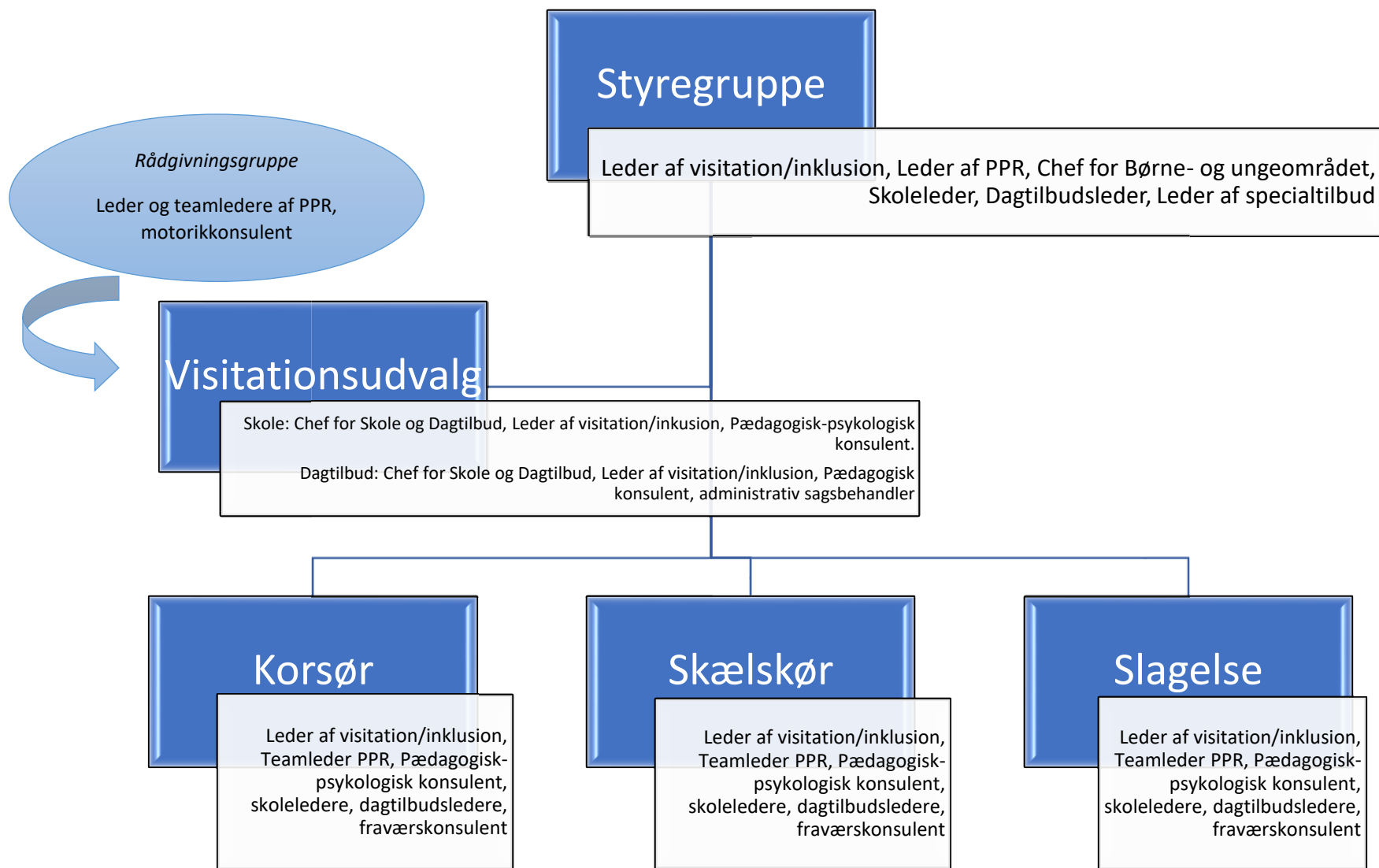


Visitation og revisitation

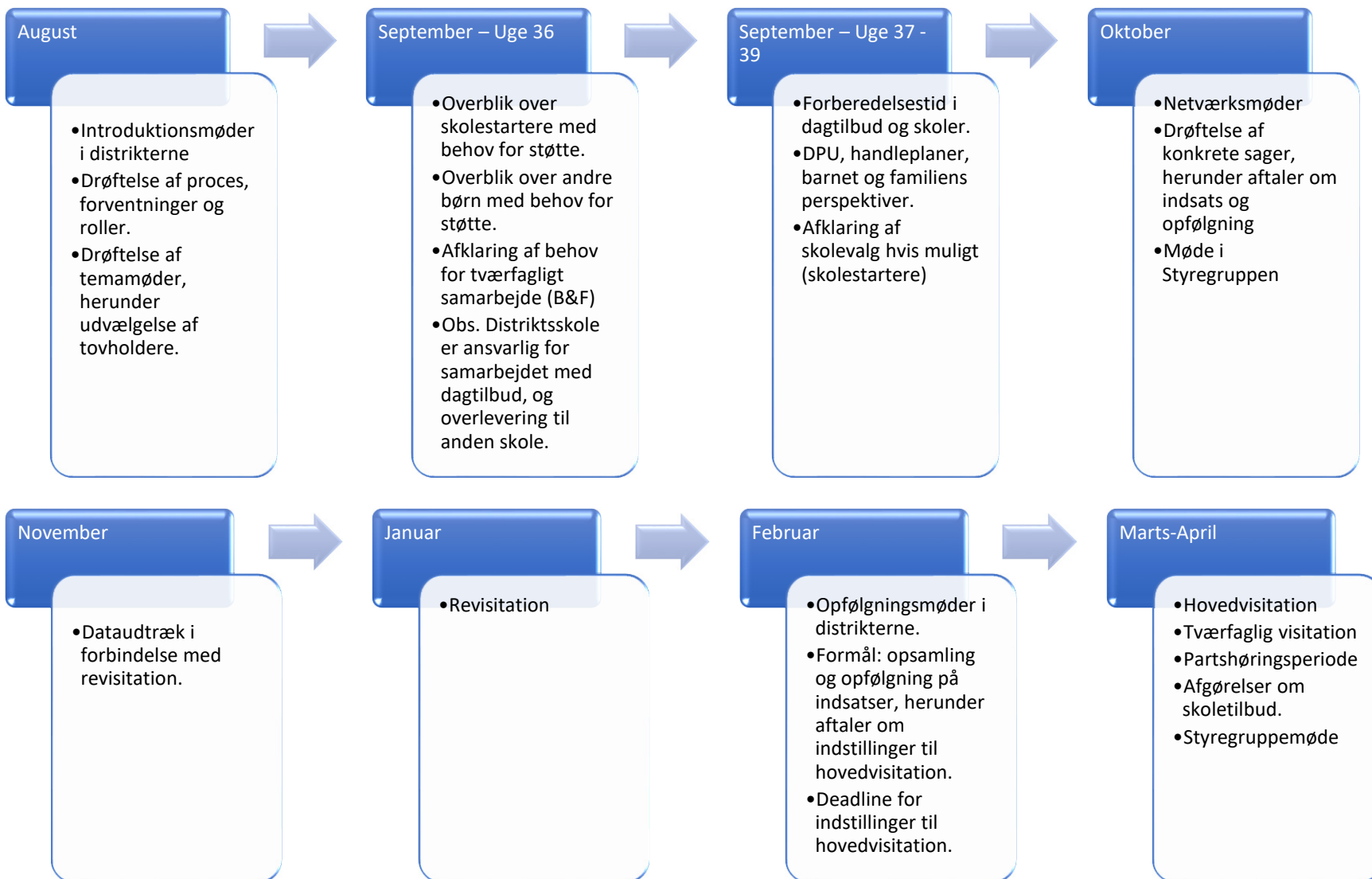
Indhold

Visitation og revisitation	1
Organisering	2
Årshjul	3
Organisering og formål.....	4
Visitation til specialundervisningstilbud – Skoleområdet	4
Bevillingskompetencen	4
Hvornår skal en sag foreligges visitationsudvalget?	5
Hvad skal der ske inden sagen foreligges visitationsudvalget?	5
Hvad sker der når sagen behandles på visitationsudvalget?	6
Revisitation.....	6
Tilflyttere / unge der er tilknyttet specialefterskoler.....	6
Arbejdsgang for iværksættelse af støtte/tilbud om mellemform på egen skole (ikke visiterede tilbud).....	8
Arbejdsgang for iværksættelse af specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand jf. FSL §20.2 (visiterede tilbud)	9
Dagtilbudsvisitationen	10
Bevillingskompetencen	10
Hvornår skal en sag foreligges visitationsudvalget?	10
Hvad skal der ske inden sagen foreligges visitationsudvalget?	10
Hvad sker der når sagen behandles på visitationsudvalget?	12

Organisering



Årshjul



Organisering og formål

Styregruppe

Styregruppens opgave er at sikre en tydelig retning for inklusion og visitationsopgaven i Slagelse Kommune, herunder hvilke lærings- og pædagogiske miljøer der kan tilbydes og udvikles i almenområdet. Derudover skal styregruppen styrke styringen af området, herunder sikre en sammenhæng mellem beslutnings- og budgetansvaret.

Visitationsudvalg

Kompetencen til at visitere til specialundervisning- og specialpædagogiske tilbud er lagt hos visitationsudvalget. Visitationsudvalgets opgave består primært af at sikre læringsmiljøer for børn i eller så tæt på almenområdet som muligt.

Visitationsudvalget har derudover et overblik over tilbudsviften i Slagelse Kommune, og skal levere løbende data til styregruppen.

De faglige netværk

De faglige netværk skal sikre sammenhængende og koordineret indsatser for børn i udsatte positioner, herunder sikre videndeling omkring udvikling af børne- og læringsmiljøet på almenområdet. De faglige netværk skal bistå visitationsudvalget i at styrke styringen af området, og forebygge indgribende foranstaltninger ved tidlig opsporing og igangsættelse af koordineret indsatser.

Formål

Formålet med dette visitationsgrundlag er at understøtte Slagelse Kommunes Børne- og ungepolitik, herunder følgende principper:

- Alle børn og unge skal tilbydes motiverende læringsmiljøer.
- Alle børn og unge har potentiale.
- Alle børn og unge har behov for samhørighed og venskab.
- Alle børn og unge fortjener hjælp, nærvær og oprigtig interesse.
- Alle børn og unge mening er værdifuld
- Alle forældre har en rolle og et ansvar

Visitation til specialundervisningstilbud – Skoleområdet

Bevillingskompetencen

Bevillingskompetencen til visitation til specialundervisningstilbud ligger hos Chef for Skole og Dagtilbud.

Derudover er der nedsat en visitationsudvalg bestående af leder for visitation/inklusion og pædagogisk-psykologisk konsulent.

Det er det centrale visitationsudvalg, der træffer den endelige beslutning om §20.2 tilbud.

Hvornår skal en sag foreligges visitationsudvalget?

Visitation til alle specialundervisningstilbud, både specialskoler og specialklasser kræver at sagen foreligges visitationsudvalget. Herefter træffer udvalget afgørelse om, hvorvidt de indstillede elever er i målgruppen for specialtilbud.

Visitationen sker primært til hovedvisitationen i marts måned, men der er mulighed for løbende at drøfte og indstille sager der ikke kan afvente møde i visitationsudvalget. Det er et krav at alle sager er drøftet i de faglige netværk, forud for indstilling til visitationsudvalget.

For at sikre en sammenhængende og koordineret indsats forud for en visitation, afholdes to årlige møder med skole- og dagtilbudslederne i de tre distrikter. Formålet med møderne er at styrke styringen af området, og forebygge indgribende foranstaltninger ved tidlig opsporing og igangsættelse af koordineret indsats på tværs. Formålet med møderne er endvidere at anbefale indsats, og understøttelse til de konkrete sager der drøftes.

Møde i netværk	Formål
September	<ul style="list-style-type: none"> • Tværfaglige drøftelse af konkrete sager, hvor der er en antagelse om at barnet på sigt vil have behov for en indgribende undervisningstilbud. • Konkrete aftaler om indsats for det enkelte barn og familien. • Aftaler om opfølgning
Februar	<ul style="list-style-type: none"> • Opsamling og opfølgning på igangsatte indsats. • Aftaler om indstillinger til hovedvisitationen.

Hvad skal der ske inden sagen foreligges visitationsudvalget?

Indstillingen til specialundervisning og specialpædagogiskbistand udarbejdes når der er en formodning om at en elev har behov for specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand jf. Bekendtgørelse om folkeskolens specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand.

Det er skolelederen der træffer beslutningen om indstilling til specialundervisning jf. folkeskolelovens §20.2 efter rådgivning fra PPR.

En sag kan kun foreligges visitationsudvalget når:

- Inklusionsindsatser/mellemformer er afprøvet, evalueret og justeret.
- Relevante fagpersoner er inddraget (forebyggende rådgiver, PPR, fraværsteam mf.)
- Der foreligger en handleplan med et overblik over afprøvet indsats, og evaluering af disse (se handleguiden).
- Sagen er drøftet med PPR, og der er udarbejdet en PPV.

- Indstillingsskemaet er udfyldt og underskrevet.
- Barnets og forældrenes perspektiver skal fremgå af indstillingsskemaet.

Sager bliver tilbagevist såfremt ovenstående krav ikke er opfyldt.

Indstillingsskema, handleplan, PPV og andet relevant dokumentation fremsendes til ppr@slagelse.dk, i en samlet fil pr. barn.

Hvad sker der når sagen behandles på visitationsudvalget?

- Visitationsudvalget har det samlede overblik over de specialiserede tilbud i Slagelse Kommune.
- Visitationsudvalget træffer afgørelse om specialundervisning og specialpædagogisk bistand for et skoleår af gangen, og tager samtidig stilling til forløbets formål, varighed, samt brobygningsmuligheder til en mindre indgribende indsats.
- Klager over afgørelsen kan indgives til Slagelse Kommune, og skal besvares senest 4 uger efter modtagelsen. Opnås der ikke enighed, efter revurdering af sagen, fremsendes klagen til Klagenævnet for Vidtgående Specialundervisning.

Revisitation

Alle visiterede børn skal mindst én gang årligt have revurderet sit tilbud. Revisitation skal som udgangspunkt ske forinden hovedvisitation med henblik på at kunne indgå i den generelle fordeling af elever.

Skoleleder på det specialiserede tilbud har ansvaret for revisitation, som skal ske i samarbejde med forældrene, eleven og visitationsudvalget. Revisitation tager udgangspunkt i barnets handleplan, herunder hvorvidt barnet profiterer af skoletilbuddet.

Revisitation gennemføres årligt i januar, og skal være afsluttet senest i udgangen af uge 5. Visitationsudvalget er ansvarlig for koordinering og gennemførelse af revisitation. Forældre og/eller skole kan indstille til revisitation såfremt der er et behov – skolelederen skal afsøge mulighederne for anden placering forud for indstilling.

Der er en særlig opmærksomhed på børn tilknyttet specialiserede tilbud, hvorfor fraværsprocenten skal indgå i indstillingsskemaet.

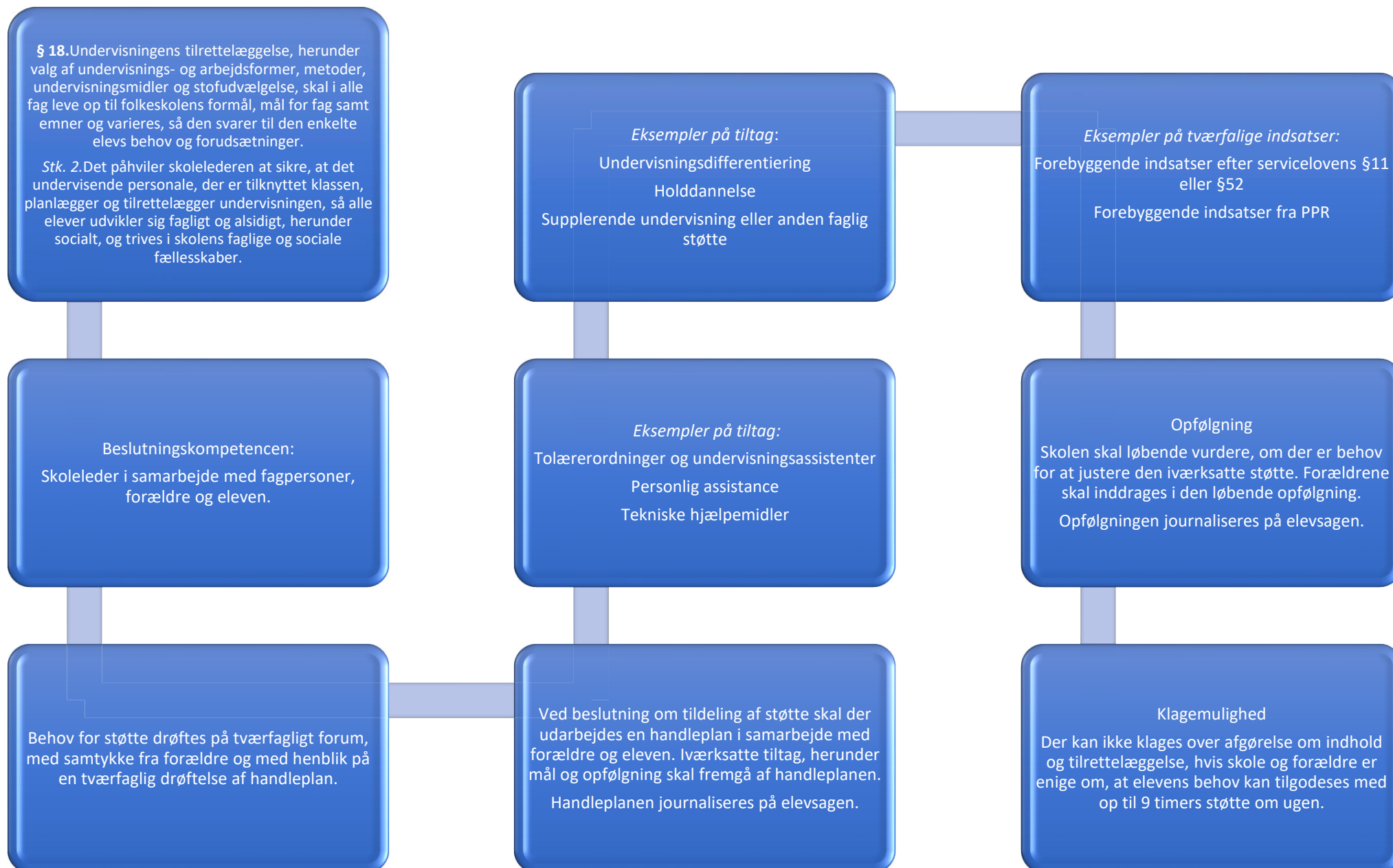
Udslusning til mindre indgribende tilbud kan ske uden indstilling til visitationsudvalget.

Tilflyttere / unge der er tilknyttet specialefterskoler

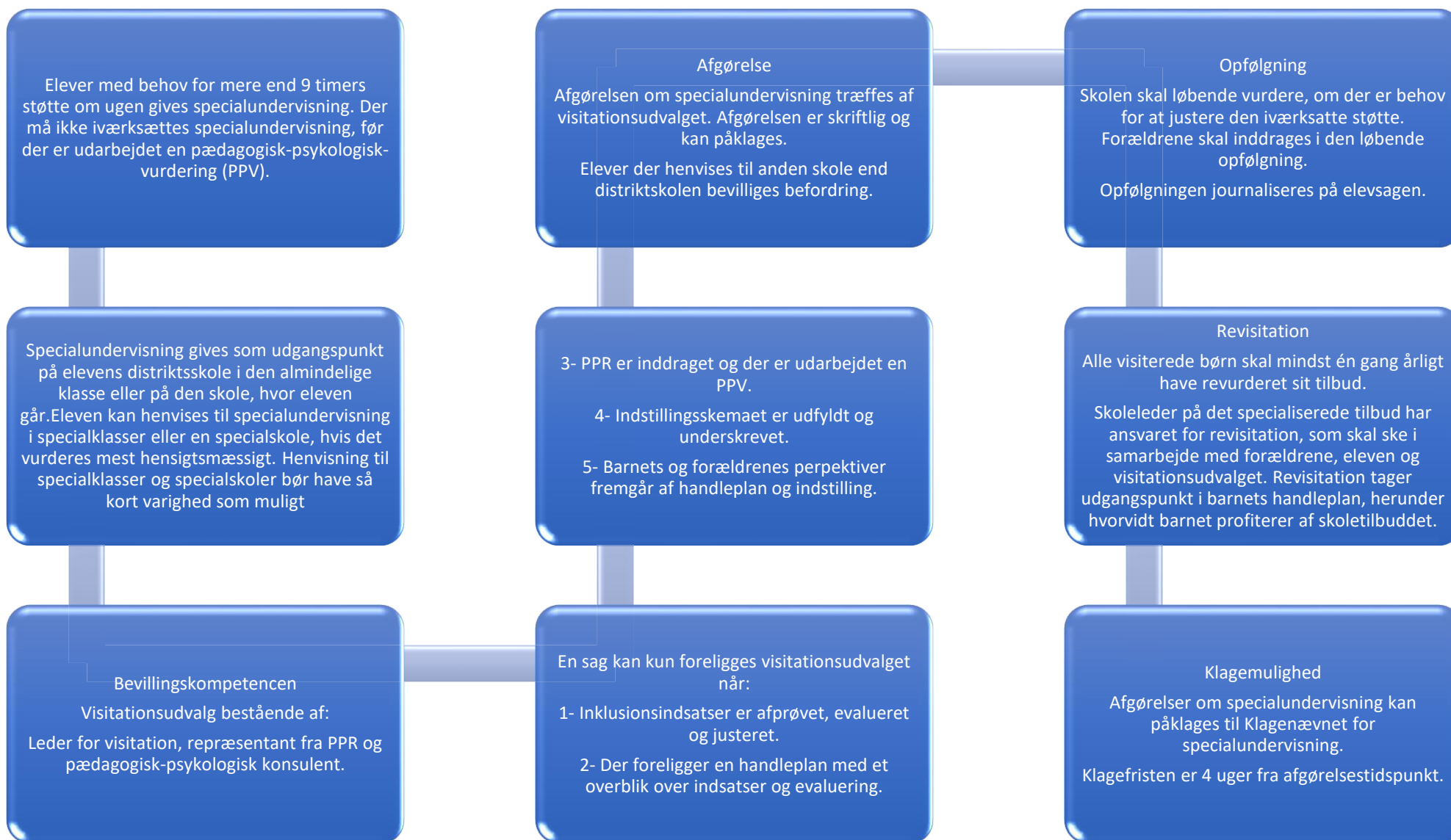
Sagerne drøftes og visiteres løbende af visitationsudvalget.

Der tages kontakt til barnets distriktsskole for vurdering af mulighederne for at tilgodese barnets behov i distriktet. Når mulighederne i distriktet er afklaret, træffer visitationsudvalget beslutning om indstilling til specialundervisning.

Arbejdsgang for iværksættelse af støtte/tilbud om mellemform på egen skole (ikke visiterede tilbud)



Arbejdsgang for iværksættelse af specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand jf. FSL §20.2 (visiterede tilbud)



Dagtilbudsvisitationen

Bevillingskompetencen

Bevillingskompetencen til visitation til specialpædagogiske bistand ligger hos Chef for Skole og Dagtilbud.

Derudover er der nedsat en visitationsudvalg bestående af leder for visitation/inklusion, pædagogisk konsulent samt administrativ sagsbehandler.

Det er det centrale visitationsudvalg, der træffer den endelige beslutning om specialpædagogisk bistand.

Hvornår skal en sag foreligges visitationsudvalget?

Specialpædagogisk støtte er specialpædagogisk indsats i mindst 9 timer om ugen i dagtilbuddet. Specialpædagogisk støtte kan være indsatser på tre niveauer: støttetimer i almene tilbud, plads i en specialgruppe eller plads i en specialbørnehave.

Sager vedr. skolestartere skal være drøftet i de tværfaglige netværk, forud for indstilling til visitationsudvalget.

For at sikre en sammenhængende og koordineret indsats forud for en visitation, afholdes to årlige møder med skole- og dagtilbudslederne i de tre distrikter. Formålet med møderne er at styrke styringen af området, og forebygge indgribende foranstaltninger ved tidlig opsporing og igangsættelse af koordineret indsatser på tværs. Formålet med møderne er endvidere at anbefale indsatser, og understøttelse til de konkrete sager der drøftes.

Møde i netværk	Formål
September	<ul style="list-style-type: none"> • Tværfaglige drøftelse af konkrete sager, hvor der er en antagelse om at barnet på sigt vil have behov for en indgribende undervisningstilbud. • Konkrete aftaler om indsats for det enkelte barn og familien. • Aftaler om opfølgning
Februar	<ul style="list-style-type: none"> • Opsamling og opfølgning på igangsatte indsatser. • Aftaler om indstillinger til hovedvisitationen.

Hvad skal der ske inden sagen foreligges visitationsudvalget?

Da dagtilbudsvisitationen kun behandler de dokumenter, der er fremsendt, skal alle relevante bilag vedlægges indstillingen – også ved revisitation.

Inden en indstilling til dagtilbudsvisitationen kan behandles, skal *Krav forud for indstilling til dagtilbudsvisitation* være opfyldt.

I indstillingen skal det fremgå tydeligt hvordan dagtilbuddet har arbejdet med de konkrete punkter. Det samme gør sig gældende ved *Krav forud for indstilling til dagtilbudsvisitation for tilflyttere* (se nedenfor).

Krav forud for indstilling til dagtilbudsvisitation

- Sparring med PPR
- DPU som fundament for barnets nærmeste udviklingszoner
- Handleplan med tydelige tiltag i den pædagogiske praksis med afsæt i DPU.
- Evaluering af handleplan
- Beskrivelse af dialog og samarbejde med forældrene
- Dialog med den pædagogiske konsulent
- Beskrivelse af dialog med skoleleder, hvis der er tale om en kommende skolestarter
- Beskrivelse og evaluering af iværksatte indsatser og samarbejder herunder hvilke fagpersoner, der har været involveret
- Konkret beskrivelse af arbejdet med overlevering f.eks. fra dagpleje til børnehave eller fra børnehave til skole

Krav forud for indstilling til dagtilbudsvisitation for tilflyttere

- Dagtilbudslederen skal kontakte lederen af PPR, hvis der opspores behov for særlig støtte.
- Inddragelse af PPR
- Dialog med pædagogisk konsulent ved kendskab til en tilflytter med særlige behov
- Beskrivelse af dialog og samarbejde med forældrene
- Dokumenter fra tidligere Kommune, kan vedlægges i indstillingen.
- Beskrivelse og evaluering af iværksatte indsatser og samarbejder herunder hvilke fagpersoner, der har været involveret

Handleplan med afsæt i DPU (I forbindelse med indstillingen skal der vedlægges en DPU).

Et af kravene forud for indstilling til dagtilbudsvisitation er, at der udarbejdes en handleplan med udgangspunkt i en DPU (Dansk Pædagogisk Udviklingsbeskrivelse 0-6 år).

Handleplanen skal tage udgangspunkt i barnets aktuelle udvikling og skal tydeligt beskrive hvordan dagtilbuddet arbejder målrettet på at understøtte barnet videre til nærmeste udviklingszone.

Dagtilbuddet skal derfor opstille helt konkrete mål for såvel barnet som læringsmiljøet – og disse mål skal være evaluerbare.

Evaluering af såvel indsats i læringsmiljøet som barnets udvikling, og effekten heraf, skal fremgå tydeligt med relevant dokumentation.

Sager bliver tilbagevist såfremt ovenstående krav ikke er opfyldt. Indstillingsskema mv. fremsendes til ppr@slagelse.dk

Hvad sker der når sagen behandles på visitationsudvalget?

Efter beslutning i dagtilbudsvisitationen bliver sagerne behandlet hurtigst muligt, og senest inden for 14 dage.

- Lederen af PUI tager kontakt til de dagtilbudsledere, hvis indstillinger til dagtilbudsvisitationen er blevet imødekommet og hvor barnet tilbydes en plads i ét af kommunens særlige, special- eller §32-tilbud.
OBS: Ved beslutning om tilbud af plads i en af kommunens mild, special- eller §32-tilbud skal nuværende dagtilbudsleder invitere barnets forældre og lederen af PUI til et møde med det formål at inddrage forældrene inden den endelige beslutning træffes. Når den endelige beslutning er truffet, sendes skriftlig afgørelse fra lederen af PUI til forældrene og såvel leder af barnets nuværende som kommende dagtilbud. Kopi sendes til pladsanvisning@slagelse.dk
- Den pædagogiske konsulent tager kontakt til de dagtilbudsledere, hvis indstillinger har medført beslutning om en ekstra ressource til den nuværende pædagogiske praksis – eller ved afslag.
- Den administrative medarbejder følger op på afgørelserne, såfremt forældrene ikke er vendt tilbage inden for svarfristen ved tilbud om mild-plads eller §32-tilbud. Opfølgning sker gennem kontakt til den aktuelle dagtilbudsleder.
- Den administrative medarbejder bistår visitationsudvalget med løsning af den administrative opgave i forbindelse med oprettelse af sager til dagtilbudsvisitationen.

Andre indgange til dagtilbudsvisitation:

Børn i Dagplejen/Privat Pasningsordning: Det er dagplejepædagogen, der i samarbejde med dagplejer/private passer og forældre udarbejder indstillingen - det er dagplejepædagogen, der har ansvaret for at sende indstillingen til dagtilbudsvisitationen, når forældrene har givet samtykke hertil.

Tilflyttere og børn, som ikke er tilknyttet dagtilbud: PUI og sundhedstjenesten udarbejder i samarbejde indstillingen til dagtilbudsvisitationen i de tilfælde, hvor barnet ikke er tilknyttet en pasningsordning - eller hvor barnet er tilflytter til Slagelse Kommune.

Møderække/-kadence og deadline for indstillinger

Dagtilbudsvisitationen mødes seks gange årligt, om onsdagen i disse uger:

- Uge 5 (februar)
- Uge 13 (marts)

- Uge 21 (maj)
- Uge 33 (august)
- Uge 41 (oktober)
- Uge 49 (december)

Indstillinger til dagtilbudsvisitationen skal være fremsendt senest 14 dage før den aktuelle mødedato.

Indstillinger sendes til PPR@slagelse.dk.

Mild-pladser, special- og §32-tilbud i Slagelse Kommune

I Slagelse Kommune er 5 daginstitutioner med mild-pladser, 1 daginstitution med én specialafdeling primært for børn med varig nedsat funktionsevne på det fysisk/motoriske område og to §32-tilbud (serviceloven).

Tilbuddene er:

- Lilleskov i Korsør (5 mild-pladser)
- Søbjerggård i Slagelse (4 mild-pladser)
- Hesselgården i Skælskør (6 mild-pladser)
- Firkløveren i Slagelse (6 mild-pladser)
- Nordlundens Idrætshus (4 mild-pladser)
- Byskovgårds Specialafdeling i Slagelse (10 pladser, fysisk/motorisk funktionsevne)
- Benediktevejens Børnehave i Slagelse (24 pladser, §32)
- Spiren i Korsør (6 pladser, §32)

Alle børn til Slagelse Kommunes mild-pladser, special- og §32-tilbud visiteres via dagtilbudsvisitationen.

Da vi ønsker at udnytte alle forhåndenværende pladser i så høj grad som muligt vil der være løbende opstart efterhånden som pladserne bliver ledige – dog kun undtagelsesvis i juli måned, hvor der på grund af ferieafvikling er færre faste medarbejdere til rådighed.

August vil være den primære opstartsmåned, da der foregår en naturlig udskiftning i forbindelse med sommerferien.

Det er altid den stedlige dagtilbudslederens ansvar at sørge for, at der er tilstrækkeligt med personale og kompetencer til rådighed, når der starter nye børn i det enkelte tilbud.