

Bilag

Forslag til visitationsprocedure på skoleområdet

Oktober 2015

Notatet indeholder en procedure for, hvordan den fremtidige visitationsprocedure på skoleområdet i Slagelse Kommune tilrettelægges.

Det er vigtigt, at den nye visitationsprocedure knytter an til og understøtter de øvrige besluttede tiltag på skoleområdet. Der er derfor et særligt fokus på arbejdet omkring målsætning for den enkelte elev, såvel fagligt som socialt.

Der arbejdes inklusionsunderstøttende på kommunens skoler og der arbejdes efter mindsteindgrebsprincippet. Inklusionsindsatsen kan indebære, at der gives støtte til det enkelte barn, til grupper af børn eller til hele klassen.

Arbejdet med inklusionsindsatsen på den enkelte skole er en del af den almindelige undervisning og ikke specialundervisning.

Skolens arbejde med inklusionsindsatsen som en del af den almindelige undervisning omfatter:

- Drøftelse af bekymringer vedr. elever i klasse- eller årgangsteam samt inddragelse af ressourcepersoner, såfremt dette skønnes nødvendigt
- Udarbejdelse af skriftlig pædagogisk dokumentation med målsætninger for eleven
- Forældre og elev inddrages aktivt i forløbet og betragtes som samarbejdspartnere
- Inddragelse af ressourcecenteret på den enkelte skole
- Drøftelse på skolefora
- Konsultativ sparring og bidrag fra PPR
- Inddragelse af kommunens Kompetencecenter, som er en udgående funktion af faglige ressourcepersoner fra kommunens specialskoler.

Herudover kan den enkelte skole ansøge visitationsudvalget om ressourcer til lokale tiltag eller projekter, der er inklusionsunderstøttende i relation til en bestemt gruppe elever. Skolen skal udfærdige en beskrivelse af indsatsen, der også indeholder en beskrivelse af, hvornår og hvordan indsatsen kan evalueres.

De overordnede principper for visitation til specialundervisning.

- Der arbejdes efter et kommunalt besluttet serviceniveau (antal pladser på det forskellige specialtilbud)
- Der arbejdes og visiteres altid efter en tydelig målsætning for den enkelte elev
- I forbindelse med ventelister i værksættes der tiltag på alment skolen – lokalt initieret eller understøttet af Kompetencecenteret. I særlige situationer kan der tildeles ressourcer fra en særlig pulje.
- I forbindelse med nyvisitationer og revisitationer skal der tages stilling til forløbets formål, varighed samt brobygning tilbage til alment skolen – dette i samarbejde med forældre og elev.
- Ressourcer til understøttelse af eleven på alment skolen er ikke kun økonomi, men også den viden, der er til rådighed i organisationen.
- Der er i hele forløbet en særlig opmærksomhed omkring brobygningsmuligheder tilbage til alment skolen
- Der arbejdes altid med opmærksomhed på elevens nærmeste udviklingszone

Visitation til specialundervisning

Specialundervisning (tilbud i mere end 9 ugentlige timer/12 lektioner) kræver ifølge Folkeskoleloven en ansøgning og en afgørelse af et beslutningsdygtigt forum – et visitationsudvalg. Bekendtgørelse om folkeskolens specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand sætter rammerne for denne praksis.

To årlige visitationer:

Der afholdes to visitationer årligt. En hovedvisitation, hvor indstillinger førstebehandles i uge 13 og andenbehandles i uge 15. Derudover afholdes en supplerende visitation i uge 41.

Undtagelsesvis kan børn visiteres udenfor visitationerne. Det drejer sig om:

- tilflyttere (børn, der har modtaget specialpædagogisk bistand i den fraflyttede kommune)
- ganske særlige akutte situationer

Hvad går forud for en visitation?

Opleves vanskeligheder i forbindelse med et barn, skal der altid være en drøftelse mellem skolen og den tilknyttede PPR-medarbejder og/eller på skoleforum.

Inden et barn kan indstilles til visitation, skal han/hun udredes og vurderes af PPR. I udredningen kan PPR-medarbejderen gøre brug af samtaler, observation eller tests. Skolen skal bidrage med:

- fokusskema/statusbeskrivelse (aktuel)
- handleplan/elevplan med særlig fokus på målsætningen for den enkelte elev
- konklusioner på faglige prøver
- elevens selvsvurdering
- uddannelsesplan i forhold til udslusningselever
- evt. andet, der i samarbejde med PPR-medarbejderen vurderes relevant

På baggrund heraf og i dialog med skolen udarbejder PPR-medarbejderen en Pædagogisk Psykologisk Vurdering (PPV). Her vurderer PPR-medarbejderen arten og omfanget af barnets behov for specialpædagogisk bistand. PPR-medarbejderen foreslår og skitserer i PPV'en, hvilken foranstaltning barnet kan profitere af. Det overordnede formål med en foranstaltning er at kompensere for barnets vanskeligheder eller afhjælpe disse.

Skolens leder afgør, i samråd med PPR-medarbejderen, skolens mulighed for lokalt at iværksætte specialpædagogiske indsatser inden for skolens rammer, brug af Kompetencecenteret - eller om barnet skal indstilles til visitation til specialpædagogisk bistand.

Hvis behovet kan afhjælpes på skolen

Når der iværksættes specialpædagogiske indsatser på skolen, indgår skolelederen i samarbejde med PPR-medarbejderen og andre ressourcepersoner aftaler om dette. Barnet skal i disse tilfælde *ikke* indstilles til visitation.

Specialpædagogiske indsatser på skolen kan fx være: råd og vejledning, konsultativ bistand fra ressourcepersoner i og uden for skolen, specialundervisning, AKT-bistand eller understøttelse fra Kompetencecenteret.

Hvis behovet ikke kan afhjælpes på skolen - indstilling

Vurderer skolelederen og PPR-medarbejderen, at barnet har behov for specialpædagogisk bistand, skal barnet indstilles til visitation. Skolelederen har ansvar for, at skolens materiale foreligger, og at der foreligger forældreunderskrift. Det er PPR-medarbejderen, der udfylder indstillingskemaet.

Af indstillingen fremgår barnets behov samt et primært og et alternativt forslag til foranstaltningstype med angivelse af det mindst indgribende som primær foranstaltning. Indstillingen må ikke pege på et navngivet sted, antal timer, omfang eller varighed. Indstillingen skal udelukkende beskrive barnets behov.

Enkeltintegration

Der kan visiteres til enkeltintegrationstimer, hvor det er meningsfuldt at fastholde barnet inkluderet i den almindelige folkeskole, dvs. hvor barnet kan profitere af at blive undervist på skolen med personlig støtte.

For Slagelse Kommune gælder det, at der som hovedregel kan ansøges om 9 timer/12 lektioner i forbindelse med enkeltintegration. Proceduren gælder for alle børn, der er indskrevet på skolen – også hvor der er anden betalingskommune.

Visitation

Visitationen foregår i tre visitationsteams:

- **Visitationsteam 1 "Funktionsklasser"** (visiterer til ACV, Stillinge, Storebæltskolen, Satellitklassen Nymark, Marievang og Antvorskov sprogørnehaveklasser, Byskovskolen i Ringsted)
- **Visitationsteam 2 "Specialklasser"** (Søndermarkskolen, Dalmose, Vemmelev, Eggeslevmagle og X-Class)
- **Visitationsteam 3 "Adfærdsklasser og heldagsskoler"** (visiterer til Attekærsgaard, Havrebjerg/Bjælden, Broskolen/Broholdet, Eventen)

Funktionsklasser tilbydes børn med funktionsnedsættelser og børn med gennemgribende udviklingsforstyrrelser (autismespektrumforstyrrelser).

Specialklasser tilbydes børn, der har generelle indlæringsvanskeligheder, og hvor dette er barnets primære udfordring. "Generelle Indlæringsvanskeligheder" vil sige, at barnet har et kognitivt funktionsniveau, der vurderes væsentligt under almenområdet.

Adfærdsklasser og heldagsskoler tilbydes børn, med almene kognitive ressourcer, som kræver særlig opmærksomhed i forhold til deres adfærdsmæssige, relationelle og emotionelle udfordringer.

Visitationsteam og visitationsafgørelse

Det er visitationsteamet, der har kompetencen til at træffe visitationsafgørelser. Formanden har den endelige beslutningsmyndighed.

I hvert visitationsteam deltager følgende:

Chefkonsulent, center for Uddannelse (formand)
PPR-leder, Center for Uddannelse
Administrativ medarbejder, PPR
En økonomisk konsulent
En specialskoleleder (målgruppe afhængig)
En almenskoleleder

Ved visitationen henviser visitationsteamet barnet til en konkret foranstaltning (sted, omfang mv.). Ved afslag henviser visitationsteamet til en alternativ specialpædagogisk indsats. Det kan være enten en anden type specialpædagogisk bistand eller specialpædagogisk indsats på skolen. Når der foreligger en visitationsafgørelse orienteres der på følgende måde:

- a. Orientering/kopi af visitationsafgørelsen sendes til afgivende og modtagende skole/psykolog. Umiddelbart i forlængelse af at skolen er orienteret sendes visitationsafgørelsen pr. brev til forældre. Der følger en klagevejledning med visitationsafgørelsen. Svarskrivelsen udsendes senest 3 uger efter visitationsbeslutningen.
- b. Indstillende og modtagende PPR-medarbejder medvirker til brobygning og iværksættelse af den besluttede foranstaltning. Brobygning defineres som den proces, der foregår, når et barn skifter fra et pædagogisk tilbud til et andet: Fra dagtilbud til skole, fra skole til skole eller fra almen skole til specialpædagogisk foranstaltning i eller uden for aktuel skole.
PPR sørger for at levere relevante sagsakter til modtagende skole.

Visitationsproceduren evalueres løbende.

Betalingstilsagn fra andre kommuner.

Den centrale administrative medarbejder er ansvarlig for, at der sendes orientering om visitationsbeslutning til betalende kommune.

Revisitation

Revisitation til specialpædagogiske foranstaltninger uden for almenskolen skal være afsluttet primo februar. Indstilling til revisitation eller revurdering med henblik på alternativ foranstaltning foretages i samråd med PPR-medarbejderen og evt. repræsentant fra Center for Uddannelse. Skolelederen fremsender oversigt over indstillinger til revisitation på medsendte oversigtsskema og fremsendes til Center for Uddannelse.

Elever, der skal revisiteres/revurderes fordeler sig i fire kategorier:

1. Elever, hvor skole, forældre/forældremyndighedsindehaver(e) og PPR i enighed vurderer eksisterende foranstaltning som relevant.
2. Elever, hvor forældre/forældremyndighedsindehaver(e) ønsker revurdering
3. Elever, hvor skolen ønsker revurdering
4. Elever, hvor PPR ønsker revurdering

Lederen af den eksisterende foranstaltning er forpligtet til at indkalde relevante aktører med henblik på revurdering af tilbuddet og efterfølgende orientere forældrene om

visitationsbeslutningen. Såfremt der er ændring af eksisterende tilbud udsendes revisitationsbeslutning fra Center for Uddannelse med klageadgang.

Der skal foreligge relevant materiale fra foranstaltningstilbuddet til brug for revisitationen:

- fokusskema/statusbeskrivelse (aktuel)
- handleplan/elevplan med særlig fokus på målsætningen for den enkelte elev
- konklusioner på faglige prøver
- elevens selvsvurdering
- uddannelsesplan i forhold til udslusningselever
- evt. andet der i samarbejde med PPR-medarbejderen vurderes relevant

I tilfælde af, at der i revurderingen findes anledning til at indstille til alternativ foranstaltning følges indstillingsproceduren for indstilling til alternativ specialpædagogisk indsats udenfor almenskolen.

Procedure i forbindelse med modtagelse af tilflyttere, der skal have et specialpædagogisk tilbud

Når et barn tilflytter Slagelse Kommune og skal have et specialpædagogisk tilbud, som er tilsvarende det, barnet har modtaget i den fraflyttede kommune, er det distriktpsychologen og distriktsskolelederen, der er tovholdere, indtil der er truffet en endelig afgørelse om, hvor barnet skal gå i skole. Det er distriktpsychologen, der indstiller til specialpædagogisk foranstaltning.

Hvis man vil klage

Det er udelukkende forældre/forældremyndighedsindehavere, der kan klage over en visitationsafgørelse. En klage over specialundervisning til folkeskolebørn eller specialpædagogisk bistand til førskolebørn skal indgives til den kommune, som har truffet afgørelsen. Kommunen har herefter mulighed for at revurdere sin afgørelse, inden klagen bliver videresendt til Klagenævnet for Specialundervisning sammen med sagens akter.

Der henvises til:

Bekendtgørelse af lov om folkeskolen

BEK nr. 380 af 28/04/2012: Bekendtgørelse om folkeskolens specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand

Lov nr. 486 af 11. maj 2010 om ændring af lov om folkeskolen.

Tidsplan for visitation til specialpædagogisk bistand

Aktivitet – hvad?	Ansvarlig – hvem?	Dato – hvornår?
Vurdering af, om barnets behov kan imødekommes internt	Skoleleder i samråd med PPR-medarbejder	Løbende og efter PPR udredning
Børn, der skal udredes af PPR med henblik på en evt. indstilling til visitation, er indstillet til PPR.	Skoleleder	Senest 1/1
Revisitation	Skoleleder/PPR	Skal være afsluttet primo februar
Børn, der evt. skal indstilles til visitation, skal være udredt	PPR-medarbejder	Senest 22/2
Formøde med henblik på at skabe overblik over plads, behov, muligheder og rammer	Visitationsteam	Medio februar
Faglig kvalitetssikring af indstillinger	PPR medarbejder med specialviden og PPR leder	Ultimo februar
Evt. møde om uafklarede/særlig vanskelige sager med indstillende PPR-medarbejder.	Visitationsteam	Ultimo februar
Indstilling og bilag sendes til den administrative medarbejder i PPR	PPR-medarbejder	Senest 1. marts
Første behandling af indstillinger	Visitationsteamet	Uge 13
Anden behandling af indstillinger	Visitationsteamet	Uge 15
Svarbreve udsendes til forældre, skole og tilbudssted	Administrativ medarbejder	Uge 18
Evt. klage indgives til kommunen	Forældre	Senest 4 uger efter modtagelse af afgørelse
Indstilling med bilag til supplerende visitation, sendes til administrativ medarbejder i PPR	PPR-medarbejder og skoleleder	Senest udgangen af uge 37
Supplerende visitation	Visitationsteamet	Uge 41
Svarbreve til forældre, skole og tilbudssted	Administrativ medarbejder	Udgangen af uge 43