



Billund  
kommune

Dato: 26. januar 2021

**Forvaltning**

Byrådssekretariatet

Sagsbehandler:  
Marianne Fromm Pedersen

Tlf.

MFPE@billund.dk

Journalnr.:

17.03.17 P27

21/1086

# Undervisningsoverenskomst

Mellem

**Billund Kommune**

Jorden Rundt 1,  
7200 Grindsted  
CVR nr.

Og

**Drive School Of Motivation ApS**

Voldmestergade 24,  
2100 København Ø  
CVR nr. 4204 0851

## **1. Lovgrundlag**

Overenskomsten er indgået i henhold til folkeskoleloven og bekendtgørelse nr. 693 af den 26. maj 2020 om specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand efter folkeskoleloven i dagbehandlingstilbud og anbringelsessteder.

Undervisningsoverenskomsten omfatter undervisning af børn og unge, der er henvist til specialundervisning jf. folkeskolelovens § 22, stk. 5 og bekendtgørelse nr. 693 af den 26. maj 2020 om specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand mv. samt henvist af de sociale myndigheder jf. servicelovens § 52, stk. 3, nr. 3.

Overenskomsten har til formål at sikre, at børn og unge, der undervises i et dagbehandlingstilbud eller en intern skole på et anbringelsessted, får en undervisning, der opfylder kravene i henhold til folkeskoleloven.

Overenskomsten er desuden et udtryk for, at undervisningsstedet godkendes som egnet til at varetage specialundervisning og dagbehandling.

## **2. Indhold**

Overenskomsten omfatter undervisning af 10-50 børn og unge i alderen 6 - 17 år, som er henvist til dagbehandling, jf. serviceloven, og som er henvist til specialundervisning hos Drive, jf. Folkeskolelovens § 22, stk. 5.

Minimumstimetallene vedrørende undervisningstiden er de tal, der angiver hvad eleverne, som minimum har krav på jf. Folkeskolelovens § 14b.

Der kan være særlige timetal, vedtaget af den lokale kommunalbestyrelse, som ligger over minimumstimetallet, som dog ikke må overstige 1.400 timer i et skoleår jf. Folkeskolelovens § 14b, stk. 2. jf. dog muligheden for efter ansøgning til børne og undervisningsministeren at udvide undervisningstiden jf. § 14 b, stk. 4.

## **3. Organisation**

Drive School Of Motivation er organiseret juridisk som et anpartsselskab der er 100% ejet af Fonden Drive (CVR 41 53 74 26). Fonden Drive er en erhvervsdrivende fond og har derfor ikke nogen reelle ejere.

Skolen vil være organiseret med en fuldtids skoleleder. Lederen vil forventeligt være lærer-uddannet og har i tillæg ledelsesuddannelser og erfaring.

Ledelsesmæssig støtte vil komme dels fra en fuldtids souschef og en fuldtids psykolog. Endeligt vil der være en faglig vejleder ansat på fuldtid.

Normeringen i klasserne vil som udgangspunkt være 1 ansat for hver 3 elever. Det er målet, at 80% af de ansatte vil være uddannet enten som lærer eller som pædagog, og at de fleste har specialskole erfaring. De sidste 20% vil have kvalifikationer og erfaringer der er særligt velegnet til børn med særlige behov. Lærerne vil planlægge al undervisning og forestå hovedparten.

Antallet af elever på skolen forventes gradvist at øges i løbet af de første år og skolen vil have en maksimal kapacitet på 48 elever. Ved 24 elever forventes det at skolen har 8 ansatte i tillæg til ledelsen. Det vil fordele sig med 3-4 lærere, 3-4 pædagoger og evt. 1 med anden uddannelse. Ved fuld kapacitet vil skolen have ca. 16-18 ansatte udover ledelsen.

Det stræbes at alle lærere og pædagoger er fuldtidsansatte, hvilke indebærer 1931 timer pr år. Ansættelsesvilkår for lærere ligger i stor grad op ad de vilkår som Danmarks Lærerforening har, og tilsvarende ligner vilkårene for pædagoger dem som Socialpædagogerne (SL) har.

Ledelsen på skolen Drive er ansvarlig i henhold til denne overenskomst. Hvis der sker ændringer i ledelsesforholdene eller bestyrelsens sammensætning, skal der ske en orientering til skolechefen i Billund Kommune. Såfremt der besluttet vedtægtsændringer, skal disse fremsendes til orientering for Billund Kommune.

#### **4. Elev målgruppe**

Navn på tilbud: Skolen Drive

Skolens overordnede formål er at tilbyde specialundervisning og psykologfaglig behandling til elever i alderen 6 - 17 år.

Eleverne på Skolen Drive har særlige behov, som gør, at de har brug for en specialiseret indsats i en periode i deres liv. Mange af Skolens elever har psykiske diagnoser og forstyrrelser som fx ADHD, ADD, ASF, socio-emotionelle forstyrrelser, tilknytningsforstyrrelser, angst, OCD eller Tourette.

Kombinationen af diagnoser varierer meget, men fælles for alle Skolens elever er, at de har sociale, personlige eller faglige udfordringer, der påvirker deres trivsel. Eleverne vil som udgangspunkt kognitivt være indenfor normalområdet. Skolen kan også optage elever med væsentlige sociale og familiemæssige problemstillinger, men elever med alvorligt stof- eller alkoholmisbrug optages ikke. Tilsvarende kan skolen ikke optage elever, der har en længere historik med kriminalitet, eller som er personfarlige.

Eleverne skal til enhver tid profitere af skole- og behandlingstilbuddet hos Skolen Drive, og denne vurdering vil løbende udføres i samarbejde med Billund Kommunes PPS-afdeling.

Formålet er at tilbyde eleven og elevens familie et behandlingstilbud kendetegnet ved høj faglighed, der følger forskningsbaserede anbefalinger samt sørger for at hjælpe eleven indenfor den til hver tid gældende lovgivning. Dette skal ske i et nært samarbejde med eleven, elevens familie samt henvisende myndigheder.

## **5. Målsætning**

Målet med dagbehandlingstilbuddet er gennem et intensivt arbejde med elevens motivation at sørge for at hjælpe den enkelte elev til at identificere og udvikle egne ressourcer. Skolen har udviklet metoder og værktøjer, hvor leg og samskabelse er nøglekomponenter i undervisningen og behandlingen.

Det er også et mål, at Skolen skal opkvalificere den enkelte elevs faglige kompetencer, så eleven har mulighed for at udsluses til et mindre indgribende behandlings-/skoletilbud eller et undervisningstilbud i folkeskolen. Som udgangspunkt er målet, at ingen elever skal gå på Skolen Drive i mere end tre år. Erfaring viser dog, at særligt udfordrede elever kan have brug for et længere skoleophold end dette.

I behandlingstilbuddet er der til stadighed fokus på, at eleverne har psykiatiske diagnoser, og at der skal tilbydes kvalificeret behandling. Skolen Drive giver kun behandling via autoriserede psykologer/psykiatere/læge/sygeplejerske.

## **6. Visitation og indskrivning**

I forbindelse med visitation og indskrivning af elever på Skolen Drive er følgende aftalt:

- Visitator henvender sig til Adm. Direktør Christopher Moyell Juul.
- Skolen Drive vurderer, om den konkrete elev passer ind i målgruppen for dagbehandlingstilbuddet. Hvis det vurderes, at eleven passer ind, sikres det, at indskrivningen er endelig godkendt af den visiterende kommune, inden opstart kan finde sted.
- Efter accept af indskrivning fra visiterende kommune kan en egentlig indskrivning af eleven finde sted, hvorefter der gives besked til den pågældende sagsbehandler eller PPS ansvarlig samt elevens familie.
- Kommunen sender alle relevante papirer på eleven til Skolen Drive via sikker-mail. Hvis eleven er psykiatrisk udredt, så bør udredningsrapporten også sendes.

- Dernæst indkaldes der til et opstarts-/indskrivningsmøde med elevens forældre, bopælskommunens familieafdeling/socialforvaltning, bopælskommunens PPS og relevante repræsentanter fra Skolen Drive. Selve mødet er ikke et beslutningsmøde, men forældre skal sammen med den visiterende kommune senest en uge efter mødet kontakte Skolen Drive og fortælle, om de ønsker at tage imod skoletilbuddet. På mødet aftales en potentiel startdato for eleven, og der aftales som oftest også en dato for et skolebesøg, hvor elev og forældre kan se skolen og klassens lærere og pædagoger.

I det omfang det er muligt, så vil repræsentanter fra Skolen Drive gerne besøge elevens tidligere skole for at få indsigt i hvilke tiltag, der er afprøvet, og hvilke resultater det har givet.

## **7. Opstart på skolen**

I samarbejde med forældre og repræsentanter fra kommunen planlægger Skolen Drive et skræddersyet opstartsprogram for eleven. Nogle elever kan fra start klare et fuldt skema, mens andre har brug for en gradvis optrapning af skoletimer. Efter 3-4 uger vil Skolen Drive være i stand til at sætte nogle konkrete mål for eleven. Disse vil blive diskuteret med både forældre og kommunen, før de bliver endeligt besluttet. Mål og plan sendes til sagsbehandler og ansvarlige PPS-psykolog i Kommunen.

## **8. Udslusning**

I forbindelse med udslusning arrangerer Skolen Drive, at familieafdelingen/ socialforvaltningen og PPS med den henvisende instans deltager i et udslusningsmøde med skolen.

På dette møde vil Skolen Drive fremlægge den rapport, der vil ligge til grund for arbejdet med udslusningen. I forhold til det tidspunkt, hvor eleven forlader Skolen Drive, tilbyder skolen minimum fire opfølgingsmøder over en seks måneders periode, hvis dette skønnes nødvendigt af visiterende kommune og den skole, der skal modtage eleven.

## **9. Undervisningsplanen**

Undervisningsplanen for elever er mellem Billund Kommune og Skolen Drive aftalt til, at undervisningen sker i henhold til folkeskolelovens bestemmelser og tager sit udgangspunkt i den enkelte elevs aktuelle faglige, sociale og personlighedsmæssige situation. Undervisningen følger Undervisningsministeriets læseplaner og er tilrettelagt overensstemmelse med elevernes særlige behov.

Undervisningen integreres med den særlige miljøterapeutiske og behandlingsmæssige indsats, der vil være individuel for hver af de henviste elever. Der udarbejdes en individuel undervisningsplan for hver enkelt elev, og time- og fagfordelingsplaner foreligger på undervisningsstedet.

På Skolen Drive tror vi på, at en grundig integration af undervisning, motivationsarbejde og behandling er den bedste måde til at få hjulpet eleverne. Derfor tager vores metoder udgangspunkt i disse tre komponenter, og samtidigt bruger vi leg og samskabelse som vigtige værktøjer i den miljøterapeutiske indsats.

## **10. Folkeskolens afsluttende prøver og test**

Billund Kommune har delegeret beføjelsen vedrørende prøveafholdelse for de elever på Skolen Drive, der ønsker at indstille sig til folkeskolens afgangsprøve, til ledelsen af en af kommunens folkeskoler i grunddistriktet.

Lederen på den prøveafholdende skole har det administrative ansvar for censorer i såvel skriftlige- som mundtlige prøver. I henhold til prøveret aftales proceduren for såvel skriftlige- som mundtlige prøver med den prøveafholdende skole. Skolen Drive deltager gerne i censor-ringen.

Det kan aftales med den lokale folkeskoles leder, at såvel skriftlige som mundtlige prøver eventuelt afholdes i folkeskoles lokaler eller lokalt i Skolen Drives lokaler. Udgifter i forbindelse med eksamensafholdelse afholdes af Skolen Drive, såfremt eleverne tilmeldes som et samlet hold.

Søges der om fritagelser, skal det ske hos skolelederen på den skole, hvis prøveret man benytter. Beslutningen om fritagelser påhviler psykolog og skoleleder af behandlingstilbuddet samt elevens forældre. Beslutningen om fritagelser skal fremgå af elevens elev- og uddannelsesplan samt elevens behandlingsrapport. Fritagelser skal være givet senest 1. december i 9. klasse.

Bliver en elev fritaget, skal der foreligge en plan for, hvordan man så i stedet vil evaluere elevens udbytte af det/de pågældende fag, og denne evaluering skal skrives på elevens afgangsbrev.

Skolen Drive er forpligtet, som led i en løbende evaluering af undervisningen for elever, der er henvist til specialundervisning i dagbehandlingstilbud at gennemføre lovbestemte test, medmindre der er givet fritagelse jf. § 8 i lov om obligatoriske test i folkeskolen, bekendtgørelse nr. 742 af 14. juni 2017.

Fritagelse kræver at forældrene og eleven er enige heri jf. § 8, stk. 3, og at der forinden er taget stilling til, om eleven vil kunne gennemføre testen på særlige vilkår. Hvis forældrene ønsker det, skal PPS inddrages i beslutningen.

### **11. Undervisningspersonalet**

Skolen Drives ledelse er ansvarlig for undervisningen og sammensætningen af personalegruppen.

Undervisningspersonalets kompetencer forudsættes svarende til Folkeskolelovens § 28.

Derudover varetages specialpædagogisk bistand i dagbehandlingstilbuddet af personale med de fornødne pædagogiske og faglige forudsætninger for opgaven. Yderligere oplysninger om personalet forefindes i personalemapperne hos Skolen Drive, hvor tilsynet til en hver tid er velkomment til at orientere sig.

### **12. Familieindsatser**

Skolen Drive vil tilrettelægge undervisningsforløb og den behandlingsmæssige indsats ud fra elevens kompetencer og udfordringer. I denne vurdering vil vi også inddrage den familiemæssige situation og elevens brug af lokalt nærmiljø. Konkret betyder det, at i det øjeblik, elevens personlige forhold er afklaret, og selve visiteringen til Skolen Drive er en realitet, vil elevens omgivende relationer blive inddraget i arbejdet med eleven, i det omfang det er muligt.

Forældre eller værge vil løbende blive informeret om elevens udvikling på skrift og telefonisk, og der vil blive indkaldt til 3-4 statusmøder hvert skoleår med relevante repræsentanter fra kommunen. I tillæg kan forældre/værge bede om fysiske status møder på Skolen.

Hvis der er brug for en særlig indsats i hjemmet, så tilbyder Drive også det. Indsatsen vil blive skræddersyet i samarbejde med Kommunen, og prisen beregnes herefter. Der faktureres separat for denne indsats.

### **13. Pædagogisk Psykologisk Rådgivning (PPR/PPS)**

Ansvar for visitation og løbende evaluering ligger hos PPS i elevens bopælskommune. PPS vil hvert år udarbejde en revurdering af elevernes PPV på baggrund af Skolen Drives statusrapport.

### **14. Tilsyn**

Tilsynet skal sikre, at undervisningen af skolens elever sker på et kvalificeret grundlag og skal foretages i overensstemmelse med undervisningsoverenskomst og bekendtgørelse nr. 693 af den 26. maj 2020 om specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand efter folkeskoleloven i dagbehandlingstilbud og anbringelsessteder.

Tilsynsfunktionen skal bl.a. sikre, at undervisningen gives i overensstemmelse med de fastsatte time- og læseplaner.

Navnet på den tilsynsførende skal altid være meddelt Skolen Drive skriftligt. Kvalitetssikring udøves gennem møder mellem den tilsynsførende og Skolen Drives ledere samt gennem anmeldt og uanmeldt overværelse af undervisningen.

Den tilsynsførende udarbejder efter hvert tilsyn en skriftlig rapport, der sendes til Skolen Drive til underskrift og eventuel udtalelse. Det er et krav, at tilsynsrapporten forefindes på skolens hjemmeside.

Skolen Drive er i øvrigt forpligtet til at tilvejebringe enhver oplysning om skolen til Børne og undervisningsministeriet, som ministeriet måtte skønne nødvendig til opfølgning på skolens resultater og forhold i øvrigt.

### **15. Indberetning om fravær**

Elevfraværslister skal indsendes månedsvist til tilsynsførende.

### **16. Nødværge og fastholdelser**

Fastholdelser (magtanvendelse) må kun udføres i nødværge. Eventuelle fastholdelser skal dokumenteres af Skolen Drive, og skal påtegnes skriftligt af Ledelsen af Drive, hvorefter skrivelsen fremsendes tilsynsførende i Billund Kommune, senest 5 arbejdsdage efter fastholdelsen har fundet sted. Indberetningen skal indeholde en beskrivelse af hændelsesforløbet og redegørelse om særlige forhold. Forældrene skal straks og allersenenest dagen efter underrettes om forholdet. Elevens sagsbehandler får ligeledes fremsendt skrivelsen indenfor 5 arbejdsdage.

### **17. Aftale om henvisning af elever til Skolen Drive**

Henvisning af børn og unge til Skolen Drive sker på grundlag af en beslutning truffet af de kommunale myndigheder i barnets eller den unges bopæls- eller handlekommune.

Skolen Drive er forpligtet til at indgå en skriftlig undervisnings- og betalingsaftale med bopæls- og handlekommune, for hver enkelt elev, henvist inden for rammerne af nærværende overenskomst.



Alle sådanne skriftlige aftaler fremsendes til handlekommunen, således at der til enhver tid indgås et samarbejde med forvaltningen, om eleverne og hvorfra disse er henvist.

### **18. Budget, takster, prisregulering**

Det påhviler leverandører af dagbehandlingstilbud at fremsende takstforslag for hvert regnskabsår til godkendelse hos Billund Kommune.

Efter godkendelse af taksterne må der ikke ske ændringer i takstgrundlaget i det gældende år.

Leverandøren er forpligtet til skriftligt at orientere Billund Kommune vedr. ændringer i det godkendte takstgrundlag, herunder den forudsatte belægningsprocent (det forudsatte elevgrundlag).

Ændringer i det godkendte takstgrundlag medfører, at der udarbejdes en ny takstberegning eller at ændringerne indregnes i følgende års takster.

Prisen på eventuelle tilkøbsydelser fastsættes efter forhandling på baggrund af de konkrete ydelser.

### **19. Betalingsforhold**

Betaling finder sted ved at henvisende kommune betaler direkte til skolen. Eventuelle tilkøbsydelser skal fremgå af separat faktura med henvisning til aftale om tilkøb.

Det påhviler Billund Kommune at meddele de henvisende kommuner om den kommunale PPR-virksomhed og tilsynsordningen.

Såfremt Billund Kommune ikke har kunnet indgå aftale med henvisende kommune om PPR-taksten, opkræver Billund kommune for de faktiske udgifter direkte hos den henvisende kommune.

### **20. Regnskab**

Regnskabet følger skoleåret (1. august til 31. juli) og revideres af statsautoriseret revisor. Det reviderede regnskab inklusive protokoller samt udskrift af kontoplanen for det pågældende regnskabsår fremsendes til Billund Kommune senest den 1. december.

## 21. Undervisningsoverenskomst og tilsynsrapporter på hjemmeside

Skolen Drive forpligter sig til at oprette en hjemmeside, hvor undervisningsoverenskomst og tilsynsrapport gøres tilgængelig.

## 22. Overenskomst og opsigelse

Denne overenskomst kan af begge parter opsiges til den første i en måned med 12 måneders varsel. I tilfælde af misligholdelse kan overenskomsten dog opsiges af begge parter med 3 måneders varsel til den første i en måned.

For Skolen Drive:

For Billund Kommune:

Dato: Billund 10. marts 2021

Dato:



Christopher Moyell Juul  
Adm. Direktør Skolen Drive

Morten Kirk  
Skolechef

*Bilag: Budget 2021-2022*