

Driftsoverenskomst om undervisning mellem Halsnæs Kommune og Sølager i Hundested (gældende pr. 24.03.2023)

1. Lovgrundlag

Driftsoverenskomsten indgås i henhold til §14 i bekendtgørelse nr. 693 af 26. maj 2020 om specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand efter folkeskoleloven i dagbehandlingstilbud og anbringelsessteder.

Driftsoverenskomsten omfatter institutionens undervisning af undervisningspligtige elever, jf. folkeskolelovens kapitel, som er henvist til specialundervisning eller anden specialpædagogisk bistand jf. §1 i bekendtgørelse om specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand efter folkeskoleloven i dagbehandlingstilbud og anbringelsessteder.

2. Data om institutionen

Institutionens navn: Sølager
Adresse: Sølagervejen 40, 3990 Hundested
Telefon: 38 61 95 60
E-mail: soelager@regionh.dk
Forstander: Christel Pedersen
Institutionens ejerforhold: Region Hovedstaden
CVR-nr.: 29190623

Den interne skole er en del af den regionale sikrede døgninstitution Sølager, jr. §66, stk. 1, nr. 7, i lov om social service.

3. Om institutionen

Institutionens formål

Ophold på en sikret døgninstitution kan ske efter §63b, stk. 2, nr. 1 eller 2, i lov om social service eller efter §16, stk. 1, nr. 1 eller 2, i lov om bekæmpelse af ungdomskriminalitet.

Den interne skoles målgruppe

Målgruppen er unge mellem 14 og 18 år, der skal modtage undervisning i henhold til folkeskoleloven.

Mål for den samlede pædagogiske indsats

Ud over at opfylde kravene i lovgivningen er det et mål at give de unge mod og lyst til at tage en uddannelse efter endt ophold med Sølager.

Undervisningslokaler

Undervisningen foregår hovedsageligt i deciderede skolestuer, på værksteder og i sportshallen. Derudover anvendes de lokaler og områder på matriklen, som i øvrigt er til rådighed for Sølagers afdeling i Hundested. Lokaler, maskiner mv. er godkendt af arbejdstilsynet.

Normering i den interne skole

Sølager har to afdelinger, som er beliggende i Halsnæs Kommune, Spidsen og Buen. Afdelingerne er normeret til seks unge hver.

4. Undervisning

Krav til undervisningen

For undervisningspligtige elever skal undervisningen gennemføres i henhold til folkeskoleloven samt bekendtgørelse om specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand efter folkeskoleloven i dagbehandlingstilbud og anbringelsessteder. Dette indebærer blandt andet:

- At eleverne skal tilbydes den fulde fagrække.
- At timeplanen opfylder kravene til undervisningens samlede varighed.
- At undervisning tilrettelægges under særlig hensyntagen til elevernes forudsætninger.
- At eleverne deltager i nationale tests.
- At eleverne tilbydes at aflægge folkeskolens afgangsprøver.

Undervisningsplan for skolen

Den interne skole udarbejder mindst én gang om året en undervisningsplan for skolen, som indeholder følgende:

- Timefordelingsplan.
- Læseplaner.

Individuel undervisningsplan

Der udarbejdes en individuel undervisningsplan for hver elev med følgende indhold:

- Evaluering af undervisning.
- Beskrivelse af elevens ressourcer og potentialer.
- Målrettet pædagogisk handleplan på baggrund af "Fælles mål".

5. Samarbejde med distriktsskolen

Der kan indgås aftale mellem institutionens interne skole og distriktsskolen (Hundested Skole) vedrørende samarbejde om undervisningsfaciliteter, materialer, efteruddannelse osv. Udgifter hertil betales af institutionen.

Indstilling til folkeskolens afgangsprøve foretages i henhold til folkeskoleloven. Prøverne aflægges efter nærmere aftale mellem institutionerne og folkeskolen i det distrikt, hvor institutionen ligger, eller mellem institutionen og elevens skole i hjemkommunen. Aftalen omfatter hvor prøven afvikles, herunder om det sker på institutionen. Distriktsskolens leder foretager anmeldelse til prøver og forestår prøveafholdelsen med mindre andet aftales. Udgiften til prøveafholdelsen afholdes af

institutionen med mindre andet aftales med skoleleder af distriktsskolen eller med elevens skole i hjemkommunen. Institutionen stiller personale til rådighed under prøveafholdelse for elever, der har brug for opsyn af fagprofessionelle.

Der etableres i god tid inden prøveafholdelsen kontakt mellem den interne skole og distriktsskolen. Her drøftes blandt andet tekstopgivelser og praktiske forhold omkring prøveafholdelsen.

6. Visitation og opstart af undervisning

Fremgangsmåden ved iværksættelse og ophør af specialpædagogisk bistand i dagtilbud og anbringelsessteder sker efter bekendtgørelse om specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand efter folkeskoleloven i dagbehandlingstilbud og anbringelsessteder.

Området Børn, Unge og Læring i Halsnæs Kommune visiterer til specialundervisning ved institutionens interne skole. Undervisning iværksættes efter aftale med Halsnæs Kommune. Den anbringende kommune skal godkende, at undervisningen foregår ved institutionens interne skole. Der skal foreligge en pædagogisk-psykologisk vurdering ved visitation til specialundervisning ved institutionens interne skole.

Der må højst gå tre uger (15 skoledage) fra anbringelsen, før eleven får et undervisningstilbud. I den mellemliggende tid skal der etableres enkeltmandsundervisning. Enkeltmandsundervisningen sker på samme vilkår som undervisning i institutionens interne skole med hensyn til takst og betalingsprocedure.

7. Dispensationer

Undervisningstiden kan med forældremyndighedsindehaverens tilslutning nedsættes, hvis elevens helbred ifølge lægeerklæring ikke tillader gennemførelse af fuld undervisning.

En elev kan fritages for undervisning i et fag, dog ikke dansk og matematik med forældremyndighedsindehaverens samtykke, hvis eleven har udsædvanligt store vanskeligheder i faget, så det ikke skønnes hensigtsmæssigt at give eleven specialundervisning i faget. Eleven skal have anden undervisning i stedet for faget. Procedure for fritagelse følger §13 i bekendtgørelse om folkeskolens specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand. Afgørelse om fritagelse træffes af skolens leder på grundlag af en pædagogisk-psykologisk vurdering.

Dispensationer vedrørende fag, obligatoriske test, timetal og prøver træffes af lederen af den interne skole ud fra gældende regler. Dispensationer dokumenteres, så det fremgår, hvilke fag der er omfattet af fritagelse, varigheden af fritagelsen og hvilken anden undervisning, eleven skal have i stedet for. Dispensationer er omfattet af tilsynet.

8. Undervisningspersonalet

Specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand i den interne skole varetages overordnet af personale, der har de fornødne pædagogiske og faglige forudsætninger for opgaven.

For at varetage organiseringen og tilrettelæggelsen af specialundervisningen og anden specialpædagogisk bistand i interne skoler, skal den pågældende have gennemført uddannelsen til lærer i folkeskolen eller en uddannelse, der er godkendt til at varetage undervisning i 1.-10. klasse.

Pædagoger kan på 1.-3. klassetrin varetage afgrænsede undervisningsopgaver i fagene inden for deres kompetencer og kvalifikationer i øvrigt. Derudover kan pædagoger på alle klassetrin varetage understøttende undervisningsopgaver.

Der kan ansættes personer med særlige kvalifikationer til at undervise i enkelte fag. Undervisningen kan varetages af fagpersoner med særlige faglige kvalifikationer inden for et skolefagligt område, såfremt de kan dokumentere at besidde de fornødne relationelle, pædagogiske og faglige forudsætninger for opgaven.

Undervisningspersonalet ansættes af den interne skole. I forbindelse med ansættelse af personale indhenter den interne skole straffeattest og børneattest.

9. Budget

Den interne skole fremsender senest den 15. december budget for det kommende kalenderår til Halsnæs Kommunes godkendelse. Budgettet fremsendes til mail@halsnaes.dk – attention: Børn, Unge og Læring.

Budgettet følger de rammeaftaler, der er indgået i regi af KKR Hovedstaden, og indeholder følgende:

- Lønudgifter til leder, lærere, pædagoger og andre.
- Administration, drift, undervisningsmaterialer og andre aktiviteter.
- Lokaleudgifter.
- Anden undervisningsrelateret indsats herunder udgifter til pædagogisk-psykologisk rådgivning og tilsyn.
- Afskrivninger.

10. Betaling og regnskabsforhold

Institutionen afholder alle udgifter i forbindelse med undervisning på den interne skole.

Det godkendte takstbeløb betales over 12 måneder og gælder pr. indskrevet elev pr. påbegyndt betalingsmåned. Betalingen opkræves månedsvis bagud. Betalingsopkrævningen sker på baggrund af aftalt og godkendt takst og sker direkte til skolen fra den visiterende kommune.

Udgifter til pædagogisk-psykologisk rådgivning og tilsyn

Halsnæs Kommune opkræver betaling for pædagogisk-psykologisk rådgivning og tilsyn, der alle afholdes af institutionen efter aftalte takster herfor.

Betaling for pædagogisk-psykologisk rådgivning sker efter godkendt takst pr. normeret barn/ung pr. år. For 2020 gælder kr. 6.600. Denne takst pris- og lønfremskrives hvert år.

Betaling for tilsyn sker ligeledes efter godkendt takst pr. år. For 2020 gælder kr. 17.891. Denne takst pris- og lønfremskrives hvert år.

Halsnæs Kommune meddeler hvilket beløb, der skal opkræves pr. elev ved pædagogisk-psykologisk rådgivning og tilsyn. Beløbet opkræves én gang årligt. Institutionen fremsender antal normerede elever som et gennemsnit over det forgangne år, hvorefter Halsnæs Kommune

fremsender faktura vedr. pædagogisk-psykologisk rådgivning og tilsyn med den interne skole for hele året.

Fremsendelse af regnskab

Sølager fremsender regnskab senest 15. juni for det forudgående kalenderår for undervisning til godkendelse af Halsnæs Kommune. Regnskabet følger de rammeaftaler, der er indgået i regi af KKR Hovedstaden. Regnskabet skal forinden være revideret af godkendt revisor. Regnskabet fremsendes til mail@halsnaes.dk – attention: Børn, Unge og Læring.

11. Tilsyn

Halsnæs Kommune fører tilsyn med undervisningen på institutionen. Målet med tilsynet er at sikre, at den enkelte elev får en undervisning, der står mål med, hvad der almindeligvis kræves i folkeskolen. Tilsynet skal blandt andet sikre, at undervisningen gives i overensstemmelse med de fastsatte time- og læseplaner. Tilsynet skal desuden sikre, at undervisningen sker på et kvalificeret grundlag og gennemføres på baggrund af en fyldestgørende pædagogisk-psykologisk vurdering og tilstrækkelig viden om elevens undervisnings- og støttebehov.

Tilsynet udføres med afsæt i Undervisningsministeriets vejledning- og inspirationsmateriale "Tilsyn med specialundervisning til børn og unge på interne skoler" samt eventuelt yderligere tilsynsmateriale udarbejdet af Halsnæs Kommune.

Der føres årligt minimum et anmeldt og et uanmeldt tilsyn. Tilsynet udføres af konsulenter fra Børn, Unge og Læring i Halsnæs Kommune.

Anmeldt tilsyn

Det anmeldte tilsyn gennemføres i en cyklus, der starter i august og slutter i december med mindre andet aftales mellem institutionen og tilsynsførende. Tilsynsførende aftaler dato for det anmeldte tilsyn med institutionen.

Med mindre andet er aftalt mellem skolen og tilsynsførende fremsender institutionen følgende dokumenter til tilsynsførende minimum 10 hverdage inden det anmeldte tilsyn:

- Undervisningsplan for skolen.
- Individuelle undervisningsplaner for elever (jf. afsnit om undervisning) efter aftale med tilsynsførende.
- Oplysninger om folkeskolens prøver, herunder prøver afholdt under særlige vilkår (jf. afsnit om samarbejde med distriktsskolen).
- Eventuelle dispensationer for fag, timetal, test og prøver og dokumentation herfor (jf. afsnit om dispensationer).
- Registreringer og indberetninger vedrørende magtanvendelse (jf. afsnit om magtanvendelse)
- Oversigt over undervisningspersonalets aktuelle uddannelse og kvalifikationer (jf. afsnit om undervisningspersonalet).

Al omgang med personfølsomme oplysninger skal overholde lovgivning herom (jf. afsnit om andre relevante forhold).

Efter hvert tilsynsbesøg udarbejder tilsynsførende et tilsynsnotat, der fremsendes til institutionen til evt. kommentering. I notatet redegøres der for tilsynets udførelse, konklusioner af tilsynet og eventuelle anbefalinger angående undervisningen. Tilsynsførende journaliserer notatet i Halsnæs Kommunes journaliseringssystem. Institutionen offentliggør tilsynsnotatet på institutionens hjemmeside. Afslutningsvis er det en opgave for tilsynsførende at give en orientering om konklusionerne af tilsynet til Byrådet via Udvalget for Skole, Uddannelse og Dagtilbud.

Uanmeldt tilsyn

Det uanmeldte tilsyn sker med henblik på at overvære undervisningen. Et uanmeldt tilsyn kan ligge på alle tider af året.

Årligt møde

Der afholdes minimum ét årligt møde mellem institutionen, tilsynsførende og relevante repræsentanter fra Halsnæs Kommune, fx PPR og Økonomi. Halsnæs Kommune indkalder til mødet.

12. Pædagogisk-psykologisk Rådgivning

Pædagogisk-psykologisk rådgivning varetages af Halsnæs Kommune som beliggenhedskommune (jf. bekendtgørelse om specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand efter folkeskoleloven i dagbehandlingstilbud og anbringelsessteder).

PPR-betjeningen organiseres som halvårslige møder med PPR/BUL som mødeindkalder/-ansvarlig. På møderne afdækkes det aktuelle behov for supervision, råd og vejledning i forhold til generelle eller mere specifikke problemstillinger, der knytter sig til undervisningstilbuddet og dets målgruppe. På møderne beslutter PPR og Sølager, hvordan supervision, råd og vejledning i det efterfølgende halve år skal tilrettelægges og udmøntes. PPR tilbyder endvidere Sølager deltagelse i fx temaarrangementer, som har relevans for Sølagers undervisningstilbud og målgruppe.

13. Uddannelsesvejledning

Den interne skoles elever, der er i målgruppen herfor, tilbydes uddannelsesvejledning efter gældende lovgivning. Institutionen har ansvaret for at etablere kontakt til UU-vejleder fra Halsnæs Kommune.

14. Magtanvendelse

Alle medarbejdere ved den interne skole kender og anvender Halsnæs Kommunes generelle retningslinjer for magtanvendelse for 0-18 årige. Medarbejdere, der har været impliceret i magtanvendelse i forbindelse med undervisning i den interne skole, følger retningslinjen, herunder udfylder det relevante indberetningsskema. Ved hver magtanvendelse, der er foretaget i undervisningen, skal der indberettes til Halsnæs Kommune. Indberetninger om magtanvendelse fremsendes til mail@halsnaes.dk – attention: Børn, Unge og Læring.

15. Andre relevante forhold

Persondata

Institutionen følger gældende lovgivning om behandling og opbevaring af persondata, herunder anvender institutionen kun nuværende, kommende eller tidligere elevers personoplysninger i det omfang, de er nødvendige for at løse den aktuelle opgave.

Dokumenter, der indeholder personfølsomme oplysninger, fremsendes som sikker post og behandles på en forsvarlig måde i henhold til gældende lovgivning.

16. Ikrafttrædelse og opsigelse

Nærværende driftsoverenskomst har virkning fra den 24.03.23 og annullerer dermed tidligere indgåede driftsoverenskomster om undervisning.

Denne overenskomst løber indtil videre og kan revideres, hvis der sker lovgivningsmæssige ændringer, eller hvis begge parter ønsker ændringer af driftsoverenskomsten.

Overenskomsten kan af begge parter opsiges med et varsel på 6 måneder til udgangen af en til udløb den 31. juli i et år.

Hvis det ved tilsynet findes, at forholdene i og omkring undervisningen er alvorligt kritisable og/eller uforsvarlige, og de efter forhandling med institutionen ikke vurderes inden for en rimelig tid at kunne afhjælpes, kan overenskomsten opsiges med 1 måneds varsel til den første i en måned. I så fald bortfalder institutionens ret til at varetage undervisning.

Halsnæs Kommune sikrer herefter, at børnene får undervisning efter gældende regler herom. Betaling for denne undervisning påhviler den anbringende kommune.

17. Underskrifter

Den _____

Niels Milo Poulsen, direktør, Halsnæs Kommune

Den _____

Christel Pedersen, forstander, Sølager