

Indberetningsskabelon

Indledning

Denne Indberetningsskabelon skal anvendes til indberetning af tilsynet med kommunens udbyder/udbydere af danskuddannelse.

Skabelonen er opdelt i fire dele:

1. Overordnet om udbyder af danskuddannelse og det førte tilsyn.
2. Administrativt tilsyn.
3. Økonomisk tilsyn.
4. Pædagogisk tilsyn.

Hver del er yderligere opdelt i forskellige fokusområder. Der skal som udgangspunkt redegøres for alle fokusområder i skabelon.

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 de generelle 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>

BDO:

Morten Trads, revisor
Rikke Quorning Poulsen, BA i fransk, MA i socialantropologi, DAV
Gitte Stentoft, Pædagog, PD

	<p>Ringsted Kommune: Lisbeth Jeritslev, Souschef, leder af kommunens integrationsindsats, Socialrådgiver, Diplom i offentlig ledelse, Master (MPP) fra RUC. Birgitte Skovmand Nielsen, Specialkonsulent, Mag. Scient. i antropologi</p>
Rapporten på hjemmesiden	<p><i>Styrelsen for International Rekruttering og Integration (SIRI) vil gerne dele tilsynsrapporten på Danskuddannelsernes hjemmeside. Det er frivilligt for kommunerne og gøres udelukkende med henblik på videndeling. Angiv venligst herunder om der gives tilladelse til dette. De tilsynsførendes m.fl. navne m.fl. vil ikke blive offentliggjort.</i></p> <p>Der gives tilladelse til anonymiseret offentliggørelse.</p>

Overordnet om udbyder af danskuddannelse og det førte tilsyn	
Fokusområde	Redegørelse
Oplysninger om udbyderen/udbyderne	<p><i>Beskriv kort 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.</i></p> <p>Lærdansk er en privat organisation under Dansk Flygtningehjælp, og varetager danskuddannelsen for Sorø og Ringsted Kommuner. Kontrakten er indgået i 2015 og er forlænget til 31. december 2020. Ringsted er tilsynskommune.</p>
Beskrivelse af tilsynene og den/de tilsynsførende <i>Se punkt 2.5. og 2.6 i vejledningen</i>	<p><i>Beskriv hvordan tilsynene er ført og kom i den sammenhæng ind på, hvilke metoder og redskaber der er anvendt i forbindelse med tilsynene (se punkt 2.5. i vejledningen for mere information om redskaber i tilsynet), hyppigheden og omfanget af tilsynene, den/de tilsynsførendes navn/navne og profession/professioner, samt i hvilket omfang der har været anvendt personale med pædagogisk kompetence i dansk som andetsprog for voksne i opfølgning og vurdering af undervisningens kvalitet (se punkt 2.6. i vejledningen for mere information om inddragelse af fagpersoner).</i></p> <p>Det løbende tilsyn udføres af Ringsted Kommune, mens Sorø kommune deltager efter behov og faglig relevans. Det løbende samarbejde mellem sagsbehandlere og Lærdansk omkring de enkelte kursister gennemføres særskilt for hver kommune.</p> <p>Det administrative tilsyn afholdes på flere niveauer:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Løbende administrativt og økonomisk tilsyn af Lisbeth Jeritslev, Souschef, leder af kommunens integrationsindsats, uddan.. Socialrådgiver, Diplom i offentlig ledelse, Master (MPP) fra RUC samt Birgitte Skovmand Nielsen, Specialkonsulent, Mag. Scient. i antropologi • Tilsynsbesøg med gennemgang af faciliteter, deltagelse i undervisning og interviews med leder, medarbejdere og kursister på Lærdansk den 4. december 2018. Se vedkæftede rapport fra BDO.
Den overordnede vurdering af tilsynet	<p><i>Beskriv den samlede vurdering af de førte tilsyn. Kom i den sammenhæng ind på vurderingen af både de økonomiske, administrative og pædagogiske tilsyn. Angiv desuden, i hvilken grad udbyder har nået de generelle og lokale mål, der er aftalt mellem udbyderen og kommunen.</i></p>

	<p><i>Hvis kommunen har udarbejdet en handleplan på baggrund af mål, der ikke er indfriet, bedes dette ligeledes oplyst.</i></p> <p>Det er tilsynets overordnede vurdering, at Sprogskolen varetager danskundervisningen på en meget kvalificeret måde med afsæt i faglige strukturer og med løbende evaluering af undervisningen. Medarbejderne er fagligt funderede og kursisterne udtrykker stor tilfredshed med undervisningen og sprogskolen som helhed.</p>
--	---

Administrativt tilsyn		
Fokusområde	Redegørelse	Dokumentation
<p>Hvordan har tilsynet været ført</p> <p><i>Se punkt 2.5. og kapitel 3 i vejledningen</i></p>	<p><i>Beskriv kort hvordan det administrative tilsyn har været ført, samt hvilke fokuspunkter der har været.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Kvartalsvise styregruppemøder mellem Lærdansk og jobcentrets ledelse, hvor de overordnede rammer for danskundervisningen drøftes, herunder drøftes også den pædagogiske og metodiske udvikling samt den løbende kompetenceudvikling for underviserne på Lærdansk. Endelig drøftes løbende økonomi og regnskab og den generelle udvikling gennem det seneste kvartal. • Fremmødelister og regnskabsafklæggelse fremsendes og indgår i det løbende tilsyn og samarbejde. • Jobcentret gennemgår regninger og regnskab ift. takstoverholdelse og bevilling for hver enkelt kursist, inden afregning gennemføres • Kvartalsrapporter med prøveafklæggelse, fremmødeprocent, m.v. gennemgås på hvert styregruppemøde • Årsregnskab samt diverse evalueringer indgår i det løbende tilsynsarbejde • BDO har gennemført tilsynsbesøg med gennemgang af faciliteter, deltagelse i undervisning og interviews med leder, medarbejdere og kursister på Lærdansk den 4. december 2018 	<p><i>Angiv eventuelle bilag.</i></p> <p>Tilsynsrapport BDO dec. 2018</p>
<p>Rationelle og effektive sagsgange.</p> <p><i>Se kap 3 og punkt 3.3. i vejledningen</i></p>	<p><i>Beskriv hvordan udbyderen/udbyderne og kommunen arbejder sammen for at sikre rationelle og effektive sagsgange, herunder også de særlige forhold, der gælder i kursister.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Kvartalsvise styregruppemøder • Workshops og temamøder mellem undervisere og sagsbehandlere efter behov • Samarbejde om metoder og vejledning samt kontakt til kursister i de forskellige målgrupper • Sprogskolen servicere både Ringsted og Sorø kommuner, hvilket også skaber to forskellige sæt samarbejdsrelationer, der skal tilgodeses, oplyser lederen. Generelt er der mange procedurer, der fungerer ens, eksempelvis en daglig kontakt om kursister med sagsbehandlere, der går via leder eller vejleder. Der er åben rådgivning på sprogskolen hver torsdag eftermiddag i to timer, hvor virksomhedskonsulenter og sagsbehandlere kommer på sprogskolen. • Kvartalsvise møder mellem sagsbehandlere og Lærdansk med henblik på at drøfte eventuelle problemstillinger i det daglige samarbejde, såvel administrativt som i forhold til de enkelte kursister. • Der gennemføres månedlige trepartssamtaler mellem jobcentrets sagsbehandlere, kursister og undervisere (evt. med tolk) for kursister med særlige problemstillinger, der skal drøftes og fastlægges 	<p><i>Angiv eventuelle bilag.</i></p>

	<p>handleplaner for. Herudover gennemføres løbende ekstraordinære treparts møder, hvis undervisningen ikke fungerer for den enkelte kursist, eller hvis kursisten er utilfreds med aspekter af tilbuddet om danskundervisning.</p> <p>Det er tilsynets vurdering, at sprogskolen reflekterer hensigtsmæssigt over samarbejdet med to forskellige kommuner, samt udfordringer omkring praktikker og fravær.</p>	
<p>Indberetning af data til Udlændinge- og Integrationsministeriet</p> <p><i>Se punkt 3.4 i vejledningen</i></p>	<p><i>Beskriv om udbyderen/udbyderne overholder sin forpligtelse til at indberette data til ministeriet.</i></p> <p>I forhold til IT-systemet Ludus bruger sprogskolen den fulde pakke, blandt andet kursistregistrering, fravær, fremmøde, planlægning af modultest samt afgangsprøver. Via Ludus laves også indberetninger til SIRI en gang i kvartalet.</p>	<p><i>Angiv eventuelle bilag.</i></p>
<p>Indberetning af fravær til kommunen</p> <p><i>Se punkt 3.2. i vejledningen</i></p>	<p><i>Beskriv hvordan udbyderen/udbyderne indberetter kursisternes fravær til kommunen.</i></p> <p>Sprogskolen kontakter sagsbehandler efter en uge ved udeblivelse uden grund. Fremmødelister indsendes månedligt til Jobcenteret, så de er jobcenteret i hænde sendes 5. hverdag i måneden. Gælder for kursister, der modtager forsøgelse. Sagsbehandlerne har endvidere adgang til Ludus, hvor de kan følge kursisternes fremmøde og progression. Adgangen bliver brugt ved hver samtale med borgeren, hvor der bl.a. ses på fremmødet.</p>	<p><i>Angiv eventuelle bilag.</i></p>
<p>Tilsyn med udbydernes interne administrative procedurer</p> <p><i>Se punkt 3.1. i vejledningen</i></p>	<p><i>Redegør kort for udbyderens/udbydernes interne praksis i forhold til overholdelse af regler tilmelding til prøver og fx deltagerbetaling, depositum, administration af klippekort og andet relevant. Angiv, hvis der er udfordringer med danskudbydernes interne administrative procedurer.</i></p> <p>Kommunen sender information ud til nyankomne udlændinge og laver henvisning til sprogskolen, som indkalder borgerne til visitation, der tilbydes to gange ugentlig. Eventuelt behov for tolk til visitationssamtalen koordineres med jobcenteret. Visitationssamtalen har en varighed af en ½ time, og de får praktisk information om skolen, regler og pligter om fx fravær og afbud, samt bliver indplaceret på danskuddannelse efter gældende regler og Ministeriets visitationsmaterialer. Ved visitation orienteres om læringsmål - og delmål, en forventning om min. 85 % fremmøde, forventning om hjemmearbejde og at religion anses som en privatsag. Kursisten starter som regel ugen efter visitationssamtalen, og kursisten får et login til Lær Dansks onlineportal, den dag de starter. Visitor skriver ud til underviserne, hvis der er information om nye kursister, de bør kende på forhånd.</p> <p>Eventuel re-visitiation/ danskuddannelseskift sker typisk på opfordring af underviserne og deres observation af kursisten i klassen og dennes progression eller mangel derpå. Før et eventuelt danskuddannelseskift, inddrages sagsbehandleren. Der laves af og til også en såkaldt skyggetest, en modultestlignende test, som kan afklare og eventuelt overbevise kursisten eller sagsbehandleren om, at et danskuddannelseskifte er nødvendigt.</p> <p>Som en løbende evaluering af kursisterne, tager sprogskolen hver måned kontakt til sagsbehandlerne omkring kursister, hvor der er udfordringer, fx fravær, mangel på motivation eller brug for danskuddannelseskifte. Sprogskolen har et fast modultestlokale, hvor modultest opbevares</p>	<p><i>Angiv eventuelle bilag.</i></p>

Overordnet vurdering af det administrative tilsyn	<p>Beskriv kommunens overordnede vurdering af det administrative tilsyn og angiv eventuelle opfølgningspunkter og udviklingsmål.</p> <p>Tilsynet vurderer, at sprogskolen visiterer og modultester efter gældende lovgivning og bruger Ludus på en måde, der understøtter effektive og rationelle arbejdsgange både internt og i samarbejdet med kommunen.</p>	Angiv eventuelle bilag.
---	--	-------------------------

Økonomisk tilsyn																				
Fokusområde	Redegørelse			Dokumentation																
Revision <i>Se kap. 4 og punkt 4.1. i vejledningen</i>	<p>Angiv hvis der har været anmærkninger til revisionen af danskudbydere/danskudbydernes regnskab.</p> <p>Ingen anmærkninger. Revisionspåtegning for Lærdansk's moderselskab Dansk Flygtningehjælps 2017-regnskab er uden forbehold.</p>			Angiv eventuelle bilag.																
Modultakster <i>Se punkt 4.2. i vejledningen</i>	<p>Angiv modultakster og foretag en samlet vurdering af modultaksterne.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Uddannelse</th> <th>Lands gennemsnit (2017)</th> <th>Kommunens udbyder</th> <th>Pct. af landsgennemsnit</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>DU1</td> <td>31.395</td> <td>27.159</td> <td>87</td> </tr> <tr> <td>DU2</td> <td>18.732</td> <td>13.511</td> <td>72</td> </tr> <tr> <td>DU3</td> <td>15.588</td> <td>9.530</td> <td>61</td> </tr> </tbody> </table> <p>Tilsynet vurderer, at takstniveauet for kommunens eksterne leverandør i 2017 ligger noget under regions- og landsgennemsnit. (For 2018 er modultaksterne steget en anelse – forrykker ikke billedet ift. 2017)</p>			Uddannelse	Lands gennemsnit (2017)	Kommunens udbyder	Pct. af landsgennemsnit	DU1	31.395	27.159	87	DU2	18.732	13.511	72	DU3	15.588	9.530	61	Angiv eventuelle bilag.
Uddannelse	Lands gennemsnit (2017)	Kommunens udbyder	Pct. af landsgennemsnit																	
DU1	31.395	27.159	87																	
DU2	18.732	13.511	72																	
DU3	15.588	9.530	61																	
Hensigtsmæssig udnyttelse af offentlige ressourcer <i>Se punkt 4.2. i vejledningen</i>	<p>Beskriv kommunens vurdering af sammenhængen mellem pris og kvalitet i danskuddannelsen.</p> <p>Det vurderes, at det aktuelle danskundervisningstilbud giver en højst hensigtsmæssig udnyttelse af offentlige ressourcer.</p>			Angiv eventuelle bilag.																
Udbud <i>Se punkt 4.4. i vejledningen</i>	<p>Hvis danskuddannelsesstilbuddet har været i udbud i enten 2017 eller 2018, bedes det beskrevet, hvordan driftsaftalen med den nye danskudbyder sikrer en hensigtsmæssig ressourceudnyttelse af offentlige midler.</p> <p>Intet udbud i perioden.</p>			Angiv eventuelle bilag.																
Overordnet vurdering af det økonomiske tilsyn	<p>Beskriv kommunens overordnede vurdering af det økonomiske tilsyn. Angiv eventuelle anbefalinger, opfølgningspunkter og udviklingsmål.</p> <p>Det vurderes, at Lærdansk tilbyder en høj faglig kvalitet, gode udslusningsresultater og en god fleksibilitet i</p>			Angiv eventuelle bilag.																

	samarbejdet til et favorabelt prisniveau.	
--	---	--

Pædagogisk tilsyn		
Fokusområde	Redegørelse	Dokumentation
Udbyders danskuddannelsestilbud og profil <i>Se punkt 5.1. i vejledningen</i>	<p><i>Beskriv udbyderens/udbydernes samlede tilbud, herunder danskuddannelse, brancherettede tilbud, virksomhedsforlagt undervisning og tilbud til kursister med særlige behov.</i></p> <p>Tilsynet observerer undervisning på DU2/M3 og M4, hvor der arbejdes med en tekst om madvarer, som holdet har arbejdet med den dagen før. Kursisterne har lavet en diktat, som nu rettes i fællesskab på whiteboard. Kursisterne skriver enkeltvis et ord på whiteboardet, imens underviseren vejleder og retter. Underviseren forklarer, at hun forsøger at vælge en tekst, der kan afsluttes på en undervisningsgang. Det skyldes, at kursisterne i højere grad end før, er meget ude i praktik og arbejde, og dermed ikke har længere sammenhængende forløb, hvor de møder hver undervisningsgang.</p> <p>Tilsynet observerer også undervisning på DU3/M4 og M5, hvor der er kursister, der skal op til mundtlig eksamen den efterfølgende uge. Kursisterne ser en film om julestemning på YouTube og skal lytte og tage noter, og derefter besvare spørgsmål. Kursisterne deltager aktivt i undervisningen.</p> <p>De interviewede kursister oplyser, at de er glade for sprogskolen og underviserne, som generelt er meget dygtige og tålmodige. Kursisterne betoner også, at det er sjovt at møde mange forskellige kulturer og de taler dansk som fællessprog både med underviserne og i kursistgruppen, hvilket er positivt.</p> <p>Undervisningen er interessant og varieret, både med fokus på grammatik, læsning samt at forstå og kommunikere med danskerne, fx på DU3 gennem gruppearbejde, hvor de skal lære at diskutere for og imod forskellige dilemmaer.</p> <p>Underviserne oplyser, at de kvalitetssikrer og evaluerer undervisningen på forskellig vis. I det daglige ved løbende at spørge kursisterne, hvad de synes om undervisningen samt en gang om året udfylder kursisterne et evalueringsskema.</p> <p>Underviserne er som regel to om et hold og laver fællesforberedelse en gang om ugen, hvor de sparrer med deres holdmakker. Modultest er også en anledning til at evaluere undervisningen, og her er Ludus et godt redskab, som giver overblik over kursisternes forventede slutdato. Underviserne oplyser, at kursisterne kan følge med i deres modulmål via deres individuelle Lær Dansk side online, hvilket bekræftes af kursisterne.</p> <p>Der kommer frivillige på faste dage og de støtter kursisterne med skolearbejdet. Derudover deltager de frivillige også på ture sammen med kursisterne arrangeret af § 18 midler givet af Integrationsrådet, blandt andet til Christiansborg, i biografen og på bustur rundt i kommunen. Der er et tæt samarbejde mellem de frivillige og sprogskolen, som sprogskolen prioriterer ved at give en underviser timer til at støtte de frivillige i deres indsats. Derudover har den lokale afdeling af Venligboerne også en lektiecafé på sprogskolen.</p> <p>En kursist oplyser til tilsynet, at de frivillige udgør en vigtig støtte for kursisterne på sprogskolen i forhold til at lære dansk samt forstå breve mv.</p>	<p><i>Angiv eventuelle bilag.</i></p>

<p>Udbyderens målgruppe</p>	<p>Beskriv hvilken målgruppe af kursister, kursisttyper (I-kursister og S-kursister), samt fordeling på danskuddannelser, udbyderen/udbyderne har.</p> <p>Antal kursister: Ringsted: 111 Sorø: 67 Andre kommuner: 21</p> <p>Kategorifordeling: I1: 69 I3: 0 I2: 52 S1+S3: 62 A1, A2, A3: 11 Rekv.: 2</p> <p>Fordeling på danskuddannelse: DU1 45 DU2 118 DU3 35</p>	<p>Angiv eventuelle bilag.</p> <p>Statistik nov. 2018</p>
<p>Undervisningens fleksibilitet</p> <p>Se punkt 5.1.1 i vejledningen</p>	<p>Beskriv i hvor høj grad undervisningen er fleksibel, herunder om der er mulighed for dag-, aften- og weekendundervisning mv. Vurder på baggrund af det, om undervisningen lever op til de generelle og lokale mål.</p> <p>Sprogskolen tilbyder undervisning på DU1, DU2 og DU3 og der undervises på dag – og aftenhold. Sprogskolen gør brug af varierede undervisningsstile, såsom online danskundervisning på DU3 og DU2, hvor der er to undervisere, der retter de indsendte opgaver. Derudover har alle kursister via deres login adgang til onlineopgaver udarbejdet af Lær Dansk: Lær dansk ABC til DU1, Lær Dansk Online til DU2 og Netdansk til DU3. Sprogskolen har i indeværende år haft et specialhold for kursister med ingen eller langsom progression, udenfor modultakstbetaling. Holdet er aktuelt afsluttet og kursisterne er blandt andet kommet i aktivering på et økolandbrug. Sprogskolen tog initiativ til dette specialhold, og tilbød det til begge samarbejdskommuner.</p> <p>Underviserne oplyser, at deres kursister udgør en differentieret gruppe, og at de forsøger at rumme dem alle sammen. De betoner vigtigheden af at skabe et trygt miljø med en rar stemning. Ved at sørge for, at de lærer hinanden at kende fx gennem brug af gruppearbejde, bliver det mindre ubehageligt at lave fejl på klassen. På DU1 er det især vigtigt, at kursisterne føler sig velkommen og set af underviseren. Her er kursisterne tit mere uvidende om læringsituationen, og hvad der kræves af dem, mens kursisterne på DU3 er mere selvstændige og kritiske.</p> <p>Underviserne oplyser, at de bruger forskellige pædagogiske metoder til at favne kursisterne, blandet andet CL-øvelser, variation i arbejdsformer med traditionel klasseundervisning, par- gruppe- og individuelt arbejde. Det er også vigtigt for underviserne at nå omkring alle fire sproglige discipliner på en undervisningsdag, også</p>	<p>Angiv eventuelle bilag.</p>

	<p>for at skabe variation og tilgodese alle kursisterne. Underviserne uddyber, at de har god hjælp fra de frivillige, hvilket understøtter den differentierede undervisning, der ofte er nødvendig, idet det er normalt med to forskellige moduler på et hold.</p> <p>Der er faste ekskursionsmål som VUC, biblioteket, museer og kirke, men idet lektionstallet de seneste år er faldet fra 18 til 15 lektioner, og mange kursister er i praktik og arbejde, er der mere fokus på testforberedende undervisning end før i tiden.</p>	
<p>Udbyderens samarbejdspartnere</p> <p><i>Se punkt 5.1.2 i vejledningen</i></p>	<p><i>Beskriv udbyderens/udbydernes samarbejde med lokale aktører som fx offentlige og private virksomheder, uddannelsesinstitutioner og kulturinstitutioner. Vurder på baggrund af det, om det samlet set lever op til de generelle og lokale mål.</i></p> <p>Sprogskolen servicerer både Ringsted og Sorø kommuner, hvilket også skaber to forskellige sæt samarbejdsrelationer, der skal tilgodeses, oplyser lederen. Generelt er der mange procedurer, der fungerer ens, eksempelvis en daglig kontakt om kursister med sagsbehandlere, der går via leder eller vejleder. Der er åben rådgivning på sprogskolen hver torsdag eftermiddag i to timer, hvor virksomhedskonsulenter og sagsbehandlere kommer på sprogskolen. Dette giver i nogen grad mulighed for at koordinere mellem sprogskole og kommuner, men det er dog ikke altid, at sprogskolen får besked i forvejen, når en kursist skal i praktik. Ofte kommer besked om praktik på samme tid som kursisten skal starte i praktisk eller bagudrettet. I begge tilfælde kan der gå noget tid, før kursisten får startet op på nyt hold. Nogle gange er det kursisten, der oplyser sprogskolen om praktikken.</p> <p>Som tidligere nævnt har sprogskolen sjældent kendskab til den enkelte kursists individuelle uddannelses/beskæftigelsesplan, og kender kun kursisternes mål, hvis kursisten selv oplyser det. Der er styregruppemøde for ledelsen hver tredje måned, hvor overordnede kontraktuelle forhold drøftes.</p>	<p><i>Angiv eventuelle bilag.</i></p>
<p>Undervisningens omfang</p> <p><i>Se punkt 5.1.3 i vejledningen</i></p>	<p><i>Beskriv undervisningens omfang. Kom i den sammenhæng ind på, hvor mange timers undervisning der udbydes på de tre danskuddannelser, samt hvilke forskellige elementer undervisningen består af. Vurder på baggrund af det, om omfanget lever op til de generelle og lokale mål.</i></p> <p>Alle dagkursister tilbydes 15 lektioner ugentligt fordelt på tre dage, og aftenkursister 4 lektioner om ugen. Leder oplyser, at alle lektioner er lærerstyrede og ikke lærervejledte.</p> <p>Se desuden ovenstående punkter om Udbyders danskuddannelsesstilbud og profil, fleksibilitet og samarbejdspartner.</p> <p>Det er tilsynets vurdering, at underviserne arbejder bevidst med de voksenpædagogiske metoder for at skabe en varieret og fleksibel undervisning, hvilket bekræftes af kursisterne og iagttages i undervisningen, og at undervisningen og tilrettelæggelsen heraf er velovervejet og varieret samt med fokus på særlige gruppers behov.</p>	<p><i>Angiv eventuelle bilag.</i></p>
<p>Beskæftigelsesrettet danskundervisning</p>	<p><i>Beskriv på hvilken måde udbyderen/udbyderne arbejder med beskæftigelsesrettet danskundervisning.</i></p> <p>Underviserne oplyser, at det beskæftigelsesrettede perspektiv tænkes ind i undervisningen fra startmodulerne. Alle I-kursister kommer tidligt ud i praktik, og deres erfaringer og oplevelser i praktikken/på arbejdsmarkedet både i hjemlandet og i Danmark inddrages i undervisningen.</p> <p>Kursisterne oplyser, at de får undervisning i arbejdsrelevante emner fx skrevne og uskrevne regler på</p>	<p><i>Angiv eventuelle bilag.</i></p>

	<p>arbejdspladsen/praktikstedet, frivilligt arbejde, lave CV, skrive jobansøgninger. Flere af kursisterne har været i praktik eller har arbejde, og nogle har planer om at læse videre på VUC.</p> <p>Underviserne oplyser, at de ikke kender kursisters uddannelses/beskæftigelsesmål medmindre kursisten fortæller det, hvilket ofte sker løbende igennem tiden på sprogskolen, hvor det er naturligt i undervisningen at spørge ind til fremtidsplaner. Det er underviserens opfattelse, at det ikke altid er muligt for, hverken kursist eller sagsbehandler fra første dag at sætte et realistisk beskæftigelsesmål. På slutmodulerne bliver mange kursister mere afklarede i forhold til arbejde/ uddannelse. Underviserne uddyber, at i forhold til tidligere er flere kursister kommet i arbejde og virksomhederne har gjort en stor indsats.</p> <p>Sprogskolen har aktuelt ikke virksomhedsforlagt undervisning, men underviserne oplyser, at de tidligere blandt andet har undervist studerende på SDU, samt læger på hospital.</p> <p>Det er tilsynets vurdering, at sprogskolen arbejder med fokus på, det arbejdsmarkedsrettede i undervisningen samt reflekterer hensigtsmæssigt over deres indsats i forhold til kursisters individuelle uddannelses/beskæftigelsesmål.</p>	
Fysiske rammer		
<p>Afdelinger og placering</p> <p><i>Se punkt 5.2.1 i vejledningen</i></p>	<p><i>Beskriv udbyderens/udbydernes antal afdelinger og deres placering og vurder i den forbindelse, om undervisningslokalerne er placeret hensynsmæssigt.</i></p> <p>Sprogskolen har til huse på 1. sal i en bygning beliggende centralt i Ringsted, tæt på centrum, butikker og i gåafstand fra Ringsted station og jobcenter.</p> <p>Der er 10 rummelige undervisningslokaler, hvoraf flere er fleksible med foldedør til brug ved fællessamlinger eller eksamener. Alle undervisningslokaler har whiteboard og smartboard samt eget classesæt af Chromebooks og I-pads. Derudover er der verdenskort, Danmarkskort og andet relevant materiale på væggene i undervisningslokalerne, fx moduloversigt, modulmål på de enkelte moduler. Ligeledes er der information om sprogskolen på flere af kursisters modersmål om sprogskolens forventninger til kursisterne, fx hvordan kursisterne melder korrekt afbud, lovændringer mm.</p> <p>I studiecenteret er der stationære pc'er, frilæsningsbøger, borde/stole arrangement samt smartboard. Her mødes de frivillige med kursisterne hver uge.</p> <p>I alle fællesområder er der kunst på væggene, som skiftes ud med jævne mellemrum, samt caféborde og stole, hvor kursisterne kan sidde i mindre grupper.</p> <p>Derudover er der kursistområde med automat med salg af varme drikke, 2 samtalerum som kommunen fx benytter til den ugentlige åbne rådgivning, kontorer til administration/leder, fast modultestlokale, lærerforberedelse, lærerværelse samt lærerbibliotek med undervisningsmaterialer. Sprogskolen har desuden mulighed for at inddrage andre lokaler på etagen, som tidligere har været brugt af Integrationsnet, også under Dansk Flygtningehjælp.</p> <p>Alle undervisere har mulighed for at vælge to elektroniske arbejdsredskaber, fx bærbar, iPad eller mobiltelefon.</p> <p>Tilsynet observerer, at underviserne i deres undervisning gør brug af projektor, blandt andet til at vise et fagligt relevant YouTube klip, samt at kursisterne bruger iPads samt whiteboard.</p> <p>Undervisere giver udtryk for, at de er tilfredse med sprogskolens fysiske rammer og mulighederne for at inddrage IT. Der er lidt udfordringer med kulde /varme grundet en decentral styring af opvarmning samt store vinduesflader.</p>	<p><i>Angiv eventuelle bilag.</i></p>

	Der undervises aktuelt kun på Sprogskolen, men leder har fokus på i stigende grad at skabe nye aktiviteter udenfor sprogskolen, fx virksomhedsforlagt undervisning eller anden undervisning uden for modultakst.	
Lokalernes egnethed <i>Se punkt 5.2.2 og 5.2.4 i vejledningen</i>	<i>Beskriv lokalernes egnethed i forhold til mulighederne for relevante fleksible undervisningsaktiviteter. Vurder på baggrund af det, hvorvidt lokalerne lever op til de generelle og lokale mål.</i> Se punkt: Afdelinger og placering	<i>Angiv eventuelle bilag.</i>
Lokalernes indretning <i>Se punkt 5.2.3 i vejledningen</i>	<i>Beskriv indretningen af udbyders undervisningslokaler, samt på hvilken måde disse medvirker til at skabe de nødvendige voksenpædagogiske rammer for undervisningen. Kom i den forbindelse ind på muligheden for forskellige aktiviteter, såsom fx gruppebaserede aktiviteter, selvstudie, specialundervisning og tilgængelighed for handicappede. Det er ligeledes relevant, om der er adgang til pc, projektor, smartboard osv.</i> Se punkt: Afdelinger og placering	<i>Angiv eventuelle bilag.</i>
Relevant tilgængelig information <i>Se punkt 5.2.5 i vejledningen</i>	<i>Beskriv i hvor høj grad relevant information er tilgængelig hos udbyderen, herunder fx information om undervisningsmuligheder, hold, depositum, deltagerbetaling og prøver. Inddrag herunder information til S-kursister. Vurder på den baggrund, om informationen er tilstrækkelig og tilgængelig for kursisterne.</i> Sammen med Ringsted Kommune er der udviklet informationsmateriale, hvori borgeren informeres på dansk og engelsk om muligheden for at starte til danskundervisning. Der informeres om depositum, deltagerbetaling og klippekort til alle S-kursister. Materialet indeholder kontaktoplysninger til kommunen og Lærdansk, hvis borgeren har brug for at stille spørgsmål. Information om ovennævnte findes også på Lærdansk Ringsted – Sorø´s hjemmeside. Når kursisten visiteres på Sprogcentret, udleveres yderligere materiale og der informeres meget grundigt om reglerne vedr. klippekort og vigtigheden for at gennemføre et modul, før man holder en pause, rejser på ferie eller udmeldes. Sprogcentret bruger Ludus til at følge kursistens progression og forbrug af klip. Kursisten opfordres til selv at logge ind via uni-login på Ludus og følge med. Her kan de se alt vedr. deres progression, fx resterende antal dage til klippet udløber, deres tilmeldinger til modultest og afgangsprøver. Vedr. info om prøver: Hvert semester hænges opslag op om PD-prøverne, Statsborgerskabsprøven og Medborgerskabsprøven i alle klasser, samt Sprogcentrets opslagstavle. Info om prøverne findes også på Sprogcentrets hjemmeside.	<i>Angiv eventuelle bilag.</i>
Overordnet vurdering af de fysiske rammer	<i>Beskriv kommunens overordnede vurdering af de fysiske rammer. Angiv eventuelle anbefalinger, opfølgningspunkter og udviklingsmål.</i> Tilsynet vurderer, at de fysiske rammer i højeste grad understøtter undervisningen, og at relevante IT-hjælpemidler er yderst tilgængelige for både kursister og undervisere.	<i>Angiv eventuelle bilag.</i>
Undervisningens indhold og kvalitet		

<p>Tilsyn med undervisningen</p> <p><i>Se punkt 5.3.1., 5.3.2, 5.3.3, og 5.3.4 i vejledningen</i></p>	<p><i>Beskriv hvordan tilsynet med den konkrete undervisning har været ført løbende, herunder observation af undervisningen, evt. fagfællebedømmelse, granskning af læreplaner samt evt. interview med undervisere og kursister. Vurder i denne sammenhæng tilsynsaktiviteterne.</i></p> <p>Det løbende tilsyn omfatter kvartalsvise styregruppemøder hvor den pædagogiske og metodiske udvikling samt den løbende kompetenceudvikling for underviserne på Lærdansk drøftes. Desuden er der kvartalsvise møder mellem sagsbehandlere og Lærdansk med henblik på at drøfte eventuelle problemstillinger i det daglige samarbejde, såvel administrativt som i forhold til de enkelte kursister. Månedlige trepartssamtaler mellem jobcentrets sagsbehandlere, kursister og undervisere (evt. med tolk) når der er særlige problemstillinger, der skal drøftes og fastlægges handleplaner for. Herudover gennemføres løbende ekstraordinære trepartsmøder, hvis undervisningen ikke fungerer for den enkelte kursist, eller hvis kursisten er utilfreds med aspekter af tilbuddet om danskundervisning. Fremmødelister og regnskabsaflæggelse udarbejdes iht. reglerne og fremsendes til jobcentret.</p> <p>Endelig har BDO gennemført tilsynsbesøg med gennemgang af faciliteter, deltagelse i undervisning og interviews med leder, medarbejdere og kursister på Lærdansk den 4. december 2018</p>	<p><i>Angiv eventuelle bilag.</i></p>															
<p>Kursistundersøgelser</p> <p><i>Se punkt 5.3.5 i vejledningen</i></p>	<p><i>Beskriv om kommunen anvender kursistundersøgelser, herunder hvorvidt det er udbyderens/udbydernes egen kursistundersøgelse.</i></p> <p>Der anvendes evalueringer gennemført i regi af dansk flygtningehjælp.</p>	<p><i>Angiv eventuelle bilag.</i></p> <p>LÆRDANSK RINGSTED KURSISTUNDERSØGELSE 2018 af Rambøll</p>															
<p>Fremmøde og fravær</p> <p><i>Se punkt 5.3.6 i vejledningen</i></p>	<p><i>Beskriv fraværsprocenten på alle tre danskuddannelser, samt hvad sprogcentret specifikt gør for at nedbringe fraværet og motivere kursisterne til i højere grad at møde op til undervisningen.</i></p> <table border="1" data-bbox="560 885 1366 1045"> <thead> <tr> <th colspan="3">Gennemsnitligt fremmøde fordelt på DU</th> </tr> <tr> <th>Danskuddannelse</th> <th>2017</th> <th>2018</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>64,54</td> <td>64</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>66,54</td> <td>63</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>66,71</td> <td>68</td> </tr> </tbody> </table> <p>Leder oplyser, at fremmøde bliver diskuteret meget i klasserne og alt noteres i Ludus. Man forklarer kursisterne at besøg hos tandlæge, læge og andre institutioner skal lægges udenfor deres skoletid. Hvis en kursist ønsker at skifte danskuddannelse, ses der på fremmøde, arbejdsindsats og kursistens progression. Fremmødet skal være på 85 pct. eller mere, hvis en DU-flytning overvejes.</p> <p>Det løbende tilsyn omfatter opfølgning på fravær, og Lærdansk har gennemført adskillige tiltag til nedbringelse af fravær, herunder er der tæt opfølgning med sagsbehandlere ved fravær, samt skelnen mellem faktisk og teknisk fravær ved modulskift, praktik m.v.</p> <p>I visitationssamtalen får kursisten praktisk information om skolen, regler og pligter om fx fravær og afbud. Leder oplyser, at kursister ved fravær skal ringe mellem kl. 8 og 10 og aftenkursister ringer om aftenen. Fravær samt grund hertil bliver registeret i Ludus.</p>	Gennemsnitligt fremmøde fordelt på DU			Danskuddannelse	2017	2018	1	64,54	64	2	66,54	63	3	66,71	68	<p><i>Angiv eventuelle bilag.</i></p> <p>2017 Fremmøde for DU</p> <p>2018 fremmøde for DU</p> <p>Kommuners og sprogcentres håndtering af kursisternes fravær fra danskuddannelse</p>
Gennemsnitligt fremmøde fordelt på DU																	
Danskuddannelse	2017	2018															
1	64,54	64															
2	66,54	63															
3	66,71	68															

	<p>For at undgå unødigt administrativt fravær, sætter sprogskolen i højere grad end tidligere kursisterne på pause, fx ved indlæggelse. Leder oplyser desuden, at sprogskolen for at forebygge fravær har afholdt et åbent hus-arrangement for ægtefæller. Sprogskolen havde i første kvartal 2018 en fraværsprocent på 31,5 %, hvor det på landsplan var 36,4 %.</p> <p>Endelig har Ringsted deltaget i en undersøgelse om fravær under Styrelsen for International Rekruttering og Integration (SIRI) i 2018.</p>													
<p>Gennemførelshastighed</p> <p><i>Se punkt 5.3.7 i vejledningen</i></p>	<p><i>Udfyld tabellen nedenfor og beskriv kursisternes gennemførelshastighed pr. danskuddannelse . Uddyb med informationer om gennemførelshastighed pr. modul (se vejledningens bilag 2). Gennemførelshastigheden betegner det gennemsnitlige antal skemalagte undervisningslektioner pr. kursist før bestået modultest (der skelnes ikke mellem forskellige typer kursister). Vurder på baggrund af det sprogcentrets gennemførelshastighed sammenlignet med landsgennemsnittet.</i></p> <table border="1" data-bbox="562 596 1632 748"> <thead> <tr> <th>Uddannelse</th> <th>Landsgennemsnit (2017)</th> <th>Sprogcentrets gennemførelshastighed</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>DU1</td> <td>204</td> <td>182</td> </tr> <tr> <td>DU2</td> <td>156</td> <td>123</td> </tr> <tr> <td>DU3</td> <td>113</td> <td>267</td> </tr> </tbody> </table> <p>Underviserne er som regel to om et hold og laver fællesforberedelse en gang om ugen, hvor de sparrer med deres holdmakker. Modultest er også en anledning til at evaluere undervisningen, og her er Ludus et godt redskab, som giver overblik over kursisternes forventede slutdato. Underviserne oplyser, at kursisterne kan følge med i deres modulmål via deres individuelle Lær Dansk side online, hvilket bekræftes af kursisterne. I forhold til gennemførelshastighed ligger sprogskolen i umiddelbar nærhed af landsgennemsnittet frasat DU3.</p> <p>Det enkelte sprogcenters gennemførelshastighed kan ses nederst i dokumentet.</p>	Uddannelse	Landsgennemsnit (2017)	Sprogcentrets gennemførelshastighed	DU1	204	182	DU2	156	123	DU3	113	267	<p>Angiv eventuelle bilag.</p>
Uddannelse	Landsgennemsnit (2017)	Sprogcentrets gennemførelshastighed												
DU1	204	182												
DU2	156	123												
DU3	113	267												
<p>Prøvekarakterer</p> <p><i>Se punkt 5.3.8 i vejledningen</i></p>	<p><i>Udfyld tabellen nedenfor og beskriv kursisternes karaktergennemsnit for hver danskuddannelse. Vurder på baggrund af det sprogskolens karaktergennemsnit sammenlignet med landsgennemsnittet.</i></p> <table border="1" data-bbox="562 1106 1632 1257"> <thead> <tr> <th>Uddannelse</th> <th>Landsgennemsnit (2017)</th> <th>Sprogcentrets karaktergennemsnit</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>DU1</td> <td>6,1</td> <td>5,6</td> </tr> <tr> <td>DU2</td> <td>6,7</td> <td>6,0</td> </tr> <tr> <td>DU3</td> <td>6,7</td> <td>6,4</td> </tr> </tbody> </table> <p>Karakterniveauet ligger lidt under landsgennemsnittet på alle tre danskuddannelser. Administrationen vurderer, at dette hænger sammen med, at en stor del af kommunens flygtninge og arbejdstagere ankommer med en uddannelsesuvant baggrund.</p>	Uddannelse	Landsgennemsnit (2017)	Sprogcentrets karaktergennemsnit	DU1	6,1	5,6	DU2	6,7	6,0	DU3	6,7	6,4	<p>Angiv eventuelle bilag.</p>
Uddannelse	Landsgennemsnit (2017)	Sprogcentrets karaktergennemsnit												
DU1	6,1	5,6												
DU2	6,7	6,0												
DU3	6,7	6,4												

Overordnet vurdering af undervisningens indhold og kvalitet	<p>Beskriv kommunens overordnede vurdering af undervisningens indhold og kvalitet. Angiv eventuelle anbefalinger, opfølgningspunkter og udviklingsmål.</p> <p>Det er tilsynets vurdering, at underviserne arbejder bevidst med de voksenpædagogiske metoder for at skabe en varieret og fleksibel undervisning, hvilket bekræftes af kursisterne og iagttages i undervisningen.</p>	Angiv eventuelle bilag.
Lærerkvalifikationer og kompetenceudvikling		
Lærerkvalifikationer <i>Se punkt 5.3.9 i vejledningen</i>	<p>Beskriv antallet af ansatte undervisere, samt hvor mange der har gennemført eller er optaget på uddannelsen til underviser i dansk som andetsprog for voksne. Hvis udbyderen/udbyderne har ansat undervisere, der ikke har de formelle undervisningskompetencer, bedes dette oplyst samt en begrundelse herfor.</p> <p>Leder oplyser, at der aktuelt er ansat otte undervisere og to vikarer. Ud af de fastansatte undervisere har fire DAV uddannelsen og én er i gang. De resterende undervisere har indvandrerlæreruddannelsen. Leder oplyser, at trods nedgangstider, er der stort fokus i Lær Dansk organisationen på at sikre, at medarbejderne har de rette kompetencer, som kan udnyttes bedst muligt og gerne på tværs af Lær Dansk sprogsolen.</p>	Angiv eventuelle bilag.
Kompetenceudvikling <i>Se punkt 5.3.9 i vejledningen</i>	<p>Beskriv hvilke efteruddannelsesaktiviteter udbyderen/udbyderne har gennemført som led i kompetenceudvikling af underviserne.</p> <p>.Der er årligt fire pædagogiske dage, blandt andet venter i januar 2019 en fællespædagogisk dag med Lær Dansk Næstved, hvor fokus blandt andet vil være på undervisningsdifferentiering. Leder betoner endvidere vigtigheden af at både undervisere og kursister får IT kompetencer indenfor Web 2.0. og Google Education platformen. Underviserne bekræfter, at der er gode muligheder for relevant faglig kompetenceudvikling både som samlet gruppe og individuelt, både når det gælder kurser internt i Dansk Flygtningehjælp/Lær Dansk og kurser udbudt af SIRI, fx censor- og eksaminatorkurser, modultestseminar.</p>	Angiv eventuelle bilag.
Overordnet vurdering af lærerkvalifikationer og kompetenceudvikling	<p>Beskriv kommunens overordnede vurdering af underviseres lærerkvalifikationer og muligheder for kompetenceudvikling. Angiv eventuelle anbefalinger, opfølgningspunkter og udviklingsmål.</p> <p>Det er tilsynets vurdering, at underviseres kompetencer og den fortsatte kompetenceudvikling medvirker til at sikre en faglig kvalitet i undervisningen.</p>	Angiv eventuelle bilag.

Tal for det enkelte sprogcenters gennemførelshastighed:

Gennemsnitlig gennemførelshastighed fordelt på sprogcentre, alle kursister, 2017		Dansk 1-3						Dansk 2						Dansk 3											
Inst. nummer	Sprogcenter	Gennemsnit, alle		Dansk 1	Dansk 1	Dansk 1	Dansk 1	Dansk 1	Dansk 1	Gennemsnit, alle		Dansk 2	Dansk 2	Dansk 2	Dansk 2	Dansk 2	Dansk 2	Gennemsnit, alle		Dansk 3	Dansk 3	Dansk 3	Dansk 3	Dansk 3	Dansk 3
		Gennemsnit, alle	Gennemsnit, alle	modul 1	modul 2	modul 3	modul 4	modul 5	modul 6	modul 1	modul 2	modul 3	modul 4	modul 5	modul 6	modul 1	modul 2	modul 3	modul 4	modul 5	modul 6				
329024	Lærdansk Ringsted	164	198	130	188	191	172	211	274	150	81	107	197	206	77	258	172	91	153	141	204	287	*		