

Visitationsprocedure for skolestarter

Alle daginstitutioner i Fredericia Kommune er ansvarlige for at tilrettelægge et pædagogisk læringsmiljø, der tilgodeser, at børn med behov for en særlig indsats får den nødvendige pædagogiske støtte i hverdagen.

Dagtilbuddet har inden en indstilling til visitationsudvalget arbejdet målrettet med at skabe gode udviklings- og læringsbetingelser for barnet. Hvis den pædagogiske leder i samarbejde med forældrene og distriktsskolelederen herefter vurderer, at der er behov for et specialundervisningstilbud til et barn, kan der indstilles til vurdering i visitationsudvalget. Det er visitationsudvalget, der træffer afgørelse om et barn er i målgruppe til et specialundervisningstilbud.

Lovgrundlaget for visitationsudvalgets vurdering følger folkeskoleloven §20.2 for specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand.

Et visitationsudvalg vurderer, hvilke børn og unge der skal tilbydes en plads i et specialtilbud ud fra nedenstående pejlemærker:

- Visitation skal sandsynliggøre øget faglig og social trivsel og barnets oplevelse af mestring
- Visitation sker altid med udgangspunkt i barnets behov og ressourcer
- Visitation giver altid barnet styrkede deltagelsesmuligheder i fællesskabet
- Visitation sker altid på baggrund af et stærkt og trygt samarbejde på tværs af fagligheder, familie og forvaltning

Forud for visitation

Distriktsskoleleder og distriktsinstitutionsleder indleder et samarbejde om kommende skolebørn minimum et år før skolestart. Hvis skolen vurderer, at barnet har brug for et specialundervisningstilbud, indstilles barnet til visitation. Dagtilbud og skole arbejder tæt sammen om den pædagogiske indsats for børn med særlige udfordringer, der skal starte i skole.

Før visitationsmødet

Pædagogisk leder fra dagtilbuddet er tovholder på indstillingsprocessen og er ansvarlig for at samle alle dokumenter i ét dokument med forældreunderskrift på indstillingsskemaet forrest og sende det til distriktsskolen. Distriktsskolelederen indstiller med sin underskrift på indstillingen formelt til visitation. Den samlede dokumentpakke sendes til kommunen@fredericia.dk Følgende tekst skrives i emnefeltet:

Visitation skolestarter

Indstillingsskemaet er enslydende for skole og dagtilbud, således der blot skal afkrydses i emnefeltet, hvilken form for visitation, man indstiller til. Der skelnes mellem visitation skole, visitation dagtilbud, visitation skolestarter, visitation tilflyttere.

- Skemaet findes på Broen for kommunale skoler <https://broen7000.dk/boern-unge-og-kultur-intern-vidensdeling>
- Skemaet findes på hjemmesiden for private skoler <https://www.fredericia.dk/borger/familie-boern-unge/boern-unge-0-18-aar/visitation-til-specialtilbud-dagtilbud-skole>

Indstillingsskemaet er også forside i den samlede dokumentpakke, som indsendes seneste indstillingsfristen før visitation. Deadline for indstillinger findes på årshjulet.

Dokumenter der SKAL indgå:

- Indstillingsskema
- Forældreperspektiv
- Seneste Pædagogisk Psykologisk Vurdering (max et år gammel) og evt. BUPA-udtalelse
- Evt. PPV fra logopæd og fysioterapeut
- DPU (Dansk Pædagogisk Udviklingsbeskrivelse)
- Handleplaner fra det sidste år (Hjernen & Hjertet, fokuspunkter)
- Tidslinje over arbejdet med barnet/halvt års
- KRAP skemaer: Kognitiv sagsformulering og Forudsætningsanalyse (downloades på KRAP.com)
- Evt. udtalelser fra eksterne samarbejdspartnere

Visitationsmødet

Visitationsudvalget vurderer på baggrund af plejemærker for visitation og medsendt dokumentation, hvorvidt barnet vurderes at være i målgruppe til et specialundervisningstilbud.

Visitationsudvalget målgruppeafklarer vedrørende følgende specialtilbud.

Frederikssodde	Taleklasser	LINK klasser	FØNIKS klasser	I særlige tilfælde
• Specialskole med 4 afdelinger • Afdeling A, B, C & D	• Måltrettet børn med sproglige udfordringer • tilbud fra børnehaveklassen til og med 3. klasse	• måltrettet børn med kognitive udfordringer • målgruppen er 4-6 klassetrin	• måltrettet børn med særlige udfordringer • klassen består af 4 børn der er visiteret og 12 børn fra almen	• Specialtilbud i andre kommuner • Privattilbud

Den specialpædagogiske konsulent er tovholder for visitationsmøderne før, under og efter, i tæt samarbejde med de administrative medarbejdere fra sekretariatet.

Indstillingerne fordeles over 3 visitationsmøder.

Visitationsudvalget består af:

- Formand og Fagchef for Børn og Læring
- Fagchef for Børn, Fritid og Tværsenhed
- Distriktsskoleleder
- Adm. Sekretær
- Teamleder Handicap
- Faggruppeleder PPR
- Psykolog
- Tovholder og specialpædagogisk konsulent

På mødet inviteres distriktsinstitutionsleder ind på teams ved behov for yderligere afklaring til udvalgte indstillinger.

Efter visitationsmødet

- Den administrative sekretær sørger for udsendelse af afgørelser til forældrene og derefter afgivende dagtilbud og modtagende skole, senest 7 hverdage efter sidste visitationsmøde.
- Skolen vil kontakte jer vedrørende opstart. I kan læse mere i vedhæftede folder.
- Forældre modtager sammen med afgørelsen en klagevejledning, de kan følge, hvis de er uenige i visitationsudvalgets afgørelse. Visitationsudvalget er forpligtet på at behandle en klage indenfor 4 uger. Hvis afgørelsen fastholdes, sendes sagens akter til Ankestyrelsen.