**Procedure for indstilling til visitationsudvalget for 0-6 års området**

**Om visitation 0-6 år:**

* Der afholdes visitationsmøde ca. én gang månedligt.
* På visitationsmøderne drøftes altid muligheder for at tilbyde den mindst indgribende indsats, der kan tilgodese barnets behov.
* Bevilling af specialpædagogisk bistand foretages ud fra en individuel, faglig vurdering af barnets behov. Der visiteres ikke til indsatser alene på baggrund af en diagnose.
* Som udgangspunkt behandles ansøgninger kun efter afklaring af barnets behov ved en ressourcepædagog eller specialpædagogisk konsulent og evt. anden PPR-medarbejder.

**Medlemmer af visitationsudvalget:**

Stedfortræder i PPR (formand)

Pædagogisk konsulent i Center for Dagtilbud & Skoler

Psykolog i PPR

Fagkoordinator for visitationsudvalget, PPR

**Visitation:**

Ved visitationsmødet inviteres leder og pædagog fra barnets dagtilbud samt relevante eksterne fagpersoner til dialog omkring beskrivelsen af barnets behov.

* Ved indstilling til visitation skal barnets dagtilbud udfylde et indstillingsskema. Seneste version af skema kan findes på handleguide.dk.
* Til indstillingsskema vedlægges faglig beskrivelse af barnets behov fra relevant(e) PPR-medarbejder(e).
* Til indstillingsskema vedlægges barnets seneste Dialogprofil.
* Der skal foreligge en underskrift fra forældre, for at indstillingen kan behandles.
* Indstillingsskema sendes til mail: [smaaboernsvisitation@greve.dk](mailto:smaaboernsvisitation@greve.dk)

* Afleveringsfrist er senest 14 kalenderdage før visitationsmøde.

**Efter visitation:**

* På baggrund af indstilling og drøftelse på visitationsmødet træffer visitationsudvalget afgørelse.
* Skriftlig afgørelse fremsendes til dagtilbud samt relevante eksterne fagpersoner. Ved indstilling til tilbud i basisgruppe sendes afgørelse til afgivende og modtagende dagtilbud, forældre samt relevante eksterne fagpersoner.
* Ved visitation til basisgruppe er modtagende dagtilbud ansvarlig for at give besked til pladsanvisningen.
* Specialpædagogisk bistand bevilliges for en periode af maks. 6. mdr.

**Revisitation:**

Revisitation sker ifølge lovgivning min. halvårligt.

I tæt samarbejde med forældre følger dagtilbud og tilknyttet PPR-team løbende barnets trivsel og udvikling, med henblik på at vurdere det fortsatte behov.

* Ved indstilling til revisitation udfyldes revisitationsskema.

Seneste version af skema kan findes på handleguide.dk.

* Til revisitationsskema vedlægges oprindeligt indstillingsskema, eventuelle tidligere revisitationsskemaer, handleplaner og dialogprofil.
* Indstillingsskema sendes til mail: [smaaboernsvisitation@greve.dk](mailto:smaaboernsvisitation@greve.dk)
* Afleveringsfrist er senest 14 kalenderdage før visitationsmøde.

**Revisitation til Basisgruppe:**

Revisitation sker ifølge lovgivning min. halvårligt.

I tæt samarbejde med forældre følger dagtilbud og tilknyttet PPR-team løbende barnets trivsel og udvikling, med henblik på at vurdere det fortsatte behov. Der indstilles til revisitation, hvis der fortsat vurderes behov.

Revisitationer til basisgruppe foregår halvårligt. Det ene halvår vil revisitationen foregå ved et visitationsmøde afholdt i dagtilbuddet. Revisitation i andet halvår vil foregå på baggrund af det tværfaglige teams samlede vurdering af barnets behov. Den samlede vurdering foretages på et netværksmøde og fremsendes til visitationsudvalget.

* Ved indstilling til revisitation udfyldes revisitationsskema. Seneste version af skema kan findes på handleguide.dk.
* Til revisitationsskema vedlægges oprindeligt indstillingsskema, eventuelle tidligere revisitationsskemaer, handleplaner og dialogprofil.
* Indstillingsskema sendes til mail: [smaaboernsvisitation@greve.dk](mailto:smaaboernsvisitation@greve.dk)
* Afleveringsfrist er senest 21 kalenderdage før visitationsmøde.

Visitationsudvalget visiterer i henhold til Dagtilbudsloven §4, stk. 2.

**Visitation til skærmet tilbud i dagpleje:**

Ved visitationsmødet inviteres dagplejer/pædagog i vuggestue/sundhedsplejerske, relevante eksterne fagpersoner samt dagplejepædagog med ansvar for skærmet tilbud til dialog omkring beskrivelsen af barnets behov.

* Ved indstilling til visitation skal barnets dagplejepædagog/pædagog i vuggestue udfylde et indstillingsskema. Er barnet ikke startet i dagtilbud er det sundhedsplejersken i tæt samarbejde med en PPR-medarbejder der indstiller. Seneste version af skema kan findes på handleguide.dk.
* Til indstillingsskema vedlægges en faglig beskrivelse af barnets behov fra relevant(e) PPR-medarbejder(e).
* Der skal foreligge en underskrift fra forældre, for at indstillingen kan behandles.
* Indstillingsskema sendes til mail: [smaaboernsvisitation@greve.dk](mailto:smaaboernsvisitation@greve.dk)
* Afleveringsfrist er senest 14 kalenderdage før visitationsmøde.
* Som udgangspunkt behandles ansøgninger kun efter afklaring af barnets behov ved en ressourcepædagog eller specialpædagogisk konsulent og evt. anden PPR-medarbejder.