



ServiceNyt 7 – 2021

30. august 2021

Fordelingssekretariatet:

- Kommende frister

Friplads- og opholdsstøtte:

- Frist for indberetning af fripladsansøgninger i Eunomias fripladssystem
- Skoleansøgningen
- Udmeldelse af elever i fripladssystemet
- Kontrol af forældre-ansøgningsskemaerne
- Opfølgning og kontrol vedr. udbetalt COVID-19 fripladstilskud

Befordring:

- Udgifter til befordring af syge elever i skoleåret 2020/21
- Udgifter til befordring af elever med svære handicap i perioden 1/1-30/6 2021

Vikar:

- Vikarskemaer skal som hidtil underskrives i forbindelse med indberetning

Fordelingssekretariatet

Kommende frister

- | | |
|---------------|--|
| 31. august | Ansøgning om vikartilskud for juni og juli måned. |
| 1. september | Indsendelse af protokol og ledelseserklæring om anvendelse af tilskud til støtteundervisning i dansk for tosprogede elever for skoleåret 2020/21. |
| 1. september | Indsendelse af sager vedr. befordring af syge elever i perioden 1/1 - 30/6 2021. |
| 1. september | Indsendelse af skolens bilagsdokumentation vedr. befordring af elever med svære handicap for perioden 1/1 - 30/6 2021. |
| 1. september | Ansøge om tilskud til sygeundervisning for perioden 1/1 - 30/6 2021. |
| 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 2021. |
| 15. september | Indberetning af ansøgning om fripladstilskud til skolepenge, SFO-betaling og opholdsstøtte for skoleåret 2021/22. |
| 30. september | Ansøgning om vikartilskud for august måned. |
| 30. september | Indsendelse af ledelseserklæring vedrørende tilskud til generel befordring 2020/21 |

Her finder du [årets](#) frister.

- Ændringer til vikarskema
- Vikartilskud i ferieperioder
- Vikartilskud ved SFO-afdelingslederens vikariater
- Barnets fødselsdato skal oplyses ved barns 1. og 2. sygedag og ved omsorgsdage

Ansættelsesregistret

- Ajourføring af Ansættelsesregistret
- Sletning af ansættelser i Ansættelsesregistret

Øvrige:

- Sygeundervisning
- Støtteundervisning i dansk for tosprogede elever for skoleåret 2021/22

Udgivelsesplan 2021:

27. september
25. oktober
22. november
13. 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 2021/22 er den **15. september 2021**.*

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](#).

Husk at det er de endelige elevtal pr. 5/9, 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. 5/9-2021, 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 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.

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. Vær særligt opmærksom på at elevens personnummer er korrekt.

Det er meget vigtigt, at ansøgningsskemaet er underskrevet af den/de ansøgende forældre. Underskriften skal være håndskrevet.

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 dokumentationen for indkomst svarende til en dansk årsopgørelse være vedlagt ansøgningen.

Opfølgning og kontrol vedr. udbetalt COVID-19 fripladstilskud

COVID-19 fripladstilskuddet, der kunne søges fra april 2020 - februar 2021, var en del af en hjælpepakke, hvis formål var at nedsætte forældrebetalingen for elever på fri- og privatskoler for forældre, der oplevede en væsentlig forringelse af deres økonomiske forhold som følge af COVID-19.

Alle skoler, der har modtaget COVID-19 fripladstilskud, vil modtage en ledelseserklæring, der skal underskrives af skolens leder og bestyrelsesformand

Fordelingssekretariatet vil, ved stikprøve, udtage en andel af skolerne til en kontrol af, at tilskudsbetingelserne er opfyldt på skolen.

Befordring

Udgifter til befordring af syge elever i skoleåret 2020/21

Vi skal bede om, at alle sager vedrørende befordring af syge elever i skoleåret 2020/21 indsendes til afregning i Fordelingssekretariatet senest den 1. september 2021.

Udgifter til befordring af elever med svære handicap i perioden 1/1 – 30/6 2021

Vi skal bede om, at der indsendes bilagsdokumentation for kørsel med elever med svære handicap i perioden 1. januar – 30. juni 2021.

Bilagene (taxaregninger, forældres kørselsregnskab og udgifter til lægeerklæring) indsendes til afregning i Fordelingssekretariatet senest den 1. september 2021.

De faktiske udgifter opgøres af Fordelingssekretariatet, det endelige tilskud beregnes, og eventuel regulering foretages senest 1. oktober 2021.

Vikar

Vikarskemaer skal som hidtil underskrives i forbindelse med indberetning

Som dokumentation for, at der har været tale om et vikartilskudsberettiget fravær, skal den fraværende underskrive vikarskemaets fraværsdel.

Vikarskemaet skal udskrives fra Eunomia i forbindelse med indberetningen, underskrives og opbevares på skolen.

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

Vikarerne skal også underskrive vikarskemaet, hvis der er tale om lærere eller børnehaveklasseledere, der varetager løse vikartimer. Det fremgår af vikarskemaet, hvilke vikarer der skal underskrive.

Det er en tilskudsbetingelse, at vikarskemaerne underskrives. Hvis der er problemer med at få en underskrift, bedes skolen kontakte Fordelingssekretariatet.

Ændringer til vikarskema

Ved udskrift af vikarskemaer vises fraværsdelen og vikardelen fremover på hver sin side. I de tilfælde, hvor vikaren skal underskrive skemaets vikaroplysninger, kan vikaren således ikke se oplysningerne om fraværsperiode og fraværsårsag.

Vikartilskud i ferieperioder

Vær opmærksom på, at der ikke kan søges om vikartilskud i perioder, hvor der er planlagt ferie for den fraværende. Med ferie menes i denne sammenhæng ferie i henhold til ferieloven.

Vikartilskud ved SFO-afdelingslederens vikariater

Fordelingssekretariatets bestyrelse har besluttet, at der for SFO-afdelingsledere skal gælde de samme vikartilskudsregler, som for skolens andre ledere. Dette betyder, at skolen med virkning fra 1. august 2021 ikke kan få tilskud til løse vikartimer varetaget af SFO-afdelingslederen.

Barnets fødselsdato skal oplyses ved barns 1. og 2. sygedag og ved omsorgsdage

Med virkning fra 1. august 2021 skal skolen oplyse barnets fødselsdato ved ansøgninger om vikartilskud ved fravær i forbindelse med barns 1. og 2. sygedag samt ved omsorgsdage.

Hvis der på et vikarskema ansøges om tilskud til omsorgsdage, og der i kalenderåret er afholdt mere end 2 omsorgsdage for barnet, skal skolen indsende en mail til Fordelingssekretariatet med forklaring på dette forhold.

Ansættelsesregistret

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.

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.

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 starten af skoleåret.

Øvrige

Sygeundervisning

For sygeundervisningsforløb, der starter 1. juli 2021 eller senere, er der indført nye betingelser:

- Ved sygeundervisningsforløb på mere end 4 uger skal der medsendes lægeerklæring, handleplanen for eleven og samtykkeerklæring, underskrevet af en person, der har forældremyndighed over eleven. Handleplanen skal beskrive skolens planlægning og tilrettelæggelse af undervisningen, se kapitel 4 i Vejledning til bekendtgørelse om sygeundervisning af elever i folkeskolen og frie grundskoler - [her](#).

- Fordelingssekretariatet refunderer eventuel udgift til lægeerklæringen – medsend dokumentation for udgiften, når tilskuddet søges hjem.

Støtteundervisning i dansk for tosprogede elever for skoleåret 2021/22

Vi har den 25. august 2021 udsendt ansøgningsmateriale med ansøgningsfrist 1. oktober 2021.

Ansøgningsmateriale findes på www.fordelingssekretariatet.dk under Blanketter – Støtteundervisning i dansk for tosprogede.