



ServiceNyt 2 – 2018

26. februar 2018

Fordelingssekretariatet:

- Kommende frister
- Ny blanket;
Samtykkeerklæring
- Databeskyttelsesforordningen
- Referat af
Fordelingssekretariatets
bestyrelsesmøde

Friplads- og opholdsstøtte:

- Fordeling af
fripladstilskud 2017/18

Befordring:

- Tilskud til befordring af
svært handicappede
elever i skoleåret
2018/19
- Definition på svært
handicappede elever
- Ansøgningsmateriale

Vikar:

- Vikarattestation for 2017
- Opfølgning på skoler
med et ekstraordinært
stort vikartilskuds-
forbrug i 2017
- Opfølgning på skoler
med ekstraordinært stort
vikartilskudsforbrug til
barns 1. og 2. sygedag i

Fordelingssekretariatet

Kommende frister

28. februar Ansøgning om vikartilskud for januar måned.

Her finder du [årets](#) frister.

Ny blanket; Samtykkeerklæring

Der er lagt en ny og ajourført samtykkeerklæring på Fordelingssekretariatets hjemmeside. Fremover skal denne erklæring benyttes i forbindelse med fremsendelse af personfølsomme oplysninger til os. Erklæringen kan downloades [her](#).

Databeskyttelsesforordningen

Primo uge 9 vil Fordelingssekretariatet udsende en orientering om hvordan skolerne skal forholde sig til databeskyttelsesforordningen og de data der udveksles med Fordelingssekretariatet.

Referat af Fordelingssekretariatets bestyrelsesmøde

[Her](#) findes referat af Fordelingssekretariatets bestyrelsesmøde den 6. februar 2018.

Friplads- og opholdsstøtte

Fordeling af fripladstilskud 2017/18

I lighed med tidligere år skal fordelingen af fripladstilskud til eleverne være afsluttet senest 1. april i skoleåret. Afregningen til forældrene skal være afsluttet inden udgangen af skoleåret.

Skolen skal inden 1. april 2018, overfor Fordelingssekretariatet, redegøre for, hvordan det anviste fripladstilskud er fordelt til eleverne.

2017

- Opfølgning på skoler med et ekstraordinært stort vikartilskudsforbrug i 2018 og fremefter
- Tilskud til efterindtægt for ansatte på særlige arbejdsmarkedsordninger

Ansættelsesregistret:

- Ajourføring af Ansættelsesregistrets lønde
- Orientering om dataregistrering i Ansættelsesregistret

Udgivelsesplan 2018:

19. marts
23. april
28. maj
25. juni
27. august
24. september
29. oktober
26. november
17. december

Redegørelsen foretages i fripladssystemet i Eunomia.

Skolen kan vælge at fastholde fordelingen i henhold til Fordelingssekretariatets fordelingsnøgle, eller den kan vælge at bruge egen fordelingsnøgle. Hvis skolen vælger at bruge egen fordelingsnøgle, er

det en betingelse, at fordelingen sker under hensyn til elevens og forældrenes økonomiske forhold og til, hvorvidt bopælskommunen yder tilskud til forældrebetalingen.

Hvis skolen bruger egen fordelingsnøgle og derfor skal ændre tallene i redegørelsen i Eunomia, fungerer systemet bedst, hvis man starter med at tage fra de elever, der skal have mindre og derefter giver til de elever, der skal have mere. Hvis skolen vælger egen fordelingsnøgle og/eller har rettet i tallene, skal der i fanebladet "Redegørelse" redegøres for de fordelingsprincipper, der er lagt til grund for skolens egen tilskudsfordeling.

Husk at ubrugte midler, f.eks. som følge af at en elev er stoppet på skolen, kan fordeles til andre elever, hvortil der er søgt om fripladstilskud.

Redegørelsen skal underskrives af skolens leder og bestyrelsesformand.

Redegørelsesdokumentet skal først udskrives, når redegørelsen er indberettet til Fordelingssekretariatet i Eunomia.

Befordring

Tilskud til befordring af svært handikappede elever i skoleåret 2018/19

Ansøgning om befordringstilskud i skoleåret 2018/19 til allerede indmeldte og tilskudsberettigede elever med svære handicap skal indsendes til Fordelingssekretariatet senest den 1. maj 2018.

For elever med svære handicap, der indmeldes i skolen efter denne ansøgningsfrist og inden udgangen af skoleåret 2018/19, kan der løbende søges om befordringstilskud.

Definition på svært handikappede elever

Svært handikappede elever er elever med vedvarende diagnostiske lidelser, der medfører svær fysisk, psykisk, kognitiv, intellektuel og/eller sensorisk funktionsnedsættelse.

Ansøgningsmateriale

Ansøgningen skal for hver elev, der søges tilskud til, indeholde en

ansøgning og en selvstændig erklæring fra PPR (Pædagogisk Psykologisk Rådgivning) om diagnose, befordringens nødvendighed samt angivelse af befordringens varighed og art.

For eksisterende elever, der lider af permanente handicap og som tidligere er godkendt befordring, skal PPR-erklæring fornys hvert 3. år.

For andre elever skal den fornys hvert år.

Sammen med ansøgningen og PPR-erklæringen indsendes en af forældrene underskrevet samtykke-erklæring vedrørende behandling og videregivelse af helbredsrelevante oplysninger.

Søges der tilskud til befordring med taxa, skal skolen indhente 2 skriftlige tilbud. Begge tilbud skal vedlægges ansøgningen. Kan der ikke indhentes tilbud, skal skolen redegøre herfor.

Skolen har ansvaret for, at ovennævnte dokumentation indhentes, og at dokumentationen indeholder alle de oplysninger, der er nødvendige for, at Fordelingssekretariatet kan træffe afgørelse i sagen.

Der kan gives tilskud op til 25 km. til skole og op til 25 km. fra skole, pr. skoledag. Der ydes ikke befordringstilskud ud over disse maksimale afstandsgrænser.

Ansøgning og samtykke-erklæring og taxa-tilbud skal fornyes mindst én gang årligt.

Blanketter til ansøgning og samtykke-erklæring findes på Fordelingssekretariatets hjemmeside. Her findes også administrationsgrundlaget for befordringstilskud til svært handikappede elever, der indeholder de nærmere regler for tilskuddet.

[Her](#) kan du læse mere om udbetaling, ændring i befordringsbehov og særligt om PPR-erklæringer mm.

Vikar

Vikarattestation for 2017

Omkring den 1. marts 2018 udsender vi "Vikarattestation" for 2017.

Vikarattestationen er en oversigt over de vikartilskud, skolen har modtaget for 2017.

Attestationen skal underskrives af skolens leder og bestyrelsesformand og attesteres af skolens revisor.

For skoler, der har modtaget mindre end 10.000 kr. i tilskud, er det tilstrækkeligt, at attestationen er underskrevet af skolens leder og

bestyrelsesformand.

Senest den 1. april 2018 skal den underskrevne vikarattestation indsendes til Fordelingssekretariatet.

Opfølgning på skoler med et ekstraordinært stort vikartilskudsforbrug i 2017

Fordelingssekretariatet foretager i lighed med sidste år opfølgning på skoler med et ekstraordinært stort vikartilskudsforbrug.

Et ekstraordinært stort vikartilskudsforbrug defineres som et forbrug (målt som vikartilskudsforbruget ved lærerpersonales fravær pr. lærerårsværk), som overstiger gennemsnittet for alle skoler med en faktor 3.

Skoler, som i det nærmest forgangne regnskabsår har haft et ekstraordinært stort vikartilskudsforbrug, skal indsende en redegørelse om baggrunden for det forhøjede vikartilskudsforbrug og hvilke initiativer, som skolen agter at iværksætte med henblik på at reducere forbruget. Fordelingssekretariatet følger månedligt op på udviklingen i skolens vikartilskudsforbrug.

Skoler, som i de 2 nærmest forgangne regnskabsår har haft et ekstraordinært stort vikartilskudsforbrug skal indsende en redegørelse. Skolen skal desuden løbende indsende underskrevne vikarskemaer. Fordelingssekretariatet følger månedligt op på udviklingen i skolens vikartilskudsforbrug.

Skoler, som i de 3 nærmest forgangne regnskabsår har haft et ekstraordinært stort vikartilskudsforbrug skal indsende en redegørelse. Skolen skal desuden løbende indsende underskrevne vikarskemaer. Fordelingssekretariatet følger månedligt op på udviklingen i skolens vikartilskudsforbrug. Sagen forelægges for Fordelingssekretariatets bestyrelse, som træffer afgørelse om Fordelingssekretariatets videre handlinger.

Opfølgning på skoler med ekstraordinært stort vikartilskudsforbrug til barns 1. og 2. sygedag i 2017

Ud over opfølgningen på skoler med et samlet højt vikartilskudsforbrug foretager Fordelingssekretariatet også opfølgning på skoler med et ekstraordinært stort vikartilskudsforbrug til barns 1. og 2. sygedag.

Et ekstraordinært stort vikartilskudsforbrug til barns 1. og 2. sygedag defineres som et forbrug (målt som antal fraværsdage i forbindelse med barns 1. og 2. sygedag pr. lærer), som overstiger gennemsnittet for alle skoler med en faktor 3.

Opfølgningen vil i 2017 foregå efter samme principper som ved opfølgningen over for skoler med et samlet ekstraordinært stort

vikartilskudsforbrug.

Opfølgning på skoler med et ekstraordinært stort vikartilskudsforbrug i 2018 og fremefter

Opfølgningen vil foregå efter samme principper som for 2017 med følgende tilføjelser:

- redegørelsen, som skal indsendes, hvis skolen i de 2 nærmest forgangne regnskabsår har haft et ekstraordinært stort forbrug, skal suppleres med svar på en række spørgsmål. Spørgsmålene kan ses [her](#).
- Et ekstraordinært stort vikartilskudsforbrug defineres i år 2 og 3 som et forbrug, som overstiger gennemsnittet for alle skoler med en faktor 2.

Tilsvarende gælder for opfølgningen på skoler med et ekstraordinært stort forbrug af tilskud til barns 1. og 2. sygedag.

Tilskud til efterindtægt for ansatte på særlige arbejdsmarkedsordninger

Hidtil har Fordelingssekretariatet ikke ydet tilskud til skolens udgifter til efterindtægt, hvis den afdøde var ansat på en særlig arbejdsmarkedsordning (flexjob mv.). Fordelingssekretariatets bestyrelse har besluttet, at der fremover kan ydes tilskud til efterindtægt også for ansatte på særlige arbejdsmarkedsordninger.

Ansættelsesregistret

Ajourføring af Ansættelsesregistrets løndele

Ansættelsesregistrets løndele skal ajourføres til brug for Forhandlingsstatistikken for 2018.

Når vi har modtaget Finansministeriets indkaldelse til Forhandlingsstatistikken, udsender vi vejledning til skolerne og åbner for indberetning af løndele i Ansættelsesregistret i Eunomia. Vi forventer, at det sker i starten af april måned 2018.

Der skal indberettes løndele for skoleledere, viceinspektører, afdelingsledere, afdelingsinspektører, viceafdelingsinspektører, lærere og børnehaveklasseledere, som er ansat pr. 30. april 2018.

For timelønnede lærervikarer skal der indberettes oplysninger for vikarer, som har været ansat i løbet af perioden fra 1. maj 2017 til 30. april 2018.

For hver enkelt ansættelse skal oplysninger om beskæftigelsesgrad, perioder som konstitueret, orlovsperioder, arbejdsmarkedsordning og pensionskasse være ajourført, inden der indberettes løndele. Ajourføringen af disse oplysninger behøver ikke afvente løn-

indberetningen men kan foretages løbende.

Løndelene vil som i 2017 enten kunne indtastes direkte i Eunomia eller kunne indberettes elektronisk ved at overføre en fil til Eunomia.

Orientering om dataregistrering i Ansættelsesregistret

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.

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](#).