

Undervisningsoverenskomst Mellem Holbæk Kommune og Jyderup Private Heldagsskole ApS

Aftalen er indgået januar 2023

Holbæk Kommune
fagcenter for læring og trivsel
Carsten Trannerup
72369037
cartr@holb.dk



Indhold

| | |
|---|----|
| Undervisningsoverenskomst | 1 |
| Overenskomstens lovgrundlag | 4 |
| Undervisningsoverenskomst | 4 |
| Tilsyn..... | 4 |
| Tilsynets tilrettelæggelse | 4 |
| Rapportering | 4 |
| Eleven..... | 4 |
| Undervisningstilbud | 5 |
| Om skolen | 5 |
| Den aktuelle målgruppe på skolen er..... | 5 |
| Undervisningsstedet er normeret til antal elever | 6 |
| Beskrivelse af skolens undervisningslokaler og øvrige faciliteter | 6 |
| Visitation og revisitation til specialundervisning | 7 |
| Time og læseplaner | 7 |
| Virksomhedsplan | 7 |
| Undervisningsansvarlig..... | 7 |
| Målgruppe | 8 |
| Det fysiske undervisningsmiljø..... | 8 |
| Elevormering og klasser/holddannelse | 8 |
| Timefordelingsplaner | 8 |
| Grundskema | 8 |
| Læseplaner | 8 |
| Årsplaner og elevplaner/meddelelsesbog | 8 |
| Særlig tilrettelagte undervisningsforløb..... | 9 |
| Skoledage og ferieplanlægning..... | 9 |
| Ansatte..... | 9 |
| Kompetenceudvikling og supervision..... | 9 |
| Status på skolens fokusområder/indsatsområder | 9 |
| Samarbejde med UU | 10 |
| Opgørelse over undervisningstimetotal for alle fag og alle klasser..... | 10 |
| Lektiehjælp og faglig fordybelse | 10 |
| Nationale test | 10 |
| Læringsmål og obligatoriske emner | 10 |
| Valgfrie fag 7.-9. klasse | 10 |
| Læringsfremmende kultur..... | 10 |
| Struktur i undervisningen, målsætning og evaluering | 11 |
| Ekstern samarbejde | 11 |
| Undervisningens koordinering med den øvrige behandlingsindsats | 11 |

| | |
|---|----|
| Undervisere | 11 |
| Fritagelse for fag..... | 11 |
| Procedure for en elevs fritagelse for et eller flere fag er følgende..... | 11 |
| Børne- og straffeattest | 12 |
| Lokaler | 12 |
| Budget | 12 |
| Budget og afleveringsfrister | 12 |
| Hvis skolens regnskabsår er kalenderåret | 12 |
| Hvis skolens regnskabsår er skoleåret | 12 |
| Retningslinjer for udarbejdelse af budgettet..... | 12 |
| Betaling..... | 13 |
| Regnskab og revision | 13 |
| Takst..... | 13 |
| Ændringer i elevgrundlaget | 13 |
| Pædagogisk-psykologisk rådgivning..... | 13 |
| Aftale om PPR-betjening af elever omfatter følgende..... | 14 |
| Folkeskolens afsluttende prøver og nationale test | 14 |
| Samarbejde med den Kommunale Ungeindsats | 15 |
| Elevkartotek og fravær..... | 15 |
| Magtanvendelse | 15 |
| Indberetning til Børne- og Undervisningsministeriet..... | 15 |
| Kontaktoplysninger..... | 16 |
| Overenskomsten | 16 |
| Varighed | 16 |
| Løbende korrektion | 16 |
| Opsigelse | 16 |
| Overenskomstens parter | 16 |
| Årshjul / deadline | 17 |
| Bilag | 18 |

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

Undervisningsoverenskomst

Denne undervisningsoverenskomst er gældende indtil videre.

Tilsyn

Holbæk Kommune fører tilsyn med, at undervisningen lever op til folkeskoleloven. Opgaven for den tilsynsførende er at vurdere om skolen lever op til folkeskoleloven, samt give kommunalbestyrelsen mulighed for at følge med i, om undervisningen lever op til kravene i folkeskoleloven.

Tilsynets tilrettelæggelse

- Tilsynet gennemføres med baggrund i nedenstående lovrammer og materialer:
 - Folkeskoleloven og bekendtgørelser i tilknytning hertil, herunder
 - Bekendtgørelser om specialundervisning
 - Bekendtgørelse om specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand efter, folkeskoleloven i dagbehandlingstilbud og på anbringelsesstedet.
 - Overenskomsten med Holbæk Kommune

Rapportering

Efter tilsyn udfærdiges en foreløbig rapport som sendes i høring på skolen. Herefter udarbejdes den endelige rapport, som sendes til skolen og offentliggøres på kommunes hjemmeside.

Eleven

Målet er, at den enkelte elev, gennem specialundervisningen, tilegner sig personlige, faglige og sociale kompetencer der gør, at eleven kan modtage undervisning i almentilbud.

Undervisningstilbud

Navn på skolen: Jyderup Private Heldagsskole ApS

Adresse: Slagelsevej 5a, 4450 Jyderup

Skoleleder

Kasper Martensen

Mail: kasper@jphel.dk

Telefon: 50715070

Juridisk ansvarlig leder

Jesper Christensen

Telefon: 31512040

Mail: jc@dmo.dk

Ejerforhold: ApS

Skolen er registreret i Told og Skat

Jyderup Private Heldagsskole ApS

Tåstrup Møllevej 12A

4300 Holbæk

CVR. Nr.: 43652826

Om skolen

Målgruppen for undervisningsstedets specialundervisning er børn og unge i den undervisningspligtige alder. Børn og unge som er henvist til skolen efter Servicelovens regler og som af handlekommunen er visiteret til specialundervisning jf. Folkeskoleloven

Den aktuelle målgruppe på skolen er

Jyderup Private Heldagsskole ApS er et dagbehandlingstilbud med intern skole fra børnehaveklassealderen til og med 18 år.

Jyderup Private Heldagsskole ApS har elever, som af forskellige årsager ikke kan rummes i den almindelige folkeskole. En del af eleverne har beskrevne diagnoser.

Elevgruppen indeholder både anbragte børn (plejefamilier + opholdssteder) og hjemmeboende. Eleverne er pædagogisk behandlingskrævende og der arbejdes med særligt tilrettelagt undervisning og behandling.

- Sårbare normalt begavende elever muligvis med psykiatriske diagnoser, som behøver en særlig struktur for at fungere i hverdagen.

- Børn og unge med ADHD, Gennemgribende Udviklingsforstyrrelse Anden (GUA) og Aspergers syndrom, som samtidig kan have indlæringsvanskeligheder eller motoriske problemer.
- Skrøbelige og behandlingskrævende elever som mangler strategier og har begrænsede intellektuelle ressourcer.
- Elever med sociale problemer.
- Elever med angst.
- Elever med utryghedsfølelse i større grupper.
- Elever som enten har, eller er i fare for at udvikle social fobi.
- Adfærdsforstyrrelser, tilknytningsforstyrrelser og OCD.
- Elever med mindre organiske eller genetiske dysfunktioner, som på denne baggrund fremstår behandlingskrævende.
- Elever hvis følelsesmæssige udvikling er forstyrret.

Undervisningsstedet er normeret til antal elever

Skolen kan rumme op til 50 elever

Godkendelse af skolens takst for skoleåret 2022/23

| | |
|--|------------|
| Undervisningstakst pr. år for en fuldtidselev | 215600 kr. |
| Undervisningstakst pr. dag (200 skoledage) | 1078 kr. |
| Undervisningstakst pr. måned fordelt på 11 måneder | 19600 kr. |

Beskrivelse af skolens undervisningslokaler og øvrige faciliteter

Jyderup Private Heldagsskole ApS ligger i Jyderup tæt på Skarre sø og den omkringliggende skov. Adressen er Slagelsevej 5 a, 4450 Jyderup, i alt 4 bygninger hvori der har været skole siden 1896. Derudover benytter vi sølystvej 6a en 200 m2 villa til friluftsliv og fag samt administration.

Lokalerne er renoveret og moderniseret igennem de sidste 10 år. De fysiske rammer giver god mulighed for undervisning i små grupper.

Skolen råder over i alt 5 bygninger med omkring 1300 m2 gode faciliteter med bl.a. multirum, musiklokale, afspændingslokale, 8 klasselokaler, kontor, musiklokale, håndværk/design lokale, stort køkken og et 100 m2 moderne lokale til de naturfaglige fag.

Den omkringliggende natur, bestående af sø, skov, plantage og stisystemer, danner rammen om skolen. Skolen har vi 2 legepladser indeholdende gynger, sandkasse, vippe, svævebane,

klatrestativ, mooncars, stor multibane samt bålplads, hvor vi ind imellem laver mad.

Visitation og revisitation til specialundervisning

Visitation og revisitation til specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand i dagbehandlingstilbud og på anbringelsessteder sker i henhold til folkeskoleloven §20 og §22 stk. 5 og "Bekendtgørelse om specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand efter folkeskoleloven i dagbehandlingstilbud og anbringelsessteder" og "Bekendtgørelse om folkeskolens specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand".

Et barn/en ung kan ikke indskrives i et undervisningstilbud i Holbæk Kommune før anbringende kommune har godkendt undervisningstilbuddet og PPR har truffet afgørelse om at henvise barnet/den unge til tilbuddet.

Det er alene PPR, Holbæk Kommune, der har kompetencen til at visitere til og træffe afgørelse om at henvise undervisningspligtige børn og unge til specialundervisningstilbud i Holbæk kommune. Samtidigt med, at eleven indskrives på dagbehandlingsskolen, opretter dagbehandlingsskolen eleven i TEA. Retningslinjer for visitation af børn og unge til specialundervisning findes i bilag.

Time og læseplaner

Undervisningens indhold skal opfylde kravene i "Bekendtgørelse om lov af folkeskolen", herunder undervisningstimetal, fagrække mv. Undervisningen tilrettelægges efter elevens muligheder og særlige behov. Undervisningen kan være både fagdelt, ikke-fagdelt, projektorienteret eller tilrettelagt på andre måder, der tilgodeser elevernes behov. Den konkrete beskrivelse sker i virksomhedsplanen. Der undervises i den fulde fagrække. Undtagelsesvist kan den enkelte elev fritages for enkelte fag, efter gældende regler.

Virksomhedsplan

Skolens virksomhedsplan udarbejdes forud for skoleåret og fremsendes til Holbæk Kommune senest d. 1. september.

Planen skal indeholde minimum nedenstående punkter:

Undervisningsansvarlig

Den undervisningsansvarlige leders navn og uddannelsesmæssige baggrund samt eventuelle yderligere kvalifikationer.

Målgruppe

Beskrivelse af målgruppen

Det fysiske undervisningsmiljø

Beskrivelse af det fysiske undervisningsmiljø

- Antal klasselokaler
- Antal faglokaler
- Andre lokaler
- Udendørs faciliteter
- Andet

Elevermering og klasser/holddannelse

Forventet elevtal i henhold til budgettet for den interne skole. Forventet aldersfordeling. Forventet opdeling i klasser/hold/grupper og beskrivelse af kriterier for denne opdeling.

Timefordelingsplaner

Timefordelingsplanerne giver et retvisende billede af de planlagte undervisningstimer. Planen er en oversigt over alle fag fordelt på alle klassetrin. Planerne skal leve op til folkeskolelovens minimumstimetal.

Grundskema

For hver klasse/hold/gruppe udarbejdes et grundskema, som viser den ugentlige struktur med undervisningstimer, pauser og øvrige aktiviteter.

Læseplaner

Skole følger ministeriets vejledende læseplaner. Såfremt den interne skole udarbejder egne læseplaner, skal de godkendes af tilsynsmyndigheden og vedlægges virksomhedsplanen.

Årsplaner og elevplaner/meddelelsesbog

Skolen udarbejder årsplaner for fagene med trinmål og slutmål. Herunder temauger, ekskursion, lejrskole, projektdage mv. Skolen leverer plan for hvor mange timer (fx hvor mange dansktimer som indgår i eksempelvis en

projektuge). Disse timer indgår i den samlede opgørelse over timetallet i et fag.

Skole udarbejder elevplaner/meddelelsesbog 1- 2 gange om året.

Særlig tilrettelagte undervisningsforløb

Såfremt skole har elever, der opfylder deres undervisningspligt som en kombination af undervisning og særlige tilrettelagte forløb (folkeskolelovens § 9 stk.4 eller § 33 stk.4 - 7), skal der for hver elev, i samarbejde med uddannelsesvejledningen, udarbejdes en beskrivelse af det særlige tilrettelagte forløb. Beskrivelsen indgår i elevplanen og rummer mål og planer for forløbet samt en plan for evaluering af forløbet.

Skoledage og ferieplanlægning

Skolen følger Holbæk Kommunes ferieplan¹, eventuelle afvigelser aftales med undervisningstilsynet. Ferieplan og øvrig planlægning indgår i virksomhedsplanen.

Ansatte

Liste over:

- Antal lærer på skolen og ansættelsesgrad
- Antal pædagogmedhjælper på skolen og ansættelsesgrad
- Antal pædagogmedhjælper på skolen og ansættelsesgrad
- Antal andet personale på skolen (sekretær, administrativt personale, servicefunktion mv). Beskriv funktion og ansættelsesgrad.

Kompetenceudvikling og supervision

Virksomhedsplanen beskriver skolens plan for kompetenceuddannelse, efteruddannelse, supervision, sparring, kurser, konferencer, temadage, pædagogiske arrangementer, brug af eksterne konsulenter mv.

Eksempler på kompetenceudvikling kan være fælles kompetenceudvikling fx om didaktik, kurser, konferencer, temadage, skift i jobfunktion, supervision, sparring fra PPR, censor ved andre skoler mv.

Status på skolens fokusområder/indsatsområder

Beskrivelse af skolens fokusområder. Årsagen til spørgsmålet er at kende til skolens prioritering af ressourcer. Der kan være sammenfald mellem kompetenceudvikling som fx didaktik og et fokusområde/indsatsområde. Eksempel på andre fokusområder kan være IT,

¹ [Frier og lukkedage \(holbaek.dk\)](http://holbaek.dk)

udeareal, tilrettelæggelse af projektuger, ombygning, inddragelse af eksterne samarbejdspartnere, rekruttering, fastholdelse, arbejdsmiljø og meget mere. Mængden af fokusområder er ikke afgørende. Nogle år har I måske få fokusområder og andre år har I måske flere.

Samarbejde med UU

Beskriv samarbejdet med UU om elevers uddannelsesplan i 8., 9. & 10. klasse.

Opgørelse over undervisningstimetotal for alle fag og alle klasser

Herunder fag som er samtlæst i emneuger, projekter eller lignende (se lov om folkeskole §14 samt §16 c. hvor det fremgår at dele af undervisningen kan organiseres og tilrettelægges som ekskursioner eller lejrskoler)

Lektiehjælp og faglig fordybelse

Beskrivelse af hvordan lektiehjælp og faglig fordybelse er organiseret jf. lov om folkeskole §15

Nationale test

- Beskrivelse af hvordan nationale test gennemføres
- Beskrivelse af hvordan skolen arbejder med opfølgning på nationale test

Læringsmål og obligatoriske emner

På hvilke klassetrin indgår nedenstående i undervisningen, jf. lov om folkeskole §7?

- Færdselslære
- Sundhed, seksualundervisning og familiekundskab
- Uddannelse og job

Valgfrie fag 7.-9. klasse

Tilbyder skolen valgfrie fag jf. lov om folkeskole §9 og hvilke?

Læringsfremmende kultur

- Resultaterne af den seneste årlige obligatoriske trivselsmåling
- Beskrivelse af hvordan skolen arbejder med trivselsmålingerne herunder hvordan eleverne inddrages.

Struktur i undervisningen, målsætning og evaluering

Beskriv hvordan skolen arbejder med læringsmål, tegn på læring og evaluering herunder hvordan skolen arbejder med at give eleverne feedback på undervisningen.

Ekstern samarbejde

Skriv hvilke partnere skolen samarbejder med fx UU-vejledere, PPR, sagsbehandlere, konsulenter, uddannelsesinstitutioner, folkeskoler mv samt kort beskrivelse af, gerne som stikord, hvad samarbejdet handler om.

Undervisningens koordinering med den øvrige behandlingsindsats

Undervisningen planlægges og gennemføres efter virksomhedsplanen, og står mål med, hvad der kræves i folkeskolen. Undervisningen for den enkelte elev kan i perioder afvige af hensyn til den specialpædagogiske indsats eller i henhold til en særlig behandlingsindsats. Pædagogisk- psykologisk rådgivning kan inddrages i rådgivning omkring sådanne afvigelser.

Undervisere

Undervisningen skal som hovedregel varetages af læreruddannede medarbejdere. I bekendtgørelsen om folkeskolens specialundervisning er der mulighed for at andre medarbejdere uden læreruddannelse kan varetage undervisningen, såfremt de har andre faglige eller undervisningsrelaterede forudsætninger - det skal i givet fald beskrives. Skolen skal kunne give en kvalificeret undervisning i den fagrække, som elevernes personlige klassetrin kræver.

Fritagelse for fag

Beslutninger om at fritage elever for fag sker på baggrund af gældende regler og efter en pædagogisk-psykologisk vurdering.

I vurderingen af om fritagelse for et fag, skal det undersøges hvorvidt eleven kan modtage specialundervisning i faget på et lavere niveau/klassemåling. Der kan ikke ske fritagelse i fagene dansk og matematik.

Procedure for en elevs fritagelse for et eller flere fag er følgende

Det vurderes om eleven kan deltage i faget på et lavere klassetrin. Hvis ikke det er muligt, henvender skolen sig til PPR for en dialog om elevens deltagelse i pågældende fag. Hvis PPR vurderer, at eleven ikke kan deltage i faget under særlige vilkår, udfylder

skolens leder skema om fritagelse af fag. Af dette skema fremgår skoleår, hvilket/hvilke fag eleven fritages for og med hvilken begrundelse samt hvilken anden undervisning eleven får i stedet for de(t) pågældende fag.

Grundlaget for en evt. fritagelse dokumenteres i form af en afgørelse med en skriftlig og klar begrundelse og med skriftligt samtykke fra forældrene og skolens leder.

Fritagelse for fag sker efter gældende regler.

Børne- og straffeattest

Det er lederens ansvar at der foreligger straffe- og børneattester for samtlige medarbejdere. Børne- og straffeattest for lederen godkendes af skolens bestyrelse eller skolens juridiske leder.

Lokaler

Det påhviler skolen at sikre, at de anvendte lokaler er lovlige til den ønskede anvendelse og at alle myndighedskrav efterleves.

Overenskomsten er ikke en godkendelse af de anvendte lokaler. Kommunens tilsyn vurderer alene lokalernes egnethed til formål og målgruppe.

Budget

Budget og afleveringsfrister

Budget for undervisningstilbuddet fastlægges for et år ad gangen. Skolen fremsender budget inkl. forslag til takst for specialundervisning. Undervisningstaksten opgøres på baggrund af det godkendte budget.

Hvis skolens regnskabsår er kalenderåret

Budgetforslag sendes til godkendelse senest 1. oktober, for indeværende år dog senest den 24. oktober. Holbæk Kommune godkender budgettet og takst senest 1. december

Hvis skolens regnskabsår er skoleåret

Budgetforslaget sendes til godkendelse senest den 15. maj
Holbæk Kommune godkender budgettet og takst senest den 1. juli.

Retningslinjer for udarbejdelse af budgettet

Budgettet udarbejdes i den skabelon som er udarbejdet af Holbæk Kommune. Skabelonen er vedlagt som bilag. Skolen kan vælge at bruge skabelonen i 1. faneblad

eller i 2. faneblad (Skolen skal ikke udfylde begge faneblade).

Betaling

Det godkendte takstbeløb betales over 11 måneder startende fra august. I praksis betyder det, at den 12 måneders takst fordeles over 11 måneder – juli måned er betalingsfri.

Opkrævning af udgifter til tilsyn og PPR opkræves af Holbæk Kommune direkte hos den anbringende kommune.

Regnskab og revision

I henhold til retningslinjer for udarbejdelse af budget og regnskab sender skolen hvert år et revisions påtegnet regnskab for skoledelen senest den 15. maj.

Tilsynsmyndigheden foretager herefter en vurdering af årsregnskabet i forhold til overholdelse af godkendt budget.

Specifikationsgraden for regnskab og budget skal være identisk og kunne afstemmes med beløbende i det reviderede årsregnskab (se bilag som er udarbejdet af Holbæk Kommune). Skolen redegør for evt. afvigelser.

Takst

Elevtakst, pris pr. elev pr. år, følger i udgangspunktet KL' prisfremskrivning.

Ændringer i elevgrundlaget

Holbæk Kommune orienteres om ændringer i elevgrundlag hvis:

- Ændringerne har indflydelse på undervisningens kvalitet
- Skolen kan ikke leve op til virksomhedsplanen
- Skolen kan ikke leve op til gældende lovgivning og bekendtgørelser

Pædagogisk-psykologisk rådgivning

PPR yder pædagogisk- psykologisk bistand til eleverne efter gældende love og regler.

PPR rådgiver den interne skole og Holbæk kommune om den enkelte elevs specialundervisningsbehov, herunder om mulighederne for at en elev kan henvises til et almindeligt skoleforløb eller om eleven har behov for et mere vidtgående specialundervisningstilbud.

PPR-betjening i Holbæk Kommune af dagbehandlingstilbud og interne skoler varetages jf.

Folkeskolelovens § 20 stk. 5 og følger "Bekendtgørelse om specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand efter folkeskoleloven i dagbehandlingstilbud og anbringelsessteder".

Aftale om PPR-betjening af elever omfatter følgende

Konsultativ bistand i forbindelse med nye indskrivninger

Konsultativ bistand vedrørende tilrettelæggelse og udførelse af specialundervisning.

Udredning af de enkelte børns indlæringspotentialer, herunder udarbejdelse af pædagogisk, psykologiske vurderinger og anbefalinger til handleplaner.

Talepædagogisk bistand ifm. udredning af en elev, samt efterfølgende konsultativ bistand til pædagogisk personale.

Vejledning og rådgivning i forbindelse med nationale tests og diagnosticerende pædagogiske prøver

- Vejledning og rådgivning vedr. balancen mellem behandling og undervisning
- Deltagelse i specialundervisningskonferencer (elevrunder).
- Vejledning og rådgivning vedr. fritagelser og fravigelser i forhold til timetal og fagrække
- Vejledning og rådgivning til skolelederen.
- Samarbejde med tilsynsmyndigheden
- Samarbejde med PPR i barnets hjemkommune
- I særlige tilfælde mulighed for deltagelse af PPR i revisiteringsmøder, såfremt skoleleder, PPR samt barnets sagsbehandler i fællesskab vurderer det relevant. Se bilag "Aftale om PPR-betjening".

Folkeskolens afsluttende prøver og nationale test

Skole sikrer, at eleverne deltager i de obligatoriske nationale test.

Det er elevernes personlige klassetrin, der afgør, hvilke test eleverne skal deltage i.

Distriktsskolen er prøveafholdende skole for alle elever på den interne skoles 9. klassetrin.

Prøverne er obligatoriske og eventuel fritagelse for en eller flere prøver besluttet af skolelederen på den folkeskole, der samarbejdes med. Såfremt skolen også rummer en 10.

klasse, er 10. klassecenter i Holbæk prøveafholdende skole for elever i denne klasse.

Prøverne kan, efter aftale med de prøveafholdende skolers ledelse, afholdes i den interne skoles egne lokaler, såfremt der samtidig træffes aftale om tilsyn ved de skriftlige prøver.

Den interne skoles ledelse er forpligtet på at stå til rådighed som tilsyn og censorer på andre skoler i forbindelse med prøvesamarbejdet i Holbæk kommune.

Samarbejde med den Kommunale Ungeindsats

Den kommunale Ungeindsats tilknytter en vejleder til den interne skole og er forpligtet til at yde vejledning til alle elever på 7.-10. klassetrin uanset, hvilken kommune eleverne kommer fra. Vejlederen skal have mulighed for i enrum at kunne samtale med eleverne om deres uddannelsesplaner. Vejlederen skal, så vidt muligt, sikres adgang til internetforbindelse og printer.

Inden samtalerne skal vejlederen sikres adgang til elevens elevplan/meddelelsesbog eller anden relevant overlevering af information, der er relevant i uddannelsesvejledningen. Skole er forpligtet til at tilsluttee sig Optagelse.dk, samt sikre at alle elever på 8.-10. klassetrin er oprettet med et UNI-login.

Elevkartotek og fravær

Skole anvender elevadministrationsprogrammet TEA og vedligeholder løbende elevkartoteket i TEA, således at antallet af indskrevne elever altid er i overensstemmelse med det faktiske antal elever, som deltager i skolens undervisning.

Ved indskrivning tildeles hver elev et personligt klassetrin baseret på elevens skolestart. Efterfølgende kan elevens personlige klassetrin kun ændres efter drøftelse med forældremyndigheden og henvisende kommune.

Skolen indberetter daglig elevfravær til TEA - der efterfølgende sender indberetningerne til Børne- og undervisningsministeriet.

Magtanvendelse

Magtanvendelser indberettes til undervisningstilsynet i Holbæk Kommune.

Indberetningen sker umiddelbar efter at magtanvendelse har fundet sted.

Ved skoleårets afslutning og senest den 10.7, eller i forbindelse med tilsyn på skolen, sender skolen en opgørelse over magtanvendelser for indeværende skoleår.

Indberetning til Børne- og Undervisningsministeriet

Den interne skole har pligt til at tilvejebringe enhver oplysning om den interne skole, som ministeriet skønner nødvendig.

Kontaktoplysninger

Fagcenter for læring og trivsel, Carsten Trannerup, 72369037, cartr@holb.dk
Leder af fagcenter læring og trivsel, Lasse Sømmergaard, lasso@holb.dk

Overenskomsten

Varighed

Overenskomsten med bilag tiltrædes af parterne og er gældende indtil videre.

Løbende korrektion

Overenskomsten korrigeres løbende ved ændringer i love og bekendtgørelser, eller hvis begge parter er enige om en korrektion.

Opsigelse

Overenskomsten kan opsiges af begge parter med 12 måneders varsel, hvorved retten til at udøve undervisning bortfalder. Såfremt skolens elevtal nærmer sig det minimumselevtal, som er fastlagt af ministeriet, indkalder skolen Holbæk Kommune til møde.

Såfremt normeringen ligger under minimumselevtallet opsiges overenskomsten.

Såfremt skolen ikke opfylder lovens betingelser kan Holbæk Kommune opsiges undervisningsoverenskomsten med øjeblikke virkning.

Overenskomstens parter

Overenskomsten træder i kraft pr. 1.1.2023

For Holbæk kommune

Dato:

Lena Magnussen

Direktør

For Skole

Dato:

Juridisk ansvarlig leder

Jesper Christensen

Årshjul / deadline

Hvis skolens regnskabsår er kalenderåret

Budgetforslag sendes til godkendelse senest 1. oktober, for indeværende år dog senest den 24. oktober. Holbæk Kommune godkender budgettet og takst senest 1. december

Hvis skolens regnskabsår er skoleåret

Budgetforslaget sendes til godkendelse senest den 15. maj
Holbæk Kommune godkender budgettet og takst senest den 1. juli.

Revision og regnskab

I henhold til retningslinjer for udarbejdelse af budget og regnskab for interne skoler beliggende i Holbæk Kommune fremsender den interne skole hvert år et revisions påtegnet regnskab for skoledelen senest den 15. maj.







Magtanvendelse - opgørelse

Ved skoleårets afslutning, eller ved tilsyn, og senest den 10.7 sender skolen en opgørelse over magtanvendelser for indeværende skoleår

Virksomhedsplan

Skolens virksomhedsplan sendes til Holbæk Kommune senest 1. september eller i forbindelse med tilsyn.

Bilag

| | |
|---|---|
| 1. Aftale om PPR-betjening af elever i dagbehandling/på intern skole |  Bilag 1 - Aftale om PPR betjening af elever |
| 2. Visitationspraksis – vejledning til anbringende kommune |  Bilag 2 Visitationspraksis - Vejledning |
| 3. Retningslinjer for interne skolars budget og regnskab 2021 |  Bilag 3 Retningslinjer for interne skolars budget og regnskab 2021 |
| 4. Bilag 4 Bilag til retningslinjer for interne skolars budget og regnskab 2021 |  Bilag 4 Bilag til retningslinjer for interne skolars budget og regnskab 2021 |
| 5. Budget og regnskab – udfyldes af skolen (Skolen kan vælge at bruge skabelonen i 1. faneblad eller i 2. faneblad - Skolen skal ikke udfylde begge faneblade). |  Budget- og regnskabskema 2020 |
| 6. Opgørelse over magtanvendelse |  Bilag 6 Opgørelse over magtanvendelse |

Underskrift: 
Lene Magnussen (5. jan. 2023 21:38 GMT+1)

E-mail: lenm@holb.dk

Underskrift: 

E-mail: jc@dmo.dk

Undervisningsoverenskomst 2023

Endelig revisionsrapport

2023-01-07

| | |
|------------------|--|
| Oprettet: | 2023-01-05 |
| Af: | Carsten Trannerup (cartr@holb.dk) |
| Status: | Underskrevet |
| Transaktions-id: | CBJCHBCAABAAbIIYthADZQ38sjBfEe0UiUTrzrdaL9ac |

Oversigt over "Undervisningsoverenskomst 2023"

-  Dokument oprettet af Carsten Trannerup (cartr@holb.dk)
2023-01-05 - 11:43:35 GMT
-  Dokumentet blev sendt til lenm@holb.dk til underskrivelse
2023-01-05 - 11:44:32 GMT
-  E-mail blev vist af lenm@holb.dk
2023-01-05 - 20:37:27 GMT
-  Underskriver lenm@holb.dk har angivet navn ved underskrivelse som Lene Magnussen
2023-01-05 - 20:38:23 GMT
-  Dokumentet blev e-underskrevet af Lene Magnussen (lenm@holb.dk)
Dato for signatur: 2023-01-05 - 20:38:25 GMT - tidskilde: server
-  Dokumentet blev sendt til Jesper Christensen (jc@dmo.dk) til underskrivelse
2023-01-05 - 20:38:26 GMT
-  E-mail blev vist af Jesper Christensen (jc@dmo.dk)
2023-01-05 - 22:23:19 GMT
-  Dokumentet blev e-underskrevet af Jesper Christensen (jc@dmo.dk)
Dato for signatur: 2023-01-07 - 08:00:17 GMT - tidskilde: server
-  Aftale fuldført.
2023-01-07 - 08:00:17 GMT