

Sammenhængsplanen for 0-18-års området

Appendiks 2b – tildeling skoler

*Budget og økonomiske rammer for skoler,
herunder skoledelen af børnecentre og SFO'er*

Senest revideret april 2021



1. Opbygning af budgetterne

Børnecenter-/skolelederen har ansvar for såvel budgettet til undervisning som budgettet til SFO. Ansvaret indebærer, at der løbende følges op på, om budgettet forventes at holde.

Alle børnecentre/skoler er omfattet af **lønsumsstyring**. Lønsumsstyring indebærer, at skolelederen har den fulde kompetence over såvel lønbudget som personale. Lønsumsstyring skal ses i modsætning til normeringsstyring, hvor budgettet styres efter en centralt godkendt normering.

Skolernes budgetter består af følgende hovedområder:

- a. Personaleudgifter
- b. Aktiviteter og materialer
- c. IT og inventar
- d. Grunde og bygninger

Følgende område budgetlægges på de enkelte skoler men er uden for skolens budgetramme:

- Budget til planlagt bygningsvedligeholdelse og helhedsdrift
- Skoleleder

SFO'ernes budget kan opdeles i følgende poster:

- a. Personaleudgifter
- b. Aktiviteter og materialer
- c. Forældrebetaling

Øvrige udgifter som for eksempel administration, teknisk serviceledelse og bygningsdrift afholdes af skolernes budgetter.

Indtægterne fra forældrebetaling holdes uden for SFO'ernes budgetramme.

2. Centrale budgetpuljer

Barselpulje

Størstedelen af barselsudgifterne dækkes i kraft af en central barselpulje. I praksis betyder det, at institutionen tilføres dagpengerefusionen. Derudover tilføres institutionen 80 procent af differencen mellem dagpengerefusionen og lønudgiften, mens institutionen selv skal finansiere op til 20 procent af differencen. Puljen administreres af Intern Service.

Længerevarende sygdom

Ved længerevarende sygdom efter 21 dages sygefravær har skolerne mulighed for at søge dækning af vikarudgifterne. I praksis betyder det, at institutionerne i hovedreglen tilføres sygedagpengerefusionen samt

den resterende del af lønudgiften. Puljen administreres af Skoler, Kultur & Fritid i samarbejde med Økonomi.

3. Overførselsadgang

Reglerne for overførsler mellem budgetårene er:

- Højest 10 procent af et års oprindelige driftsbudgetramme kan overføres til året efter.
 - Institutionernes grænser for overførsel opgøres på baggrund af institutionernes samlede budgetramme på tværs af alle underliggende tilbud. Det vil sige, at disse ses under ét:
 - Skole og SFO
 - Skole og SFO inklusiv afdelinger
 - Børnecentre (Skole, SFO og Børnehave)
 - Skole og SFO inklusiv Specialundervisningscentre
- Et eventuelt underskud kan højst udgøre fem procent af et års oprindelige driftsbudgetramme. Underskud overføres til året efter.
 - Institutionernes grænser for overførsel opgøres på baggrund af institutionernes samlede budgetramme på tværs af alle underliggende tilbud. Det vil sige, at disse ses under ét:
 - Skole og SFO
 - Skole og SFO inklusiv afdelinger
 - Børnecentre (Skole, SFO og Børnehave)
 - Skole og SFO inklusiv Specialundervisningscentre
- Der må højst være et underskud i tre på hinanden følgende år. Det betyder, at hvis man har underskud i 2018, skal man være i balance senest med udgangen af 2021.
- Der skal udarbejdes en årlig redegørelse fra institutionerne med begrundelse og formål for eventuelle overførsler og eventuelle underskud.

Alle overførsler mellem budgetårene skal godkendes som tillægsbevillinger i byrådet.

4. Årshjul for budgetarbejdet

Skolernes budget for det kommende år fastsættes ud fra det faktiske antal elever i det igangværende skoleår samt ud fra det forventede elevtal i det kommende skoleår. Det vil sige, at eksempelvis Budget 2018 fastsættes med 7/12-dele af skoleåret 17/18 og med 5/12-dele af skoleåret 18/19.

Når det endelige elevtal for det kommende skoleår foreligger, foretages i løbet af året en regulering af budgettet.

5. Tildelingsmodellen for skolerne

Det er vigtigt at huske, at tildelingsmodellen alene viser, hvordan skolernes budget beregnes. Man kan derfor ikke ukritisk anvende normeringen i modellen til at styre efter. Det er blandt andet vigtigt at være opmærksom på skolens gennemsnitsløn kontra gennemsnitslønnen i tildelingsmodellen.

Skolernes lønsum samt øvrige driftsbudget fastlægges ud fra en tildelingsmodel. **Tildelingsmodellen** tager afsæt i Vejen Kommunes definition af en bæredygtig skole med en volumen, hvor det tilstræbes, at skolerne opfylder følgende krav over en periode på tre-fem år:

- Skolen har minimum 250 elever i 0.-9. klasse
- Skolen har minimum 150 elever i 0. 6. klasse
- Skolen har mellem 100-150 elever i et børnecenter med dagtilbud og 0.-6. klasse eller
- Skolen har mellem 75-99 elever i 0.-6. klasse i et filialbørnecenter og er tilknyttet den forbundne overbygningsskole/modtageskole.

Hovedprincippet i modellen er baseret på, at der ses på det totale antal af elever på skolen opdelt på 0.-6. klasse og 7.-9. klasse samt 10. klasse, hvorefter der tildeles budget til grupper af elever.

Modellen regulerer alene lønbudgettet til undervisningspersonalet.

Øvrige tildelingsparametre til løn, såsom ledelse og administration, sker i forhold til antal fuldtidsstillinger hos undervisningspersonalet.

Elevafhængig tildeling

Fagpersonale og vikar

For 0.-6. klasse tildeles:

- Fire grupper til de første 99 elever
- Herefter tildeles en ny gruppe, hver gang elevtallet på skolen påbegyndes med nye 22 elever (Det vil sige elev nummer 100 udløser gruppe nummer fem, elev nummer 122 udløser gruppe nummer seks og så videre.)
- Hver gruppe udløser 1,74 stilling inklusiv vikartimer og sjette ferieuge. Der er regnet med et gennemsnitstimal fra 0.-6. klasse, da alle skoler og børnecentre har elever på alle årgange i denne aldersgruppe. Vikartimerne svarer til 3,8 procent af undervisningspersonalet.
 - *Skoler og børnecentre, der har til og med seks grupper får en fast tildeling pr. skoleår til de første fire grupper, svarende til cirka 1,92 stilling pr. gruppe.*

For 7.-9. klasse tildeles:

- En ny gruppe, hver gang elevtallet påbegyndes med nye 24 elever
- Hver gruppe udløser 1,96 stilling pr. gruppe inklusiv vikartimer og sjette ferieuge. Vikartimerne svarer til 4 procent af undervisningspersonalet.

For 10. klasse tildeles:

- En ny gruppe, hver gang elevtallet påbegyndes med nye 24 elever

- Hver gruppe udløser 1,96 stilling pr. gruppe inklusiv vikartimer og sjette ferieuge. Vikartimerne svarer til 4 procent af undervisningspersonalet.

Selve lønbudgettet udregnes på baggrund af en gennemsnitsløn.

Læs mere i bilag 2ba.

Administrativt personale

Ressourcer til administrativt personale tildeles efter antal **elever** samt efter antal **børn i SFO**.

I tildelingsmodellen sker det konkret ved, at hver fuldtidsstilling udløser et antal timer til administrativt personale, som sammenholdes med den konkrete årsløn.

Ved Børnecentre tæller børn/fuldstillinger i børnehavedelen med i beregningen.

Der vil være en udfasning ift. den konkrete årsløn, hvilket vil sige at når der ansættes en ny administrativ medarbejder, vil det fremover være ud fra en gennemsnitsløn.

Budget til materialer og aktiviteter

Materialer, aktiviteter og inventar til undervisningsbrug fastsættes ud fra antal elever på de enkelte faser.

Personalerelaterede udgifter (uddannelse, kørsel med videre) fastsættes ud fra antal stillinger.

Tildeling til specialundervisningscentre

Specialundervisningscentre har en særlig tildeling. Tildeling er elevbaseret med et fast antal timer pr. elev, som varierer alt efter indskoling, mellemtrin eller udskoling.

Læs mere under bilag 2ba.

Timeberegningen tager udgangspunkt i, at der skal være én lærer og én pædagog pr. klasse med 5, 7 og 9 elever pr. klasse i henholdsvis indskoling, mellemtrin og udskoling.

Lønsummen fastsættes ud fra timeberegningen og en gennemsnitsløn for lærere og pædagoger. Budgettet til fagpersonale fastsættes herefter ud fra en gennemsnitsløn.

Ikke elevafhængig tildeling

Teknisk serviceledelse

Løn til teknisk serviceledelse fastsættes ud fra **bygningsareal** og konkret årsløn.

Skolebestyrelse

Udgifter til skolebestyrelse fastsættes med et konkret beløb for hver skole.

Budget til bygningsdrift inklusiv rengøring

- Budget til el, vand og varme fastsættes af Bygningsservice.
- Budgettet til rengøring fastsættes med baggrund i de indgåede rengøringskontrakter.
- Budgettet til løbende vedligehold af ejendommen fastsættes på baggrund af konkrete opgørelser, som opdateres af Bygningsservice.
- Budgettet til vedligeholdelse af udendørsarealer fastsættes på baggrund af en fordelingsnøgle, som tager højde for antal kvadratmetre og antal børn.

Inklusionstildeling

Inklusionsmodellen bygger på en analyse af skolernes sociale profil. Ud fra hver skoles gennemsnitlige profilscore – set ud fra de 15 procent mest udsatte elever – tildeles inklusionspuljen. Inklusionspuljen består af ressourcerne til specialundervisningscentrene. Skolerne betaler herefter for de elever, der er ekskluderet i et specialklassetilbud. Når en skole inkluderer en elev fra et specialklassetilbud, tilbageføres eksklusionsbetalingen til skolen. Der er én eksklusionstakst uanset diagnose.

Se bilag 2bb: Finansieringsmodel for skolerne i forhold til specialklasserne.

Danskundervisning af tosprogede

Der fordeles årligt timer til undervisning af tosprogede elever. Selve fordelingen af timerne administreres i Dagtilbud & Skole.

6. Tildelingsmodellen for SFO'erne

Lønbudgettet på SFO'erne fremkommer ved en timetildeling til SFO-børnene og en timetildeling til førskoleordningen kombineret med en gennemsnitsløn. Alle SFO'erne får en grundtildeling ud fra antallet af SFO-børn.

Grundtildelingen er beregnet ud fra åbningstid og antal årlige pasningsdage. Grundtildelingerne er fastsat ud fra henholdsvis 30, 60, 120 og 180 børn. Derudover tildeles timer pr. barn udover grundtildelingen. Det betyder for eksempel, at en SFO med 50 børn får en grundtildeling på 2.257 timer plus 940 timer (= 20 x 47). En SFO med 90 børn får grundtildeling på 3.678 timer plus 1.170 timer (= 30 x 39).

Tildeling af timer - SFO-børn (0.-3. klasse)

Antal børn	0-30 børn	31-60 børn	61-120 børn	121-180 børn	181 og flere børn
Grundtildeling/år	2.257	2.257	3.678	5.996	8.304
Tildeling/år pr. barn udover 30/60/120/180		47	39	38	39

Tildeling af timer – førskoleordning

Antallet af timer til førskoledelen er afhængig af antallet af børn.

	Fuld tid
Timer pr. barn i førskoleordning/tre måneder	60,02

Tildeling af timer – Udvidet SFO-børn (4.-6. klasse)

Antallet af timer til udvidet SFO er afhængig af antallet af børn i antal måneder, samt om det er morgen- eller eftermiddagsmodul børnene er tilmeldt.

Der tildeles timer pr. måned pr. barn til følgende moduler:

- Morgenmodul: 1,79 timer
- Eftermiddagsmodul: 1,326 timer

Tildelingen af ledelsestid i SFO'erne afspejler antallet af børn.

Tildeling af timer til ledelse til følgende antal børn:

Antal børn	0-64 børn	65-125 børn	126-180 børn	181 og flere børn
Timer	280	380	460	560

Omregning til normering og lønbudget (Ændring fra 1/1-2021 i forhold til personalesammensætning)

I beregningen af normeringen forudsættes det, at personalet er sammensat af 65 procent pædagogpersonale, 10 procent pædagogiske assistenter og 25 procent pædagogmedhjælpere. Dette skal sammenholdes med omregningsfaktoren for pædagoger og medhjælpere.

Til omregningsfaktoren benyttes årlige tilsynstimer 1.417, jævnfør den centrale arbejdstidsaftale mellem KL og BUPL. Som følge af en tidligere ændring, hvor der kun gives halv kompensation for sjette ferieuge, tillægges der 18 timer.

Omregningsfaktor til årsværk:

- Pædagogtimer: 1.435
- Medhjælper/pædagogisk assistent timer: 1.661

Samlet betyder det, at en institution med 3.678 timer til rådighed er normeret til $0,65 \times 3.678 / 1.435 = 1,67$ pædagoger $0,10 \times 3.678 / 1.661 = 0,22$ pædagogisk assistent og $0,25 \times 3.678 / 1.661 = 0,55$ medhjælpere.

Herefter sammenholdes normeringerne med gennemsnitslønningerne for henholdsvis pædagoger og medhjælpere, hvorved lønbudgettet fremkommer.

Lederløn

I lønbudgettet tages der højde for lederlønninger, idet 1,9 årsværk med gennemsnitslønnen for pædagoger erstattes med 1 ledelseløn-tildeling og 0,9 souschef tildeling – såfremt der både er leder og souschef.

Der er ikke en særskilt tildeling af timer til ledelse i forbindelse med førskoleordning. Her indgår ledelsestiden som en del af den samlede tildeling til førskoleordning.

Dog gælder ordningen ikke ved Børnecentre, da ledelsen varetages af skole- eller dagtilbudsleder. Her vil det stadig være gennemsnitslønnen for en pædagog, der er gældende.

Vikar

Vikarbudgettet beregnes som 3,8 procent af lønsummen.

Materiale- og aktivitetsudgifter

Budgettet til materiale- og aktivitetsudgifter tildeles pr. SFO-barn og pr. barn i førskoleordning. Tildelingen sker ud fra det budgetterede børnetal.

Uddannelse

Der tildeles budget pr. fuldtidsstilling til uddannelse. Tildelingen sker ud fra det budgetterede børnetal.

Garantitildeling

Skolefritidsordningerne er omfattet af en garantiordning, som sikrer en garantitildeling uafhængig af, hvordan antallet af børn udvikler sig i løbet af året.

SFO'er med under 30 børn er garanteret personaleressourcer til pasning af 30 børn. SFO'er med mere end 30 børn er garanteret personaleressourcer svarende til 90 procent af det budgetterede børnetal.

Tilsvarende er der for førskoleordningen ligeledes en garantiordning, som giver ressourcer til minimum 17 børn. Hvis der er færre end 17 børn, er institutionen garanteret personaleressourcer til 90 procent af det forventede børnetal.

Som hovedregel etableres der ikke førskole, når der er mindre end 10 børn.

Det er garantitildelingen, der fremgår af drifts- og udviklingsaftalerne (orange skrift i tildelingsmodellen).

Rullende skolestart

Der er rullende skolestart på Østerbyskolen. Ved rullende skolestart udgår førskoleordningen.

Specialbørn

Børnene i specialklasser med generelle indlæringsvanskeligheder tildeles to gange almindelig tildeling.

SFO på Specialundervisningscentre

Specialundervisningscentrene ved henholdsvis Højmark- og Østerbyskolen har en særlig tildeling. Her gives der 210 timer pr. barn. Derudover er beregning af normering og lønsum den samme som de øvrige SFO'er. Dog er omregningsfaktoren her 1680 timer. I øvrigt tildeles der til materiale- og aktivitetsudgiften pr. barn. Midler til uddannelse tildeles efter antal fuldtidsstillinger.

Optælling af børn

Børn indmeldt inden den 15. i en måned tælles med ved opgørelsen af børnetal. Børn indmeldt efter den 15. tæller først med i efterfølgende måned.

Budgetterede børnetal

Antal børn i førskoleordning: antal børn i 0. klasse fra skoleprognosen.

Antal børn i SFO: Der beregnes, hvor stor en andel af børn, der har benyttet SFO af antal børn 0.-3. klasse i sidst kendte år. Herefter beregnes procentdelen af det samlede antal børn i 0.-3. klasse jævnfør den nyeste skoleprognose.

Afregning af sommerferie-SFO

Det gøres op i den enkelte SFO, hvilke børn der er tilmeldt sommerferie SFO, og hvilken SFO det er aftalt, at de bliver passet i.

Den institution, hvor barnet er tilmeldt SFO, vil få tilført midler svarende til det antal børn, der passes i de enkelte uger. Fordeling af børn og personale indsendes til Skoleadministrationen. (Der udbetales 3,5 time (70 procent pædagog og 30 procent medhjælp timeløn) + 100 kroner til aktiviteter pr. barn pr. uge.)

7. Styringsværktøjer

Nedenfor gennemgås de primære styringsværktøjer.

Tildelingsarket

Tildelingsarkene er regneark, hvor grundlaget for budgettet fremgår. I arket er der mulighed for at simulere konsekvenserne af ændringer i blandt andet elevtallet. Arket tager dog ikke automatisk højde for eventuel tilgang af budgetmidler fra barselspuljen og sygefraværspuljen.

Styringsark via FIE

Der er til alle skoler og børnecentre et styringsark, hvor det forventede forbrug opdateres hver måned, hvorpå der beregnes et forventet årsforbrug. Deslige kan skolerne og børnecentre også lægge forventede budgetændringer ind, så man er på forkant med for eksempel fald af elev- og børnetal, modtagelse af puljemidler eller lignende. I styringsarket skal lederen af skolerne og børnecentre også redegøre for det forventede årsforbrug. Alle skoler og børnecentre skal anvende arket.

Økonomisystemet (Prisme)

I Prisme er der adgang til at følge det økonomiske forbrug måned for måned i forhold til det samlede budget. Oplysningerne kan blandt andet hentes via økonomirapporterne. Det er også mulighed for at tilgå Rollebaseret Indgang via Prisme under "Posterings på bilag". Se mere på Vejen Kommunes intranet - Vejledninger - Rollebaseret Indgang.

KMD Rollebaseret Indgang

I KMD Opus Rollebaseret Indgang er der adgang til løn- og personale data. Der er udarbejdet en række rapporter, der kan anvendes som de er, men som også kan tilpasses individuelle behov.

På Vejen Kommunes intranet - Vejledninger - Rollebaseret Indgang - ligger vejledning til program og rapporter. Det er en god ide at være tilmeldt nyhedsmail på intranettet, så man får besked, når der er ændringer/nyheder og lignende. Det er muligt at udvælge, hvilke områder man ønsker advisering på, så man alene får advisering på de relevante områder.

Økonomikonsulent

I øvrigt kan økonomikonsulenten på området altid være behjælpelig i forhold til styringsværktøjer, som for eksempel hjælp til tildelingsarket, opsætning af økonomirapport eller andre værktøjer i Prisme og Rollebaseret Indgang.

Derudover kan økonomikonsulenten også være behjælpelig med andre styringsværktøjer som for eksempel FIE. FIE kan indhente oplysninger fra Prisme til Excel, hvilket gør at økonomidata kan kombineres med andre data.

Sidst revideret december 2020.

Bilag 2ba - Timegrundlag for beregning af lønbudget til fagpersonale

Herunder gives en oversigt over de tildelingsnøgler, der danner grundlaget for folkeskolernes budget.

Undervisningspersonale

Her ses, hvornår der udløses et hold på de forskellige faser, samt hvor mange timer der tildeles for holdene. Ud fra timerne udregnes der en normering og ganges med en gennemsnitsløn. Derudover tillægges sjette ferieuge samt vikartimer som udregnes ud fra fire procent af normering til undervisningspersonale.

Alle skoler - fase 1 + 2

Elev Fase 1-2		Grupper	Timer
0	99	4	10.982
100	121	5	13.728
122	143	6	16.473
144	165	7	19.219
166	187	8	21.964
188	209	9	24.710
210	231	10	27.455
232	253	11	30.201
254	275	12	32.946
276	297	13	35.692
298	319	14	38.437
320	341	15	41.183
342	363	16	43.928
364	385	17	46.674
386	407	18	49.419
408	429	19	52.165
430	451	20	54.910
452	473	21	57.656
474	495	22	60.401
496	517	23	63.147
518	539	24	65.892
540	561	25	68.638

Fase 3 samt V10

Elev Fase 3		Grupper	Timer
1	24	1	3.217
25	48	2	6.433
49	72	3	9.650
73	96	4	12.866
97	120	5	16.083
121	144	6	19.299
145	168	7	22.516
169	192	8	25.732
193	216	9	28.949
217	240	10	32.165
241	264	11	35.382
265	288	12	38.598
289	312	13	41.815
313	336	14	45.031
337	360	15	48.248
361	384	16	51.464
385	408	17	54.681
409	432	18	57.897
433	456	19	61.114
457	480	20	64.330

Tid til ledelse

	Timer/år
Grundtildeling	560,00
Kvotient Undervisningspersonale	78,20
Kvotient SFO-personale	26,10
Ekstra tildeling overtallig viceinspektør	300,00
Tildeling 10. Klassecenter	1.260,00

Tildeling Specialundervisningscentre

Tildeling timer pr. elev inklusiv øvrig tid

Lærer:

Timer pr. elev/år	Undervisning	Øvrig tid	I alt
0.-3. klasse	156,00	204,05	360,05
4.-6. klasse	132,86	173,78	306,63
7.-10. klasse	106,67	139,52	246,19

Pædagog:

Timer pr. elev/år	Undervisning	Øvrig tid	I alt
0.-3. klasse	156,00	26,63	182,63
4.-6. klasse	132,86	22,68	155,54
7.-10. klasse	106,67	18,21	124,88

Specialundervisningscentre har særlig tildeling til understøttende undervisning, da grundtildeling er delt op i 0.-3. klasse, 4.-6. klasse og 7.-10. klasse. Derfor er det et gennemsnit af disse klassetrin og omregnet til timer pr. elev om året:

Klasse-trin	Timer pr. elev/år
0.-3.	42,00
4.-6.	26,67
7.-10.	32,67

Bilag 2bb - Finansieringsmodel for skolerne i forhold til specialklasserne

Finansieringsmodel for skolerne i forhold til specialklasserne

Typer af elever, der kan visiteres til specialklasser

Elever, som p.t. modtager almen undervisning og som har behov for specialundervisning	Specialklassebørn fra andre kommuner – der flytter til Vejen Kommune	Botilbudselever og plejefamilier	Børn der har gået i et særligt dagtilbud efter § 32 i serviceloven	Flygtningebørn
<p>1</p> <p>På portalen læringforalle.nu findes et indstillingsskema, som udfyldes med elevens navn og underskrives af forældre, psykolog og skoleleder og fremsendes digitalt til mailadressen, som står nederst på indstillingsskemaet.</p> <p>Herefter forelægges indstillingerne visitationsudvalget til afgørelse.</p>	<p>2</p> <p>Der opkræves ingen betaling ved distriktsskolen i indeværende skoleår. Udgiften for det kommende skoleår vil fremgå af skolens budget under eksklusionsbidraget, så længe som eleven går i specialklassen og er bosiddende i skolens skoledistrikt (6.klasse / 9.klasse)</p> <p>Har barnet/eleven gået i en specialbørnehave (særlige dagtilbud til børn efter § 32 i serviceloven) ligestilles eleven med Børn fra Specialbørnehaven Sløjfen.</p> <p>Dokumentation herfor sørger skolen/rådgiver for.</p> <p>Distriktsskolen informeres om betalingen.</p>	<p>3</p> <p>Botilbudselever er 100 procent forsikrede, hvis eleven som en del af anbringelsen visiteres til en specialklasse.</p> <p>Udgiften modregnes i inklusionspuljen inden fordelingen foretages til skolerne.</p>	<p>4</p> <p>Børnene forsikres med en halv udgift. Det betyder, at eleven "kun" belaster den visiterende skole med 50 procent af udgiften.</p> <p>De øvrige 50 procent af udgiften modregnes i inklusionspuljen inden fordelingen foretages til skolerne.</p>	<p>5</p> <p>Flygtningebørn udgør i dag så lille en gruppe i forhold til specialklasserne, at de sidestilles med øvrige elever, der visiteres til specialklasser.</p> <p><i>(Udviklingen på dette område følges løbende)</i></p>

Når eleven indstilles til specialklasser

Eleven indstilles til specialklasse til næste skoleår

Eleven indstilles i indeværende skoleår med opstart i specialklasse i indeværende skoleår

Eleven er indstillet til specialundervisning af en skole – der modtager elever til og med 6. klasse

6

Udgiften vil fremgå af skolens budget under skolens eksklusionsbidrag.

7

Skolen vil modtage en regning fra indskrivningstidspunktet i specialklassen og resten af skoleåret. Efterfølgende år vil udgiften fremgå af skolens budget under eksklusionsbidraget, så længe som eleven går i specialklassen og er bosiddende i skolens skoledistrikt (6. klasse / 9.klasse).

Skal eleven skifte skole efter 6. klasse orienteres overbygningsskolen fra betalingens start

8

Udgiften overgår til overbygningsskolen fra 7. klasse.

Når eleven flytter, flyttes eller hjemtages til almen undervisning

Eleven flytter internt i Vejen Kommune	Eleven flyttes til et andet specialklassetilbud eller hjemmeundervises og går ikke længere i Vejen Kommunes specialklasser, men er stadig bosiddende i Vejen Kommune	Eleven fraflytter Vejen Kommune eller anbringes i løbet af et skoleår	Eleven hjemtages til almen undervisning på skolen
9	10	11	12
<p>Skolen betaler for det skoleår, hvor eleven flytter til et andet skoledistrikt samt det efterfølgende skoleår. Her efter betaler bopælskolen udgiften. Dog justeres der ikke for interne flytninger mellem Askov Malt – Grønvang og Østerbyskolen. En tredje skole kan komme ind i billedet, hvis eleven går i 6.klasse. Skulle der ske yderligere flytninger i de to efterfølgende år – tages der udgangspunkt i bopælsadressen den 5.9.</p> <p>Elevflytninger internt mellem Askov-Malt – Grønvangskolen og Østerbyskolen holdes uden for ordningen</p>	<p>Skolen fortsætter med at betale for eleven skoleåret ud.</p>	<p>Skolen fortsætter med at betale for eleven skoleåret ud.</p>	<p>Sker hjemtagningen midt i et skoleår stopper betalingen fra hjemtagningstidspunktet. <i>Bemærk at der er et opsigelsesvarsel på to måneder</i> overfor den afgivende skole. Dagtilbud og Skole sender en regning til elevens tidligere skole (Højmarkskolen/Østerbyskolen) og indtægten bogføres på distriktsskolens konto.</p>

Når eleven starter i 10. klasse

Gyldig fra

10. klasses elever

10. klasse er 100 procent forsikrede. Modregnes i inklusionspuljen inden fordelingen foretages til skolerne

Aftalen træder i kraft fra skoleåret 16/17 og punkt 3 er revideret i forhold til skoleåret 18/19