NÆSTVED

1. **Overenskomstens lovgrundlag**
   Folkeskoleloven, LBK nr. 747 af 20/06/2016.

   Bekendtgørelse om specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand efter folkeskoleloven i dagbehandlingstilbud og anbringelsessteder BEK nr. 702 af 23/06/2014.

2. **Undervisningstilbuddet**
   Skole og Behandlingshjemmet Skovgården
   Sneslevvej 67, 4250 Fuglebjerg
   Tlf. 55453067
   Mail: skovgaarden@skolehjemmet-skovgaarden.dk
   Skolens ledelsesmæssige organisation fremgår af bilag 1.

3. **Formål**
   Formålet er at fremme udviklingen hos elever med særlige behov i overensstemmelse med de krav, der er angivet i "Bekendtgørelse om lov af folkeskolen", herunder at eleverne ved skolegangens ophør har forudsætninger for forsat uddannelse, erhvervsmæssig- eller anden beskæftigelse.

   Specialundervisning gives til elever i den undervisningspligtige alder, hvis udvikling kræver særlig hensyntagen eller støtte, som ikke kan ydes inden for rammerne af den almindelige undervisning i folkeskolen.

   I det tidsrum, hvor eleven modtager specialundervisning på undervisningsstedet, er målet, at den enkelte elev gennem specialundervisningen tilegner sig personlige, faglige og sociale kompetencer i et omfang, der gør at vedkommende kan modtage undervisning i almentilbud.

4. **Elevgruppe**
   Målgruppen for undervisningsstedets specialundervisning er børn og unge i den undervisningspligtige alder
   - som er anbragt/henvist til opholdsstedet/dagbehandlingstilbuddet efter Servicelovens regler
   - som af Næstved Kommune er visiteret til specialundervisning jf. Folkeskoleloven

   Den aktuelle målgruppe på skolen fremgår af skolens tilsynsrapport.

   Undervisningsstedet er normeret til 33 elever.

5. **Undervisningens indhold**
   Undervisningens indhold skal opfylde kravene i "Bekendtgørelse om lov af folkeskolen", her under undervisningstimetal, fagrække og skal tilrettelægges efter elevens muligheder og særlige behov. Undervisningen kan være ikke-fagdelt og projektorienteret.

   Jf. "Bekendtgørelse om lov af folkeskolen" undervises der i den fulde fagrække. Undtagelsesvist kan den enkelte elev fritages for enkelte fag. Dette skal ske efter gældende regler.

NÆSTVED

Ved indgåelse af overenskomst med Næstved Kommune, er dagbehandlingsskolen/anbringelsesstedet forpligtet til at arbejde med trivselsmålinger.

6. Prøveafholdelse

Ved afslutning af undervisningen i 9. klasse aflægger skolens elever folkeskolens afgangsprøver. Elever i 10. klasse kan aflægge 10. klasseprøver eller aflægge en eller flere af skolens afgangsprøver. Prøveafholdelse foregår efter følgende regler.

9.-klassesprøverne afholdes i samarbejde med Lille Næsted skole, Næstved Kommune. 10.-klassesprøver afholdes i samarbejde med den skole, som driver 10. klasse i Næstved Kommune. Folkeskolen afholder den pågældende prøve, og der betales for denne ydelse. Betalingen er det honorar censor skal have og andre omkostninger såsom materiale og administration i forbindelse med prøveafholdelse. Se bilag 2. Er dagbehandlingsskolen/anbringelsesstedet med i Næstved Kommunes censorring, er der ingen afregning i forhold til censur.

Den prøveansvarlige folkeskole kan efter indstilling fra dagbehandlingsskolen/anbringelsesstedet godkende, at prøven af hensyn til eleven henlægges til dagbehandlingsskolen/anbringelsesstedet og gennemføres af dagbehandlingsskolen/anbringelsesstedet lærere.

Hel eller delvis fritagelse fra afgangsprøve og prøveaflæggelse på særlige vilkår kan kun ske efter gældende regler jf. "Bekendtgørelse om lov af folkeskolen". Herunder er det skolelederen, der beslutter, om der skal tilbydes særlige prøvevilkår. Det er også folkeskolens skoleleder, der tager stilling til, om en elev kan fritages helt eller delvist for at aflægge folkeskolens afgangsprøver.

Tages der beslutning om prøveaflæggelse på særlige vilkår, eller hel eller delvis fritagelse for prøveaflæggelse, beskrives og begrundes grundlaget herfor i de årlige revisitationspapirer.

7. Personalet

Specialundervisningen varetages som hovedregel af læreruddannet personale. Personale uden læreruddannelse kan varetage undervisningen, såfremt de besidder og kan dokumentere fornødne reelle pædagogiske og faglige kvalifikationer. Oversigt over og beskrivelser af personale, dets pædagogiske og faglige kvalifikationer samt erfaringer vedlægges som bilag 3.

Ændringer i den faste personalesammensætning skal meddeles til Næstved Kommune i forbindelse med tilsynsbesøg.

Dagbehandlingsskolen/anbringelsesstedet indhenter straffeattest og børneattest på det personale, som er ansat/ønskes ansat på skolen.

8. Anvendelse af magt

Skolen udarbejder skriftlige rapporter vedrørende anvendelse af magt. De skriftlige indberetninger af magtanvendelse sendes til Næstved Kommune til vurdering hver måned. Næstved Kommune laver en skriftlig sagsvurdering, på de fremsendte magtanvendelser. Sagsvurderingen sendes til skolen senest en måned efter modtagelsen.

NÆSTVED

9. Lokaler

Undervisningen foregår i undervisningslokaler, hvis beliggenhed og indretning er beskrevet i bilag 4. Beskrivelsen er dagbehandlingsskolen/anbringelsesstedet egen beskrivelse og oversigt over lokaler. Undervisningslokalerne skal være egnet ift. målgruppens behov og leve op til gældende standarder. Lokalerne godkendes af Næstved Kommune.

10. Pædagogisk Psykologisk Rådgivning

Skovgården har ansat 3 psykologer der varetager alle opgaver omkring eleverne. Det drejer sig blandt andet om; MIM der knytter an til TP og WISC vurderinger, samtaler, terapi, supervision og sparring med Skovgårdens øvrige ansatte og forældre.

11. Visitation/Revisitation – Individuelt tilsyn

Den samlede plan for årets revisitationer meldes ud af Center for Uddannelse, Næstved Kommune og sendes senest ud til dagbehandlingsskolen/anbringelsesstedet d. 1. oktober hvert år.

Det samlede revisitationsmateriale skal sendes som sikker post til Næstved Kommunes funktionspostkasse for Center for Uddannelse cud@naestved.dk elektronisk senest 14 dage før datoen for skolens revisitation. Se kravene til det samlede revisitationsmateriale i bilag 5.

12. Undervisningsfagligt tilsyn

Næstved Kommune fører tilsyn med undervisningen på dagbehandlingsskoler/anbringelsessteder, der fysisk er placeret i Næstved Kommune. Målsætningen med tilsynet er at sikre, at det enkelte barn tilbydes en undervisning, der står mål med, hvad der almindeligvis kræves i folkeskolen.

Tilsynets indhold og organisering fremgår af "Tilsyn med specialundervisning til børn og unge på interne skoler" (Ministeriet for Børn, Undervisning og Ligestilling, Styrelsen for Undervisning og Kvalitet, 2016).

Tilsynet varetages af personale med ledelsesansvar fra kommunernes folkeskoler og/eller konsulenter fra Center for Uddannelse og bygger på både kontrol, kvalitetssikring og kvalitetsudvikling af undervisningen.

Der føres to årlige tilsyn. Et anmeldt og et uanmeldt. Tilsynet tager udgangspunkt i på forhånd udmeldte fokuspunkter.

Tilsynet gennemføres via aflæggelse af besøg på undervisningsstedet, dialogmøder med ledelse og/eller pædagogisk personale, observation af undervisning og i særlige tilfælde via samtale med elever, elevernes forældre eller værge.

På baggrund af de årlige tilsyn udarbejdes én årlig tilsynsrapport, som sendes til skolen senest ved skoleårets udgang.

Takst for tilsyn

Tilsynstaksten er i princippet et mellemkommunalt anliggende. Skovgården har indvilliget i at opkræve tilsynstaksten for Næstved kommune. Tilsynstaksten udregnes

på ny i forbindelse med Næstved kommunes budget for 2018, hvorefter tilsynstaktsen fremadrettet er gældende for en 4 årig periode, tillagt KI´s prisfremskrivning. Derefter udregnes tilsynstaksten på ny.

Såfremt der er spørgsmål til taksten eller til opkrævning af tilsynstaks, kan Næstved Kommune kontaktes på CUD@naestved.dk

Der henvises til bilag 6 for en udspecificering af takstindholdet.

13. Budget og regnskab – Økonomisk tilsyn

Budget for undervisning i undervisningstilbuddet fastlægges årligt og fremsendes for det kommende år til Næstved Kommune inden 1. oktober og senest 15. november. 1. oktober gældende for dagbehandlingsskoler – 15. nov. gældende for opholdssteder med intern skole.

Takstreguleringen sker på basis af Kommunernes Landsforenings pris- og lønfremskrivningsprocenter. Fremskrivningsprocenten udmeldes til skolen senest d. 1. september.

Budget

Budget(skemaet) skal indeholde

- Lønudgifter til leder, lærere, øvrigt pædagogisk personale samt rengørings- og servicemedarbejdere
- Administrative udgifter
- Lokaleudgifter
- Udgifter til undervisningsmaterialer
- Udgifter til ekskursioner – lejrskole
- Eventuelle befordringsudgifter
    - Transport af elever til og fra skole skal afregnes separat
    - Øvrig transport skal indregnes i taksten
- Takst for pædagogisk psykologisk betjening skal indregnes i tilbuddets takst
- Takst for tilsyn skal ikke fremgår af budgettet. Takst for tilsyn opkræves af skolen på vegne af Næstved Kommune.

Samtidig vedlægges en liste over personale. Listen skal indeholde oplysning om navn, anciennitet, løn, tillæg, pension og beskæftigelsesgrad.

Se bilag 7 for vejledning til udfyldelse af budgetskemaet.

Med budgettet fremsendes forslag til takst for specialundervisning. Næstved Kommune fastsætter taksten ud fra det enkelte undervisningssteds budget med udgangspunkt i en belægningsprocent på 95, med mindre andet aftales med tilsynet. Det godkendte budget og takst optages som bilag 8 til denne overenskomst og fremsendes til undervisningsstedet senest d. 15. november.

Regnskab

Efter (regnskabs)årets afslutning aflægger undervisningsstedet senest d. 1. maj et regnskab for de afholdte udgifter. Regnskabet skal være revideret af undervisningsstedets statsautoriserede eller registrerede revisor.

NÆSTVED

Regnskabet aflægges i de samme hovedpunkter som budgettet, det vil sige:

- Lønudgifter til leder, lærere, øvrigt pædagogisk personale samt rengørings- og servicemedarbejdere
- Administrative udgifter
- Lokaleudgifter
- Udgifter til undervisningsmaterialer
- Udgifter til ekskursioner – lejrskole
- Eventuelle befordringsudgifter
- Andre undervisningsrelaterede udgifter

Regnskabet skal desuden indeholde

- En opførelse af aktiver og passiver
- Herunder en opdeling af aktiver og passiver for henholdsvis undervisningsdelen og behandlingsdelen
- Driftsresultat for undervisningsdelen
- Driftsresultat for behandlingsdelen – for at sikre et helhedsindtryk af skolens økonomi
- Eventuelt driftsresultat for fritidsdelen – for at sikre et helhedsindtryk af skolens økonomi
- Belægningsprocent
- Driftsresultat for undervisning, behandling og fritid kan eventuelt opgøres via forholdstal

Sammen med regnskabet medsender skolerne en beskrivelse af den anvendte regnskabspraksis.

Der foretages ikke efterregulering af taksten for undervisningen.

14. Generelt

Næstved Kommune tilbyder skolens ledelse mulighed for at deltage i to årlige møder med skoleledelser fra de øvrige dagbehandlingstilbud i Næstved Kommune, med henblik på gensidig information og drøftelse af relevant emner i relation til den nationale og kommunale udvikling i på skoleområdet.

15. Ikrafttræden

Overenskomsten træder i kraft d. 1. januar 2017

16. Aftaleperiode og opsigelse

Overenskomsten kan ændres ved enighed mellem parterne. Overenskomsten kan opsiges af hver af parterne med 6 måneders varsel til et skoleårs ophør. Dog kan overenskomsten revideres for det kommende skoleår med 2 måneders varsel, såfremt der sker lovændringer af relevant for området.

Ved væsentlig misligholdelse af overenskomsten kan den part, over for hvem overenskomsten er misligholdt, ophæve overenskomsten uden varsel. Den part, der har misligholdt overenskomsten, er erstatningsansvarlig efter dansk rets almindelige erstatningsregler.

NÆSTVED

Underskrift og dato

20. dec. 2016
Dato

Lars Nedergaard
Centerchef for Center for Uddannelse
Næstved Kommune

Dato 16/12-2016

Christine Felbo.
Christine Felbo
Skoleleder Skovgården

NÆSTVED

Liste over bilag

Bilag 1: Skolens ledelsesmæssige organisation
Bilag 2: Prøveafholdelser
Bilag 3: Oversigt over og beskrivelser af personale, dets pædagogiske og faglige kvalifikationer samt erfaringer
Bilag 4: Lokalebeskrivelse
Bilag 5: Krav til det samlede revisitationsmateriale
Bilag 6: Tilsynstakst
Bilag 7: Vejledning til udfyldelse af budgetskema
Bilag 8: Godkendelse af budget og takst