

Driftsoverenskomst om undervisning mellem

Hedensted Kommune

og

Dagbehandlingstilbuddet "Juelsminde Dagskole"

Overenskomsten indgås i henhold til Vejledning om specialundervisning i dagbehandlingstilbud og anbringelsessteder (VEJ nr. 9319 af 26/06/2009) og er et udtryk for, at Juelsminde Dagskole godkendes til at varetage specialundervisning i henhold til Folkeskoleloven.

Juelsminde Dagskole

Juelsminde Dagskole tilbyder undervisning til børn og unge i alderen 7-20 år. Elevgrundlaget består af børn og unge, der er anbragt på socialpædagogiske opholdssteder eller familiepleje, unge der efter lov om social service er anbragte på eget værelse, unge som efter servicelovens bestemmelser af sociale myndigheder er henvist til undervisning på skolen, samt enkelte børn og unge, hvis forældre i henhold til folkeskoleloven ønsker, at deres børn skal opfylde undervisningspligten på Juelsminde Dagskole.

§ 1 Dagbehandlingstilbuddet:

Navn: Juelsminde Dagskole

Adresse: Kystvej 12a, 7130 Juelsminde

Bestyrelsesformand: Lisbeth Krohn

Leder: Ellen Holberg Petersen

Dagbehandlingstilbuddet (skolen) drives af fonden Juelsminde Dagskole.

Juelsminde Dagskole fremsender hvert år oversigt over navne og adresser på leder og bestyrelse, fondens navn, hjemsted og registreringsnummer. Kommunen underrettes ved ændringer i de senest fremsendte oplysninger.

§ 2 Dagbehandlingstilbuddets formål, målgruppe, tilbud og visitering:

Formålet

Formålet med dagbehandlingstilbuddet "Juelsminde Dagskole" er, gennem en special- og socialpædagogisk indsats, at give børn og unge med sociale, adfærds- og indlæringsmæssige vanskeligheder mulighed for at dygtiggøre sig og udvikle sig til velfungerende mennesker.

Målgruppe

Børn og unge som har brug for særlig støtte på grund af:

- 1) Psykiske, sociale, adfærdsmæssige og/eller indlæringsmæssige vanskeligheder
- 2) Tilknytnings og kontaktforstyrrelser
- 3) Stofproblemer uden aktuel vanemæssigt forbrug og afhængighed
- 4) Problemstillinger hos børn/unge fra etniske minoritetsfamilier
- 5) Tab og traumer som offer for seksuelle overgreb
- 6) Opmærksomhedsforstyrrelser, herunder ADHD
- 7) Elever hvis forældre i henhold friskoleloven ønsker, at deres børn skal opfylde undervisningspligten på Juelsminde Dagskole.

Henvi sning til undervisning på "Juelsminde Dagskole" skal ske i overensstemmelse med bekendtgørelsen om folkeskolens specialundervisning og/eller anden pædagogisk bistand.

Den største gruppe af eleverne har det til fælles, at de er anbragt uden for eget hjem på opholdssteder og i plejefamilier.

Tilbuddet (ydelsen)

Skolen tilbyder et overskueligt og trygt miljø i små klasser med individuel undervisning tilpasset den enkelte elevs niveau. Virksomheden udøves under faste og kendte strukturer, men med plads til fleksibilitet i såvel planlægningen som udførelsen af undervisningen, der hele tiden forsøges afstemt den enkelte elevs sociale og faglige kompetencer og udviklingsbehov.

Skolens grundholdning er at styrke den enkelte elevs faglige og personlige muligheder. Da elevernes problemsæt ofte er af social kompleks karakter, arbejdes der også med ikke boglige emner gennem temaundervisning, såsom ekskursioner, lejrskoler, rejser, praktiske produktioner og praktikforløb. Vi bruger således fællesskabet til at styrke den enkeltes sociale kompetencer.

Skolen forsøger at vende elevens eventuelle negative holdning overfor skolearbejdet til en motiverende kraft hos den enkelte elev, til et ønske om selv at fremme tilegnelsen af kundskaber, færdigheder, arbejdsmetoder og udtryksformer, der kan medvirke til elevens alsidige og personlige udvikling.

Efter en indkøringsperiode og senest efter 3 måneder udarbejder skolen en individuel plan, som beskriver elevens standpunkt og udviklingspotentiale, og fastsætter skoleårets udviklingsmæssige og faglige mål. Dette sker i samarbejde med eleven. Hver 3. måned herefter gøres der status, og den individuelle plan revideres.

De individuelle handleplaner sendes hvert år i november måned til PPR i Hedensted Kommune, til elevens sagsbehandler i hjemkommunen, elevens hjemlige PPR-kontor og elevens forældre. Hvert år udarbejder dagskolen en statusrapport, der sammen med den individuelle handleplan og elevens elev- og uddannelsesplan gennemgås på statusmøder med den anbringende kommunes sagsbehandler og desuden til forældremøder i forbindelse med de 2 årlige forældremøder.

Visitering:

PPR modtager statusrapporterne senest den 1. januar hvert år med henblik på re-visitering af skolens elever. I januar og/eller i februar foretager visitationsudvalget i Hedensted Kommune i samarbejde med dagskolen re-visitation af hver enkelt elev, i forhold til næste skoleår.

Ved indskrivning af elever samarbejder dagskolen og anbringelsestedet med Hedensted Kommunes Pædagogisk- Psykologiske Rådgivning. Visitationsudvalget i Hedensted Kommune foretager den endelige visitation efter indstilling fra PPR.

§ 3 Undervisningsplanen:

Undervisningsplanen for elever på Juelsminde Dagskole er mellem skolen og Hedensted Kommune aftalt som følger:

Undervisningen følger overordnet Undervisningsministeriets læseplaner og er tilrettelagt i overensstemmelse med de unges særlige behov. Undervisningen afstemmes med en eventuel kommunal handleplan og udviklingsplan (som udarbejdes på anbringelsesstedet).

3b

Det årlige undervisningstimetotal følger folkeskolen, idet der tages hensyn til, at undervisningen er en integreret del af skolens samlede indsats.

Det ugentlige timetal og den daglige undervisning følger generelt folkeskoleloven, men vil være afpasset den enkelte elevs muligheder og særlige behov. I forhold til den enkelte elev, samarbejder lærer og elev om fastlæggelse af de mål, der søges opfyldt, jf. folkeskoleloven, og som kommer til udtryk i den individuelle handleplan.

Valg af metoder for undervisningen tager udgangspunkt i, at det er afgørende for elevens udvikling at blive vidende, og at den enkelte elev skal lære at sætte sig mål, lægge planer, følge krav og overskue problemstillinger.

Specialundervisningen tilrettelægges for den enkelte elev/gruppe af elever, således at undervisningens indhold og omfang er i overensstemmelse med folkeskolens krav herom.

Undervisningen på Juelsminde Dagskole sigter imod, at eleverne i afgangsklasserne afslutter med folkeskolens 9. og/eller 10. klasse afgangsprøver.

3c

Hedensted Kommune modtager hvert år inden 15.maj undervisningsplanen for det kommende skoleår indeholdende:

- 1) Timefordelingsplan
- 2) Års- og semesterplan
- 3) Plan for undervisningens koordinering med den øvrige pædagogiske indsats

Undervisningsplanen kan evt. gennemgås af skolens leder og den tilsynsførende fra Hedensted Kommune, ved et efterfølgende tilsynsbesøg.

§ 4 Folkeskolens afsluttende prøver og de nationale test:

Hedensted Kommune udpeger den skole, der har beføjelsen vedrørende prøveafholdelse for de elever på skolen, der skal til folkeskolens afgangsprøver.

Folkeskolens afgangsprøver planlægges i samarbejde med lederen af den af kommunen udpegede prøveansvarlige skole. Denne folkeskole har det administrative ansvar for censorer i såvel de skriftlige som mundtlige prøver, og beslutter herunder tid og sted for prøveafviklingen for elever fra Juelsminde Dagskole. Det er muligt for lederen af den prøveansvarlige skole at give tilladelse til at prøveaflægning foregår i dagskolens lokaler.

Eleverne på Juelsminde Dagskole skal deltage i folkeskolens test, som led i den løbende evaluering af undervisningen. Dette sker i overensstemmelse med Bekendtgørelse om anvendelse af test i folkeskolen mv. BEK nr. 1000 af 26/10/2009.

§ 5 Undervisningspersonalet

Det er lederens ansvar, at personalegruppen har tilstrækkelige undervisningsmæssige, faglige og pædagogiske kvalifikationer til at arbejde med skolens målgruppe.

Lederen af skolen skal indhente straffe- og børneattest på alle, der ansættes.

Lederen sørger for supervision og opgradering af de ansatte, via videre uddannelse og kurser.

§ 6 Budget- og regnskabsforhold

Udgiften til specialundervisning må ikke overstige niveauet for tilsvarende undervisningstilbud med mindre Hedensted Kommune og skolen i forening finder det nødvendigt.

Stk. 2: Juelsminde Dagskole fremsender det ved registreret eller statsautoriseret revisor reviderede regnskab og budget for skoleåret, til Hedensted Kommune. Regnskabet fremsendes senest 4 måneder efter regnskabsårets afslutning og skal indeholde en af lederen udarbejdet årsberetning med oplysninger om:

- Udvikling i skolens økonomiske forhold.
- Anvendt regnskabspraksis
- Bevægelser i egenkapitalen
- Afvigelse i forhold til godkendt budget
- Afskrivningsgrundlag
- Specifikation af gældsposter
- Eventuelle leasingposter

Revisor skal efterkomme de yderligere krav vedr. revision, som måtte blive stillet af Hedensted Kommune.

Stk. 3: Budgettet for næste skoleår fremsendes inden 1. maj. Budgettet og dermed den månedlige takst for skolebetaling godkendes senest den 1. juni af Afd. for Undervisning i Hedensted Kommune. Budgettet skal afspejle virksomheden i det kommende år og indeholde følgende budgetposter:

- Løn til leder, lærere og øvrigt personale på skolen
- Personalerelaterede udgifter
- Udgifter til undervisningsmaterialer
- Udgifter til anden undervisningsrelateret indsats
- Udgifter til elevaktiviteter, ekskursioner og lejrskoleophold
- Udgifter til Bygninger og lokaler
- Udgifter til administration
- Transportudgifter

Stk. 4: Efter aftale med Afd. for Undervisning i Hedensted Kommune er det muligt for Juelsminde Dagskole at opkræve ekstra betaling for indkøringsperioden og det er muligt at opkræve ekstrabetaling for elever som kræver særlig støtte ud over den støtte som tilbuddet i forvejen giver mulighed for.

Stk. 5: Juelsminde Dagskole fremsender kvartalsvis til Afd. for Undervisning i Hedensted Kommune en liste over de børn og unge, der pr. den 1. i måneden modtager undervisning på skolen. For hver elev angives navn, cpr. nr., hjemkommune og evt. anbringelsessted.

Stk. 6: Betalingsforhold: Betalingen gælder pr. indskrevet elev pr. påbegyndt måned. Betalingen opkræves månedsvis forud, idet betalingen skal være Juelsminde Dagskole i hænde senest den 20. i måneden forud. Betalingen er fordelt over 12 måneder årligt.

Stk. 7: Opsigelsesfristen for en elev er løbende måned + 1 måned.

Stk. 8: Juelsminde Dagskole opkræver betalingen og sender hver måned det fastsatte beløb for tilsyn og PPR-betjening til Hedensted Kommune, samt udgifter forbundet med afgangselevs prøveafholdelse. Udgift til tilsyn, PPR-betjening og prøveafvikling indgår i Juelsminde Dagskoles budget.

§ 7 Tilsyn

Den tilsynsførende myndighed er Hedensted Kommune, som udpeger den tilsynsførende, der fører kontrol med, at undervisningen står mål med, hvad der almindeligvis kræves i folkeskolen, jf. folkeskolelovens § 40, stk. 1, 1. pkt., og § 18, stk. 2, i specialundervisningsbekendtgørelsen. Tilsynet tilrettelægges således:

- Den tilsynsførende aflægger 2 gange årligt besøg på skolen eller efter behov efter kommunens vurdering.
- Der udarbejdes på baggrund heraf en tilsynsrapport.

§ 8 Overenskomsten

Overenskomsten er gældende fra 1. december 2010 og erstatter overenskomsten af 22.12.04 og varer indtil videre.

Stk. 2: Aftalen kan opsiges af begge parter med 6 måneders varsel til udgangen af et skoleår.

Stk. 3: Ved misligholdelse af overenskomsten kan denne opsiges med 3 måneders varsel til udgangen af en måned. Inden opsigelse kan iværksættes, skal der indkaldes til drøftelse af de forhold Hedensted kommune påtaler, med henblik på at finde en løsning, hvorved opsigelse evt. kan undgås.

Stk. 4: Den løbende korrektion af aftalen finder sted ved forslag fra aftaleparterne.

Stk. 5: Begge parter har mulighed for at indkalde den anden part til drøftelse af det løbende samarbejde.

§ 9 Oplysninger om andre relevante forhold

Den pædagogisk-psykologiske rådgivning varetages af en af Hedensted Kommune udpeget psykolog i samarbejde med PPR i elevens hjemkommune.

Juelsminde Dagskole kan efter specifik aftale og mod takstfastsat betaling benytte kommunens faglokaler.

Magtanvendelse

Legemelig straf må ikke anvendes, men for at afværge, at elever øver vold mod sig selv eller andre eller ødelægger eller beskadiger ting, kan der anvendes magt i nødvendigt omfang.

Magtanvedelsen skal registreres og denne registrering skal skolens leder opbevare i en mappe, som tilsynsmyndigheden kan få adgang til.

Ved magtanvendelse orienteres forældre og evt. anbringelsessted.

Fravær

Juelsminde Dagskole fører ved fraværslister dagligt kontrol med, at eleverne er til stede under undervisningen. Fraværslisterne indsendes kvartalsvis til Afd. for Undervisning i Hedensted Kommune.

§ 10 Overenskomstens parter:

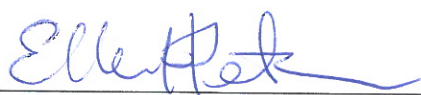
Overenskomsten er indgået:

Dato: _____



For Hedensted Kommune

Dato: 8. feb. 2011



For Juelsminde Dagskole