Indberetningsskabelon

|  |
| --- |
| **Indledning** |
| SIRI har udarbejdet denne indberetningsskabelon med tilhørende vejledning for at understøtte kommunernes tilsyn med danskuddannelserne. Det er frivilligt for kommunerne at anvende skabelonen, men det anbefales for at sikre, at alle nødvendige områder i tilsynet berøres.  Skabelonen er opdelt i fire dele:   1. Den samlede vurdering af tilsynet 2. Det pædagogiske tilsyn. 3. Det administrative tilsyn. 4. Det økonomiske tilsyn.   Hver del er yderligere opdelt i forskellige fokusområder. Der skal kun indberettes for de fokusområder, hvor der er ført tilsyn.  Den samlede indberetning i skemaet skal have et omfang på estimeret 10 - 15 sider. Der er imidlertid mulighed for at vedlægge bilag, og det anbefales, hvis der er fokuspunkter, der overstiger en halv side.  Hvis kommunen har flere forskellige udbydere, indsendes en rapport for hver udbyder. Har en udbyder flere forskellige afdelinger, redegøres der for det samlede tilsyn med afdelingerne i én rapport. Hvis en kommune har skiftet udbyder i løbet af en tilsynsperiode, angives det løbende tilsyn med de to udbydere i én rapport, hvis det er muligt. Det skal tydeligt fremgå hvilken udbyder, de enkelte tilsynsaktiviteter handler om.  Vi benytter begreberne generelle mål og lokale mål i skabelonen. De generelle mål henviser til love, bekendtgørelser, regler og vejledninger indenfor danskuddannelse for voksne udlændinge m.fl., imens de lokale mål henviser til kommunens lokale udviklingsaktiviteter, pejlemærker og visioner for danskuddannelserne. |

|  |  |
| --- | --- |
| Personoplysninger | |
| Personoplysninger i indberetningen | Der bedes om oplysninger om de tilsynsførende i forbindelse med afrapporteringen. Styrelsen for International Rekruttering og Integrations (SIRI) behandler disse oplysninger efter reglerne i databeskyttelsesforordningen (GDPR) og databeskyttelsesloven. Se mere her <http://uim.dk/siri/behandling-af-personoplysninger> | |
| Rapporten på hjemmesiden | Styrelsen for International Rekruttering og Integration (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.fl. vil ikke blive offentliggjort. | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Samlet vurdering af tilsynet** | |
| **Fokusområde** | **Redegørelse** |
| Oplysninger om udbyderen/udbyderne | Angiv den eller de danskuddannelsestilbud, som kommunen har indgået driftsaftale med og derfor ført tilsyn med. Angiv herunder, om udbyderen er kommunal eller privat, samt om kommunen har skiftet udbyder inden for den toårige tilsynsperiode. Hvis der er skiftet udbyder angives tidspunktet.  … |
| De tilsynsførende  *Se punkt 2.6 i vejledningen* | Redegør for de 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 i opfølgning og vurdering af undervisningens kvalitet  … |
| Tilrettelæggelse af det løbende tilsyn  *Se punkt 2.3 i vejledningen* | Redegør for hvordan det samlede tilsyn er tilrettelagt løbende. Vedlæg i den forbindelse gerne årshjul eller anden relevant dokumentation, der angiver de løbende aktiviteter.  *…* |
| Tilsynets samlede vurdering | Angiv tilsynets samlede vurdering af kvaliteten af kommunens danskuddannelsestilbud på baggrund af det førte tilsyn. Vurderingen skal baseres på resultaterne af det samlede økonomiske, administrative og pædagogiske tilsyn. Hvis kommunen har udarbejdet en handleplan på baggrund af tilsynet beskrives denne også kort.  ... |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Pædagogisk tilsyn** | | |
| **Fokusområde** | **Redegørelse** | **Dokumentation** |
| Hvordan er det pædagogiske tilsyn overordnet set ført?  *Se kap.5, særligt afsnit 5.3-5.3.10 i vejledningen* | Beskriv:   1. Hvordan tilsynet er tilrettelagt og hvilke fokusområder, der har været. Angiv herunder, om der er inddraget en risikovurdering (se vejledningens punkt 2.4.1) af danskuddannelsestilbuddet i forbindelse med tilsynets tilrettelæggelse, samt om der har været fokus på et særligt udviklingsområde. Angiv også her, hvis corona-nedlukningen har givet anledning til særlige tiltag, som fx tilsyn med de særlige midlertidige regler på test og prøveområdet, udbyders onlinetilbud eller andet. 2. Angiv kort om der er områder nævnt i skabelonen, der *ikke* er ført tilsyn med, fx fordi der har været et særligt fokus. 3. De overordnede metoder og redskaber, der er anvendt i forbindelse med tilsynet (se punkt 2.5. samt kapitel 5 i vejledningen for mere information om redskaber i tilsynet). 4. I hvilke dele af tilsynet, der er inddraget personale med faglighed inden for faget dansk som andetsprog for voksne.   … |  |
| Udbyders danskuddannelsestilbud og profil  *Se punkt 5.1. i vejledningen* | Beskriv kort udbyderens/udbydernes samlede tilbud, herunder danskuddannelse, brancherettede tilbud, virksomhedsforlagt undervisning og tilbud til kursister med særlige behov. Samarbejdsparter, som fx virksomheder og/eller uddannelsesinstitutioner kan også beskrives her[[1]](#footnote-1).  ... | *Angiv eventuelle bilag.* |
| Udbyderens målgruppe | *Angiv antallet af kursister, kursisttyper (I-kursister og S-kursister), samt fordeling på danskuddannelser*     |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Danskuddannelse | 2019  I-kursister | 2019  S-kursister | 2020  I-kursister | 2020  S-kursister | | 1 |  |  |  |  | | 2 |  |  |  |  | | 3 |  |  |  |  |   ... | *Angiv eventuelle bilag.* |
| Undervisningens fleksibilitet  *Se punkt 5.1.1 i vejledningen* | Hvis der er ført tilsyn med undervisningens fleksibilitet angiv da:   1. Hvilke metoder, der er anvendt i tilsynet, som fx uformelt tilsyn på møder, dokumentstudier, stikprøver mv. 2. Tilsynets vurdering af, om undervisningen lever op til de generelle og lokale mål.   ... | *Angiv eventuelle bilag.* |
| Undervisningens omfang  *Se punkt 5.1.3 i vejledningen* | Hvis der er ført tilsyn med undervisningens omfang, angiv da:   1. Hvilke metoder, der er anvendt, som fx uformelt tilsyn på møder, dokumentstudier, stikprøver mv. 2. Hvor mange timers undervisning, der udbydes på de tre danskuddannelser, samt hvilke forskellige elementer undervisningen består af. 3. Tilsynets vurdering af, om omfanget lever op til de generelle og lokale mål.   ... | *Angiv eventuelle bilag.* |
| Fremmøde og fravær  *Se punkt 5.3.6 i vejledningen* | Angiv fraværsprocenten på alle tre danskuddannelser.   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Uddannelse | Fravær, landsgennemsnit (2019) i procent | Fravær, udbyders gennemsnit (2019) | | DU1 | 36,1 |  | | DU2 | 36,2 |  | | DU3 | 33,4 |  | | *Angiv eventuelle bilag.* |
| Tilsyn med fremmøde og fravær  *Se punkt 5.3.6 i vejledningen* | Hvis der er ført tilsyn med fremmøde og fravær, angiv da:   1. Hvilke metoder der er anvendt, som fx dokumentstudier, stikprøver, uformelt tilsyn via møder eller andet. 2. Om der er opfølgning fra tidligere tilsyn. 3. Tilsynets vurdering af udbyders håndtering af fremmøde og fravær.   ... |  |
| Gennemførselshastighed  *Se punkt 5.3.7 i vejledningen* | Angiv kursisternes gennemførselshastighed pr. danskuddannelse ( Tallene kan findes i [’Aktiviteten hos udbydere af danskuddannelse for voksne udlændinge m.fl. 2019](https://integrationsbarometer.dk/tal-og-analyser/filer-tal-og-analyser/danskuddannelserne-filer/Aktivitetenhosudbydereafdanskuddannelseforvoksneudlndingem.fl.2019.pdf)´ Bilagstabel C3). Uddyb gerne med informationer om gennemførselshastighed pr. modul (se vejledningens bilag 2). Gennemførselshastigheden betegner det gennemsnitlige antal skemalagte undervisningslektioner pr. kursist før bestået modultest (der skelnes ikke mellem forskellige typer kursister).   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Uddannelse | Landsgennemsnit (2019) | Sprogcentrets gennemførselshastighed | | DU1 | 226 |  | | DU2 | 154 |  | | DU3 | 122 |  |   Vurder på baggrund af det sprogcentrets gennemførselshastighed sammenlignet med landsgennemsnittet:  ... | *Angiv eventuelle bilag.* |
| Prøvekarakterer  *Se punkt 5.3.8 i vejledningen* | Udfyld tabellen nedenfor og beskriv kursisternes karaktergennemsnit for hver danskuddannelse.   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Uddannelse | Landsgennemsnit (2019) | Sprogcentrets karaktergennemsnit | | DU1 | 6,1 |  | | DU2 | 6,3 |  | | DU3 | 6,4 |  |   Vurder på baggrund af det sprogskolens karaktergennemsnit sammenlignet med landsgennemsnittet:  ... | *Angiv eventuelle bilag.* |
| **Lærerkvalifikationer og kompetenceudvikling** |  |  |
| Lærerkvalifikationer  *Se punkt 5.3.9 i vejledningen* | Angiv   1. Antallet af ansatte på danskuddannelserne 2. Hvor mange der har gennemført eller er optaget på uddannelsen til underviser i dansk som andetsprog for voksne inden for et år fra ansættelsestidspunktet (jf. § 24, BEK nr 1089 af 26/06/2020). 3. Hvor mange undervisere, der har dispensation fra lærerkvalifikationskravet.   ... | *Angiv eventuelle bilag.* |
| Lærerkvalifikationer og Kompetenceudvikling  *Se punkt 5.3.9 i vejledningen* | Hvis der har været ført tilsyn med lærerkompetencerne, angiv da:   1. Hvilke metoder, der er anvendt, som fx dokumentgranskning, stikprøver, interviews mv. 2. Hvilke efteruddannelsesaktiviteter udbyderen/udbyderne har gennemført som led i kompetenceudvikling af underviserne, herunder deltagelse i SIRI’s kvalitetssikrende seminarer og konferencer på test- og prøveområdet.   ... | *Angiv eventuelle bilag.* |
| Overordnet vurdering af -lærerkvalifikationer og kompetenceudvikling | Hvis der har været ført tilsyn med lærerkompetencerne, angiv da:   1. Tilsynets vurdering af undervisernes kvalifikationer. 2. Eventuelle anbefalinger, opfølgningspunkter og udviklingsmål.   ... | *Angiv eventuelle bilag.* |
| **Tilsyn med undervisningen** |  |  |
| Pædagogisk tilsyn med den beskæftigelsesrettede danskundervisning  *Se punkt 5.3.1., 5.3.2, 5.3.3, og 5.3.4 i vejledningen* | Redegør for:   1. Hvilket fokus, der har været for det konkrete tilsyn med undervisningens indhold og kvalitet, som fx et tema eller andet. 2. Tilsynets vurdering af den beskæftigelsesrettede danskundervisning. Inddrag i den forbindelse data fra observation af undervisningen, samt evt. fagfællebedømmelse, selvevaluering, granskning af læreplaner samt interview med undervisere og kursister.   ... | *Angiv eventuelle bilag.* |
| Tilsyn med visitation, test og prøver.  *Se punkt 5.3.7., 5.3.8., 5.3.10.,* | Hvis der har været ført tilsyn med visitation og indplacering, afholdelse og vurdering af test og/eller prøver angiv da   1. Hvilket fokus der har været for tilsynet 2. Hvilke metoder, der er anvendt, som dokumentgranskning, stikprøver, observation, interviews mv. 3. Tilsynets vurdering af udbyders opgaveløsning på de områder, der er ført tilsyn med. Angiv desuden om der har været ført et statsligt tilsyn med visitation og indplacering og/eller danskprøverne og inddrag resultatet heraf.     … | *Angiv eventuelle bilag.* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Administrativt tilsyn** | | |
| **Fokusområde** | **Redegørelse** | **Dokumentation** |
| Hvordan har det administrative tilsyn været ført  *Se kapitel 3 og punkt 5.3.6. i vejledningen* | Beskriv   1. Indholdet i det administrative tilsyn, herunder om der er ført tilsyn med andre områder end de områder, der fremgår af indberetningsskemaet. 2. Hvordan tilsynet er ført, herunder hvilke metoder, der har været anvendt i forbindelse hermed, fx inddragelse af data, dokumentstudier, stikprøver mv. (se punkt 2.5. i vejledningen for mere information om redskaber i tilsynet).   ... | *Angiv eventuelle bilag.* |
| Rationelle og effektive sagsgange.  *Se kap 3 og punkt 3.2. og 3.3. i vejledningen* | Hvis der er ført tilsyn med sagsgange mellem kommune og udbyder angiv da:   1. Tilsynets fokusområder i forhold til tilsynet med udbyderen/udbyderne og kommunens koordinering af sagsgange, fx ift. fravær, koordinering mellem kommunen og udbyderen om I-kursisters samlede tilbud. 2. Hvilke metoder der er anvendt i tilsynet, fx interview, stikprøver uformelt tilsyn på møder mv.   … | *Angiv eventuelle bilag.* |
| Indberetning af fravær til kommunen  *Se punkt 3.2. i vejledningen* | Hvis der er ført tilsyn med indberetning af fravær til kommunen angiv da:   1. Hvordan tilsynet er ført, fx via stikprøver, dokumentstudier, interview, som uformelt tilsyn på møder mv. 2. Tilsynets vurdering af, om udbyderen overholder gældende aftaler mv. om indberetning af data til kommunen.   ... | *Angiv eventuelle bilag.* |
| Tilsyn med udbydernes interne administrative procedurer  *Se punkt 3.1. i vejledningen* | Hvis der er ført tilsyn med udbydernes interne administrative procedurer angiv da:   1. Tilsynets fokusområder i forhold til udbyderens/udbydernes interne administrative procedurer. Det kan fx være tilmelding til prøver, deltagerbetaling, depositum, administration af klippekort, sikkerhed i forhold til modultest og prøver eller andet relevant. 2. De metoder, der er anvendt i tilsynet, fx stikprøver, dokumentstudier, uformelt tilsyn på møder mv*.*   *...* | *Angiv eventuelle bilag.* |
| Relevant tilgængelig information  *Se punkt 5.2.5 i vejledningen* | Hvis der er ført tilsyn med tilgængeligheden af information om danskuddannelserne, betaling, tilmelding til test og prøver mv. angiv da:   1. Tilsynets fokusområder ift. om information er tilgængelig hos udbyderen, herunder fx information om undervisningsmuligheder, hold, depositum, deltagerbetaling og prøver. 2. De metoder, der har været anvendt i forbindelse hermed, fx observation, hjemmesidegranskning mv.   … | *Angiv eventuelle bilag.* |
| Overordnet vurdering af det administrative tilsyn | Redegør for det administrative tilsyns samlede konklusioner og angiv eventuelle opfølgningspunkter og udviklingsmål:  ... | *Angiv eventuelle bilag.* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Økonomisk tilsyn** | | |
| **Fokusområde** | **Redegørelse** | **Dokumentation** |
| *Hvordan har det økonomiske tilsyn været ført*  *Se kap. 4 og punkt 4.1. i vejledningen* | Beskriv   1. Indholdet i det økonomiske tilsyn, herunder om der er ført tilsyn med andre områder end de områder, som fremgår af indberetningsskemaet. 2. Hvordan tilsynet er ført, herunder hvilke metoder der er anvendt i det økonomiske tilsyn fx gennem dokumentstudier som kontrol af udbyderens regnskabsrevision, stikprøver, uformelt tilsyn på møder eller andet.   … | *Angiv eventuelle bilag.* |
| Modultakster  *Se punkt 4.2. i vejledningen* | Angiv modultakster og foretag en samlet vurdering af modultaksterne. Sammenlign evt. med udbydere i sammenlignelige kommuner.   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Uddannelse** | **Landsgennemsnit (2019)** | **Kommunens udbyder** | | DU1 | 26.742 |  | | DU2 | 15.842 |  | | DU3 | 13.135 |  |   ... | *Angiv eventuelle bilag.* |
| Hensigtsmæssig udnyttelse af offentlige ressourcer  *Se punkt 4.2. i vejledningen* | Redegør for tilsynets vurdering af:   1. Hvordan driftsaftalen sikrer en hensigtsmæssig udnyttelse af offentlige ressourcer. 2. Sammenhængen mellem pris og kvalitet. Inddrag herunder resultaterne af det pædagogiske og administrative tilsyn.     ... | *Angiv eventuelle bilag.* |
| Overordnet vurdering af det økonomiske tilsyn | Beskriv kommunens overordnede vurdering af det økonomiske tilsyn. Angiv eventuelle anbefalinger, opfølgningspunkter og udviklingsmål.  ... | *Angiv eventuelle bilag.* |

1. Der skal ikke medtages oplysninger om udbyders evt. FVU-tilbud, da tilsyn med dette ikke hører under kommunernes tilsynsforpligtelse med danskuddannelserne. [↑](#footnote-ref-1)