

**Styrelsesvedtægt
for
Center for Specialundervisning til unge og Voksne i Kolding**

**KAPITEL 1
Byrådet**

§ 1

Byrådet har det overordnede ansvar for, at personer med psykiske eller fysiske handicap, der bor eller længerevarende opholder sig i kommunen, efter undervisningspligtens ophør kan få specialundervisning og specialpædagogisk bistand, der tager sigte på at afhjælpe eller begrænse virkningerne af disse handicap.

Stk. 2

Specialundervisning af voksne og ungdomsuddannelse for unge med særlige behov varetages som udgangspunkt af Center for Specialundervisning til unge og Voksne i Kolding (i nærværende kaldet CSV), der er en undervisningsinstitution ejet af Kolding Kommune.

Stk. 3

Byrådet kan henvise til specialundervisning og specialpædagogisk bistand ved Regionsrådets foranstaltning, når Byrådet finder, at de pågældendes udvikling stiller krav om en særlig vidtgående hensyntagen eller støtte, der bedst kan imødekommes ved en regional foranstaltning.

**KAPITEL 2
Bestyrelsen**

Sammensætning og valg

§ 2

Bestyrelsen består af:

- 2 medlemmer udpeget af Byrådet i Kolding
- 1 medlem udpeget af Byrådet i Fredericia
- 2 medlemmer udpeget af de handicappedes organisationer
- 2 medlemmer valgt af og blandt CSVs lærere og øvrige medarbejdere, hvoraf mindst én skal være lærer
- 1 medlem valgt af og blandt CSVs kursister/elever.

For hvert af bestyrelsens medlemmer udpeges en stedfortræder.

Stk. 2.

Kursist-/elevrepræsentanten må ikke deltage i afstemning af eller overvære den del af drøftelserne, der angår sager vedrørende enkelte kursister, elever eller lærere.

Stk. 3.

CSVs leder eller dennes stedfortræder varetager bestyrelsens sekretærfunktioner og deltager i bestyrelsens møder uden stemmeret.

§ 3

Medlemmerne vælges i henhold til de til enhver tid gældende bestemmelser herom i lov om specialundervisning for voksne.

Stk. 2.

Byrådet påser, at valg af de i § 2, stk. 1, nr. 1. og 2., nævnte medlemmer finder sted snarest muligt efter hvert byrådsvalg. Medlemmerne fungerer indtil udgangen af den måned, i hvilken nye valg har fundet sted.

Stk. 3.

CSVs leder forestår valget af de i § 2, stk. 1, nr. 3. og 4. nævnte medlemmer. Valg sker for et kalenderår ad gangen. Medlemmerne fungerer indtil udgangen af den måned, i hvilken nye valg har fundet sted.

Stk. 4.

De 2 medlemmer, der skal vælges af og blandt CSVs lærere og øvrige medarbejdere, vælges på følgende måde:

CSVs leder indkalder samtlige medarbejdere ved skolen til en fælles valghandling. Alle medarbejdere kan stemme på alle kandidater. Hver medarbejder har én stemme.

Dog har kun medarbejdere med et ansættelsesomfang på mere end 1/3 af fuld tid stemmeret.

De 2 medarbejdere, der har fået flest og næstflest stemmer, er valgt. 2 stedfortrædere vælges efter samme fremgangsmåde.

Såfremt ingen af de valgte er lærere, foretages omvalg på følgende måde:

Først vælges det medlem, der skal være lærer. Alle medarbejdere kan stemme på alle kandidater, der dog kun kan være lærere. Den lærer, der har fået flest stemmer, er

valgt. Dernæst vælges det andet medlem. Alle medarbejdere kan stemme på alle kandidater. Den medarbejder, der har fået flest stemmer, er valgt.

En stedfortræder for hvert medlem vælges efter samme fremgangsmåde, således at det altid er en lærer, der træder i stedet for en lærer.

Stk. 5.

Valg i henhold til stk. 4 finder sted ved kalenderårets start.

Stk. 6.

Har deltagerne dannet et kursistråd, jf. nærværende vedtægts § 23, udpeger kursistrådet kursist/elevrepræsentanten og stedfortræderen til bestyrelsen. Er der ikke dannet et kursistråd, udpeges kursist/elevrepræsentant og stedfortræder af kursist/elevforsamlingen.

Stk. 7.

Valg i henhold til stk. 6 finder sted ved kalenderårets start.

Stk. 8.

Har CSVs leder konstateret, at det ikke er muligt at få valgt en kursist/elevrepræsentant, bortfalder valget af denne.

§ 4

Alle medlemmer, nævnt i § 2, stk. 1 har stemmeret.

For så vidt angår stemmeret for ledelsesrepræsentanten og kursist/elevrepræsentanten henvises dog til § 2, stk. 2. og 3.

§ 5

Bestyrelsen vælger selv sin formand.

Mødevirksomhed

§ 6

Bestyrelsens møder afholdes for lukkede døre.

Stk. 2.

Bestyrelsen kan indbyde andre til at deltage i møderne, når der behandles spørgsmål af særlig interesse for dem.

Forretningsorden

§ 7

Er et medlem forhindret i at deltage i et bestyrelsesmøde, indkalder formanden så vidt muligt stedfortræderen.

§ 8

Bestyrelsen afholder møde, så ofte formanden eller mindst 3 af medlemmerne ønsker det, med angivelse af punkter til dagsordenen.

Stk. 2.

Formanden fastsætter tid og sted for møderne.

§ 9

Formanden indkalder til møde med mindst 14 dages varsel.

Stk. 2.

Formanden fastsætter dagsorden for møderne og sender senest 4 hverdage inden mødet en dagsorden med eventuelle bilag til medlemmerne. Såfremt et medlem ønsker et punkt optaget på dagsordenen, skal det meddeles formanden senest 8 dage, før mødet afholdes.

Stk. 3.

I særlige tilfælde kan formanden indkalde med kortere varsel. Når mødet indkaldes, skal formanden så vidt muligt forinden underrette medlemmerne om de sager, der skal behandles på mødet.

§ 10

Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af medlemmerne er til stede.

§ 11

Medlemmerne kan kun deltage i bestyrelsens afstemninger, når de er personligt til stede under disse.

§ 12

Alle beslutninger træffes ved stemmeflertal, hvor intet andet er bestemt.

Stk. 2.

I tilfælde af stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.

§ 13

Der føres en protokol over bestyrelsens beslutninger. I beslutningsprotokollen anføres for hvert møde hvilke personer, der har været til stede. Beslutningsprotokollen underskrives efter hvert møde af de medlemmer, der har deltaget i mødet.

Stk. 2.

Ethvert medlem kan forlange afvigende opfattelser tilført protokollen i kort form og medsendt bestyrelsens udtalelser og beslutninger.

Stk. 3.

Institutionen stiller sekretariatsbistand til rådighed for bestyrelsen.

§ 14

Bestyrelsen fastsætter i øvrigt selv sin forretningsorden.

KAPITEL 3

Bestyrelsens beføjelser og opgaver

§ 15

Bestyrelsen udøver sin virksomhed inden for de mål og rammer, der er fastsat af Byrådet, jf. bilag til nærværende vedtægt.

Stk. 2.

Bestyrelsen fastlægger efter indstilling fra lederen og inden for den økonomiske ramme, der er fastsat af Byrådet, CSVs budget.

Stk. 3.

Bestyrelsen afgiver på baggrund af indstilling fra lederen udtalelse til Byrådet om ansættelse og afskedigelse af lærere og andet personale ved CSV.

Stk. 4.

Byrådet kan helt eller delvis delegere sine beføjelser til bestyrelsen. Byrådets delegerationer fremgår af bilagene til nærværende vedtægt.

KAPITEL 4 Pædagogisk råd

Sammensætning § 16

Det pædagogiske råd består af CSVs leder og alle medarbejdere, der varetager undervisningsopgaver og andre pædagogiske opgaver.

Stk. 2.

Rådet er rådgivende for CSVs leder og bestyrelse. Det skal udtale sig om alle spørgsmål, der forelægges det af undervisningsinstitutionens leder eller af bestyrelsen. Rådet kan af egen drift udtale sig om pædagogiske forhold af betydning for CSV.

Stk. 3.

Rådets udtalelser fremsendes gennem CSVs leder.

Mødeledelse § 17

Rådet vælger selv sin formand. Valget gælder for et år ad gangen. Til at varetage formandens funktioner ved dennes forfald skal der vælges en stedfortræder.

Mødevirksomhed § 18

Det pædagogiske råd holder møde, når det ønskes af formanden. Formanden indkalder til møde med angivelse af punkter til dagsordenen.

Stk. 2.

En fjerdedel af rådets medlemmer kan altid forlange rådet indkaldt til møde med angivelse af punkter til dagsordenen.

Stk. 3.

CSVs leder eller bestyrelse kan altid forlange rådet indkaldt og har altid ret til at få punkter optaget på dagsordenen.

Forretningsorden § 19

Rådets møder afholdes uden for undervisningstiden.

BILAG

Bilag 1 - vedrørende delegerede beføjelser til bestyrelsen, børne- og uddannelsesdirektøren samt institutionslederen i henhold til vedtægternes § 15 og Lov om specialundervisning for voksne

Bilag 2 – vedrørende delegering af øvrige forhold til institutionslederen

Styrelsesvedtægt for CSV

Bilag 1 - delegerede beføjelser til bestyrelsen, Børne- og Uddannelsesdirektøren samt institutionslederen i henhold til vedtægtens §15 og Lov om specialundervisning for voksne

Bestyrelsen er tillagt følgende beføjelser:

- fasttægger efter indstilling fra lederen og indenfor den økonomiske ramme, der er fastsat af byrådet, undervisningsinstitutionens budget.
- afgiver på baggrund af indstilling fra lederen udtalelse til byrådet om ansættelse og afskedigelse af lærere og andet personale ved undervisningsinstitutionen.

Lederen er tillagt følgende beføjelser:

- har det pædagogiske ansvar for institutionens undervisning
- varetager den daglige administrative ledelse af undervisningsinstitutionen
- træffer afgørelse om arbejdets fordeling blandt lærerne
- træffer afgørelse i alle enkelt sager vedrørende kursisterne
- afgiver indstilling til bestyrelsen om centrets budget
- afgiver indstilling til byrådet om ansættelse og afskedigelse af lærere og andet personale ved undervisningsinstitutionen. Indstillingen fremsendes gennem bestyrelsen med en udtalelse fra denne.

Derudover delegerer byrådet følgende beføjelser:

Til bestyrelsen:

- fastsætter institutionens ordensregler
- stiller forslag til byrådet om bygningernes forbedring
- godkender ferieplan for kursisterne

Til Børne- og Uddannelsesdirektøren med ret til subdelegation:

- ansættelse af personale, der ikke er tjenestemænd
- Ansættelse udøves på følgende måde:
 - ved enighed mellem bestyrelse og leder følges lederens indstilling.
 - ved uenighed mellem bestyrelse og leder træffer Børne- og Uddannelsesdirektøren beslutning
- henvisning og visitation, jf. bilag 1a og 1b
- godkendelse af befordring (foretages i forbindelse med visitation).

Bilag 1a – henvisning og visitation

Kursister med læse-/stavevanskeligheder

Henvisning

Der sker ikke en egentlig henvisning af personer med læse-/stavevanskeligheder, da de normalt ikke i forvejen er kendt i det sociale system.

Visitation

Visitation af denne gruppe foretages af CSV ud fra screeninger og tests af alle ansøgere. Tilbuddet omfatter:

- Ordcafé
- Rådgivning og vejledning
- Ordblindeundervisning (kompenserende undervisning af personer med svære læse-/staveproblemer)
- Forberedende voksenundervisning (FVU), herunder fælles screening (FVU og ordblindeundervisning) - afhænger af, om der indgås aftale med VUC
- Afdækning af behov for og undervisning i brug af kompenserende it-hjælpemidler. Opgaven løses for SU-styrelsen - afhænger af, om der indgås aftale med SU-styrelsen - og omhandler både ungdoms- og videregående uddannelser. Samme opgave løses for Arbejdsformidlingen og Center for Kommunikation og Hjælpemidler.
- Samarbejde med Netværkslokomotivet, Genvej til kompetencer m.fl.
- Testning (PAS, dansktest m.m.)

Andre kursistgrupper (psykisk udviklingshæmmede, personer med sent erhvervet hjerneskade, sociale/emotionelle, sindslidende)

Henvi sning

Der nedsættes et koordinationsteam, som har til opgave at henvise ovennævnte (eller andre) kursistgrupper til undervisning på CSV. Teamet består af repræsentanter for Børne- og Uddannelsesforvaltningen i Kolding Kommune samt de kommunale parter i Kolding og Fredericia kommuner, som er i fast kontakt med de potentielle kursister samt kommunale parter, som på anden vis har en faglig baggrund for at medvirke ved vurderingen. Fagpersoner kan indkaldes efter behov, f.eks. konsulenter/lærere fra centret, PPR, hjerneskadeteam m.m.

Henvi sningen skal sikre, at der sker en samlet, kommunal prioritering og vurdering af, hvilke personer eller grupper af personer, der skal optages på CSV set i forhold til den afsatte økonomi på området. Koordinationsteamet har også til opgave at drøfte udviklingsperspektiver.

Henvi sningen sker primært ved henstilling om, hvilke typer af kurser/hvilken gruppe af kursister, der skal prioriteres. Når/hvis der er tale om meget komplekse og ressourcekrævende specialsager kan koordinationsteamet henvise en bestemt kursist/et CPR.nr.

Henvi sningen sker på faste møder (4 gange årligt) i et team sammensat af ovennævnte parter. CSV varetager sekretariatsfunktionen og kan anmode de kommunale parter om at fremsende skriftlige oplæg i forbindelse med henvi sning.

Visitation

Overordnet sker visitation/revisitation ud fra en vurdering af, om der kan kompenseres for et fysisk eller psykisk handicap gennem undervisning. Hvis det vurderes, at det ikke er tilfældet, henvises kursisten så vidt muligt til andet relevant tilbud.

Selve visitationen foretages af CSV og er centrets faglige vurdering af, hvilket tilbud der inden for de udstukne rammer skal gives til den enkelte kursist.

Bilag 1b – koordinationsteam

Formål:

Der nedsættes et koordinationsteam, som har til opgave at henvise:

- psykisk udviklingshæmmede
- personer med sent erhvervet hjerneskade
- personer med sociale/emotionelle vanskeligheder
- personer med sindslidelse
- andre personer med særlige behov

til undervisning på CSV.

Personer med svære læse-/stavevanskeligheder henvises ikke, men visiteres direkte af CSV.

Henvielse skal sikre, at der sker en samlet kommunal prioritering og vurdering af, hvilke personer eller grupper af personer, der skal henvises til CSV set i forhold til den afsatte økonomi på området.

Koordinationsteamet har også til opgave at drøfte udviklingsperspektiver, og det forventes, at koordinationsteamet således bliver en base for vidensdeling.

Medlemmer:

Kolding Kommunes Børne- og Uddannelsesforvaltning: 1 ledelsesrepræsentant og konsulenten for voksenspecialundervisning
Fredericia Kommune: 1 til 2 repræsentanter
Kolding kommune: 1 til 2 repræsentanter
CSV: 2 repræsentanter

Mødevirksomhed:

Februar – et af punkterne er: Prioritering for anden halvdel af kalenderåret
Marts – et af punkterne er: Den årlige bestilling af antal undervisningslektioner - Fredericia
Oktober – et af punkterne er: Prioritering for første halvdel af næste kalenderår
Januar – et af punkterne er: Evaluering af året der gik

Generelt vedr. indhold på møderne:

- Løbende prioritering af kursister/undervisningsforløb
- Konkrete principalsager
- Det generelle samarbejde: udviklingsperspektiver og vidensdeling

Koordinationsteamet fastlægger selv nærmere retningslinier for arbejdet, herunder en tidsplan.

Det videre forløb:

Efter henvielse foretager CSV visitation af den enkelte kursist, hvor der - ud fra en faglig vurdering - tages stilling til, om kursisten kan opnå bedre handlemuligheder og færdigheder gennem undervisning og vejledning.

Styrelsesvedtægt for CSV

Bilag 2 - uddelegering af øvrige forhold til institutionslederen

Psykologbetjening: lederen har ansvaret for visitation til psykolog. Der er i budgettet indarbejdet en tredjedel psykologstilling til psykolog, som er specielt vidende på området specialundervisning for voksne. Der er p.t. ansat en psykolog på deltid.

Vedrørende budget og regnskabsmæssig fordeling af ansvarsområde - se bilag 2a.

Lederen beslutter planlægning af undervisningstid og -sted.

Lederen kan efter aftale med Børne- og Uddannelsesforvaltningen sælge undervisning, tests eller rådgivning og vejledning, hvor produktet er en følge af kerneydelsen - se bilag 2b.

Lederen kan igangsætte udviklingsarbejder alene eller sammen med andre (uddannelses) institutioner. Lederen kan i disse tilfælde beslutte eventuel ansøgning til fonde og lignende.

Det er lederens ansvar, at der dannes netværk med alle relevante samarbejdspartnere i såvel ind- som udland.

Det er lederens ansvar, at underviserne har en lærerfaglig baggrund samt videreuddannes med en pædagogisk diplomuddannelse (PD) i specialpædagogik eller tilsvarende, som er relevant for den enkeltes undervisningsområde.

Bilag 2a – budget- og regnskabsmæssig fordeling af ansvarsområder

Børne- og Uddannelsesforvaltningen

Personaleudgifter (undervisnings-, administrations- og servicepersonale)

Løn

Indtægter fra dagpengefonden

Institutionsudgifter

Udvendig vedligeholdelse

Indvendig vedligeholdelse (større opgaver)

Opvarmning

Ei

Ejendomsskat og vand

Husleje (Fredericia)

Kursistafhængige udgifter

Befordring

Mellemkommunale betalinger

Betaling til regioner

Betaling til kommuner

Betaling fra kommuner

Betaling fra Fredericia kommune

CSV

Undervisningspersonale

Skattefri rejsegodtgørelse

Drift af biler

Personaleaktiviteter
Kurser og efteruddannelse
Specialpædagogisk diplomuddannelse

Rengøring
Rengøringsfirma
Rengøringsartikler m.v.

Inventar
Handicaphjælpemidler
Øvrigt inventar

Indvendig vedligeholdelse
Varekøb

Kursistafhængige udgifter
Leje af hal
Rideundervisning
Ekskursioner m.v.
Drift af bus
Undervisningsmidler
It
Sundhedsmæssige foranstaltninger
Kantine

Administration (herunder ledelse)
Kurser og efteruddannelse
Kontorhold
Repræsentation
Pædagogisk udvikling
Bestyrelsens mødevirksomhed

Indtægter
Indtægter fra kommuner
Indtægter fra staten
Øvrige indtægter

Bilag 2b – indtægtsdækket virksomhed

Aktiviteter på CSV, der direkte beskrives i lov og bekendtgørelse, samt de opgaver, som er en nødvendig forudsætning for at kunne løse disse - f.eks. udviklingsarbejde (pædagogisk, ledelsesmæssigt, organisatorisk m.v.), administrativ backup, samarbejde med forskellige samarbejdspartnere m.v. – defineres som CSVs kerneopgave.

Ved indtægtsdækket virksomhed forstås "salg" af ydelser (undervisning el. andet), som foregår i forlængelse af kerneopgaven.

Dette er f.eks. muligt i det omfang, der er tale om:

- produktion til eget brug,
- salg af biprodukter,
- salg af overskudskapacitet og
- accessorisk virksomhed.

Det er sandsynligvis primært princippet om salg af overskudskapacitet, der kan komme på tale på CSV. Er der f.eks. periodevis på centret ansat uundgåelige, overskydende

lærerkrafter, som ikke fuldt ud kan udnyttes inden for kerneopgaven, er det i orden at benytte disse ressourcer til en mere privat orienteret kursusvirksomhed ud fra en tanke om at undgå værdispild i den kommunale organisation. Denne virksomhed kan alene have et begrænset omfang i tidsmæssig og økonomisk henseende.

Stk. 2.

Formanden fastsætter efter aftale med CSVs leder tid og sted for møderne, indkalder medlemmerne samt fastsætter dagsordenen.

§ 20

Formanden eller eventuelt en valgt sekretær, fører under møderne protokol. Mindretal kan forlange deres opfattelser tilføjet protokollen i kort form og medsendt rådets udtalelser.

Stk. 2.

Rådets protokol oplæses ved mødets afslutning og underskrives af formanden.

§ 21

Det pædagogiske råd fastsætter i øvrigt selv sin forretningsorden.

**KAPITEL 4
Kursistråd**

§ 22

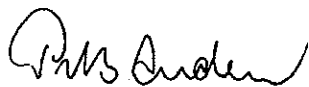
CSVs kursister/elever danner et kursistråd.

**KAPITEL 5
§ 23**

Denne vedtægt træder i kraft den 1. juli 2009.

Ændringer af styrelsesvedtægten kan kun finde sted efter indhentet udtalelse fra bestyrelsen.

Godkendt af Byrådet den 12. januar 2009, (sag nr. 09.47.10)



Borgmester Per Bødker Andersen