

Undervisningsoverenskomst Haldagsskolen Lindersvold og Faxø Kommune, Center for Børn og Undervisning

1. Overenskomstens lovgrundlag

- Folkeskoleloven LBK nr. 1396 af 28/09/2020
- Bekendtgørelse om specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand efter folkeskoleloven i dagbehandlingstilbud og anbringelsessteder BEK nr. 693 af 26/05/2020
- Elever optages i henhold til folkeskolelovens § 20, stk.2
- Serviceloven § 52

2. Undervisningstilbuddet

Skolens ledelsesmæssige organisation fremgår af bilag 1.

Navn:	Haldagsskolen Lindersvold
Skolenummer:	320001
Adresse:	Lindersvoldvej 5, 4640 Faxø
Telefon:	30 54 20 04
E-mail:	marianne@lindersvold.dk
Leder:	Marianne Grim
Ejeforhold:	Selvejende institution med skolekreds
Bestyrelsesformand:	Puk Billeskov

3. Formål

Formålet er at fremme udviklingen hos elever med særlige behov i overensstemmelse med de krav, der er angivet i "Bekendtgørelse om lov af folkeskolen", herunder at eleverne ved skolegangens ophør har forudsætninger for forsat uddannelse, erhvervsmæssig- eller anden beskæftigelse.

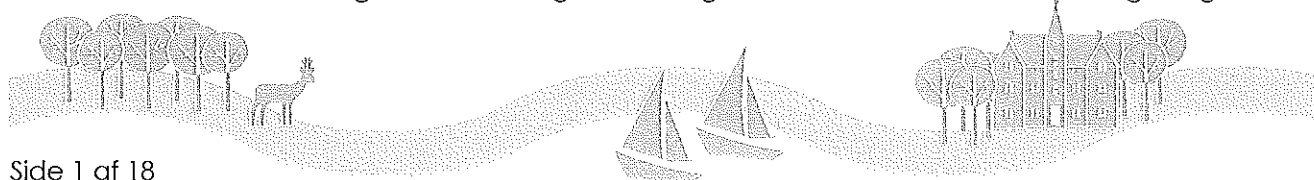
Specialundervisning gives til elever mellem 6 og 18 år, hvis udvikling kræver særlig hensynstagen eller støtte, som ikke kan ydes inden for rammerne af den almindelige undervisning i folkeskolen.

I det tidsrum, hvor eleven modtager specialundervisning på undervisningsstedet, er målet, at den enkelte elev gennem specialundervisningen tilegner sig personlige, faglige og sociale kompetencer i et omfang, der gør at vedkommende kan udnytte sit læringspotentiale optimalt.

4. Elevgruppe

Målgruppen for undervisningsstedets specialundervisning er børn og unge i den undervisningspligtige alder

- som er anbragt/henvist til dagbehandlingstilbuddet efter Servicelovens regler og



- som af handlekommunen er visiteret til specialundervisning, jf. Folkeskoleloven

Mere detaljeret aktuel målgruppe fremgår af skolens tilsynsrapport.
Undervisningsstedet er normeret til 20 elever.

5. Undervisningens indhold - time og læseplaner

Undervisningens indhold skal opfylde kravene i Folkeskoleloven, herunder undervisningstimetallet, fagrække. Undervisningen skal tilrettelægges efter elevens muligheder og særlige behov. Undervisningen kan være ikke-fagdelt og projektorienteret.

Skolen har pligt til at fremsende klasse/hold eller elevskemaer for skoleåret til Center for Børn & Undervisning senest 1. september.

Jf. "Bekendtgørelse om lov af folkeskolen" undervises der i den fulde fagrække. Undtagelsesvist kan den enkelte elev fritages for enkelte fag. Dette skal ske efter gældende regler. Procedure for og dokumentation af elevers fritagelse for et eller flere fag, herunder procedure for inddragelse af beliggenhedskommunen, fremgår af bilag 2.

Ved indgåelse af overenskomst med Faxe Kommune er skolen forpligtet til at arbejde med frivselmålinger.

Skolen har pligt til at tilvejebringe enhver oplysning om dagbehandlingsskolen til Børne- og Undervisningsministeriet, som ministeriet måtte skønne nødvendig til opfølgning på skolens resultater og øvrige forhold.

6. Prøveafholdelse

Ved afslutning af undervisningen i 9. klasse aflægger skolens elever folkeskolens prøver. Elever i 10. klasse kan aflægge 10. classes prøver eller aflægge en eller flere af 9. classes prøverne. Prøveafholdelse foregår efter følgende regler:

- 9.-classes prøver afholdes i samarbejde med Vestskolen, afd. Nordskov i Faxe Kommune. Folkeskolen afholder prøverne.
- 10.-classes prøver afholdes i samarbejde med den skole, som driver 10. klasse i Faxe Kommune. Det er 10. klasse skolen, der afholder prøverne.

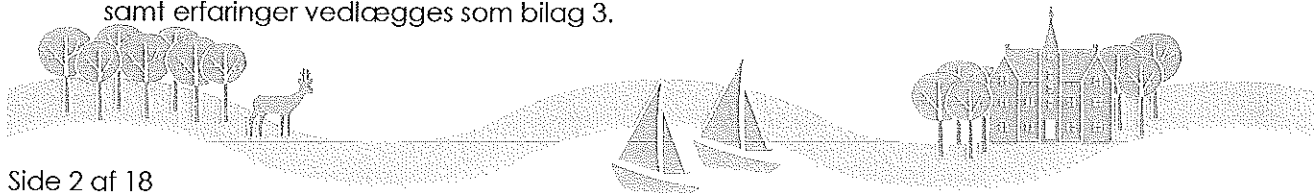
Vedrørende de mundtlige prøver i 9. klasse indgår Heldagsskolen Lindersvold i Faxe Kommunes censorring i det omfang, det er fagligt muligt. Den prøveansvarlige folkeskole kan efter indstilling fra Heldagsskolen Lindersvold godkende, at prøven af hensyn til eleven henlægges til Heldagsskolen Lindersvold og gennemføres af Heldagsskolen Lindersvolds lærere.

Hel eller delvis fritagelse fra afgangsprøve og prøveafleggelse på særlige vilkår kan kun ske efter gældende regler, jf. "Bekendtgørelse om lov af folkeskolen". Herunder er det folkeskolens skoleleder, der beslutter, om der skal tilbydes særlige prøvevilkår. Det er også folkeskolens skoleleder, der tager stilling til, om en elev kan fritages helt eller delvist for at aflægge folkeskolens afgangsprøver.

Tages der beslutning om prøveafleggelse på særlige vilkår, eller hel eller delvis fritagelse for prøveafleggelse, beskrives og begrundes grundlaget herfor i de årlige revisitationspapirer.

7. Personalet

Specialundervisningen varetages som hovedregel af læreruddannet personale. Personale uden læreruddannelse kan varetage undervisningen, såfremt de besidder og kan dokumentere fornødne reelle pædagogiske og faglige kvalifikationer. Oversigt over og beskrivelser af personale, dets pædagogiske og faglige kvalifikationer samt erfaringer vedlægges som bilag 3.



Ændringer i den faste personalesammensætning skal meddeles til Faxe Kommune i forbindelse med tilsynsbesøg.

Heldagsskolen Lindersvold indhenter straffeattest og børneattest på det personale, som er ansat/ønskes ansat på skolen.

8. Anvendelse af magt

Skolen udarbejder skriftlige rapporter vedrørende anvendelse af magt. De skriftlige indberetninger af magtanvendelse sendes til Faxe Kommune hver måned.

9. Lokaler

Undervisningen foregår i undervisningslokaler, hvis beliggenhed og indretning er beskrevet i bilag 4. Beskrivelsen er Heldagsskolen Lindersvolds egen beskrivelse og oversigt over lokaler. Undervisningslokalerne skal være egnede ift. målgruppens behov og leve op til gældende standarder. Lokalerne godkendes af Faxe Kommune.

10. Pædagogisk Psykologisk Rådgivning

Beskrivelse af PPR-funktionen vedlægges som bilag 5.

11. Visitation/Revisitation – Individuelt tilsyn

Den samlede plan for årets revisioner meldes ud af Center for Børn & Undervisning, Faxe Kommune og sendes senest ud til Heldagsskolen Lindersvold d. 1. oktober hvert år. Det samlede revisitationsmateriale skal sendes som sikker post til Faxe Kommunes funktionspostkasse for Center for Børn & Skole elektronisk senest 14 dage før datoen for skolens reiteration. Se kravene til det samlede revisitationsmateriale i bilag 6.

12. Undervisningsfagligt tilsyn

Faxe Kommune fører tilsyn med undervisningen på dagbehandlingsskoler, der fysisk er placeret i Faxe Kommune. Målsætningen med tilsynet er at sikre, at det enkelte barn tilbydes en undervisning, der står mål med, hvad der almindeligvis kræves i folkeskolen. Tilsynets indhold og organisering fremgår af "Tilsyn med specialundervisning til børn og unge på interne skoler" (Styrelsen for Undervisning og kvalitet, 2016).

Tilsynet varetages af personale med ledelsesansvar fra kommunernes folkeskoler og/eller konsulenter fra Center for Børn & Undervisning bygger på både kontrol, kvalitetssikring, kvalitetsudvikling af undervisningen og sparring.

Der føres to årlige tilsyn. Et anmeldt og et uanmeldt. Tilsynet tager udgangspunkt i en på forhånd udmeldt tilsynsskabelon og fokuspunkter.

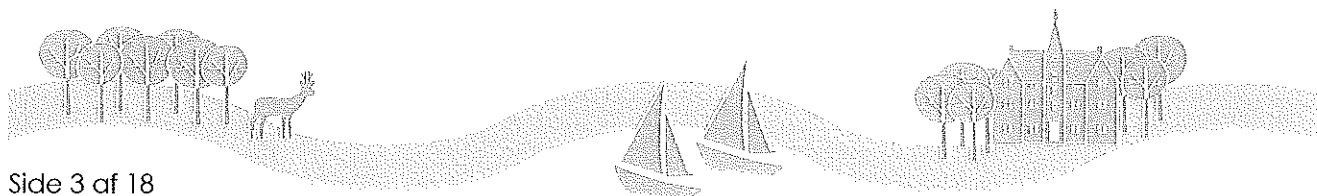
Tilsynet gennemføres via aflæggelse af besøg på undervisningsstedet, dialogmøder med ledelse og/eller pædagogisk personale, observation af undervisning og i særlige tilfælde via samtale med elever, elevernes forældre eller værge.

På baggrund af de årlige tilsyn udarbejdes én årlig tilsynsrapport, som sendes til skolen senest ved skoleårets udgang. Tilsynsrapport skal offentliggøres på skolens hjemmeside.

13. Budget og regnskab – Økonomisk tilsyn

Budget for undervisning i undervisningstilbuddet fastlægges årligt og fremsendes for det kommende år til Faxe Kommune inden 1. oktober

Takstreguleringen sker på basis af Kommunernes Landsforenings pris- og lønfremskrivningsprocenter. Fremskrivningsprocenten udmeldes til skolen senest d. 1. september.



a. Budget

Budgettet (skemaet) skal indeholde

- Lønudgifter til hhv. leder, lærere, øvrigt pædagogisk personale samt rengørings- og servicemedarbejdere (det skal fremgå, hvor stor del af lønmidlerne, der går til den enkelte personalegruppe)
- Administrative udgifter
- Lokaleudgifter
- Udgifter til undervisningsmaterialer
- Udgifter til ekskursioner – lejrskole
- Eventuelle befordringsudgifter
 - Transport af elever til og fra skole skal afregnes separat
- Øvrig transport skal indregnes i taksten
- Takst for pædagogisk psykologisk betjening skal indregnes i tilbuddets takst

Budgetskemaet skal udelukkende indeholde udgifter/indtægter som medgår til takstfastsættelse på undervisningsdelen. Samtidig vedlægges en liste over personale.

Med budgettet fremsendes forslag til takst for specialundervisning. Taksten fastsættes ud fra det tilsendte budget og med udgangspunkt i en belægningsprocent på 95, med mindre andet aftales med tilsynet. Med udgangspunkt i en belægningsprocent på 95, med mindre andet aftales med tilsynet. Det godkendte budget og takst optages som bilag 7 til denne overenskomst og fremsendes til undervisningsstedet senest d. 15. november.

b. Regnskab

Efter (regnskabs)årets afslutning aflægges undervisningsstedet senest d. 1. maj et regnskab for de afholdte udgifter. Regnskabet skal være revideret af undervisningsstedets statsautoriserede eller registrerede revisor. Sammen med regnskabet medsender skolen en beskrivelse af den anvendte regnskabspraksis.

Regnskabet aflægges i de samme hovedpunkter som budgettet.

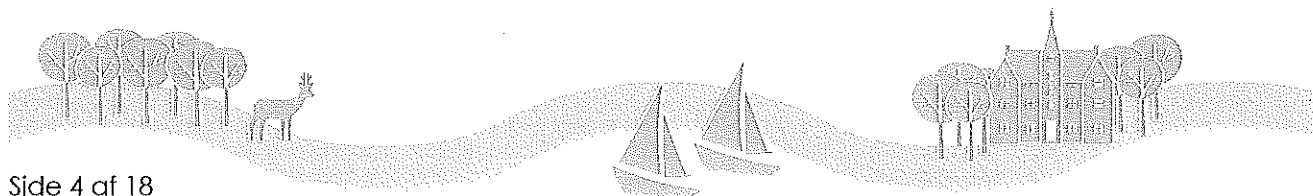
Regnskabet skal desuden indeholde:

- Driftsresultat for undervisningsdelen (opstillet i udsendt regnskabsskema)
- Driftsresultat for behandlingsdelen – for at sikre et helhedsindtryk af skolens økonomi (opstillet i udsendt regnskabsskema)
- Eventuelt driftsresultat for fritidsdelen – for at sikre et helhedsindtryk af skolens økonomi (opstillet i udsendt regnskabsskema)
- En opførelse af aktiver og passiver
- Belægningsprocent
- Driftsresultat for undervisning, behandling og fritid kan eventuelt opgøres via forholdstal

Samtidig vedlægges en liste over personale. (det skal fremgå, hvor stor del af lønmidlerne, der går til den enkelte personalegruppe). Der foretages ikke efterregulering af taksten for undervisningen.

14. Generelt

Faxe Kommune tilbyder skolens ledelse mulighed for at deltage i et årligt møde med skoleledelser fra de øvrige dagbehandlingstilbud i Faxe Kommune, med henblik på gensidig information og drøftelse af relevante emner i relation til den nationale og kommunale udvikling i på skoleområdet. Faxe Kommune forpligtiger sig til at advisere om forhold og evt. kommende beslutninger/processer, der har større virkningsmæssige konsekvenser for skolen.



15. Ikrafttræden

Undervisningsoverenskomsten underskrives pr. 15. september, men virker med tilbagevirkende kraft pr. 1. august 2021.

16. Aftaleperiode og opsigelse

Overenskomsten kan ændres ved enighed mellem parterne. Overenskomsten kan opsiges af hver af parterne med 6 måneders varsel til et skoleårs ophør. Dog kan overenskomsten revideres for det kommende skoleår med 2 måneders varsel, såfremt der sker lovændringer af relevans for området.

Ved væsentlig misligholdelse af overenskomsten kan den part, over for hvem overenskomsten er misligholdt, ophæve overenskomsten uden varsel. Den part, der har misligholdt overenskomsten, er erstatningsansvarlig efter dansk rets almindelige erstatningsregler.

17. Dato og underskrift

Henrik Reumert



Centerchef for Center Børn & Undervisning
Faxø Kommune

Marianne Grim

13/9-2021



Forstander
Heldagsskolen Lindersvold

Bilagsoversigt

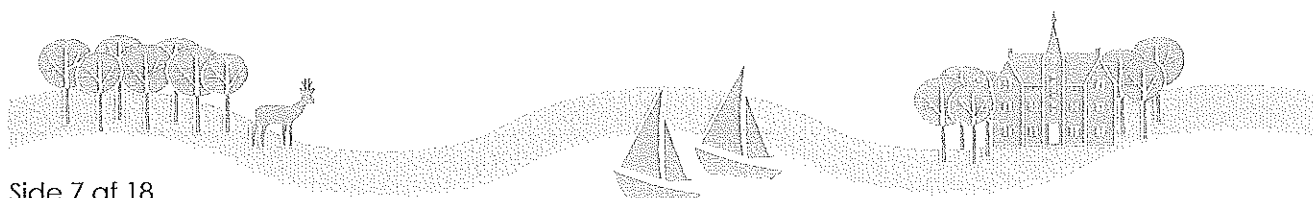
- Bilag nr. 1: Organisationsdiagram (udarbejdet af skolen)
- Bilag nr. 2: Procedure for og dokumentation af elevers fritagelse for et eller flere fag herunder procedure for inddragelse af beliggenhedskommunen (udarbejdet af skolen)
- Bilag nr. 3: Oversigt over og beskrivelser af personale, dets pædagogiske og faglige kvalifikationer samt erfaringer (udarbejdet af skolen)
- Bilag nr. 4: Lokaleoversigt med anvendelsesbeskrivelse (udarbejdet af skolen)
- Bilag nr. 5: Beskrivelse af PPR-betjening og PPR-funktionen (udarbejdet af skolen)
- Bilag nr. 6: Krav til revisitationsmateriale (udarbejdet af Center for Børn & Undervisning)
- Bilag nr. 7: Budget og takst (udarbejdet af skolen)

**Bilag nr. 2: Procedure for og dokumentation af elevers fritagelse for et eller flere fag
herunder procedure for inddragelse af beliggenhedskommunen (udarbejdet af
skolen)**

Procedure for enkelte elevers fritagelse af fag

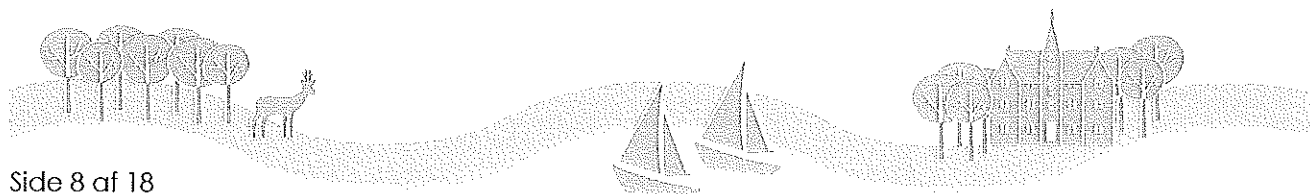
Såfremt det skønnes nødvendigt at der grundlag for at fritage en elev for undervisning i et fag skal nedenstående procedure følges for at afdække behovet.

1. Inden der er tale om fritagelse af et fag skal det afdækkes af elevens lærere, evt. i samråd med skolens psykolog, hvorvidt pågældende elev kan undervises i faget på et lavere klassetrin, end det klassetrin eleven befinder sig på. Dette kan gøres ved hjælp af test eller prøver i faget eller kognitive vurderinger i samarbejde med skolens egen psykolog og PPR i Faxe, der skal danne grundlag for sådan en fritagelse.
2. Forældrene skal give samtykke til fritagelse af fag, og såfremt det er forældrene, der retter henvendelse herom skal skolen afdække elevens faktiske behov som beskrevet i punkt 1.
3. Ligeledes skal elevens bopælskommune inddrages i beslutningen, inden fritagelsen kan træde i kræft. Dette dokumenteres ved at der indhentes skriftlig samtykke fra alle parter, dvs.
 - o elevens forældre,
 - o elevens bopælskommune
 - o skolelederen
4. Til dokumentation skal nedenstående skema bruges. Af skemaet skal det fremgå
 - o Hvilke overvejelser, der ligger til grund for fritagelsen
 - o Hvordan det er blevet afdækket, at undervisning på et lavere klassetrin ikke er muligt
 - o Hvilken undervisning der skal træde i stedet for det fag, der søges fritagelse om
5. Er der tale om at eleven skal fritages for faget tysk skal skemaet "Samtykke til fritagelse for tysk undervisning" benyttes.
I dette tilfælde skal skoleleder sikre, at både eleven og forældrene er informeret om konsekvenserne af fritagelsen, som også fremgår nederst i skemaet.



Fritagelse for undervisning i enkelte fag

Dato	
Elevens navn	
Klassetrin	
Fag der ønskes fritagelse for	
Periode for fritagelse	
Fritagelsen af fag skal begrundes i en pædagogisk psykologisk vurdering og lægges som bilag ved denne blanket	
Vil der kunne undervises i faget på et lavere klassetrin	
Hvilken anden undervisning tilbydes i stedet	
Dokumentation for afprøvet tiltag *	
Forældresamtykke	
Underskrift: Forældre Skoleleder Elevens bopælskommune	





Samtykke til fritagelse for tysk undervisning

Det bekræftes, at jeg/vi er enige i at vores barn, skal fritages for tysk undervisning, jf. folkeskolelovens §5, stk. 2, nr. 1, litra e og stk. 3.

Der skal gives anden relevant undervisning i de pågældende timer, som består af:

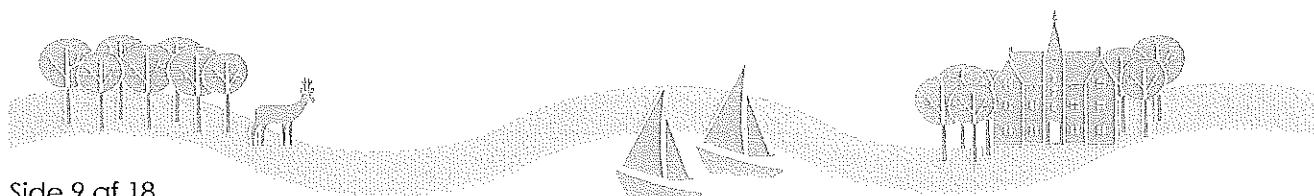
Dato: _____ Elev: _____ Klasse: _____

Forældremyndighedsindehaver

Forældremyndighedsindehaver

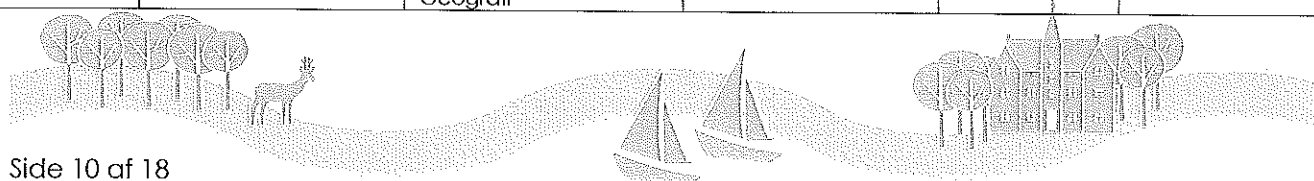
Fravælges tysk skal man være opmærksom på følgende konsekvenser:

- Hvis du senere ønsker at tage en gymnasial uddannelse (STX, HHX, HTX eller HF), er det et lovkrav, at du skal have fulgt minimum 2 års prøveforberedende undervisning i tysk samt have aflagt prøven i 9. klasse, hvis faget er blevet udtrukket. Har du valgt tysk fra, vil du derfor ikke opfylde lovkravet og ikke kunne komme direkte i gymnasiet.
- Fravælger du tysk nu eller senere i forløbet, og senere fortryder, fordi du alligevel gerne vil have en gymnasial uddannelse, er der mulighed for at tage tysk på en ungdomsskole, alt efter hvormedet undervisning du allerede har modtaget.
- Det er ikke et krav på andre uddannelser end de gymnasiale, at du skal have haft tysk. Det betyder, at du sagtens kan tage en erhvervsuddannelse som fx tømrer, murer eller frisør, uden at have haft tysk.
- Hvis du har fravalgt 2. fremmedsprog i folkeskolen, er 10. klasse ikke forpligtet til at undervise eleven i 2. fremmedsprog. (tysk eller fransk).

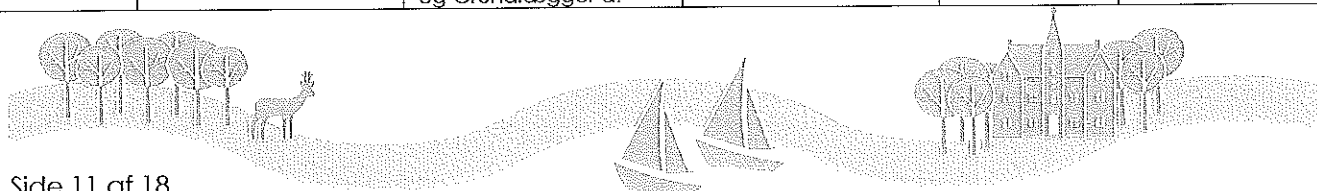


Bilag nr. 3: Oversigt over og beskrivelser af personale, dets pædagogiske og faglige kvalifikationer samt erfaringer (udarbejdet af skolen)

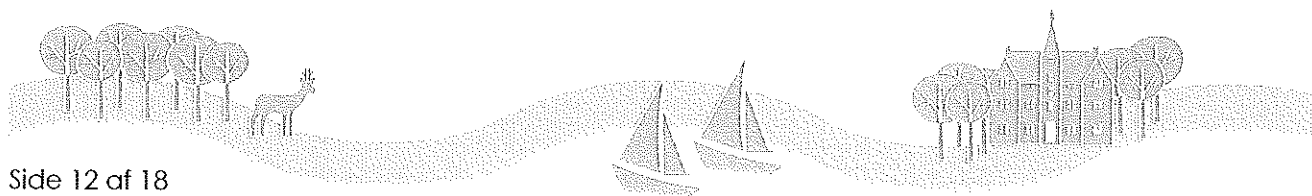
Ansæt	Stilling	Uddannelse(r)	Uddannelsessted(er)	Har fag på linje eller tilsvarende kompetencer	Underviser
Marianne Grim	Forstander	Uddannelse: Autodidakt lærer. Undervist i overbygningen og ført elever til FSA og FS10 i alle fag. Lærer og daglig leder på friskole. 2003/04 daglig leder på Heldagsskolen Lindersvold. Fra 2004 skoleleder på Heldagsskolen Lindersvold.			Nej
Poul Grønhøj	Daglig leder	Uddannelse: Maskinsnedker, massør og træningsterapeut. Kurser indenfor pædagogik og didaktik. Uddannet DGI – underviser + instruktør med speciale i børneinstruktion. Udviklet og skrevet uddannelsesmaterialer i DGI. Pædagogisk erfaring på opholdssted, heraf 3 år som souschef.	AMU center, Roskilde teknisk skole, Køkkensnedkeren i KBH, Ingvarsen i Ringsted. DGI - kurser		Ja - i enkelte emner, aftalt med undervisningsansvarlig, bl.a. værkstedsfag, praktisk matematik, anatomi/fysiologi, naturfag
Alexander Benesch	Lærer og undervisningsansvarlig	Uddannelse: Læreruddannelse 2006. Stor ekspertise i forberedelse af programmer på årsplan og specialprogrammer til de enkelte elever. Stor faglig ekspertise inden for de fleste fag. Har undervist i alle fag bortset fra musik. Flereårig erfaring i afholdelse af afgangsprøver i dansk, engelsk, tysk, samt historie. Start august 2006.	Det Nødvendige Seminarium, Ulfborg	Matematik, Samfundsfag, Historie, Naturfag, Engelsk Dansk Tysk	Ja
Gunnar Wulff	Lærer	Voksenpædagogisk grundkursus Læst Biologi, Historie, Filosofi og Jura på universitetet. Har undervist på Carolineskolen og Skolen på La Cours Vej på Frederiksberg på alle klassetrin i Historie, Biologi, Samfundsfag, Geografi		Historie Naturfag Samfundsfag Kristendom Matematik	Ja



		Undervist på ungdomsskolen Har også haft en karriere inden for Politik Har tillige været forstander på Socialpædagogisk Opholdssted i Præstø			
Rebecca Henriksen		Uddannet som lærer på METROPOL. Læreruddannelse. Ligeledes uddannet sexolog. Undervisningserfaring i engelsk.		Dansk Musik Kristendoms- kundskab Seksual- undervisning Engelsk	
Johnny Angelo		Meritlæreruddannelse	Vordingborg Seminarium	Samfundsfag Idræt Dansk Madrundskab	
Irene Mundfeld		Uddannet pædagog. Opvokset og boet i Tyskland igennem mange år. Særlig fokus på specialpædagogik. Har erfaring som lærervikar på folkeskoler + specialskoler i de fleste fag.	Slagelse pædagogseminarium	Tysk Kreative fag Dansk	Ja
Nina Franssen	Timelærer	Uddannet folkeskolelærer. Har flere års erfaring i undervisning i alle fag undtagen fysik/kemi	Blaagaard Seminarium	Historie, Dansk Kristendom Engelsk Hjemkundskab	Ja
Annemette Grønhøj	Pædagogmedhjælper	Uddannet som Kostvejleder Certificeret Alkalær underviser.		Alkalær/Dansk Madrundskab	Ja
Charlotte Pedersen	Lærer	Læreruddannet. Derudover kurser i specialpædagogik, bl.a. AKT.	Frederiksberg Seminarium	Tysk Idræt Dansk Matematik	Ja
Mette	Pædagogmedhjælper	Autodidakt pædagog. Har arbejdet med specialpædagogik i 5 år, herunder særlig fokus på børn med autisme.			Ja - i enkelte emner, superviseret af undervisningsansvarlig
Henriette Brandberg	Psykolog	Uddannet på Københavns Universitet som Cand. psych. med fokus på børneneuropsykologi, klinisk psykologi og familiebehandling. Yderligere uddannelse til Board Certified Behaviour Analyst ved Florida Institute of Technology. Indehaver og Grundlægger af	Københavns Universitet Florida Institute of Technology		Nej



		"Trin for Trin". Igangværende autorisationsuddannelse af Psykolognævnet.			
--	--	---	--	--	--



Bilag nr. 4: Lokaleoversigt med anvendelsesbeskrivelse (udarbejdet af skolen)

1. Klasseværelse 1:

- Sted:
 - 1. sal
- Formål:
 - Klasselokale til daglig undervisning
- Indretning:
 - 4 - 8 arbejdsstationer
 - Kateter
 - Whiteboard
 - AV - udstyr
 - Opbevaringsfaciliteter

2. Klasseværelse 2:

- Sted:
 - 1. sal
- Formål:
 - Klasselokale til daglig undervisning
- Indretning:
 - 4 - 8 arbejdsstationer
 - Kateter
 - Whiteboard
 - AV - udstyr
 - Opbevaringsfaciliteter

3. Pantherklassen:

- Sted:
 - Stueetage
- Formål:
 - Klasselokale til 1:1 undervisning eller særlige Undervisningsforløb med små elevgrupper
- Indretning:
 - 2 arbejdsstationer
 - Whiteboard
 - AV - udstyr
 - Opbevaringsfaciliteter

4. Tigerklassen:

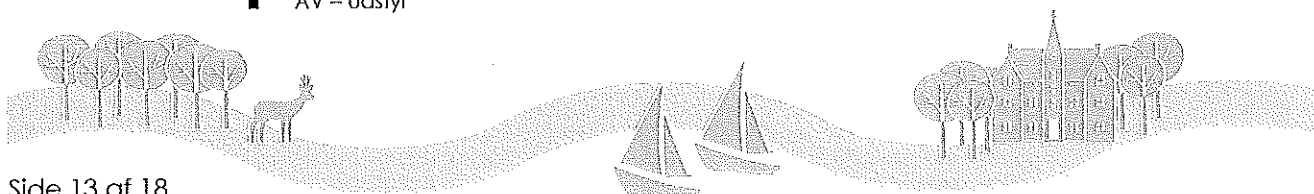
- Sted:
 - Stueetage
- Formål:
 - Klasselokale til 1:1 undervisning eller særlige Undervisningsforløb med små elevgrupper
- Indretning:
 - 2 arbejdsstationer
 - Whiteboard
 - AV - udstyr
 - Opbevaringsfaciliteter

5. Naturklassen:

- Sted:
 - Pavillion
- Formål:
 - Klasselokale til klasseundervisning for skolens yngste elever
- Indretning:
 - 4 arbejdsstationer
 - Whiteboard
 - AV - udstyr
 - Opbevaringsfaciliteter
 - Legefaciliteter

6. Indskoling:

- Sted:
 - Pavillon, ved siden af Udendørs lokale 2
- Formål:
 - Klasselokale til 1:1 undervisning eller særlige Undervisningsforløb med små elevgrupper i indskolingen
- Indretning:
 - 2 arbejdsstationer
 - Whiteboard
 - AV - udstyr



- Opbevaringsfaciliteter

7. Musikrum

- Sted:
 - Stueetage
- Formål:
 - Klasselokale indrettet til musikundervisning
- Indretning:
 - 2 arbejdsstationer
 - Musikinstrumenter
 - Opbevaringsfaciliteter

8. Fysiklokale

- Sted:
 - Lejes af Rolloskolen i Faxe
- Formål:
 - Lokale til gennemførelse af praktiske undervisningsforløb i Naturfag
- Indretning:
 - Arbejdsstationer med adgang til strøm, udluftning og gas
 - Opbevaringsfaciliteter
 - Tavler/Whiteboards

9. Gymnastiksal

- Sted:
 - G-bygning stueetage
- Formål:
 - Til brug ved Idrætsaktiviteter samt kulturelle arrangementer og aktiviteter
- Indretning:
 - Scene
 - Opbevaringsfaciliteter
 - Idrætsudstyr

10. Skolekøkken

- Sted:
 - Afgrænset område i forbindelse med skolens hovedkøkken
- Formål:
 - Bruges til praktiske forløb i hjemkundskab
- Indretning:
 - Arbejdsstationer
 - Håndvask
 - Opbevaringsfaciliteter

11. Værksteder

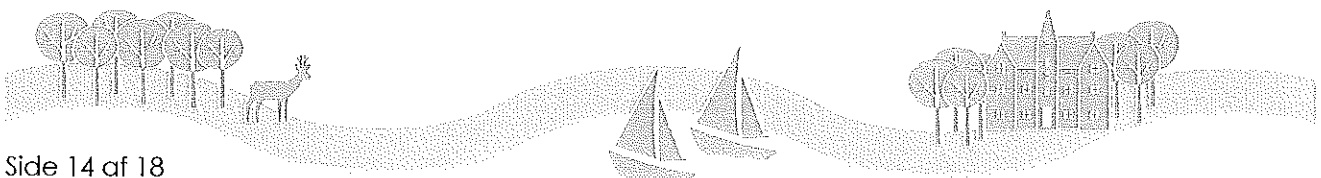
- Sted:
 - På matrikel Lindersvoldvej 1
- Formål:
 - Værkstedssrum til kreative aktiviteter samt arbejde med træ, metal og mekanik
- Indretning:
 - 2 adskilte lokaler til hhv. kreativ samt træværksted og metal/mechanik
 - Arbejdsstationer
 - Udluftningsanlæg
 - Opbevaringsfaciliteter

12. Udendørs lokale 1:

- Sted:
 - Bålhytte
- Formål:
 - Udendørs forløb med afsæt i naturen
- Indretning:
 - Bord-bænkesæt
 - Ildsted

13. Udendørs lokale 2:

- Sted:
 - Tipi
- Formål:
 - Udendørs forløb med afsæt i naturen eller miljøterapeutiske undervisningsforløb
- Indretning:
 - Puder og tæpper

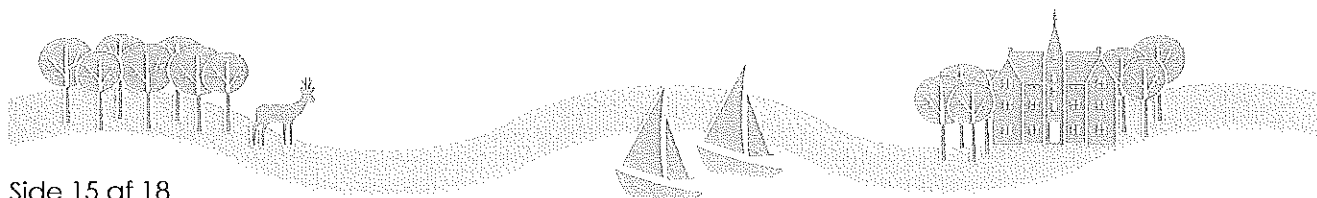


14. Lærerværelse

- Sted:
 - Pavillon, i samme bygning som lokale
- Formål:
 - Forberedelses- og mødelokale til det pædagogiske personale
- Indretning:
 - Mødefaciliteter
 - Opbevaringsfaciliteter
 - Tekøkken

15. Administrativ afdeling

- Sted:
 - 1. sal
- Formål:
 - Lokaler til kontorer, samtalerum for det administrative og superviserende personale
- Indretning:
 - 4 kontorer
 - Mødefaciliteter
 - Opbevaringsfaciliteter





Haldagsskolen Lindersvold - Liv, lyst og lærdom
Lindersvoldvej 5 - 4640 - Faxe
Mail: marianne@lindersvold.dk - Tlf.: 30 54 20 04
www.haldagsskolen-lindersvold.dk



PPR betjening på Haldagsskolen Lindersvold

PPR betjeningen på Haldagsskolen Lindersvold har to søjler. En intern og en ekstern betjening.]

Den interne betjening varetages af Skolens ansatte psykolog Henriette Brandberg, som er ansat på Haldagsskolen i 10 timer pr. uge.

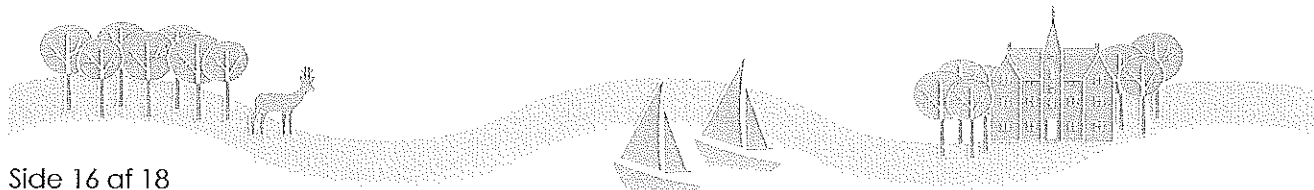
Den eksterne betjening består af et tæt samarbejde med psykolog Helle Hagh Ellegaard fra PPR i Faxe og forgår bl.a. ved månedlige besøg og observationer på skolen samt kommunikation efter behov.

1. Den interne betjening har følgende formål og arbejdsopgaver

- a. Udføre supervision hos personalet i forhold til enkelte elever eller elevgrupper. Dette foregår bl.a. på personalemøder eller efter individuel aftale med lærerne.
- b. Assistere det pædagogiske personale i dokumentationsarbejdet ved at supervisere i forhold til at målsætninger i undervisningen og behandlingen stemmer overens med barnets faktiske behov og udfordringer
- c. Assistere det pædagogiske personale med at finde relevante materialer, der kan inddrages i undervisningen og behandlingen, for at støtte børnenes udvikling og trivsel mest hensigtsmæssig
- d. Assistere med eventuelle udredningsforløb hos enkelte elever

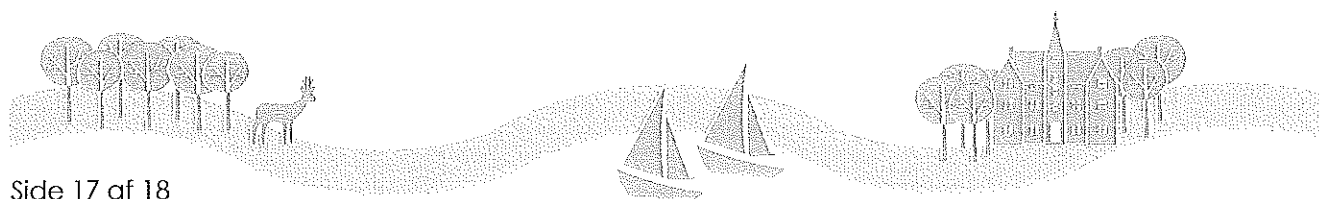
2. Den eksterne betjening har følgende formål og arbejdsopgaver

- a. Udføre observationer i undervisningssituationen med henblik på supervision til skolens ledelse/lærere i forhold til det pædagogiske arbejde.
- b. Assistere med eventuelle udredningsforløb hos enkelte elever ved behov
- c. Udfærdige dokumentation og beskrivelser, der er relevante i forhold til revisiteringer, fritagelser, m.v.
- d. Sparring med det pædagogiske personale i forhold til det pædagogiske arbejde med eleverne.
- e. Deltagelse i statusmøder og revisiteringsmøder



Bilag nr. 6: Krav til revisitationsmateriale (udarbejdet af Center for Børn & Undervisning)

- Status elev/elevplan inkl. fraværstatistik (sendes af skolen til det centrale visitationsudvalg)
- Referat af seneste statusmøde (sendes af skolen til det centrale visitationsudvalg)
- Aktuel vurdering fra sagsbehandler og seneste §50/tillæg til §50 (sendes af sagsbehandler til det centrale visitationsudvalg)
- Aktuel vurdering fra PPR og nyeste PPV (sendes af PPR til det centrale visitationsudvalg)



Bilag nr. 7: Budget og takst (udarbejdes af skolen)

år 2021

Budget for undervisning i Heldagsskolen på Lindersvold

Budget lavet ud fra 12 elever

	Total:	Pr år:	Socialdel	Undervisningsdel
Lokaleudgifter:				
Husleje	414.120			
Huslejeindtægt				
Varme, El, Vand, Renovation	199.920			
Vedligeholdelse + udendørsområder	59.888			
Lokaleudgifter ialt:		673.908	336.954	336.954
Lønudgifter til leder, lærere og medarbejdere iøvrigt:				
Skoleleder	240.000			
Sekretær/ bogholder 1/2	84.000			
Daglig leder 1/4	98.000			
Socialpæd, Personale 1 1/4	375.000			
Lærere (3,75)	1.548.000			
Time lærere	342.000			
Pæd. Medhjælpere (2,75)	615.000			
Socialrådgiver 10 timer	120.000			
Supervision/ psykolog	180.000			
Køkkenmedhjælper 20 timer	144.000			
Chauffør 10 timer	201.094			
	3.945.094			
Vikarpulje 3%	118.353			
Lønninger ialt:		4.063.447	2.031.723	2.031.723
Undervisningsudgifter:				
Undervisningsmaterialer & bøger	74.650			
EDB programmer og udstyr, Internet	43.115			
Kulturelle aktiviteter & projekter	97.300			
Sportsaktiviteter, hal, svømmehal, sportsudstyr, fitness	22.000			
Sundhedsprogram	11.500			
Særlige programtilæg og investeringer	24.000			
		272.565	136.283	136.283
Ekskursioner, lejrskoler, transport etc:				
Brændstof, forsikringer og reparationer	277.400			
Studierejser, ture, lejrskoler	112.000			
		389.400	194.700	194.700
Øvrige udgifter:				
Revision	46.000			
Afskrivning	84.273			
Gebyr og forsikringer	106.126			
Kommunikation	16.200			
Administration	110.000			
Rengøring og udsmykning	20.500			
PR, mødeaktiviteter & forældresamarbejde	60.600			
Kurser og konferencer	26.400			
		469.099	234.550	234.550
Undervisningsdel:				
Total budget:	5.868.419		2.934.209	2.934.209
Elev pr mdr 100% belæg	32.602			
Elev pr mdr ved 96 % belægning:	34.318		17.159	17.159

