September 2026

SAMARBEJDSAFTALE: Årsplanlægning af ”Den gode overgang” i Bramdrup Skole distrikt 2026/2027

Måned	Børnehaverne	Bramdrup Skole	Aftaler og dagsordener	Dato
August/ september	Samarbejdsaftale mellem dagtilbud og distriktsskole Dagtilbuddene og distriktsskolen evaluerer overgangsarbejdet herunder samarbejdet omkring evt. skoleudsættelser og justerer den lokale samarbejdsaftale. Distriktsskolen er initiativtager og ansvarlig for dette. Ledelsesmøde med deltagelse fra Nordstjernen, Bramdrupdam Børnehuse + Evt. Sønderled	Samarbejdsaftale mellem dagtilbud og distriktsskole Dagtilbuddene og distriktsskolen evaluerer overgangsarbejdet herunder samarbejdet omkring evt. skoleudsættelser og justerer den lokale samarbejdsaftale. Ledelsesmøde med deltagelse fra skoleledelse og sfo Distriktsskolen er initiativtager og ansvarlig for dette.	Dagsorden: 1. Evaluering af GLO begrundet i ledelsesmæssige overvejelser. 2. Nye tiltag/justeringer. 3. Overgangsmarkører: Bog – *De tre bukkebruse i legeland.* Sang – *To skridt til højre og to skridt til venstre* Leg – *Simon siger.* 4. Rammesætning for den kommende GLO 5. Gensidige forventninger til personalet samt til hinanden som samarbejdspartner. 6. Opdatering af den fælles beskrivelse af GLO. 7. Datoer fastlægges for hele året – skolen kommer med udkast 8. evt. Tilbagemelding på børn fra børnehaverne. Hvordan er det gået? Skolen medbringer klasselister på distriktsbørn 2025/26 samt distriktslister for 2026/2027.	Skolen indkalder til mødet. 20/08-26 kl.09.00.-11.00.

September/oktober	Storebørns-grupper – Første vurdering af skoleparathed. Dagtilbuddet arbejder med kommende skolebørn i storebørns-grupper. Ved tvivl eller bekymring om et barns skoleparathed udarbejdes en skriftlig handleplan i samarbejde med forældre og distriktsskolen. Dagtilbuddets ledelse er ansvarlig for at involvere forældre og skoleledelsen. Sønderled afholder forældremøde for kommende skolebørn 2026 Nordstjernen afholder forældremøde for kommende skolebørn 2026	Kontaktperson på Bramdrup Skole: Viceskoleleder Maiken Aarup Støjer maist@kolding.dk 24593491		Møde mellem Bramdrupdam Børnehuse og Bramdrup Skole Ikke relevant p.t.
November	Evt deltagelse af repræsentanter fra børnehaverne	Forældremøde om indskrivning og GLO	Skolen sender invitationen via eboks til forældrene og til børnehaverne på mail, til ophæng.	11.11.26 kl.17.00.-18.00.
November	Bramdrupdam Børnehuse afholder skolesamtaler med forældrene.			
December/ Januar	Børnehaverne hjælper med indskrivning der hvor forældrene beder om det	Skolens kontor er behjælpelig ved udfordringer med skoleindskrivning	Skoleindskrivning digitalt	01.12.26.-12.1.27
Januar	Børnehave og forældre laver ansøgning om	Distriktsskoleleder træffer i samarbejde med		

	skoleudsættelse i samarbejde	dagtilbudsleder afgørelse sidst i januar om skoleudsættelse		
Januar	Samarbejdsmøde mellem personaler. Deltagere: Bramdrupdam Børnehuse, Nordstjernen, evt. Sønderled	Samarbejdsmøde mellem personaler. Deltagere: Repræsentanter GLO, samt fra børnehaverne	Indhold: mål og indhold, samt forventnings- og rolleafklaring for kommende GLO Skolen medbringer liste over distriktsbørn 2026/27 Skolen sender dagsorden ud senest 14 dage før. Skolen sender dato ud i god tid.	Tirsdag d.19/1-27 kl.14.00.-15.30.
Februar	Nordstjernen afholder skolesamtaler med forældrene. I Nordstjernen tages kontakt til forældrene vedr kommende skolebørn i udsatte positioner			
Februar	Evt deltagelse af repræsentant for børnehaverne	Afholder Besøgsdag med børn og forældre der er indskrevet i Bramdrup Skole og GLO	Skolen sender invitationen via eboks til forældrene og til børnehaverne på mail, til ophæng.	24.2.27 kl 17.15.-18.15.
Marts	Overleveringsmøder i de afgivende børnehaver. Fælles overleveringspapirer benyttes. Ved børn i udsatte positioner benyttes kompetencehjulet. Deltagere:	Overleveringsmøder i de afgivende børnehaver. Sfo leder, glo personale, bhv kl personale	Børnehaverne laver forslag til klassedeling fra egne rækker. Alle børn overleveres ved hjælp af overleveringsskema. Gerne vedlagt et billede af børnene	Bramdrupdam Børnehuse d.16.03.2027 og 17.03.27. fra kl.13.00.-16.00. Skolen indkalder Nordstjernen og Sønderled til overleveringsmøder på

	Personale der kender børnene og en ledelsesperson		Kompetencehjul og SPU resultat hvis det er nødvendigt. Børnehaverne sender overleveringsmateriale digitalt til skolerne - bramdrup-skole@kolding.dk	skolen, når kommende elevtal kendes
Marts	Åbent hus – alle børnehaver, der afgiver børn til Bramdrup skole er velkomne til at deltage	Glo/SFO inviterer til Åben Hus for alle børnehaver med børn til Bramdrup Skole	Skolen sender info til børnehaver i februar og datoen er kendt for forældre i november.	17.03.27 (i skoletiden) kl.10.-12
April	Glo børnene starter	Glo børnene starter	Der kan aftales deltagelse fra børnehaverne i den første tid.	Glo start 01.04.27
April	Bramdrupdam Børnehuse afholder forældremøde for kommende skolebørn 2026	Deltagelse af ledelsesperson fra Bramdrup Skole	Bhv fortæller om det at være kommende skolebarn og det at være forældre til et kommende skolebarn. Skolen fortæller lidt om Bramdrup Skole.	27.04.27. Kl.17.00.-19.00.
April-juni	Børnehaverne forholder sig til det kommende års skolebørns muligheder for at starte i et alment tilbud på almindelige vilkår året efter. Dagtilbudsledelsen har ansvar for at involvere forældre og distriktsskolen i samarbejdet. Børnehaverne arbejder med de børn hvor der er aftalt fravalg af GLO eller hvor skoleudsættelse er givet.			

	Endelig afgørelse vedr skoleudsættelse tages start juni.			

NB: Seddel til børnehaverne om besøgsdag

Rammebeskrivelsen for arbejdet med den gode overgang mellem daginstitution og skole er politisk besluttet og er udarbejdet af repræsentanter fra dagtilbuds- og skoleområdet. I den gode overgang, tages der afsæt i Kolding Kommunes sammenhængende Børne- og Ungepolitik og det fælles Børne- og Ungesyn.

Samarbejdsaftale for den gode overgang. Daginstitutions- og skolelederen i de enkelte skoledistrikter, er i fællesskab ansvarlige for, at udarbejde en samarbejdsaftale. Samarbejdsaftalen beskriver løsninger og procedurer, som tager afsæt i de lokale distrikter.

Skoleledelsen i distriktet er ansvarlig for at arbejdet iværksættes.

Nedenstående temaer skal indgå i samarbejdsaftalen:

- Overlevering af relevant viden og data vedr. det enkelte barn. Relevant viden og data videregives skriftligt fra daginstitutionen til barnets kommende skole. Her gøres brug af Kolding Kommunes oplysningsskema, som findes på Hercules. Supplerende kan der afholdes et overleveringsmøde mellem daginstitutionen og barnets kommende skole. Daginstitutionslederen er ansvarlig herfor.

- Overlevering af børn i udsatte positioner. Til overlevering af børn i udsatte positioner anvendes det pædagogiske udviklingsredskab Kompetencehjulet samt barnets udviklingsplan. Der skal afholdes overleveringsmøde mellem forældre, dagtilbud, barnets kommende skole samt relevante eksterne samarbejdspartnere. Daginstitutionslederen er ansvarlig herfor. Såfremt barnet indstilles til visitation følges den fastsatte procedure, som fremgår af Hercules.

- Samarbejdet omkring en evt. skoleudsættelse. Såfremt der overvejes en skoleudsættelse på et barn, skal der etableres et samarbejde mellem forældre, dagtilbud, barnets kommende skole og relevante eksterne samarbejdspartnere. Samarbejdets formål er at sikre, at en eventuel skoleudsættelse, kun sker på baggrund af et oplyst grundlag. Daginstitutionslederen er ansvarlig herfor. Såfremt der ansøges om skoleudsættelse følges procedure vedr skolestart/udsættelse på Herkules.

- Samarbejdet omkring det pædagogiske indhold i den gode overgang. Daginstitutionen og skolen planlægger i fællesskab det overordnet pædagogiske og faglige indhold i overgangsarbejdet. Den fælles pædagogiske praksis kan bl.a. komme til udtryk ved, fælles aktiviteter, fælles planlægning, besøg og lignende. I overgangsarbejdet skal barnets perspektiv inddrages og der skal gøres brug af overgangsmarkører, hvilket eksempelvis kan være bestemte bøger, lege, sange og lignende, som minimum bliver anvendt det sidste år i børnehaven og det første år i skolen.

- Det organisatoriske og ledelsesmæssige samarbejde. Daginstitutionen og skolen er i fællesskab ansvarlige for, at planlægningen og gennemførelsen af overgangsarbejdet sker i overensstemmelse med årshjulet for skolestart. Det tilstræbes, at pædagoger fra daginstitutionen og/eller skolen følger børnene før og/eller efter opstart i glidende overgang; eksempelvis i jobswop. Samarbejdet mellem dagtilbud og skole skal fortsætte efter opstart i glidende overgang, såfremt der vurderes behov for dette. OBS: Forlægges tjenesten i en periode til andet tjenestested, kan dette rent ansættelsesjuridisk lade sig gøre, fordi alle medarbejdere, uanset det daglige tjenestested, er ansat ved Kolding Kommune.

- Samarbejde med og information til forældre. Af samarbejdsaftalen skal det fremgå, hvordan forældrene informeres om og inddrages i den gode overgang. Beskrivelsen af samarbejdsaftalen om den gode overgang, publiceres på daginstitutionens og skolens hjemmeside samt på Aula.

- Evaluering af samarbejdet. Daginstitutions- og skoleledelsen skal én gang årligt - senest ved udgangen af september måned – foretage en evaluering af samarbejdet omkring den gode overgang. Evalueringen danner baggrund for udvikling og justering af overgangsarbejdet og er grundlaget for planlægningen af det kommende års samarbejde. Skoleledelsen i distriktet er ansvarlig for at evalueringen iværksættes.

- Hvert 3. år foretager forvaltningen en fælles evaluering af den gode overgang (seneste evaluering er foretaget i 2024)