



Procedure for henvisning til specialpædagogisk bistand og udsættelse af skolestart

SKOLE

Optag

Efter konkret vurdering af barnets behov optages elever løbende gennem hele skoleåret – betaling reguleres herefter.

Skolebegyndere optages **pr. 1. august**, deadline for børnehavers kontakt til distriktsskole er **1. december** og deadline for henvisning til specialpædagogisk bistand er **1. april**.

Afgørelse

Forvaltningen træffer afgørelse løbende.

Mellemkommunale anliggender, tilflyttere og elever fra fri- og privatskoler

I sager, hvor der er tale om mellemkommunalt anliggende (dvs. elever anbragt i Viborg Kommune af andre kommuner eller elever bosiddende i andre kommuner med skoletilbud i Viborg Kommune) skal nedenstående procedure følges også i sager, hvor der tilbydes specialpædagogisk bistand i almenskolen. I sager angående tilflyttere og elever fra fri- og privatskoler følges nedenstående procedure ligeledes.

Skoleleder

1. - sikrer, at alle elevsager vedrørende specialpædagogisk bistand behandles på kompetencecentermøde
- kontaktes senest 1. december af dagtilbud angående alle skolebegyndere, hvor der kan være behov for specialpædagogisk bistand
2. - sikrer indsamling af materiale, der dokumenterer indsats i dagtilbud/skole og sikrer indhentning af aktuel PPV – pædagogisk/psykologisk vurdering
3. - sikrer, at henvisning til specialpædagogisk bistand drøftes med elev og forældre
4. - sikrer udfyldning af skema til henvisning til specialtilbud
5. - låser pkt. 1-4 i skema og sender skema til forældre

Forældre

6. - har mulighed for at udfylde skema pkt. 5 - forældres bemærkninger
7. - sikrer, såfremt de har bemærkninger, at skema returneres til skoleleder inden 14 dage

Skoleleder

8. - sender skema til visitationsudvalg v. Sabrina Rettig Kjærulff, srk@viborg.dk

Visitationsudvalg

9. - træffer afgørelse angående specialtilbud og dato for skolestart
10. - registrerer skema med afgørelse og PPV i elevsag
11. - sender afgørelse til forældre, skoleleder, specialtilbud og PPL

Specialtilbud

12. - indhenter relevant materiale fra afgivende skole
13. - indberetter elevdata i regneark

Skoleleder

14. - bekræfter betaling i regneark
- Specialtilbud

Specialtilbud

15. - indkalder til overdragelsesmøde