



Dato 26-08-~~2021~~ 2022
j./sagsnr. 17.03.17-P27-1-21

Notat udarbejdet af:
Kirsten Puggahl Torp

Undervisningsoverenskomst Haldagsskolen Lindersvold og Faxe Kommune, Center for Børn, Unge & Familier

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 Faxe |
| 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 elevens 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 trivselsmålinger.

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. klasses prøver eller aflægge en eller flere af 9. klasses prøverne. Prøveafholdelse foregår efter følgende regler:

- 9.-klasses prøver afholdes i samarbejde med Vestskolen, afd. Nordskov i Faxe Kommune. Folkeskolen afholder prøverne.
- 10.-klasses 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 censoring 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 revideringer meldes ud af Center for Børn, Unge & Familier, Faxe Kommune og sendes senest ud til Heldagsskolen Lindersvold d. 1. oktober hvert år.

Det samlede revideringsmateriale skal sendes som sikker post til Faxe Kommunes funktionspostkasse for Center for Børn, Unge & Familier elektronisk senest 14 dage før datoen for skolens revidering. Se kravene til det samlede revideringsmateriale 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 befodringsudgifter
 - 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. 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 aflægger 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. Ikræfttræden

Undervisningsoverenskomsten underskrives pr. medio september, men virker med tilbagevirkende kraft pr. 1. august 2022.

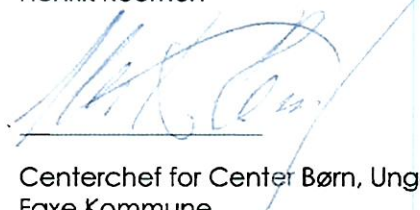
16. Aftaleperiode og opsigelse

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, Unge & Familier
Faxe Kommune

Marianne Grim

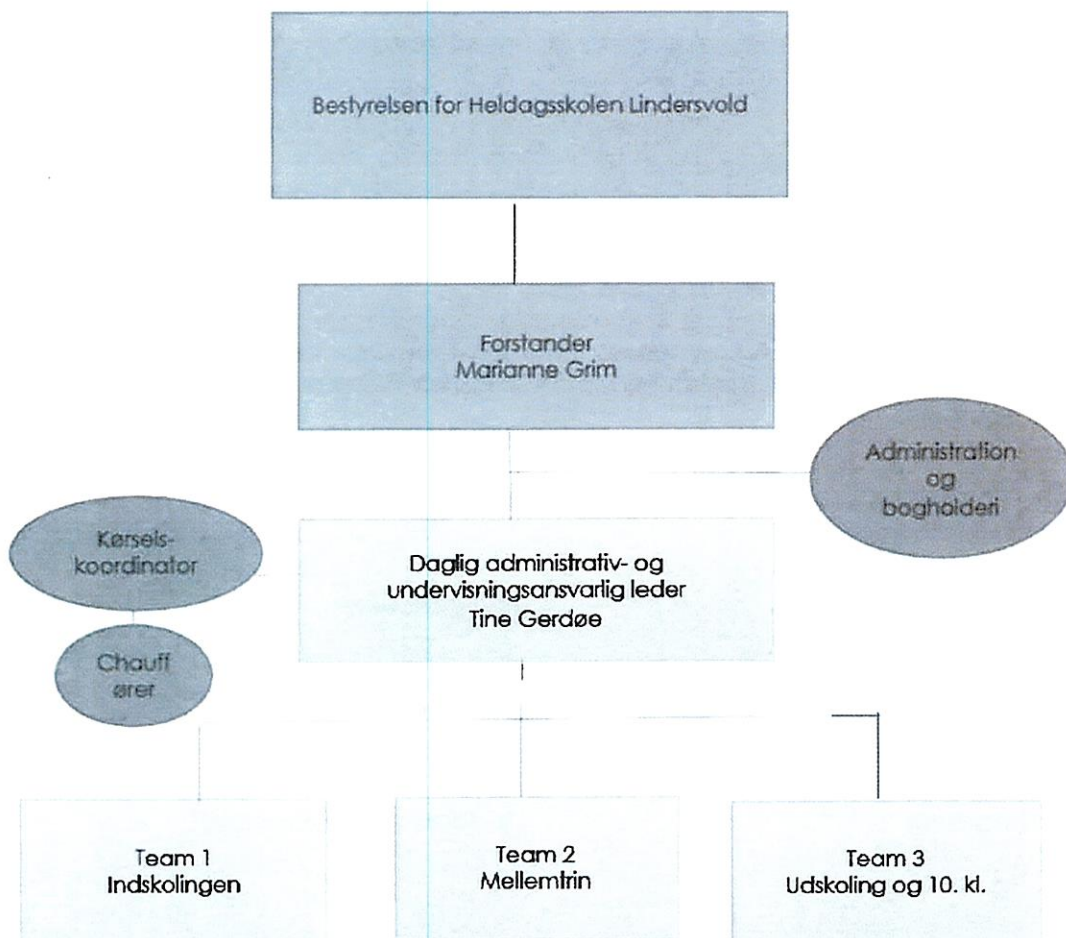


Forstander
Heldagsskolen Lindersvold

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, Unge & Familier)
- Bilag nr. 7: Budget og takst (udarbejdet af skolen)

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)**

Procedure for enkelte elevers fritagelse af fag

Såfremt det skønnes relevant at vurdere, om en elev skal fritages for et fag skal nedenstående procedure følges.

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 skriftligt 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.
6. Man kan ikke fritages for dansk og matematik
7. PPR skal udarbejde en Pædagogisk Psykologisk Vurdering.

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 hvor meget 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) Erfaring | Uddannelsessted(er) | Har fag på linje eller tilsvarende kompetencer | Underviser |
|--------------------------------|--------------|---|---|---|--|
| Marianne Grim | Forstander | Uddannelse: Autodidakt lærer. Arbejdet som efterskolelærer i 18 år, undervist i overbygningen og ført elever til FSA og FS10 i alle fag. Siden 2000 lærer og daglig leder på Friskolen Asserbohus. 2003/04 daglig leder på Heldagsskolen Lindersvold. Fra 2004 skoleleder på Heldagsskolen Lindersvold. | | | Nej |
| Tine Gerdøe-Frederiksen | Daglig leder | Uddannet på Vordingborg statsseminarium i 93. Har primært undervisningserfaring fra den vidtgående specialundervisning i stort set alle fag. Har bestridt forskellige ledelsesposter i hhv. Faxe, Lolland, Næstved og Høje- Taastrup Kommune. | Vordingborg statsseminarium | Dansk Håndarbejde Matematik indskoling + melletrin Engelsk Historie Kristendom | Ja |
| Poul | Pædagog | Maskinsnedker, massør og træningsterapeut. Kurser inden for pædagogik og didaktik. Uddannet DGI underviser og instruktør med speciale i børneinstruktion. Udviklet og skrevet uddannelsesmateriale i DGI. Pædagogisk erfaring på | AMU Center Roskilde tekniske skole Køkkensnedkeren i Kbh. Ingvarsen i Ringsted DGI-kurser | | Ja i enkelte emner. Værkstedsfag Praktisk matematik Anatom/fysiologi Naturfag 1 mands projekter – elever med autisme |

| | | | | | |
|--------------------------|---------------------------------|--|--|--|---|
| | | opholdssted, heraf 3 år som Souschef. Erfaring som daglig leder og underviser på heldagsskolen Lindersvold. | | | |
| 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 | Tysk | Ja |
| Emma Gaard | Pædagogmedhjælper | STX student Pædagogmedhjælper på Autismetilbud, Stege. | Vordingborg Gymnasium | A- fag fra gymnasiet musik, engelsk, dansk og historie. B- Matematik, Samfundsfag, tysk | Ja - særligt autisme tiltag |
| Katrine Gerdøe | Pædagog - social special | HHX student Social-speciale pædagogmedhjælper "Huset for Børn og Familier" Næstved Kommune | Næstved Handelsgymnasium Roskilde seminarium | Specialpædagogisk indskoling | Ja - særligt autisme tiltag |
| Brian Hansen | Pædagog medhjælp | Uddannet elektriker, halinspektør og har fungeret som mentor for udsatte børn og unge | | Håndværk/Design | Ja, i udvalgte emner under vejledning af faglæreren |
| Mick Nielsen | Lærer | Handel og kontor, legepladsinspektør, voksenunderviser, voksenvejleder, OCN-vejleder. Værkstedsleder på SUSÅ-Gården, Næstved Kommunes nuværende kompetencecenter. | Haslev Seminarium Ankerhus Seminarium | Alle fag i indskolingen og mellemtrinnet. I udskolingen HDS, madkundskab. Tilsvarende kompetencer i Dansk, Engelsk, Tysk, historie | Ja |

| | | | | | |
|------------------------|-------|--|---|---|----|
| Hanne Helligren | Lærer | <p>Kulsbjerg skole, Vordingborg januar 2016 - august 2022: mellemtrinnet dansk, engelsk, natur og teknologi, Håndværk og design, madkundskab, billedkunst, kristendom, historie, idræt.</p> <p>Slagslunde og Ganløse skole, Egedal kommune 2014 – 2015: dansk og engelsk</p> <p>2002, 2004 Kildemarksskolen, Næstved kommune: Matematik, idræt i indskolingen, vikar i andre fag alle afdelinger</p> <p>2001 - 2002 årsvikar Lindebjergskolen specialundervisning - engelsk, historie, billedkunst mm.</p> | <p>Vordingborg statsseminarium 1995 - 2000 bestået pædagogik, psykologi, matematik 1. del, kristendomskundskab 1. del, historie og samfundsfag samt praktik.</p> <p>Uddannet boghandler, har arbejdet i boghandel. Har arbejdet på forlag</p> <p>2021 Professionshøjskolen Absalon: "mundtlighed og mundtlig tekstproduktion"</p> | <p>Udskolingen: Dansk Kristendom, Historie samfundsfag</p> <p>Mellemtrin: engelsk matematik natur og teknologi billedkunstdansk</p> | Ja |
| Heba Naamani | Lærer | <p>2017 - 2018 Rolloskolen: Dansk som andetsprog, klasselærerfunktion</p> <p>Tappernøje dagskole 2016 - 2018 : Behandlingsarbejde dansk, kristendom, engelsk</p> <p>Sv. Gønge skolen 2019 - 2020 (barselsvikariat) indskolingen dansk, engelsk, kristendom, billedkunst</p> | <p>Vordingborg seminarium, professionsbachelor i dansk liniefag dansk, engelsk, religion.</p> <p>Øvrige kompetencer: Flydende dansk, engelsk, arabisk</p> | <p>Liniefag: dansk, engelsk, religion.</p> <p>Indskoling og mellemtrin: billedkunst</p> | Ja |
| Adam K. Wegge | Lærer | <p>HA almen, 1. og 2 semester Kontorelev i administration, Niels</p> | <p>Professionshøjskolen Absalon, afd. Vordingborg.</p> | <p>Liniefag: madkundskab, matematik og engelsk. svømme</p> | Ja |

| | | | | | |
|-------------------------------|---|--|--|--|--------|
| | | <p>Brock. 1-årig HH student STX student - matematisk. udvekslingsstudent USA</p> <p>Vikar Præstø skole, Vordingborg kommune 2021-2022 Vikar Stevns Friskole 2018 - 2019 Har været vikar i stort set alle fag begge steder.</p> | | Lærer | |
| Mariann Kristensen | Lærer | <p>HF –student Vordingborg Statsseminarium Daglig leder Krumsø fri – og kostskole (9 år) og matematiklærer ca. 10 år.</p> | <p>Matematiklærer - har ført til eksamen Hjælpelærer/2'er i dansk og engelsk. Alle grundfag og pædagogisk speciale.</p> | Tilsvarende kompetencer matematik | Ja |
| Julie Kaarup | Professions Bachelor Absalon Pædagog - social special | <p>Huset for Børn og familier, Næstved kommune</p> <p>Pædagog St. Torøje</p> | <p>Socialpædagogisk arbejde med udsatte børn og unge i grundskolealder. Behandlingsarbejder Familiebehandling</p> | Understøtter undervisningen i klassen. | Støtte |
| Vibeke Margot | Pædagog studerende | <p>Tandklinikassistent (Panum) HF-student handel og innovation Professionsbachelor i tandpleje Professionshøjskolen Absalon 2019-</p> | <p>Handicaphjælper Frivillig trivselskoordinator Pædagogmedhjælper, opholdsstedet Vitus Pædagogmedhjælper Opholdsstedet Piberhus</p> | <p>Understøtter undervisningen i klassen. A fag Dansk B fag engelsk, matematik, historie, biologi C fag erhvervsøkonomi, innovation, kemi, samfundsfag, geografi, religion</p> | Støtte |
| Michael Roux | lærer | <p>Kok Faglærer - voksenunderviser, Musiker</p> | <p>Hotel -og restaurationskolen KBH Københavns Professions Højskole</p> | Rytmik og musik på mellemtrinnet Madkundskab | Ja |

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

1. Klasseværelse 1:

- **Sted:**
 - 1. sal
- **Formål:**
 - Klasselokale til daglig undervisning
- **Indretning:**
 - 4 - 8 arbejdsstationer
 - Gruppebord/arbejdsplads
 - Whiteboard
 - AV - udstyr
 - Opbevaringsfaciliter

2. Klasseværelse 2:

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

3. Grupperum til holddeling

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

4. Fagbibliotek – materialesamling

- **Sted:**
 - Stueetage
- **Formål:** faglig fordybelse og bibliotek
- **Indretning:**
 - Whiteboard
 - Opbevaringsfaciliter
 - Læsestole og bord

5. Mellemtrinnet/ Naturklassen:

- **Sted:**
 - Pavillion
- **Formål:**
 - Klasselokale til klasseundervisning for skolens mellemtrins elever.
- **Indretning:**
 - 2 arbejdsstationer (klassen kan rumme 6 – 8 elever)
 - Gruppebord og stole
 - Whiteboard
 - AV - udstyr
 - Opbevaringsfaciliter
 - Legefaciliteter

6. Indskoling/naturklasse:

- **Sted:**
 - 2 x Pavilloner og 1x pavillon med toilet/bad og personale rum med køleskab, kaffemaskine mm.
- **Formål:**
 - Klasselokaler til 1:1 undervisning eller særlige Undervisningsforløb med små elevgrupper i indskoling
- **Indretning:**
 - Arbejdsstationer til elev og underviser
 - Whiteboard
 - AV – udstyr
 - Opbevaringsfaciliter

- 7. Musikrum**
- **Sted:**
 - Pavillon mellem mellemtrinslokale- og hovedbygning
 - **Formål:**
 - Klasselokale indrettet til musikundervisning
 - **Indretning:**
 - Musikinstrumenter og skamler
 - Opbevaringsfaciliteter
- 8. Fysiklokale**
- **Sted:**
 - Henlægges til en Folkeskole i Faxe Kommune
 - **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:**
 - Institutionskøkken under supervision og vejledning af kokken
 - **Formål:**
 - Bruges til praktiske forløb i hjemkundskab
 - **Indretning:**
 - Arbejdsstationer
 - Håndvask
 - Opbevaringsfaciliteter
- 11. Værksteder**
- **Sted:**
 - På matrikel Lindersvoldvej 1
 - **Formål:**
 - Værkstedrum til kreative arbejder i HDS/Billedkunst og valgfag.
 - **Indretning:**
 - 2 adskilte lokaler til hhv. HDS/Billedkunst og metal/mekanik
 - Arbejdsstationer
 - Udluftningsanlæg
 - Opbevaringsfaciliteter
- 12. Udendørs lokale 1:**
- **Sted:**
 - Bålhytte
 - **Formål:**
 - Udendørs forløb med afsæt i naturen
 - **Indretning:**
 - Bord-bænkesæt
 - Ildsted
- 13. Lærerværelse**
- **Sted:**
 - Pavillon, i samme bygning som Mellemtrinnet
 - **Formål:**
 - Forberedelses- og mødelokale til det pædagogiske personale
 - **Indretning:**
 - Mødefaciliteter
 - Opbevaringsfaciliteter
 - Tekøkken
- 14. Administrativ afdeling**
- **Sted:**

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

Bilag nr. 5: Beskrivelse af PPR-betjening og PPR-funktionen (udarbejdet af skolen)

1. Heldagsskolen Lindersvold tilkøber psykolog Henriette Brandberg til varetagelse af forskelligartede opgaver vedrørende vores elever.
2. Fra PPR Faxe er der tilknyttet en psykolog. PPR-funktionen foregår ved månedlige besøg og observationer på skolen samt kommunikation efter behov.

Tilkøbt psykolog, formål og arbejdsopgaver:

- A. Udfører supervision hos personalet i forhold til de enkelte elever eller elevgrupper. Dette foregår bla. på personale-møder eller efter individuel aftale med lærerne.
- B. Assisterer det pædagogiske personale med at finde relevante materialer, der kan inddrages i undervisningen og behandlingen, for at støtte børnenes udvikling og trivsel mest hensigtsmæssig.
- C. Assisterer med eventuelle udredningsforløb hos enkelte elever.

PPR-betjening Faxe kommune, formål og arbejdsopgaver:

PPR's opgave er at rådgive institutionen, lærerne/pædagoger og forældre om børnenes undervisning samt rådgive skolemyndighederne om organisering af specialundervisningen. Det er ligeledes PPR's opgave at rådgive (institution, personale og forældre) om elevernes undervisning og trivsel. Samtaler med eleven og forældre kan indgå som element i PPR betjeningen.

Pædagogisk-psykologisk rådgivnings iagttagelser og sparring herom er væsentlige elementer for det enkelte barns undervisning og organisering heraf og indgår som elementer i beslutningsgrundlaget for den skolemyndighed, der har ansvaret for tilsynet og den tilsynsførende.

(Der henvises i øvrigt til Manual om tilsyn med specialundervisning i dagbehandlingstilbud og anbringelse steder/ Undervisningsministeriets håndbogserie nr. 2 – 2010)

PPR sikrer herudover at der i passende omfang inddrages øvrige undervisningsmæssige serviceforanstaltninger som kommunen råder over. Det kan være adgang til undervisningsfaciliteter, særlig rådgivning, materialeudlån m.v.

PPR indgår i vurdering af, og vejleder skolens ledelse i, hvorvidt elever skal fritages for undervisning i et bestemt fag samt fritagelse for aflæggelse af folkeskolens obligatoriske prøver. Hvis elevernes undervisningssituation bliver ændret, er det PPR i beliggenhedskommunen, som har ansvar for at udfærdige forslag hertil for at sikre, at sagen er tilstrækkeligt belyst.

Beslutninger om den enkelte elevs specialpædagogiske støtte skal fortsætte eller ændres, eller om eleven skal henvises til et undervisningstilbud i folkeskolen træffes på baggrund af en pædagogisk psykologisk vurdering og efter samråd med eleven og forældre.

PPR - betjeningen har et niveau der svarer til den almindelige standard i Faxe Kommune for sammenlignelige elever. PPR anvender gennemsnitligt 10 timer pr. år pr. barn. Afvigelser fra standardbetjeningen kan medføre færre eller flere timer hvilket vil fremgå af den konkrete afregning.

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

- 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)

Bilag 7 Budget og takst

År 2022

Budget for undervisning i Haldagskolen på Lindersvold

| Budget løn et ud fra 15 elever | Totalt | Socialbid | Undervisningsbid |
|---|------------------|------------------|------------------|
| Lokaleudgifter: | | | |
| Rustning | 473,138 | | |
| Varmeudg. + el | 189,820 | | |
| Vand, vandafledning, renovation | 189,820 | | |
| Vedligeholdelse + udendørsområder | 94,500 | | |
| Inventar + småanskaffelser | 38,500 | | |
| Lokaleudgifter ialt: | 1,005,978 | 662,936 | 343,042 |
| Lønudgifter til leder, lærere og medarbejdere iverigt: | | | |
| Leads | 620,000 | | |
| Sekretær | 98,000 | | |
| Lærere | 2,152,000 | | |
| Lærere | 1,831,000 | | |
| Færd. personale | 180,000 | | |
| Psykolog/behandler | 82,000 | | |
| Kok | 54,744 | | |
| Webmedarbejder | 445,000 | | |
| Chauffører / service med. | | | |
| | 6,162,744 | | |
| Vikarpuje 3% | 164,882 | | |
| Lønninger ialt: | 8,317,620 | 2,658,813 | 2,658,813 |
| Undervisningsudgifter: | | | |
| Undervisningsmaterialer & bøger | 87,500 | | |
| EDB programmer og udstyr, Internet | 82,000 | | |
| Kulturelle aktiviteter & projekter | 57,880 | | |
| Sportudvikling, nat, svømmehal, sportudstyr, fitness | 38,000 | | |
| Særlige programbidrag og investeringer | 80,000 | | |
| | 313,380 | 168,880 | 168,880 |
| Ekskursioner, lejrskoler, transport etc: | | | |
| Bændstof, forsikringer og reparationer | 281,000 | | |
| Studietourer, ture, lejrskoler | 110,000 | | |
| | 391,000 | 195,500 | 195,500 |
| Øvrige udgifter: | | | |
| Tilstyr | 15,200 | | |
| Revision | 30,500 | | |
| Afskrivning | 34,500 | | |
| Forsikringer | 27,285 | | |
| Kommunikation | 25,000 | | |
| Kost | 61,500 | | |
| Administration | 95,500 | | |
| Planlægning og udmyntning | 18,300 | | |
| PR, mediekvitteringer & forældre samarbejde | 82,900 | | |
| Kurser og konferencer | 81,290 | | |
| | 448,775 | 229,388 | 229,388 |
| Undervisningsbid: | | | |
| Total budget: | 7,474,757 | 2,727,379 | 2,727,379 |
| Elever pr mod. 100% betaling | 33,221 | | |
| Elever pr mod ved 85 % betaling: | 34,870 | 21,856 | 21,856 |

Budget for 2021/ 22

Takster:

Elever med støttebehov svarende til 1 voksen pr 2 elever = 34.970 kr

Elever med støttebehov svarende til 1 voksen pr 3 elever = 30.488 kr

Elever, hvis støttebehov er mindre end ovennævnte = 22.754 – 26.999 kr

Drop-out elever = 17.582 kr.

Særlige støttetimer = 393kr

Budget for 2022/23

Budget for skoleåret 2022/ 23 vil blive indsendt senest d. 1 oktober 2022