



Bilag 3.3

10-06-2008

Sagsnr.
2008-70510

Dokumentnr.
2008-302245

U d k a s t

Kommissorium

for visitationsudvalget i Børne- og Ungdomsforvaltningen, i forhold til tilbud vedrørende Ungdomsuddannelsen til unge med særlige behov, USB.

1.
Børne- og Ungdomsforvaltningen (BUF), har ansvaret for, at eleverne kan gives et tilbud, der matcher deres behov, og har kompetence til at træffe beslutninger på baggrund af indstillinger fra Ungdommens Uddannelsesvejledning (UU).

Visitationsudvalget etableres i Kontoret for Støtte, Rådgivning og Sundhed (SRS), som udpeger koordinator.

2.
Visitationsudvalget afgør alle visitationssager.

Støtte, Rådgivning og - Sundhed

Islands Brygge 37, 1.
2300 København S

Telefon
3366 4076

Telefax
3366 7015

Mobil
2725 1806

E-mail
JS2@buf.kk.dk

EAN nummer
5798009386311

www.kk.dk

3.

Visitationsudvalgets skal etablere et tæt samarbejde med Socialforvaltningen, (SOF) og Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen (BIF).

4.

Visitationsudvalget arbejder på, at der i størst muligt omfang skabes kontinuitet for de unge, der visiteres til uddannelsen, herunder at lovgrundlaget for de tre forvaltninger – SOF, BIF, BUF – spiller sammen i forhold til de unge, der visiteres til uddannelsen.

5.

SOF og BIF udpeger hver en kontaktperson for visitationsudvalget

6

Under forudsætning af, at tilbuddene er ens, er det visitationsudvalgets opgave fortrinsvis at henvise til det, som ligger tættest på elevens bopæl.

7.

Visitationsudvalget har ansvar for, at den budgetramme SRS har fastlagt for uddannelsen overholdes. Visitationsudvalget udarbejder derfor jævnligt oversigter over visitationer og udgifter.

8.

Optagelsen i USB-uddannelsen er kontinuerlig, derfor afholdes visitationsmøder efter behov men almindeligvis mindst 4 gange på et skoleår. Udvalget giver løbende svar på optagelse eller afslag.

Visitationsudvalget orienterer UU om sine afgørelser, og visitationsudvalget orienterer ligeledes ansøgerne om afslag eller optagelse på uddannelsen..

9.

Visitationsudvalget arbejder ud fra følgende procedure:

1) Udvalget modtager indstilling til USB fra UU. 2) Udvalget behandler de indkomne ansøgninger. 3) Efter at udvalget har behandlet sagerne, orienteres UU om af afgørelsen. 4) Udvalget sender velkomstbrev til ansøgeren. I tilfælde af afslag gives ansøgeren en klagevejledning.

