

Arbejdsgange ved indstilling af børn med særlige behov

Opstart:	Overgang:
1. Sundhedsplejen (SP) udfylder skema med forældre	1. Dagplejepædagog eller vuggestue pædagog udfylder skema med forældre.
2. Skema sendes/afleveres til dagtilbud-visitation@vejen.dk med cc til kontaktperson i Pladsanvisning senest 3 måneder før opstartsdato .	2. Skema sendes/afleveres til dagtilbud-visitation@vejen.dk med cc til kontaktperson i Pladsanvisning
3. Dagplejeleder og leder af Videnscenter Sløjfen undersøger i samarbejde med institutionerne, hvilke muligheder/udfordringer der er i forhold til det enkelte barn.	3. Dagplejeleder og leder af Videnscenter Sløjfen undersøger i samarbejde med institutionerne, hvilke muligheder/udfordringer der er i forhold til det enkelte barn.
4. Dagplejeleder og leder af Videnscenter Sløjfen træffer afgørelse og sender til Pladsanvisning	4. Dagplejeleder og leder af Videnscenter Sløjfen træffer afgørelse og sender til Pladsanvisning
5. Pladsanvisning tildeler plads manuelt	5. Pladsanvisning tildeler plads manuelt

Dagtilbud-visitation@vejen.dk tjekkes for indkomne mails hver d. 1. og d. 15. i måneden (førstkommende hverdag hvis det er weekend).

Skemaet gemmes i Acadre af Visitationen.

Så længe visitation er under vurdering vil ansøgning mv. på det enkelte barn være i en samlet sag i Acadre, som relevante medarbejdere kan tilgå.

Herefter sendes relevante oplysninger videre til modtagne institution/dagpleje.

Ved telefoniske henvendelser til Pladsanvisning henvises tilbage til den fagperson som i samarbejde med forældrene skal udfylde eventuel ansøgning.

Forældre kan ikke selv tage kontakt til visitationen. Kontakt til visitation sker altid via fagpersonen.