Indberetningsskabelon

|  |
| --- |
| **Indledning** |
| Styrelsen for International Rekruttering og Integration (SIRI) har udarbejdet denne indberetningsskabelon med tilhørende vejledning for at understøtte kommunernes tilsyn med danskuddannelserne. Skabelonen er opdelt i tre dele: *Et pædagogisk, et administrativt* og *et økonomiske tilsyn*. Hver del er yderligere opdelt i forskellige fokusområder. Den samlede indberetning i skemaet skal have et omfang på estimeret 10 - 12 sider. Det er mulighed for at vedlægge bilag.  Hvis kommunen har flere forskellige udbydere, indsendes en rapport for hver udbyder. Har en udbyder har flere forskellige afdelinger, redegøres der for det samlede tilsyn med afdelingerne i én rapport, hvis det er muligt. Der skal dog redegøres for, hvordan tilsynsaktiviteterne har været fordelt. Hvis en kommune har skiftet udbyder i løbet af en tilsynsperiode, anbefales det, at der indleveres en rapport for hver af de to udbydere, og at tilsynets omfang tilpasses tilsynsperiodens længde. Hvis der er tale om, at skiftet er sket inden for en så kort periode (fx tre mdr.), at der endnu ikke er genereret relevante data, redegøres der for hhv. hvordan tilsynet er tilrettelagt og tilgængelige data, sammen med rapporten over tilsyn med tidligere udbyder.  Skabelonen består både af tekst- og afkrydsningsfelter. Tekstfelterne benyttes til at rammesætte, uddybe og konkludere på tilsynsaktiviteterne. Afkrydsningsfelterne anvendes til at redegøre for, hvordan tilsynet er ført under de enkelte kategorier. Der kan angives om 1) der er ført et formelt tilsyn. Formelt tilsyn betyder, at kontrol og planlagt opfølgning er involveret, fx i forbindelse med undervisningsobservation, dokumentstudier, stikprøver og datagennemgang på møder, 2) om danskuddannelserne er fulgt løbende gennem kontakt og dialog fx på samarbejdsmøder eller anden løbende dialog og endelig 3) om der ikke er ført tilsyn, fx fordi der har været et særligt fokus på tilsynet, eller af andre årsager. (Se vejledningens kapitel 2 for uddybning). |

|  |
| --- |
| **Personoplysninger** |
| Der bedes om oplysninger om de tilsynsførende i forbindelse med afrapporteringen. SIRI behandler disse oplysninger efter reglerne i databeskyttelsesforordningen (GDPR) og databeskyttelsesloven. Se mere her: <https://siri.dk/behandling-af-personoplysninger/> |
| SIRI vil gerne dele tilsynsrapporten på SIRI’s hjemmeside. Det er frivilligt for kommunerne og gøres udelukkende med henblik på videndeling. Angiv venligst herunder om der gives tilladelse til dette. De tilsynsførendes navne m.v. samt modultakster vil ikke blive offentliggjort.  Ja, vi ønsker at dele rapporten på SIRI’s hjemmeside Nej, vi ønsker ikke at dele rapporten på SIRI’s hjemmeside |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Beskrivelse af tilsynet** | |  |
| **Fokusområde** | **Beskrivelse** | **Vejledning** |
| **Tilrettelæggelse af tilsynet** |  |  |
| Angiv:   1. Den eller de danskuddannelsestilbud, som kommunen har indgået driftsaftale med og derfor ført tilsyn med. Angiv også perioden for driftsaftalen. 2. Om udbyderen er kommunal eller privat, samt om kommunen har skiftet udbyder inden for den toårige tilsynsperiode. Hvis der er skiftet udbyder angives tidspunktet. 3. Udbyders aktiviteter og profil. | … |  |
| Beskriv hvilke tilsynsførende, der har været involveret i tilsynet, herunder i hvilket omfang, der har været anvendt personale med pædagogisk kompetence i dansk som andetsprog for voksne. | … | *Pkt. 2.6. i vejledningen* |
| Redegør for, hvordan det samlede tilsyn er tilrettelagt løbende ud fra punkterne 1-5. Vedlæg i den forbindelse gerne årshjul eller anden relevant dokumentation, der angiver de løbende aktiviteter.  Angiv:   1. Hvilke data, der er anvendt i tilrettelæggelsen af tilsynet samt hvorvidt data har været inddraget i forbindelse med risikovurdering af danskuddannelsestilbuddet. 2. Hvordan tilsynet er tilrettelagt løbende. Angiv herunder også om tilsynet er planlagt ift. sprogcentrets samlede aktiviteter og profil. 3. Tilsynets fokusområder. 4. De områder, der ikke er ført tilsyn med. 5. De overordnede metoder og redskaber, der er anvendt i forbindelse med tilsynets enkelte dele | … | *Se punkt 2.3, 2.4 og 2.5 samt kapitel 5 i vejledningen for mere information om redskaber i tilsynet.* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Pædagogisk tilsyn** | | |
| **Fokusområde:** | **Beskrivelse** | **Vejledning** |
| Der er ført tilsyn med undervisningens omfang og fleksibilitet, herunder hvor mange timers undervisning, der udbydes på de tre danskuddannelser, og hvorvidt omfanget lever op til de generelle og lokale mål. | Ja, formelt tilsyn Ja, via løbende kontakt Ikke ført tilsyn | *Vejledning pkt. 5.1.1. samt pkt. 5.1.3.* |
| Der er ført tilsyn med udbyders håndtering af fremmøde og fravær.  *(Se kommuneark for nøgletal)* | Ja, formelt tilsyn Ja, via løbende kontakt Ikke ført tilsyn | *Vejledning pkt. 5.3.6.* |
| Der er ført tilsyn med sprogcentrets gennemførelseshastighed, og tilsynet har herunder vurderet sprogcentrets gennemførselshastighed og sammenlignet med landsgennemsnittet.  *(Se kommuneark for nøgletal)* | Ja, formelt tilsyn Ja, via løbende kontakt Ikke ført tilsyn | *Vejledning pkt. 5.3.7.* |
| Der er ført tilsyn med sprogcentrets karaktergennemsnit, og tilsynet har herunder vurderet sprogcentrets karaktergennemsnit og sammenlignet med landsgennemsnittet.  *(Se kommuneark for nøgletal)* | Ja, formelt tilsyn Ja, via løbende kontakt Ikke ført tilsyn | *Vejledning pkt. 5.3.8.* |
| Redegør for det pædagogiske tilsyns samlede konklusioner vedr. omfang og fleksibilitet, fravær, karaktergennemsnit og gennemførselshastighed, og angiv eventuelle opfølgningspunkter og udviklingsmål. Inddrag gerne de fysiske rammer for undervisningen i den samlede redegørelse. Hvis der er punkter, der ikke er ført tilsyn med, skrives begrundelse for dette også her. | … | |
| **Lærerkvalifikationer og kompetenceudvikling** |  |  |
| Der er ført tilsyn med de ansattes kvalifikationer. | Ja, formelt tilsyn Ja, via løbende kontakt Ikke ført tilsyn | *Vejledning pkt. 5.3.9.* |
| Der er ført tilsyn med de ansattes løbende kompetenceudvikling, herunder eksaminatorer og censorers deltagelse på SIRI’s informationsmøder og årlige censorkonference samt modultestere og visitatorers deltagelse i SIRI’s efteruddannelsesaktiviteter på området. | Ja, formelt tilsyn Ja, via løbende kontakt Ikke ført tilsyn | *Vejledning pkt. 5.3.9.* |
| Redegør for den samlede vurdering af lærernes kvalifikationer og kompetenceudvikling, herunder hvorvidt der leves op til kravet om lærernes kvalifikationer og løbende kompetenceudvikling. | … | |
| **Tilsyn med undervisningen** |  |  |
| Redegør for tilrettelæggelsen af det pædagogiske tilsyn med danskundervisningen, herunder om der er ført tilsyn med såvel fremmøde- som onlineundervisning og øvrige formater. Angiv hvorvidt data er inddraget i tilrettelæggelsen, herunder evt. grad af samlæsning på tværs af moduler og danskuddannelser. Angiv også hvorvidt der har været et særligt fokus for tilsynet, samt hvilke metoder tilsynet har anvendt til at vurdere undervisningens kvalitet. Resultatet af gennemførte kursisttilfredshedsundersøgelser kan anvendes i forbindelse hermed. | … | *Vejledning kapitel 5.* |
| Der er ført tilsyn med sprogcenterets håndtering af visitation til danskuddannelse samt afvikling og håndtering af modultest og prøver. | Ja, formelt tilsyn Ja, via løbende kontakt Ikke ført tilsyn | *Vejledning pkt. 5.3.11* |
| Hvis sprogcenteret har haft statsligt tilsyn med visitation og indplacering, og der har været bemærkninger til tilsynet, angiv da en kort status på udbyders opfølgningsplan. | … | *Vejledning pkt. 5.3.11* |
| Angiv om udbyder har særlige beskæftigelsesrettede tilbud inden for danskuddannelsesloven, herunder undervisning på virksomheder, samt om der er ført tilsyn hermed. | … | *Vejledning pkt. 5.1.2* |
| Redegør for det pædagogiske tilsyns samlede konklusioner vedr. undervisningens kvalitet (inddrag alle relevante data). Angiv eventuelle opfølgningspunkter og udviklingsmål. | … |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Administrativt tilsyn** | | |
| **Fokusområde:** | **Beskrivelse** | **Vejledning** |
| **Sagsgange, visitation og testhåndtering** |  |  |
| Der er ført administrativt tilsyn med rationelle og effektive sagsgange mellem kommune og udbyder, herunder administration af klippekort og depositum for S-kursister. | Ja, formelt tilsyn Ja, via løbende kontakt Ikke ført tilsyn | *Vejledning pkt. 3.1. samt 3.4.* |
| Der er ført tilsyn med sprogcenterets indberetning af fravær til kommunen. | Ja, formelt tilsyn Ja, via løbende kontakt Ikke ført tilsyn | *Vejledning pkt. 3.2.* |
| Der er ført tilsyn med tilgængeligheden af information om danskuddannelserne, betaling, tilmelding til test og prøver m.v. for sprogcenterets kursister. | Ja, formelt tilsyn Ja, via løbende kontakt Ikke ført tilsyn | *Vejledning pkt. 5.2.5.* |
| Der er ført tilsyn med sprogcenterets håndtering af visitation til danskuddannelse, afvikling og håndtering af modultest samt modultestere og visitatorers deltagelse i efteruddannelse på området, herunder deltagelse i SIRI’s årlige modultestkonference. | Ja, formelt tilsyn Ja, via løbende kontakt Ikke ført tilsyn | *Vejledning pkt. 3.1., 5.3.9 og 5.3.10.* |
| Redegør for det administrative tilsyns samlede konklusioner, og angiv eventuelle opfølgningspunkter og udviklingsmål. | *…* | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Økonomisk tilsyn** | | |
| **Fokusområde** | **Beskrivelse** | **Vejledning** |
| **Revision og modultakster** |  |  |
| Der er ført et økonomiske tilsyn fx gennem dokumentstudier som kontrol af udbyderens regnskabsrevision, stikprøver og/eller uformelt tilsyn på møder. | Ja, formelt tilsyn Ja, via løbende kontakt Ikke ført tilsyn | *Vejledning kapitel 4 og pkt. 4.2* |
| Angiv modultakster og foretag en samlet vurdering af modultaksterne. | |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Uddannelse** | **Landsgennemsnit (2019)** | **Kommunens udbyder** | | DU1 | 26.742 |  | | DU2 | 15.842 |  | | DU3 | 13.135 |  | | *Vejledning pkt. 4.3 og 4.4* |
| Der er ført tilsyn med sammenhæng mellem modultakst og kvalitet af undervisningen. | Ja, formelt tilsyn Ja, via løbende kontakt Ikke ført tilsyn | *Vejledning pkt. 4.3.* |
| Angiv tilsynets vurdering af det økonomiske tilsyn. | … | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Samlet konklusion på tilsynet** | |
| Sammenhold konklusionerne fra det pædagogiske, administrative og økonomiske tilsyn og redegør her for den samlede vurdering af danskuddannelsens kvalitet. | … |