# Denne vejledning beskriver, hvordan der indstilles til støtte i almindelige dags- og fritidstilbud. Målgruppeafgrænsning

*Visitation til støtteressourcer*

Der kan udmøntes særlige støtteressourcer til dag- og fritidstilbud, som optager børn og unge, hvis vanskeligheder har et omfang, som medfører at funktionsniveauet er væsentligt nedsat.

Det er fortrinsvist børn med:

* Fysiske handicap af betydeligt omfang
* Generel udviklingshæmning af betydeligt omfang
* Svære autisme spektrum forstyrrelser
* Svært indgribende kronisk lidelse

Støtten udmøntes til tilbuddet på baggrund af de særlige opgaver omkring børnene. I vurderingen af støttebehovet indgår den konkrete kontekst. Det vil sige, at f.eks. fremmøde, fysisk indretning og antallet af andre børn med særligt støttebehov vil indgå.

**Indstillingsberettigede**

Indstillingsberettigede er dagtilbudsleder/SFO-leder/FU-leder i samarbejde med forældrene.

I de tilfælde hvor barnet ikke aktuelt er optaget i et dag- eller fritidstilbud i Aarhus Kommune, kontaktes konsulent Asger Hartvig Petersen i PPR.

*E-mail: ahp@aarhus.dk*

## Særligt vedrørende indstillinger om tildeling af støtteressourcer

*Forudgående tværfaglige drøftelser*

Alle nyindstillinger skal have været drøftet på et tværfagligt møde. For 0 – 6-årige børn drøftes problematikken på Trivselsmøde, for SFO elever foregår drøftelsen på et Specialcentermøde, og for børn og unge på FU området drøftes problematikken på møde med forældrene og eventuelt andre relevante samarbejdsparter.

*indstillingsmateriale*
Indstillingsmaterialet fokuserer på udviklingsmuligheder for barnet eller den unge. Hvis de voksne omkring et barn eller en ung forstår barnets eller den unges reaktioner, giver det større muligheder for, at der kan skabes forandringer til fordel for barnet eller den unge.

Indstillingsmaterialet består af to skemaer, der begge skal udfyldes:

1. Et indstillingsskema, som udfyldes af dagtilbudsleder/SFO-leder/FU-leder. Skemaet skal udfyldes elektronisk.
2. Et forældreskema, som udfyldes af forældrene. Om nødvendigt kan skemaet udfyldes i hånden.

***Ad. 1***

Indstillingsskemaet skal omfatte en beskrivelse af barnets eller den unges ressourcer og vanskeligheder i de forskellige miljøer, som barnet eller den unge færdes i. Der kan ikke henvises til rapporter og lignende.

Indstillingsmaterialet danner baggrund for en vurdering af, hvordan barnets og den unges trivsel, læring og udvikling støttes optimalt. For eksempel ved beskrivelser af læringsmål og indikatorer, status- og udviklingssamtaler og vejledning til det pædagogiske personale.

Indstillingsskemaet **skal** vedlægges handleplan og mål for en eventuel ressourcetildeling.

PPR bidrager med de oplysninger, som i forvejen er i PPRs journalsystem. Rapporter fra PPR skal således *ikke* vedlægges, da de er tilgængelige for visitationsudvalget.

Relevante oplysninger fra andre samarbejdsparter f.eks. Børn og Unge læger, hospital og Socialcenter kan vedlægges.

***Ad. 2***

Forældreskemaet giver forældrene mulighed for at bidrage til et helhedsbillede af barnet/den unge. Samtidig er det forældrene, der kender deres barn bedst og ofte vil kunne tilføje oplysninger omkring barnets ressourcer.

## *Fremsendelse af indstillingsmaterialet*

Det samlede indstillingsmateriale (indstillingsskema samt forældreskema) fremsendes

elektronisk til PPR af pasnings- eller fritidstilbuddet til e-mail:stoetteressourcer@mbu.aarhus.dk

Visitationsudvalget har mulighed for at indhente yderligere beskrivelser og udtalelser fra netværket omkring barnet eller den unge, hvis sagen ikke er tilstrækkeligt belyst.

## *Behandling af indstillingen*

Visitationsudvalget foretager på baggrund af indstillingsmaterialet en helhedsvurdering af barnets eller den unges støttebehov og udarbejder svar på indstillingen.

Svar på indstillingen omfatter helt overordnet en vurdering af om barnet eller den unge tilhører målgruppen af børn med betydelige handicap. Såfremt barnet eller den unge vurderes at tilhøre målgruppen, indeholder svaret omfang af ressourcetildeling samt periode for bevilling af ressourcer.

Visitationsudvalget kan anbefale andre relevante tiltag end tildeling af ressourcer.

*Svar på indstillingen*

Svar på indstillingen sendes til dagtilbudsleder/SFO-leder/FU-leder.

*Opfølgning og eventuel revisitation*

Inden udløbet af perioden for ressourcetildelingen skal dagtilbudsleder/SFO-leder/FU-leder indsende revurdering og genindstilling til støtteressourcer underskrevet af både tilbuddet og forældre, såfremt der fortsat ønskes timer.

**Spørgsmål**Spørgsmål omkring udarbejdelse af indstillinger eller den beskrevne målgruppe, kan rettes til Asger Hartvig Pedersen i PPR på tlf. 8940 4786 eller e-mail ahp@aarhus.dk