

# Undervisningsoverenskomst Mellem Holbæk Kommune og Engvang – Den Grønne Skole

CVR.nr.: 42391506

CVRP-nr.: 1027166322

## November 2021

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



## Indhold

Overenskomstens lovgrundlag.....	4
Undervisningsoverenskomst .....	4
Tilsyn.....	4
Tilsynets tilrettelæggelse .....	4
Rapportering .....	4
Eleven .....	4
Undervisningstilbud.....	5
Godkendelse .....	5
Om skolen .....	5
Den aktuelle målgruppe på skolen .....	5
Ansatte.....	6
Antal elever .....	6
Takst .....	6
Beskrivelse af skolens undervisningslokaler og øvrige faciliteter .....	7
Beskrivelse af udeareal .....	7
Visitation og revisitation til specialundervisning .....	7
Time og læseplaner .....	8
Virksomhedsplan .....	8
Undervisningsansvarlig.....	8
Målgruppe.....	8
Det fysiske undervisningsmiljø .....	8
Elevnormering og klasse/holddannelse.....	8
Timefordelingsplaner .....	9
Grundskema.....	9
Læseplaner .....	9
Årsplaner og elevplaner.....	9
Særligt tilrettelagte undervisningsforløb.....	9
Skoledage og ferieplanlægning.....	10
Ansatte.....	10
Kompetenceudvikling og supervision for skoleåret 2021/22 .....	10
Status på skolens fokusområder/indsatsområder 2021/22.....	10
Samarbejde med UU .....	10
Opgørelse over undervisningstimetal for alle fag og alle klassetrin.....	11
Lektiehjælp og faglig fordybelse .....	11
Nationale test .....	11
Læringsmål for obligatoriske emner.....	11

Valgfrie fag 7.-9. klasse .....	11
Læringsfremmende kultur.....	11
Struktur i undervisningen, målsætning og evaluering.....	11
Eksternt samarbejde.....	12
Undervisningens koordinering med den øvrige behandlingsindsats.....	12
Undervisere.....	12
Fritagelser for fag .....	12
Lokaler.....	13
Personale .....	13
Budget.....	13
<b>Budget og afleveringsfrister .....</b>	<b>13</b>
Hvis skolens regnskabsår er kalenderåret .....	13
Hvis skolens regnskabsår er skoleåret .....	13
Retningslinjer for udarbejdelse af budgettet .....	13
<b>Betaling.....</b>	<b>14</b>
Regnskab og revision .....	14
Ændringer i elevgrundlaget.....	14
Pædagogisk-Psykologisk vurdering.....	14
<b>Aftale om PPR-betjening af elever omfatter følgende .....</b>	<b>15</b>
Folkeskolens afsluttende prøver og nationale test.....	15
Samarbejde med Den Kommunale Ungeindsats .....	15
Elevkartotek og fravær .....	16
Indberetning til Børne- og Undervisningsministeriet .....	16
Kontaktoplysninger .....	17
Overenskomsten.....	17
<b>Varighed.....</b>	<b>17</b>
<b>Løbende korrektion .....</b>	<b>17</b>
<b>Opsigelse .....</b>	<b>17</b>
<b>Overenskomstens parter .....</b>	<b>17</b>
<b>Bilag .....</b>	<b>18</b>
Årshjul / deadline .....	19

## 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: Engvang – Den Grønne Skole

Adresse: Engvang 2, 4300 Holbæk

Telefon: +45 54 58 44 20

Mail: [jr@engvangskole.dk](mailto:jr@engvangskole.dk)

Juridisk ansvarlig leder:

Skoleleder: Jesper Rasmussen

Telefon: +45 54 58 44 20

Mail: [jr@engvangskole.dk](mailto:jr@engvangskole.dk)

Ejerforhold: APS

Skolen er registreret i Told og Skat under navnet Engvang – Den Grønne Skole og med

CVR.nr.: 42391506

CVRP-nr.: 1027166322

## Godkendelse

Skolen er, af Holbæk Kommune, godkendt til 25 elever fra 4. til og med 10. klassestrin.

## 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

Engvang - Den Grønne Skole er et dagbehandlingstilbud for elever fra 4. – 10. klassestrin med behov for særligt tilrettelagt undervisning.

Engvang - Den Grønne Skole er målrettet elever, der har svært ved at indgå i ordinære skoletilbud, og som ofte har været gennem skoleforløb præget af fravær og skoleskift.

Engvang - Den Grønne Skoles målgruppe er normalt begavede elever med vanskeligheder, som kan forstås gennem følgende:

- Udviklingsforstyrrelser, autisme, asperger, GUA, ADHD
- Tilknytningsforstyrrelser
- Personlighedsforstyrrelser
- Sociale problemer, forstyrrelser i den følelsesmæssige udvikling

- Angst, problemer med selvværd, manglende tillid til egne og omgivelserne evner og intentioner
- Selvskadende adfærd
- Elever med mindre organiske eller genetiske dysfunktioner
- Elever med skoleværningsproblematikker/belastningssyndromer

Misbrug må ikke være det primære henvisningsårsag.

## Ansatte

### Kategorier

### Antal ansatte

Skoleleder, Bachelor i historie og pædagogik, diplomuddannelse i ledelse og efteruddannet inden for psykologi og psykiatri.	1
Læreruddannet	3
Bachelor i kommunikation, uddannet matematiklærer.	1
Pædagogmedhjælperuddannet, uddannet bager og hygiejnekursus	1
Pædagoger (uddannet tysklærer)	2
Uddannet håndværker	1
Regnskab, HR, diplomuddannelse i finans	1

Skolens lærere er linjefagsuddannet i dansk, matematik, fysik og kemi, tysk, idræt og historie og dækker herudover svømning.

### Antal elever

- Forventet gennemsnitlig antal elever i skoleåret 2021/22: 14
- Antal elever 17.10.21: 12

### Takst – godkendelse for 2022

- Den årlige takst 206.470
- Den månedlige opkrævning fordelt på 11 måneder 18.770
- Undervisningstaksten pr. dag på 200 skoledage 1.032

### **Beskrivelse af skolens undervisningslokaler og øvrige faciliteter**

Der er jfr. BBR 160 M2 samt en garage på 60 M2, der er i gang med at blive lavet om til ekstra undervisningslokale/aktivitetsrum. Derudover vil der ved elevtilgang blive opsat pavillon til ekstra lokale/kontor/møderum.

Skolen råder over lokaler til behandling og undervisning.

Skolen lejer eller låner lokaler til følgende undervisning:

- Fysik-kemi -lokale, hvor der er blevet lavet aftale med Bjergmarkskolen.
- Idrætshal med tilhørende redskaber

### **Beskrivelse af udeareal**

Skolens udearealer er indrettet med mulighed for leg og socialt samvær, mulighed for bål og grill.

Der er endvidere lavet aftale med Engvangkvarteret om lån af deres udefaciliteter, hvor der kan dyrkes fodbold, basketball, parkour, skating mm. Skolen er i dialog med kvarteret om at opsætte en multibane på grunden.

Skolen ligger et par minutters gang fra Holbæk Fæled, hvor der er adgang til store udendørsarealer, hvor der er mange fodboldbaner, bane til amerikansk fodbold, faciliteter til cykling, frisbeegolf mv. Holbæk Fæled rummer desuden områder udlagt til vild natur/biotoper, som vi vil benytte os af i biologi og øvrige naturfag.

### **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 undervisningstimetallet, 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 – for indeværende skoleår sendes virksomhedsplanen i forbindelse med tilsyn i efteråret 2021.

Eventuelt ændringer i virksomhedsplanen, i løbet af skoleåret, drøftes med undervisningstilsynet. 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

### Elevnormering og klasse/holddannelser

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**

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 1- 2 gange om året. Planerne udarbejdes for hvert fag og rummer elevens mål og undervisningens hovedindhold.

### **Særligt 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 ferieplan<sup>1</sup>, eventuelle afvigelser aftales med undervisningstilsynet. Ferieplan og øvrig planlægning indgå i virksomhedsplanen.

## **Ansatte**

Liste over:

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

## **Kompetenceudvikling og supervision for skoleåret 2021/22**

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 2021/22**

Beskrivelse af skolens fokusområder for skoleåret 2021/22 og/eller fokusområder som er fortsat fra tidligere år. 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, 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 tre fokusområder og andre år har I måske flere.

## **Samarbejde med UU**

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

---

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

### **Opgørelse over undervisningstimetotal for alle fag og alle klassetrin**

Herunder fag som er samlæst 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 for 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.

### **Eksternt 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 klasstrin kræver.

### **Fritagelser 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/klasstrin. Der kan ikke ske fritagelse i fagene dansk og matematik.

### **Proceduren for en elevs fritagelse for et eller flere fag er følgende**

Det vurderes om eleven kan deltage i faget på et lavere klasstrin. 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 det udarbejdede 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.

## 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 lokalernes egnethed til formål og målgruppe.

## Personale

Det er lederens ansvar at der foreligger straffe- og børneattester for samtlige medarbejdere. Børne- og straffeattest for lederen godkendes af skolelederens overordnede eller skolens bestyrelse. Har skolelederen ikke en overordnede eller en en bestyrelse sendes lederens børne- og straffeattest til tilsynet

## 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.

## **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 vurdering**

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 eller anden relevant overlevering af information, der er relevant i uddannelsesvejledningen. Skole er forpligtet til at blive tilsluttet 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. Send indberetningen til [magtanvendelseinterneskoler@holb.dk](mailto:magtanvendelseinterneskoler@holb.dk)  
I emnefeltet skal der stå: **Magtanvendelse interne skoler**

Indberetningen sker umiddelbar efter at magtanvendelse har fundet sted. Ved skoleårets afslutning og senest den 10.7 sender skolen en opgørelse over magtanvendelser for indeværende skoleår – se bilag.

### 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](mailto:cartr@holb.dk)

Leder af fagcenter læring og trivsel, Siv Kjær Wagner, [sivkk@holb.dk](mailto:sivkk@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.

### Overenskomstens parter

Overenskomsten træder i kraft pr. 1/11 2021

For Holbæk kommune

Dato:

Tanja Steffe Nøhr







Chef for Læring og Trivsel

For Skole

Dato:

Skoleleder Jesper Rasmussen

## 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 skolers budget og regnskab 2021	 Bilag 3 Retningslinjer for interne skolers budget og regnskab 2021
4. Bilag 4 Bilag til retningslinjer for interne skolers budget og regnskab 2021	 Bilag 4 Bilag til retningslinjer for interne skolers 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
7. KL løn- og prisfremskrivning Nedenfor ses et skærmudklip hvor løn- og prisfremskrivningen for 2022, i procent, er markeret med rød.	<a href="#">Pris og lønindeks (lovportaler.dk)</a>

Tabel 12: Indeks for den kommunale PL-udvikling

	2025	2,4	129,3	127,8	125,0	123,9	122,3	120,7	118,9	116,6	115,1	113,3	110,9	109,2	107,1	104,9	102,4	100,0
	2024	2,4	126,2	124,9	122,0	121,0	119,4	117,9	116,1	113,9	112,4	110,6	108,3	106,6	104,6	102,4	100,0	97,7
	2023	2,1	123,3	121,9	119,2	118,1	116,6	115,1	113,4	111,2	109,8	108,0	105,8	104,1	102,1	100,0	97,7	95,4
	2022	2,0	120,7	119,4	116,7	115,7	114,2	112,7	111,1	108,9	107,5	105,8	103,6	102,0	100,0	97,9	95,6	93,4
	2021	1,6	118,4	117,1	114,4	113,4	112,0	110,5	108,9	106,8	105,4	103,7	101,6	100,0	98,0	96,0	93,8	91,6
	2020	2,1	116,5	115,2	112,6	111,6	110,2	108,8	107,2	105,1	103,7	102,1	100,0	98,4	96,5	94,5	92,3	90,1
	2019	1,6	114,1	112,9	110,3	109,3	107,9	106,6	105,0	102,9	101,6	100,0	97,9	96,4	94,5	92,6	90,4	88,3
	2018	1,3	112,3	111,1	108,6	107,6	106,2	104,9	103,3	101,3	100,0	98,4	96,4	94,9	93,0	91,1	89,0	86,9
	2017	2,0	110,9	109,7	107,2	106,2	104,9	103,5	102,0	100,0	98,7	97,2	95,2	93,7	91,8	89,9	87,8	85,8
	2016	1,5	108,7	107,5	105,1	104,2	102,8	101,5	100,0	98,0	96,8	95,3	93,3	91,8	90,0	88,2	86,1	84,1
	2015	1,3	107,1	105,9	103,5	102,6	101,3	100,0	98,5	96,6	95,4	93,8	91,9	90,5	88,7	86,9	84,8	82,8
	2014	1,3	105,7	104,6	102,2	101,3	100,0	98,7	97,3	95,4	94,1	92,6	90,7	89,3	87,6	85,8	83,7	81,8
	2013	0,9	104,4	103,2	100,9	100,0	98,7	97,4	96,0	94,1	92,9	91,5	89,6	88,2	86,4	84,7	82,7	80,7
Opgjort den 24.06.21	2012	2,3	103,4	102,3	100,0	99,1	97,8	96,6	95,2	93,3	92,1	90,6	88,8	87,4	85,7	83,9	81,9	80,0
	2011	1,1	101,1	100,0	97,8	96,9	95,6	94,4	93,0	91,2	90,0	88,6	86,8	85,4	83,7	82,0	80,1	78,2
	2010	2,8	100,0	98,9	96,7	95,8	94,6	93,4	92,0	90,2	89,0	87,6	85,8	84,5	82,8	81,1	79,2	77,4
PL		årlig stigning	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025

## 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 og senest den 10.7 sender skolen en opgørelse over magtanvendelser for indeværende skoleår

### Virksomhedsplan

Skolens virksomhedsplan sendes til Holbæk Kommune senest 1. september.  
For indeværende år sendes virksomhedsplanen senest i forbindelse med tilsyn i efteråret 2021.

**Underskrift:**   
Jesper Rasmussen (9. Nov 2021 06:54 GMT+1)

**E-mail:** jr@engvangskole.dk

**Underskrift:**   
Tanja Steffe Nohr (8. Dec 2021 22:16 GMT+1)

**E-mail:** tann@holb.dk