



ServiceNyt 7 – 2018

27. august 2018

Fordelingssekretariatet:

- Kommende frister
- Fordelingssekretariatets bemanning er reduceret 3., 4. og 6. september

Friplads- og opholdsstøtte:

- Frist for indberetning af fripladsansøgninger i Eunomias fripladssystem
- Skoleansøgningen
- Udmeldelse af elever i fripladssystemet
- Kontrol af forældreansøgnings-skemaerne

Befordring:

- Opgørelse af udgifter til befordring af syge/ invalide elever 2017/18
- Opgørelse af udgifter til befordring af svært handicappede elever i perioden 1/1– 30/6 2018

Vikar :

- Samtykkeerklæring ved TR-grunduddannelse
- Underskrift på vikarskemaer
- Vikartilskud i ferieperioder

Fordelingssekretariatet

Kommende frister

- | | |
|---------------|---|
| 31. august | Ansøgning om vikartilskud for juni og juli måned. |
| 1. september | Indsendelse af uafregnede bilag vedr. befordring af syge og invalide elever i perioden 1/1 - 30/6 2018. |
| 1. september | Indsendelse af skolens bilagsdokumentation vedr. befordring af svært handicappede elever for perioden 1/1 - 30/6 2018. |
| 1. september | Ansøge om tilskud til sygeundervisning for perioden 1. januar - 30. juni 2018. |
| 1. september | Indsendelse af protokol og ledelseserklæring om anvendelse af tilskud til støtteundervisning i dansk i skoleåret 2017/18. |
| 15. september | Indberetning af ansøgning om fripladstilskud til skolepenge for skoleåret 2018/19. |
| 15. september | Indberetning af ansøgning om fripladstilskud til SFO-betaling for skoleåret 2018/19. |
| 15. september | Indberetning af ansøgning om opholdsstøtte for skoleåret 2018/19. |

Her finder du [årets](#) frister.

Fordelingssekretariatets bemanning er reduceret 3., 4. og 6. september

Vi afholder orienteringsdage for de frie skoler den 3., 4. og 6. september og derfor kører Fordelingssekretariatet med reduceret bemanning i de dage. Vi beklager ulejligheden.

Ansættelsesregister:

- Orientering om dataregistrering og -videregivelse i Fordelingssekretariatet
- Sletning af ansættelser i Ansættelsesregistret

Udgivelsesplan 2018:

24. september
29. oktober
26. november
17. december

Friplads- og opholdsstøtte

Frist for indberetning af fripladsansøgninger i Eunomias fripladssystem

Nu nærmer fristen sig, hvor skolen - efter oprettelse af skoleansøgninger og indtastning af alle forældreansøgninger i fripladssystemet, - skal foretage indberetning til Fordelingssekretariatet.

Fristen for indberetning vedr. skoleåret 2018/19 er den 15. september 2018

Husk at det er de endelige elevtal pr. 5. september, der skal indtastes i skoleregistret og på skoleansøgningen. Derfor anbefaler vi, at skolen venter med at indberette til efter den 5/9, for at sikre, at det er de korrekte elevtal pr. 5/9, der er tastet på skoleansøgningen og i skoleregistret.

Skoleansøgningen

Vær opmærksom på at få udfyldt fanebladet "forældrebetaling" korrekt, da dette danner grundlaget for skolens tilskud. I tilfælde af forskellige betalingsvarianter, skal der udfyldes en linie for hver variant. Det er prisen pr. år for første barn, der skal indgå. I er velkomne til at kontakte os for råd og vejledning.

Udmeldelse af elever i fripladssystemet

Vi skal bede om, at man, når et barn flytter til en anden skole, sørger for at udmelde eleven i Fripladssystemet, da den nye skole ellers ikke kan indmelde eleven.

Når I skal foretage udmeldelsen i Fripladssystemet, er det vigtigt, at I vælger det skoleår, hvori eleven stoppede, før I indtaster udmeldelsesdatoen.

Kontrol af forældreansøgningsskemaerne

Husk at gennemgå forældreansøgningerne inden de indtastes i Fripladssystemet. Det er meget vigtigt, at ansøgningsskemaet er underskrevet af den/de ansøgende forældre.

Hvis der er familier, der er kommet til Danmark i indeværende kalenderår, skal en dansk forskudsopgørelse være vedlagt ansøgningen. Hvis forældrene er skattepligtige til udlandet, skal dokumentation for indkomst svarende til en dansk årsopgørelse være vedlagt ansøgningen.

Befordring

Opgørelse af udgifter til befordring af syge/ invalide elever 2017/18

Vi skal bede om, at alle sager vedrørende befordring af syge/ invalide elever i 2017/18 (perioden 1/1-30/6 2018) indsendes til afregning i Fordelingssekretariatet senest den 1. september 2018.

Opgørelse af udgifter til befordring af svært handikappede elever i perioden 1/1– 30/6 2018

Vi skal bede om, at der indsendes bilagsdokumentation for kørsel med svært handikappede elever i perioden 1. januar – 30. juni 2018. De faktiske udgifter opgøres af Fordelingssekretariatet, det endelige tilskud beregnes, og der foretages eventuel regulering. Bilag (taxaregninger, forældres kørselsregnskab og udgifter til lægeerklæring) indsendes til afregning i Fordelingssekretariatet senest den 1. september 2018. Regulering skal være foretaget af Fordelingssekretariatet senest 1. oktober 2018.

Vikar

Samtykkeerklæring ved TR-grunduddannelse

Ved ansøgning om vikartilskud, som følge af tillidsrepræsentantens fravær i forbindelse med den obligatoriske TR-grunduddannelse, skal skolen med virkning fra 1. august 2018 indsende samtykkeerklæring om deltagelsen.

Samtykkeerklæringen skal indsendes, da vi ikke længere modtager dokumentation fra fagforeningen.

Samtykkeerklæringen findes [her](#).

Underskrift på vikarskemaer

Vi gør opmærksom på, at skolen altid skal udskrive vikarskemaerne i Eunomia og få dem underskrevet i forbindelse med vikarindberetningen.

Hvis der er tale om fravær over flere måneder, er det tilstrækkeligt, at den fraværende attesterer den samlede fraværperiode for den sidste måned i fraværet.

De underskrevne vikarskemaer skal ikke indsendes men opbevares på skolen.

Vikartilskud i ferieperioder

Vær opmærksom på, at der ikke kan søges om vikartilskud i perioder, hvor der er planlagt ferie for den fraværende.

Ansættelsesregister

Orientering om dataregistrering og -videregivelse i Fordelingssekretariatet

Fordelingssekretariatet indhenter oplysninger hos skolerne om de ansattes løn-, ansættelses- og arbejdsforhold. Oplysningerne registreres i Fordelingssekretariatets ansættelsesregister og indhentes til brug for beregning af vikartilskud, udarbejdelse af Forhandlingsstatistik for lærerpersonalet og andre statistikker. I forbindelse med udarbejdelse af Forhandlingsstatistikken videregiver Fordelingssekretariatet oplysninger på personniveau til Finansministeriet.

I de tilfælde hvor skolen ansøger om tilskud til vikarudgifter, sygeundervisning, støtteundervisning i dansk for tosprogede, efterindtægt og fratrædelsesordninger samt om tilskud fra Kompetencefonden indhenter Fordelingssekretariatet yderligere oplysninger om ansættelses- og arbejdsforhold.

Skolen er forpligtet til at underrette de ansatte om registreringen og videregivelsen af oplysningerne. Til det formål har Fordelingssekretariatet udarbejdet en orientering om dataregistreringen, som skolen kan udlevere til alle nuværende og fremtidige ansatte.

Orienteringen findes [her](#).

Sletning af ansættelser i Ansættelsesregistret

Som tidligere nævnt må skolen ikke foretage sletninger i Ansættelsesregistret af ansatte, der ikke længere er ansat på skolen. Ved fratrædelse skal skolen indtaste fratrædelsesdatoen i Ansættelsesregistret. Fordelingssekretariatet foretager selv de sletninger, der er nødvendige for at persondataforordningens bestemmelser kan overholdes.

For lærerpersonalet foretager vi ikke sletninger, da disse ansættelser bruges til statistiske formål. Ansættelser for pædagogisk og teknisk-administrativt personale sletter vi fra Ansættelsesregistret, når ansættelsen er ophørt før de seneste 5 regnskabsår. Vi foretager sletning af ansættelser én gang årligt i august måned. Det vil sige, at pædagogisk og teknisk-administrativt personale, der er fratrådt inden 1. januar 2013 bliver slettet fra ansættelsesregistret i august 2018.

Fordelingssekretariatet for
friskoler og private grundskoler
Japanvej 36
4200 Slagelse

Tlf.: 5856 5100
Fax: 5853 2588
Mail: fskr@fskr.dk
Web: www.fordelingssekretariatet.dk



FORDELINGSSEKRETARIATET
FOR FRISKOLER OG PRIVATE GRUNDSKOLER