

Information om den nye tilsynsordning for de frie grundskoler

Oversigt (indholdsfortegnelse)

- [Kapitel 1](#) Valg af tilsynsførende
- [Kapitel 2](#) Certificering
- [Kapitel 3](#) Udbannelsesforløbene
- [Kapitel 4](#) Administration
- [Kapitel 5](#) Øvrige bestemmelser om certificering
- [Kapitel 6](#) Tilsynserklæring og honorering
- [Kapitel 7](#) Ikrafttræden

Den fulde tekst

Bekendtgørelse om valg og certificering af tilsynsførende ved frie grundskoler m.v.

I medfør af § 9 b, stk. 4 og 5, § 9 c, stk. 4, og § 9 d, stk. 5, i lov om friskoler og private grundskoler m.v., jf. lovbekendtgørelse nr. 705 af 3. juli 2009, som ændret ved lov nr. 589 af 26. juni 2009, fastsættes:

Kapitel 1

Valg af tilsynsførende

- § 1. Bestyrelsen er ansvarlig for, at forældrekredsen indkaldes til møde, hvor forældrekredsen skal vælge en eller flere tilsynsførende til at føre tilsyn med de forhold, der er nævnt i § 9 a, stk. 1, i lov om friskoler og private grundskoler m.v.
- Stk. 2. Forældrekredsen kan på mødet i stedet for at vælge tilsynsførende beslutte at anmode kommunalbestyrelsen i skolekommunen om at udpege en eller flere personer til at føre tilsyn med de forhold, der er nævnt i stk. 1.
- Stk. 3. Der skal indkaldes til møde således, at det kan afholdes senest 3 måneder efter, at der ikke længere er en eller



Indholdsfortegnelse

- ✚ Den nye tilsynsordning
- ✚ Love og bekendtgørelser
- ✚ Sådan vælges tilsyn på de frie grundskoler
- ✚ Sådan er processen for selvevaluering på de frie grundskoler
- ✚ Sådan bliver man indstillet til certificering som tilsynsførende
- ✚ Sådan er certificeringsprocessen for tilsynsførende
- ✚ Arbejdsdelingen mellem skoleforeninger, Certificeringsudvalget og Kvalitets- og Tilsynsstyrelsen
- ✚ Hvad undervises der i på certificeringsuddannelsen
- ✚ Kursusplan 2011-12
- ✚ Kursusundervisere
- ✚ Ansøgning om deltagelse i certificeringsuddannelse og/eller merit
- ✚ Godkendte selvevalueringsmodeller
- ✚ Kom i kontakt...og få yderligere information



Denne orientering om den nye tilsynsordning er udgivet af Certificeringsudvalget.

Orienteringen vil løbende blive ajourført og vil også kunne findes på Fordelingssekretariatets hjemmeside.

Har du forslag, ideer eller kommentarer, der kan gøre orienteringen bedre, hører vi gerne fra dig.

Du kan kontakte Certificeringsudvalget på e-mail: steen.b@fskr.dk

Den nye tilsynsordning

Med den nye tilsynsordning, der trådte ikraft den 1. august 2010, ændres det eksterne tilsyn med skolens undervisning, således at skolen fremover skal vælge mellem at bruge en certificeret tilsynsførende eller gennemføre en selvevaluering.

Beslutningen om, hvorvidt skolen skal gennemføre selvevaluering eller om forældrekredsen skal vælge en eller flere eksterne, certificerede tilsynsførende træffes i fællesskab af bestyrelsen og forældrekredsen.

Bestemmelsen om, at den valgte tilsynsførende skal være certificeret gælder for tilsynsførende, der vælges efter den 1. august 2012 eller senere.

Tilsynsførende, der er valgt inden 1. august 2012, kan fortsætte som tilsynsførende til udløbet af sin valgperiode. Valgperioden kan maksimalt være 4 år.

Efter den gamle ordning kunne skolens forældrekreds beslutte at anmode kommunen om at føre tilsynet. Denne mulighed bortfaldt pr. 1. august 2010. Det er dog fortsat muligt, at anmode kommunen om at udpege en tilsynsførende. Denne nyordning betyder altså, at forældrekredsen overlader det til kommunen at udpege, hvem der skal være tilsynsførende. Pågældende skal være certificeret i henholdt til Certificeringsbekendtgørelsen.

Certificering

For at blive certificeret som tilsynsførende skal man opfylde nogle grundlæggende krav:

- 1) ansøgeren har en uddannelse, der kvalificerer til at undervise i grundskolen, eller
- 2) ansøgeren har anden tilsvarende uddannelse, hvor ansøgeren har opnået kendskab til hvilke krav, der stilles til undervisningen i grundskolen, eller

- 3) ansøgeren på anden måde kan dokumentere at have kendskab til hvilke krav, der stilles til undervisningen i grundskolen.
- 4) Ansøgeren skal beherske dansk i skrift og tale, hvis certificering skal gælde tilsyn med skoler med dansk som undervisningssprog
- 5) Ansøgeren skal dokumentere at være i besiddelse af de nødvendige, relevante sproglige forudsætninger, hvis certificeringen skal gælde tilsyn med skoler med et andet undervisningssprog end dansk

For at blive indstillet til certificering skal den tilsynsførende tillige gennemføre en uddannelse, der omfatter 3 moduler á ca. 7-10 timer. Uddannelsen udbydes af skoleforeningerne fra august 2011 og frem. Der vil blive mulighed for at tage uddannelsen flere steder i landet. Tid og sted for modulerne bliver formidlet via skoleforeningerne og på Fordelingssekretariatets hjemmeside.

Kvalitets- og Tilsynsstyrelsen udsteder certificeringen, mens det er Certificeringsudvalget, som er et udvalg nedsat i Fordelingssekretariatets regi, der på baggrund af begrundede forslag fra skoleforeningerne indtiller kandidaterne til certificering, når de har gennemført uddannelsen, eller hvis de vurderes at kunne tildeles merit for et eller flere af de tre moduler.

Der bliver mulighed for at søge merit for et eller flere af modulerne, hvis man som tilsynsførende - eller kandidat til at blive tilsynsførende - kan dokumentere at være i besiddelse af det kendskab og den forståelse for tilsynsopgavens vareatgelse, der opnås gennem deltagelse i et eller flere moduler.

Når en tilsynsførende er certificeret, vil vedkommende blive optaget på en liste, der offentliggøres af Kvalitets- og Tilsynsstyrelsen således at andre skoler kan kontakte vedkommende, hvis de ønsker at vælge en tilsynsførende, der allerede er certificeret.

Certificeringen gælder i 5 år, hvorefter den tilsynsførende skal gennemgå et kortere kursus for at få fornyet certificeringen. Fornyelsen gælder også for 5 år.

Selvevaluering












En skole kan træffe beslutning om, at tilsynet med undervisningen m.v. føres af skolen ved selvevaluering.

Selvevalueringen løber over en 3-årig periode, og skolen skal i denne periode arbejde med alle emner i selvevalueringen.

Modeller for selvevaluering godkendes af Kvalitets- og Tilsynsstyrelsen efter indstilling fra skoleforeningerne.

Selvevalueringen kan gennemføres i faser. Faserne tilrettelægges på en sådan måde, at skolens selvevaluering i løbet af en tre-årsperiode omfatter alle de elementer, der indgår i den godkendte model, skolen har valgt at anvende

Følgende emner indgår i selvevalueringen:

-  Skolens profil
-  Elevernes faglige standpunkt og generelle udbytte af undervisningen
-  Undervisningens mål, tilrettelæggelse og gennemførelse
-  Elevernes alsidige personlige udvikling
-  Frihed og folkestyre
-  Tilbud om undervisning i 10. klasse
-  Specialundervisning
-  Dansk som andetsprog
-  Elevernes videre forløb i uddannelsessystemet
-  Skoleledelsens kvalitetssikring og – udvikling af undervisningen
-  Samlet vurdering og handlingsplan

Skolen skal til enhver tid kunne godtgøre, at den inden for de seneste tre år har gennemført selvevaluering efter den godkendte model, skolen har valgt at anvende.

Skolen skal på sin hjemmeside på internettet løbende offentliggøre resultatet af selvevalueringerne og skolens plan for, hvordan der vil blive fulgt op herpå.

Love og bekendtgørelser

Bekendtgørelse af lov om friskoler og private grundskoler m.v.

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=132522>

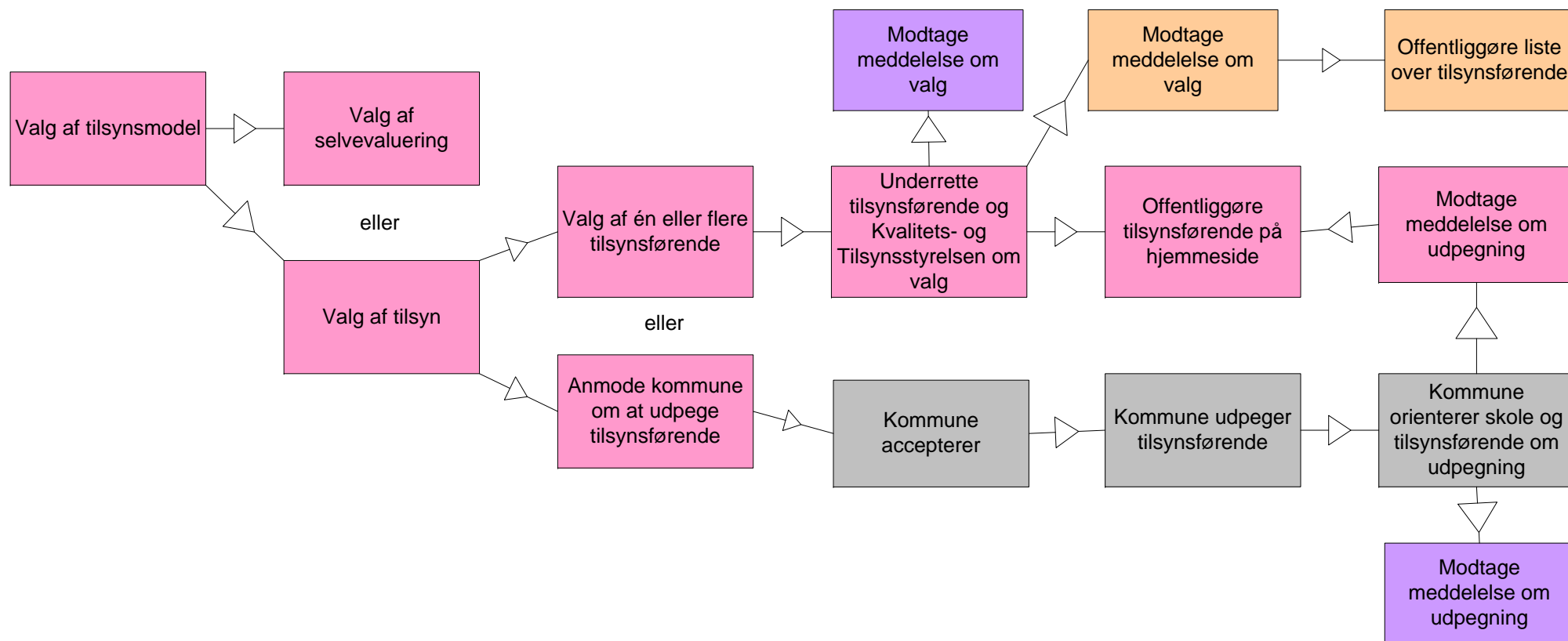
Bekendtgørelse om valg og certificering af tilsynsførende ved frie grundskoler m.v.

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=131708>

Bekendtgørelse om selvevaluering på frie grundskoler

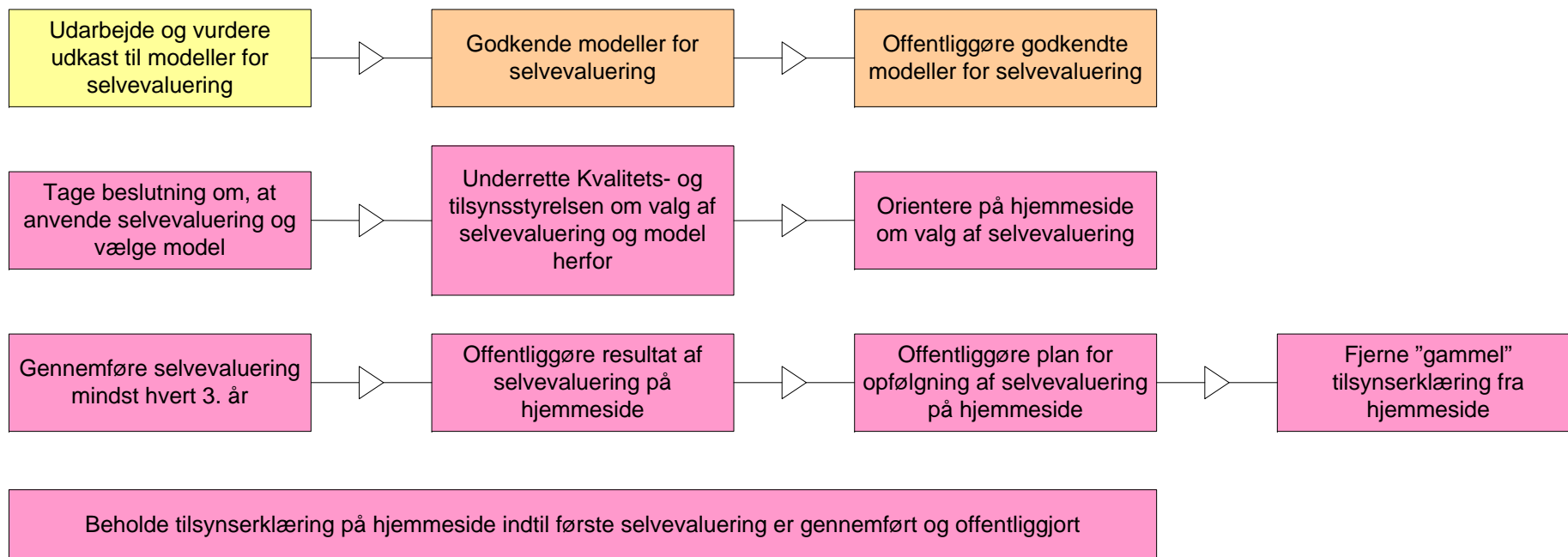
<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=131727>




Sådan vælges tilsyn på frie grundskoler



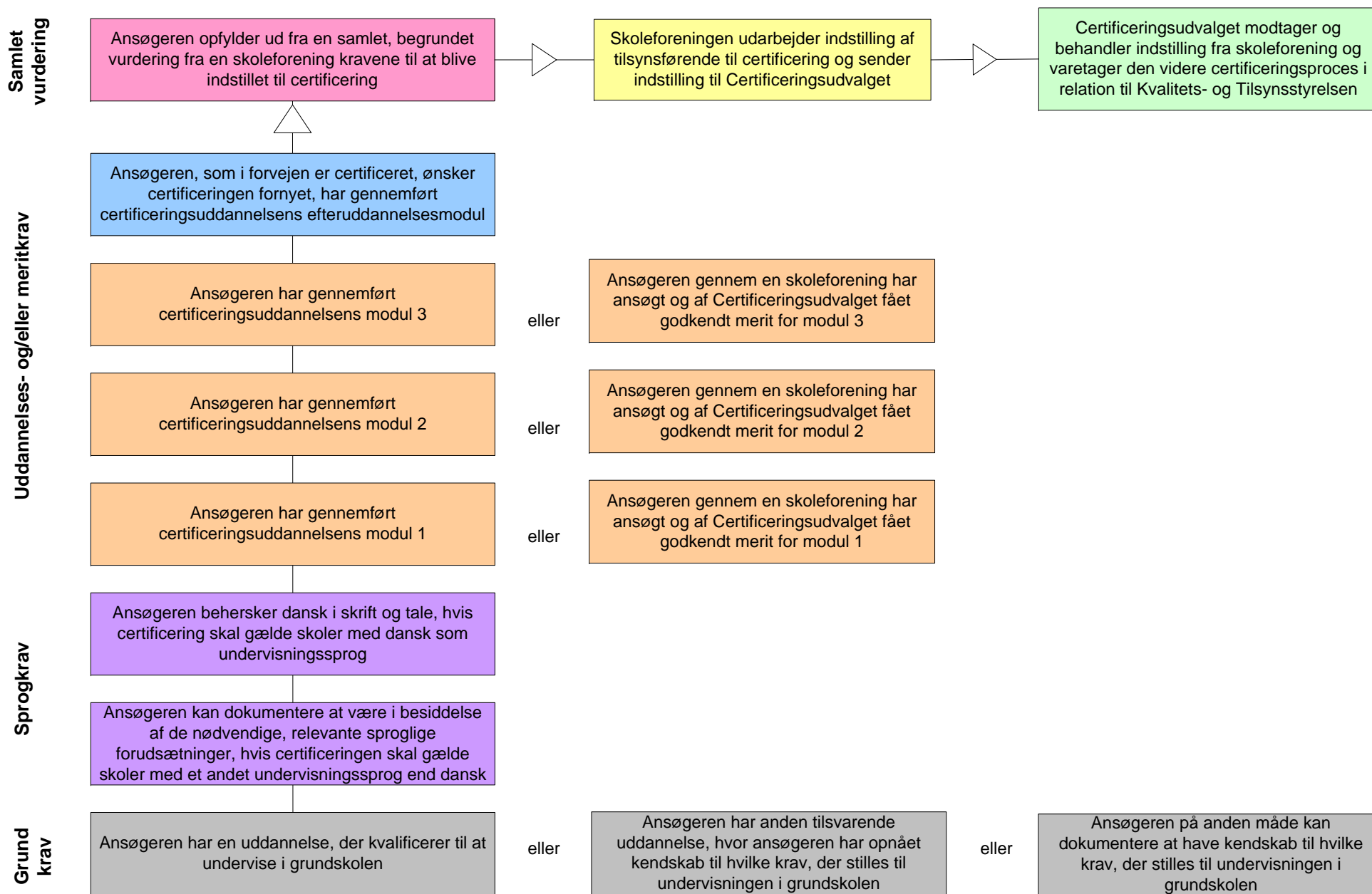
-  Kommune
-  Den enkelte skole
-  Tilsynsførende
-  Kvalitets- og Tilsynsstyrelsen

Sådan er processen for selvevaluering på frie grundskoler

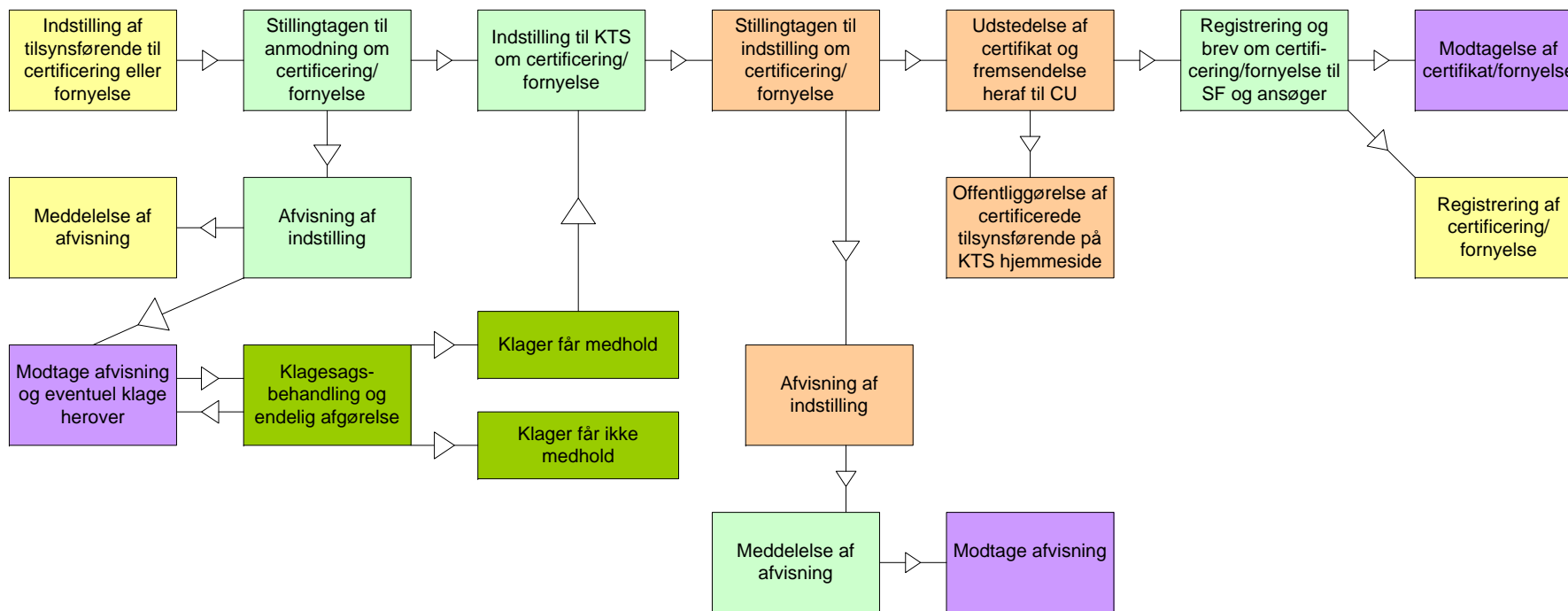







-  Den enkelte skole
-  Skoleforeningerne
-  Kvalitets- og Tilsynsstyrelsen

Sådan bliver man indstillet til certificering



Sådan er (i hovedtræk) certificeringsprocessen for tilsynsførende på frie grundskoler



- | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
|  | Kvalitets- og Tilsynsstyrelsen (KTS) |  | Certificeringsudvalg (CU) |
|  | Certifikatansøger |  | Skoleforening (SF) |
|  | Fordelingssekretariatets bestyrelse | | |

Arbejdsdelingen mellem skoleforeningerne, Certificeringsudvalget og Kvalitets- og Tilsynsstyrelsen

Skoleforeningerne løser følgende opgaver:

Modtagelse og behandling af ansøgninger om merit og optagelse på modul 1-3 kurser samt efteruddannelseskurser.

Vurdering og stillingtagen til ansøgers forudsætninger, kvalifikationer m.v. i.h.t. certificerings-bekendtgørelsens § 6-8 incl.

Sagsbehandling, journalisering, arkivering m.v. af ansøger-, merit- og kursusager frem til fremsendelse af certificeringsanmodning til Certificeringsudvalget.

Forelæggelse for Certificeringsudvalget af særlige ansøgnings-, kursus-, merit- og certificeringssager.

Forelæggelse for Certificeringsudvalget af meritvurderingssager.

Kursusplanlægning og –administration.

Afholdelse af modul 1-3 kurser samt efteruddannelseskurser i.h.t. bekendtgørelsen § 11-15

Samarbejdere og koordination med eksterne kursuspартnere og –steder.

Informationsvirksomhed om og markedsføring af kurser.

Rådgivning og bistand om certificering og certificeringskurser.

Udarbejdelse af kursusmaterialer.

Andre opgaver med relation til den praktiske kursusafholdelse.

Udarbejdelse af certificeringsanmodninger i.h.t. bekendtgørelsen § 9 til Certificeringsudvalget.

Skoleforeningernes deltagelse i den årlige evaluering

Certificeringsudvalget har følgende opgaver:

Tilrettelæggelse og udvikling af certificeringskurser.

Etablering af et fælles korps af kvalificerede undervisere samt disses forberedelse til varetagelse af undervisningsopgaven.

Samarbejde/koordination med skoleforeninger og Fordelingssekretariatet vedr. certificering og certificeringskurser.

Koordinering af samlet uddannelsesplan for modul 1-3 kurser samt efteruddannelseskurser.

Sagsbehandling og endelig indstilling til Kvalitets- og Tilsynsstyrelsen via udvalgssekretariatet vedr. certificering og fornyelse heraf.

Behandling af særlige ansøgnings-, kursus- og meritvurderingssager.

Behandling af meritvurderingssager efter indstilling fra skoleforeningerne.

Deltagelse i årlig evaluering af certificeringskurser m.v. sammen med Kvalitets- og Tilsynsstyrelsen og skoleforeningerne.

Informationsvirksomhed om certificering og certificeringskurser.

Kvalitets- og Tilsynsstyrelsen løser følgende opgaver:

Certificerer tilsynsførende efter indstilling fra Certificeringsudvalget

Forny certifikater efter indstilling fra Certificeringsudvalget

Foretager i samarbejde med skoleforeningerne en årlig evaluering af certificeringsuddannelserne

Offentliggør på sin hjemmeside en liste over certificerede tilsynsførende

Fastsætter krav til selvevalueringsmodeller

Godkender efter indstilling fra skoleforeningerne modeller for selvevaluering

Offentliggør på sin hjemmeside en liste over godkendte evalueringsmodeller

Registrerer hvilke skoler, der anvender certificerede tilsynsførende, og hvilke, der anvender selvevaluering

Deltager som undervisere på certificeringsuddannelserne

Undervisningsplan for uddannelsesforløb i henhold til „Bekendtgørelse om valg og certificering af tilsynsførende ved frie grundskoler m.v.”

Formål med uddannelsen er at sikre, at de tilsynsførende får indsigt i og forståelse for tilsynsopgaven, udførelse af tilsynet og dets afrapportering.

Omfang af den samlede uddannelse udgøres af et grundmodul, et fagligt og pædagogisk modul og et modul om metoder og proces. Hvert modul har en varighed på 7 – 10 timer. Der kan søges om merit for et eller flere moduler ved ansøgning om optagelse på uddannelsen. Der skal tillige udbydes et efteruddannelsesmodul, som certificerede tilsynsførende efter 5 år skal gennemføre for at få certificeringen fornyet.

A. Indholdet i uddannelsen

Modul 1 (Grundmodul)

Det skal sikres, at den tilsynsførende får kendskab til og forståelse for:

- a. *Hvad er en fri grundskole - historisk og lovgivningsmæssig? I tilknytning hertil gives baggrundsforståelse for diversiteten i syn på frie skolers opgaver, pædagogik og undervisning.*
- b. *De forskellige skoleretninger, og hvordan disse til en vis grad afspejler sig i skoleforeninger.*
- c. De krav til undervisningen, som en fri grundskole efter lovgivningen skal leve op til. (Friskolelovens kapitel 1 og § 8 a.)
- d. Den opgave, det er at føre tilsyn med en fri grundskole, herunder formålet med tilsynet og sammenhængen med forældrekredsens tilsyn og det statslige tilsyn. (Friskolelovens § 9 og § 9 a)
- e. Om valg og certificering af tilsynsførende (Friskolelovens § 9 b. og 9 c.)
- f. Friskolelovgivningens krav til, hvordan tilsynet skal gennemføres. (Friskolelovens § 9 d. stk. 1 - 3)
- g. Hvordan tilsynet skal afrapporteres til forældrekredsen og skolens bestyrelse samt offentliggøres. (Friskolelovens § 9 d. stk. 4 - 5)
- h. De beføjelser og forpligtelser en tilsynsførende har efter friskolelovgivningen. (Friskolelovens § 9 d. stk. 6 og certificeringsbekendtgørelsens § 21).
- i. Tavshedspligt. De tilsynsførende bør gøres bekendt med den lovpligtige tavshedspligt efter friskolelovens § 5 stk. 8. Bestemmelser for tavshedspligt forudsættes gennemgået, så de tilsynsførende besidder mere end overfladisk kendskab hertil.

Uddannelsen skal organiseres og tilrettelægges, så der veksles mellem en reflekterende gennemgang af de foreliggende lovkrav og aktiv inddragelse af kursisterne gennem opgave- og problemorienterede øvelser.



Modul 2 (Det faglige og pædagogiske modul)

Det skal sikres, at den tilsynsførende får kendskab til og forståelse for kravene til, hvordan der føres tilsyn med:

- a. Om skolens samlede undervisningstilbud ud fra en helhedsvurdering står mål med hvad, der almindeligvis kræves i folkeskolen. Med udgangspunkt i kravene efter folkeskoleloven peges på relevante punkter, der kan anvendes i vurderingsprocessen. Der gives eksempler på, hvordan helhedsvurderingen kan foretages på skoler med et undervisningsforløb, der er organiseret markant afvigende fra folkeskolens.
- b. Elevernes standpunkt i dansk, matematik, engelsk og, hvis skolen er omfattet af friskolelovens § 8 a, stk. 5, historie. Der skal anvises redskaber til en vurdering af elevstandpunkt, som ikke involverer anvendelse af test under udførelse af tilsyn. Undervisningen skal endvidere indeholde en indføring i de almindelige testmetoder, som skolerne selv kan have valgt at benytte, og som tilsynsførende kan forlange at få indsigt i.
- c. Om undervisnings sproget er dansk, herunder hvilke kompetencer i dansk den enkelte lærer skal besidde for at kunne anses for at leve op til kravet. De tilsynsførende indføres i de sproglige overvejelser, som de må forventes at foretage, når de skal udtale sig om lovkravet, herunder indføring i de særlige sprogkrav på tyske mindretalsskoler og skoler med godkendt international afdeling.
- d. Om skolen forbereder eleverne til at leve i et samfund som det danske med frihed og folkestyre samt udvikler og styrker elevernes kendskab til og respekt for grundlæggende friheds- og menneskerettigheder, herunder ligestilling mellem kønnene. Der skal gives en række eksempler på, hvordan dette lovkrav (friskolelovens § 1 stk. 2, 4. pkt.) kan søges belyst i tilsynsmæssig henseende.
- e. Skolens mål set i forhold til kravene herfor i folkeskolen samt sammenhængen mellem skolens eventuelle årsplaner, mål, del- og slutmål og skolens planer for undervisningen. I denne forbindelse gøres friskolelovens § 1 a. og 1 b. til genstand for en grundig gennemgang.
- f. Organiseringen af undervisningen, rammerne herfor samt arbejdsformerne. Det skal gøres klart, at dette punkt i særlig grad berører skolernes undervisningsfrihed, men det skal alligevel problematiseres, at stor ensidighed i organiseringen af undervisningen og uhensigtsmæssigt valg af metoder samt arbejdsformer kan rejse en berettiget tvivl om, hvorvidt undervisningen står mål med folkeskolens. Det skal også ved eksempler gøres tydeligt, hvordan lokale indretning m.v. konkret kan forhindre den krævede målopfyldelse.
- g. Inddragelse af relevante elementer for fagene i undervisningen. Den tilsynsførende skal gøres bevidst om, at de relevante elementer i fagene bør synliggøres dels under observation af undervisning og dels i skolens undervisningsplaner og målformulering.
- h. Differentiering af undervisningen i forhold til den enkelte elevs behov og forudsætninger. Dette delområde skal behandles, så de tilsynsførende bliver bevidste om, at en undervisning, der står mål med folkeskolens, skal indeholde faglige udfordringer for såvel fagligt svage elever som de fagligt dygtige. Den tilsynsførende skal også gøres bevidst om, at skolen har frihed til at vælge differentieringsform.
- i. Skolens sikring af elevernes mulighed for alsidig personlig udvikling. Der skal gives en række eksempler på, hvordan tilsynsførende kan vurdere vilkår for alsidig personlig udvikling på skolerne.



Uddannelsen skal organiseres og tilrettelægges, så der veksles mellem en reflekterende gennemgang af de foreliggende emner og aktiv inddragelse af kursisterne gennem opgave- og problemorienterede øvelser.

Modul 3 (metoder og proces)

Der undervises, så det sikres, at tilsynsførende får kendskab til og forståelse for:

- a. Krav til tilsynets udførelse og muligheden for valg af egne metoder. Friskolelovens § 9 d. uddybes og sættes ind i en metodisk og didaktisk forståelsesramme med særligt fokus på mulige valg af evalueringsmetoder.
- b. Anvendelse af forskellige tilsynsmetoder. Undervisningen skal sikre, at de tilsynsførende får forståelse for, hvordan valget af tilsynsmetoden bør afstemmes efter forholdene på skolen og behovet for en eventuelt særlig grundighed i vurderingen.
- c. Den praktiske planlægning og gennemførelse af et tilsyn. Den tilsynsførende skal bibringes forståelse for værdien af en tilsynsplan og den nødvendige forhåndsdrøftelse med skolen herom. Tilsyn kan varsles eller forekomme uvarslet. Fordele og ulemper ved varslet og uvarslet tilsyn skal drøftes med særligt henblik på reaktioner fra skolens side. De psykologiske elementer ved tilsynet indgår i denne sammenhæng.
- d. Formidling af indholdet af tilsynserklæringen. Med udgangspunkt i friskolelovens § 9 d. stk. 4. uddybes den lovpligtige formidling, men de tilsynsførende skal også indføres i god lokal praksis, som den vil forekomme på en række skoler. Her tænkes bl.a. på den eller de tilsynsførendes deltagelse i forældremøder og generalforsamlinger.
- e. Inddragelse af dokumentation i tilsynet. Med udgangspunkt i friskolelovens § 9 d. stk. 3. skal de tilsynsførende gøres bekendt med, hvilken dokumentation den tilsynsførende med fordel kan inddrage i tilsynet, hvilken dokumentation der kan afkræves i særlige situationer, og andre former for dokumentation som skolen kan nægte at udlevere. Den tilsynsførendes anvendelse af dokumentationsmateriale skal belyses ved praktiske eksempler.
- f. Inddragelse af andre oplysninger i tilsynet, herunder skolens evaluering efter friskolelovens § 1 b, stk. 3. Skolens regelmæssige evaluering af skolens samlede undervisning med opfølgingsplan er et nyttigt værktøj, som den tilsynsførende forventes at benytte og forstå. De tilsynsførende skal indføres i den nødvendige perspektivering af denne evaluering og forstå betydningen af, at den tilsynsførende indleder dialog med skolen herom. Der skal gives eksempler på andre oplysninger, som i givne situationer kan inddrages med fordel.
- g. Samarbejde med skolens aktører. Friskolelovens § 9 d. stk. 1 pkt. 4 og 5 forudsætter et formelt samarbejde med skolens leder og lærere. Værdien af dette samarbejde skal synliggøres, og de tilsynsførende bør også erkende, at man på mange skoler forstærker dialogen, såfremt kontakten til skolens bestyrelse ikke indsnævres til formidling af tilsynserklæringen. De tilsynsførende bør også bibringes en forståelse for, at netop inddragelse af bestyrelsen i høj grad afhænger af kulturen på den enkelte skole. Tilsvarende vil skolekulturen på en række skoler medføre, at tilsynsførende bliver kontaktet af forældre, og tilsynsførende bør i den anledning tilskyndes til etiske overvejelser. Dette gælder også kontakt til Pædagogisk-Psykologisk Rådgivning.



Modul 3 indeholder en række elementer, der også er behandlet i de to forudgående moduler. Ved organisering og tilrettelæggelse af undervisningen kan der således lægges mindre vægt på en reflekterende gennemgang af de foreliggende emner til fordel for en aktiv inddragelse af opgave- og problemorienterede øvelser.

Modul 4 (Fornyelse af certificering)

Den tilsynsførende, som ønsker sin certificering fornyet, skal sikres kendskab til ændringer i friskole- og folkeskolelovgivningen, der er af betydning for tilsynets udførelse og afrapportering. Der forudsættes kursusdeltagelse i et omfang af 3 – 5 timer.

B. Organisering af uddannelsen

I „Bekendtgørelse om valg og certificering af tilsynsførende ved frie grundskoler m.v.” fastlægges i § 11, at skoleforeningerne i fællesskab tilrettelægger uddannelsesforløb, og i § 17 bestemmes, at skoleforeningerne skal indgå i samarbejde med Fordelingssekretariatet om varetagelse af de administrative og praktiske opgaver i forbindelse med uddannelsesforløbene, indstilling til certificering og fornyelse heraf.

I praksis er det aftalt, at der i Fordelingssekretariatets regi nedsættes et *Certificeringsudvalg* bestående af personer indstillet af skoleforeningerne. Dette udvalg har ansvaret for koordinering af planlægning, gennemførelse og evaluering af uddannelsen, der skal foretages i samarbejde med skoleforeninger og Skolestyrelsen. Fordelingssekretariatet stiller sekretariatsbistand til rådighed for Certificeringsudvalget.

Certificeringsudvalget træffer i øvrigt afgørelse i sager, der løbende skal afklares, herunder principper for meritvurdering ved optagelse på uddannelsen samt indstilling til certificering i Skolestyrelsen. Fordelingssekretariatet sørger for oversendelse af dokumenteret indstilling til Skolestyrelsen og indhenter eventuelle supplerende oplysninger.

Skoleforeningerne kan alene eller i samarbejde udbyde uddannelsesforløb, som kan søges af alle, der opfylder lovens krav for at opnå certificering. Den praktiske kursusadministration overdrages af Certificeringsudvalget til en skoleforening, der vil være ansvarlig for det pågældende undervisningsforløb. Certificeringsudvalget udpeger kvalificerede undervisere, og sikrer at disse fagligt introduceres til opgaven.

Det tilstræbes, at uddannelsesforløb placeres med en passende geografisk spredning.

Udgifter vedr. Certificeringsudvalget og gennemførelsen af uddannelserne afholdes af Fordelingssekretariatet via en finanslovsbevilling. Deltagelse i certificeringsuddannelsen er således gratis for deltagere, der opfylder forudsætningerne for certificering.



Kursusplan

Der sigtes mod at afholde 4 kurser i skoleåret 2011/12. Kurserne vil blive tidsmæssigt og geografisk spredt.

Når en endelig kursusplan foreligger, vil den blive offentliggjort på Fordelingssekretariatets hjemmeside: www.fordelingssekretariatet.dk

Kursusundervisere

Undervisningen på kurserne vil blive varetaget af undervisere fra Kvalitets- og Tilsynsstyrelsen, skoleforeningerne og eksterne samarbejdspartnere.

Når undviserne er endeligt udpeget, vil deres navne og baggrund blive offentliggjort på Fordelingssekretariatets hjemmeside: www.fordelingssekretariatet.dk

Ansøgning om optagelse på frie grundskolers certificeringsuddannelse

På dette skema kan du søge om at blive optaget på den fornødne uddannelse for at blive indstillet til certificering som tilsynsførende ved frie grundskoler. Ansøgningen indsender du til en af de nedenstående skoleforeninger

For at blive optaget og indstillet til certificering skal du opfylde kravene i Friskoleloven og i Bekendtgørelse om valg og certificering af tilsynsførende ved frie grundskoler mv. af 9. juni 2010.

Som ansøger til certificering skal du have de nødvendige faglige og pædagogiske forudsætninger og du skal have gennemgået et uddannelsesforløb, som indeholder 3 moduler eller have opnået merit.

Ansøgning om at blive optaget og certificeret indgives til en af skoleforeningerne indenfor de frie grundskoler. Certificeringen udstedes af Kvalitets- og Tilsynsstyrelsen efter indstilling fra Certificeringsudvalget, mens indstilling til Certificeringsudvalget varetages af skoleforeningerne, som også har ansvaret for at udbyde uddannelsesforløbet.

Certificeringsuddannelsen består af 3 moduler. Skoleforeningerne udbyder løbende de 3 moduler forskellige steder i landet. Tilmelding til modulerne sker på en særlig blanket. Tilmeldingen indsender du til en af de nedenstående skoleforeninger.

Danmarks Privatskoleforening
Ny Kongensgade 10, 1
1472 København K
Telefon 33 30 79 30
E-mail: info@privatskoleforening.dk

Dansk Friskoleforening
Prices Havevej 11
5600 Fåborg
Telefon 62 61 30 13
E-mail: df@friskoler.dk

Lilleskolerne
Ny Kongensgade 10, 1.
1472 København K
Telefon 33 30 79 20
E-mail: post@lilleskolerne.dk

Foreningen af Kristne Friskoler
Bytorvet 7, 1. th.
8722 Hedensted
Telefon 97 35 20 99
E-mail: fkf@kristne-friskoler.dk

Private Gymnasier og Studenterkurser
Ny Kongensgade 10, 1.
1472 København K
Telefon 33 30 79 25
E-mail: private@gymnasier.dk

Ansøger

Navn:

Adresse:

Telefon:

E-mail:

Fødselsdag- og år:

Sprog

- Jeg opfylder friskolelovens krav om at beherske dansk i skrift og tale
- Jeg opfylder kravene til at føre tilsyn med skoler med andet undervisningssprog end dansk

Beskriv her, hvilke sproglige forudsætninger du har for at føre tilsyn med skoler med andet undervisningssprog end dansk:

Dokumentation vedlægges

Uddannelsesmæssig baggrund

- Pædagogisk uddannelse (lærer, pædagog, pædagogikum m.fl.). Hvilken:

- Anden mellemlang eller videregående uddannelse. Hvilken:

- Anden relevant uddannelse - herunder efter- og videreudannelse. Hvilken:

Dokumentation vedlægges

Undervisningserfaring

- Jeg har undervisningserfaring fra grundskolen
(0.-10. klasse herundernefterskoler/ungdomsskoler)

Hvilken skoleform:

Hvilke klassetrin:

Hvilket omfang - antal år:

Fuld tid/deltid:

Hvornår:

Jeg har anden erfaring med undervisning af børn og unge.

Hvilken:

Anden undervisningserfaring.

Hvilken:

Dokumentation vedlægges

Erfaring med og kendskab til evaluering og tilsyn indenfor skole- og uddannelsesvirksomhed

Jeg har fungeret som valgt tilsynsførende ved en fri grundskole.

Hvilke perioder og hvor mange år ialt:

Jeg har en formel uddannelse med et væsentligt indhold om evaluering

Hvilken:

Jeg har praktisk erfaring med tilsynsvirksomhed og evaluering

Hvilken:

Jeg har på anden måde erhvervet kendskab til tilsyn og evaluering indenfor skole- og uddannelsesvirksomhed

Hvordan:

Merit

Indstilling til certificering kræver normalt at hele certificeringsuddannelsen gennemføres. Men der er mulighed for at søge om, at uddannelsen afkortes med 1 eller flere moduler, såfremt ansøgeren kan dokumentere at have erhvervet viden og kompetencer, der svarer til det pågældende modul, jf. § 11-14 i bekendtgørelsen 619 om valg og certificering af tilsynsførende. Du kan med andre ord søge om at få tilskrevet merit for den erfaring og viden, som du i forvejen har med tilsynsopgaven.

Jeg søger om merit for modul 1:

Angiv hvordan har du erhvervet viden og kompetencer svarende til modul 1.

Dokumentation vedlægges

Jeg søger om merit for modul 2:

Angiv hvordan har du erhvervet viden og kompetencer svarende til modul 2.

Dokumentation vedlægges

Jeg søger om merit for modul 3:

Angiv hvordan har du erhvervet viden og kompetencer svarende til modul 3.

Dokumentation vedlægges

Dokumentation

Det kan blive aktuelt for os, at bede om yderligere dokumentation - navnlig med henblik på at vurdere muligheden for at give merit, som kan afløse et eller flere moduler.

Kommunikation - optagelse - indstilling m.v.

Ansøgningen om optagelse og tilmelding til de ønskede kursusforløb sendes til en af skoleforeningerne.

Den skoleforening, som du har indsendt ansøgningen om optagelse til, vil hele forløbet igennem være din kontakt til uddannelsen og certificeringen.

Beslutningen om optagelse på uddannelse træffes af skoleforeningerne.

Certificeringsudvalget sender på baggrund af input fra skoleforeningerne indstilling til certificering til Kvalitets- og Tilsynsstyrelsen. Det er en forudsætning for at blive indstillet, at ansøgeren kan optages på uddannelsen og har gennemført samtlige moduler, med mindre der er givet merit.

Meddelelse om certificering fremsendes af Kvalitets- og Tilsynsstyrelsen eller Certificeringsudvalget

Dato og underskrift

Godkendte selvevalueringsmodeller

Kvalitets- og Tilsynsstyrelsen offentliggør på deres hjemmeside en oversigt over de godkendte selvevalueringsmodeller.

Hjemmesiden finder du her:

<http://www.ktst.dk/>

Kom i kontakt...og få yderligere information

Danmarks Privatskoleforening
Ny Kongensgade 10, 1
1472 København K
Telefon 33 30 79 30
E-mail: info@privatskoleforening.dk

Dansk Friskoleforening
Prices Havevej 11
5600 Fåborg
Telefon 62 61 30 13
E-mail: df@friskoler.dk

Lilleskolerne
Ny Kongensgade 10, 1.
1472 København K
Telefon 33 30 79 20
E-mail: post@lilleskolerne.dk

Foreningen af Kristne Friskoler
Bytorvet 7, 1. th.
8722 Hedensted
Telefon 97 35 20 99
E-mail: fkf@kristne-friskoler.dk

Private Gymnasier og Studenterkurser
Ny Kongensgade 10, 1.
1472 København K
Telefon 33 30 79 25
E-mail: private@gymnasier.dk

Certificeringsudvalget
C/o Fordelingssekretariatet
Japanvej 36
4200 Slagelse
Telefon: 58 56 51 00
E-mail: fskr@fskr.dk
www.fordelingssekretariatet.dk

Fordelingssekretariatet
Japanvej 36
4200 Slagelse
Telefon: 58 56 51 00
E-mail: fskr@fskr.dk
www.fordelingssekretariatet.dk

Undervisningsministeriet
Frederiksholms Kanal 21
1220 København K
Tlf. 33 92 50 00
E-mail: uvm@uvm.dk

Kvalitets- og Tilsynsstyrelsen
Frederiksholms Kanal 25
1220 København K.
Tlf. 33 92 50 00
E-mail: ktst@ktst.dk

Certificeringsudvalget

Certificeringsudvalget er nedsat af Fordelingssekretariatets bestyrelse i henhold til § 10 i bestyrelsens forretningsorden, hvorefter bestyrelsen kan nedsætte udvalg, hvis medlemmer er udpeget af bestyrelsen.

Certificeringsudvalget har følgende opgaver, der løses på grundlag af bekendtgørelse nr. 619 vedrørende valg og certificering af tilsynsførende ved frie grundskoler m.v.:

- Tilrettelæggelse og udvikling af certificeringskurser.
- Etablering af et fælles korps af kvalificerede undervisere samt disses forberedelse til varetagelse af undervisningsopgaven.
- Samarbejde/koordination med skoleforeninger og Fordelingssekretariatet vedr. certificering og certificeringskurser.
- Koordinering af samlet uddannelsesplan for modul 1-3 kurser samt efteruddannelseskurser.
- Sagsbehandling og endelig indstilling til Kvalitets- og Tilsynsstyrelsen via udvalgssekretariatet vedr. certificering og fornyelse heraf.
- Behandling af særlige ansøgnings-, kursus- og meritvurderingssager.
- Behandling af meritvurderingssager efter indstilling fra skoleforeningerne.
- Deltagelse i årlig evaluering af certificeringskurser m.v. sammen med Kvalitets- og Tilsynsstyrelsen og skoleforeningerne.
- Informationsvirksomhed om certificering og certificeringskurser.

Certificeringsudvalget kan efter aftale påtage sig øvrige certificeringsrelaterede opgaver for Fordelingssekretariatets bestyrelse.

Certificeringsudvalget består af:

Cecil Christensen (formand)
Ebbe Forsberg (næstformand)
Iben Lindemark
Bent Colerick
Hans Jørgen Hansen

Udvalget betjenes af et sekretariat bestående af:

Sekretariatschef Steen Bersan
Afdelingschef Anders Nilsson