

ServiceNyt

Indhold

Fordelingssekretariatet

1. Reduceret bemanding
2. 25-års jubilæum

Friplads- og opholdsstøtte

3. Frist for indberetning af fripladsansøgninger i Eunomia
4. Skoleansøgningen
5. Udmeldelse af elever i fripladssystemet
6. Kontrol af forældreansøgningsskemaerne

Befordring

7. Udgifter til befordring af syge elever i skoleåret 2022/23
8. Udgifter til befordring af elever med svære handicap i perioden 1/1 – 30/6 2023

Vikar

9. Vikartilskud i ferieperioder

Ansættelsesregistret

10. Ajourføring af ansættelsesregistret
11. Sletning af ansættelser i ansættelsesregistret

Øvrige

12. Supplerende sprogstøtteundervisning i dansk for tosprogede elever

Kommende frister

Udgivelsesplan

Fordelingssekretariatet

1. Reduceret bemanding

Tirsdag den 29. august afvikles Fordelingssekretariatets sidste orienteringsdag 2023, og der vil derfor være reduceret bemanding på sekretariatet denne dag.

Slides fra Orienteringsdagene 2023 er tilgængelige nederst på Fordelingssekretariatets hjemmeside, under "Administration".

2. 25-års jubilæum

Torsdag den 7. september kan sagsbehandler Selveire Oruc fejre 25 års-jubilæum i Fordelingssekretariatet. Selveire har gennem årene arbejdet med områderne Vikar, Befordring, Supplerende sprogstøtteundervisning i dansk for tosprogede og med hjemmesiden. Jubilæet fejres internt på jubilæumsdagen.

Friplads- og opholdsstøtte

3. Frist for indberetning af fripladsansøgninger i Eunomia

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 2023/24 er den **15. september 2023.***

Vær opmærksom på vores videovejledninger "Sådan opretter du en skoleansøgning i Eunomia" og "Sådan opretter du en forældreansøgning i Eunomia". Videovejledningerne kan findes

på vores hjemmeside under Videovejledninger eller [her](#). Videovejledningernes eksempler er fra skoleåret 2019/20 men fortsat gældende.

Husk at det er de endelige elevtal pr. 5/9, der skal indtastes på skoleansøgningen og i skoleregistret. Derfor anbefaler vi, at skolen venter med at indberette til efter den 5/9, for at sikre, at det er de korrekte elevtal pr. 5/9-2023, der er tastet på skoleansøgningen og i skoleregistret.

4. 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 linje 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.

5. 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.

6. Kontrol af forældreansøgningsskemaerne

I bedes gennemgå forældreansøgningerne inden de indtastes i fripladssystemet. Vær særligt opmærksom på at elevens personnummer er korrekt.

Det er meget vigtigt, at ansøgningsskemaet er underskrevet af den/de ansøgende forældre. Vi godkender håndskrevne underskrifter og kvalificerede digitale signaturer.

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

7. Udgifter til befordring af syge elever i skoleåret 2022/23

Vi skal bede om, at alle sager vedrørende befordring af syge elever i skoleåret 2022/23 indsendes til afregning i Fordelingssekretariatet senest den 1. september 2023.

8. Udgifter til befordring af elever med svære handicap i perioden 1/1 – 30/6 2023

Vi skal bede om, at der indsendes bilagsdokumentation for kørsel med elever med svære handicap i perioden 1. januar – 30. juni 2023. Bilagene (taxaregninger, forældres kørselsregnskab og udgifter til lægeerklæring) indsendes til afregning i Fordelingssekretariatet senest den 1. september 2023.

De faktiske udgifter opgøres af Fordelingssekretariatet, det endelige tilskud beregnes, og eventuel regulering foretages senest 1. oktober 2023.

Vikar

9. Vikartilskud i ferieperioder

Vær opmærksom på, at der ikke kan søges om vikartilskud i perioder, hvor den fraværende under normale omstændigheder skulle have afholdt ferie, og der derfor ikke er en arbejdsplan for den fraværende, som vikaren kan vikariere i. Med ferie menes i denne sammenhæng ferie i henhold til ferieloven.

Ansættelsesregistret

10. Ajourføring af ansættelsesregistret

Øverste ledere, øvrige ledere ved grundskolen, kostafdelingsledere, lærere og børnehaveklasseledere skal oprettes i Ansættelsesregistret ved ansættelsens start.

For nyansatte lærere og børneklasseledere skal skolen beregne lønanciennitet og registrere anciennitetsdatoen i Ansættelsesregistret.

For øverste ledere, øvrige ledere ved grundskolen, kostafdelingsledere, lærere og børnehaveklasseledere skal oplysningerne på de enkelte ansættelser som minimum være ajourført, dels hvis den ansatte anvendes som fraværende eller vikar i vikartilskudssystemet og dels årligt pr. 30. april, hvor der desuden skal indtastes løndelev til brug for Finansministeriets forhandlingsstatistik.

For SFO-afdelingsledere, øvrigt pædagogisk personale og teknisk-administrativt personale skal ansættelsen være ajourført i Eunomia, hvis den ansatte anvendes som fraværende eller vikar i vikartilskudssystemet.

Skolen skal orientere den ansatte om, at der registreres data i Ansættelsesregistret. Til det formål har vi udarbejdet en orienteringsskrivelse, som skolen kan udlevere til den ansatte. Orienteringsskrivelsen findes på www.fordelingssekretariatet.dk under Ansættelsesregister – Orientering om dataregistrering.

11. Sletning af ansættelser i ansættelsesregistret

Skolen må 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.

Øvrige

12. Supplerende sprogstøtteundervisning i dansk for tosprogede elever

Vi har den 23. august 2023 udsendt ansøgningsmateriale til skolen.

Ansøgningen skal indsendes til Fordelingssekretariatet senest den 1. oktober 2023.

Handleplan

Skolen er forpligtet til løbende at følge op på og evaluere elevens udvikling for at vurdere behovet for supplerende sprogstøtteundervisning. Til vurdering af elevens behov for supplerende sprogstøtteundervisning har Fordelingssekretariatet udarbejdet en formular indeholdende handleplan, evaluering for december og evaluering for april.

Handleplan for hver enkelt elev skal sendes til Fordelingssekretariatet senest den 27. oktober 2023. I modsætning til tidligere år skal handleplanen således ikke indsendes sammen med ansøgningen. Skolen modtager en mail fra Fordelingssekretariatet, når det er muligt at indsende handleplaner.

Minimum to gange årligt, i december og april, skal skolen evaluere elevens udbytte af den supplerende sprogstøtteundervisning. Evaluering for december indsendes til Fordelingssekretariatet senest den 15. januar 2024 og evaluering for april indsendes senest den 15. maj 2024.

Formular til handleplan og evaluering findes på www.fordelingssekretariatet.dk under Blanketter – Supplerende Sprogstøtteundervisning i dansk for tosprogede.

Kommende frister	
31. august	Ansøgning om vikartilskud for juni og juli måned.
1. september	Indsendelse af protokol og ledelseserklæring om anvendelse af tilskud til supplerende sprogstøtteundervisning i dansk for tosprogede elever for skoleåret 2022/23.
1. september	Indsendelse af sager vedr. befordring af syge elever i perioden 1/1 – 30/6 2023.
1. september	Indsendelse af skolens bilagsdokumentation vedr. befordring af elever med svære handicap for perioden 1/1 – 30/6 2023.
1. september	Ansøgning om tilskud til sygeundervisning for perioden 1/1 – 30/6 2023.
1. september	Indsendelse af anmodning om udbetaling af tilskud til udgifter i forbindelse med befordring til introduktionskurser, brobygningsforløb mv. for perioden 1/1 – 30/6 2023.

15. september	Indberetning af ansøgning om fripladstilskud til skolepenge, SFO-betaling og opholdsstøtte for skoleåret 2023/24.
30. september	Ansøgning om vikartilskud for august måned.
30. september	Indsendelse af skolens ledelseserklæring om anvendelse af det modtagne tilskud til generel befordring i skoleåret 2022/23.

Her finder du [årets](#) frister.

Udgivelsesplan

25. september

23. oktober

20. november

11. december