Fredericia Kommune

Indholdsfortegnelse

Visitationsprocedure for dagtilbud 2
Forud for visitation 2
Før visitationsmødet 2
Visitationsmødet 3
Efter visitationsmødet 3
Indstilling til specialpædagogisk dagtilbud for tilflyttere 4

Visitationsprocedure for dagtilbud
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.

Når et barn er i trivselsproblemer, inddrages daginstitutionens ressourceteam (sprogvejleder, pædagogisk vejleder, PPR mv.) via TRIVSEL+ til sparring i forhold til det pædagogiske læringsmiljø, og der udarbejdes handleplaner (fokuspunkt) for målrettet pædagogiske indsatser.

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 herefter vurderer, at der er behov for særlig støtte eller et specialtilbud til et barn, kan der indstilles til vurdering i visitationsudvalget. Det er visitationsudvalget, der træffer afgørelse om et barn er i målgruppe til et specialtilbud.

Et visitationsudvalg vurderer, hvilke børn 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

Lovgrundlaget for visitationsudvalgets vurdering følger dagtilbudslovens §4 stk. 2 samt den 4 ovenstående pejlemærker for visitation.

Forud for visitation
Det forventes, at dagtilbuddet/dagplejen afprøver, evaluerer og dokumenterer de pædagogiske indsatser der løbende iværksættes samt effekten heraf. Dette systematiseres via Fokuspunkter i Hjernen&Hjertet og/eller Trivsel+ i tæt samarbejde med forældrene.

Der udarbejdes DPU samt en styrkebaseret og ressourcefokuseret vurdering af barnets kompetencer og ressourcer ved brug af Kognitiv sagsformulering og Forudsætningsanalyseskema fra KRAP.

Hvis der foreligger en Pædagogisk Psykologisk Vurdering (PPV) eller en Pædagogisk Vurdering (PV), er dagtilbuddet/dagplejen ansvarlig for at iværksætte pædagogiske tiltag der understøtter de i PPVen eller PVen beskrevne udviklingspotentialer.

Det er den pædagogiske leder/lederen af dagplejen, der er ansvarlig for indsamling af de relevante dokumenter.

Før visitationsmødet
Den pædagogiske leder er tovholder på indstillingsprocessen og er ansvarlig for at samle alle dokumenter i ét dokument med forældreunderskrift på indstillingsskemaet forrest og sende det til kommunen@fredericia.dk. Følgende tekst skrives i emnefeltet: *Visitation dagtilbud*

Den pædagogiske leder er i dialog med distriktsinstitutionslederen, som med sin underskrift formelt indstiller til visitation.

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 skolestartere, visitation tilflyttere.*

- Skemaet findes på Broen for kommunale dagtilbud https://broen7000.dk/boern-unge-og-kultur-intern-vidensdeling

- Skemaet findes på hjemmesiden for private dagtilbud https://www.fredericia.dk/borger/familie-boern-unge/boern-unge-0-18-aar/visitation-til-specialtilbud-dagtilbud-skole

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

Dokumenter der SKAL indgå:

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

Visitationsmødet
Visitationsudvalget vurderer med udgangspunkt i pejlemærker for visitation og medsendt dokumentation, hvorvidt barnet vurderes at være i målgruppe til et specialpædagogisk tilbud eller ej.

Visitationsudvalget målgruppeafklarer vedr. følgende specialpædagogiske tilbud:

Dobbelt dagpleje	Inklusionsplads	Stendalen
• en dobbelt plads - ét barn tæller for to	• en plads i et alment tilbud med individuel og specialiseret støtte	• en daginstitution for børn med vidtgående vanskeligheder

Den specialpædagogisk konsulent er tovholder under og efter mødet med de administrative medarbejdere fra sekretariatet.

Visitationsudvalget består af:

- Formand og leder af dagtilbud: Karina Vang Glud Nielsen
- Distriktsinstitutionsleder: Sisse Salomon Dohrmann
- Faggruppeleder PPR: Anna-Louise Benn Morgenstern
- Psykolog: Anna Bohn
- Leder af Familierådgivningen og Handicap: Linette Brix Jessen
- Adm. Sekretær: Louise Søgaard Larsen
- Tovholder og specialpædagogisk konsulent: Trine Strandmark

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 og modtagende tilbud, senest 7 hverdage efter ordinær visitation.

- Det modtagende tilbud kontakter forældrene vedrørende opstart indenfor 14 hverdage fra afgørelsestidspunktet i visitationsudvalget.
- Forældrene modtager i afgørelsen også en klagevejledning, de kan følge, hvis de er uenige i visitationsudvalgets afgørelse. En eventuel klage behandles af et mindre forretningsudvalg fra visitationsudvalget og ved formandens beslutning.
- Afgørelsen herpå kan ikke indbringes for anden myndighed.

Indstilling til specialpædagogisk dagtilbud for tilflyttere

- Forældre kontakter Pladsanvisningen mellem kl. 09.00-12.00 tlf.: 7210 7000
- Forældre kontakter Specialpædagogisk konsulent mellem kl. 09.00-15.00 tlf.: 2224 0835
- Forældre indsender relevante dokumenter (PPV, BUPA, handleplaner) til Fredericia Kommune via send sikker post: https://fredericia.dk/node/5018 med overskrift: Indstilling til specialdagtilbud tilflytter
- Forældrene modtager afgørelse i E-Boks indenfor pasningsgarantien