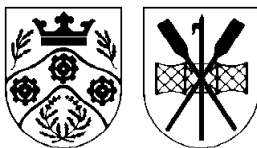


LYNGBY-TAARBÆK KOMMUNE



Kultur- og Fritidsudvalget

Protokol

Torsdag den 9. februar 2012 kl. 08:30
afholdt Kultur- og Fritidsudvalget møde i Udvalgsværelse 1/Rådhus.

Medlemmerne var til stede

Endvidere deltog:

Børne- og fritidsdirektør Ulla Agerskov og kultur- og fritidschef Tine Vind

INDHOLDSFORTEGNELSE

Sag nr:		Side:
01	Ansøgning om tilskud og bistand til World Cup 2012 på Bagsværd Sø, maraton kano & kajak .	4
02	Orientering om Danmarks Rostadion Bagsværd Sø I/S - Forundersøgelse for opgradering af rofaciliteter til afvikling af internationale regattaer .	7
03	Virksomhedsplan for 2012 - Børne- og Fritidsforvaltningen .	9
04	Forpligtigende retningslinier for overgange mellem tilbud på Børne- og Ungeområdet nu med tidlig SFO overgange. .	11
05	Principper for anvendelse af boligsociale midler og godkendelse af ændring i anvendelse af midlerne for 2011 .	12
06	Godkendelse af retningslinjer for forsøg med fritidspas .	16
07	Budgetproces 2013-16 .	18
08	Meddelelser februar 2012 - Kultur- og Fritidsudvalget .	21
09	LUKKET SAG Kulturhuset beliggende på Klampenborgvej 215B – mulige fremtidige anvendelsesformer samt afledte økonomiske konsekvenser .	22
10	Visionsdrøftelse - Kultur- og Fritidsudvalget .	35
11	Forslag om renoveringsopgaver i Templet	36

Ansøgning om tilskud og bistand til World Cup 2012 på Bagsværd Sø, maraton kano & kajak

Sagsfremstilling

Danmark er valgt som vært for en World Cup fra 22. - 24. juni 2012 og Verdensmesterskabet 18. - 22. september 2013 i kano- og kajak på maratondistancen. Begge arrangementer afholdes på Danmarks Rostadion, Bagsværd Sø.

Arrangementerne bliver planlagt og afviklet i et tæt samarbejde mellem Dansk Kano og Kajak Forbund, Sport Event Denmark, Gladsaxe Kommune, som er administrationskommune for Danmarks Rostadion, og Lyngby-Taarbæk Kommune.

Baggrunden for opbakningen til mesterskaberne og det videre samarbejde er beskrevet i vedlagte bilag, der er udarbejdet af Kultur og Fritid i Gladsaxe Kommune. Der er indgået samarbejdsaftale mellem Dansk Kano og Kajak Forbund og Gladsaxe Kommune om afholdelse af arrangementerne, bilag 2. En stor del af planlægningen og afviklingen af arrangementerne udføres af frivillige fra kano og kajakklubber i området. De frivillige er rekrutteret af Dansk Kano og Kajak Forbund og Lyngby Kanoklub har en central rolle i dette arbejde.

Dansk Kano og Kajak Forbund har sendt ansøgning om tilskud og bistand til afholdelse af World Cup 2012, bilag 3. Der er opnået tilsagn på 400.000 kr. fra Sport Event Danmark under forudsætning af, at værtsbyen/området tilsammen bidrager med et beløb af samme størrelse, bilag 4.

Der søges derfor tilskud/bistand fra kommunerne bag I/S Danmarks Rostadion til en værdi af 400.000 kr.

Ansøgning for VM i 2013 forventes at blive fremsendt fra Dansk Kano og Kajak Forbund i april 2012.

Gladsaxe Kommunes Kultur-, Fritids- og Idrætsudvalg godkendte den 10. januar 2012 at

- kommunerne bag I/S Danmarks Rostadion principielt tilslutter sig et samlet tilskud på 400.000 kr. til afholdelse af World Cup 2012 på Rostadion Bagsværd Sø, heraf er 88.000 kr. som kapitaliseret leje af rostadion og 81.000 kr. som kapitaliseret medarbejderudgift

- at den resterende del af ansøgningen svarende til 231.000 kr. fordeles med 97.000 kr. til Lyngby-Taarbæk Kommune og 134.000 kr. til Gladsaxe Kommune. Udvalget bevilgede derudover de 134.000 kr. til arrangementet, fra udvalgets budgetområde.

Dansk Kano og Kajak Forbund har inviteret til medvirken i en VM-bestyrelse, hvis formål er repræsentativt og med kontaktskabende virke samt rådgivning. Borgmester Søren P. Rasmussen har givet positivt tilsagn om at indtræde i bestyrelsen, og første møde er afholdt i efteråret 2011.

Til planlægning af World Cup i 2012 er der nedsat forskellige komiteer, som består af repræsentanter fra forbundet, Sport Event Denmark og embedsmænd fra begge kommuner.

Økonomiske konsekvenser

Det samlede budget for World Cup 2012, bilag 5, udgør 1.836.000 kr. samt 130.000 kr. i variable udgifter, der først aktiveres, når der er sket tilsvarende tilførsel af midler. Arrangementet forventes dermed at være i balance.

Indtægter er primært tilskud, sponsorer, indkvarteringsgebyrer og deltagergebyrer. Der vil være gratis adgang for publikum.

Udgifterne dækker faciliteter i forbindelse med afviklingen, værdisat leje af rostadion, værdisat timeforbrug til medarbejdere, indkvartering, forplejning mm. Hertil diverse udgifter som primært indeholder publikumsaktiviteter, lokale PR-aktiviteter for borgere og f.eks. skoler, samt aktiviteter omkring miljø og bæredygtighed.

Det ansøgte beløb på 400.000 kr. indeholder kapitaliserede ydelser på leje af rostadion på 88.000 kr. og medarbejdertimer på 81.000 kr. Der resterer herefter 231.000 kr. på ansøgningen.

Gladsaxe Kommune har foreslået en fordeling af udgiften mellem dem og Lyngby-Taarbæk Kommune efter samme fordelingsnøgle, som kommunerne anvender i forhold til I/S Danmarks Rostadion Bagsværd Sø. Det betyder at udgifterne vil blive fordelt med 58 % til Gladsaxe Kommune og 42 % til Lyngby-Taarbæk Kommune.

Beslutningskompetence

Kultur- og Fritidsudvalget.

Indstilling

Børne- og Fritidsforvaltningen foreslår, at

1. kommunerne bag I/S Danmarks Rostadion principielt tilslutte sig et samlet

tilskud på 400.000 kr. til afholdelse af World Cup 2012 på Rostadion Bagsværd Sø, heraf er 88.000 kr. som kapitaliseret leje af rostadion og 81.000 kr. som kapitaliseret medarbejderudgift

2. den resterende del af ansøgningen svarende til 231.000 kr. fordeles med 97.000 kr. til Lyngby-Taarbæk Kommune og 134.000 kr. til Gladsaxe Kommune
3. 97.000 kr. finansieres af Kultur- og Fritidsudvalgets eksisterende budget indenfor aktivitetsområde Fritid

Kultur- og Fritidsudvalget den 9. februar 2012:

Godkendt.

Orientering om Danmarks Rostadion Bagsværd Sø I/S - Forundersøgelse for opgradering af rofaciliteter til afvikling af internationale regattaer

Sagsfremstilling

Tidligere beslutninger i sagen.

På baggrund af en henvendelse fra Elitefacilitetsudvalget anbefalede bestyrelsen for I/S Danmarks Rostadion Bagsværd Sø den 24. november 2010, at der iværksættes en nærmere undersøgelse af de reelle muligheder for at opgradere rostadion, så der også fremadrettet kan afvikles internationale regattaer op til et vist niveau på Bagsværd Sø og Lyngby Sø.

Kommunalebestyrelsen godkendte på sit møde den 20. december 2010, derfor at der iværksættes en forundersøgelse i forhold til opgradering af rostadion på de ovenfor skitserede betingelser.

Forundersøgelsen er efter udbud udført af COWI A/S. COWI har under udarbejdelsen af undersøgelsen været i dialog med Gladsaxe Kommunes miljø- og planmyndigheder, Danmarks Naturfredningsforening, Naturstyrelsen ved Skovridder Kim Søderlund, Fédération Internationale des Sociétés d' Aviron (FISA) og International Canoe Federation (ICF).

Forundersøgelsen har afdækket, hvilke absolut nødvendige tiltag, der skal gennemføres, for at opnå de internationale forbunds godkendelse af anlægget til afvikling af internationale regattaer for henholdsvis kano og kajak og roning.

Undersøgelsen belyser de idrætslige krav:

- o Vanddybde, robaner og landfaciliteter
- o De juridiske forhold, herunder planmæssige og fredningsmæssige bestemmelser,
- o De økonomiske forudsætninger for en realisering.

Undersøgelsens resultat blev præsenteret for bestyrelsen for I/S Danmarks Rostadion Bagsværd Sø 23. november 2011. Bestyrelsen tog orienteringen til efterretning og besluttede at anbefale de øvrige interessenter i projektet (Idrættens organisationer, Elitefacilitetsudvalget, Københavns Kommune, Team Danmark, Lyngby-Taarbæk Kommune og Gladsaxe Kommune), at der arbejdes videre med en handlingsplan med henblik på at undersøge og konkretisere, hvordan der realistisk kan arbejdes videre med de enkelte delelementer: Start- og målområde, bygninger

og selve robanen/søen bl.a. via en opdeling af projektet i forskellige faser.

Økonomiske konsekvenser

Ingen i forhold til forundersøgelsen, da forundersøgelsen er udarbejdet indenfor de afsatte rammer. Eventuelle afledte økonomiske konsekvenser for Lyngby-Taarbæk Kommune vil blive forelagt i en særskilt beslutningssag på et senere tidspunkt, når rapporten er blevet omsat til en konkret handlingsplan.

Indstilling

Børne- og Fritidsforvaltningen indstiller at orienteringen tages foreløbig til efterretning, og at udvalget senere forelægges en mere konkret indstilling om det eventuelle videre arbejde og de afledte økonomiske konsekvenser for Lyngby-Taarbæk Kommune.

Bilag:

Kortbilag – Bagsværd rostadion. Opgradering af rofaciliteterne på Bagsværd Sø.

Kultur- og Fritidsudvalget den 9. februar 2012:

Orienteringen tages til efterretning. Det forudsættes, at der kan skaffes ekstern finansiering.

Virksomhedsplan for 2012 - Børne- og Fritidsforvaltningen

Sagsfremstilling

Økonomiudvalget behandlede i sit møde den 24. januar 2012 direktionens og forvaltningernes forslag til virksomhedsplan 2012 og vedtog, at udsætte behandling til efter behandling i de enkelte stående udvalg.

Børne- og Fritidsforvaltningens Virksomhedsplan 2012 afspejler de senere års fokus på at styrke sammenhængskraften og helhedstænkningen i forvaltningen. Virksomhedsplan 12 bidrager også til at skabe sammenhæng mellem de centrale styringsdokumenter, der er dagsordensættende for forvaltningens virksomhed.

Eksempler på styringsdokumenter er:

- Lyngby-Taarbæk Vidensby 2020
- Den sammenhængende Børne- og Ungepolitik
- Budgetaftale 2012-2015
- Direktionens udviklingsstrategi og virksomhedsplan.

Virksomhedsplan 2012 danner endvidere afsæt for og er styrende for indsatserne i virksomhedsplanerne for daginstitutioner, skoler m.v. Derved sikres sammenhæng i styringskæden fra det politiske niveau til den borgernære service.

I Virksomhedsplan 2012 er de enkelte indsatsområder

- Læring og kompetencer
 - Kultur- og fritid
 - Inklusion og fællesskab
 - Forebyggelse og tidlig indsats
 - Innovation og effektivisering
 - Trivsels- og ledelsesmåling
- nærmere beskrevet.

Økonomiske konsekvenser

Ingen

Beslutningskompetence

Økonomiudvalget

Indstilling

Børne- og Fritidsforvaltningen foreslår, at udvalget anbefaler forvaltningens forslag til Virksomhedsplan 2012 over for Økonomiudvalget.

Kultur- og Fritidsudvalget den 9. februar 2012:

Anbefales.

Forpligtigende retningslinier for overgange mellem tilbud på Børne- og Ungeområdet nu med tidlig SFO overgange.

Kultur- og Fritidsudvalget vedtog den 19. maj 2011 de reviderede, forpligtigende retningslinier for overgange mellem tilbud på Børne- og Ungeområdet.

Udvalget protokollerede samtidig, at sagen skulle genfremlægges i forbindelse med en samlet evaluering af overgangene. Evalueringen af den tidlige start i SFO har været forelagt udvalget den 17. november 2011. Arbejdsgruppen, der oprindeligt evaluerede og reformulerede aftalerne om overgange, har herefter foreslået forpligtigende retningslinier i forbindelse med overgangen fra børnehave/børnehus til tidlig SFO samt fra SFO til klub. Herudover er retningslinierne i forbindelse med tosprogede børn blevet gennemgået og justeret. Justeringer fremgår af bilag.

Økonomiske konsekvenser

Ingen.

Beslutningskompetence

Kultur- og Fritidsudvalget

Indstilling

Børne- og Fritidsforvaltningen foreslår, at de forpligtigende retningslinjer for overgange mellem tilbud på Børne- og Ungeområdet er gældende for alle institutioner m.v. fra 1.marts 2012

Kultur- og Fritidsudvalget den 9. februar 2012:

Anbefales med bemærkning om at det tilgodeses, at der også bør være fokus på børn og unge, der vender tilbage efter udlandsophold.

Principper for anvendelse af boligsociale midler og godkendelse af ændring i anvendelse af midlerne for 2011

Sagsfremstilling

Sagen omhandler

1. Forslag til procedure for anvendelse af de boligsociale midler
2. Forslag til ændring af anvendelsen af de boligsociale midler for 2011

For at sikre en smidig procedure, der både sikrer, at Kultur- og fritidsudvalget godkender større projekter og en smidig arbejdsgang omkring mindre projekter, har forvaltningen udarbejdet forslag til procedure for, hvordan de boligsociale midler kommer i anvendelse, herunder hvad midlerne anvendes til og hvilke procedurer der er for tildeling af støtte til aktiviteter. Proceduren fremgår af sagens bilag og skitseres nedenfor.

Tidligere beslutninger

Som en konsekvens af det øgede fokus på de boligsociale udfordringer i kommunen blev der i budgettet for perioden 2011-14 årligt afsat 300.000 kr. til boligsociale aktiviteter. Midlerne er øremærket til ”boligsociale aktiviteter generelt og specielt i forbindelse med implementering af den nye styringsreform for det sociale boligbyggeri” (Aftale om budget 2011-14). Kultur- og fritidsudvalget har efterfølgende tilkendegivet, at midlerne bør fordeles og understøtte de boligsociale tiltag, som de nedsatte boligsociale arbejdsgrupper kommer frem til.

Inden de boligsociale handleplaner blev politisk godkendt, godkendte Kultur- og fritidsudvalget forslag til anvendelse af midlerne for 2011 på møde 13. oktober 2011.

Den 28. november 2011 godkendte Kommunalbestyrelsen boligsociale handleplaner for de to områder. I handleplanerne er der forslag til en række aktiviteter, der skal fremme trivslen og øge ansvarsfølelsen og sammenhængskraften i boligafdelingerne.

1. Procedure for anvendelse af de boligsociale midler

De boligsociale midler anvendes primært til aktiviteter, der sættes i gang som led i de boligsociale handleplaner eller som led i en udvikling af tiltag foreslået i de boligsociale handleplaner. De boligsociale midler fordeles så vidt muligt ligeligt mellem de fire boligområder, dog ikke således, at hvert boligområde kan råde over

et vist beløb pr. år. Når midlerne anvendes til fx idrætsprojekter, skal FIL høres, og lokale idrætsforeninger involveres i projektet i det omfang, de ønsker at medvirke, ligesom kulturelle og sociale foreninger inddrages i projekter på de pågældende områder.

Større projekter, der udløser støtte over 10.000 kr., skal godkendes af Kultur og fritidsudvalget. Projekterne vil typisk være projekter, der inddrager flere boligområder og løber over længere tid, og som inddrager forvaltningen i planlægning og opfølgning. Sådanne projekter drøftes i arbejdsgrupperne og med styregruppen og forelægges derefter Kultur- og fritidsudvalget til godkendelse, inden projektet sættes i gang.

Mindre projekter eller aktiviteter, hvor støttebeløbet er mindre end 10.000 kr. godkendes administrativt af styregruppen. For disse mindre projekter gælder det, at støtten gives til boligafdelingerne til at afprøve ideer, som senere tænkes forankret og finansieret af boligafdelingen selv. Når en boligafdeling har et forslag til en boligsocial aktivitet, sendes forslaget med budgetoverslag ind til den boligsociale medarbejder i Børne- og fritidsforvaltningen, som drøfter forslaget med styregruppen og derefter giver tilsagn eller afslag på støtteansøgningen. Kultur- og fritidsudvalget informeres efterfølgende om støttetildelingen.

2. Forslag til ændring af anvendelse af de boligsociale midler for 2011

Da handleplanerne først blev vedtaget i november 2011, har arbejdsgrupperne måttet udsætte en del af aktiviteterne - og dermed udgifterne - til 2012, hvorfor forvaltningen har anmodet om at få ubrugte midler overført. I det videre arbejde fra vedtagelsen af handleplanerne er der sket ændringer omkring aktiviteterne, som betyder ændringer af budgettet. Nogle af delprojekterne afvikles først senere i forløbet, mens andre rykkes frem. Derfor indstiller Børne- og fritidsforvaltningen, at Kulturudvalget tager til efterretning, at de overførte midler for 2011 anvendes som følger:

Indkøb af idrætscontainer: Der indkøbes en idrætscontainer med idrætsrekvisitter, som til at starte med opstilles i hallerne i Fortunen Øst, hvor ideen afprøves. En idrætscontainer er en container fyldt med idrætsudstyr, som holder åbent nogle eftermiddage/aftener om ugen, hvor børn og unge kan komme og bruge rekvisitterne. Idrætscontaineren kan bruges både til styrede aktiviteter, fx. ved at en basketklub holder en åben træning, hvor der kun er fokus på basket, og til mere uformelle aktiviteter, hvor der er fri adgang til alle rekvisitter i et tidsrum. Formålet med idrætscontaineren er at skabe et samlingspunkt for aktivitet for afdelingens børn og unge, særligt de børn og unge, der ikke deltager i organiserede fritidsaktiviteter. Fritidsklubberne og lokale frivillige foreninger inddrages i arbejdet, så de børn og unge, der kommer og besøger idrætscontaineren, får et kendskab til de fritidstilbud, der ellers er. Idrætscontaineren holder åbent nogle eftermiddage/aftener om ugen samt i weekenden og bemannes af klubberne og frivillige og på længere sigt forældre fra området efter nærmere aftale. Projektet

forventes igangsat i foråret 2012. Af de overførte midler fra 2011 afsættes der 75.000 kr. til formålet.

Fritidspas: Der afsættes en pulje på 50.000 kr. af de boligsociale midler til at give børn og unge i de fire afdelinger, hvis forældre ikke har råd til at betale for at deres børn kan deltage i fritidsaktiviteter, støtte til dette. Projektet etableres i samarbejde med boligafdelingerne og frivillige foreninger og forventes igangsat i foråret 2012, når retningslinjerne for fritidspas er vedtaget.

Deltagelse i socialpædagogisk streetfodboldprojekt FDC - "brug bolden forebyggende":

I samarbejde med firmaet FDC - Futboll de Calle - igangsættes et streetfodboldprojekt, hvor målgruppen for aktiviteterne er børn og unge mellem 12 og 18 og målgruppen for netværksarbejdet er netværksgrupperne omkring det boligsociale arbejde, incl. Klub Lyngbys medarbejdere, frivillige, lokale fodboldklubber, skoler med flere. Projektet indeholder to sideløbende spor: Et læringsmodul for de involverede aktører og et fodboldforløb, hvor der afvikles 7 stævner. Forløbet udmunder i, at netværket bliver selvkørende og fremover kan afvikle aktiviteterne selv. Projektet forventes igangsat i marts 2012. Af de overførte midler fra 2011 afsættes der 75.000 kr. til formålet.

Mindre aktiviteter i boligområderne:

Midlerne afsættes til, at de enkelte boligafdelinger kan afprøve ideer og aktiviteter, som senere tænkes forankret og finansieret af boligafdelingen selv.

Ændringen betyder, at midlerne for 2011 samlet tænkes anvendt således, med bemærkninger om ændringer i parentes:

Klubberne i Lundtofteparken, der drives af frivillige:	25.000 kr. (ingen ændringer)
Boligsociale nøgletal:	4.000 kr. (ingen ændringer)
Bydelsmødreprojektet	30.000 kr. (ingen ændringer)
Idrætscontainer:	75.000 kr. (forhøjet fra 70.000 kr.)
Fritidspas:	50.000 kr. (Ingen ændringer)
Streetfodboldprojekt:	75.000 kr. (nyt forslag)
Mindre aktiviteter i boligområderne:	40.000 kr. (reduceret med 20.000)
I alt	299.000 kr.

I forhold til det oprindeligt vedtagne budget er der således sket følgende ændringer:

30.000 kr. til mentorkursus for ejendomsfunktionærer - projektet er udskudt, derfor foreslås pengene brugt på Streetfodboldprojektet

60.000 kr. til aktiviteter i boligområderne - (børn og voksne) er reduceret til 40.000 kr. De 20.000 foreslås brugt på Streetfodboldprojekt, der også skaber aktivitet i boligområderne.

30.000 kr. til åbne træninger i boligområderne - projektet skydes i gang senere i 2012, og beløbet foreslås brugt på Streetfodboldprojekt samt til at forhøje beløbet afsat til idrætscontainer.

70.000 kr. til idrætscontainer - beløbet foreslås forhøjet til 75.000 kr.

Økonomiske konsekvenser

Ingen, da opgaven løses inden for de allerede afsatte rammer.

Beslutningskompetence

Kultur- og fritidsudvalget

Indstilling

Børne- og fritidsforvaltningen foreslår, at Kultur- og fritidsudvalget

1. Drøfter og godkender forslag til procedure for anvendelse af boligsociale midler.
2. Drøfter og godkender forslag til ændring af anvendelsen af de boligsociale midler for 2011

Kultur- og Fritidsudvalget den 9. februar 2012:

Godkendt

Godkendelse af retningslinjer for forsøg med fritidspas

Kommunalbestyrelsen i Lyngby-Taarbæk Kommune vedtog 29. november 2011 boligsociale handleplaner for boligafdelingerne Lundtofteparken, Højhuset, Fortunen Øst og Sorgenfrivang II.

Som et led i handleplanerne indgår der et forslag om forsøg med ”fritidspas” forstået som kontingentstøtte til børn og unge, der af økonomiske årsager ikke har mulighed for at deltage i det frivillige foreningsliv. Efterfølgende har Børne- og fritidsforvaltningen udarbejdet forslag til retningslinjer for forsøget, som hermed forelægges Folkeoplysningsudvalget til godkendelse.

Forsøget med fritidspas skal ses i sammenhæng med de boligsociale handleplaner. Derfor er det valgt, at forsøget starter i boligafdelingerne langs Lundtoftevej og dernæst i Sorgenfrivang II.

Det foreslås, at Klub Lyngby visiterer til ordningen, idet Klub Lyngby har både rollen som spilfordeler og det opsøgende arbejde og er i kontakt med en stor del af de børn og unge, der er målgruppen for ordningen, også børn og unge, der ikke er medlem af fritids- eller ungdomsklubberne. I forsøgsperioden får Klub Lyngby således mulighed for at bevilge kontingentstøtte til børn, som de vurderer, har brug for at deltage i et fritidstilbud, men hvor økonomien udgør en væsentlig barriere. Der udpeges en koordinator i Klub Lyngby. Denne koordinator er ansvarlig for, at der visiteres efter retningslinjerne og at det er gennemskueligt, hvilke kriterier der er lagt til grund for, at et barn bevilges fritidspas. Koordinatoren i Klub Lyngby er ligeledes ansvarlig for kontakten til de enkelte foreninger omkring børn på fritidspas.

Det foreslås, at støtten gives til aktiviteter, der foregår i foreninger, der er godkendt som folkeoplysende foreninger i Lyngby-Taarbæk Kommune. Det er vigtigt, at der ikke pålægges foreningerne en større administrativ byrde i forbindelse med ordningen. Derfor er foreningernes administrative opgave begrænset til at indsende oversigt over børn på fritidspas til Børne- og fritidsforvaltningen én gang årligt, hvorefter foreningen får udbetalt kontingentstøtten.

Økonomiske konsekvenser

I forbindelse med budgetforliget for 2011-14 er der afsat 300.000 kr. årligt til Boligsocialt arbejde. Der er af dette beløb afsat 50.000 kr. til at igangsætte forsøg med fritidspas. Da forsøget først kan gå i gang i 2012, overføres midlerne til 2012.

Beslutningskompetence

Kultur- og Fritidsudvalget

Indstilling

Børne- og fritidsforvaltningen foreslår, at Folkeoplysningsudvalget drøfter og indstiller forslag til retningslinjer for forsøg med fritidspasset.

Folkeoplysningsudvalget den 26. januar 2012.

Indstilles at følge forvaltningen.

Ole Bennetzen var fraværende

Kultur- og Fritidsudvalget den 9. februar 2012:

Godkendt

Budgetproces 2013-16

Sagsfremstilling

Økonomiudvalget behandlede på mødet den 24. januar 2012 forvaltningens forslag til tidsplan og principper på grundlag af notat af 16. januar 2012.

Forvaltningens forslag bygger på en række centrale principper om

- o at skabe et tidligt samlet økonomisk overblik i form af budgetredegørelse og budgetanalyser
- o at udarbejde en budgetstrategi til Økonomiudvalgets møde den 17. april
- o at afholde en budgetkonference den 23. april for kommunalbestyrelsen
- o at sikre en tidlig og aktiv involvering af de faglige ledere
- o at sikre en tidlig og mere aktiv involvering af fagudvalgene
- o at sikre en tidlig inddragelse af MED-organisationen

I tråd med disse principper havde forvaltningen i notatet af 16. januar 2012 foreslået, at der allerede på Økonomiudvalgets januarmøde blev truffet en beslutning om, at fagudvalgene skulle gå i gang med at finde besparelsesforslag på 1 pct., og at fagudvalgenes løsningsforslag – efter drøftelser i MED-organisationen - skulle indarbejdes i budgetforslaget.

På baggrund af oplægget besluttede Økonomiudvalget

1. at igangsætte en proces i de stående udvalg, hvor der skal findes ideer til reduktion af serviceudgifter, hvor Økonomiudvalget har et ambitionsniveau på 1 pct.,
2. at forslagene sammenskrives i et handlekatalog uden at indgå i budgetforslaget, og
3. at tidsplanen i notatet af 16. januar 2012 tilrettes i overensstemmelse med pkt. 1 og 2.

I indeværende møde vil forvaltningen give en orientering om, hvordan den påtænker at tilrettelægge fagudvalgets arbejde med Økonomiudvalgets beslutning af 24. januar 2012.

Orienteringen bygger på nedenstående tidsplan og proces:

Dato:	Aktivitet	Aktør
Februar (uge	Fagudvalgene orienteres om Økonomiudvalgets beslutning	POL

6)	af 24. januar 2012 og om forvaltningens oplæg til proces.	
Febr. og marts	Forvaltningen - inddrager de decentrale ledere i idéfasen for budgettilpasningen og - arbejder med handleforslag, hvis omfang lever op til Økonomiudvalgets ambitionsniveau på 1 pct.'s reduktion. Herunder vil MED-organisationen løbende blive inddraget, således at forslagene vil blive behandlet i MED-organisationen inden endelig behandling i fagudvalgene.	ADM
April (uge 15)	Fagudvalgene sættes i gang med budgetarbejdet på baggrund af oplæg fra forvaltningen – 1. oplæg. På mødet drøftes forvaltningens oplæg, herunder de konsekvenser der er anført af forvaltningen og af MED-organisationen.	POL
April (den 17. april)	Økonomiudvalget fastlægger budgetstrategien, - herunder krav til serviceudgifternes størrelse, og - retningslinjer for fagudvalgenes arbejde med budgetrammen	POL
April og maj	På baggrund af fagudvalgsbehandlingen arbejder forvaltningen videre med forslagene i 1. oplæg. Endvidere arbejder forvaltningen med yderligere forslag – 2. oplæg, således at summen af forslag til handlekataloget matcher sparekravet fra Økonomiudvalgsmødet den 17. april.	ADM
Maj (uge 19)	Fagudvalgene drøfter på ny forvaltningens forslag til reduktioner, både 1. oplæg og 2. oplæg.	POL
Juni	Forvaltningen arbejder videre med forslagene efter fagudvalgsmødet i uge 19, herunder inddrages ledere og MED-organisationen.	ADM
Juni (uge 24)	Fagudvalgene færdiggør behandlingen af de fremlagte handleforslag, så de kan indgå i samlet oplæg til Økonomiudvalgsmødet den 19. juni.	POL
Juni (den 19. juni)	Økonomiudvalget - drøfter budgetstatus og fastlægger evt. korrektioner til sparekravet - drøfter handlekataloget, som er oversendt fra fagudvalgene - drøfter det videre arbejde med forslagene, herunder offentliggørelse	POL
Juli og august	Forvaltningen igangsætter evt. yderligere forslag til handlekataloget jf. beslutningen i ØK-mødet den 19. juni.	ADM
August	Forvaltningen klargør budgetforslaget 2013-16 med henblik på udsendelse den 22. august, og	ADM

	Færdiggør handlekataloget til ØK-mødet den 20. august.	
August (den 20.aug.)	Økonomiudvalget orienteres om seneste budgetstatus, og træffer beslutning om den videre procedure omkring handlekataloget.	POL

Økonomiske konsekvenser

Ingen

Beslutningskompetence

Kultur- og Fritidsudvalget

Indstilling

Forvaltningen foreslår, at orienteringen tages til efterretning

Kultur- og Fritidsudvalget den 9. februar 2012:

Taget til efterretning, dog kunne A ikke godkende pkt. 1, idet der ikke allerede nu 3 mdr. efter budgettet er vedtaget er belæg for at melde en besparelse på 1% ud.

Meddelelser februar 2012 - Kultur- og Fritidsudvalget

.

Sagsfremstilling

Meddelelser fra formanden og forvaltningen

1. Valg til Ungeråd

Med henblik på valg til Ungerådet afholdes valgmøde tirsdag den 6. marts kl. 16.00-18.00 i Templet.

Beslutningskompetence

Kultur- og Fritidsudvalget

Indstilling

Børne- og Fritidsforvaltningen foreslår, at orienteringen tages til efterretning.

Kultur- og Fritidsudvalget den 9. februar 2012:

Taget til efterretning.

Formanden orienterede om møde vedr. en Regional Filmfond. Det aftaltes, at udvalget besøger Det danske Filmstudie.

Forvaltningen orienterede om kontrakt med Lyngby Boldklub, der forelægges Kultur- og Fritidsudvalget til godkendelse i marts 2012. Der lægges op til enten en allonge eller kontraktforlængelse frem til medio 2013.

Forvaltningen orienterede om status for Lyngby Idrætsby og brugerinddragelsesprocessen. Der er udarbejdet tidsplan, der udsendes til udvalget.

LUKKET SAG Kulturhuset beliggende på Klampenborgvej 215B – mulige fremtidige anvendelsesformer samt afledte økonomiske konsekvenser

.

Visionsdrøftelse - Kultur- og Fritidsudvalget

Sagsfremstilling

I marts 2010 blev der i de stående udvalg på seminarbasis foretaget en drøftelse af visioner m.v. inden for de enkelte sektorområder henhørende under udvalgene. Fra politisk side er der fremkommet ønske om at "genbesøge" drøftelser fra dengang, hvorfor der for så vidt angår drøftelserne i Byplanudvalget, Teknik- og miljøudvalget, Socialudvalget, Børne- og ungdomsudvalget samt Kultur- og fritidsudvalget er fremfundet materiale fra dengang og vedlagt respektive udvalgssag.

Beslutningskompetence

Kultur- og Fritidsudvalget

Indstilling

Forvaltningen foreslår, at sagen drøftes

Kultur- og Fritidsudvalget den 9. februar 2012:

Sagen genoptages til drøftelse på næste Kultur- og Fritidsudvalgsmøde i marts og der afsættes tid til en grundig temadrøftelse.

Forslag om renoveringsopgaver i Templet

Sagsfremstilling

Spillestedet Templet, der er organiseret i regi af Musikforeningen Rytmetemplet, har til huse på Jernbanevej 16, 2800 Kgs. Lyngby. Bygningen, der er opført i 1903 med bevaringsværdi 3 (høj), ejes af Lyngby-Taarbæk Kommune og stilles til rådighed for Musikforeningen Rytmetemplet til foreningens musikkulturelle og folkeoplysende arrangementer.

Dele af kælderen er udlånt til foreningen Øvelokaler i Kgs. Lyngby, men Musikforeningen Rytmetemplet står for almen vedligeholdelse samt faste udgifter som vand, varme og el.

Musikforeningen Rytmetemplet står for den daglige drift af huset, der finansieres af et kommunalt tilskud, der ydes i henhold til denne aftale.

Der er indgået en aftale om drift af Templet mellem Lyngby-Taarbæk Kommune og Musikforeningen Rytmetemplet i perioden 1. januar 2011- 31. december 2013.

Finansiering og de økonomiske rammer

Spillestedet Templets drift gennemføres med tilskud fra Kulturministeriet, Lyngby-Taarbæk Kommune og honorarstøtte fra Statens Kunstråd. Lyngby-Taarbæk Kommune yder et årligt tilskud, dog skal tilskuddet som minimum være af samme størrelse som kommunalfuldmagtstilskuddet. Lyngby-Taarbæk Kommunes tilskud udgjorde i 2011 405.600 kr. Derudover yder Lyngby-Taarbæk Kommune tilskud til Lyt.NU projektet på 180.000 kr. I 2012 er Lyngby-Taarbæk Kommunes driftstilskud 422.900 kr. samt tilskuddet til Lyt.NU-projektet.

Kommunen fastsætter hvert år driftsbudgettet for ejendommen. Budgettet fastsættes ud fra de samme principper, som er gældende for de kommunale bygninger.

Udgifter til udvendig vedligeholdelse, gartnerisk vedligeholdelse, skatter og afgifter, ejendomsforsikring og renovation afholdes af Lyngby-Taarbæk Kommune og er ikke indeholdt i driftstilskuddet.

Den indvendige vedligeholdelse sker i samarbejde med de frivillige i Templet.

Bygningen Jernbanevej 16

Teknisk Forvaltning, Ejendom og Energi har beskrevet de nyere udførte arbejder på Templet som følgende:

- o Der er i 2001, udført en mindre renovering af bygningens kloakker pga. rødder.
- o Udskiftet 2 stk tagbrønde og etablering af 45 m tørledning ø110, og 20 m ø160. Udskiftet 8 m spildevandsledning fra brønd ind imod eks. toiletter.
- o Der er i 2002, udført nyt musikstudio og mixer rum udført som lydstudio. Samtidigt blev facaden mod motorvej og den halve gavl mod parkering fugtisolert.
- o Der er i 2007, udført nyt tagpap på taget og kalotten, på kalot blev vinduer eftergået og gavlbeklædning udskiftet og malerbehandlet.
- o I 2009 blev der isoleret på 1. salen samt brandsikret skunke med gips og installeret ABDL-anlæg samt røgdetektorer

Klimaskærm og grundsokkel er pudsede med forskellige afsluttede overflader. De store felter og soklen er malet med plastikmaling, søjler er malet med cementmaling og endelig er det øvre bånd pudset i ensfarvet puds.

Teknisk Forvaltning, Ejendom og Energi, har 9. december 2011 besigtiget ejendommen, Jernbanevej 16, og har flg. bemærkninger:

- o Forsamlingslokale i stueetagen: gulvbelægning er nedslidt med huller og lapper, der er hævet dansegulv samt mange ujævnheder i gulvet
- o Lagerrum under hovedtrappe har rustne bærejern, revner og pudsafskalling
- o Hele den udvendige hovedtrappe trænger til istandsættelse – der er huller i belægning
- o I teknikrummet er megen puds faldet af vægge, generelt er kælderen præget af løst puds
- o Toiletterne trænger til renovering/udskiftning: ét af toiletterne er p.t. ude af drift.

Økonomisk overslag ift. renovering

I vedlagte bilag har Ejendom og Energi angivet overslagsmæssigt en udgift på en minimums genopretning af Templet, der indbefatter renovering af kælder, herunder toiletter samt gulvbelægning incl. undergulv på 100 m² i forhold til salen med scenegulv. Det samlede økonomiske overslag til minimums genopretning af Templets faciliteter udgør samlet set 884.000 kr.

Økonomiske konsekvenser

På investeringsoversigten 2012-2015 er der i 2012 afsat kr. 2.425.000 til udvikling af kulturelle aktiviteter

Indstilling

Børne- og Fritidsforvaltningen foreslår at Kultur- og Fritidsudvalget

1. Drøfter renoveringsforslaget m.h.p. en evt. konkret sag herom på Kultur- og Fritidsudvalgsmødet i marts 2012

Kultur- og Fritidsudvalget den 9. februar 2012:

Kultur- og Fritidsudvalget besluttede at der skal igangsættes en renovering af Templet. Spørgsmålet om hvilke elementer, der renoveres og de økonomiske udgifter forbundet hermed tages op på mødet i marts 2012.

Renovering af Hummeltoftehallen

Sagsfremstilling

På baggrund af skrivelse vedrørende sikkerhed i eksisterende haller udsendt af Erhvervs-og Byggestyrelsen i marts 2011 har Rambøll vurderet risikoen for sne-skader for 12 af Lyngby-Taarbæk Kommunes bygninger. I den forbindelse blev kommunen den 17. november 2011 orienteret om, at man på Hummeltoftehallen havde konstateret, at de faktiske forhold omkring afstivning og dokumentation heraf ikke kunne dokumenteres. Man konkluderede endvidere, at der var tale om en væsentlig overskridelse af sikkerhedsniveauet, og kommunen valgte derfor at lukke hallen midlertidigt.

Efterfølgende har Rambøll den 11. januar 2012 udarbejdet forslag til forstærkningsprojekt, og Teknisk Forvaltning har med udgangspunkt heri opgjort de samlede udgifter til 380.000 kr., jfr. notat af 2. februar 2012.

Økonomiske konsekvenser

Det foreslåes, at den samlede udgift på 380.000 kr. til forstærkningsarbejderne på Hummeltoftehallen finansieres af det i investeringsoversigten for 2012 - 2015 afsatte rådighedsbeløb i 2012 på enten

- o 1,2 mio.kr. til vedligeholdelse og udbygning af kommunens idrætsanlæg

eller

- o 11,92 mio. kr. til etablering af indskolingshuse på Hummeltofteskolen og Lindegårdsskolen

Der henvises til økonomibilag på sagen

Beslutningskompetence

Kommunalbestyrelsen.

Indstilling

Børne- og Fritidsforvaltningen foreslår, at der gives en anlægsbevilling på 0,38 mio. kr. der finansieres af det afsatte rådighedsbeløb i 2012 på 1,2 mio. kr. til vedligeholdelse og udbygning af kommunens idrætsanlæg.

Kultur- og Fritidsudvalget den 9. februar 2012:

Åbent punkt Kultur- og Fritidsudvalget den 09-02-2012, s.28

Anbefales overfor Økonomiudvalg og Kommunalbestyrelse som indstillet af forvaltningen.

GLADSAXE KOMMUNE

Kultur og Fritid

Den 16. december 2011

Pia Bagger

FRITIDSUDVALGET

DEN 9/2-12

SAG NR. 1

FORELØBIGT

Baggrund for opbakningen til World CUP i 2012 og VM i 2013

Efter orientering på Økonomiudvalgets møde 8.09.2009, Punkt 323, blev der sendt støttebrev fra Gladsaxe Kommune til Dansk Kano og Kajak Forbunds (DKF) ansøgning om afholdelse af en World CUP samt verdensmesterskabet i kano og kajak på maratondistancen. Sport Event Denmark (SEDK) indgav tillige støttebrev og deltog sammen med DKF i præsentationen af ansøgningen for ICF. SEDK's opgave er at understøtte initiativtagere, typisk specialforbund under Danmarks Idræts-Forbund i bestræbelserne på at skaffe større internationale idrætsbegivenheder til Danmark. SEDK giver også økonomisk tilskud til gennemførelsen.

Fritids- og Idrætsudvalget blev 22.09.2009, Punkt 323, orienteret om støttebrevet. At være med til at støtte op om ansøgning om internationale idrætsbegivenheder, stemmer godt overens med intentionerne bag I/S Danmarks Rostadion, Bagsværd Sø. Initiativet understøtter også en del af kommunens fritids- og idrætspolitik omkring eliteidræt både hvad angår selve udøvelsen, men også i forhold til borgernes muligheder for at opleve store idrætsbegivenheder.

Børne- og Kulturforvaltningen indgår fra starten af 2010 i 'Center for begivenheder' (VIBE), som udspringer af 'Begivenhedsstrategi i Hovedstadsregionen'. VIBE er støttet af EU's strukturfondsmidler. Formålet med VIBE er en øget professionalisering af lokale og regionale begivenheder gennem spredning af viden, udvikling og som facilitering af netværk, at fremme vækst, udvikling og innovation i den lokale og regionale begivenhedsøkonomi og at styrke brandingeffekten, innovationen og kvaliteten i byernes lokale, regionale, nationale og internationale begivenheder.

VIBE består af en række kommunale og private samarbejdspartnere. Gladsaxe Kommune har valgt, at Danmarks Rostadion Bagsværd Sø skal være den kommunale institution, der arbejdes med. Baggrunden for dette fokus er, at de forholdsvis store begivenheder, der finder sted på rostadion, ikke er så synlige hverken på lokalt, regionalt eller nationalt plan, som det berettiger til.

Der er et relativt stort potentiale i at være hjemsted for begivenheder som er af så forskellig bevågenhed som de arrangementer, der finder sted på og omkring Bagsværd Sø.

På Kultur-, Fritids- og Idrætsudvalgets møde 4.5.2010, Punkt 63, får udvalget orientering om, at Danmark er blevet valgt som vært for verdensmesterskabet i kano- og kajak på maratondistancen i dagene 20.- 22. september 2013 på I/S Danmarks Rostadion, Bagsværd Sø. Gladsaxe er dermed rammen om det internationale mesterskab, hvortil der på det tidspunkt forventedes 500 deltagere fra 45 nationer. Det internationale forbund besluttede også, at I/S Danmarks Rostadion, Bagsværd Sø skal være rammen for en World CUP afdeling i sommeren 2012. Det vil derfor blive en generalprøve på verdensmesterskabet.

Det bærende element i World CUP og Verdensmesterskabet er det 3-benede samarbejde mellem Sport Event Denmark, Gladsaxe Kommune og Dansk Kano og Kajak Forbund. Samarbejdet er af både praktisk og økonomisk karakter og beskrevet i en samarbejdsaftale, der er indgået i efteråret 2011.

Fra Gladsaxe Kommune har Nina Nielsen, afdelingsleder Kultur og Fritid det overordnede ansvar for arrangementerne. Regattaafvikling og faciliteterne på rostadion varetages af stadioninspektør Lars Køhler. Til at samle det hele og tilrettelægge samarbejdet i forhold til samarbejdspartnerne, internt i Gladsaxe Kommune og eksternt i forhold til de borgerrettede aktiviteter, er idrætskonsulent Pia Bagger projektleder.

Der er nedsat en organisationskomité (OC), der består af:

Ole Tikjøb, formand for Dansk Kano og Kajak Forbund
Christian Jacobsen, direktør i Dansk kano og Kajak Forbund
Judy Jacobsen, eventmanager Sport Event Denmark
Tine Sørensen, fritids- og idrætskonsulent Lyngby-Taarbæk Kommune
Lars Køhler, stadioninspektør Danmarks Rostadion, Bagsværd Sø
Pia Bagger, idrætskonsulent Gladsaxe Kommune

OC har arbejdet med at finde en struktur på opgaverne og en sammenhæng mellem den frivillige og den kommunale indsats.

Der er også i fællesskab arbejdet med udarbejdelsen af et realistisk budget foreløbigt for World CUP 2012. OC's mål er i et bredt samarbejde at skabe de absolut bedste rammer for den idrætslige udfoldelse, borgeroplevelsen og de indsatser, som er vigtige og beskrevet i ansøgningen fra DKF til det internationale forbund.

Der vil blive lagt stor vægt på lokal bevågenhed og engagement, bæredygtighed, affaldshåndtering, markedsføring og forhåbentligt også et eller flere projekter, som kan være med til at øge opmærksomheden på rostadion, kano- og kajaksporten, det rekreative område og selvfølgelig de to kommuner: Gladsaxe Kommune og Lyngby-Taarbæk Kommune.

Dansk Kano og Kajak Forbund har inviteret til medvirken i en VM-bestyrelse, hvis formål er repræsentativt og med et kontaktskabende virke samt rådgivning. Følgende har givet positivt tilsagn om at træde ind i bestyrelsen og det første møde er afholdt i efteråret 2011:

Gladsaxe Kommune, borgmester Karin Søjberg-Holst
Kultur-, Fritids- og Idrætsudvalget i Gladsaxe, formand Katrine Skov
I/S Danmarks Rostadion, Bagsværd Sø, kst. formand Katrine Skov
Lyngby-Taarbæk Kommune, borgmester Søren P. Rasmussen
Sport Event Denmark, direktør Lars Lundov
Københavns Statsskovdistrikt, skovrider Kim Søderlund
Wonderful Copenhagen, Business Development Manager Lars Valentin
Dansk Forening for Rosport, formand Henning Bay Nielsen
Formand for Dansk Kano- og kajak Forbund, formand Ole Tikjøb

Gladsaxe Kommune har, siden det blev kendt, at de to arrangementer skulle afvikles på Bagsværd Sø, arbejdet internt på at skabe en fælles kommunal indsats til fordel for den lokale forankring og bevågenhed, men også for at give de bedste og letteste muligheder for planlægningen hos de primært frivillige ledere fra DKF.

'Kultur og Fritid' har på lederniveau aftalt et samarbejde med de afdelinger i Gladsaxe Kommune, der kan tænkes at få en rolle som udøvende part eller ved rådgivning. Det handler bl.a. om medarbejdere, der kan stilles til rådighed for opgaven, og også om økonomi i et endnu ikke aftalt omfang. 'Kultur og Fritid' har efterfølgende holdt møde med de pågældende medarbejdere.

DKF har rekrutteret frivillige til at varetage de overordnede opgaver, og vil arbejde målrettet på rekruttering af yderligere frivillige fra egne og eksterne rækker. Det er et mål for DKF, at VM kan være med til at samle forbundet omkring en fælles opgave. DKF har lavet et 'Kick off' møde med deltagelse af de frivillige ansvarspersoner fra DKF og medarbejdere fra Gladsaxe Kommune. I denne fase har også medarbejdere fra Lyngby-Taarbæk Kommune deltaget.

DKF har i starten af december 2011 opnået tilsagn fra SEDK på 300.000 kr. til gennemførelse af World CUP 2012. Der er også opnået 100.000 kr. i tilskud fra 'Sportskonsortiet'. I forbindelse med handlingsplan for offensiv global markedsføring af Danmark i 2011-12, har regeringen besluttet, at 'Fonden til markedsføring af Danmark', skal oprette et 'Sportskonsortium', som skal styrke markedsføringen af Danmark og danske styrkepositioner via internationale sportsevents. SEDK er udpeget som operatør af konsortiet.

Sammenhængen mellem Gladsaxe Kommunes ønske om højnelse af kendskabet til Bagsværd Sø via medvirken i VIBE sammenholdt med de to internationale kano- og kajakmesterskaber, er ideel. Det passer også fint ind i kommunens målsætninger om sundhed og bæredygtighed.

Ansøgning om tilskud til afholdelse af World CUP i 2012 er fremsendt til Gladsaxe Kommune, som er administrationskommune for I/S Danmarks Rostadion.



dansk kano & kajak forbund

FRITIDSDVALGET
DEN 9/2-12
SAG NR. 1

KFIU 10.01.2012
punkt , bilag 2

Idrættens hus
Brøndby Stadion 20
DK,-2605 Brøndby
Danmark

Tlf. +45 43262094
Fax.+45 43262095
dkf@kano - kajak.dk
www.kano - kajak.dk

Samarbejdsaftale vedrørende afholdelse af World Cup 2012 og VM 2013 i kano- og kajakmaraton på Danmarks Rostadion, Bagsværd Sø

Dansk Kano og Kajak Forbund (DKF)
Brøndby Stadion 20
2605 Brøndby

og

Gladsaxe Kommune (GK)
Rådhus Allé
2860 Søborg

har indgået følgende aftale i forbindelse med afvikling af mesterskaber på maratondistancen:

World Cup: 22. - 24. juni 2012
&
Verdensmesterskabet: 18.-22. september 2013

1. Aftaleperiode

Samarbejdsaftalen gælder fra aftalens underskrift til december 2013, hvorefter den udløber. Aftalen kan ikke overdrages andre uden forudgående forhandling.

2. Aftaleforudsætninger

GK er driftskommune for I/S Danmarks Rostadion, der er et interessentskab bestående af Gladsaxe Kommune, Lyngby-Taarbæk Kommune og Team Danmark.

Aftalen bygger på intentionerne i DKF's bud 'Think Denmark' på Verdensmesterskabet (VM) i 2013 og World Cup (WC) i 2012. Forudsætningen for samarbejdet er udveksling af viden mellem DKF, GK og Sport Event Denmark (SED) samt økonomisk tilskud fra GK og SED.

DKF er arrangør af WC/VM i kano og kajakmaraton 2012/2013 med forpligtelser i forhold til kontrakt indgået med det internationale kano- og kajakforbund (ICF), hvilket GK anerkender.

Parterne opfatter WC og VM som fælles projekter, hvor parterne bestræber sig på at hjælpe hinanden efter bedste evne, også indenfor områder, som ikke er specificeret i nærværende aftale. Aftalen skal derfor medvirke til at skabe direkte kontaktled mellem DKF og de afdelinger i GK, der vil blive involveret.

Det er afgørende vigtigt for parterne, at bæredygtighed og branding af såvel sporten som området ved Bagsværd Sø, bliver tænkt ind på alle niveauer.



dansk kano & kajak forbund

Idrættens hus
Brøndby Stadion 20
DK.-2605 Brøndby
Danmark

Tlf. +45 43262094
Fax. +45 43262095
dkf@kano - kajak.dk
www.kano - kajak.dk

3. Faciliteter, arealer og materiel

Faciliteter og arealer tilhørende I/S Danmarks Rostadion samt materiel nævnt i nedenstående 9 punkter stilles til rådighed for DKF efter aftalt tidsrum før og efter mesterskaberne under de betingelser, der er nævnt i GK's aftale med Naturstyrelsen, delområde I og III i aftalen, bilag 1.

- Bøjemarkeringer til ro-område til maratondistance
- Flydebroer og startbro
- Tidtagingsudstyr og målfoto
- Dommertårn
- Tilskuertribune
- Toiletbygning ved Krathus
- 8 katamaraner
- storskærm
- 30 walkie-talkies

Brug af omklædningsfaciliteter i Rocentret, Skov Alleen 40 aftales separat mellem DKF og DS 40.

Brug af baseområdet ved Rocentret kan benyttes efter nærmere aftale mellem DKF og DS 40.

Brug af parkeringsplads på Arveprins Knudsvej aftales separat mellem DKF og KK-Fonden.

Omkring servering på området på toppen ved tilskuerpladserne skal der indgås separat aftale mellem DKF og KK-Fonden eller dennes forpagter.

Parkeringsplads i skoven kan benyttes under de betingelser, der er nævnt i GK's aftale med Naturstyrelsen, delområde IV i aftalen (bilag 1).

Arealer fra baseområdet til og med tilskuerområdet kan benyttes under de betingelser, der er nævnt i GK's aftale med Naturstyrelsen, delområde II i aftalen (bilag 1).

Brug af øvrige lokaliteter aftales separat med ejeren for de pågældende arealer.

4. Danmarks Rostadions bidrag

Stadionfaciliteterne leveres i klargjort stand. Aftale omkring afprøvning af diverse funktioner aftales konkret med stadioninspektøren.

Danmarks Rostadion stiller medarbejdere til rådighed til brug for drift af rostadion under de sportslige aktiviteter i det omfang, som rostadions ledelse skønner nødvendigt.

Toiletbygning ved Krathus og dommertårnet stilles rengjort til rådighed og rengøres under og efter regattaerne af stadions personale.

5. Samarbejde i øvrigt

DKF og GK indgår med politisk repræsentation i VM bestyrelsen og administrativ repræsentation i organisationskomiteen samt aftalte arbejdsgrupper efter nærmere aftale og organisering, omkring fx:



dansk kano & kajak forbund

Idrættens hus
Brøndby Stadion 20
DK.-2605 Brøndby
Danmark

Tlf. +45 43262094
Fax. +45 43262095
dkf@kano - kajak.dk
www.kano - kajak.dk

Afvikling af opmærksomhedsskabende arrangementer forud for WC og VM i samarbejde med de lokale kano- og kajakklubber fra såvel Gladsaxe som Lyngby-Taarbæk Kommune
Udarbejdelse af information der kan formidle områdets og de to kommuners tilbud til deltagerne, tilskuere og øvrige der får kendskab til WC og VM

Afvikling af publikumsrelaterede events på og omkring Danmarks Rostadion
Markedsføring af WC og VM i lokale medier i de to kommuner såvel elektronisk som i form af fx bannere, plakater etc. både i forhold til de sportslige aktiviteter, de publikumsrelaterede aktiviteter og de trafikale muligheder.

DKF indkalder parterne til og afvikler evalueringsmøde senest 1 måned efter hhv. WC 2012 og VM 2013.

6. Dansk Kano Kajak Forbunds bidrag

DKF står for den praktiske planlægning og gennemførelse af arrangementet.

DKF er ansvarlig for nedsættelse af aftalte arbejdsgrupper omkring aftalte temaer samt facilitering af arbejdsgrupperne.

DKF er ansvarlig for kommunikation til alle interessenter, hospitality, sponsorsøgning, økonomi, kontakt til ICF, markedsføring nationalt og internationalt mm.

DKF sørger for logo-synlighed på Danmarks Rostadion til interessentskabets partnere i form af anviste pladser.

DKF sørger for logo-synlighed til Gladsaxe Kommune og til interessentskabets partnere i øvrigt i alt skriftligt materiale vedrørende WC og VM.

DKF giver efter nærmere aftale repræsentanter for Gladsaxe Kommune og til interessentskabets partnere adgang til særligt område (VIP) på konkurrencedagene.

I forbindelse med repræsentative arrangementer aftales omfang og repræsentation samt sted mellem kommunerne i interessentskabet og DKF.

7. Økonomi

Det er aftalt, at bidrag fra kommunerne i interessentskabet repræsenteret ved Gladsaxe Kommune, kan leveres som kontant bidrag, direkte leverancer samt kapitaliserede ydelser.

Det konkrete budget til brug for ansøgning om midler i Sport Event Denmark samt stillingtagen i kommunerne, skal for WC's vedkommende ligge færdigt 15.11.2011. Tilsagn fra kommunerne kan forventes omkring 15.01.2012.

Det konkrete budget til brug for ansøgning om midler i Sport Event Denmark samt stillingtagen i kommunerne, skal for VM's vedkommende ligge færdigt 15.03.2012. Tilsagn fra kommunerne kan forventes senest 15.10.2012.



dansk kano & kajak forbund

Idrættens hus
Brøndby Stadion 20
DKK.-2605 Brøndby
Danmark

Tlf. +45 43262094
Fax. +45 43262095
dkf@kano - kajak.dk
www.kano - kajak.dk

Kontante bidrag i henhold til konkret og aftalt budget til WC indbetales senest 1. februar 2012 og til VM senest 1. februar 2013.

DKF bestræber sig på at kunne fremlægge et endeligt regnskab for Wold Cup senest den 1. november 2012 og for VM senest den 1. december 2013.

DKF er ansvarlig for jævnlig orientering om økonomien. DKF er ansvarlig for, at der iværksættes tiltag, hvis status og estimeret forbrug udvikler sig u hensigtsmæssigt. DKF er ansvarlig for at meddele tiltag til stabilisering af budgettet.

Parterne søger at opnå tilskud fra sponsorer, fonde o.lign. til aktiviteter relateret til borgere, skoleelever etc. Indkommer disse ikke, bliver aktiviteterne realiseret i reduceret form.

Et evt. overskud ved World CUP og VM i forhold til de aftalte budgetter fordeles af DKF og gives som tilskud til støtte af aktiviteter, der kan fremme sporten. Dette tilskud kan søges af de kano- og kajakklubber, der deltager i den praktiske afvikling af WC og/ eller VM.

I/S Danmarks Rostadion sørger for sædvanlig bygnings- og brandforsikring for fast ejendom, der stilles til rådighed ved samarbejdsaftalen.

Materiel ejet af I/S Danmarks Rostadion er forsikret af I/S'et ved DKF's normale brug.

Teknisk udstyr ved Bagsværd Sø er forsikret af Gladsaxe Kommune. Walkie-talkies stilles til rådighed med en selvrisiko for DKF på 2.000 kr. pr. mistet enhed.

I/S Danmarks Rostadion og kommunerne bag har arbejdsskadeforsikring for ansatte medarbejdere. Øvrige persongrupper, eks. frivillige hjælpere samt ansatte hos DKF mv., sørger selv for behørig forsikring.

DKF er erstatningsansvarlig for skade på de midler, der stilles til rådighed ved samarbejdsaftalen, forvoldt ved uforsvarlig adfærd af DKF selv, DKF's personale eller andre, som DKF giver adgang til området.

9. Misligholdelse

Det er afgørende vigtigt for parterne, at evt. uoverensstemmelser i forhold til forpligtelser aftalt i denne aftale, finder et kompromis.

Såfremt en af parterne er af den opfattelse, at den anden part har misligholdt sine forpligtelser i henhold til aftalen, skal dette meddeles den anden part skriftligt, så snart misligholdelsen er konstateret. I tilfælde heraf skal parterne mødes med kortest muligt varsel med henblik på at forhandle en løsning parterne imellem.

Uenighed og tvist mellem parterne i forbindelse med denne aftale, herunder dens anvendelse,



dansk kano & kajak forbund


Idrættens hus
Brøndby Stadion 20
DK.-2605 Brøndby
Danmark

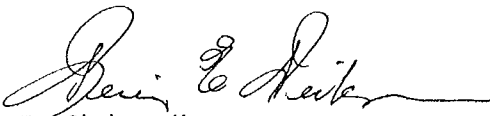
Tlf. +45 43262094
Fax.+45 43262095
dkf@kano - kajak.dk
www.kano - kajak.dk

fortolkning, udfyldelse eller misligholdelse, som ikke kan bilægges i mindelighed, skal afgøres ved de ordinære danske domstole i henhold til dansk ret.

Den 27/11 -11

Den 4/12. 2011


Dansk Kano og Kajak Forbund
Ole Tikjøb
Formand


For Gladsaxe Kommune
Nina E. Nielsen
Afdelingsleder "Kultur og fritid"



dansk kano & kajak forbund

FRITIDSDVALGET

DEN 9/2-12

SAG NR. 1

KFIU 10.01.2012
punkt , bilag 3

Idrættens hus
Brøndby Stadion 20
DK.-2605 Brøndby
Danmark

Tlf. +45 43262094
Fax. +45 43262095
dkf@kano - kajak.dk
www.kano - kajak.dk

Gladsaxe Kommune
Børne- og Kulturforvaltningen
Rådhuset
2860 Søborg

Idrættens Hus den 8. december

Ansøgning tilskud & bistand til Kano & Kajak Marathon World Cup 2012

Med henvisning til et godt og konstruktivt forarbejde skal DKF hermed ansøge om tilskud til afvikling af Kano og Kajak Marathon World Cup på Danmark Rostadion, Bagsværd Sø i juni 2012.

DKF har udarbejdet et oplæg til arrangementet samt et budget. Arbejdet sker i tæt samarbejde med Sport Event Denmark.

Det samlede budget udgør kr. 1,836 mill. samt kr. 130.000 som er variable udgifter totalt kr. 1,966 mill.

Der søges om tilskud / bistand til en værdi af kr. 400.000. Der er på nuværende tidspunkt bevilliget kr. 300.000 fra Sport Event Denmark og kr. 100.000 fra M fondens Sportskonsortie. Derudover forventes der deltagerbetaling for i alt kr. 937.000 og sponsorer, salg mm. for kr. 99.000. Såfremt der sker yderligere fundraising vil den variable del af budgettet på kr. 130.000 kunne aktiveres, så tiltag omkring lokale PR-aktiviteter, skoleelever samt elektronisk formidling (GPS tracking og Webstreaming) kan iværksætte. Arrangementet forventes med de søgte tilskud at være i balance.

Arrangementet afvikles på højest sportsligt niveau og i event perspektiv med fokus på:

- Bæredygtighed
- Profilerings af Danmarks Rostadion
- Inddragelse af lokalområdet.

Der bliver fri entre til hele arrangementet.

Dansk Kano og Kajak Forbund har engageret en gruppe frivillige ledere på ca. 15 personer som hver varetager et hovedansvarsområde og den videre rekruttering af frivillige hjælpere til forberedelse og afvikling af arrangementet. Der er desuden indgået aftaler med de lokale kano og kajak klubber omkring rekruttering af frivillige, samt Dansk Forening for Rosport og Bagsværd Roklub omkring brug af faciliteter.

Vi står naturligvis til rådighed med yderligere informationer.

Med venlig hilsen

Dansk Kano og Kajak Forbund
Christian Jacobsen
Direktør

Bilag 1 Budget, Bilag 2 Bevilling Sport Event Denmark, Bilag 3 Bevilling Sportskonsortiet

SPORT EVENT DENMARK

Hosting Winners

Idrættens Hus
Brøndby Stadion 20
DK-2605 Brøndby
T: +45 4326 2100
F: +45 4326 2101
Info@sporteventdenmark.com
www.sporteventdenmark.com

Dansk Kano og Kajak Forbund

Ole Tikjøb

CC: Christian Jacobsen

World Cup Kano og Kajak 2012

Kære Ole,

2. december 2012

Sport Event Denmark har behandlet jeres ansøgning på bestyrelsesmødet den 1. december 2011 om støtte til ovennævnte event og besluttet at bevilge

300.000 kr. i gennemførelsestilkud

For bevillingen gælder Sport Event Denmark's generelle forudsætninger for støtte (jf. bilaget), og desuden at:

1. Tilskuddet er relateret til de samlede udgifter på i alt kr. 1.860.800 (budget pr. 15. november 2011).
2. Sport Event Denmark udbetaler tilskuddet på betingelse af, at arrangørerne til denne event får en tilsvarende støtte fra værtsbyen.

Sport Event Denmark's tilsagn om økonomisk støtte kan bortfalde, såfremt arrangementets karakter ændres væsentligt efter tilsagnet. Desuden kan støtten bortfalde, såfremt der er afgivet urigtige eller mangelfulde oplysninger i forbindelse med ansøgningen. Sport Event Denmark gennemfører udbetalingen af støtten, når regnskabet for eventen er afsluttet og indsendt til Sport Event Denmark.

I er velkomne til at kontakte Judy Jacobsen på tlf. nr. 43 26 21 23, hvis I har spørgsmål eller kommentarer til bestyrelsens beslutning.

Vi ser frem til et godt samarbejde om eventen!

Med venlig hilsen



Lars Lundov
Direktør



Sport Event Denmarks generelle forudsætninger for støtte

19. december 2008

Værtsbyopbakning

- Eventen skal have opbakning fra værtsbyen, dvs. fra kommunen og/eller regionen. Som hovedregel skal værtsbyen bidrage med en finansiering, svarende til støtten fra Sport Event Denmark. Såfremt værtsbyen stiller faciliteter, markedsføringsbistand eller øvrige ydelser til rådighed, kan den estimerede værdi heraf indgå i beregningen af værtsbyens finansiering.

Handlingsplan for kvalitet og kreativitet

- Arrangøren udarbejder efter nærmere aftale med Sport Event Denmark en handlingsplan for sikring og udvikling af eventens kvalitet og kreativitet.
- Ved hvervetilskud: Arrangøren udarbejder en særskilt aftale med Sport Event Denmark om rådgivning og deltagelse i møder/events i hvervefasen samt evt. tilrettelæggelse af hvervekampagne og/eller udarbejdelse af hvervemateriale.

Presseplan og markedsføringsstrategi

- Arrangøren udarbejder efter nærmere aftale med Sport Event Denmark en presseplan og/eller markedsføringsstrategi for eventen, herunder beskrivelse af Sport Event Denmarks deltagelse i pressearbejdet.
- Arrangøren skal løbende sende pressemeddelelser om eventen til Sport Event Denmark.
- Arrangøren opretter en event-hjemmeside eller sikrer, at eventen bliver omtalt på arrangørens hjemmeside. Hjemmesideadressen sendes til Sport Event Denmark.
- Arrangøren giver efter nærmere aftale Sport Event Denmark adgang til danske og internationale aktører (sportsudøvere, trænere, delegerede etc.) med henblik på interviews m.v.
- Eventuelle tv-aftaler i forbindelse med arrangementet skal indgås med Idrættens Medleudvalgs mellemkomst/accept.

Eksponering

- Arrangøren stiller efter nærmere aftale med Sport Event Denmark eksponeringsmuligheder til rådighed for Sport Event Denmark (primært til promovning af Danmark som sportseventnation).
- Al presse-/markedsføringsmateriale skal bære Sport Event Denmarks logo. Dette gælder fx
 - Pressemeddelelser (som løbende skal sendes til Sport Event Denmark til orientering)
 - Annoncer i det officielle stævneprogram
 - Plakat og flyers
 - Bander, bannere, reklamer, interview-væg, synlighed ved pressemøder mv.
 - Link og logo fra arrangementets website til www.sporteventdenmark.com.
- Arrangøren leverer følgende information om eventen til omtale i Sport Event Denmarks eventkalender: Eventtitel (dansk og engelsk), startdato, slutdato, hjemmesideadresse, arena samt en kort eventbeskrivelse (max. 200 tegn med mellemrum).
- Arrangøren indrapporterer løbende om eventuelle opdateringer til den tildelte kontaktperson hos Sport Event Denmark.
- Arrangøren sender et relevant foto (elektronisk) til frit brug for Sport Event Denmark.
- Arrangøren sender under eller umiddelbart efter eventen min. 5 billeder fra eventen til frit brug for Sport Event Denmark.
- Arrangøren stiller efter nærmere aftale et antal fribilletter samt hospitality-ydelser til rådighed for Sport Event Denmark.

Dokumentation mv.

- Arrangøren stiller sig efter nærmere aftale til rådighed for en eventuel effektmåling af eventen (akkreditering af Sport Event Denmarks interviewerkorps, Indrykning af forhåndsadvis om undersøgelsen i veikomstmateriale eller stævneprogram mv.).
- Arrangøren indsender regnskab for eventen til Sport Event Denmark.
- Arrangøren evaluerer arrangementet på en elektronisk evalueringsblanket, som Sport Event Denmark sender til arrangøren umiddelbart efter arrangementet. Evalueringen gøres offentlig tilgængelig på www.sporteventdenmark.com, når Sport Event Denmark har modtaget og godkendt den.

Anti-doping og etisk kodeks

- Arrangøren skal indgå i samarbejde med Anti Doping Danmark.
- Arrangementet skal respektere og leve op til Danmarks Idræts-Forbunds og Team Danmarks etiske kodeks for dansk konkurrenceidræt.

SPORT EVENT DENMARK

HOSTING WINNERS

Annullering/tilbagebetaling af støtte

- Tilsagn om økonomisk støtte kan bortfalde, såfremt arrangementets karakter ændres væsentligt efter en evt. tildeling af støtte, eller hvis der er afgivet urigtige/mangelfulde oplysninger i forbindelse med ansøgningen.

Christian Jacobsen

Fra: Judy Jacobsen
Sendt: 5. december 2011 10:09
Til: Christian Jacobsen
Emne: Tildeling fra Sportskonsortiet
Vedhæftede filer: Sportskonsortie_kanokajak.doc

Hej Christian

Sport Event Denmarks bestyrelse vedtog på deres møde torsdag den 1. december vedhæftede beskrivelse af sportskonsortiets formål, opgaver og budget, samt at SEDK's administration - i lighed med projekt Sportsåret 2009 - i den fulde projektperiode bemyndiges til at udarbejde/justere de enkelte projektplaner i tæt samarbejde med de implicerede arrangører. Endvidere bemyndiges administrationen til at kunne foretage budgetmæssige justeringer/ændringer i samråd med ØEM. Men såfremt der er tale om væsentlige justeringer/ændringer ville disse blive forelagt SEDK's bestyrelse.

Til Dansk Kano og Kajak Forbund er der afsat 100.000 kr. fra sportskonsortiet til World Cup 2012 og VM 2013, og vi skal derfor i nær fremtid have opstillet en projektplan med målsætninger til ØEM. Mødet forventes afholdt primo januar.

Denne skrivelse er jeres officielle bekræftelse på, at beslutningen om tildelingen er truffet af vores bestyrelse, og at vi nu sammen kan arbejde videre på udmøntningen.

KInd regards

Judy Jacobsen
Event Manager

T: +45 43 26 21 23
M: +45 31 63 59 96
jj@sporteventdenmark.com



Idraettens hus, Broendby Stadion 20, DK-2605 Broendby
www.sporteventdenmark.com

24. november 2011/hs

Projektbeskrivelse: Sportskonsortiet

1. Indledning

I forbindelse med handlingsplanen for offensiv global markedsføring af Danmark 2011-12 har Regeringen besluttet, at Fonden til Markedsføring af Danmark skal oprette et Sportskonsortium, som skal styrke markedsføringen af Danmark og danske styrkepositioner via internationale sportsevents. SEDK er udpeget som operatør af konsortiet.

2. Sportskonsortiets formål og målgrupper

Formålet med Sportskonsortiet er at markedsføre og dermed øge omverdenens kendskab til Danmark som en innovativ og grøn nation via Internationale sportsbegivenheder. Den overordnede historiefortælling for konsortiet er således, at Danmark fx gennem nytænkning, kreativitet, nyudviklede event-setups, strategisk brug af sociale medieplatforme og/eller fokus på bæredygtige løsninger udgør et foregangsland inden for eventafvikling.

Konsortiet forfølger dette formål for at:

- Tiltrække flere udenlandske besøgende til Danmark
- Styrke danske virksomheders og eventarrangørers position på samt netværk og forbindelser til udvalgte markeder og rettighedshavere

Målgrupperne for indsatsen er:

- International presse og medier (trykte, elektroniske, tv, dagblade, ugeblade, fagblade, magasiner mv.)
- Potentielle tilrejsende turister
- Udenlandske virksomheder, brancheorganisationer, ressourcepersoner mv.

Følgende markeder er prioriteret:

- Skandinavien, Tyskland og det øvrige Nordeuropa. Den primære andel af de potentielle turister er fra nærområderne, idet danske events traditionelt tiltrækker flest besøgende herfra.
- Danmarks primære eksportmarkeder i OECD- og BRIC-landene, med særligt fokus på de markeder, hvor de konkrete sportsevents har størst gennemslagskraft, fx Kina mht. badminton.

3. Temaer i Sportskonsortiet

Sportskonsortiet skal sikre, at markedsføringen af Danmark tager udgangspunkt i udvalgte danske styrkeområder.

Innovation

Sportsevents udgør en optimal ramme for formidling af innovative tiltag. Sportsevents har således en massiv opmærksomhedsskabende effekt. Endvidere er det i den tiltagende globale konkurrence om at tiltrække sportsevents afgørende at fremvise en innovativ eventafvikling og dermed skabe en positiv "legacy" for rettighedshavere, interessenter mv.

Danmarks innovationskraft vil stå tydeligt frem i Sportskonsortiets aktiviteter. Eksempler herpå er nye/utraditionelle afviklingssteder, banebrydende kommunikationsværktøjer, nye

måder at aktivere fans på via sociale medier, kreative pakkelsninger til Internationale tilskuere mv.

Den Innovative historiefortælling om Danmark ligger således i, at Internationale sportsevents, som afvikles i Danmark, bliver tilført et kreativt og innovativt element.

Der er tidligere med stor succes gennemført Innovative tiltag, som har medført, at Danmark er blevet markedsført som innovativ og har sat nye standarder for eventafvikling, herunder fx:

- Utraditionelt eventsetup ved afviklingen af world cup-finalerne i budskydning i Nyhavn. Billeder fra Nyhavn gik verden rundt og eventsetup'et skabte nye standarder for fremtidige eventarrangører med afvikling af events på spektakulære arenaer.
- Live streaming fra sejlsportsevents med brug af ny teknologi. Tiltaget skabte ekstraordinært stort fokus på eventen og nye standarder for fremtidig eventafvikling.
- Iværksættelse af et "youth reporter"-projekt i forbindelse med VM i brydning, hvor unge brydere blev inddraget i historiefortællingen om Danmark og eventen på hver deres markeder.

Danmark har således allerede inden for visse Idrætsgrene og markeder en styrkeposition i forhold til innovativ og kreativ eventafvikling, som Sportskonsortiet vil udnytte og overføre til nye markeder.

Grøn nation

I forlængelse af COP 15 har Danmark manifesteret sig som en af verdens førende grønne nationer. Sportskonsortiet vil sikre, at denne profil bliver implementeret i eventkommunikationen og dermed bidrage til udlandets kendskab til Danmark som grøn nation.

Danmark har tidligere med stor succes sat fokus på Danmark som grøn cykelnation ved fx i forbindelse med IOC-kongressen 2009 i København at arrangere "Copenhagen Bike Tour", hvor en række prominente gæster deltog. Billeder herfra gik verden rundt, ligesom der i forbindelse med afviklingen af VM i cykling blev sat fokus på Danmark som cykelnation.

4. Sportskonsortiets opgaver og succeskriterier

Sportskonsortiets opgaver kan inddeles i to kategorier:

1. Gennemføre markedsføringsprojekter i forbindelse med Internationale sportsevents i Danmark
2. Afvikle netværksarrangementer med fokus på innovative og bæredygtige tiltag ved internationale sportsevents i Danmark og i udlandet

Ad. 1)

Sportskonsortiet har til opgave at gennemføre en række markedsføringsprojekter i forbindelse med Internationale sportsevents.

De enkelte projekter bliver tilrettelagt og gennemført ud fra et kriterium om, hvor markedsføringsindsatsen giver størst afkast i forhold til at tiltrække turister og presse til Danmark, samt hvor eksponeringsmulighederne er størst i forhold til medieomtale, seertal mv. Initiativerne vil typisk tage udgangspunkt i sportsgrene, hvor Danmark har et stærkt fundament som fx cykling, ridning, håndbold, badminton mv., i events med høj prestige i



specifikke markeder, fx badminton i Asien, samt i events hvor der på anden måde vurderes at være et væsentligt markedsføringsmæssigt potentiale.

Ad. 2)

Virksomhedsnetværk

Sportskonsortiet har til opgave at udnytte opmærksomheden i forbindelse med Danmarks deltagelse i udvalgte internationale sportsevents til at styrke netværk og forbindelser mellem danske virksomheder og udvalgte markeder. Der vil primært blive udvalgt events, hvor Danmark har et højt eliteniveau, og hvor begivenheden har stor prestige i værtsnationen.

Netværksarrangementerne har karakter af erhvervsfremstød for danske virksomheder og/eller organisationer, der arbejder med innovative/bæredygtige løsninger.

Specifikt skal konsortiet i samarbejde med relevante partnere gennemføre virksomhedsbesøg, arrangere udstillinger, afholde præsentationer mv. fra førende danske virksomheder med mulighed for at skabe opmærksomhed og skabe/udbygge relationer til relevante beslutningstagere og markeder.

Sportsbusinessnetværk

Sportskonsortiet har til opgave at afvikle tiltag inden for sportsbusinessbranchen, som kan markedsføre Danmark som innovativ og bæredygtig eventnation over for udvalgte rettighedshavere. Dette vil primært ske ved SportAccord Convention (sportsverdenens årlige konference og messe for omkring 1.700 internationale rettighedshavere og branchefolk). Sportskonsortiet vil iværksætte aktiviteter, som sætter fokus på at styrke forbindelserne mellem internationale rettighedshavere til events og danske eventarrangører i forbunds- eller privat regi, og som inddrager de danske styrkepositioner.

5. Aktiviteter

Sportskonsortiet afvikler en række aktiviteter, som tager afsæt i den overordnede historiefortælling om Danmark som innovativ og/eller grøn nation, hvorfor aktiviteterne til sammen vil skabe synergi i regi af Sportskonsortiet og styrke den samlede markedsføring af Danmark inden for disse styrkeområder.

Prioriteringen af de samlede aktiviteter er sket på baggrund af en vurdering af de enkelte projekters internationale gennemslagskraft.

De enkelte aktiviteter er kort beskrevet i bilag 1.

6. Sportskonsortiets organisering

Sportskonsortiet organiseres som et markedsføringsprojekt i regi af SEDK. SEDK's bestyrelse udgør således den overordnede politiske ledelse.

SEDK's administration vil initiere, planlægge, iværksætte og evaluere indsatsen samt drive Sportskonsortiet.

Sportskonsortiet opererer inden for den her beskrevne ramme.

SEDK samarbejder om de konkrete aktiviteter med de primære eventorganisationer, herunder:

- Specialforbund

- Værtsbyer (eventorganisationer, kommuner mv.)
- Sport One

Desuden søges løbende samarbejde med andre relevante partnere, som medvirker til at markedsføre Danmarks styrkepositioner, herunder fx:

- VisItDenmark
- Lokale turismeorganisationer
- Danske ambassader i udlandet
- International Press Center /presseinitiativet

7. Økonomi

Følgende budget for Sportskonsortiet er baseret på et skøn af aktiviteterne samt en antagelse om, at en samlet medfinansiering på gennemsnitligt minimum 50% bliver tilvejebragt.

Den praktiske involvering fra specialforbund, værtsbyer og øvrige eventsamarbejdspartnere er en nødvendig forudsætning for planlægningen og gennemførelsen af Sportskonsortiets aktiviteter. Eventarrangørernes og SEDK's bidrag er således en central del af medfinansieringen af konsortiets aktiviteter. Hertil kommer finansieringen fra øvrige samarbejdspartnere, der indgår i projektet i forhold til innovation, bæredygtighed og international markedsføring.

Eventbudgetterne for de involverede events forventes at bidrage massivt til projektet, hvilket inkluderer medfinansiering fra fonde, sponsorer og erhvervsliv. Derudover kapitaliserer konsortiet på en række samarbejdsrelationer, som bidrager med arbejdskraft og knowhow til projektet, ligesom SEDK's administration leverer en række ydelser til konsortiet.

BILAG 1**Sportskonsortiets aktiviteter**

- **World Cup 2012 samt VM 2013 i kano&kajakmarathon, Bagsværd**
Dansk Kano og Kajak Forbund er vært for World Cup 2012 og VM 2013 i kano og kajakmaraton på Bagsværd Sø. I forbindelse med begge events præsenterer Sportskonsortiet et for denne Idræt Innovativt kommunikations-setup med en kombination af internetbaseret teknologi og viral markedsføring.

Det primære fokus er via en Interaktive hjemmeside at få international sportspresse og kajakinteresserede til at blive co-producenter på eventen og derved opleve danske sportsevents som interessante og nyskabende – og værd at skrive om.

Den overordnede historiefortælling ligger således i, at Danmark skaber en for sporten unik kommunikationsplatform, som kan være med til at formidle sporten til bredere målgruppe samt skabe øget omtale i forhold til pressen.

Resultaterne/casen forventes at kunne benyttes til andre events (f.eks. VM halvmaraton, fremtidige regattater og andre udendørs events).

SPORT EVENT DENMARK

HOSTING WINNERS

Budget

Budgetoverslag: Sportskonsortiet 2012-13	Udgift total	Egenfinansiering	M-fonden	
Opdateret 24. november 2011				
Aktiviteter				
World Cup og VM i kano/kajak 2012 & 2013	200.000	100.000	100.000	

Budget for World Cup marathon 2012

Version 6 21. nov 2011

FRITIDSUDVALGET
DEN 9/2-12
SAG NR. 1

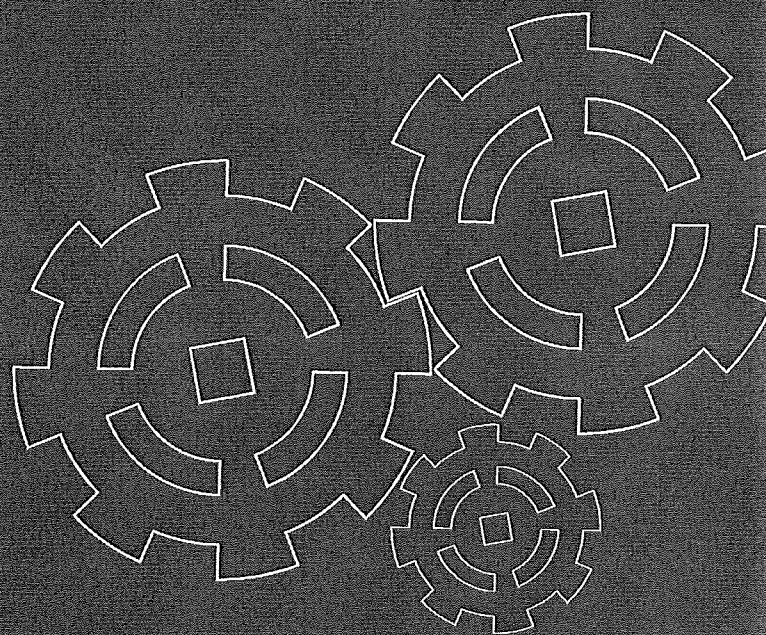
KFIU 10.01.2012
punkt , bilag 5

Indtægter		DKK
100	Deltagergebyrer	200,000
200	Sponsorer	37,000
300	Entre	0
400	Salg af mad, merchandise mv.	25,000
500	Diverse	30,000
600	Program	7,000
700	Indkvartering	737,000
800	Tilskud	930,000
	Indtægter i alt	1,966,000
Udgifter		
1000	Organisationskomiteen	175,000
1100	Sekretariat	34,000
1300	Beklædning	17,750
1400	Internationalt forbund	5,000
1600	Venue	429,400
1700	Transport	80,000
1800	Udstyr til afvikling af arrangementet	30,000
2000	Receptioner og Hospitality	65,000
2200	Indkvartering	660,000
2300	Forplejning	166,850
2400	PR/Markedsføring	51,000
2600	Merchandise	0
2700	Præmier og medaljer	15,000
2800	Forsikringer	0
2900	Diverse	162,000
3000	Uforudsete udgifter	75,000
	Udgifter i alt	1,966,000
	RESULTAT	0



Virksomhedsplan 2012

Børne- og Fritidsforvaltningen



LYNGBY-TAARBÆK KOMMUNE

Indholdsfortegnelse

1	Forord	2
2	Indledning.....	3
3	Virksomhedsplan 2012.....	4
3.1	Læring og kompetencer.....	4
3.2	Kultur og fritid.....	5
3.3	Inklusion og fællesskab.....	7
3.4	Forebyggelse og tidlig indsats	9
3.5	Innovation og effektivisering.....	13
3.6	Trivsels- og ledelsesmåling	15
4	Beretning for 2011	16
4.1	Tværgående indsatser.....	16
4.2	Skoleafdelingen.....	18
4.3	Afdeling for Dagtilbud og Børnesundhed.....	20
4.4	Kultur og Fritid.....	23
4.5	Afdelingen for Børn og Familier.....	25

1 Forord

Børne- og Fritidsforvaltningens Virksomhedsplan 2012 afspejler de senere års fokus på at styrke sammenhængskraften og helhedstænkningen i forvaltningen. I 2009 blev der gennemført en organisationsændring, som sikrede en bedre placering af sammenhængende opgaver, og hvor helhedstænkning – på tværs af afdelinger – blev styrket gennem tværgående teams.

Virksomhedsplan 2012 afspejler den tværgående tankegang. Hvor virksomhedsplanerne hidtil har været afdelingsopdelte, og det afdelingsvist var angivet, hvad den enkelte afdeling skulle arbejde med det kommende år, afspejler dispositionen for 2012 de temaer, som – på tværs af afdelinger - særligt er i fokus i 2012. Herved illustrerer virksomhedsplanen bedre, at en stor del af Børne- og Fritidsforvaltningens fokusområder bedst løses gennem en tværgående indsats. Gode eksempler herpå er læring, inklusion og forebyggelse.

Virksomhedsplan 2012 illustrerer sammenhængskraftens i afdelingernes indsatser, men den bidrager også til at skabe sammenhæng mellem de centrale styringsdokumenter, der er dagsordensættende for Børne- og Fritidsforvaltningens virksomhed. Eksempler på centrale styringsdokumenter er:

- Lyngby-Taarbæk Vidensby 2020
- Den sammenhængende Børne- og Ungepolitik
- Budgetaftale 2012-15
- Direktionens udviklingsstrategi og virksomhedsplan.

I virksomhedsplanen skabes der sammenhæng mellem alle de indsatser, som udspringer af disse styringsdokumenter, og det søges sikret, at der iværksættes indsatser, der bidrager til målopfyldelse for alle styringsdokumenter. Børne- og Fritidsforvaltningens Virksomhedsplan 2012 danner endvidere afsæt for og er styrende for indsatserne i virksomhedsplanerne for vuggestuer, børnehaver, skoler mv. Derved sikres sammenhæng i styringskæden fra det politiske niveau til den borgernære service.

Ulla Agerskov
Børne- og Fritidsdirektør

2 Indledning

Børne- og Fritidsforvaltningens Virksomhedsplan 2012 beskriver de temaer, som forvaltningen vil have særligt fokus på i 2012. Rammerne for Virksomhedsplan 2012 udgøres af ny lovgivning og regler, lokalpolitiske beslutninger, administrative styringstiltag-/aktiviteter og ny viden. Følgende lokalpolitiske beslutninger og administrative styringstiltag påvirker i særligt grad udvælgelsen af de temaer, der indgår i Virksomhedsplan 2012:

- *Lokalpolitiske beslutninger, der påvirker virksomhedsplanlægningen*

I efteråret 2012 vedtog Kommunalbestyrelsen strategien "Lyngby-Taarbæk Vidensby 2020". Flere af strategiens indsatsområder påvirker Børne- og Fritidsforvaltningens virksomhed, og strategien afspejles derfor i flere af de udvalgte temaer i Virksomhedsplan 2012. Det gælder blandt andet temaerne Kultur og Fritid samt Innovation og Effektivisering.

I januar 2012 forventes en revideret sammenhængende børne- og ungepolitik vedtaget. Politikken er gældende for perioden 2012-2015, og vil de næste fire år derfor i stor udstrækning være styrende for de indsatser, der iværksættes på Børne- og Fritidsforvaltningens område. Politikken indeholder seks temaer: Læring og kompetencer, Fritid og kultur, Inklusion og fællesskab, Forebyggelse og tidlig indsats, Børn og unges medindflydelse samt Sammenhæng og samarbejde i børn og unges liv. I 2012 afvikles der indsatser under alle seks temaer, men der vil blive sat særligt fokus på de fire førstnævnte temaer.

Endelig er Budgetaftale 2012-15 rammesættende for Børne- og Fritidsforvaltningens virksomhedsplan. I budgetaftalen er der blandt andet fokus på inklusion, forebyggelse og effektiv udnyttelse af de fysiske rammer på blandt andet skole-, dagtilbuds-, klub- og folkeoplysningsområdet.

- *Centrale administrative styringsdokumenter, der påvirker virksomhedsplanlægningen*

Direktionen formulerede i 2009 en udviklingsstrategi for Lyngby-Taarbæk Kommune frem til 2012. Strategien har siden 2009 dannet basis for den årlige virksomhedsplanlægning på alle niveauer – direktionens, forvaltningernes og institutionernes virksomhedsplaner. Dette er også gældende i 2012, hvor direktionen med udgangspunkt i udviklingsstrategien har formuleret en virksomhedsplan, der indeholder følgende udviklingstemaer: Politisk betjening og politikudvikling, Økonomisk styring, Organisation, Trivsels- og ledelsesmåling, Vidensby 2020, Digitalisering, Fokus på kerneydelser samt Talentudvikling. Disse otte temaer skal konkretiseres på relevante niveauer. Børne- og Fritidsforvaltningen løfter i samarbejde med de øvrige forvaltninger indsatser omkring flere af temaerne – f.eks. Organisation og Talentudvikling, men det er særligt temaerne Trivsels- og ledelsesmåling, Vidensby 2020 og Digitalisering, der påvirker Børne- og Fritidsforvaltningens Virksomhedsplan 2012.

Den Sammenhængende Børne- og Ungepolitik vil i de kommende fire år i stor udstrækning være styrende for de indsatser, der iværksættes på Børne- og Fritidsforvaltningens område. Af samme

årsag er fire af de seks temaer i virksomhedsplanen temaer fra Den Sammenhængende Børne- og Ungepolitik. Disse fire temaer tager afsæt i politikken, men mål og indsatser afspejler også øvrige politiske beslutninger og temaerne fra direktionens virksomhedsplan. På basis af Vidensbystrategien og direktionens virksomhedsplan er der endvidere udvalgt to temaer: Innovation og effektivisering samt Trivsels- og ledelsesmåling. Den følgende beskrivelse af de seks udvalgte temaer er ikke en udtømmende oversigt over indsatser i Børne- og Fritidsforvaltningen i 2012, men skal ses som et udtryk for, hvilke områder der særligt er i fokus i 2012.

3 Virksomhedsplan 2012

3.1 Læring og kompetencer

Der foregår i dag indsatser i forhold til at understøtte børns og unges læring og udvikling af kompetencer i alle institutionstyper under Børne- og Fritidsforvaltningen. Der er dog behov for en tættere koordinering mellem de forskellige indsatser, så en sammenhængende indsats, fra børn starter i dagtilbud, til de afslutter skole- og ungdomsuddannelse, styrkes.

I Den Sammenhængende Børne- og Ungepolitik er det beskrevet, at der skal skabes udviklende læringsmiljøer, hvor børn og unge kan udvikle deres sociale og faglige kompetencer. Læring handler således ikke kun om tilegnelse af faglige færdigheder men også om udvikling af sociale og kreative kompetencer. Læring foregår således ikke kun i skolen men indgår i alle dele af børn og unges liv og fortsætter gennem hele voksenlivet. Samtidig bør det understreges, at læring foregår gennem hele børnelivet, fra børnene er helt små i daginstitutioner til teenageårene. Forudsætningen for en god læring i skolen skabes allerede i dagtilbuddene, ligesom biblioteket, kulturlivet og idræts- og foreningslivet bidrager og understøtter børn og unges læring. Der er derfor brug for at styrke en sammenhængende indsats i forhold til børns udvikling af kreative, sociale og faglige kompetencer i alle dele af forvaltningens virksomhed - både i dagtilbud, skoler og klubber, men også i børnene og de unges fritidsliv i de frivillige foreninger og på biblioteket.

Tema	Læring og kompetencer
Formål, mål og succeskriterier	<p>Formål: Politisk målsætning fra Den Sammenhængende Børne- og Ungepolitik: ”Alle børn og unge skal fra tidlig start i dagtilbud til afslutning i skole og ungdomsuddannelse være del af et miljø, som tilgodeser tilegnelsen af viden, relevant færdigheder, kompetencer og viden”.</p> <p>I arbejdet med at opfylde den politiske målsætning er det nødvendigt, at alle sektorer i Børne- og Fritidsforvaltningen understøtter børns læring – læring forstået bredt som udvikling af faglige, kulturelle, sociale, kreative og dannelsesmæssige kompetencer. Læring starter således ved et barns fødsel.</p> <p>Mål: Der etableres et <i>fælles lærings</i>syn som grundlag for arbejdet på 0 – 18 års området. Læringsynet konkretiseres for de forskellige aldersgrupper, og blandt professionelle er der viden om at læring</p>

	<p>sker i relationer, ligesom børns læring er afhængig af alder, modenhed mv.</p> <p>Succeskriterier: <i>Hvad måler vi på?</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • I løbet af første halvår 2012 skal der formuleres et fælles læringssyn. Læringssynet skal beskrive, hvordan vi arbejder med læring på 0-18 års området i Lyngby-Taarbæk Kommune og forelægges Børne- og Ungdomsudvalget efter sommerferien 2012. Implementeringen forventes at løbe ind i 2013 afhængig af, hvilke konkrete initiativer der iværksættes. • Der formuleres et fælles læringssyn for 0-18 års området med udgangspunkt i, at de uformelle læreprocesser i 0-6 års området er vigtige forudsætninger for, at eleverne er rustede til mødet med de formelle læreprocesser i skolen. • Det er et succeskriterium, at læringssynet er evidensbaseret og understøtter en inkluderende praksis. <p><i>Hvem måler?</i> Chefgruppen følger op regelmæssigt på chefmøderne.</p> <p><i>Hvordan måles?</i> En arbejdsgruppe, nedsat til at udarbejde læringssynet, afgiver løbende status for processen til chefgruppen.</p> <p><i>Hvornår måles?</i> Hvert kvartal.</p>
Omfang og afgrænsning	<p>Et fælles læringssyn gældende for Børne- og Fritidsforvaltningens virksomhed kan formuleres, politisk godkendes og implementeres, men læring og udvikling af børns kompetencer finder også sted i børnene og de unges fritidsliv uden for de kommunale tilbud. Forvaltningen kan understøtte arbejdet med læring i det frivillige foreningsliv, men store dele af foreningsarbejdet ligger uden for forvaltningens virkefelt.</p>
Organisation og økonomi	<p>Chefgruppen er styregruppe og udpeger medlemmer til arbejdsgruppen.</p>

3.2 Kultur og fritid

Kultur og fritid er et af de seks temaer i Den Sammenhængende Børne- og Ungepolitik. I politikken er det beskrevet, at alle børn og unge skal opleve, at kommunen har et fritidstilbud, der imødekommer deres behov for meningsfulde aktiviteter, samvær, sociale relationer og et sundt liv. Børn og unge bør i fritidsaktiviteterne møde gode rollemodeller, der bidrager til dannelse og udfoldelse af kreative evner gennem opvæksten. Fritidsaktiviteterne skal derudover give børn og unge mulighed for at udvikle og styrke deres sociale kompetencer, deres samarbejdsevner, deres evne til at tage ansvar og deres muligheder for at træffe sunde valg og for at leve et sundt liv.

Derudover er udvikling af et levende og attraktivt bymiljø et indsatsområde i ”Lyngby-Taarbæk Vidensby 2020”. Der skal skabes et attraktivt og sammenhængende bymiljø med kulturelle aktiviteter, der tiltrækker borgere, studerende, udenlandske specialister og virksomheder.

Et af tiltagene til at forfølge ovenstående målsætninger er i 2012 udarbejdelse af en kulturstrategi og en folkeoplysningspolitik, som skal rumme målsætninger og indsatser for såvel børne- som voksenområdet. Derudover bidrager implementering af Sundhedsstrategien til udmøntning af Den Sammenhængende Børne- og Ungepolitik ambitioner på sundhedsområdet.

Tema	Kultur og Fritid
<p>Formål, mål og succeskriterier</p>	<p>Formål: Politisk målsætning fra <u>Den Sammenhængende Børne- og Ungepolitik</u>: ”Alle børn og unge har mulighed for at have et sundt og aktivt fritidsliv”.</p> <p>Vision for <u>Sundhedsstrategien</u>: ”Lyngby-Taarbæk Kommunes sundhedsindsats skal styrke borgernes evne og muligheder for at træffe sunde valg, således at den enkelte borger lever et længere og bedre liv med mindre sygdom og højere livskvalitet.”</p> <p>I arbejdet med at opfylde de politiske målsætninger på børne- og ungeområdet skal der skabes attraktive og mangfoldige fritids-, idræts- og kulturtilbud, så flere børn og unge får lyst til at være aktive i deres fritid. Endvidere skal det samlede udbud af fritidsaktiviteter formidle viden og stå for aktiviteter, der kan gøre sundhed og fysisk udfoldelse til en naturlig del af familiernes hverdag.</p> <p>Endvidere fremgår det af Lyngby-Taarbæk <u>Vidensby 2020</u>, at der skal skabes flere oplevelses- og udfoldelsesmuligheder samt flere kulturelle oplevelser.</p> <p>Mål: For at opfylde de kulturelle og foreningsmæssige aspekter af ovennævnte formål udarbejdes der <u>en kulturstrategi og en folkeoplysningspolitik</u>. Sidstnævnte er et lovkrav.</p> <p>Visionære strategier inden for kultur og folkeoplysning understøtter kreativitet og talentudvikling og øger muligheden for flere oplevelser for, af og med borgerne – såvel børn som voksne.</p> <p>I 2012-13 er der endvidere følgende målsætninger relateret til <u>Sundhedsstrategiens</u> fokus på kost og motion for børn og unge:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reduceret tilgængelighed til usund kost blandt børn i

	<p>skolealderen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Øge børn og unges muligheder for bevægelse. <p>Succeskriterier: <i>Hvad måler vi på?</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Der udarbejdes af en <u>folkeoplysningspolitik og en kulturstrategi</u>. Politik og strategi udarbejdes i 2012, men implementeringsprocesserne kan fortsætte ind i 2013 afhængig af, hvilke konkrete initiativer, der iværksættes. • I relation til <u>Sundhedsstrategiens</u> fokus på kost og motion for børn og unge skal der i 2012-13 implementeres indsatser vedrørende ovennævnte målsætninger. Forslag hertil forelægges fagudvalgene primo 2012. <p><i>Hvem måler?</i> Chefgruppen følger op regelmæssigt på chefmøderne.</p> <p><i>Hvordan måles?</i> Projektgrupper og de ansvarlige afdelinger afgiver løbende status til chefgruppen.</p> <p><i>Hvornår måles?</i> Hvert kvartal.</p>
Omfang og afgrænsning	Den kommende folkeoplysningspolitik og kulturstrategi berører også de frivillige foreninger. Efter politisk godkendelse af strategi og politik vil forvaltningen understøtte de frivillige foreningers arbejde med politikken og strategiens målsætninger, men store dele af foreningsarbejdet ligger uden for forvaltningens virkefelt.
Organisation og økonomi	Der nedsættes projektgrupper til udarbejdelse af folkeoplysningspolitikken og kulturstrategien. Afdelingerne er hver især ansvarlige for deres andele af implementering af sundhedsstrategien.

3.3 Inklusion og fællesskab

På børne- og ungeområdet har Lyngby-Taarbæk Kommune gennem en længere periode arbejdet hen imod en fælles og mere inkluderende indsats. Sommeren 2011 mundede dette arbejde ud i en fælles inklusionsstrategi for Børne- og Ungeområdet i Lyngby-Taarbæk Kommune. Der er beskrevet følgende formål med kommunens inklusionsindsats:

”Alle børn og unge skal ses og værdsættes som unikke personer og sikres ret til faglig, personlig og social udvikling i et ligeværdigt, socialt fællesskab.

Barnet skal føle sig som aktør i sit eget liv og opleve at kunne bidrage til og være værdifuld i fællesskabet.

Inklusion er en dynamisk og vedvarende proces. Alle tilbud på børne- og ungeområdet skal skabe mulighed for tilstedeværelse, oplevelse af fællesskab, aktiv deltagelse og et optimalt læringsmæssigt udbytte for alle børn. I denne proces skal der tages særligt hensyn til de børn, som er i farezonen for eksklusion.”

Med afsæt i inklusionsstrategien er der udarbejdet handleplaner for skole- og dagtilbudsområderne, og i 2012 skal der udarbejdes en handleplan på fritidsområdet.

Tema	Inklusion og fællesskab
<p>Formål, mål og succeskriterier</p>	<p>Formål: Politisk målsætning fra Den Sammenhængende Børne- og Ungepolitik: ”Alle børn og unge skal inkluderes i fællesskaber, hvor de føler sig set, hørt og respekteret”.</p> <p>Foruden målsætningen fra Den Sammenhængende Børne- og Ungepolitik henvises til ovenstående formål fra inklusionsstrategien.</p> <p>I arbejdet med at opfylde de politiske målsætninger skal der arbejdes mod, at der bliver færre børn i specialsystemet, og at børn under hensyntagen til reelle behov og udviklingspotentialer så vidt muligt inkluderes i almensystemet.</p> <p>Mål: Handleplanerne for inklusion på skole- og dagtilbudsområdet implementeres, og der udarbejdes en handleplan for inklusion på fritidsområdet.</p> <p>Målet med handleplanerne er, at flere børn oplever sig som en del af fællesskabet og trives bedre. Konkret skal færre børn flyttes til specialsystemet, og flere børn forblive i normalområdet.</p> <p>Succeskriterier: <i>Hvad måler vi på?</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • I 2012 skal handleplanen for inklusion på 0-6 års området implementeres. Handleplanen indeholder blandt andet en omorganisering af det specialiserede område, med henblik på at sikre en større sammenhæng mellem specialtilbuddene og normaltilbuddene. I forbindelse med omorganiseringen af specialområdet blev antallet af specialpladser reduceret fra 30 til 22. • I 2012 skal fase 1 (2011-2015) i handleplanen for inklusion på skoleområdet implementeres. Målet er, at specialområdet reduceres med ca. 100 pladser frem til 2015. • I 2012 skal der udarbejdes en handleplan for inklusion på fritidsområdet, der særligt sætter fokus på målgruppe 3-5 (målgruppedefinition fra Børn og Unge på Tværs), herunder specielt drengene i disse grupper og de stille piger. • Derudover vil forvaltningen i 2012 igangsætte et projekt

	<p>vedrørende inklusion i lokalsamfundet. Projektet har til formål at styrke forældres og de frivillige foreningers viden om og forståelse for inklusion. Endvidere skal det øge opmærksomheden på, at børn og unge ikke ekskluderes fra de fællesskaber, de indgår i.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implementering af projekterne "Hvad har du lavet i dag" og "Sprog er en gave", som er integrationsprojekter om forældresamarbejde i henholdsvis skolevæsnet og dagtilbud. Projekterne har til formål at bidrage til, at tosprogede forældre deltager aktivt i deres børns skolegang og sproglige udvikling i dagtilbud. <p><i>Hvem måler?</i> Der sker regelmæssigt opfølgning på møder i chefgruppen og i projekternes styregrupper.</p> <p><i>Hvordan måles?</i> De ansvarlige afdelinger og projektgrupper afgiver løbende status for implementering af handleplanerne og for projekterne til chefgruppen – herunder de konkrete måltal for inklusionsindsatsen.</p> <p><i>Hvornår måles?</i> Hvert kvartal.</p>
Omfang og afgrænsning	Inklusionsstrategien og de tilhørende handleplaner er flerårige, og arbejdet med implementering rækker derfor ud over 2012.
Organisation og økonomi	<p>De relevante afdelinger er ansvarlige for udmøntning af handleplanerne for inklusion på de respektive områder.</p> <p>Ledelsessekretariatet har ansvar for at udarbejde et forslag til projektbeskrivelse for et projektforslag vedrørende inklusion i lokalsamfundet.</p> <p>Angående de to projekter på tosprogsområdet er der nedsat styregrupper i begge projekter. I projekt "Hvad har du lavet i dag" er der desuden nedsat en referencegruppe og i projekt "Sprog er en gave" er der nedsat en projektgruppe. Begge projekter er finansieret af projektmidler fra Social- og Integrationsministeriet.</p>

3.4 Forebyggelse og tidlig indsats

I Lyngby-Taarbæk Kommune lægges der vægt på at sikre, at alle børn og unge kan opnå de samme muligheder, på trods af forskellige forudsætninger for personlig udvikling, sundhed og et selvstændigt voksenliv som deres jævnaldrende. Det er særlig vigtigt at opspore og forebygge eventuel mistrivsel og sætte ind med en tidlig indsats.

Langt de fleste børn og unge bruger mange timer i kommunens institutioner, skoler og fritidstilbud, hvor de udvikles, lærer og dannes. Den helt centrale rolle i den tidlige forebyggende indsats skal

derfor starte her, og alle kommunens tilbud i almenområdet har derfor et stort ansvar for den forebyggende og tidlige indsats. Dette er understreget i – og indgår som det bærende element i – både Anbringelsesreformen og Barnets reform. Det er ofte også i almenområdet, at den første mistrivsel spores, og derfor er et godt samarbejde mellem almenområdet og de ansvarlige forældre starten på en hurtig og effektiv indsats, som tværfagligt koordineres. Dette er beskrevet i ovennævnte inklusionsstrategi og de tilhørende handleplaner.

Kan problemerne ikke afhjælpes i almenområdet, skal barnets sag undersøges og i et tæt samarbejde med det specialiserede børneområde, skal en helhedsorienteret forebyggende indsats iværksættes i henhold til serviceloven. I sådanne tilfælde kan børnene ikke altid fortsat inkluderes i almenområdet. Den mere specialiserede forebyggende og videnskaberede indsats skal målrettes, så det undgås, at problemerne udvikler sig, og der bliver brug for mere indgribende indsatser som anbringelser. Den professionelle støtte skal være tidlig og helhedsorienteret, så problemer så vidt muligt kan forebygges og afhjælpes i hjemmet eller i det nære miljø – og altid så vidt muligt i tæt samarbejde med forældrene. Denne styrkelse af den mere specialiserede forebyggende indsats skal ske gennem udarbejdelse af en handleplan for udvikling og nytænkning af den sociale forebyggelsesindsats i forhold til serviceloven.

Et andet aspekt af forebyggelse er forebyggelse i forhold til sundhed. I 2012-13 skal Sundhedsstrategien implementeres, herunder de dele, der vedrører forebyggelse af brug af rusmidler og af tidlig alkoholdebut blandt børn og unge.

Tema	Forebyggelse og tidlig indsats
Formål, mål og succeskriterier	<p>Formål: Politisk målsætning fra <u>Den Sammenhængende Børne- og Ungepolitik</u>: ”Der sker en tidlig opsporing af udsatte børn og unge, og de modtager den relevante støtte tidligt, kompetent og koordineret”.</p> <p>Der skal sikres en tidlig, helhedsorienteret og sammenhængende indsats over for alle udsatte børn og unge. Indsatserne skal være baseret på tværfagligt samarbejde og med inddragelse af familien, hvor det fælles mål for indsatsen er afdækket og tydeliggjort for de involverede parter. Der skal i endnu højere grad være fokus på forebyggelse i almenområdet, og at forebyggende foranstaltninger virker, så anbringelser undgås.</p> <p>Vision for <u>Sundhedsstrategien</u>: ”Lyngby-Taarbæk Kommunes sundhedsindsats skal styrke borgernes evne og muligheder for at træffe sunde valg, således at den enkelte borger lever et længere og bedre liv med mindre sygdom og højere livskvalitet.”</p> <p>Mål: I 2012 er der følgende mål i forhold til målsætningen fra <u>Den Sammenhængende Børne- og Ungepolitik</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Der skal udarbejdes en handleplan for udvikling og

nytænkning af den sociale forebyggelsesindsats i forhold til serviceloven

- Der skal ske en optimering af samarbejdet omkring de 16-23 årige.
- Der skal ske en endelig implementering og evaluering af projekt Børn og Unge på Tværs (BUT)
- Der skal ske implementering af nyt økonomistyringssystem.
- Der skal etableres et samlet forebyggelsescenter

I 2012-13 er der følgende målsætninger relateret til Sundhedsstrategiens fokus på forebyggelse af brug af rusmidler og af tidlig debut blandt børn og unge:

- Hæve alderen for alkoholdebut
- Reducere andelen af daglige rygere i 9. klasse

Succeskriterier:

Hvad måler vi på?

I 2012 er der følgende succeskriterier i forhold til målene for Den Sammenhængende Børne- og Ungepolitik:

- Forvaltningen udarbejder en **handleplan for udvikling og nytænkning af den sociale forebyggelsesindsats** i første kvartal af 2012. Handleplanen skal sikre en tidlig, helhedsorienteret og fagligt velkvalificeret indsats, hvor børnenes, de unges og familiernes udfordringer imødekommes hurtigt og effektivt. Handleplanen skal understøtte optimering af de forebyggende indsatser bl.a. i henhold til lovkrav i Barnets reform og skabe grundlag for tidlig indsats/forebyggelse frem for anbringelser. Handleplanen skal bl.a. tage afsæt i de politisk besluttede styringsprincipper på området, hvor en videnbaseret indsats prioriteres.
- Samarbejdet omkring de 16-23 årige understøttes med en budgetanalyse af efterværnsindsatsen og en faglig undersøgelse af, hvad der virker bedst i overgangen fra børne- til voksenområdet. Endvidere bidrager afdelingen for Børn og Familier til Social- og Sundhedsforvaltningens arbejde med særligt tilrettelagte uddannelsesforløb (STU).
- Den forebyggende og tidlige indsats over for udsatte børn og unge i almenområdet styrkes i form af **endelig implementering af BUT**. I samarbejde med tværfagligt ledelsesteam igangsættes de nødvendige justeringer, tiltag og indsatser for at sikre dels implementering af den tværfaglige samarbejdsstruktur, herunder konsolidering af samarbejdet mellem almenområdet og Børne- og familieafdelingen, dels styrke brugen af relevante værktøjer og redskaber. Efterfølgende evalueres BUT for at vurdere, om i hvor høj grad de ønskede effekter af projektet er opnået.

	<ul style="list-style-type: none"> • Der pågår aktuelt implementering af et nyt økonomistyringssystem (Compass). Compass skal for både børne- og voksenområdet skabe tættere kobling mellem faglighed og økonomi og bedre økonomisk styring fremadrettet. Når Compass er implementeret, forventes det, at det fremadrettet vil være muligt at trække data, som vil kunne påvise, hvorvidt den forebyggende og tidlige indsats medfører, at børn i højere grad hjælpes rettidigt, så der ikke er behov for f.eks. anbringelse eller tungere forebyggende foranstaltninger. • Der etableres et samlet forebyggelsescenter. Et samlet forebyggelsescenter skal udgøre fundamentet for de forebyggende indsatser. Ved at samle medarbejderressourcerne fysisk ét sted sikres grobund for større trivsel blandt medarbejderne, ligesom der alt andet lige vil skabes ensartethed og gennemsigtighed i metodevalg og indsatser generelt. <p>I relation til <u>Sundhedsstrategiens</u> fokus på forebyggelse af brug af rusmidler og af tidlig debut blandt børn og unge skal der i 2012-13 implementeres indsatser vedrørende ovennævnte målsætninger.</p> <p><i>Hvem måler?</i> Der sker regelmæssigt opfølgning på møder i chefgruppen og i styregruppen for Børn og Unge på Tværs.</p> <p><i>Hvordan måles?</i> Afdelinger, arbejdsgrupper og projektgrupper afgiver løbende status til chefgruppen.</p> <p><i>Hvornår måles?</i> Hvert kvartal.</p>
Omfang og afgrænsning	Handleplanen for udvikling og nytænkning af den sociale forebyggelsesindsats samtænkes med inklusionsstrategien og koordineres med voksenområdet, ligesom sundhedsstrategien skal indtænkes bl.a. med henblik på forebyggelse af misbrug blandt børn og unge.
Organisation og økonomi	<p>Ledelsessekretariatet og afdelingen for Børn og Familier udarbejder handleplanen for udvikling og nytænkning af forebyggelsesindsatsen, ligesom implementering af BUT koordineres af Ledelsessekretariatet i samarbejde med tværfagligt ledelsesteam. Den fysiske samling af Forebyggelsescenteret sker inden for den eksisterende økonomiske og personalemæssige ressourceramme i Børn- og Familieafdelingen.</p> <p>Afdelingerne er hver især ansvarlige for deres andel af implementeringen af Sundhedsstrategien.</p>

3.5 Innovation og effektivisering

Der er i de senere år arbejdet intensivt med effektivisering i Børne- og Fritidsforvaltningen, og der er gennemført flere effektiviseringstiltag. Blandt andet er der implementeret mere effektive ledelsesstrukturer og ressourcetildelingsmodeller, og der er igangsat implementering af DUBU og et nyt økonomistyringssystem på det specialiserede børneområde. Arbejdet med effektivisering vil fortsætte i 2012, hvor der bl.a. set i lyset af den nationale strategi for it i folkeskolen samt Vidensby-strategien vil være særligt fokus på it-anvendelsen, generelt og særligt på folkeskoleområdet.

Samtidig stiller samfundets og kommunernes økonomiske situation krav om, at der tænkes innovativt i bestræbelserne på at levere de samme eller bedre ydelser for færre ressourcer, også i årene fremover. I direktionens virksomhedsplan er det under temaet Fokus på kerneydelserne beskrevet, at der er brug for at "sætte en langsigtet og mere bevidst strategi for, hvordan kvaliteterne i de kommunale kerneydelser kan opretholdes under ændrede og fortsat stramme økonomiske betingelser". I 2012 vil en indsats derfor være at styrke innovationskulturen i Børne- og Fritidsforvaltningen, samt at sikre viden om og redskaber til, hvordan der i praksis arbejdes med innovation.

Tema	Innovation og effektivisering
Formål, mål og succeskriterier	<p>Formål: Gennem innovation sikres og udvikles kvaliteten i Børne- og Fritidsforvaltningens serviceområder. Der skal skabes en innovativ organisation og kultur for at sikre en mere effektiv ressourceudnyttelse til gavn for medarbejdere, brugere og borgere.</p> <p>Mål: Der sker en stadig effektivisering og innovation af kerneydelserne med afsæt i den digitale udvikling og ny viden på fagområderne.</p> <p>Der er et stadigt fokus på effektive organisationsstrukturer. Organisationsstrukturen skal understøtte det innovative perspektiv.</p> <p>Der sikres fælles forståelse af behovet for og forudsætningerne for innovation overalt i Børne- og Fritidsforvaltningen, og den innovative tankegang styrkes. Der skal gennem de kommende år ske en forøgelse i antallet af gennemførte innovationsprojekter i sammenhæng med og affødt af behovet for at nytænke velfærdsydelser og opgaveløsning på baggrund af de økonomiske udfordringer.</p> <p>Succeskriterier: <i>Hvad måler vi på?</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Der gennemføres i 2012 og de kommende år effektiviseringstiltag gennem udbud, øget digitalisering og optimering af organisationsstrukturer:

	<ul style="list-style-type: none"> ○ I ”Lyngby-Taarbæk Vidensby 2020” er der blandt andet fokus på innovation, entrepreneurship og digitalisering af folkeskolens undervisning. Endvidere er der i forbindelse med aftalen om kommunernes økonomi for 2012 afsat 500 millioner kroner over de næste fire år til at styrke IT i folkeskolen. Der vil i 2012 være fokus på forvaltningens andel i arbejdet med disse indsatsområder og udmøntningen af de ekstra midler til IT. ○ I 2012 vil der være fokus på evaluering af ledelsesforsøget på dagtilbudsområdet og implementering af den fremtidige ledelsesstruktur. ○ Der er i forbindelse med Budget 2012-2015 afsat midler til gennemførelse af en bygningsanalyse på blandt andet skole-, dagtilbuds- og klubområdet. Analysen foretages med henblik på at finde muligheder for nytænkning, ændret anvendelse, eventuelle moderniseringsbehov, samt i den forbindelse at opnå en mere effektiv, multifunktionel udnyttelse af de fysiske rammer. • Med det formål at styrke den innovative tankegang på hele forvaltningens område, nedsættes der et innovationsteam med deltagelse af såvel repræsentanter fra forvaltningen som de decentrale institutioner. Innovationsteamet skal komme med forslag til en fælles værktøjskasse og medio 2012 fremlægge et katalog over potentielle innovationsprojekter, der vil blive implementeret de kommende år – efter konkret politisk beslutning. Der skal som minimum gennemføres et innovationsprojekt årligt pr. sektorområde. <p><i>Hvem måler?</i> Chefgruppen følger op regelmæssigt på chefmøderne.</p> <p><i>Hvordan måles?</i> De ansvarlige afdelinger og innovationsteamet afgiver løbende status for indsatsområderne til chefgruppen. Endvidere sikres det løbende, at der iværksættes og gennemføres innovationsprojekter på alle sektorområder.</p> <p><i>Hvornår måles?</i> Hvert kvartal.</p>
Omfang og afgrænsning	Flere af indsatsområderne er flerårige, og det er således kun dele af opgaverne, der vil blive løst i 2012.
Organisation og økonomi	De ansvarlige afdelinger og innovationsteamet er ansvarlige for gennemførelse af indsatsområderne.

3.6 Trivsels- og ledelsesmåling

Efteråret 2011 blev der gennemført en trivsels- og ledelsesmåling, og det planlægges, at målingen skal gentages hvert tredje år. På baggrund heraf har direktionen udpeget trivsels- og ledelsesmåling som et tema i deres virksomhedsplan.

Fokus i 2012 skal være på opfølgningen på trivsels- og ledelsesmålingen. Opfølgningen skal bidrage til at bringe organisationen fremad på både leder- og medarbejderniveau. Målingen er koblet til ledelsesgrundlaget og kan derfor bruge som afsæt til en vurdering af, hvorledes ledelsen under ét og den enkelte leder lever op til det ledelsesideal, som er beskrevet i ledelsesgrundlaget. I 2012 vil et tema i Børne- og Fritidsforvaltningens virksomhedsplan derfor være Trivsels- og ledelsesmåling.

Tema	Trivsels- og ledelsesmåling
Formål, mål og succeskriterier	<p>Formål: Målingerne skal bruges aktivt som led i forbedring af trivslen og styrkelse af ledelsen.</p> <p>Mål: Målingen og den efterfølgende opfølgning skal bidrage med synlige og tydelige forbedringer på både trivsel og ledelse. Ledelse og medarbejderes gensidige forpligtelser og ansvar herfor skal tydeliggøres.</p> <p>Succeskriterier: <i>Hvad måler vi på?</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Alle afdelinger og institutioner i Børne- og Fritidsforvaltningen har en skriftlig opfølgningsplan i forhold til både trivsel og ledelse senest december 2011 (APV-handleplan). Der følges op på, om handleplanerne er gennemført ultimo 2012.• Ledelsesmålingen danner grundlag for ledelsesudviklingssamtalen (LUS) med nærmeste leder i 2012, og det skal sikres, at alle ledere får en udviklingssamtale.• Ledelsesudviklingssamtalen danner grundlag for aftaler om konkrete kompetenceudviklingstiltag, hvor dette vurderes relevant.• Ved næste måling skal 85 % af alle medarbejdere have haft en MUS.• Ved næste måling, skal andelen af meget tilfredse medarbejdere (tilfredshed alt i alt med dit arbejde) være øget fra 31 % til 40% - en stigning på ca. 29 %. <p><i>Hvem måler?</i> Chefgruppen følger op på, om handleplanerne er gennemført</p>

	<p>ultimo 2012.</p> <p><i>Hvordan måles?</i> Gennem handleplanerne og de iværksatte initiativer samt gennem den næste trivsels- og ledelsesmåling i 2014.</p> <p><i>Hvornår måles?</i> December 2012 samt ved gennemførelse af næste trivsels- og ledelsesmåling.</p>
Omfang og afgrænsning	Trivsels- og ledelsesmålingen rummer ikke alle de forhold og elementer, som har betydning for det daglige samarbejde mellem ledelse og medarbejdere og mellem medarbejderne. Det er vigtigt, at målingen og opfølgningen herpå ses i sammenhæng og integreres med øvrige og mere løbende forbedringstiltag.
Organisation og økonomi	Ansvar for opfølgning ligger hos Børne- og Fritidsdirektøren (i fht. afdelingsledere) og afdelingsledere (i fht. teamledere og institutionsledere).

4 Beretning for 2011

Nedenfor gives en beretning på Børne- og Fritidsforvaltningens virksomhedsplan for 2011. Under hvert af de initiativer, der indgik i planen for 2011, er der en beskrivelse af, hvad der var målene, hvad der er realiseret, og hvad der ikke er realiseret. Virksomhedsplanen for 2011 indeholdt mange initiativer. Nogle af de planlagte initiativer er ikke blevet gennemført, fordi initiativerne er blevet "overhalet" af andre og mere presserende initiativer, hvorfor det har været nødvendigt at prioritere anderledes. Nogle af de initiativer, som ikke er realiseret i 2011 videreføres, evt. i justeret form, til 2012.

4.1 Tværgående indsatser

Kommunen og civilsamfundet		
Hvad var målet?	➡	Igangsættelse af udvikling af ny frivilligheds- og medborgerstrategi
Hvad har vi realiseret?	✓	Der er udarbejdet et kommissorium for udarbejdelse af frivilligstrategi for Lyngby-Taarbæk Kommune. Udarbejdelsen af strategien er organiseret og forankret i et § 17,4 udvalg.
Hvad har vi ikke realiseret?	▪	Arbejdet med udarbejdelsen af strategien fortsætter i 2012.

Revision af Den Sammenhængende Børne- og Ungepolitik		
Hvad var målet?	➡	Udarbejdelse af en revideret Sammenhængende Børne- og Ungepolitik.
Hvad har vi realiseret?	✓	Udkast til en revideret Sammenhængende Børne- og Ungepolitik er forelagt Børne- og Ungdomsudvalget oktober 2011. Februar 2012 fremlægges et nyt udkast, revideret efter Børne- og Ungdomsudvalgets bemærkninger.
Hvad har vi ikke	▪	Implementering af politikken forløber over de næste fire år og vil

realiseret?	være styrende for en stor del af forvaltningens arbejde i denne periode. Af samme årsag er fire af de seks temaer i Den Sammenhængende Børne- og Ungepolitik også temaer i Virksomhedsplan 2012.
-------------	--

Børne- og Fritidsforvaltningens innovations- og kompetenceteams	
Hvad var målet?	➡ Videreførelse af forvaltningens tværgående innovations- og kompetenceteams
Hvad har vi realiseret?	✓ Team Administration og Team Tværfaglighed er nedlagt. ✓ Der er oprettet et Innovationsteam, hvis arbejde påbegyndes i 2012 og er en del af Virksomhedsplan 2012.
Hvad har vi ikke realiseret?	▪ Intet at bemærke.

Rummelighed i dagtilbud, klub og skole	
Hvad var målet?	➡ Implementering af modellen SAL (Systematisk Analyse af Læringsmiljøet) i hele forvaltningen i 2011
Hvad har vi realiseret?	✓ Der er igangsat undervisning i SAL i skolevæsnet og på dagtilbudsområdet. ✓ Udrulningen af SAL er i sin indledende fase på klubområdet.
Hvad har vi ikke realiseret?	▪ Udrulningen af SAL fortsætter på dagtilbuds- og klubområdet i 2012, og på skoleområdet vil der fortsat være stort fokus på arbejdet med SAL. SAL er en del af tema Inklusion og Fællesskab i Virksomhedsplan 2012.

Sundhed og forebyggelse	
Hvad var målet?	➡ Udmøntning af Sundhedsstrategien på forvaltningens område.
Hvad har vi realiseret?	✓ Januar 2012 forelægges en handleplan for Sundhedsstrategien for de politiske udvalg.
Hvad har vi ikke realiseret?	▪ Handleplanerne forventes først politisk godkendt primo 2012, hvorefter udmøntningen af Sundhedsstrategien for alvor sættes i gang. Implementering af Sundhedsstrategien er derfor en del af tema Kultur og fritid i Virksomhedsplan 2012.

Effektivisering og innovation	
Hvad var målet?	➡ Forsat målrettet bidragelse til identifikation af innovations- og effektiviseringspotentialer. ➡ Igangsættelse og gennemførelse af innovations- og effektiviseringsprojekter
Hvad har vi realiseret?	✓ Forvaltningen har bidraget til kommunens tværgående effektiviseringsprojekter – blandt andet effektivisering af print og kopi og rengøring. ✓ Forvaltningen har identificeret effektiviseringspotentialer – blandt andet i forbindelse med handlekatalog til Budget 2012.
Hvad har vi ikke realiseret?	▪ I 2012 er Innovation og Effektivisering et tema i forvaltningens virksomhedsplan.

4.2 Skoleafdelingen

Skoleudviklingsproces – udarbejdelse af ny skolestrategi		
Hvad var målet?	➡	Fremlæggelse af forslag til ny skolestrategi for Børne- og Ungdomsudvalget medio 2011.
Hvad har vi realiseret?	✓ ✓	Der er i 2011 udarbejdet forslag til Skoleudviklingsstrategi Der er december 2011 gennemført en temadrøftelse i Børne- og Ungdomsudvalget.
Hvad har vi ikke realiseret?	▪	Egentlig politisk behandling og dialog/høring gennemføres i foråret 2012, og strategien forventes endeligt vedtaget sommeren 2012.

To temaer: Rummelighed og inklusion samt Øget inklusion – specialområdet – støtte til enkeltintegration i folkeskolen.		
Hvad var målet?	➡ ➡	Gennemførelse af undervisning i SAL af skolernes medarbejdere, ledelser og psykologer. Udarbejdelse af specialundervisningsstrategi
Hvad har vi realiseret?	✓ ✓ ✓	Med virkning fra skoleåret 2009/10 og tre år frem er igangsat et samlet kompetenceudviklingsforløb i SAL for skolernes medarbejdere, ledelser og psykologer. I 2011 er der vedtaget en inklusionsstrategi for BFF, og der er udarbejdet handleplaner for skole- og dagtilbudsområdet. Handleplanen indeholder plan for kompetenceudvikling af personalet på og omkring skolerne. Indsatsen på inklusionsområdet er en del af den kommende skolestrategi.
Hvad har vi ikke realiseret?	▪	Inklusionsindsatsen videreføres i Børne- og Fritidsforvaltningens Virksomhedsplan 2012 under temaet Inklusion og Fællesskab.

Naturfag		
Hvad var målet?	➡ ➡	Deltagelse i samarbejdet af Sciencekommuner. Implementering af ”Strategi for fastholdelse og udvikling af det faglige niveau”, herunder naturfag, på kommunens skoler.
Hvad har vi realiseret?	✓ ✓ ✓ ✓	Lyngby-Taarbæk Kommune har i 2011 deltaget i samarbejdet af Sciencekommuner. Der er blevet arbejdet med udmøntningen af ”Strategi for fastholdelse og udvikling af det faglige niveau”, herunder naturfag, på kommunens skoler. Denne proces er blevet understøttet af netværksarbejde mellem skolerne. Skoleafdelingen har indgået et partnerskab med DTU, hvor der samarbejdes om formidling af naturfag og efteruddannelse af lærer på kommunens skoler. Endvidere er Lyngby-Taarbæk Kommune i 2011 blevet en del af det store europæiske projekt Ingenious, som skal samle, afprøve og

	<p>formidle de bedste europæiske erfaringer med skole/virksomhedssamarbejder. Det giver kommunen mulighed for at afprøve forskellige koncepter for skole/virksomhedssamarbejde indsamlet i 16 forskellige europæiske lande samt mulighed for at møde naturfagslærere fra hele Europa.</p> <p>✓ Naturfagsindsatsen er integreret i den kommende skolestrategi.</p>
Hvad har vi ikke realiseret?	<p>▪ Intet at bemærke.</p>

Sundhed	
Hvad var målet?	<p>➡ Der udarbejdes en strategi for motions- og sundhedsaktiviteter på skolerne.</p>
Hvad har vi realiseret?	<p>✓ Skolerne har i 2011 arbejdet med indsatsområdet, men der er ikke udarbejdet en samlet strategi.</p>
Hvad har vi ikke realiseret?	<p>▪ I 2012 implementeres handleplanen for kommunens Sundhedsstrategi. Udkastet til handleplan har stor fokus på skoleområdet, hvilket erstatter ambitionen om at udarbejde en særskilt strategi for motions- og sundhedsaktiviteter på skolerne. Børne- og Fritidsforvaltningens arbejde med implementering af Sundhedsstrategien er en del af Virksomhedsplan 2012 under tema Fritid og Kultur.</p>

Innovation	
Hvad var målet?	<p>➡ Udarbejdelse af handleplan for innovationsfremmende undervisning</p>
Hvad har vi realiseret?	<p>✓ Der er ikke udarbejdet en handleplan for området, da området indgår som en del af den kommende Skolestrategi.</p>
Hvad har vi ikke realiseret?	<p>▪ Innovation og effektivisering indgår som et tema i Virksomhedsplan 2012.</p>

Læsepolitik	
Hvad var målet?	<p>➡ Operationalisering af læsestrategien.</p>
Hvad har vi realiseret?	<p>✓ Indsatsen er flerårig. Læsestrategien der blev vedtaget i 2010, er i 2011 blevet operationaliseret med blandt andet et øget fokus på læsning i fagene. Dette gavner alle elever, men særligt de tosprogede elever forventes at profitere af denne indsats.</p> <p>✓ Strategien er blevet justeret på grund af ny lovgivning på dagtilbudsområdet.</p> <p>✓ Skoleafdelingen har indgået aftale med Danmarks Lærerforening om deltagelse i det landsdækkende projekt "Læs for livet".</p>
Hvad har vi ikke realiseret?	<p>▪ Intet at bemærke.</p>

Ny ressourcefordelingsmodel	
Hvad var målet?	<p>➡ Politisk vedtagelse af ny ressourcefordelingsmodel på skoleområdet og derefter implementering af modellen.</p>
Hvad har vi	<p>✓ Der er indgået en aftale med kommunens revision med henblik på</p>

realiseret?	✓	bistand til udredning af problematikkerne i forbindelse med en ny ressourcemodel. En revideret model forelægges Børne- og Ungdomsudvalget marts 2012.
Hvad har vi ikke realiseret?	▪	Når en ny ressourcefordelingsmodel er vedtaget, forstås arbejdet med implementering, herunder udarbejdelse af decentrale værktøjer.

It		
Hvad var målet?	➡	Udarbejdelse af handleplan for implementering af "Udvikling af det digitale undervisningsmiljø".
Hvad har vi realiseret?	✓	Der er i 2011 udarbejdet forslag til ny IT-strategi. Strategien har et andet udgangspunkt end tidligere strategier. Der tages nu udgangspunkt i eleverne eget udstyr. Dette medfører øgede omkostninger i forbindelse med etablering af strøm og netadgang til alle de medbragte computere.
Hvad har vi ikke realiseret?	▪	Digitalisering af undervisning i folkeskolen er et indsatsområde i "Lyngby-Taarbæk Vidensby 2020", og indgår i Virksomhedsplan 2012 som en del af tema Innovation og effektivisering.

Indskolingshuse		
Hvad var målet?	➡	Etablering af indskolingshuse på Lundtofte Skole og Lindegårdsskolen.
Hvad har vi realiseret?	✓	Indskolingshuset på Lundtofte Skole er under realisering. Sag vedrørende tilbygning på Lindegårdsskolen forelægges Børne- og Ungdomsudvalget februar 2012.
Hvad har vi ikke realiseret?	▪	Lokaleudnyttelse på Børne- og Fritidsforvaltningens område indgår i Virksomhedsplan 2012 som en del af tema Innovation og effektivisering.

4.3 Afdeling for Dagtilbud og Børnesundhed

Ny ressourcemodel		
Hvad var målet?	➡	Politisk vedtagelse og derpå følgende implementering af ny ressourcefordelingsmodel.
Hvad har vi realiseret?	✓	Ressourcefordelingsmodellen er politisk godkendt og implementeret
Hvad har vi ikke realiseret?	▪	Intet at bemærke.

Ledelsesforsøg - forpligtende netværk og områdeledelse		
Hvad var målet?	➡	Fortsættelse af pilotprojekt med forpligtende netværk og områdeledelse.
Hvad har vi realiseret?	✓	Pilotprojektet er igangværende og strækker sig over 2 år.
Hvad har vi ikke	▪	Primo 2012 fremlægges evalueringen på ledelsesforsøgene. Valg og

realiseret?	implementering af en fremtidig ledelsesstruktur indgår i Virksomhedsplan 2012 som en del af temaet Innovation og effektivisering.
-------------	---

Madordninger	
Hvad var målet?	➔ Implementering af den fleksible frokostordning fra 1. marts 2011.
Hvad har vi realiseret?	✓ Forældrene i samtlige daginstitutioner traf ved udgangen af 2010 beslutning om at ikke at tilslutte sig Lyngby-Taarbæk Kommunes tilbud om et sundt frokostmåltid. Forældrene skal igen i 2012 træffe beslutning om de ønsker en madordning.
Hvad har vi ikke realiseret?	▪ Intet at bemærke.

SAL-modellen (Systematisk Analyse af Læringsmiljøer)	
Hvad var målet?	➔ Udrulning af SAL-modellen på dagtilbudsområdet – set i sammenhæng med implementering af ny organisation på specialområdet.
Hvad har vi realiseret?	✓ I 2011 er samtlige medarbejdere blevet undervist i SAL, som LP-modellen hedder i Lyngby-Taarbæk. Tovholdere i de enkelte daginstitutioner er udpeget og er startet på deres uddannelse, som fortsætter i 2012. ✓ Udrulning af SAL-modellen skal ses i sammenhæng med inklusionshandleplanen og implementering af en ny organisation på specialområdet, som træder i kraft 1. januar 2012.
Hvad har vi ikke realiseret?	▪ Arbejdet med SAL videreføres i Virksomhedsplan 2012 under tema Inklusion og fællesskab.

Psykisk syge forældre	
Hvad var målet?	➔ Afslutning og evaluering af projektet
Hvad har vi realiseret?	✓ Der har været afholdt en række tværfaglige undervisningsdage, som har bidraget med stor læringsværdi blandt det faglige personale. Det betyder, at sundhedstjenesten generelt har fået opkvalificeret handlekompetencer over for børn af forældre med psykisk sygdom eller misbrugsproblemer. ✓ I et samarbejde mellem Forebyggelsescenteret og Sundhedstjenesten, er der startet en gruppe for børn af forældre med psykisk sygdom eller misbrugsproblemer. Projektet afsluttes, men initiativet med børnegruppen fortsættes i sundhedstjenesten og forebyggelsescenterets drift.
Hvad har vi ikke realiseret?	▪ Intet at bemærke.

Udvikling af arbejdsgange i dagtilbudsadministrationen	
Hvad var målet?	➔ Optimering af arbejdsgangene i pladsanvisningen.
Hvad har vi realiseret?	✓ I 2011 er arbejdsgangene i pladsanvisningens selvbetjeningsløsninger implementeret i forlængelse af nye

	anvisningsregler og ressourcetildelingsmodellen.
Hvad har vi ikke realiseret?	▪ Intet at bemærke.

Fælles pasning i sommerferien (budget 2011-14)	
Hvad var målet?	➡ Implementering af fælles pasning på enkelte af kommunens dagtilbud i ugerne 28, 29 og 30. Derved opnås en bedre udnyttelse af ressourcerne i sommerferieperioden, hvor få børn benytter dagtilbud.
Hvad har vi realiseret?	✓ Fælles pasning er implementeret og evalueret.
Hvad har vi ikke realiseret?	▪ Intet at bemærke.

Støtte til enkeltintegration i dagtilbud (budget 2011-14)	
Hvad var målet?	➡ At udarbejde en model, som tilgodeser børn med særlige behov, og som i videst muligt omfang inkluderer børnene i det almene tilbud.
Hvad har vi realiseret?	✓ Der er udarbejdet en inklusionsstrategi for Børne- og Fritidsforvaltningen og inklusionshandleplaner for dagtilbuds- og skoleområdet. ✓ Der er besluttet en ny organisation af specialområdet, som træder i kraft 1. Januar 2012.
Hvad har vi ikke realiseret?	▪ Arbejdet med inklusion videreføres i Virksomhedsplan 2012 under tema Inklusion og fællesskab.

Initiativer til opfølgning og afhjælpning af pladsudfordringen på dagtilbudsområdet	
Hvad var målet?	➡ Der sikres en pladskapacitet på dagtilbudsområdet, der svarer til det faktiske behov for pladser. Udviklingen i børnetallet følges nøje, og der iværksættes initiativer, der imødekommer pladsudfordringen.
Hvad har vi realiseret?	✓ Hver tredje måned har Børne- og Ungdomsudvalget fået forelagt en oversigt over kapacitet og venteliste. ✓ Der er gennemført tidlig SFO-start. ✓ Der er udarbejdet en kapacitetsanalyse, hvorefter der i budget 2012-15 er afsat midler til ombygning af eksisterende institutioner og opførelse af en ny institution med plads til ca. 100 børn.
Hvad har vi ikke realiseret?	▪ Intet at bemærke.

Pilotprojekt på Sundhedstjenesten med konsultation udenfor hjemmet	
Hvad var målet?	➡ Iværksættelse af et pilotprojekt, som har til formål at undersøge anderledes former for konsultation hos sundhedsplejen ved omlægning af nogle af de obligatoriske besøg til klinikbesøg.
Hvad har vi realiseret?	✓ Pilotprojektet er iværksat og fortsætter i 2012. Forsøget skal derefter evalueres.
Hvad har vi ikke realiseret?	▪ Intet at bemærke.

realiseret?	
-------------	--

4.4 Kultur og Fritid

Ny ressourcemodel		
Hvad var målet?	➡	Implementering af en ny ressourcemodel på klubområdet.
Hvad har vi realiseret?	✓	En ny ressourcemodel blev vedtaget december 2011 og forventes implementeret i 2012.
Hvad har vi ikke realiseret?	▪	Intet at bemærke.

Lyngby Idrætsby		
Hvad var målet?	➡	Der var forventet gennemført en afklaring af de byplanmæssige, trafikale, juridiske og økonomiske forhold forud for en forhøring af etablering af Lyngby Idrætsby.
Hvad har vi realiseret?	✓	På baggrund af Kommunalbestyrelsens beslutninger har forvaltningen arbejdet med en model for et privat finansieret superligastadion frem til sommeren 2011. Da det imidlertid har længere udsigter end forventet at få realiseret denne model, har forvaltningen arbejdet med alternative modeller for at få bygget et superligastadion på Lyngby Stadion. Der er forelagt sager herom for Økonomiudvalget og Kommunalbestyrelsen i oktober og november 2011.
Hvad har vi ikke realiseret?	▪	Arbejdet med Lyngby Idrætsby fortsætter i 2012 og forelægges politisk i april/maj 2012 med henblik på endelig stillingtagen.

Modernisering af Lyngby Svømmehal		
Hvad var målet?	➡	Udarbejdelse af en projektplan og politisk beslutning om igangsættelse af moderniseringen i 2012.
Hvad har vi realiseret?	✓	Der er truffet politisk beslutning i december 2011 om at igangsætte en proces hvor borgere, idrættens brugere og øvrige interessenter udarbejder et konkret forslag til modernisering af svømmehallen inden for en ramme på 10 mio. kr.
Hvad har vi ikke realiseret?	▪	Projektforslag forelægges Kultur- og Fritidsudvalget i februar/marts 2012.

Motion og bevægelse i det offentlige rum		
Hvad var målet?	➡	Implementering af den politiske beslutning om etablering af hjertesti rundt om Lyngby Sø, fysisk afmærkning af sti langs å mellem Lyngby og Brede og etablering af en sundhedsplads.
Hvad har vi realiseret?	✓ ✓ ✓	Etablering af hjertesti rundt om Lyngby Sø er gennemført. Sundhedsplads ved Lyngby Sø er etableret. Fysisk afmærkning af sti langs å mellem Lyngby og Brede er under etablering.
Hvad har vi ikke	▪	Intet at bemærke.

realiseret?	
-------------	--

Skaterbane		
Hvad var målet?	➡	Etablering af skaterbane.
Hvad har vi realiseret?	✓ ✓	Det er politisk besluttet, at skaterbanen skal ligge i Virum. Proces omkring etablering af skaterbanen blev igangsat oktober 2011. Naturklagenævnet har efterfølgende afgjort, at projektet ikke er i overensstemmelse med lokalplanen for området.
Hvad har vi ikke realiseret?	▪	Kultur- og Fritidsudvalget forelægges sag om handlemuligheder i januar 2012.

Klub Lyngby		
Hvad var målet?	➡	Forelæggelse af forslag til ny klub- og ledelsesstruktur, med tids- og handleplan for implementering, for Kultur- og Fritidsudvalget i marts 2011.
Hvad har vi realiseret?	✓	Den fremtidig klub- og ledelsesstruktur er vedtaget og er implementeret.
Hvad har vi ikke realiseret?	▪	Intet at bemærke.

Nyt bookingsystem		
Hvad var målet?	➡	Implementering af et nyt lokalebookingsystem med øget anvendelse af digitalisering, som skal give borgere, foreninger m.fl. adgang til at søge/reservere ledige kommunale lokaler.
Hvad har vi realiseret?	✓ ✓	Processen med at finde et nyt bookingsystem er stadig i gang. Målet er at samle bookingprocessen i et samlet system for hele kommunen, i stedet for flere systemer som i dag. Endvidere skal systemet sikre muligheder for selvbetjening. Der er nedsat en ny arbejdsgruppe i 2011, og det forventes, at et nyt system kan implementeres i forbindelse med sæsonplanlægningen 2013/2014.
Hvad har vi ikke realiseret?	▪	Processen fortsætter i 2012.

Sommerferieaktiviteter (Budget 2011-14)		
Hvad var målet?	➡	I forbindelse med Budget 2011-14 blev det besluttet at iværksætte aktiviteter for børn i sommerferie og efterårsferie med start fra sommerferien 2011.
Hvad har vi realiseret?	✓ ✓	Koncept for ferieaktiviteter er udarbejdet og der er, i både sommerferien og efterårsferien, blevet udbudt et bredt favnende aktivitetstilbud til børn og unge i kommunen. Konceptet er evalueret ultimo 2012 og forelægges Kultur- og Fritidsudvalget januar 2012.
Hvad har vi ikke realiseret?	▪	Intet at bemærke.

Boligsociale aktiviteter (Budget 2011-14)		
Hvad var målet?	➔	I forbindelse med Budget 2011-14 blev der afsat 300.000 kr. til opfølgning af boligsociale aktiviteter generelt og specielt i forbindelse med implementering af den nye styringsreform for det sociale boligbyggeri.
Hvad har vi realiseret?	✓	Aktivitets- og handleplan for 2011-2014 blev politisk vedtaget i november 2011 og implementeres i 2012.
Hvad har vi ikke realiseret?	▪	Intet at bemærke.

SSP handlingsplan		
Hvad var målet?	➔	Implementering af SSP-handlingsplanen – en målrettet og kvalificeret SSP-indsats, som det er muligt at måle effekten af.
Hvad har vi realiseret?	✓	Handlingsplan er udarbejdet og implementeret og skal evalueres i 2012.
	✓	Der er i 2011 gennemført en livsstilsundersøgelse i samtlige folkeskolers 4. til 10. klasser.
Hvad har vi ikke realiseret?	▪	Intet at bemærke.

4.5 Afdelingen for Børn og Familier

Strategi for reorganisering og udvikling af afdelingen for Børn og Familier samt nedbringelse af arbejdsbelastninger		
Hvad var målet?	➔	Forsættelse af implementering af strategien for reorganisering og udvikling af afdelingen for Børn og Familier samt videreudvikling af arbejdet med trivsel og nedbringelse af arbejdsbelastninger.
Hvad har vi realiseret?	✓	Strategien for reorganisering og udvikling af afdelingen for Børn og Familier, som blev politisk godkendt februar 2010, indeholder 13 punkter inddelt under temaer som bl.a.: Økonomisk styring, ressourcer og rammer, tværfagligt samarbejde og faglig udvikling. Under de 13 punkter er der sat konkrete handlinger på. Planen forløber i to år frem til februar 2012.
	✓	Det generelle billede er fortsat, at afdelingen for Børn og Familier er inde i en god udvikling. Det er dog fortsat ledelsens opfattelse, at især den faglige udvikling og den administrative styring og udvikling af afdelingen fra start har haft så store udfordringer, at der fortsat både i 2012 og 2013 skal arbejdes med fuldførelse af de 13 punkter. BØ 8 fra budgetforlig 2012-15 skal understøtte opnåelsen af de 13 punkter – herunder nedbringelse af arbejdspresset.
	✓	Opfølgningen på Arbejdstilsynets rapport og nedbringelse af arbejdsbelastningen indgik som en del af de 13 punkter. Arbejdstilsynet har på baggrund af planerne meldt tilbage, at de kan konstatere, at der er taget ledelsesmæssigt hånd om problemerne, og at de dermed har lukket sagen.

Hvad har vi ikke realiseret?	▪ Intet at bemærke.
-------------------------------------	---------------------

Overgange mellem tilbud

Lyngby – Taarbæk Kommune
Børne- og Fritidsforvaltning



Bindende retningslinier for arbejdet med overgange

fra hjem til vuggestue/dagpleje
fra vuggestue/dagpleje til børnehave
fra børnehave til skole, herunder SFO
fra SFO til klub
fra skole til ungdomsuddannelse

Indhold

Indledning.....	2
Grundlæggende overvejelse og hensigter med overgange mellem tilbud	3
Overgang fra hjem til vuggestue/dagpleje	5
Overgang fra vuggestue/dagpleje til børnehave	7
Overgang fra børnehave til skole, herunder SFO	9
Overgang fra SFO til klub.....	13
Overgang fra skole til ungdomsuddannelse.....	14

Bilag

Bilag 1. Kommissorium	16
Bilag 1. Samtaleskema til forældresamtale i forbindelse med overgangen fra vuggestue/dagpleje til børnehave.....	17
Bilag 1A... Tosprogede børn - indstik til samtaleskema mellem forældresiden og samtalebladet vedr. barnets baggrund, modersmål og sprogudvikling.	17
Bilag 2. Guide til forberedelse af samtalen inden overgangen til børnehave.....	24
Bilag 4. Eksempel på invitation til forældre.....	26
Bilag 5. Eksempel på velkomstbrev til børnehavebarnet.....	27
Bilag 6. Forventningsfolder "Velkommen til Blomsten – hvad forventer vi af hinanden"	28
Bilag 3. samtaleskema til forældresamtale i forbindelse med overgangen fra børnehave til skole ..	30
Bilag 3A... Tosprogede børn - indstik til samtaleskema mellem forældresiden og samtalebladet vedr. barnets baggrund, modersmål og sprogudvikling.	35
Bilag 4. Guide til forberedelse af samtalen inden overgangen til skolen	36
Bilag 5. Guide til indhold i tidlig SFO	39
Bilag 6. Samtykkeerklæring til videregivelse af oplysninger fra SFO til klub.....	41
Bilag 7. Guide til forældresamtaler med tosprogede forældre	42
Bilag 8:Tillægsside til samtaleskemaerne i forbindelse med arbejdet med tosprogede børn	Fejl!
Bogmærke er ikke defineret.	
Bilag 12. Procedure ved indskrivning i M-klasse	45

Indledning

I forbindelse med etableringen af Børne- og Fritidsforvaltningen blev indsatsområdet "Overgange mellem tilbud" iværksat. Det indledende arbejde med indsatsområdet indeholdende anbefalinger til, hvordan der skabes gode overgange mellem institutioner til børn og unge¹, blev fremlagt for de politiske udvalg i august 05 og herefter sendt i høring i de berørte bestyrelser. På baggrund heraf besluttede Børneudvalget at anbefalingerne skal danne grundlag for det videre arbejde med indsatsområdet. Til at varetage det videre arbejde etableredes en arbejdsgruppe bestående af eksterne skole og institutionsledere dækkende hele området fra vuggestue til ungdomsuddannelse. Arbejdsgruppens kommissorium, godkendt i Børneudvalget juni 2006, er vedlagt som bilag 1.

På baggrund af arbejdsgruppens arbejde vedtog Børneudvalget i november 2006 et samlet koncept indeholder dels en række generelle retningslinier gældende for alle overgange og dels minimumskrav, tidsplaner og anbefalinger 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 skole til ungdomsuddannelse

I 2010/2011 har en arbejdsgruppe inddraget alle institutioner i en evaluering og på baggrund af dette revideret aftalerne.

Arbejdsgruppens anbefalinger er politisk vedtaget af Børne- og Ungeudvalget i maj 2011. I den forbindelse er anbefalinger og mindstekrav ophævet til bindende retningslinier.

Alle skoler og institutioner skal herefter opfylde disse bindende retningslinier som opstilles, herunder overholdelse af tidsplan og brug af samtaleskemaer. Desuden indeholder oplægget en række værktøjer og række inspirerende oplæg, som vedlægges som bilag.

Formålet med det samlede koncept er at styrke såvel den professionelle som den tværprofessionelle indsats i forbindelse med børns, unges og deres forældres "vej" gennem de offentlige institutions- og skoletilbud.

Gældende for alle overgange skal der udarbejdes retningslinier også for børn og unge med særlige behov og tosprogede børn og unge. Denne del af konceptet udarbejdes i samarbejde med en række fagpersoner med special viden indenfor områderne. Dette arbejde afventer imidlertid udarbejdelsen af kommunale retningslinier for udveksling af fortrolige oplysninger i forebyggende tværfagligt samarbejde om børn og unge. Indsatsen omkring overgange for børn og unge med særlige behov skal endvidere sammentænkes med det arbejde som pågår i specialtilbudsudvalget omkring strategi og handleplan for inklusion.

¹ "Overgange i børns liv - forslag til, hvordan der skabes gode overgange mellem institutioner og tilbud til børn og unge i Lyngby-Taarbæk Kommune", Maj 2005

Grundlæggende overvejelser og hensigter med retningslinier for overgange mellem tilbud.

Hver overgang fra et 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 [hensyn og overvejelser](#), som er gældende for alle – eller i hvert fald de fleste – overgange mellem tilbud.

Det tværprofessionelle samarbejde

Det er væsentligt for det gode samarbejde omkring overgange mellem tilbud, at der er klarhed i samarbejdsrelationerne blandt de professionelle. Derfor skal professionelle som udgangspunkt samarbejde og mødes i forbindelse med overgangen med henblik på dialog om gensidige forventninger, aftale procedure og udveksle nødvendige informationer. Dette skal naturligvis ske inden for reglerne om udveksling af fortrolige oplysninger i forebyggende tværfagligt samarbejde om børn og unge. Kommunale retningslinier herfor er i øjeblikket under udarbejdelse.

Forudsætningen for et velfungerende tværprofessionelt samarbejde er:

- At faggrupperne har kendskab til hinandens arbejde.
- At der er respekt faggrupperne imellem.
- At der er en kendt procedure, timing og møderække for det tværprofessionelle samarbejde

For det tværprofessionelle samarbejde om børns og unges overgange mellem tilbud skal der ske en opfølgning og evaluering af overleveringen fra en institution til en anden med henblik på løbende forbedringer. Det er den modtagne institution der bærer ansvaret for opfølgningen.

Skriftlighed ved overgange

Med dette koncept [stilles der krav om](#) skriftlighed ved overgange mellem tilbudene. Således skal de professionelle ved hver overgang: fra hjem til vuggestue, fra vuggestue til børnehave, fra børnehave til skole og SFO, fra SFO til klub og fra skole til ungdomsuddannelse udarbejde et skriftligt materiale i samarbejde med forældrene, som har til formål at lette overgangen mellem tilbudene for det enkelte barn/den enkelte unge og for det personale, som skal tage imod barnet/den unge.

Med henblik på lette og skabe ensartethed i skriftligheden er der udarbejdet skemaer (se under beskrivelsen af de enkelte overgange), som skal bruges.

Besøg på den "nye" institution eller skole

For alle overgange gælder det, at der skal skabes mulighed for, at barnet/den unge kan besøge sin kommende institution/skole inden overgangen og gerne i følgeskab med den pædagog eller lærer, som han hun kender og er tryk ved.

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.

Overgange for børn og unge med særlige behov

For børn med særlige behov er der behov for et særligt samarbejde med forældre og mellem de professionelle om overgangen. [Det er den modtagende institution, der har ansvaret for at indkalde til møde i den anledning.](#)

Tosprogede børn og unge

| For 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 mellem de professionelle om overgangen. Det er vigtigt at huske, at institutioner og skoler er vigtige kulturformidlere i arbejdet med integration af tosprogede familier. Vær opmærksom på at både sprog og kultur spiller en stor rolle. I den første tid, kan det være nødvendigt at bruge lidt ekstra tid på forældresamarbejdet, men tiden er givet godt ud i forhold til det videre arbejde med familierne.

Overgang fra hjem til vuggestue/dagpleje

Minimumskrav

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

- A. At forældrene inviteres til en samtale med pædagogerne i vuggestuen/dagplejeren
- B. At der laves en køreplan for barnets første dage
- C. At der er en gensidig dialog med forældrene om barnets start i institutionen efter ca. en måned.
- D. At der foretages en opfølgende samtale med forældrene inden for de første 3 måneder

A. Besøg i vuggestue/dagplejen når pladsen er tildelt og inden start

Når vuggestuepladsen er tildelt, aftaler personalet et besøg med forældrene inden barnet skal starte. Her opfordres forældrene samtidigt til at læse den sammenlignelige brugerinformation på [dagtilbuddets hjemmeside](#).

Slettet: kommunens

Det første besøg har en varighed på ca. en time, hvor lederen eller primærpædagogen viser rundt og taler med forældrene om fx værdigrundlag og pædagogiske praksis, samt udleverer evt. skriftligt materiale.

Det anbefales at der udarbejdes en forventningsfolder, som udleveres til forældrene. Som inspiration er folderen "Velkommen til Blomsten – hvad forventer vi af hinanden" vedlagt i bilag 6.

Formateret: Skriftfarve: Rød

Forældrene fortæller om deres barn. En fortælling, der har relevans for barnets trivsel og velvære i vuggestuen/dagplejen.

Køreplanen for barnets start i vuggestuen/dagplejen gennemgås.

Formateret: Skriftfarve: Rød

B. Køreplan for barnets start i vuggestuen/dagplejen

Hver vuggestue skal udarbejde en plan for et barns første dage i vuggestuen/dagplejen. En sådan plan kan bidrage til trykthed for såvel børn som forældre og det kan samtidig være med til at afklare hvad forældrene kan (for)vente sig af den første tid. En køreplan kan for eksempel se således ud:

- 1.dag Barnet kommer på besøg med mor og/eller far 1-1½ time
- 2.dag Barnet prøver at være alene ½-1 time om formiddagen og spiser med til frokost sammen med mor og/eller far.
- 3.dag Barnet er alene indtil efter frokost kl. ca. 11.30
- 4.dag Barnet er alene om formiddagen og til frokost- hentes efter middagssøvn
- 5.dag Det er en almindelig dag i vuggestuen.

C & D. Opfølgings og evalueringssamtaler

Forældrene inviteres til en dialog om barnets start i institutionen efter ca. en måned. Samtalen kan for eksempel tage afsæt i institutionens eventuelle forventningsfolder.

Indenfor de første tre måneder afholdes en opfølgende samtale med forældrene dels omkring barnet, dels omkring samarbejde og indfrielse af gensidige forventninger.

C. Opfølgings og evalueringssamtaler

Efter ca. en måned, inviteres forældrene til en dialog omkring samarbejde og gensidige forventninger

Inden for de første tre måneder afholdes en samtale omkring barnets trivsel.

Tosprogede børn

Det er vigtigt, at bestille en tolk til samtalerne, hvis forældrene eller personalet har behov for det. Der er udarbejdet en guide til, hvad der kan være relevant at fortælle og spørge forældrene om i forbindelse med et nyt samarbejde med tosprogede forældre. (Bilag 7).

Det er vigtigt at få afklaret forældrenes forventninger, samt at give udtryk for, hvad I som institution forventer af forældrene. Hvis det er relevant for jeres arbejde, kan I, at få familierne til at fortælle om deres baggrund og barnets historie.

Slettet: 10

Slettet: Når pladsanvisningen tilbyder forældrene en plads i en vuggestue, vedlægger de folderen "Mit barn skal i daginstitution", som er en kort orientering om, hvad man generelt kan forvente at møde i en institution. Folderen kan læses på kommunens hjemmeside og er oversat til Arabisk, Engelsk, Farsi, Fransk og Somali.

Slettet: Det kan også være

Slettet: i

Slettet: institutionen

Slettet: I forhold til indkøringen af barnet i institutionen, kan det være nødvendigt med et lidt længere forløb, men stadig med en klar aftale om, hvornår forældrene er til stede. ¶

Børn med særlige behov.

Med henblik på, at give børn med særlige behov en øget opmærksomhed ved start i vuggestue/dagpleje, er der mulighed for at sundhedsplejersken kan deltage med faglige refleksioner ved overgangen. Sundhedsplejersken har i sine besøg i hjemmet hos familien haft fokus på, at støtte op omkring specielle problemstillinger, og det kan være væsentligt for vuggestuen/dagplejen at samarbejdet videreføres til gavn for barnet.

Ovenstående kan ske ved at forældrene henvender sig til sundhedsplejersken og bede hende deltage ved mødet med institutionen/dagplejen. Eller ved at institutionen beder forældrene om, at de får mulighed for at kontakte hjemmets sundhedsplejerske ang. en speciel problemstilling.

Overgang fra vuggestue/dagpleje til børnehave

Minimumskrav

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

- A. at den afgivne vuggestue afholder en forældresamtale for at forberede overgangen og at pædagogen i den forbindelse udfylder et samtalskema, som kan følge barnet over i børnehaven.
- B. at vuggestuebarnet/dagplejebarnet får mulighed for at besøge børnehaven sammen med sine forældre og sammen med pædagoger og kammerater når pladsen er tildelt
- C. at forældrene inviteres til en samtale med pædagogerne i børnehaven inden barnets start
- D. at der laves en køreplan for barnets første dage
- E. at der afholdes en opfølgings- og forventningssamtale med forældrene inden for de første 3 måneder

A. Forældresamtale og udfyldelse af samtalskema

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

Forældrene får inden samtalen udleveret samtalskemaet, til forberedelse af samtalen.

Samtalskemaet udfyldes under samtalen af pædagogen, sådan at det er den professionelle vurdering, som fremgår. Skemaet underskrives af såvel forældre som pædagog. Pædagogen er ansvarlig for at sende samtalskemaet til børnehaven. Dette bruges i den første samtale mellem forældre og personale inden barnets start.

Vælger pædagogen at skrive alderssvarende inden for et enkelt punkt i samtalskemaet, skal det begrundes med enkelte underbyggende udsagn.

Med henblik på at skabe ensartethed om overgangene bruger dagplejen og samtlige vuggestuer det samme samtalskema. Endvidere vedlægges i bilag 3 en guide til forberedelse til samtalen. Guiden er ment som hjælp til pædagoger, når der forberedes forældresamtale inden barnet skal starte i børnehaven. Den beskriver kompetencer svarende til kompetencerne i de pædagogiske læreplaner.

B. Besøg i børnehaven sammen med pædagog og kammerater

Det kommende børnehavebarn skal besøge sit nye sted i følgeskab med far og mor. Ligeledes skal pædagogen/dagplejeren sammen med sine kammerater aflægge børnehaven et besøg.

C. Samtale med forældrene inden barnets start

Når pladsen er tildelt, sender børnehaven en indbydelse til en samtale til forældrene. Et eksempel på en invitation er vedlagt som bilag 4.

Når børnehavetpladsen er tildelt inviteres forældrene til en samtale inden barnet skal starte. Her opfordres forældrene samtidig til at læse dagtilbuddets hjemmeside.

Med udgangspunkt i samtalskemaet som er tilsendt fra vuggestuen/dagplejen taler lederen eller primærpædagogen med forældrene om deres barn og om forventninger, værdigrundlag og pædagogiske praksis, samt udleverer evt. skriftligt materiale.

Det anbefales at der udarbejdes en forventningsfolder, som udleveres til forældrene. Som inspiration er folderen "Velkommen til Blomsten – hvad forventer vi af hinanden" vedlagt i bilag 6.

Ved samtalen bliver køreplanen for opstarten gennemgået med familien

Det kan desuden anbefales at børnehaven fx 2 uger før barnet starter, sender barnet et personligt brev fx indeholdende garderobemærker el. andet personligt. (Eksempel på et sådant brev er vedlagt som bilag 5).

Slettet: Når pladsen er tildelt, sender børnehaven en indbydelse til en samtale til forældrene. Et eksempel på en invitation er vedlagt som bilag 4.¶

¶ Med udgangspunkt i samtalskemaet som er tilsendt fra vuggestuen/dagplejen taler lederen eller primærpædagogen med forældrene om deres barn og om forventninger, værdigrundlag og pædagogiske praksis, samt udleverer evt. skriftligt materiale.¶

Det anbefales at der udarbejdes en forventningsfolder, som udleveres til forældrene. Som inspiration er folderen "Velkommen til Blomsten – hvad forventer vi af hinanden" vedlagt i bilag 6.¶

¶ Ved samtalen bliver køreplanen for opstarten gennemgået med familien¶

¶ Det kan desuden anbefales at børnehaven fx 2 uger før barnet starter, sender barnet et personligt brev fx indeholdende garderobemærker el. andet personligt. (Eksempel på et sådant brev er vedlagt som bilag 5).¶

D. Køreplan for barnets start i børnehaven

Hver børnehave skal udarbejde en plan for et barns første dage i børnehaven. En sådan plan kan bidrage til trykthed for såvel børn som forældre og det kan samtidig være med til at afklare hvad forældrene kan (for)vente sig af den første tid. Herunder gives et eksempel på en køreplan.

- 1.dag Forældre bliver hos barnet, og barnet kommer til aftalt tid og deltager i samlingen
- 2.dag Barnet medtager madkassen. Forældrene kan blive under frokosten. Men hvis barnet er veltilpas, kan forælderen gå en lille tur og hente barnet efter frokost.
3. dag Forældrene afleverer barnet og tager sig god tid. Barnet har madkasse med og bliver hentet efter frokost, mens vi er på legepladsen.
4. dag Barnet prøver at have en kort normal børnehavedag, hvor det hentes efter frugt ved 14.30-15 tiden
5. dag Dette er en helt almindelig børnehavedag.

E. Opfølgningssamtale

Indenfor de første 3 måneder indkaldes til en opfølgningssamtale dels omkring barnet, dels omkring samarbejdet og indfrielse af gensidige forventninger. Samtalen kan bl.a. tage afsæt i institutionens eventuelle forventningsfolder.

Formateret: Skriftfarve: Rød

E. Opfølgningssamtaler

Efter ca. en måned, inviteres forældrene til en dialog omkring samarbejde og gensidige forventninger

Inden for de første tre måneder afholdes en samtale omkring barnets trivsel.

Formateret: Skrifttype: Ikke Fed

Besøg på den gamle vuggestue/dagpleje

Det anbefales endvidere at pædagog og børn fx efter en måned i børnehaven besøger børnenes gamle vuggestue/Dagpleje. I forbindelse med besøget kan de professionelle evt. følge op på samarbejdet om overgangen.

Specielt for overgange mellem vuggestue og børnehave i børnehuse

Overgangen fra vuggestue til børnehave i børnehuse, 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 et børnehus, 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. Hvis en pædagog der har været tilknyttet vuggestuebørn der skal i børnehave stopper, er det vigtigt at denne udarbejder en beskrivelse af de vigtigste forhold omkring hvert barn.

Slettet: 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 god udgangspunkt for det videre samarbejde. ¶

Tosprogede børn

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

Der er udarbejdet en guide til, hvad der kan være relevant at fortælle og spørge forældrene om i forbindelse med et nyt samarbejde med tosprogede forældre. (Bilag 7)

Slettet: 10

Slettet:). Hvis barnet ikke har gået i dagpleje/vuggestue, sender pladsanvisningen folderen "Mit barn skal i daginstitution" til forældrene når de tilbyder barnet en plads. Folderen, som kan findes på kommunens hjemmeside, giver en kort orientering om, hvad man generelt kan forvente at møde i en institution. Folderen er oversat til Somali, Engelsk, Fransk, Arabisk, Farsi. ¶

Overgang fra børnehave til skole, herunder SFO

Minimumskrav

Ved overgangen fra børnehave til skole forventes det som minimum

- A. at den afgivne børnehave afholder **forældresamtaler (5-års samtale, evt. netværksmøde og afsluttende samtale)** med henblik på at vurdere skolemodenhed. **Pædagogen udfylder i forbindelse med den sidste samtale et samtaleskema, som kan følge barnet til skolen.**
- B. at der afholdes skolestartsmøde med deltagelse af en pædagog ved de aktuelle skoler
- C. at børnehaven afholder et afsluttende forældresamtale og ved den lejlighed udfylder et samtaleskema, som sendes til skolen
- D. at barnet får lejlighed til at besøge skolen, herunder SFO'en.
- E. at der, inden for det første kvartal, holdes forældresamtale på skolen
- F. at der afholdes forældremøde(r) med de nye forældre på skolen

A. Forældresamtale om skolemodenhed – 5 års samtalen.

Ved forældresamtalen året 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.

Formateret: Skriftfarve: Blå

Hvis der er tvivl om tidspunktet for barnets skolestart, afholdes der en samtale mellem pædagog og forældre i efteråret.

B. Skolestartsmøde

Skolestartsmøde for forældre på skolen afholdes **ultimo november / primo december** på alle skoler. Her deltager pædagoger fra børnehaven.

Udmeldelse af børnehaven sker automatisk med virkning **fra 30. april, med mindre der er bevilget udsættelse af skolegang.**

C. Afsluttende forældresamtale og udfyldelse af samtaleskema

Børnehaven afholder afsluttende forældresamtale i februar / marts.

Forældrene får inden samtalen udleveret samtaleskema, til forberedelse af samtalen. Skemaet udfyldes, i samråd med forældrene, af barnets pædagog. Børnehaven sender efterfølgende skemaet til skolen.

C. Forældresamtale og udfyldelse af samtaleskema

Forældresamtalen er en samtale mellem forældre og en pædagog fra den afgivne institution. Hensigten med samtalen er, at bidrage til nyttige informationer og overvejelser i forbindelse med overgangen til skolen. Forældrene får inden samtalen udleveret samtaleskemaet, til forberedelse af samtalen.

Samtaleskemaet udfyldes under samtalen af pædagogen, sådan at det er den professionelle vurdering, som fremgår. Skemaet underskrives af såvel forældre som pædagog. Pædagogen er ansvarlig for at sende samtaleskemaet til skolen. Skemaet bruges sammen med iagttagelserne i den første skoletid i den første samtale mellem forældre og lærere/pædagoger.

Slettet: personale inden barnets start. UD)

Vælger pædagogen at skrive alderssvarende inden for et enkelt punkt i samtaleskemaet, skal det begrundes med enkelte underbyggende udsagn; med tanke på områder der har relevans for modtageren.

Slettet: skal det begrundes med enkelte underbyggende udsagn.¶

Samtaleskemaet samt en guide til forberedelse til samtalen er vedlagt som bilag.

Børnehavens arbejde og afsluttende rådgivning giver skolerne et grundlag for at træffe beslutninger om klassedannelse og om indsatsen over for børn med særlige behov. Børnehaveklasseleder og primærpædagog får hermed et godt materiale til brug for en evt. "omvendt" første forældresamtale i børnehaveklassen.

D. besøg på skolen, herunder SFO'en

Børnehaven (børn og pædagoger) besøger Børnehaveklassen og SFO'en. Det kan ske efter forudgående aftaler og med særligt program eller løbende, når det passer ind i børnehavens og børnehaveklassens program og dagligdag

E. Introduktion til dagligdagen i SFO og børnehaveklasse ved tidlig start i SFO.

Fra skoleåret 2012-2013 er der indført tidlig start i SFO pr. 1. maj.

Perioden fra 1. maj til skolestarten i august benyttes til at lære skole – SFO og børnehaveklasse – godt at kende.

Der tilrettelægges aktiviteter, som sigter på at børnegruppen lærer hinanden godt at kende og udvikler gode sociale relationer, samt aktiviteter som giver en fornemmelse af, hvordan der arbejdes struktureret med læring og udvikling, der er kendetegnende for skolen. Herunder vil der være planlagt et antal dage/timer med den kommende børnehaveklasselærer.

Perioden fra 1. maj til ultimo juni udnyttes desuden af de ansatte som en mulighed for at få øje på de børn/familier der kan have fordel af at få en særlig opmærksomhed ved den forestående skolestart.

Der dannes ikke egentlige klasser før ultimo juni – dette for at give den bedste mulighed for at danne velfungerende klasser.

D2. Introduktion i SFO og børnehaveklassen

De kommende skolebørn skal sammen med deres kommende klassekammerater inviteres til introduktionsdage i såvel SFO som børnehaveklasse i løbet af foråret. Besøgsdage skal have en samlet varighed af min. to dage.

Ved sådanne arrangementer har de ansatte også en god mulighed for at få øje på de børn/familier der kan have fordel af at få en særlig opmærksomhed ved den forestående skolestart.

Som inspiration vedlægges Introduktionsguide for SFO i bilag 9.

F. Forældresamtale

Der afholdes forældresamtale inden udgangen af november måned. Ud over erfaringer for den første tid i børnehaveklasse og SFO indgår samtalskemaet fra børnehaven.

G. Forældremøder

I starten af skoleåret holdes et eller flere møder, hvor forældrene får lejlighed til at møde lærere, pædagoger, skolens samarbejdspartnere og hinanden.

Det tværprofessionelle samarbejde i øvrigt.

Indledningsvis i notatet har vi pointeret det væsentlige i et godt tværprofessionelt samarbejde omkring overgange mellem tilbud og at der er klarhed i samarbejdsrelationerne blandt de professionelle. Det professionelle samarbejde/kendskab til hinandens arbejdsområde på børnehaven og skoleområdet kan f.eks. udmøntes på følgende måder:

- Evt. temaaftener med deltagelse af børnehaven – børnehaveklasseledere – SFO. Disse vil kunne bidrage til, at lære hinanden at kende, skabe dialog, få pædagogiske drøftelser. Herunder at få skabt gensidige forudsætninger og forventninger, så skolen kan bygge videre på de kompetencer, som børnene har tilegnet sig i børnehaven, og børnehaven kan søge at udvikle de kompetencer, som skolerne forventer, at børnene har ved skolestart.
- Evt. Fælles aktivitetsdag i foråret mellem bh. klasser – SFO og børnehavebørn giver personalet mulighed for at arbejde sammen på tværs af institutioner.
- Gensidige invitationer til udstillinger, teater mm.
- Børnehaverne kan gå på uformelle besøg på skolen, herunder SFO'en
- Børnehaveklasserne er velkomne til besøg i børnehaven

Formateret: Skriftfarve: Blå

Børn med særlige behov

Børnehaven har i december måned kontaktet skolen i forbindelse med børn med særlige behov. Der tages her stilling til, om barnet fortsat har behov for opmærksomhed fra eksperter, og om familien har behov for særlig støtte. I december kontakter børnehaven/huset skolen vedr. børn med særlige behov. Der tages stilling til, om barnet fortsat har behov for særlig støtte.

Tosprogede børn

Hvis der foreligger materiale om det tosprogede barns sproglige udvikling og eventuel anbefaling om støtte i dansk som andetsprog kan dette vedlægges samtalskemaet.

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

Der er udarbejdet en guide til, hvad der kan være relevant at fortælle og spørge forældrene om i forbindelse med et nyt samarbejde med tosprogede forældre. (Bilag 7).

Basisundervisning i dansk som andetsprog er placeret på Lindegårdsskolen. De børn, der eventuelt har behov for basisundervisning i dansk som andetsprog, følger proceduren for den almindelige indskrivning. Dog kontaktes tosprogskonsulenten for det nærmere forløb (se bilag 8).

Slettet: I forbindelse med overgangen mellem institution og skole, er det vigtigt at institutionen ved beder om forældrenes samtykke til at videregive oplysninger om barnet til kommunens § 4a team og tosprogskoordinatoren, hvis overgangen vedrører et tosproget barn med behov for støtte til dansk som andetsprog. På samtalskemaet (bilag 7) sidste side, er der mulighed for at notere, hvem oplysningerne må videregives til. En kopi af overgangsmaterialet sendes til tosprogskoordinatoren i forvaltningen. ¶

Slettet: 10

Slettet: Der er udarbejdet en folder "Mit barn skal i daginstitution", som giver en kort orientering om, hvad man generelt kan forvente at møde i en institution. Folderen er oversat til Somali, Engelsk, Fransk, Arabisk, Farsi og findes på kommunens hjemmeside. ¶

¶
Tosprogede skolestartende børn sprogvurderes af kommunens § 4A senest i december måned, med henblik på at visitere børn til modtagelsesklasse, eller anbefale dansk som andetsprog på distriktsskolen. ¶

Slettet: skal starte i modtagelsesklasse,

Slettet: , samtidig med de følger proceduren for indskrivning i Modtagelsesklasse (se bilag 13 for en særlig plan). For de børn der skal i M-klasse, sender institutionerne samtalskemaerne til distriktsskolen, med kopi til tosprogskonsulenten.¶

Tidsplan for overgang fra børnehave/børnehus til skole.

Ultimo november / primo december	Skolestartmøde hvor der blandt andet fortælles om de krav, skolen har til det kommende skolebarn, og om hvilke forventninger og krav forældrene kan have til skolen. Mødet består af en skriftlig invitation, en mundtlig orientering og en fysisk rundvisning. Afluttende forældresamtaler i børnehave/hus. Samtaler mellem forældre og pædagoger om barnets udvikling og skoleparathed finder sted ved 5-årssamtale i juni og ved efterfølgende netværksmøde i oktober. Skoleleder bevilger evt. udsat skolegang senest 15. januar. Der henvises til "procedure om udsat skolegang". (hvert fjerde år fremrykket pga. skolebestyrelsesvalg).
(Uge 43 og 44)	
Medio januar	Skoleleder bevilger eller afslår udsat skolegang, og forældre giver besked om de ønsker at bevare deres plads i dagtilbud. (hvert fjerde år fremrykket pga. skolebestyrelsesvalg). Pladsanvisningen giver skoleafdelingen besked om de børn, der evt. bevarer deres plads. Børnehaven/huset giver besked til modtagende skole
(Primo november)	
Medio december	Frist for indskrivning
(medio november)	(hvert fjerde år fremrykket pga. skolebestyrelsesvalg)
Medio marts	Stillingtagen til evt. omgængere i børnehaveklasse. Besked om omgængere gives til de børnehaver/huse, hvor omgængerne oprindeligt kom fra. Børneudvalget tager stilling til forslag om klassesdannelse

(primo december)	(hvert fjerde år fremrykket pga. skolebestyrelsesvalg)
Senest 1. april	<p>Samtaleskemaer fremsendes fra vuggestuer til børnehaver og fra børnehaver til skoler.</p> <p>Samtaleskemaer fra børnehaverne ankommer således til skolen inden skolen fordeler børn på hold/klasser. Skemaerne bruges som en del af grundlaget for placering på hold i tidlig SFO og endelig klasseplacering. Børnehaverne kontaktes ved tvivlsspørgsmål.</p>
Primo til medio april	<p>Meddelelse om optagelse og klasseplacering</p> <p>Invitation til velkomstmøde i forb. med tidlig SFO-start afholdes. Invitation og dagsorden omhandler indhold i månederne i SFO og præsentation af personalet i både SFO og børnehaveklasse.</p>
Maj, juni, juli	<p>Tidlig SFO start</p> <p>I hele perioden er barnets kommende "primær pædagoger", de pædagoger, der skal modtage gruppen efter sommerferien, tilknyttet.</p> <p>Der planlægges også timer i børnehaveklassen.</p> <p>her er det god ide, at der er en lille – f.eks. skriftlig – opgave til barnet, der skal løses til efter sommerferien.</p>
Medio august	Skolestart.
Mai/juni eller august/september	<p>Ved den første samtale med forældrene om skolestart er det forældrene der som udgangspunkt for dialogen fortæller om deres børn.</p> <p>Denne samtale kan afholdes i forbindelse med den tidlige SFOstart eller tidligt efter skolestart. Ved samtale deltager fra skolen både primærpædagog og børnehaveklasseleder.</p>
August / september	Der afholdes forældremøde i børnehaveklassen med fokus på orientering om livet i børnehaveklassen.
Ved skolestart	Forældrene får mulighed for at møde nogle af skolens samarbejdspartnere så som tale/hørelærer, psykolog, sundhedsplejerske, tandlæge, fysioterapeut.
Oktober/november	Skole/hjemsamtale med deltagelse af børnehaveklasseleder og primærpædagog

Slettet: Primo

Formateret: Skriftfarve: Blå

Slettet: Samtaleskema fra børnehaverne ankommer til skolen inden skolen fordeler børn i klasser. Skemaerne bruges som en del af grundlaget for klasseplaceringen. Børnehaverne kontaktes ved tvivlsspørgsmål.¶

Slettet: F

Slettet: Inden for de første tre mdr. af skoleåret.

Slettet: Ørst i skoleåret afholdes en forældresamtale. Forældrene fortæller børnehaveklasseleder og primærpædagog hvem de og navnlig hvem deres barn er. Skemaet fra børnehaven bruges også her. Dette syntes jeg vi skal drøfte - det jeg hører er at denne samtale ikke giver den samme mening efter vi har fået tidlig start.

Overgang fra SFO til klub

Minimumskrav

- A. Der bliver afholdt et forældrearrangement, med henblik på information om overgang fra SFO til klub inden klubstart 1. maj.
- B. Besøg i klubben inden klubstart.

Slettet: forældremøde

Formateret: Skriftfarve: Havgrøn

A. Afholdelse af forældremøde

Det er vigtigt at børn og forældre inden jul i tredje klasse begynder at forholde sig til, at børnene, fra og med 1. maj, ikke mere er under kontrolleret pasning.

Børn og forældre skal aflære ti års institutionskontrol inden børnene forlader SFO og overgår til klub. Børn og forældre skal lære at mestre den nye og større frihed børnenes frivillige fritidsklubliv indebærer. Ansvar, tillid, åbenhed, aftaler hjemmefra og selvforvaltning er nøgleord i denne sammenhæng.

SFO og klub informerer i fællesskab om de nye udfordringer, og om de strukturelle og organisatoriske forskelle. Der bliver afholdt forældrearrangement, og uddelt informationsmateriale i løbet af 1. kvartal.

Slettet: forældremøder

Kontaktpædagogen i klubben inviteres med til forårets forældremøde 3. classes.

B. Besøg i klubben

- Børnene kommer på besøg i klubben senest i april måned.
- SFO pædagoger og lærere laver overleveringsforretning af børnene til klubpersonalet.
- SFO pædagoger eller lærere sørger for, at der bliver indhentet samtykkeerklæring fra forældre, i forbindelse med, at klubben kan kontakte skolen i særlige tilfælde.

Tosprogede børn

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

Årsplan for udslusning af 3 klasse eleverne:

Før jul

- Hvis skole eller SFO vurderer, at et barn i 3. klasse eventuelt kan få brug for særlige støtteforhold i klubben, indkaldes til møde mellem skole, SFO og klub i 4. kvartal med henblik på at planlægge disse.

1. kvartal

- Der bliver afholdt forældrearrangement for 3. klasserne forældre i klubben.
- Klubleder og personale giver en orientering om klubben. Her lægges vægt på klubbens dagligdag, aktiviteter og betaling for aktiviteterne, ikke kontrolleret pasning, kommunikation mellem børn og forældre, personale og forældre, børn og personale, og samarbejdet mellem skole og klub.
- Formanden eller en repræsentant fra klubbens forældreråd vil give en orientering om forældrerådets arbejde og Klub Lyngbys bestyrelse.
- Lærere fra 3. klasse inviteres til at deltage i klubbens forældrearrangement.
- Primærpædagogen fra 3. klasse inviteres til at deltage i klubbens forældrearrangement.
- Forældrene vil få en velkomstpjece fra klubben før eller ved forældrearrangement.
- SFO-leder har ansvaret for, at forældrene bliver orienteret om, hvordan SFO'en forbereder børnene på, at de skal i klub og forældrenes rolle deri.

Slettet: infomøde

Slettet: s

Slettet: på

Slettet: forældremøde

Slettet: på

Slettet: forældremøde

Slettet: på

Slettet: forældremødet.

April

- 3. classes primærpædagog vil gennemgå klassens børn sammen med kontaktpædagogen fra klubben. Der er afsat ca. 45 minutter pr klasse.
- 3. klasse kommer til introdag i klubben en klasse ad gangen.
- 3. klasse er velkomne til at besøge klubben med deres forældre indtil klubstart.

Overgang fra skole til ungdomsuddannelse

Lovgrundlag

- Ungdommens uddannelsesvejledning (UU-Nord) skal sørge for at eleverne løbende arbejder med individuel uddannelsesplanlægning.
- UU-Nord har ansvar for at den enkelte elev i 9.- og 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.
Uddannelsesplanen udarbejdes på baggrund af uddannelsesbogen, og på 10. klassetrin udarbejdes den tillige på baggrund af uddannelsesplanen fra 9. klasse
- Elevens uddannelsesplan skal være udfærdiget senest 15. marts
- Ved ansøgning om optagelse på en ungdomsuddannelse medsendes elevens uddannelsesplan
- Eleverne tilmelder sig en ungdomsuddannelse på nettet www.optagelse.dk
Eleverne skal afleverer tilmeldingsskemaet på deres skole senest 15. marts
Skolen skal sørge for, at skemaet er korrekt udfyldt, herunder påført elevens karakterer, og sender det, med kopi af elevens uddannelsesplan, til den første søgte uddannelsesinstitution.
- Skolen såvel som UU-Nord kan indstille en ansøger til en gymnasial uddannelse til optagelsesprøve. Skolen giver ved ansøgning til de gymnasiale uddannelser oplysning om eventuel optagelsesprøve.

Minimumskrav

- Lovkravene følges
- UU-vejleder deltager i teamets planlægningsmøde ved starten af skoleåret.
- UU-vejleder deltager i forældremødet i august/september i 9. og 10.klasse
- Eleverne får tilbud om at besøge ét uddannelsesstilbud i løbet af foråret.
- Der afholdes klassekonference om videre uddannelse med klasseteam, UU-vejleder og skolens ledelse inden elevernes tilmeldinger til ungdomsuddannelser/10 kl. afsendes.
- Der afholdes skole-hjemsamtaler inden tilmeldingsfristen for ansøgning til ungdomsuddannelserne er udløbet.
- UU-vejleder tilbyder samtaler med de forældre der ønsker dette.
- UU-Nord tilbyder uddannelsesaftener for klasser og forældre i 8. – 10.klasse.
- Skolens leder indberetter oplysning om behov for specialundervisning for kommende 10. kl. elever til den modtagende skole og til PPR.
- Skolen indberetter oplysninger om behov for dansk som andetsprog for kommende 10. kl. elever til den modtagende skole.

Informationsmateriale

Der kan søges om oplysninger på følgende hjemmesider

www.uu.nord.dk

www.optagelse.dk

Der udarbejdes hvert år en folder om Lyngby-Taarbæk kommunes 10. klasse tilbud.

Der vil blive udarbejdet informationsfolder til elever og forældre om overgangene til ungdomsuddannelserne.

Implementering af indsatsen

Samtlige institutioner og skoler skal implementere arbejdet med overgange mellem tilbud. Men tempoet og forløbet af implementeringen vil løbe forskelligt, idet ikke alle er lige langt. Nogle institutioner og skoler er allerede godt i gang med arbejdet med overgange og opfylder allerede nogle eller alle de minimumskrav, som er opstillet i dette samlede koncept. Andre institutioner og skoler er kun lige gået i gang andre slet ikke. Det er dog målet at alle har implementeret arbejdet efter to år, hvor konceptet og indsatsen evalueres.

Overordnet plan for implementering

November 2006:	Godkendelse i Børneudvalget.
Primo 2007:	Koncepter fremlægges for institutioners og skolars lederfora.
Medio 2007:	Konceptet udvides med specifikke elementer omkring børn og unge med særlige behov og tosprogede børn og unge. Denne del af konceptet kommer senere idet det afventer udarbejdelsen af kommunale retningslinier for udveksling af fortrolige oplysninger i forebyggende tværfagligt samarbejde om børn og unge samt arbejdet med indsatsområdet rummelighed og inklusion.
Ultimo 2007:	Der afholdes et kursus hvor såvel det samlede koncept som skemaer og værktøjer til de enkelte overgange gennemgås.
Medio 2008	Status for arbejdet i forbindelse med fremlæggelse af vikrsomhedsberetningen 2007.
Medio 2009	Fornyet status for arbejdet i forbindelse med fremlæggelse af vikrsomhedsberetningen 2007.
Medio 2009	Evaluering af koncept og indsats.

Bilag 1. Kommissorium

KOMMISSORIUM
FOR DET VIDERE ARBEJDE MED
INDSATSOMRÅDET "OVERGANGE MELLEM TILBUD"

Dato:
24.05.2006
Ref.: SUP
J.-nr.:

I forbindelse med etableringen af Børne- og Fritidsforvaltningen blev indsatsområdet "Overgange mellem tilbud" iværksat. Det foreløbige arbejde med indsatsområdet indeholdende anbefalinger til, hvordan der skabes gode overgange mellem institutioner til børn og unge, blev fremlagt for de politiske udvalg i august 05 og herefter sendt i høring i de berørte bestyrelser. På baggrund heraf besluttede Børneudvalget at anbefalingerne skal danne grundlag for det videre arbejde med indsatsområdet, at overgange mellem skole og ungdomsuddannelse indgår i det videre arbejde og at der gøres status i forbindelse med virksomhedsberetninger for 2006.

Til at varetage det videre arbejde er der etableret en arbejdsgruppe bestående af eksterne skole og institutionsledere dækkende hele området fra vuggestue til ungdomsuddannelse.

Arbejdsgruppens opgave dækker overgangen;
fra hjem til vuggestue
fra vuggestue til børnehave
fra børnehave til SFO og skole
fra SFO til klub
fra skole til ungdomsuddannelse
i dette arbejde inddrages en undersøgelse af tilmelding til og frafald fra ungdomsuddannelse jf. Børneudvalgets beslutning vedr. uddannelsesregnskab den 4. april 2006
der samarbejdes med UU-nord om såvel overgange som undersøgelse

Gældende for alle overgange skal arbejdsgruppen medtage overgange for alle børn og unge, herunder børn og unge med særlige behov og tosprogede børn og unge. Med henblik på kvalificering af dette arbejde inddrages yderligere fagpersoner.

I arbejdet med overgangene er det arbejdsgruppens arbejde:
at konkretisere og operationalisere de givne anbefalinger
at fremkomme med anbefalinger vedrørende overgangen fra skole til ungdomsuddannelse
at fremkomme med en køreplan for implementeringsarbejdet, herunder evaluering af indsatsen
at udarbejde konkrete og fælles værktøjer til samarbejdet om overgange

Tidshorisont
Arbejdsgruppen fremlægger sit arbejde senest 1. november.
Der gøres status i forbindelse med virksomhedsberetninger for 2006.

Kommissoriet for det videre arbejde med indsatsområder "overgange mellem tilbud" er godkendt af Børneudvalget den 13. juni 2006

Bilag 1. Samtaleskema til forældresamtale i forbindelse med overgangen fra vuggestue/dagpleje til børnehave

Forældresamtale

Overgang mellem tilbud på dagtilbudsområdet
i Lyngby-Taarbæk Kommune



Børne- og Fritidsforvaltningen
Toftebæksvej 12
2800 Kgs. Lyngby

Samtaleskema til forældresamtale i forbindelse med overgangen fra vuggestue eller dagpleje til børnehave eller børnehus.

Forældresamtale er en dialog mellem jeres barns pædagog og jer.

Hensigten med denne samtale er, at bidrage til nyttige informationer og overvejelser i forbindelse med overgangen fra vuggestue eller dagpleje til børnehave eller børnehus.

Vi forventer, at I har forberedt jer på samtalen, således at vi får en god og vedkommende dialog.

Samtaleskemaet udfyldes af pædagogen på baggrund af samtalen med jer.

Hvis et felt er udfyldt med teksten "alderssvarende", skal det begrundes med enkelte underbyggende udsagn; med tanke på områder, der har relevans for modtageren.

Pædagogen sender samtalskemaet til børnehaven eller børnehuset, som bruger oplysningerne til at tage så godt imod jeres barn som muligt.

Barnets navn:

Vuggestuens / Dagplejens navn:

Stue:

Pædagogernes navne:

Forældresiden

(forældrene udfylder denne side inden samtalen)

Forældrenes navne:

Søskendes navne, alder, og eventuelt børnehave/skole:

Er der forhold som vil være godt for børnehaven/børnehuset at vide?

(f.eks. mad, søvn, påklædning, toiletbesøg (selvhjulpen), huske, syn, hørelse, allergi, familiemæssige forhold, forhold til søskende)

Samtaleblad

(Udfyldes af pædagogen i samspil med forældrene)

Hvordan giver barnet udtryk for sine følelser?

(sur, glad, ked af det, vred, genert)

Hvordan modtager barnet nye udfordringer?

(nysgerrig, initiativrig, afventende, forsigtig, styrende, tro på dig selv...)

Hvordan fungerer barnet socialt?

(I større/mindre grupper, blandt børn, blandt voksne)

Hvem leger barnet med – og hvad leger de? [Inde og ude.](#)

Hvordan udtrykker barnet sig kreativt?

(Sang, rytme, musik, rolleleg, tegne, male, konstruktionsleg)

Hvordan fungerer barnet sprogligt? [og motorisk?](#)

[Hvordan fungerer barnet motorisk?](#)

Hvilke 3 til 5 ord beskriver bedst barnet?

Har forældrene haft kontakt til andre faggrupper i forhold til barnet?

Talehørelærer:

Fysioterapeuten:

Psykologen:

_____ ja _____ nej

Specialpædagog:

Andre:

Formateret: Skriftfarve: Blå

Sprogvurdering:

Er der foretaget sprogvurdering?

_____ ja _____ nej

Hvilken indsats blev barnet henvist til?.....▶

Formateret: Skriftfarve: Blå

Stafetlog:

Er der udfyldt stafetlog? _____ ja _____ nej

Formateret: Skriftfarve: Blå

Hvem har stafetloggen?

Særlige bemærkninger fra pædagogen:

Barnets navn: _____ Cpr: _____

Undertegnede forældre giver hermed samtykke til, at ovenstående oplysningerne videregives til _____ i forbindelse med mit barns start i institutionen.

Formålet med videregivelsen af oplysningerne er at give dit barn så god en overgang til børnehave/børnehus som mulig.

Samtykket gælder et år.

Dato: _____ Underskrift: _____

Bilag 1A. Tosprogede børn - indstik til samtaleskema mellem forældresiden og samtalebladet vedr. barnets baggrund, modersmål og sprogudvikling.

Oplysninger om barnets baggrund og modersmål	
(Udfyldes i samarbejde med forældrene)	
Har familien <u>eller personalet</u> brug for tolk? (Skriv hvilket sprog)	
Far:	Mor:
▼	
▼	
▼	
▼	
Hvilket/hvilke sprog er barnets modersmål?	
Hvilket/hvilke sprog taler forældrene med barnet?	
Far:	Mor:
Hvilke/hvilket sprog bruger barnet i kontakten med forældrene?	
Hvilket/hvilke sprog taler barnet med sine søskende?	
Hvornår startede barnet i dagtilbud?	

Slettet: I hvilket land er barnet født?

Slettet: Hvilket/hvilke land/lande stammer forældrene fra?

Slettet: ¶
Far: ¶
Mor: ¶

Slettet: Hvor længe har forældrene været i Danmark? (Årstal)

Slettet: ¶
Far: ¶
Mor: ¶

Oplysninger om barnets sprogudvikling
(SIDEN UDFYLDES AF FORÆLDRENE, EVENTUEL T I SAMARBEJDE MED PÆDAGOGEN)
Forstår og/eller bruger barnet aktivt ord på modersmålet? Giv gerne eksempler

Taler barnet i sætninger på modersmålet?
Har barnet udtaleproblemer på modersmålet?
Forældrenes beskrivelse af, hvordan de oplever barnets sprogudvikling og brug af modersmål?
Bruger barnet sit modersmål, dansk eller begge sprog, når det skal forklare noget?
Forstår og/eller bruger barnet aktivt ord på dansk? Giv gerne eksempler
▼
▼
▼
▼
▼
▼

- Slettet:** Fortæller og/eller læser forældrene historier/eventyr for barnet? (På hvilke sprog?)
- Slettet:** ¶
- Slettet:** Synger forældrene børnesange/rim/remser for barnet? (På hvilke sprog?)
- Slettet:** ¶
- Slettet:** Ser barnet dansk børne fjernsyn?
- Slettet:** ¶
- Slettet:** Har barnet haft problemer med hørelsen?

Bilag 2. Guide til forberedelse af samtalen inden overgangen til børnehave

Dagpleje/vuggestue – børnehaveparat – børnehavestart

Denne guide er udarbejdet med henblik på, at medvirke til, at det enkelte barn får den bedst mulige overgang fra dagpleje/vuggestue til børnehave.

Guiden er ment som hjælp til pædagoger, når der forberedes forældresamtale inden barnet skal starte i børnehave. Den beskriver de kompetencer, der også er nævnt i læreplanerne.

De enkelte kompetenceområder skal betragtes som de krav der relateres til i ministeriets lovgrundlag for læreplaner.

Venlig hilsen

Gruppen for
"overgange i børns liv"
2011

Den følelsesmæssige kompetence

- Hvordan giver barnet udtryk for sine følelser?
- Kan barnet sætte ord på egne følelser?
- Kan barnet sætte sig i et andet barns sted?
- Kan barnet beskæftige sig i længere tid uden voksenkontakt?
- Er barnet tryk ved at være sammen med mange børn og forskellige voksne?
- Kan barnet li' at lege alene?
- Kan barnet sige til og fra overfor andre børn og voksne?
- Kender barnet egne grænser?
- Kan barnet klare at sige farvel og tage imod sine forældre?
- Er barnet opmærksomt på egne styrker og svagheder?

Det er betydningsfuldt for barnet, at have tillid til sig selv og kende egne følelser. Det betyder at barnet har en god portion selvfølelse og er glad for sig selv, på den måde kan det favne sig selv og sin omverden.

Den sociale kompetence

- Er barnet god til at lytte, vente på tur og lade andre tale færdigt?
- Kan barnet tilsidesætte egne behov?
- Kan barnet tage hensyn, vise omsorg og medfølelse for andre børn?
- Kan barnet forstå andres hensigter?
- Kan barnet forstå og respektere regler?
- Kan barnet tale med og kontakte andre børn?
- Kan barnet lege og danne nye venskaber?
- Kan barnet løse en opgave sammen med andre?
- Kan barnet forstå en kollektiv besked?
- Kan barnet vise udholdenhed ved selv at prøve igen og ikke give op lige med det samme?

Det er vigtigt for barnet, at det ikke bruger en masse energi på samværskonflikter med andre børn, således der tages energi fra opmærksomhed og koncentration. Energien skal bruges på venskaber, samvær, leg og læring.

Den sproglige kompetence

- Kan barnet fortælle sammenhængende om en oplevelse, så andre kan forstå den?
- Har barnet mod på at sige noget i en større gruppe?
- Kan barnet give en kort meningsfuld besked?
- Har barnet begreb om tid og sted og kan det benytte enkelte overbegreber?
- Kan barnet bruge lyde, rime, vrøvl og remse samt synge almindelige børnesange?
- Kan barnet koncentrere sig om højtlesning?
- Kan barnet udtrykke sig i et stort set korrekt og forståeligt sprog?
- Kan barnet overveje og konkludere?
- Kan barnet hente hjælp i en konflikt?

Det er vigtigt for barnet, at kunne udtrykke hvad det tænker og føler. Især når det skal håndtere en konflikt og bede om hjælp fra venner og voksne?

Den kropslige kompetence

- Kan barnet koncentrere sig i et stykke tid ad gangen, selvom der foregår andre ting omkring en?
- Kan barnet tage tøj af og på?
- Kan barnet løbe, klatre, balancere, hinke, hoppe, danse, gribe og kaste en bold?
- Kan barnet holde på en blyant med pincetgreb, klippe og klistre?
- Kan barnet køre på trehjulet cykel?
- Kan barnet bruge sine sanser?
- Har barnet en god kropskontrol?
- Kan barnet skabe med sine hænder?

At være motorisk alderssvarende har stor indflydelse på barnets evne til at kunne klare sig selv og være selvhjulpne uden altid at have en voksen til at hjælpe sig.

Den naturalistiske kompetence

- Kan barnet tage ansvar for dyr, insekter og planter?
- Kan barnet identificere og organisere?
- Kan barnet ordne og sætte ting i system?
- Lytter barnet til naturens lyde?
- Evner barnet at se en verden af muligheder?
- Kan barnet sætte orden i kaos?
- Kan barnet lave eksperimenter?
- Kan barnet så og plante?

Det er vigtigt for barnet at have sans for naturen.

At barnet oplever et legerum, der danner grundlag for en varig interesse, respekt og ansvarlighed overfor natur og miljø.

Den kulturelle/kreative kompetence

- Kender barnet begreber som foran, bagved, over, under, højre og venstre?
- Har barnet kendskab til tal og symboler?
- Har barnet lyst til at lære nyt og selv tage initiativ til mere viden?
- Har barnet en klar fornemmelse for at forskellige samværsformer for samvær kræver forskellige former for adfærd?
- Har barnet appetit på bogstaver og ord og deres utallige anvendelsesmuligheder?
- Kan barnet tegne og fortælle om egne tegninger?
- Kan barnet male, kreere med ler og collager?
- Kan barnet konstruere med klodser, lego, flexi og lign.?
- Kan barnet lege rollelege og imitere?
- Kan barnet synge, finde melodien og skabe rytmen samt skelne lyde fra hinanden?
- Kan barnet spille computerspil?

Det er betydningsfuldt at barnet stifter bekendtskab med andre udtryksformer. Barnet udfoldes til et helt, nysgerrigt og tolerant menneske. Et menneske der har forståelse for, at verden er mangfoldig, og at menneskers sprog, vaner og levevilkår kan være forskellige.

Bilag 3. Eksempel på invitation til forældre

Når pladsen er tildelt, sender børnehaven en invitation til forældrene til en samtale uden barnet. Den kan se sådan ud:

Invitation:

Kære forældre

Da jeres barn har fået plads i børnehaven, vil vi gerne se jer til en samtale

.....dag D.....kl.....

Samtalen vil vare ca.1 time, og den foregår uden jeres barn.

Målet med denne samtale er, at I får mulighed for at fortæller om jeres barn, således så personalet er godt rustet til at modtage jeres barn, se dets behov og ønsker.

Samtalen tager udgangspunkt i følgende spørgsmål:

- Hvad er barnets stærke sider?
- Bruger barnet sut, ble.?
- Skal barnet sove til middag?
- Er der situationer, som barnet finder svært?
- Er der noget, personalet skal være opmærksomme på, som kan gøre jeres barn utryg/ked af det?
- Har jeres barn tidligere haft kontakt til talepædagog, psykolog eller fysioterapeut?
- Hvad er for jer det vigtigste, som personalet er særligt opmærksomme på i relation til barnets start i børnehaven?

Der vedlægges et stamkort til jeres barn, som I bedes udfylde og medbringe til samtalen. Endvidere skal I medbringe et foto af barnet, som skal bruges til barnets garderobeplads.

Jeg håber tidspunktet passer jer, og jeg glæder mig meget til at se jer.

Venlig hilsen

Bilag 4. Eksempel på velkomstbrev til børnehavebarnet

Kære.....

Nu skal du snart begynde i din børnehave

Du kan tro, at vi glæder os til at se dig.

Vi har en masse legetøj, du må lege med, og en stor legeplads, hvor du kan cykle, grave i sandkassen, klatre i træer og meget mere.

Din stue hedder:.....

Der er mange børn i børnehaven, og de glæder sig også til at møde dig.


De voksne på stuen hedder.....

Dit mærke i børnehaven vil være.....
(du kan f.eks. sætte det på din madkasse)

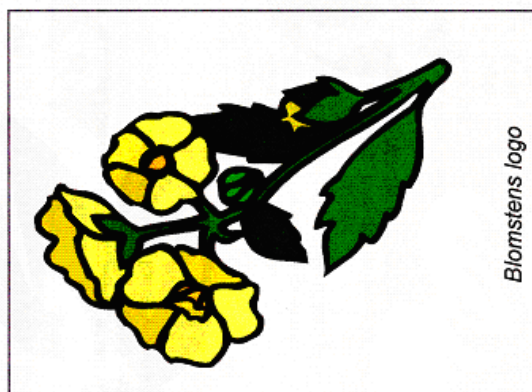
Kærlig hilsen

Bilag 5. Forventningsfolder "Velkommen til Blomsten – hvad forventer vi af hinanden"

**Velkommen
til
"Blomsten"**



..... hvad
forventer vi
af hinanden ?



Børnehaven "Blomsten"
Bellisvej 100
2800 Kgs. Lyngby
Tlf.: 4500 0000
E-mail: børnehaven@blomsten.dk
Hjemmeside: www.blomsten.dk
Leder: Rose Grøn

Grundlaget for de
beskrivne forventninger
ændres over tid.

Derfor vil det med
passende mellemrum blive
drøftet, hvilke
konsekvenser dette giver i
forhold til forventningerne
til forældre, barnet og/eller
medarbejderne.

Velkomstfolderen
ajourføres
som følge heraf og
udleveres til alle, der har
barn eller er ansat i
"Blomsten".

"Forventningens
glæde er den største
gave"
Peter Plys

05.05

5

..... svaret for børnehaven Blomsten

For at give dit/jeres barn de bedste muligheder for at trives i børnehaven Blomsten, er det vigtigt, at dine/jeres og vore forventninger harmonerer med hinanden. Derfor er der i samarbejde mellem børn, forældre, medarbejdere, ledelse og bestyrelse udarbejdet et sæt værdier og normer udtrykt som forventninger, der - når de efterleves - giver de bedste muligheder for, at vi kan koncentrere os om det vigtigste, nemlig dit/jeres barn.

Forældre:

Vi forventer, at du/I

- giver barnet tøj på, der passer til vejret, så det kan have et godt udliv i børnehaven
- giver barnet mulighed for at styrke venskaber
- møder op og deltager aktivt i børnehavens arrangementer
- giver information om familiære forhold af betydning for barnets liv i børnehaven
- lever op til børnehavens mål og udviklingsområder
- afleverer og henter barnet med nærvær og engagement
- er aktiv i dialogen om barnet til forældresamtaler
- respekterer det pædagogiske arbejde
- fortæller medarbejderne, hvad du tænker om deres arbejde.

Barnet:

Vi forventer, at du

- lærer at være selvhjulpnen
- hjælper til med praktiske gøremål
- trøster en ven, der er blevet ked af det
- henter hjælp, hvis du har brug for det
- siger fra, når der er noget der går dig imod
- viser dine følelser
- øver dig
- leger
- lytter
- er nysgerrig
- er dig selv.

"Hvis vi virkelig gjorde alt det vi er i stand til at gøre, så ville vi i bogstaveligste forstand forbløffe os selv"

Thomas A. Edison

Medarbejderne:

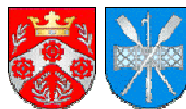
Vi forventer, at du/I

- giver barnet plads og rum til personlig udvikling
- er opmærksomme på barnets trivsel og velvære
- er faglig kompetente
- arbejder professionelt i relationen til barnet
- rådgiver om pædagogiske forhold
- udvikler og tager pædagogiske initiativer til gavn for barnet
- spørger til familiære forhold af betydning for barnets liv i børnehaven
- sætter mål og rammer for arbejdet i børnehaven
- er ansvarstulde i relationen til barnet og forældre.

Bilag 3. samtaleskema til forældresamtale i forbindelse med overgangen fra børnehave til skole

Forældresamtale

Overgang mellem tilbud på dagtilbudsområdet
i Lyngby-Taarbæk Kommune



Børne- og Fritidsforvaltningen
Toftebæksvej 12
2800 Kgs. Lyngby

Samtaleskema til forældresamtale i forbindelse med overgangen fra børnehave eller børnehus til skolen.

Forældresamtale er en dialog mellem jeres barns pædagog og jer.

Hensigten med denne samtale er, at bidrage til nyttige informationer og overvejelser i forbindelse med overgangen fra børnehave eller børnehus til skolen.

Vi forventer, at I har forberedt jer på samtalen, således at vi får en god og vedkommende dialog.

Samtaleskemaet udfyldes af pædagogen på baggrund af samtalen med jer.

Hvis et felt er udfyldt med teksten "alderssvarende", skal det begrundes med enkelte underbyggende udsagn; med tanke på områder, der har relevans for modtageren.

Pædagogen sender samtaleskemaet til skolen, som bruger oplysningerne til at tage så godt imod jeres barn som muligt.

Barnets navn:

Børnehavens/Børnehusets navn:

Stue:

Pædagogernes navne:

Forældresiden

(forældrene udfylder denne side inden samtalen)

Forældrenes navne:

Søskendes navne, alder, og eventuelt børnehave/skole:

Er der forhold som vil være godt for skolen at vide?

(f.eks. mad, søvn, påklædning, toiletbesøg (selvhjælpen), huske, syn, hørelse, allergi, familiemæssige forhold, forhold til søskende)

Samtaleblad

(Udfyldes af pædagogen i samspil med forældrene)

Hvordan giver barnet udtryk for sine følelser?

(sur, glad, ked af det, vred, genert)

Hvordan modtager barnet nye udfordringer?

(nysgerrig, initiativrig, afventende, forsigtig, styrende, tro på dig selv...)

Hvordan fungerer barnet socialt?

(I større/mindre grupper, blandt børn, blandt voksne)

Hvem leger barnet med – og hvad leger de? [Inde og ude](#)

Hvordan udtrykker barnet sig kreativt?

(Sang, rytme, musik, rolleleg, tegne, male, konstruktionsleg)

Hvordan fungerer barnet sprogligt? **og motorisk?**

[Hvordan fungerer barnet motorisk?](#)

Hvilke 3 til 5 ord beskriver bedst barnet?

Har der været kontakt til andre faggrupper i forhold til barnet?

Talehørelærer:

Fysioterapeuten:

Psykologen: _____ ja _____ nej _____

Specialpædagog:

Andre:

Er der foretaget sprogvurdering? _____ ja _____ nej _____

Hvilken indsats blev barnet henvist til?.....

Stafetlog: _____ ja _____ nej _____

Er der udfyldt stafetlog?

Hvem har stafetloggen?

Særlige bemærkninger fra pædagogen:

Barnets navn: _____ Cpr: _____

Undertegnede forældre giver hermed samtykke til, at ovenstående oplysningerne videregives til _____ i forbindelse med mit barns start i skolen.

Formålet med videregivelsen af oplysningerne er at give dit barn så god en overgang til skolen som mulig.

Samtykket gælder et år.

Dato: _____ Underskrift: _____

Bilag 3A. Tosprogede børn - indstik til samtaleskema mellem forældresiden og samtalebladet vedr. barnets baggrund, modersmål og sprogudvikling.

<h3>Oplysninger om barnets baggrund og modersmål</h3> <p>(Udfyldes i samarbejde med forældrene)</p>	
Har familien <u>eller personalet</u> brug for tolk? (Skriv hvilket sprog)	
Far:	Mor:
▼	
▼	
▼	
▼	
Hvilket/hvilke sprog er barnets modersmål?	
Hvilket/hvilke sprog taler forældrene med barnet?	
Far:	Mor:
Hvilke/hvilket sprog bruger barnet i kontakten med forældrene?	
Hvilket/hvilke sprog taler barnet med sine søskende?	
Hvornår startede barnet i dagtilbud?	

Slettet: I hvilket land er barnet født?

Slettet: ¶

Slettet: Hvilket/hvilke land/lande stammer forældrene fra?

Slettet: ¶

Far: ¶
Mor: ¶

Slettet: Hvor længe har forældrene været i Danmark? (Årstal)

Slettet: ¶

Far: ¶
Mor: ¶

<h3>Oplysninger om barnets sprogudvikling</h3> <p>(SIDEN UDFYLDES AF FORÆLDRENE, EVENTUEL T I SAMARBEJDE MED PÆDAGOGEN)</p>
Forstår og/eller bruger barnet aktivt sit modersmål? Giv gerne eksempler

Forældrenes beskrivelse af, hvordan de oplever barnets sprogudvikling og brug af modersmål?	
Bruger barnet sit modersmål, dansk eller begge sprog, når det skal forklare noget?	
Har barnet udtaleproblemer på modersmålet?	
Forstår og/eller bruger barnet aktivt ord på dansk? Giv gerne eksempler	
▼	Slettet: Fortæller og/eller læser forældrene historier/eventyr for barnet? (På hvilke sprog?)
▼	Slettet: ¶
▼	Slettet: Synger forældrene børnesange/rim/remser for barnet? (På hvilke sprog?)
▼	Slettet: ¶
Har barnet modtaget sprogstimulering jf. <u>Dagtilbudsloven</u>	Slettet: Ser barnet dansk børne fjernsyn?
	Slettet: § 4a?
▼	Slettet: Har barnet haft problemer med hørelsen?
▼	Slettet: ¶

Bilag 4. Guide til forberedelse af samtalen inden overgangen til skolen

Børnehave – skoleparat – skolestart

Denne guide er udarbejdet med henblik på, at medvirke til, at det enkelte barn får den bedst mulige overgang fra børnehave til skole.

Guiden er ment som hjælp til pædagoger, når der afholdes forældresamtale inden barnet skal starte i skole. Den beskriver de kompetencer, der også er nævnt i læreplanerne.

De enkelte kompetenceområder skal betragtes som de krav der relateres til ministeriets lovgrundlag for læreplaner.

Venlig hilsen

Gruppen for
"overgange i børns liv"

2011

Formateret: Skriftfarve: Blå

Slettet: 05

Den følelsesmæssige kompetence

- Hvordan giver barnet udtryk for sine følelser?
- Kan barnet sætte ord på egne følelser?
- Kan barnet sætte sig i et andet barns sted?
- Kan barnet beskæftige sig i længere tid uden voksenkontakt?
- Er barnet tryk ved at være sammen med mange børn og forskellige voksne?
- Kan barnet li' at lege alene?
- Kan barnet sige til og fra overfor andre børn og voksne?
- Kender barnet egne grænser?
- Kan barnet klare at sige farvel og tage imod sine forældre?
- Er barnet opmærksomt på egne styrker og svagheder?

Det er betydningsfuldt for barnet, at have tillid til sig selv og kende egne følelser. Det betyder at barnet har en god portion selvfølelse og er glad for sig selv, på den måde kan det favne sig selv og sin omverden.

Den sociale kompetence

- Er barnet god til at lytte, vente på tur og lade andre tale færdigt?
- Kan barnet tilsidesætte egne behov?
- Kan barnet tage hensyn, vise omsorg og medfølelse for andre børn?
- Kan barnet forstå andres hensigter?
- Kan barnet forstå og respektere regler?
- Kan barnet tale med og kontakte andre børn?
- Kan barnet lege og danne nye venskaber?
- Kan barnet løse en opgave sammen med andre grupper?
- Kan barnet forstå en kollektiv besked?
- Kan barnet indleve sig i hvad andre tænker og føler?
- Er barnet god til at forhandle og løse konflikter?
- Kan barnet vise udholdenhed ved selv at prøve igen og ikke give op lige med det samme?

Det er vigtigt for barnet, at det ikke bruger en masse energi på samværskonflikter med andre børn, således der tages energi fra opmærksomhed og koncentration. Energien skal bruges på venskaber, samvær, leg og læring.

Den sproglige kompetence

- Kan barnet fortælle sammenhængende om en oplevelse, så andre kan forstå den?
- Har barnet mod på at sige noget i en større gruppe?
- Kan barnet give en kort meningsfuld besked?
- Har barnet begreb om tid og sted og kan det benytte enkelte overbegreber?
- Kan barnet bruge lyde, rime, vrøvl og remse samt synge almindelige børnesange?
- Kan barnet koncentrere sig om højtlesning samt genfortælle en handling?
- Kan barnet udtrykke sig i et stort set korrekt og forståeligt sprog?
- Kan barnet overveje og konkludere?
- Kan barnet forklare en konflikt?

Det er vigtigt for barnet, at kunne udtrykke hvad det tænker og føler. Især når det skal håndtere en konflikt og bede om hjælp fra venner og voksne?

Den kropslige kompetence

- Kan barnet koncentrere sig i et stykke tid ad gangen, selvom der foregår andre ting omkring en?
- Kan barnet tage tøj af og på, snøre sko og selv klare toiletbesøg?

- Kan barnet løbe, klatre, balancere, hinke, hoppe, danse, gribe og kaste en bold?
- Kan barnet holde på en blyant, skrive sit eget navn, klippe og klistre?
- Kan barnet køre på tohjulet cykel?
- Kan barnet bruge sine sanser?
- Har barnet en god kropskontrol?
- Kan barnet skabe med sine hænder?

At være motorisk alderssvarende har stor indflydelse på barnets evne til at kunne klare sig selv og være selvhjulpne uden altid at have en voksen til at hjælpe sig.

Den naturalistiske kompetence

- Kan barnet tage ansvar for dyr, insekter og planter?
- Kan barnet identificere og organisere?
- Kan barnet ordne og sætte ting i system?
- Lytter barnet til naturens lyde?
- Evner barnet at se en verden af muligheder?
- Kan barnet sætte orden i kaos?
- Kan barnet lave eksperimenter?
- Dyrker barnet planter?

Det er vigtigt for barnet at have sans for naturen.

At barnet oplever et legerum, der danner grundlag for en varig interesse, respekt og ansvarlighed overfor natur og miljø.

Den kulturelle/kreative kompetence

- Kender barnet begreber som foran, bagved, over, under, højre og venstre?
- Har barnet kendskab til tal og talbegreber?
- Har barnet lyst til at lære nyt og selv tage initiativ til mere viden?
- Har barnet en klar fornemmelse for at forskellige samværsformer for samvær kræver forskellige former for adfærd?
- Har barnet appetit på bogstaver og ord og deres utallige anvendelsesmuligheder?
- Kan barnet tage vare på egne ting; tøj, taske, legetøj?
- Kan barnet tegne med visse detaljer og fortælle om egne tegninger?
- Kan barnet male, kreere med ler og collager, kan barnet skabe skulptur?
- Kan barnet konstruere med klodser, lego, flexi og lign.?
- Kan barnet spille teater og dramatisere?
- Kan barnet synge, finde melodien og skabe rytmen samt skelne lyde fra hinanden?
- Kan barnet spille computerspil?

Det er betydningsfuldt at barnet stifter bekendtskab med andre udtryksformer. Barnet udfoldes til et helt, nysgerrigt og tolerant menneske. Et menneske der har forståelse for, at verden er mangfoldig, og at menneskers sprog, vaner og levevilkår kan være forskellige.

Bilag 5. Guide til program for tidlig SFO start.

Nedenstående er en huske- og anbefalingsliste.

Send velkommen til skolen invitation ud til kommende forældre i god tid.

Inviter alle kommende forældre til et SFO start møde mindst 14 dage inden børnene starter. Til dette møde deltager ud over skole og SFO leder, alle de pædagoger og medhjælpere der skal have med børnegruppen at gøre i den tidlige start.

På mødet præsenteres følgende:

- Gruppeopdelingen hvordan er den lavet og hvad hedder grupperne.
- Hvor længe er gruppeopdelingen mindst gældende.
- Hvis børnesammensætningen i den enkelte gruppe er uhensigtsmæssig og der ændres på gruppensammensætningen, er det en god ide at alle grupperne skifter navn - selv om det måske kun er få børn der reelt skifter gruppe.
- Fortæl hvornår grupperne skifter til at være klasser.
- Fortæl hvordan dagene er planlagt.
- Husk at der skal være en vekslen mellem skemalagte aktiviteter og mere fri leg.
- Fortæl hvordan finder den daglige formidling fra pædagog til forældre finder sted. Her er det en god ide at skrive hvad der er sket i løbet af dagen på en tavle, ligesom det kendes fra børnehaverne, i det hele taget er formidlingen mellem pædagoger og forældre meget vigtig og tryghedsskabende.
- Ud over tavlen kan det også anbefales at bruge projekter med dias og intra i formidlingen.
- Forbered forældregruppen på at den første dag hvor alle møder på samme tid, let kommer til at virke kaotisk.
- Lav et fast møde tidspunkt for eksempel kl. 9. Så børn og forældre vænner sig langsomt til almindelig skolemødetid samtidig med at grupperne skal i gang med dagens arbejde.

Når børnene er startet anbefales det at bruge et andet indskolings materiale end det der bruges ved børnehaveklasse start i den skemalagte del af dagen.

Men brug materialer der får perioden til at fungere på samme måde som til den egentlige børnehaveklasse start således at børnene kan ses i en undervisnings lignende kontekst.

Sørg for at aftale to til fire planlægningsmøder inden børnene starter og et lignende antal undervejs - det behøver bare at være møder af omkring en times varighed.

Sørg for at børnegrupperne kommer på besøg i børnehaveklasserne et antal gange i løbet af perioden og har "time" med børnehaveklasselederen, således at alle kender hinanden inden skolestart i august.

Nedenstående er et typisk eksempel på 2 intro dage, med nogle kommentarer sat i kursiv.

Så snart klasserne er dannet, får alle børn tilsendt en personlig invitation til at komme på besøg på SFO.

I kuverten er der udover selve invitationen, en lille let opgave, en klasseliste og evt. også et "brev i brevet" til far og mor.

Børnene inviteres til at komme på SFO i 2 hele dage, sammen med deres kommende klasse, vi har kun en klasse på besøg af gangen så der ikke er tvivl om hvilke ny børn der hører til i klassen. Da børnene kommer på SFO i stedet for at komme i børnehave er de velkomne fra 7 - 17, det normale er dog, at de første kommer ca. 7⁴⁵.

Børnene skal være her senest 9³⁰, hvor deres forældre også opfordres til at gå.

Vi sørger altid for at børnene har et basis lokale, der er deres alene i de to dage de er her.

I lokalet har de deres tøj og tasker, og kan de trække sig tilbage til, hvis det hele pludselig er "for meget" - de børn der normalt benytter lokalet er så et andet sted eller er hjemløse de 2 dage.

Når et af vores klasselokaler i indskolingshuset benyttes som basis lokale flytter børnene der normalt er her, over i tomme SFO lokaler eller tager på tur.
De to pædagoger der skal tilknyttes klassen efter sommerferien tager sig af børnene de to dage og har derfor skema tider fordelt så de tilsammen dækker fra 7⁰⁰ – 17⁰⁰.
Husets øvrige personale er på arbejde fra kl. 10 eller 11, alt efter hvad der er brug for.

1.dag:

Børnene afleveres i deres kommende hus og forældrene bydes på kaffe.

De ny børn og husets voksne får navneskilt på, således at det tydeligt kan ses hvem der hører til i huset.

Børnene samles klokken 9³⁰ der siges velkommen, leges navnelege, vises rundt i huset og på legepladsen.

I lokalet hvor børnene samles står der et lille flag med navn på til hvert enkelt barn, dette flag får barnet med hjem ved afslutningen af 2.dag.

Så deles gruppen i to halvdele den ene laver en lille ting på sy værkstedet den anden et navneskilt på træ værkstedet, her hjælper husets øvrige personale.

Dette er meget nyttigt da det giver mulighed for at vi observerer, hvordan det enkelte barn reagerer på kollektive beskeder samt deres motorik og koncentration.

De ting de fremstiller på værkstederne bliver gemt og står parat til dem, - navneskiltet sidder på deres garderobe plads, når de kommer tilbage den 1. august.

Der er dog mange børn der vælger at lave en af de ekstra ting vi har planlagt for dem således at de også får noget med hjem.

Der tages og et portræt billede af alle børn samt et gruppe billede, gruppebilledet kopieres i løbet af dagen.

Portrætbilledet sættes i en stor ramme og sættes op i huset – billedet følger i øvrigt børnegruppen i de 4 år de går på SFO det har de megen fornøjelse af i 3. klasse.

Så spises der frokost, hvor der læses første halvdel af en bog.

Vi deler bogen over to dage for at se om der er børn der er i stand til at huske og genfortælle det læste dagen efter.

Efter frokost får børnene lov til at lege, hvor og med hvem og hvad de vil.

De to voksne er hele tiden i nærheden af gruppen eller de utrygge børn.

Når de øvrige børn har eftermiddags samling, har de ny børn også samling.

Her tales der om oplevelser og leges igen fælles navnelege eller lignende.

Børnene hentes som normalt.

En eller begge pædagoger er til stede ved afhentningen og giver forældrene en tilbagemelding på, hvordan dagen er forløbet for netop deres barn.

2 dag:

Børnene samles igen på samme måde som første dag, der tales igen regler og vises rundt.

Børnene skifter nu gruppe i forhold til dagen før så alle får prøvet værkstederne.

Personalet har ved denne lejlighed, mulighed for at opdage de børn der måske har brug for særlig opmærksomhed når de starter i august.

Kl. 12 har børnene 1 time med deres kommende børnehaveklasseleder (de to pædagoger er også med).

Også her er der god mulighed for at observere børnene og deres reaktion på de stillede opgaver.(det er naturligvis alderssvarende opgaver)

Børnene følger SFO rutinerne som første dag og hentes senest kl. 17.

Kl. 17³⁰ har vi inviteret hele familien på aftenmad – formålet er at forældrene får lejlighed til at hilse på det samlede personale og ikke mindst på hinanden.

Når der er spist går de to pædagoger, SFO leder og afdelingsleder fra med forældrene og fortæller hvad der er særligt ved at gå på SFO ligesom forældrene får lejlighed til at stille spørgsmål.

Den kommende børnehaveklasse leder er også med til spisning og til efterfølgende snak, ikke med et egentligt punkt, men de bruger mødet til at blive set og hilse på og til at fortælle at der vil blive sendt et brev til barnet i løbet af sommerferien.

Når vi er ved at slutte får forældrene en kuvert med en SFO velkomstpjece, den nyeste klasseliste og en kopi af gruppebilledet der blev taget 1.dags formiddag.

Under dette lille orienteringsmøde leger husets øvrige personale med de kommende børn og deres søskende.

Denne metode er med rettelser blevet afprøvet gennem de sidste 18 år, og har vist sig at være en særdeles god start for de ny børn og deres forældre, alle får hilst på hinanden og børnene får mulighed for at få kontakt til deres ny kammerater.

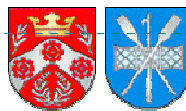
Det er vigtigt at pointerer at dette arrangement er med til at gøre skolestarten lettere for alle børn – forældre og ansatte.

Bilag 6. Samtykkeerklæring til videregivelse af oplysninger fra SFO til klub

Overlevering af oplysninger fra SFO til klub

Overgang mellem tilbud
i Lyngby-Taarbæk Kommune

Børne- og Fritidsforvaltningen
Toftebæksvej 12
2800 Kgs. Lyngby



Formateret: Skriftfarve:
Automatisk

Har der været kontakt til andre faggrupper i forhold til barnet?

Talehørrelærer:

Fysioterapeuten:

Psykologen:

Specialpædagog:

Andre:

Stafetlog:

Er der udfyldt stafetlog?

Hvem har stafetloggen?

Særlige bemærkninger fra pædagogen:

Barnets navn: _____ Cpr: _____

Undertegnede forældre giver hermed samtykke til, at Personalet på SFO kan tale med modtagende klub om barnets behov i forbindelse med mit barns start i klub.

Formålet med videregivelsen af oplysningerne er at give dit barn så god en overgang til

fritidsklubben som muligt.

Samtykket gælder et år.

Slettet: Undertegnede forældre giver hermed samtykke til, at ovenstående oplysningerne videregives til

_____ i
forbindelse med mit barns start i klub. ¶

Dato: _____ Underskrift: _____

Bilag 7. Guide til forældresamarbejde med tosprogede forældre

Denne guide er udarbejdet som inspiration vedrørende forhold det kan være relevant at tale om, i forbindelse med etablering af forældresamarbejde med familier med anden etnisk baggrund end dansk.

Som i alle andre sammenhæng, er det vigtigt at få etableret en god og tillidsfuld dialog med familien. Det er vigtigt at lytte til familiens ønsker og behov, og være i mødekommende.

Det kan anbefales af institutionen bruger tid på at afklare, hvilke holdninger og værdier institutionerne ønsker at signalere, så den enkelte pædagog er klædt på til at gå i dialog om forskellige spørgsmål. Inspiration til en værdidiskussion kan fx hentes i materialer "Tosprogede børn i skoler og daginstitutioner" fra dansk flygtningehjælpe (Kan downloades gratis på Dansk flygtningehjælps hjemmesiden).

I forhold til start i skole kan "Tosprogede børns overgang fra dagtilbud til skole – fokus på den sproglige udvikling" anbefales, materialet er udgivet af Ministeriet for Børn og Undervisning 2006 med korte teoriafsnit og inspiration til praksis klik på dette link.

Der kan også henvises til "Inspiration til bedre integration i folkeskolen" udgivet af Ministeriet for Børn og Undervisning 2003 klik på dette link.

I forhold til overgang fra børnehave til SFO findes pjecen "Hvad laver jeres barn i fritiden" til forældre på fire sprog klik på dette link.

Inspirationsliste

Tolk

Bestil altid tolk til samtalerne, hvis familien eller I har behov for det. Det er en god ide, at noterer navnet ned på de tolke, I har gode erfaringer med. På dette link kan I se, hvilke tolkefirmaer der skal vælges imellem.

Spørg til børnenes baggrund

Hvis det er relevant, at kende noget til barnets historie, kan der spørges ind til dette.

Introduktion til institutionen

Der kan være mange forhold, man regner som selvfølgeligheder, som kan være relevant at introducere for tosprogede familier. Eksempelvis:

Hvor kan forældrene hente informationer?

I dagtilbuddet kan det fx være, hvilken tavle forældrene orienterer sig på og/eller dagtilbuddets hjemmeside.

I skole og SFO orienteres der om skolens hjemmeside og om forældreintra.

I nogle tilfælde kan det være en fordel at vælge mundtlig informationer frem for skriftlig.

Forældresamarbejde

Slettet: en

Slettet: sliste til ting

Slettet: et skulle

Slettet: e

Slettet: et

Slettet: en flerkulturel og flersproglig baggrund.

Slettet: , der hvor det er muligt.

Slettet: , og hvem i ikke vil bruge.

Slettet: Det kan virke grænseoverskridende at spørge til børnenes og familiens baggrund. Men

Slettet:

Slettet: for at kunne møde familien og barnet der hvor de er.

Slettet: Hvis familien ikke ønsker at tale om deres historie, skal de nok sige fra. Er der behov og mulighed for det, er det altid godt at tale om familiens historie i deres eget hjem. Hjemmebesøg er en rigtig god måde at starte et forældresamarbejde med flerkulturelle familier på, da de vil tage det som en anerkendelse, at I vil aflægge dem et besøg. ¶

Slettet: ting

Slettet: skal de se efter

Slettet: H

Slettet: m.m.

Slettet: ?

Slettet: At de skal spørge, hvis de ikke forstå hvad en ny seddel handler om. ¶

Slettet: Generelt er det bedre med

Retningslinjer for og forventninger til samarbejdet.
Orientering om forældresamtaler og forældremøder
Orientering om forældrebestyrelsen
Orientering om skolebestyrelsen

Mad og frugt i dagtilbud og i SFO/klub

Spørg til, om der er noget børnene evt. ikke må spise eller ikke kan tåle.
Hvad serveres der i SFO/klub?
Hvordan fungerer spisningen (frokosten) midt på dagen og til "frugt" i dagtilbuddet?

Sygdom og ferie med videre

Hvordan skal forældrene give besked ved sygdom og ferie?
Hvilke lukkedage er der i dagtilbuddet?

Traditioner i dagtilbud og skole

Hvilke arrangementer og fester har I?
Hvordan fungerer en børnefest?
Hvordan fejres fødselsdage? Og hvis barnet må medbringe noget i den anledning er der regler for dette?

Hverdagen i dagtilbud

I dagtilbud kan der fortælles om typiske aktiviteter fra hverdagen. Det giver et billede af, hvad I laver (Gerne med fotografier)

Skolens hverdag

Der kan henvises til Ministeriet for Børn- og Undervisnings materiale: "Velkommen til den danske folkeskole" som findes på fire sprog og som ligger på Lyngby - Taarbæks Kommunes hjemmeside klik på dette link
Henvis til skolens hjemmeside og forældreintra
Opfordre forældrene til at søge oplysninger hos den pågældende klasse- eller faglærer

Modersmål

Orienter familierne om, at det er vigtigt at forældrene stimulerer deres barns modersmål og rådgiv om, hvordan dette kan gøres.
For undervisningspligtige børn oplyses om mulighederne for at deltage i modersmålsundervisning. Der henvises til tekst herom på kommunens hjemmeside klik på dette link.

Lister over tosprogede børn i dagtilbud

Orienter forældrene om, at I en gang om året skal videregive informationer om barnets sprog mv. i forbindelse med kommunens indberetning til Ministeriet for Børn og Undervisning
Listerne ahr også til formål at sætte fokus på de børn, som har behov for sprogstimulering.

Sprogvurderinger

Alle børn skal sprogvurderes omkring 3 års alderen, hvis der er sproglige, adfærdsmæssige eller andre forhold, der giver formodning om, at barnets kan have behov for sprogstimulering.
Forældrene er forpligtede til at lade deres barn deltage i sprogstimulering, hvis sprogvurderingen viser, at der er behov herfor.

Sprogstimulering

Sprogstimuleringen organiseres på baggrund af barnets behov og kan finde sted i dagtilbuddet eller på særligt tilrettelagte kursusforløb.

Slettet: Frokost

Slettet: hvad børnene må spise?

Slettet: til måltiderne

Slettet: det om eftermiddagen til "frugt"?¶

Slettet: ,

Slettet: og lukkedage

Slettet: vil I

Slettet: erne hav

Slettet: institutionen

Slettet: Hvornår og hvor meget holder de andre børn ferie?¶

Slettet: i

Slettet: Udvælg

Slettet: fx 6 ting

Slettet: f

Slettet: ,

Slettet: d

Slettet: r

Slettet: Tag en børnebog med og fortæl om værdierne i at høre en historie¶

Slettet:

Slettet: et

Slettet: I

Slettet: slisterne

Slettet: .m.

Slettet: ministeriernes

Slettet: er

Slettet: , samt for at sikre at de børn der har behov, får tilbudt sprogstimulering¶

Slettet: Ved samtalerne i børnehaven¶ § 4a (Kommunens sprogscole)¶ Fortæl om, at der i Danmark er en lov der kræver at alle tosprogede børn fra 3 år og til skolestart skal sprogstimuleres, hvis ... [1]

Slettet: At a

Slettet: bliver

Slettet: t

Slettet: v

Slettet: ed

Slettet: . Hvis tosprog... [2]

Bilag 8. Procedure ved indskrivning til basisundervisning i dansk som andetsprog på velkomsthold på Lindegårdsskolen.

August-november

Dagtilbud har fokus på, hvilke børn, som ved skolestart eventuelt skal henvises til basisundervisning i dansk som andetsprog. Der tages kontakt til tosprogskonsulenten, som også kan deltage i samtale med forældrene, hvis der er behov herfor.

Slettet: december

November

I forbindelse med indskrivning til børnehaveklasse besluttet endeligt, hvor barnet skal opfylde sin undervisningspligt.

Slettet: Sprogvurderinger af kommende skolestartere laves i perioden august-december.

Februar

Ved overleveringen af samtalskemaet til Lindegårdsskolen, vedlægges sprogvurderingen.

Slettet: Decemb

Lindegårdsskolen udsender meddelelser om optagelse og klasseplacering samt invitation til introduktionsdag på lige fod med andre børn. Skolen inviterer forældrene og barnet til et møde om basisundervisningen.

Slettet: På baggrund af sprogvurderingerne og daginstitutionernes udtalelser afgøres det, om et barn skal starte i M-klassen. ¶
Skolekonsulenten informerer skolerne om, hvilke børn der har behov for at starte i M-klassen. ¶

Maj/Juni

Samme proces som er gældende for alle børn følges.

Slettet: Januar ¶
Ved den afsluttende forældresamtale i daginstitutionen deltager skolekonsulenten for tosprogede elever, med henblik på at informere forældrene om M-klassen, samt orientere om den videre procedure. ¶

Slettet: April

Slettet: aerne

Slettet: rne

Slettet: S

Slettet: til alle elever, også til de børn der skal starte i M-klassen.

Slettet: I samme brev medsendes en invitation til introduktionsdag på Fuglsangsskolen i M-klassen, Brevet udarbejdet af skolekonsulenten for tosprogede børn. ¶

Slettet: Efter introduktionsdagen på FU inviteres forældrene til en startsamtale på FU. ¶
Institutionerne inviteres på besøg M-klassen.

Slettet: Det videre forløb ¶
Når børnene ikke længere har behov for basisdansk, udsluses de til deres distriktsskole og klasse. ¶

Side 44: [1] Slettet

been

19-01-2012 15:06:00

Ved samtalerne i børnehaven
§ 4a (Kommunens sprogscole)

Fortæl om, at der i Danmark er en lov der kræver at alle tosprogede børn fra 3 år og til skolestart skal sprogstimuleres, hvis der vurderes et behov.

Side 44: [2] Slettet

been

19-01-2012 13:21:00

. Hvis tosprogede børn har behov for sprogstimulering, vurderes de igen ved 4 år og skolestart.

NOTAT
om
Procedure for anvendelse af boligsociale midler

Baggrund:

1. januar 2010 trådte en ny lov i kraft om udvidelse af kommunernes tilsyn med de almene boligorganisationer (dialogbaseret tilsyn). I august 2010 godkendte Kommunalbestyrelsen i Lyngby-Taarbæk et koncept for det nye dialogbaserede tilsyn, og i tilknytning til konceptet blev det besluttet, at tre områder (Lundtofteparken, Sorgenfrivang II og Sorgenfrigårdsvej/Lundtoftegårdsvej med bebyggelserne Fortunen Øst og Højhuset) skulle indgå som en prioritet i udarbejdelsen af en plan for den boligsociale indsats. Der blev derfor nedsat to boligsociale arbejdsgrupper; en for Sorgenfrivang II (Lyngby Almennyttige Boligselskab) og en for afdelingerne Lundtofteparken (Boligorganisationen Samvirke), Fortunen Øst (Lyngby Boligselskab) og Højhuset (AKB Lyngby). Arbejdsgrupperne består af repræsentanter for boligorganisationerne, for Børne- og fritidsforvaltningen og Social- og sundhedsforvaltningen og for de frivillige i områderne.

Som en konsekvens af det øgede fokus på de boligsociale udfordringer i kommunen blev der i budgettet for perioden 2011-14 årligt afsat 300.000 kr. til boligsociale aktiviteter. Midlerne er øremærket til "boligsociale aktiviteter generelt og specielt i forbindelse med implementering af den nye styringsreform for det sociale boligbyggeri" (Aftale om budget 2011-14). Kultur- og fritidsudvalget har efterfølgende tilkendegivet, at midlerne bør fordeles og understøtte de boligsociale tiltag, som de nedsatte boligsociale grupper kommer frem til.

I november 2011 godkendte Kommunalbestyrelsen boligsociale handleplaner for de to områder. I handleplanerne er der forslag til en række aktiviteter, der skal fremme trivslen og øge ansvarsfølelsen og sammenhængskraften i boligafdelingerne. Nogle af aktiviteterne løftes af boligafdelingerne selv, mens andre kræver hjælp fra forvaltningen og økonomisk støtte fra de boligsociale midler.

Kultur- og fritidsudvalget godkendte i oktober 2011 forslag til anvendelse af de boligsociale midler for 2011. Imidlertid kunne aktiviteterne ikke igangsættes i 2011, hvorfor midlerne overføres til 2012. Nogle af de påtænkte aktiviteter er udsat, mens andre kan igangsættes i starten af 2012, hvorfor forvaltningen har foreslået ændringer i anvendelsen af midlerne for 2011.

Fremadrettet skønnes det nødvendigt at fastlægge en procedure for, hvordan de boligsociale midler kommer i anvendelse, herunder hvad midlerne anvendes til og hvilke procedurer der er for tildeling af støtte til aktiviteter. Forvaltningen foreslår følgende:

Anvendelse af de boligsociale midler

De boligsociale midler anvendes primært til aktiviteter, der sættes i gang som led i de boligsociale handleplaner eller som led i en udvikling af tiltag foreslået i de boligsociale handleplaner. ”Primært” skal forstås på den måde, at hvis der kommer forslag til initiativer, der ikke er beskrevet i de boligsociale handleplaner eller som inddrager andre boligområder end de fire, der har deltaget i arbejdet med handleplanerne, skal det være muligt at støtte disse initiativer, hvis der er midler til det.

De boligsociale midler fordeles så vidt muligt ligeligt mellem de fire boligområder, dog ikke således, at hvert boligområde kan råde over et vist beløb pr. år.

Midlerne kommer i spil enten ved at forvaltningen foreslår et initiativ, som boligafdelingerne ønsker at deltage i, fx et idrætsprojekt, der inddrager flere af boligområderne, eller ved at den enkelte boligafdeling eller flere boligafdelinger i samarbejde kommer med et forslag til anvendelse af midlerne. Når midlerne anvendes til fx idrætsprojekter, skal FIL høres, og lokale idrætsforeninger involveres i projektet i det omfang, de ønsker at medvirke, ligesom kulturelle og sociale foreninger inddrages i projekter på de pågældende områder.

Procedure for tildeling af støtte

Forvaltningen foreslår, at der anvendes en procedure, der dels sikrer, at Kultur og fritidsudvalget er med til at træffe beslutninger om anvendelse af midlerne og dels sikrer en smidig arbejdsgang.

Det foreslås, at større projekter, der udløser støtte over 10.000 kr., skal godkendes af Kultur og fritidsudvalget. Projekterne vil typisk være projekter, der inddrager flere boligområder og løber over længere tid, og som inddrager forvaltningen i planlægning og opfølgning. Sådanne projekter drøftes i arbejdsgrupperne og med styregruppen og forelægges derefter Kultur- og fritidsudvalget til godkendelse, inden projektet sættes i gang.

Det foreslås, at mindre projekter eller aktiviteter, hvor støttebeløbet er mindre end 10.000 kr. godkendes administrativt af styregruppen. For disse mindre projekter gælder det, at støtten gives til boligafdelingerne til at afprøve ideer, som senere tænkes forankret og finansieret af boligafdelingen selv. Når en boligafdeling har et forslag til en boligsocial aktivitet, sendes forslaget med budgetoverslag ind til den boligsociale medarbejder i Børne- og fritidsforvaltningen, som drøfter forslaget med styregruppen og derefter giver tilsagn eller afslag på støtteansøgningen. Kultur- og fritidsudvalget informeres efterfølgende om støttetildelingen.

NOTAT

om

Forslag til retningslinjer for forsøg med fritidspas som led i boligsociale handleplaner

I de boligsociale handleplaner for Lundtofteparken, Højhust, Fortunen Øst og Sorgenfrivang II, som er vedtaget af Kommunalbestyrelsen i Lyngby-Taarbæk 29. november 2011 er der forslag om forsøg med "fritidspas" forstået som kontingentstøtte til børn og unge, der af økonomiske årsager ikke har mulighed for at deltage i det frivillige foreningsliv. I de boligsociale midler for 2011 er der afsat 50.000 kr. til at igangsætte forsøget.

Følgende er et forslag til retningslinjer for forsøget.

Projekt Fritidspas – kontingentstøtte til børn og unge

Med inspiration fra nogle af de kommuner, der har kørt forsøg med kontingentstøtte til børn og unge, der har brug for økonomisk hjælp til at deltage i det frivillige foreningsliv, afprøves en model i Lyngby-Taarbæk Kommune i forbindelse med de boligsociale handleplaner.

Projektet kører som forsøg i Lundtofteparken, Fortunen Øst og Højhuset. Sorgenfrivang II kobles på, når der er indhentet erfaringer med projektet fra Lundtofteområdet.

Formålet med ordningen er at støtte børn og unge til at deltage i fritidsaktiviteter, men der skal samtidig være opmærksomhed omkring, at familierne på længere sigt selv skal have mulighed for at betale fx kontingentet til idrætsforeninger. Derfor er det i hvert enkelt tilfælde en afvejning af, hvor meget og hvilken form for støtte, der er brug for.

Samtidig med, at der gives støtte til kontingent, skal barnet og familien støttes i forhold til at komme godt i gang i foreningslivet, hvilket fordrer et samarbejde med den frivillige forening, som barnet starter i, og med familien.

Det er vigtigt, at ordningen bliver så nem at administrere som muligt, og at de frivillige foreninger ikke pålægges en ekstra administrativ byrde i forbindelse med ordningen

Hvem kan få støtte – og til hvad?

Børn og unge op til 18 år, der af økonomiske årsager ikke har mulighed for at deltage i det frivillige foreningsliv. Støtten gælder til et års kontingent i en forening, der er godkendt som folkeoplysende forening i Lyngby-Taarbæk Kommune. Fritidspasset gælder kun til én forening pr. år og skal fornyes hvert år.

Hvem visiterer til støtte?

Klub Lyngby visiterer til ordningen. Klub Lyngby har både rollen som spilfordeler og det opsøgende arbejde og er i kontakt med en stor del af de børn og unge, der er målgruppen for ordningen, også børn og unge, der ikke er medlem af fritids- eller ungdomsklubberne.

I forsøgsperioden får Klub Lyngby således mulighed for at bevilge kontingentstøtte til børn, som de vurderer, har brug for at deltage i et fritidstilbud, men hvor økonomien udgør en væsentlig barriere. Der udpeges en koordinator i Klub Lyngby. Denne koordinator er ansvarlig for, at der visiteres efter retningslinjerne og at det er gennemskueligt, hvilke kriterier der er lagt til grund for, at et barn bevilges fritidspas. Koordinatoren i Klub Lyngby er ligeledes ansvarlig for kontakten til de enkelte foreninger omkring børn på fritidspas.

Hvem betaler?

Ordningen finansieres via de boligsociale midler og støtten målrettes til de børn, der bor i de boligområder, der er omfattet af de boligsociale handleplaner 2011-14.

Hvem gør hvad?

Koordinatoren i Klub Lyngby eller den voksne fra Klub Lyngby, der er tæt på barnet/den unge tager kontakt til idrætsforeningen og aftaler en prøveperiode, hvor der ikke betales kontingent, hvilket er muligt i langt de fleste foreninger. Hvis barnet vil meldes ind i foreningen efter prøveperioden, udstyres barnet med et "fritidspas", som afleveres i foreningen. Fritidspasset gælder for et kalenderår.

Idrætsforeningen udpeger en person, som er ansvarlig for kontakten til Klub Lyngby. Idrætsforeningen sender en gang årligt (i slutningen af året) en samlet oversigt til Børne- og fritidsforvaltningen over børn, som er på fritidspas.

Børne- og fritidsforvaltningen overfører derefter et samlet beløb svarende til kontingentet for de pågældende børn.

Børne- og fritidsforvaltningen følger op på forsøget i forbindelse med møderne i de boligsociale arbejdsgrupper og forsøget evalueres sammen med de øvrige aktiviteter der indgår i de boligsociale handleplaner.

LYNGBY-TAARBÆK KOMMUNE

Økonomisk Forvaltning

Økonomiafdelingen

Journalnr. : 20120110003/2012
0110004

Dato: 16. januar 2012

Skrevet af : dor /3170

Til økonomiudvalgsmødet den 24. januar 2012

Notat om

Budgetprocessen 2013-16**1. Indledning:**

På baggrund af evalueringen af det foregående års budgetforløb og ikke mindst på baggrund af udsigten til, at den generelle økonomiske krise fortsat vil få stor betydning for prioritering af de begrænsede økonomiske muligheder i Lyngby-Taarbæk Kommune, har forvaltningen vurderet, at der er behov for at tilrettelægge en anderledes proces for såvel kommunalbestyrelsen og fagudvalg, som for administrationen.

Kravene til økonomistyringen og behovet for at gentænke opgaveløsninger på tværs af de kommunale serviceområder nødvendiggør, at der tidligt i budgetfasen er et veldokumenteret overblik over den økonomiske situation, og at kommunalbestyrelsen klædes på til at skabe klare prioriteringer, både på drifts- og anlægsvirksomheden.

I overensstemmelse hermed fremlagde forvaltningen på Økonomiudvalgsmødet den 13. december 2011 forslag til at bygge budgetprocessen op om 6 nye principper:

- Tidlig samlet økonomisk overblik i form af budgetredegerelse og budgetanalyser
- Udarbejdelse af proces for produktivitetsudvikling
- Udarbejdelse af budgetstrategi i april
- Tidlig og mere aktiv involvering af fagudvalgene
- Tidlig og mere aktiv involvering af faglige ledere for at opnå ejerskab til ændringerne
- Tidlig inddragelse af MED-organisationen.

Økonomiudvalget drøftede på mødet ønsket om og behovet for en mere styret proces omkring handlekataloger, f.eks. en trinvis model, hvor fase 1 består i, at fagudvalgene sættes i gang med en tilpasning, der erfaringsmæssigt har vist sig at være nødvendigt. Fase 2 følger efter, når der er et mere solidt grundlag for at vurdere behovet for tilpasning.

Ovenstående principper – sammen med drøftelserne i økonomiudvalget - er indarbejdet i nedenstående forslag, der endvidere viderefører de politikker, der er lagt i de seneste års økonomistyring om

- at overholde KL-aftalerne med Regeringen

- at skabe balance i den langsigtede økonomi
- at fastholde den genopretning i økonomien, der blev iværksat med budgetaftalen for 2011-14 og fastholdt i aftalen for 2012-15
- at hæve bevillingsniveauet til udvalgsniveau, med deraf pålæg til fagudvalgene om at igangsætte initiativer således af det oprindelige budget overholdes.
- at arbejde på at skabe robusthed i form af buffere og reservation af serviceramme til uforudsete udgifter.

2. Oversigt over hovedprincipperne i budgetlægningen

Hovedprincipperne i den nye model er detaljeret beskrevet i afsnit 3, men kort fortalt er der tale om flg. hovedgreb:

- Økonomiudvalgsmøde den 24. januar 2012:
Her godkendes procedure og tidsplan for budgetlægningen 2013-16.
Herudover fastlægges – som noget nyt - et sparekrav på 1 pct. af alle serviceudgifter, svarende til ca. 20 mio. kr.
- Budgetbidraget på ca. 20 mio. kr. skal alene gå til kasseopbygning, der kan finansiere uafviselige udgifter og evt. til en buffer.
Fagudvalgene vil allerede i februar-møderækken blive orienteret om, hvordan forvaltningen planlægger at gribe opgaven an.
Herefter sker udmøntningen af dette sparekrav i fagudvalgene og skal være tilendebragt senest i fagudvalgenes junimøde.

Såvel faglige ledere som MED-organisationen inddrages i behandlingen af disse forslag. For så vidt angår MED-organisationen, vil det foregå på den måde, at forslagene løbende skal være behandlet i MED-organisationen inden endelig behandling i fagudvalgene.

Fagudvalgenes tilbagemelding omkring reduktionerne skal ske i form af en redegørelse til Økonomiudvalget.
Reduktionerne vil blive indarbejdet i det administrative budgetforslag, der offentliggøres ultimo august.

Evt. korrektioner til sparekravet på 1 pct. vil ske på Økonomiudvalgsmødet den 17. april i forbindelse med budgetstrategien og/eller på Økonomiudvalgsmøderne i juni og august. Forslag til udmøntning af de yderligere sparekrav vil først bliver fremlagt i august.

- I tidsrummet frem til april udarbejder forvaltningen et solidt forarbejde for budgetlægningen, i form af budgetredegørelse og budgetanalyser samt skøn over anlægsbehovet og finansieringsposterne til brug for fastlæggelsen af budgetstrategien.
- Økonomiudvalgsmødet den 17. april:
Her fastlægges budgetstrategien, herunder – om nødvendigt - en eventuel korrektion af sparekravet.

- Kommunalbestyrelsen afholder en budgetkonference den 23. april, lige efter økonomiudvalgsmødet. Her tager kommunalbestyrelsen hul på drøftelserne af budgetarbejdet. Konferencen erstatter de tidligere strategiseminarer.
- Fagudvalgene inddrages mere aktivt og tidligere i budgetlægningen, idet udvalgene – som nævnt ovenfor - senest i juni-mødet skal udarbejde et budgetbidrag, hvor 1 pct. reduktionen er indarbejdet, og hvor der via omprioriteringer er indarbejdet evt. nye aktiviteter og ønsker.
- Økonomiudvalget orienteres om den økonomiske situation den 19. juni på baggrund af fagudvalgenes tilbagemeldinger, og økonomiudvalget orienteres i august efter regeringsaftalen og efter halvårsregnskabet.
- Budgetforslaget udsendes til Kommunalbestyrelsen den 22. august og samme dag gives kommunalbestyrelsen (og HovedMED) en fortrolig orientering om indholdet af budgetforslaget.
- Budgetforslaget offentliggøres den 24. august og frigives samtidig til pressen.
- Borgmesteren gennemfører politiske sonderinger med de politiske partier mellem den 24. august og 31. august, hvorefter borgmesteren eventuelt offentliggør sit budgetudspil den 3. september.
- Der er planlagt politiske forhandlingsmøder den 5. september, den 14. september og den 20. September
- Tidsfristen for fremsættelse af ændringsforslag er den 24. september.
- Orienteringsmøder for brugerbestyrelser afholdes i juni og primo september efter offentliggørelse af budgetforslag.
- Høringen af budgetforslaget finder sted i perioden 24. august til den 12. september.
- 1. behandling af budgetforslaget foregår henholdsvis den 10. og den 17. september.
- 2. behandling af budgetforslaget foregår henholdsvis den 2. og den 8. oktober.

3. Beskrivelse af de enkelte faser i budgetlægningen

3.1 Fastlæggelse af budgetprocessen og tidsplanen

Økonomiudvalget fastlægger på mødet den 24. januar både proces og tidsplan samt de første trin i arbejdet med budgettilpasningen.

Det er velkendt, at der ved indledningen til budgetlægningen viser sig betydelige uafviselige udgifter. Sådan har det historisk set ud i mange år.

For tidlig at komme i gang med denne del af budgettilpasningen foreslås det - som noget nyt, at der allerede fra starten af budgetlægningen udmeldes et budgetbidrag på 1 pct. af serviceudgifterne, svarende til ca. 20 mio. kr. til dækning af uafviselige udgifter. Budgetbidraget skal ikke bruges til omprioriteringer, men alene til de uafviselige udgifter eller til en buffer. Formålet med dette initiativ er at skabe et mere roligt budgetforløb.

Hvis det senere, når det økonomiske overblik er skabt, viser sig, at der er behov for yderligere justeringer, vil dette blive udmeldt som nye reduktioner. Det kan ske i forbindelse med fastlæggelsen af budgetstrategien i april eller senere, når Kommuneaftalen og indkomstskønnene er kendte.

Forvaltningen har i forslaget valgt at foreslå, at der i fase 1 udmeldes en reduktion på 1 pct. Hvis der senere er behov for yderligere tilpasning, forudsættes det, at direktionen udstyres med et mandat til at sætte det nødvendige beredskab i gang, således at der i tide kan udarbejdes nye forslag, der kan danne grundlag for, at der kan udarbejdes et budgetforslag i balance (jf. afsnit 3.3).

3.2. Forarbejdet for budgetstrategien (udrednings- og analysearbejdet)

Som nævnt overfor er et af hovedelementerne i budgetprocessen, at der allerede i starten af året igangsættes et solidt forarbejde for budgetarbejdet, dels i form af budgetredegørelse og budgetanalyser, dels de grundlæggende budgetsken over både driftsvirksomheden, incl. demografi, og over anlægsvirksomheden samt over indtægtsposterne.

Resultaterne af dette forarbejde skal anvendes til at skabe en fælles referenceramme for de initiativer, der skal præge budgetlægningen 2013-16.

Dette giver endvidere mulighed for, at Kommunalbestyrelsen kan tage hul på drøftelserne om budgettet tidlig på året og ikke først efter sommerferien, som det hidtil har været praksis.

A. Budgetredegørelsen:

Formålet med at introducere en budgetredegørelse i starten af perioden er at sikre, at budgetdebatten gennemføres på et mere faktabaseret grundlag. Redegørelsen skal tage afsæt i budget- og regnskabstal hentet i kommunens økonomisystem, og skal indeholde en kort beskrivelse af udviklingen i forhold til de væsentligste områders budgetter og regnskaber.

Der skal dels præsenteres en overordnet gennemgang af kommunens hovedtal og konklusioner, dels udarbejdes en kort analysegennemgang af disse aktivitetsområder med forklaring på udviklingstendenserne.

B. Budgetanalyser:

På udvalgte områder foretages der en dyberegående analyse af udgiftsudviklingen. Analysen skal synliggøre økonomiske potentiale, samt anwise hvilke styringstiltag, der er til rådighed inden for området.

Der er planlagt analyser af flg. områder:

1. Kollektiv bustrafik (Movia)

Analysen skal skabe overblik over Lyngby-Taarbæk Kommunes udgifter til den kollektive bustrafik og hermed over mulighederne for at regulere udgifterne.

2. Ældreområdet – rationel drift og forebyggende arbejde
Analysen foretages i fortsættelse af budgetanalysen for 2011, og har til formål at afdække mulige rationaler ved den fremtidige drift af plejeboligpladser samt at analysere rationalet ved ændring af Serviceteamets organisering og på frit valg området.
3. Handicapområdet
Analyse af 3 områder, hvor der vil kunne ske faglige forbedringer og mere hensigtsmæssige ressourceanvendelser: STU-tilbud, dagtilbud for udviklingshæmmede og kapacitetshåndtering af psykiatriske botilbud.
4. Dagtilbud, SFO og klub – belastningsgrad
Analyse af ressourceanvendelsen i Lyngby-Taarbæk Kommune sammenlignet med andre kommuner.
5. Børne- og familieområdet – efterværn
Analysen skal give overblik over ressourceanvendelsen – hvor mange unge er på efterværn og hvilke typer af efterværn anvendes.
Analysen skal endvidere afdække overgangen til voksen handicapområdet, og her se på muligheder for målrettet indsats med at få de unge ind i voksenområdet.
6. Folkeskolen – lærernes arbejdstid
Analysen gennemføres i partnerskab med KL samt en række andre kommuner.
Analysen skal give en detaljeret kortlægning af tidsanvendelsen, og skal afdække muligheder for en eventuel ny prioritering af ressourcer til andre opgaver eller en øget anvendelse af undervisning inden for områdets eksisterende økonomi.
7. Specialundervisning
Analysen har til formål at gennemgå økonomien i de forskellige specialtilbud på dagpasnings- og skoleområdet. Analysen skal bidrage til større gennemsigtighed på specialområdet og dermed sikre et bedre og mere adækvat beslutningsgrundlag.

C. Driftsvirksomheden:

Budgetlægningen tager udgangspunkt i de rammer og politikker, der er vedtaget i Budget 2012-15.

Principperne for den teknisk beregnede budgetramme er beskrevet i det følgende:

- Det enkelte udvalgs samlede driftsramme svarer til budgetoverslagsårene 2013-15. Hertil lægges kommunalbestyrelsens allerede vedtagne ændringer.
- Rammen for 2016 vil svare til 2015-beløbene.
- Rammerne vil herefter blive pris- og lønreguleret til 2013-niveau. I skønnet over priser og lønninger anvendes de fremskrivningsprocenter, som KL anbefaler i slutningen af marts 2012.
- Ændringer i demografien i forhold til overslagsårene indarbejdes efter reglerne om demografiregulering.
- Eventuelle ændringer til rammerne kan komme på tale, hvis der i forbindelse med resultatet af 1. anslået regnskab og halvårsregnskabet for 2012 er konsekvenser for budgetlægningsårene. Forvaltningen vil i givet fald indstille disse ændringer i forbindelse med behandlingen af budgetopfølgningerne.

Herudover vil budgetrammen blive reduceret med 1 pct. som følge af kravet om at bidrage til finansiering af uafviselige merudgifter.

Yderligere korrektioner af budgetrammerne vil blive fastlagt i forbindelse med budgetstrategien på Økonomiudvalgsmødet den 17. april 2012 eller i de senere faser af budgetlægningen. Den korrigerede budgetramme, som fremkommer herved, må ikke overskrides.

D. Anlægsvirksomheden:

Udgangspunktet for anlægsbudgettet er de rådighedsbeløb, som er afsat i 2013-15. Rådighedsbeløbene bliver prisreguleret efter samme principper som driftsvirksomheden. Anlægsrammen for 2016 vil svare til 2015-beløbet.

Der skal arbejdes videre efter den model, der blev anvendt ved budgetlægningen 2011-14 og ved 2012-15. Her starter budgetlægningen med at sikre midler til det grundlæggende kapitalapparat, i form af vedligeholdelse af eksisterende bygninger og vejanlæg samt it-anlæg.

Hertil kommer anlægsprojekter, hvor der allerede er indgået aftaler.

Den besluttede målsætning er min. 100 mio.kr. pr. år.

Forvaltningen skal færdiggøre første del af arbejdet med anlægsbudgettet primo marts 2012, herunder have fokus på, at der er en tendens til, at der bliver overført meget store uforbrugte rådighedsbeløb, fra år til år. Det vanskeliggør både anlægsstyringen og likviditetsstyringen, når der overføres så store rådighedsbeløb mellem årene. Arbejdet skal ligeledes fokusere på opførelsen af kvalitetsfondsmidlerne, så de svarer til det pligtige niveau.

Det er derfor målet med budgetprocessen, at anlægsstyringen bliver mere præcis. Det indebærer, at forvaltningen

- gennemgår alle anlægsprojekter, hvor der allerede er afsat rådighedsbeløb. Gennemgangen skal bestå af en vurdering af om priser, tidshorisont for gennemførelse af anlægsprojektet og betalingsår har ændret sig, og om det i givet fald medfører ændringer.
- gennemgår projekterne der hører under opførelsen af kvalitetsfondsmidler
- gennemgår projekterne med hensyn til afledt drift.

Herudover skal der arbejdes med at afdække eventuelle ønsker til kommende anlæg. I første omgang skal forvaltningen tilvejebringe en oversigt over det kommende anlægspress, således at det kan indgå i vurderingen af hvilken anlægsramme, der skal afsættes i budgetperioden og den efterfølgende planperiode.

En revurdering af 1. oplæg skal afleveres til Økonomiafdelingen senest den 1. juni.

E. Salgsprovenu

Budgettallene for 2013-15 er alene baseret på provenu fra salg af ejendomme i forbindelse med opførelse af plejehjem og botilbud.

Der er således ikke indregnet et provenu, der ikke er knyttet til konkrete ejendomme. En politik der er videreført fra 2011. Det har mindsket afhængigheden af indtægter fra salg af ejendomme.

F. Befolkningsprognose

Den nye befolkningsprognose for perioden 2013-24 forelægges for Økonomiudvalget den 20. marts 2012. Resultaterne vil blive ledsaget af konsekvensberegninger af befolkningsudviklingen, opgjort for såvel drifts- som anlægsvirksomheden.

I forbindelse med budgetstrategien afklares det i hvilket omfang, der skal indarbejdes kom-pensation for befolkningsudviklingen.

Der vil ligeledes i budgetstrategien blive fastlagt, om der skal afsættes en pulje til at finansiere, hvis der efter budgetvedtagelsen opstår udsving i forhold til det budgetterede befolkningstal på de forskellige ydelsesområder.

G. Indtægtsgrundlag

Der arbejdes kontinuert med at frembringe aktuelle skøn over indkomstskatter, grundskatter og selskabsskatter.

Tilsvarende gøres der brug af KL's tilskudsmodel med hensyn til beregning af tilskuds- og udligningsbeløbene.

H. Låneoptagelse

Den hidtidige lånepolitik har været, at kommunen årligt har kunnet optage maksimalt i forhold til lånereglerne, dvs. lån til likviditetstabet s.f.a. pensionistlån og lån til grøn klimainvesteringer samt optage maksimal i forhold til de lånepuljer, der er en del af Kommuneaftalen. Dette kan ske så længe den overordnede målsætning om, at den langfristede gæld pr. indbygger ikke må stige yderligere, og at den ikke må være højest blandt vores sammenligningskommuner.

Der skal til budgetlægningen for 2013-16 udarbejdes en ny strategi for kommunens gældsætning, der tager højde for håndtering af lån til Letbanen samt øvrige lånepuljer. Den nye politik bliver en del af den budgetstrategi, der forelægges på økonomiudvalgsmødet den 17. april.

I. Likviditet

Som led i den langsigtede økonomiske politik er det målsætningen for Lyngby-Taarbæk Kommune, at der er balance i økonomien, og at der er en robusthed i form af en konsolideret kassebeholdning på minimum gennemsnitligt 130 mio.kr.

Ud over at skabe en vis ro om økonomien, kan en robust kassebeholdning give råderum til gennemførelse af de langsigtede visioner.

3.3. Budgetstrategi

Strategien skal dels spille sammen med den langsigtede økonomiske politik, dels afpasses til den budgetudfordring, der gælder for 2012 og for 2013-16, herunder de nationale krav til den kommunale økonomi i 2012 og de kommende år om at overholde budgetrammerne. Det betyder, at den enkelte kommune skal sikre overholdelse af servicerammen for 2012, og at udgangspunktet for budgetlægningen i 2013-16 er nulvækst i forhold til 2012.

Det betyder samtidig, at der er en meget tæt sammenhæng mellem økonomistyringen af indeværende års budget og den kommende budgetlægning.

Budgetstrategien udarbejdes først og fremmest på baggrund af resultaterne af

- A) vurdering af Regnskab 2011 og budgetopfølgningen 2012-15
- B) udrednings- og analysearbejdet
- C) befolkningsprognosen 2013-2024
- D) anlægsplanen
- E) indtægtsprognoserne

Forvaltningens oplæg til den budgetstrategi, der skal forelægges i Økonomiudvalgsmødet den 17. april 2012, vil indeholde en vurdering af den samlede økonomiske situation (evt. i form af

scenarier). På baggrund heraf opstilles forslag til den økonomiske politik, herunder brugen af puljer (demografipulje og bufferpulje), samt udpegnings af særlige fokusområder for budgetlægningen.

Økonomiudvalget skal på baggrund af oplægget fastlægge

- eventuelle yderligere korrektioner af fagudvalgenes budgetrammer
- eventuel igangsætning af yderligere analyser
- forslag til rammer for anlægsplanen
- omfanget af robusthed i form af buffere til uforudsete udgifter
- øvrige retningslinier for budgetarbejdet.

Budgetprocessen er planlagt således, at der under hele forløbet skabes overblik over fremdriften i budgettilpasningen.

På mødet den 19. juni orienteres Økonomiudvalget om resultaterne af fagudvalgenes arbejde i maj og juni.

På et ekstraordinært møde den 20. august i Økonomiudvalget orienteres igen om den generelle økonomiske situation efter regeringsaftalen og efter halvårsregnskabet.

På begge orienteringsmøder i juni og august gives der klare indikationer af, om der er udsigt til over-, underskud eller balance, med henblik på at fastlægge omfanget af handlekataloger.

Hvis der er behov for justeringer i forhold til rammebesparelsen på 1 pct., vil forvaltningens forslag til udmøntning heraf blive fremlagt efter sommerferien.

Det forudsættes, at direktionen på Økonomiudvalgsmødet den 17. april eller senere udstyres med mandat til at igangsætte det nødvendige supplerende beredskab, således at kravet til at kunne levere yderligere besparelsesforslag efter sommerferien kan honoreres.

3.4. Budgetkonference

For at skabe fælles forståelse af udfordringerne og den aktuelle økonomiske situation foreslås det, at kommunalbestyrelsen starter drøftelserne af budgettet allerede i april måned, lige efter Økonomiudvalgsmødet den 17. april, hvor budgetstrategien er fastlagt.

På den måde erstatter budgetkonferencen de tidligere strategiseminarer.

Konferencen, som planlægges som et heldagsarrangement, afholdes den 23. april og indeholder drøftelse af

- De vigtigste resultater af budgetredegørelsen og af budgetanalyserne.
- Konsekvenser af den nye befolkningsprognose
- 1. anslået regnskab 2012
- Samlet overblik over den aktuelle økonomiske situation:
 - overordnede økonomiske udfordringer
 - de store prioriterings spørgsmål
- Budgetstrategien og udmeldingen til fagudvalgene

3.5. Fagudvalgsbehandling

Det nye i dette års budgetproces er den tidlige inddragelse af fagudvalgene og dermed en langt mere aktiv rolle i budgettilpasningen. Målet er, at fagudvalgene på baggrund af oplæg fra forvaltningen skal arbejde med:

- overholdelse af Budget 2012-15, herunder forslag til modgående initiativer
- forslag til udmøntning af rammebesparelsen på 1 pct.

- nye aktiviteter/ønsker og tilhørende omprioritering, idet den korrigerede budgetramme ikke må overskrides, ligesom der heller ikke må indarbejdes besparelse i form af negative budgetreguleringskonti.
- Perspektiver samt målopfyldelse i henhold til kvalitetskontrakten

Målsætningen er, at de foreslåede processer kan fremme arbejdet så meget, at der allerede før sommerferien kan gennemføres beslutninger omkring rammebesparelsen på 1 pct.

Fagudvalgene vil i denne fase ligeledes drøfte resultaterne af budgetanalyserne, som vil kunne indgå i udmøntningen.

Forinden endelig behandling i fagudvalgene skal forslagene have været forelagt de høringsberettigede og været drøftet i MED-organisationen, således at fagudvalgene er bekendte med konsekvenserne og de forskellige synspunkter.

Resultaterne af fagudvalgenes arbejde skal være afsluttet senest på junimødet, og præsenteres i form af en redegørelse til Økonomiudvalgsrådet den 19. juni.

Budgetbidragene, der udarbejdes på grundlag af fagudvalgenes arbejde, vil indgå i det administrative budgetforslag.

3.6. Den decentrale organisation

Den decentrale organisation (ledere og medarbejdere) inddrages aktivt fra starten af året i den nye budgetproces. Det er en vigtig forudsætning for processens kvalitet og kobling til øvrige aktiviteter på vores forskellige institutionsområder, at institutionslederne er tæt inddraget i udviklingen af de forslag – til udmøntning af 1 pct.'s rammebesparelsen – der skal bringes frem til fagudvalgenes behandling. Her sigtes både mod sektorbaserede tiltag og mod et mere tværgående tiltag.

Denne aktivitet igangsættes umiddelbart efter, at tidsplanen for budgetprocessen er godkendt.

3.7. MED-organisationen generelt

Som nævnt ovenfor er et af hovedprincipperne i budgetprocessen, at MED-organisationen både inddrages tidligt og løbende i budgetlægningen. Det vil – først og fremmest - ske i forbindelse med udmøntningen af rammebesparelsen på 1 pct., hvor de enkelte forslag vil blive forelagt inden den endelige behandling i fagudvalgene. Denne involvering er en vigtig forudsætning for at nå målet om, at rammebesparelserne kan komme på plads før sommerferien.

Hvis der skal ske yderligere budgetkorrektioner, og der som følge heraf skal udarbejdes handlekataloger til udsendelse efter sommerferien, jf. ovenfor under afsnit 3.3, vil MED-organisationen blive inddraget.

Herudover afholdes der efter behov budgetorienteringsmøder i Hovedudvalget og i Område-MED-udvalgene.

Med hensyn til et eventuelt fællesmøde mellem Økonomiudvalget og Hovedudvalget, vil forvaltningen vende tilbage med et forslag efter drøftelse i Hovedudvalget.

3.8. Budgetforslag

Det administrative budgetforslag udarbejdes efter de retningslinjer, der er beskrevet i dette notat og i forhold til den økonomiske politik, der fastsættes i budgetstrategien på økonomiudvalgsmødet den 17. april 2012.

Rammebesparelsen på 1 pct. vil blive indarbejdet i det administrative budgetforslag på baggrund af fagudvalgenes tilbagemeldinger til økonomiudvalget den 19. juni.

Der vil på Økonomiudvalgsmødet den 17. april eller senere blive besluttet, hvordan der skal arbejdes med spareforslag, herunder sikre at direktionen som minimum har iværksat forslag der kan dække ubalancen.

Budgetforslaget udsendes til Kommunalbestyrelsen den 22. august, og samme aften gives kommunalbestyrelsen en fortrolig orientering om indholdet af budgetforslaget.

Budgetforslaget offentliggøres den 24. august.

Orienteringen af kommunalbestyrelsen og de efterfølgende sonderinger med de politiske partier afløser de tidligere budgetseminarer.

3.9. Politiske sonderinger

Borgmesteren vil i tidsrummet frem til udsendelse af borgmesterudspillet foretage sonderinger med de politiske partier.

3.10. Borgmesterudspil

Som de 2 tidligere år planlægges der udsendt et budgetudspil fra borgmesteren. Udspillet tager afsæt i det administrative budgetforslag. I tidsplanen er indsat et forventet tidspunkt til eventuel offentliggørelse den 3. september.

3.11. Budgetforhandlinger

Der er afsat 2, evt. 3 mødedatoer for budgetforhandlinger mellem de politiske partier, nemlig datoerne den 5. september, den 14. september og den 20. september.

Fasen omfatter muligheden for fremsættelse af ændringsforslag senest den 24. september.

Spørgsmål og ønsker om oplysninger fra partierne stilles til forvaltningen via PolitikerWeb senest den 20. september 2012.

3.12. Orientering af brugerbestyrelser m.m.

Der blev i forbindelse med budgetlægningen for 2012-15 afholdt i alt 3 orienteringsmøder. Det første blev afholdt ultimo juni, mens det andet møde fandt sted i august umiddelbart forud for igangsættelse af høringsrunder omkring Handleplanerne fra august. Det 3. og sidste møde havde til formål at orientere om budgetaftalen.

De fremmødte brugerbestyrelser gav udtryk for stor tilfredshed med de afholdte møder, dels det høje informationsniveau omkring kommunens økonomiske situation, dels muligheden for at få en uddybning af de fremsendte besparelsesforslag. Men generelt var deltagelsen meget ringe i løbet af 2012.

På den baggrund foreslås antallet reduceres fra 3 til 2 orienteringsmøder. Det første kort før sommerferien, og det andet primo september, når det administrative budgetforslag er udsendt.

3.13 Høringsberettigede parter (brugerbestyrelser, råd og nævn samt MED-organisationen)

Den obligatoriske høring af budgetforslaget foregår efter offentliggørelse af budgetforslaget, dvs. fra den 24. august og frem til den 12. september.

4. Tidsplan

Hovedpunkterne for budgetprocessen kan resumeres således:

Dato	Udvalg:	Opgave:
24. januar	Økonomiudvalg	Fastlægger budgetprocedure og tidsplan
20. marts	Økonomiudvalg	Godkender befolkningsprognosen
17. april	Økonomiudvalg	Godkender budgetstrategien for 2013-16
23. april	Kommunalbestyrelsen	Budgetkonference (heldags)
Maj - juni	Fagudvalg	Arbejder med udmøntning af budgetrammen for 2013-16
19. juni	Økonomiudvalg	Orientering om budgetstatus (<i>samt evt. justeringer i budgetstrategien for 2013-16</i>)
Ekstraordinært møde 20. august	Økonomiudvalg	Orientering om seneste budgetstatus samt videre procedure omkring handlekatalog
22. august	Forvaltningen	Det administrative budgetforslag 2013-16 udsendes (fortrolig)
22. august	Kommunalbestyrelsen	Fortrolig orientering om indholdet af budgetforslaget
24. august	Forvaltningen	Det administrative budgetforslag 2013-16 offentliggøres
28. august	Økonomiudvalg	Behandler halvårsregnskab 2012 og konsekvenser for budgetstrategi 2013-16
3. september	KMB	Behandler halvårsregnskab 2012 og konsekvenser for budgetstrategi 2013-16
24. -3. sept.	Borgmesteren	Politiske sonderinger
3. sept.	Borgmesteren	Borgmesteren offentliggør eventuelt budgetudspil
5. sept.	Politiske partier	1. møde vedr. budgetforhandlingerne
10. sept.	Økonomiudvalg	1. behandling af adm. Budgetforslag 2013-16
12. sept.	Høringsberettigede	Høringsrunden løber fra 24. aug. til 12. september
14. sept.	Politiske partier	2. møde vedr. budgetforhandlingerne
17. sept.	KMB	1. behandling af adm. Budgetforslag 2013-16
20. sept.	Politiske partier	Evt. 3. møde vedr. budgetforhandlingerne
24. sept.	Politiske partier	Sidste frist for ændringsforslag
2. oktober	Økonomiudvalg	2. behandling af Budgetforslag 2013-16
8. oktober	KMB	2. behandling og budgetvedtagelse

Detaljeret tidsplan vil blive udarbejdet efter økonomiudvalgsmødet den 24. januar 2012.