødet.
- Dagplejeren kontakter kontaktpædagogen i børnehaven for at give tilbagemelding på datoen for afholdelse af overdragelsesmødet.

Kontaktpædagogen i børnehaven udsender dagsordenen til dagplejer og forældrene vedr. overdragelsesmødet.

Dagsorden til mødet skal indeholde følgende punkter:

- Velkomst og præsentation v. mødeleder
- Overdragelsen, formidling om barnet via Portfolio v. dagplejer (Her inddrages TRAS, og/eller andre redskaber efter behov)
- Forældre supplerer og/eller inddrages som eksperter på barnet
- Eventuelle spørgsmål i fællesskab.

Barnets bog bibeholdes og afleveres af dagplejerne til børnehaven ved overdragelsesmødet.

Version 2, april 2015