

Børne- & Ungdomsforvaltningen

Budgetvejledning 2020

For specialskoler

Version 2_0

INDHOLDSFORTEGNELSE

1. INDLEDNING	4
2. BUDGETVEJLEDNING 2020 – GENEREL DEL	5
2.1 INDLEDNING	5
2.2 OPGAVERPORTALEN	5
2.3 BUDGETMODELLEN	6
2.4 BUDGETTETS SAMMENSÆTNING	6
2.4.1 Den skolespecifikke bevilling	7
2.4.2 Elevtalsafhængige bevillinger	7
2.5 BUDGETANSVAR OG DECENTRAL STYRING I KVANTUM	8
2.5.1 Selvforvaltningsprincippet og budgetansvar	9
2.5.2 Krav til økonomiopgaven og opgaveansvar	9
2.5.3 Budget og styringsbillede i 2020 – hvad er nyt?	11
2.5.4 Overførselsadgang og handleplaner	14
2.5.5 Årshjul for økonomistyring	16
2.6 SÆRLIGE OPMÆRKSOMHEDSPUNKTER I ØKONOMISTYRINGEN	20
2.6.1 Styring af lønnen	20
2.6.2 Elevtalsregulering specialområdet	21
2.6.3 Afregning med andre kommuner, private leverandører osv.	22
2.6.4 Skolens organisering (Styrelsesvedtægten)	22
2.6.5 Indkøbsaftaler	27
2.6.6 Kontoplan og konteringspraksis	28
2.6.7 Bidrag til de Administrative Fællesskaber	29
3. BUDGETVEJLEDNING 2020 - TEKNISK DEL	30
3.1 INDLEDNING	30
3.2 BUDGETGRUNDLAGET	30
3.3.1 Uddybning af pris og løn fremskrivning 2020	30
3.3.2 Besparelser og udvidelser i vedtaget budget 2020	31
3.4 ELEVSATSER OG SKOLESPECIFIKKE BEVILLINGER	35
3.5 UDDANNELSESCENTER UIU	37
3.6. ELEVTALESAFHÆNGIGE BEVILLINGER - UDDYBENDE	37
3.6.1 Elevkategorier specialområdet	37
3.6.2 Sammensætningen af elevsatserne til specialskoler	38
3.6.3 Ændringer i forhold til 2019 satserne	43
3.7. SKOLESPECIFIKKE BEVILLINGER – UDDYBENDE	48
3.7.1 Budgetter til forsyning og husleje i 2020	48
3.7.2 Rengøring og vedligehold	49
3.7.3 Grundbevilling	52
3.8 SÆRBEVILLINGER	53
3.8.1 EAT-skolemad og Madskoler	53
3.8.2 Teknisk personale - særbevillinger	55
3.8.3 Fleksjob og pædagogstuderende i børnehaveklasser	56
3.8.4 Tosprogskriterier – kategori 1	57
3.8.5 Tolkning	57
3.8.6 Befordring	59

TABELOVERSIGT

TABEL 1. KATEGORISERING AF SPECIALSKOLEELEVER.....	8
TABEL 2. FORMÅLSFORDELT BUDGETUDMELDING I KVANTUM - OVERSIGT.....	12
TABEL 3. EKSEMPEL PÅ PLADSAFREGNING SPECIALOMRÅDET.....	21
TABEL 4. MINIMUMSTIMETAL 2019-2020.....	23
TABEL 5. TIMEFORDELINGSPLAN 2019-2020.....	24
TABEL 6. TIMEFORDELINGSPLAN 2020-2021.....	25
TABEL 7. ANTAL TIMER TIL OPGAVENTYPER EFTER FOLKESKOLEREFORMEN.....	26
TABEL 8. PRIS OG LØNFREMSKRIVNING 2020.....	30
TABEL 9. UDVIDELSER OG BESPARELSER 2020.....	32
TABEL 10. ELEVSATSER OG SKOLESPECIFIKKE BEVILLINGER 2020.....	36
TABEL 11. ELEVSATSER UDDANNELSESCENTER UIU.....	37
TABEL 12. KATEGORIER TIL GRUND FOR SATSER – SPECIALSKOLER OG SPECIALKLASSERÆKKER.....	37
TABEL 13. SAMMENSÆTNING AF DE ELEVTALESAFHÆNGIGE SATSER 0.-9. KLASSE INKL. HØREHÆMMEDE 2020.....	39
TABEL 14. SAMMENSÆTNING ELEVTALESAFHÆNGIGE SATSER KAT. 1-4 SPECIALUNDERVISNING 10. KLASSE 2020.....	40
TABEL 15. SAMMENSÆTNING AF DE ELEVTALESAFHÆNGIGE SATSER FOR FAMILIESKOLEELEVER 2020.....	41
TABEL 16. ÆNDRINGER I FORHOLD TIL 2019 SATSERNE (HØREHÆMMEDE).....	43
TABEL 17. ÆNDRINGER I FORHOLD TIL 2019 SATSERNE SPECIALSKOLER – KATEGORI 1 – 5.....	43
TABEL 18. ÆNDRINGER I FORHOLD TIL 2019 SATSERNE SPECIALSKOLER – 10. KLASSE - KAT. 1-5.....	46
TABEL 18. OVERBLIK OVER BUDGETPOSTER TIL HUSLEJE, RENOVATION, FORSYNING OG ENERGI.....	48
TABEL 19. OVERSIGT OVER BEVILLINGER TIL RENGØRING.....	49
TABEL 21. GRUNDBEVILLING SPECIALSKOLER.....	52
TABEL 22. SATSER EAT-SKOLEMAD 2020.....	53
TABEL 23. EKSEMPLER PÅ AKTIVITETSBESTEMT INDTÆGT FOR EAT SKOLER.....	53
TABEL 24. FORDELING AF EAT-BEVILLING, NÅR ANSÆTTELSE LIGGER UNDER EAT-KØKKENET.....	54
TABEL 25. MADSKOLER 2019.....	54
TABEL 25. SÆRBEVILLINGER TEKNISK OMRÅDE.....	55
TABEL 26. SATSER TOSPROGEDE ELEVER SPECIAL KATEGORI 1.....	57
TABEL 27. INDKØBSORDRENUMRE TOLKE - SPROGHUSET.....	58

1. INDLEDNING

Denne vejledning til budget 2020 henvender sig til specialskoler. Der findes en særskilt vejledning til almene skoler.

Vejledningen er delt i to. En generel del og en teknisk del.

Den *generelle* del af vejledningen, har til formål at understøtte arbejdet med at sikre korrekt budgetlægning, budgetopfølgning samt regnskabsførelse. Der informeres i denne del om hvilke forudsætninger og krav, der stilles til budgetlægning, budgetopfølgning og regnskabsafregning.

Den *tekniske* del af vejledningen beskriver i hovedtræk de forudsætninger, der indgår i beregningen af den enkelte skoles budget for 2020.

Målet med vejledningen er, at de enkelte skoler i samarbejde med deres Administrative Fællesskab (AF), nemt kan orientere sig om de retningslinjer, værktøjer og informationer, der er nødvendige for at udføre det løbende kvalitative budgetstyringsarbejde og den løbende kvalitetssikring af bevillingen. Desuden indeholder vejledningen henvisninger til de nødvendige baggrundsinformationer, lov- og regelgrundlag m.m., der danner grundlag og ramme for budgetudmeldingen til skolerne og arbejdet med dette.

Det er ønsket, at vejledningerne bliver entydige og gennemsigtige og fungerer som et brugbart værktøj til at understøtte skolernes økonomistyring. Det er hensigten, at vejledningen skal tage udgangspunkt i de konkrete behov den enkelte skole har i det daglige arbejde med at sikre en god økonomistyring.

Vejledningen henvender sig primært til den budgetansvarlige leder. Men i og med at økonomistyringen varetages i tæt samarbejde mellem leder og AF-medarbejder, vil vejledningen også være et vigtigt værktøj til de AF-medarbejdere, som arbejder med økonomistyring.

Sidste version af vejledninger til budget vil altid være tilgængelige på opgaveportalen under opgaven [Kvalitetssikring Budget Skoler](#). Eventuelle ændringer i forhold til første version vil fremgå med en anden tekstfarve.

Med venlig hilsen
Administrativt Ressourcecenter – Team budget

2. BUDGETVEJLEDNING 2020 – GENEREL DEL

2.1 Indledning

Formålet med den generelle del af budgetvejledningen til skolerne er at give den information, der er nødvendig for at sikre en korrekt budgetlægning, budgetopfølgning samt regnskabsførelse. Vejledningen angiver hvilke forudsætninger og krav, der stilles til budgetlægning, budgetopfølgning og regnskabsafklæggelse.

Efter den generelle del af vejledningen følger en teknisk gennemgang. Den tekniske gennemgang viser det beregningsgrundlag, der ligger til grund for skolernes budgetter. Det er i den tekniske budgetgennemgang, at alle de grunddata, der er nødvendige for den egentlige forståelse for det udmeldte budget, vil kunne findes. Det er derfor nødvendigt, at den tekniske vejledning læses grundigt.

Bemærk at dette er en generel vejledning. De faktiske budgetter udmeldes på enhedsniveau. Øvrigt materiale til brug for budgetstyringen findes på [Opgaveportalen](#).

2.2 Opgaveportalen

Opgaveportalen ligger på Københavns Kommunes intranet - KKnet. Målet med opgaveportalen er at give en mere enkel og overskuelig indgang til de værktøjer og vejledninger, skolerne skal bruge i den daglige administrative opgaveløsning.

Opgaveportalen linker til de fleste informationer, opgavebeskrivelser, redskaber, kontaktpersoner m.m. via samme indgang. Det er hensigten, at opgaveportalen afspejler skolernes behov for information og værktøjer. Link til [Opgaveportal BUF](#)

Opgavebeskrivelser til brug for væsentligste opgaver med skolernes ressourcestyring findes på opgaveportalen. Se links til de herunder:

- [Kvalitetssikring af budget skoler](#)
- [Detailbudgetlægning for skoler](#)
- [Månedlig opfølgning på økonomi skoler](#)
- [Seks gode vaner](#)
- [Prognose for skoler, specialskoler og bydækkende enheder](#)

Linket under punkt 4 knytter sig ikke direkte til processen fra budgetlægning til afrapportering. De seks gode vaner er et løbende opmærksomhedspunkt i forbindelse med økonomi-

opfølgningen. De er medtaget for at henlede opmærksomheden på orden på indkøb og fakturering. Køb via indkøbssystemet lægger sig som disponeringer i Kvantum. Derfor har enhedernes indkøbsadfærd større og større forbindelse til kvaliteten af enhedernes styring.

2.3 Budgetmodellen

Den nuværende budgetmodel for specialskoler og specialklasserækker har fungeret siden 2009. Grundtanken i modellen er, at bevillingstildelingen skal ske efter overskuelige, ensartede og enkle principper, der skaber forudsigelighed og sikkerhed i økonomistyringen. Den nuværende tildelingsmodel giver hver skole en fast bevilling og en række elevtalsafhængige bevillinger udmålt efter fælles satser pr. elev. Det tilstræbes, at så stor en del af bevillingen som muligt er kendt ved årets start.

Den enkelte skole tildeles et samlet rammebudget og varetager den konkrete budgetlægning. Den budgetansvarlige leder har entydigt ansvaret for, at budgettet overholdes.

Skolerne har selvforvaltning inden for rammerne af Styrelsesvedtægten for Folkeskolen i Københavns Kommune. Det betyder, at de har mulighed for at prioritere fordelingen af ressourcer mellem løn og øvrig drift, så ressourceforbruget tilpasses de lokale forhold.

Skolerne har frihed til at disponere inden for rammebudgettet, men er naturligvis forpligtet til at overholde love, regler, overenskomster og politisk udmeldte prioriteringer. Foruden den skolespecifikke bevilling og den elevtalsafhængige bevilling, der er kendt fra årets start, kan den enkelte skole også modtage eventuelle puljebevillinger og særbevillinger, der tildeles løbende over året.

Den *elevtalsafhængige bevilling* underopdeles i forskellige typer af bevillinger alt efter klassetrin. Indholdet i den elevtalspecifikke bevilling er nærmere beskrevet i afsnit 2.4.2. Den vigtigste forskel i forhold til modellen for almene skoler ligger i pladsafregningen. På specialskolerne gælder en buffer ved afregning af pladser, således af skolen alene afregnes for udsving over 2%. Der tildeles desuden budget efter et normeret antal elever.

Den *skolespecifikke bevilling* vedrører de omkostninger, som ikke direkte kan relateres til den enkelte normalelevs ressourcetræk på skolen, men som er skolespecifikke omkostninger. Det er blandt andet udgifter til bygningsdrift. Den skolespecifikke bevilling indeholder herudover særlige bevillinger som følge af særlige opgaver på skolen eller bevillinger efter f.eks. sociale kriterier og tosprogskriterier. Indholdet i den skolespecifikke bevilling er nærmere beskrevet i afsnit 3.6.

2.4 Budgettets sammensætning

Nedenfor er en kort gennemgang af indholdet i henholdsvis den skolespecifikke bevilling og den elevtalsafhængige bevilling.

2.4.1 Den skolespecifikke bevilling

Den skolespecifikke bevilling sammensættes af et fast grundbeløb samt en række variable beløb. Underelementerne i den skolespecifikke bevilling er:

Grundbevilling

- En grundbevilling til en specialskole udgør kr 1.367.932 og gives med henblik på at sikre dækning af de udgifter som alle skoler har uanset størrelse til blandt andet ledelse, administrativt personale, teknisk personale, undervisningsmidler, drift og løn til skolens inklusionspædagog.

Bygningspecifikke bevillinger

- Bevillinger til husleje og rengøring.
- Budget til forsyning – gas, el og varme.

Sociale- og tosprogs kriterier

- Budgetpost pr. tosproget elev i 0.-10. normalklasse. Budgetpost til at dække en del af lærerressourcerne til 1.-9. normalklasse, som fordeles efter sociale kriterier

Særbevillinger/puljebevillinger

- Budget til EAT – skolemad
- Kompensation til skoler på flere matrikler
- Teknisk personale til skoler med særlige forhold, f.eks. store udearealer mv.
- Personlig assistance

Det er et væsentligt indsatsområde at sikre, at alle puljemidler udmeldes så tidligt som muligt med henblik på at sikre et sikkert styringsgrundlag. Der findes dog stadig en række midler bundet op på konkrete projekter og øvrige puljeposter, som udmeldes løbende i forbindelse med de månedlige korrektioner til budgetudmeldingens første runde.

Når der meldes puljemidler ud, vil de være navngivet efter den pulje, som midlerne kommer fra. Puljerne administreres af forskellige fagkontorer i BUF. Ved tvivl kan der rettes kontakt til Administrativt Ressourcecenters fællespostkasse: ARC@buf.kk.dk.

2.4.2 Elevantafhængige bevillinger

De elevantafhængige bevillinger er inddelt i 5 forskellige kategorier, der hver især tager udgangspunkt i en faglig vurdering af børnegruppens funktionsniveau og dermed behov for støtte.

Hver kategori tildeles én fælles sats, der beror på en faglig vurdering. Kategoriseringen er et udtryk for et gennemsnitligt ressourcebehov.

Alle specialskoler og specialklasserækker er inddelt i de 5 kategorier. Eneste undtagelse er Langelinieskolens specialafdeling (SPK), der fortsat får en særskilt elevsats til hørehæmmede. De 5 kategorier fremgår af tabellen nedenfor:

Table 1. Kategorisering af specialskoleelever

Kategori	Tilbudstype	Skoler	Sats
1	2 skoletyper: En for lettere generelle indlæringsvanskeligheder og psykisk sårbare elever	Engskolen, Frederiksgård Skole, Skolen på Strandboulevarden, Kildevældsskolen, Tingbjerg Skole, Dyvekeskolen	Specialundervisning kat. 1
2	Specialklasserækker på almenområdet for elever med normalbegavelse og læse/sprog vanskeligheder samt heldagsklasser	Nyboder Skole, Langelinie Skole, Blågård Skole, Kirkebjerg Skole, Lykkebo Skole	Specialundervisning kat. 2
3	Specialskoler og -klasserækker for elever med normalbegavelse og en vifte af funktionsnedsættelser (Specifikke indlæringsvanskeligheder, kontakthæmmede og bevægelseshæmmede)	Frederiksgård Skole, Engskolen, Skolen i Charlotttegården, Frejaskolen, Skolen i Peter Vedelse Gade, Frejaskolen afd. Valbyparken, Kildevældsskolen, Lunde-husskolen, Kirkebjerg Skole, Tove Ditlevsens Skole, Kirsebærhavens Skole, Skolen Ved Sundet	Specialundervisning kat. 3
4	Specialskoler for elever med udviklingshæmning (Vidtgående generelle indlæringsvanskeligheder)	Strandparkskolen, Øresundsskolen, Heerup Skole, Fensmarksskolen	Specialundervisning kat. 4
5a	Solister (Svært kontakthæmmede)	Langelinie Skole, Frederiksgård Skole, Engskolen, Skolen i Charlotttegården, Frejaskolen, Skolen i Peter Vedels Gade	Specialundervisning kat. 5a
5b	Solister (Vidtgående generelle indlæringsvanskeligheder)	Strandparkskolen, Heerup Skole og Fensmarksskolen	Specialundervisning kat. 5b

For hver af ovenstående kategorier, beregnes bevillingen pr. elev ud fra følgende model:

$$\text{Bevilling} = \text{sats pr. kategori} * \text{normeret/faktisk antal elever}$$

2.5 Budgetansvar og decentral styring i Kvantum

Der sker løbende tilpasninger til krav, standarder, hjælpemidler og procedurer i relation til opgaveløsning og styringspraksis på økonomiområdet. Overgangen til Københavns Kommunes nye økonomisystem, Kvantum, har betydet ændringer både systemteknisk og i for-

hold til opgaveløsningen. Den fulde implementering af administrative fællesskaber og den fortsatte justeringer styringsbilledet i Kvantum under programmet ”forenkling af styring i BUF” betyder, at der løbende sker tilpasninger og justeringer af praksis og af snitflader og mellem den decentrale enhed og arbejdsfællesskabet.

Nedenfor en kort skitsering af overordnede og uændrede principper samt af kendte ændringer i budgetår 2020.

2.5.1 Selvforvaltningsprincippet og budgetansvar

Skolerne har selvforvaltning inden for rammerne af politisk vedtagne mål og gældende lovgivning på området, bl.a. Folkeskoleloven, Serviceoven, og Overenskomster. Styrelsesvedtægten for Folkeskolen i Københavns Kommune er den kommunale udmøntning af lovgivningen omkring Folkeskolen.

Som nævnt tildeles hver skole et samlet rammebudget, som er kendt ved budgetårets start, og som den lokale ledelse selv forvalter og tager ansvar for at overholde.

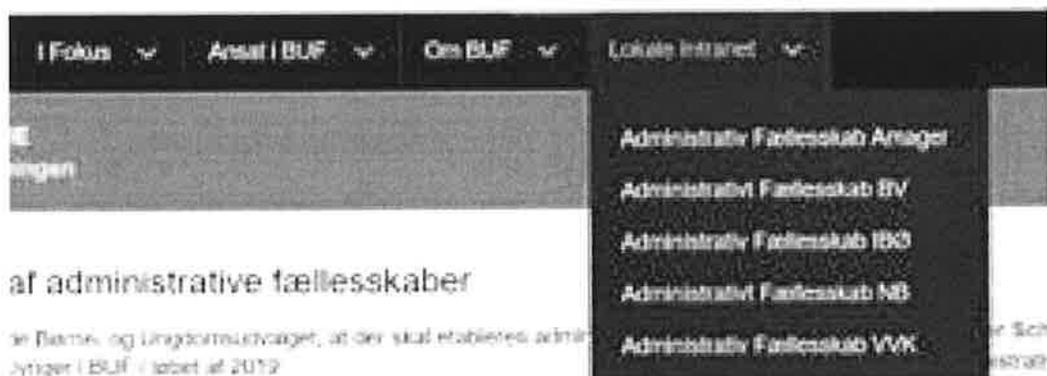
Selvforvaltningen medfører frihed i budgetlægningen mellem løn og drift og frihed i personalesammensætningen inden for rammerne af lovgivning og gældende politiske beslutninger. Det betyder, at langt de fleste beslutninger om skolens daglige drift træffes på skolen af skolens ledelse i samråd med Skolebestyrelsen og skolens MED udvalg.

Det er AF's opgave at levere et retvisende og brugbart *beslutningsgrundlag* for den decentrale leder. Selvom det fra 2020 er en økonomimedarbejder i AF som udarbejder forslag til budget og foretager den løbende opfølgning, er disponeringer i budgetlægning og igangsætning af korrigerende tiltag ved udsigt til merforbrug fortsat den budgetansvarlige ledes entydige ansvar. Ved udsigt til afvigelser fra oprindeligt budget og tidligere prognoser skal skoleleder underrette ledelsesstrengen i områdeforvaltningen om dette.

2.5.2 Krav til økonomiopgaven og opgaveansvar

Det direkte og entydige decentrale budgetansvar indebærer, at der knytter sig en række opgaver til styringen af det udmeldte budget og forbruget.

Opgaveløsningen sker efter implementeringen af AF i et tæt samarbejde mellem økonomiansvarlig leder og økonomimedarbejder i AF. Retningslinjer og snitflader for de forskellige opgaver og arbejdsprocesser er beskrevet nærmere på AF's hjemmeside. Her kan du også tilgå de 5 områders Administrative Fællesskabers egne hjemmesider via menuen ”lokale Intranet”. Her findes adgang til snitfladebeskrivelser, kontaktoplysninger, blanketter med videre.



Som det fremgår af afsnit 2.2 om opgaveportalen findes der her beskrivelser/vejledninger til de opgaver, som knytter sig til processen fra kvalitetssikring af budget til løbende opfølgning og regnskabsafslutning.

1. Kvalitetssikring af budgettet:

Når skolens første budget udmeldes (budgetrunde 1), og når sker korrektioner til budgettet skal det udmeldte budget kvalitetssikres.

Opgaven er beskrevet på Opgaveportalen: [Kvalitetssikring af budget skoler](#)

Det er økonomimedarbejderen i AF som har til opgave at kvalitetssikre budgettet men den decentrale enheds opgave at levere det nødvendige videngrundlag, såfremt det er lokalt forankret (elevtal, data fra KMD, viden om visitationer af børn til alternativ til dagbehandling, viden om puljer og projekter mv.).

Søgeord i Opgaveportalen: [Budget](#)

Budgetlægning:

Den decentrale budgetlægning foregår i to trin.

Trin 1

- Den decentrale enheds budgetproces, hvor indsatser og prioriteringer for det kommende budgetår drøftes. Sammen med oversigt over det forventede lønforbrug indtastes enhedens disponeringer (budgetunderposter) og i Kvantum Budgetlægningsværktøjet (KB20). Dette sker i samarbejde med økonomimedarbejder i AF. Når denne proces er afsluttet kan værktøjet både afspejle, hvad enheden samlet set afsætter på til de enkelte formål i kontoplanen (PSP og omkostningssted) samt levere en visning af, hvilke indsatsområder/tiltag der er afsat midler til under den sum, som er afsat på det enkelte PSP-element.

Trin 2

- Når den decentrale budgetlægning er afsluttet overfører AF økonomimedarbejderen data til Kvantum BU30 prognoseversion 901.

Beskrivelse af budgetlægningsopgaven samt værktøjer til det er i år kommunikeret på skrift til de decentrale ledere via deres respektive AF. I takt med at der er nye opgavebeskrivelser vil der orienteres herom.

2. Månedlig opfølgning

Hver måned med undtagelse af juli måned skal der ske en månedlig budgetopfølgning det udmeldte budget og forbruget. Opgaven er beskrevet på Opgaveportalen under Månedlig opfølgning på økonomi på skoler. AF økonomimedarbejderen sørger for at foretage den månedlige økonomiopfølgning i samarbejde med den decentrale enhed så enhedens økonomi er afspejlet retvisende i den relevante prognoseversion i BU30 ved udgangen af måneden. I de måneder hvor de 3 årlige regnskabsprognoser er placeret er deadline anderledes end i de øvrige måneder. Se deadlines i årshjulet i afsnit 2.5.5.

Søgeord i Portalen: Opfølgning

3. Afrapportering

Der skal udarbejdes 3 regnskabsprognoser årligt samt laves en afrapportering af det afsluttede regnskab for budgetåret. Tidsplanerne for prognoserne bliver meldt ud i ugepakken og ligger i marts, juni og september. Opgaven er beskrevet på Opgaveportalen under Prognose for skoler og specialskoler

Rapporteringerne skal bidrage til at skabe sikkerhed i økonomistyringen, sådan at der ved budgetafvigelser hurtigst muligt kan udarbejdes handleplaner, der skal eliminere afvigelsen, jf. afsnittet om overførselsadgang og handleplaner nedenfor.

Søgeord i Portalen: Prognose

2.5.3 Budget og styringsbillede i 2020 – hvad er nyt?

Der forventes fortsat en løbende tilpasning af snitflader, standardisering og justering af krav til opgavevaretagelsen i forbindelse med økonomistyring i 2020. Dels som følge af projektet "Forenkling af økonomistyring i BUF", den fulde implementering af Administrative Fællesskaber i alle 5 områder per 01.10.2019 og overgangen til brug af standardversionen af Kvantums styringsmodul BU30.

Det er her kort beskrevet hvad der fortsætter som før og hvad der er nyt i 2020

Hvor kan jeg se mit budget 2020?

Som følge af det senere forlig om budget 2020 mellem KL og regeringen forsinkes budgetprocessen i hele Københavns Kommune og derfor også i BUF.

Første runde af budget 2020 vil være tilgængeligt og fordelt på decentrale enheder d. 15. januar 2020. Det er godt en måned senere end sædvanligt. Budgetoversigten findes i lighed med foregående år på Opgaveportalen under opgaven [Kvalitetssikring af budget skoler](#). Budgetoversigten er en Excelbaseret Pivottabel med flere faner, som rummer en bred vifte af visningsmuligheder. Budgettet kan hentes og ses af både AF-medarbejdere og den decentrale leder men udsendes til enhederne af deres respektive økonomimedarbejder.

Budgetrunderne indlæses månedligt i lighed med tidligere, og enheden kan til enhver tid se sit senest udmeldte budget.

Formålsfordelt budget i Kvantum BU30

Det er som udgangspunkt kun økonomimedarbejderne i AF, som har adgang til Kvantum BU30 og som skal arbejde i det. Da styring og afrapportering af enhedernes økonomi foregår i Kvantum BU30, er det derfor vigtigt, at den budgetansvarlig leder er fortrolig med styringsbilledet i BU30.

En af forudsætningerne for det er at være fortrolig med registreringsrammen (kontoplanen). Det er vigtigt, at budgettering og kontering sker i overensstemmelse med hinanden. Det er blevet lettere at sikre en ensartet praksis herfor med implementeringen af AF. Den enkelte økonomimedarbejder i AF vil være behjælpelig med at få budgetlagt udgiftsposterne korrekt.

Fra 2020 er budgettet for første gang fordelt på formål fra årets start. Det vil sige, at budgettet i Kvantum er fordelt efter det formål de er givet til i henhold til den gældende budgetmodel.

Den enkelte enhed har frihed til at disponere sit budget som ønsket. Fordelingen af budgettet på formål giver blot et billede af, hvilke formål budgettet er givet til med afsæt i den politisk vedtagne model.

Nedenstående tabel viser en almenskoles registreringsramme. Altså skolens "kostbærere". Et antal PSP-elementer og et omkostningssted, som der kan budgetteres og bogføres udgifter på. De PSP-elementer som budgettet formålsfordeles på i Kvantum er markeret med orange. Nedenfor er det specificeret, hvad det er for formål der er udmeldt budget til på de enkelt PSP-elementer.

Tabellen angiver også, om en post indgår i det fleksible budget (budget til selvforvaltning) eller om det er en fast post, som dækkes 1:1 af forvaltningen.

Tabel 2. Formålsfordelt budgetudmelding i Kvantum - oversigt

Kostbærer	Fast	Fleksibel	Bemærkning
Evt. projekt		X	
SU-Administration			PSP udgår i 2020
SU Budget ufordelt			
SU Budget Selv			

SU Ejendom Faste	X		
SU Ejendom Selv		X	
SU Elevaktiviteter		X	
SU Elevkørsel	X		
SU Ledelse og administration		X	
SU Lejrskoler		X	
SU Løn NAVN ENHED Led/Adm		X	
SU Mad		X	
SU Personaleomkostninger		X	
SU Tolkebistand Faste	X		
SU Undervisningsmidler		X	
Ikke allokeret		X	

De enkelte kostbærere indeholder budget til følgende:

SU Ejendom Selv

Budget til forsyning (el, vand og varme) udmeldes på PSP- Ejendom Selv og skal også bogføres her.

Det er vigtigt, at disse udgifter konteres korrekt på både art og formål. Se nærmere herom i afsnittet om kontoplan og konteringspraksis afsnit 2.6.5.

Derudover ligger der på PSP Ejendom Selv udmeldte lønmidler til rengøring og gårdmand samt en række særbevillinger til bygningsdrift. Herunder blandt andet bygningsspecifikke særbevillinger til løn til teknisk personale og rengøring.

Hvis enheden benytter sig af KK-Rengøringservice eller Gårdmandskorpset bogføres udgiften på dette PSP-element, hvor det er udmeldt.

Et opmærksomhedspunkt for enheder, som har eget personale ansat vil være, at budgettet ikke er udmeldt der hvor udgiften registreres. Det skyldes, at udgiften vil ligge på omkostningsstedet som en del af OPUS-løn til øvrige personaler, hvorimod budgettet udmeldes til UN Ejendom Selv.

SU Ejendom Faste

Husleje, skatter og afgifter udmeldes og bogføres på PSP-Ejendom Faste.

SU Elevkørsel

På PSP SU Elevkørsel udmeldes midler til befordring af elever, som betales af forvaltningen. Se nærmere herom i afsnit 3.8.6 vedr. befordring.

SU Ledelse og Administration

På PSP Ledelse og Administration udmeldes alene driftsmidler til PC grundafgift. Resten af budgettet til af drift af enhedens administration udmeldes sammen med øvrige driftsmidler til PSP UN Undervisningsmidler.

SU Løn Led/Adm

På PSP SU Løn Led/Adm udmeldes en gennemsnitsløn til skoleleder samt lønmidler til administrativt personale.

SU MAD

På PSP SU MAD udmeldes budget til EAT og Madskole.

SU Undervisningsmidler

På PSP SU Undervisningsmidler udmeldes midler til drift. Her forstået som midler til formål, som ikke er løn, men undtaget budgetposter, der er øremærkede til andre formål. Primært er det midler, som stammer fra underposten "drift" i elevsatserne.

Enheden skal selv angive hvordan den forventer at fordele det samlede driftsbudget, som udmeldes på PSP-Undervisningsmidler. Der findes i registreringsrammen flere PSP-elementer hertil, som det fremgår af tabellen ovenfor. Herunder PSP-elementerne Lejrskoler, Elevaktiviteter, Ledelse og Administration samt Personaleomkostninger.

SU Tolkeydelser Faste

Idet tolke fra 2020 kun skal håndteres som rammeordrebestillinger og håndteres via en central konto, vil der ikke længere udmeldes noget budget på PSP Tolkeydelser Faste. Se nærmere herom i afsnit 3.8.5 om tolkning.

#Omkostningssted (ikke allokeret)

På enhedens omkostningssted, som også figurerer som "Ikke Allokeret" i Kvantum, udmeldes alle midler til løn undtaget de poster, som udmeldes til SU Ejendom Selv og til SU Løn Led/Adm som beskrevet ovenfor. Det vil sige, at alle midler til løn ledelse udmeldes til omkostningsstedet med undtagelse af en gennemsnitsløn til skoleleder.

Det væsentligste bidrag til budget til løn udmeldes via elevsatserne. Kun elevsatsens underpost "drift" lander ikke på omkostningsstedet. De fleste puljer udmeldes også til omkostningsstedet.

2.5.4 Overførselsadgang og handleplaner

Med henblik på at styrke økonomistyring og ledelsesansvar, er der opstillet generelle retningslinjer for håndtering af manglende budgetoverholdelse og handleplaner.

Overførselssadgang

Børne- og Ungdomsforvaltningen er omfattet af de fælles retningslinjer gældende for alle kommunens enheder. Det betyder en overførselsprocent på 4 pct. af skolens samlede budget. Det er ikke muligt for BUF at dispensere fra denne regel.

Kun i forbindelse med eksterne projekter, som strækker sig over flere år er det muligt at overføre mere end 4%. Vejledning til dette samt ansøgningskema kan findes på opgaveportalen eller på [dette link](#), som beskriver forskellige aspekter af regnskabsafslutningsprocessen i decentrale enheder.

Det er muligt at ansøge anlægspuljen om midler over 4%, som er overgået hertil. Børne og Ungdomsudvalget har besluttet at, alle decentrale enheder med en opsparing på over 4% overføres og konverteres til anlægsmidler i efterfølgende regnskabsår.

Der er følgende tre "modeller":

- A) Man ønsker at søge om at gøre brug af sin egen budgetoverførsel udover de 4 pct.
- B) Man ønsker at lægge sine midler over de 4 pct. i en fælles pulje og efterfølgende søge om at få andel i puljen
- C) Man ønsker ikke at gøre brug af sine midler over 4 pct.

De berørte enheder vil få direkte besked ultimo februar når forvaltningen har overblik over hvilke enheder der har mindreforbrug over 4%. Enheden skal derfor ikke foretage sig noget, før de har modtaget en mail fra Bygningsdrift i Administrativt Ressourcecenter.

Eventuelt merforbrug/gæld overføres uden loft til næste års budget.

Frigivelsen af eventuelle midler sker først efter den endelige vedtagelse af overførselssagen i maj måned.

Midlerne anvendes i henhold til reglerne i Budget- og Regnskabssystem for Kommuner. Som hovedregel skal midlerne anvendes til opgaver indenfor følgende kategorier:

- Renovering/ombygning af legepladser/legeredskaber
- Indvendige ombygninger, som medfører ændret brug af bygningen
- Større bygningsmæssige renoveringer, f.eks. renovering af køkken og toilet
- Energirenovering og større energibesparende tiltag
- Køretøjer til pædagogiske formål (minibusser, cykler mv.)

Midlerne må ikke anvendes til drift/afledt drift såsom:

- Nye bygninger som medfører øget husleje
- Indgåelse af lejemål
- Fødevarer og løbende vareindkøb (bleer, bøger mv.)
- Løbende indvendig vedligeholdelse f.eks. malerisk istandsættelse, udskiftning af armaturer mv.
- Udskiftning af eksisterende inventar

Handleplaner

Med hensyn til merforbrug er det hensigten, at opfølgningen fokuseres på de decentrale enheder, som er mest udfordrede. Således gælder, at ansvaret for afvikling af merforbrug på mellem 0-2 % ligger hos den enkelte enhed. Afviklingen skal ske inden for ét år. Det samme gælder for merforbrug på under 100.000 kr. uanset den forholdsmæssige (procentandel) størrelse. Dermed skal der ikke udarbejdes egentlige handleplaner for nedbringelse af merforbrug, der holder sig inden for ovenstående grænser.

Ved merforbrug på mere end 2% gælder som udgangspunkt nedenstående afdragsmønstre. Der tages dog hensyn til antallet af år, hvori der afdrages på merforbrug. Det fastsættes specifikt på baggrund af en samlet faglig og økonomisk vurdering. Uanset afdragsmønstre skal der tillige udarbejdes konkrete handleplaner med henblik på at opnå bevillingsoverholdelse:

- Merforbrug på mellem 2 - 4 pct. afvikles som udgangspunkt inden for to år.
- Merforbrug på mellem 4 - 6 pct. afvikles som udgangspunkt inden for tre år.
- Merforbrug på mere end 6 pct. afvikles som udgangspunkt inden for fire år.

Beregning af størrelsen af mulige overførsler til kommende budgetår beregnes særskilt for den enkelte enhed (f.eks. en skole og en underliggende fritidsinstitution). Beregningen sker med udgangspunkt i det fulde budget.

Handleplanerne udarbejdes i samarbejde med områdeforvaltningen. Det er efterfølgende den enkelte skoles ansvar, at handleplanerne overholdes.

2.5.5 Årshjul for økonomistyring

Med årshjulet på næste side er det forsøgt at lægge en ramme for styringsopgaver på den enkelte skole, som knytter sig direkte til de økonomiske ressourcer. Der må forventes at forekomme ændrede krav til deadlines for afrapportering i kølvandet på ibrugtagning af BU30 Classic. Deadlines for opgaver i forbindelse med økonomistyringen er udtrykt ved denne kalender er gældende indtil andet meldes ud.



Årshjul - Vejledende for skolerne

2020

Januar	Februar	Marts	April	Maj	Juni
On 1 Nytårsdag	So 1	On 1	Fr 1	Ma 1 2. pinsedag	To 23
To 2	Ma 2	To 2	Le 2	Ti 2	
Fr 3	Ti 3	Fr 3	So 3	On 3 Ugepakke - 2. prognose	
Le 4	On 4 Ugepakke - 1. prognose	Le 4	Ma 4	To 4	
So 5 MFR opdateret	To 5 MFR opdateret	So 5 MFR opdateret	Ti 5 MFR opdateret	Fr 5 MFR opdateret	
Ma 6	Fr 6	Ma 6	On 6	Le 6	
Ti 7	Le 7	Ti 7	To 7	So 7	
On 8	So 8	On 8 BU20-Ver 904 klar	Fr 8 BU20-Ver 904 klar	Ma 8	To 24
To 9 BU20-Ver 901 klar	Ma 9 BU20-Ver 905 klar	To 9 Skærtorsdag	Le 9	Ti 9 BU20-Ver 908 klar	
Fr 10	Ma 10 BU20-Ver 902 klar	Ti 10	Fr 10 Langfredag	On 10	
Le 11	Ti 11	On 11	Le 11	Ma 11 BU20-Ver 906 klar	To 11
So 12	On 12	To 12	So 12 Påskedag	Ti 12	
Ma 13	To 13	Fr 13	Ma 13 2. påskedag	On 13	Le 13
Ti 14	Fr 14 Indgåelse ft. overførsel	Le 14	Ti 14	To 14	So 14
On 15 Deadline: Mod. arkivlister	So 15	So 15	On 15	Fr 15	Ma 15
To 16	Ma 16	Ma 16	To 16	Le 16	Ti 16
Fr 17	Ma 17	Ti 17	Fr 17	So 17	On 17
Le 18	Ti 18	On 18	Le 18	Ma 18	To 18
So 19	On 19	To 19	So 19	Ti 19	Fr 19
Ma 20	To 20	Fr 20	Ma 20	On 20	Le 20
Ti 21 (inkl. himmelfartsferie)	Fr 21	Le 21	Ti 21	To 21 Kr. himmelfartsdag	So 21
On 22 Regnskab 2019 lukket	Le 22	So 22	On 22	Fr 22	Ma 22 2. PROGNOSE
To 23	So 23	Ma 23 1. PROGNOSE	To 23	Le 23	Ti 23
Fr 24	Ma 24	Ti 24	Fr 24	So 24	On 24
Le 25	Ti 25	On 25	Le 25	Ma 25	To 25
So 26	On 26	To 26 Budget tilgængeligt	So 26	Ti 26	Fr 26
Ma 27	To 27	Fr 27	Ma 27	On 27	Le 27
Ti 28 Budget tilgængeligt	Fr 28 økonomiforligning Budget tilgængeligt	Le 28	Ti 28 økonomiforligning*	To 28	So 28
On 29 Labordata og ter. noterinds	Le 29	So 29	On 29 Budget tilgængeligt	Fr 29 økonomiforligning Budget tilgængeligt	Ma 29 Budget tilgængeligt
To 30		Ma 30	To 30 Fort. lokation afsluttes	Le 30	Ti 30
Fr 31 økonomiforligning Overførsel 13 > 20		Ti 31		So 31 Pinsedag	



Årshjul - Vejledende for skolerne

2020

Jul	August	September	Oktober	November	December
On 1	Le 1	Ti 1	To 1, uds. 6. feriedage (næste d. 2)	So 1	Ti 1
To 2	So 2	On 2 Ugepakke - 3. prognose	Fr 2	Ma 2	On 2
Fr 3	Ma 3	To 3	Le 3	Ti 3	To 3
Le 4	Ti 4	Fr 4	So 4	On 4	Fr 4
So 5 MFR opdateret	On 5 MFR opdateret	Le 5 MFR opdateret	Ma 5 MFR opdateret	To 5 MFR opdateret	Le 5 MFR opdateret
Ma 6	To 6	So 6	Ti 6	Fr 6	So 6
Ti 7	Fr 7	Ma 7	On 7	Le 7	Ma 7
On 8 BU30-Var 207 klar	Le 8	Ti 8 BU30-Var 208 klar	To 8 BU30-Var 210 klar	So 8	Ti 8 BU30-Var 212 klar
To 9	So 9	On 9	Fr 9	Ma 9 BU30-Var 211 klar	On 9
Fr 10	Ma 10 BU20-Var 208 klar	To 10	Le 10	Ti 10	To 10
Le 11	Ti 11	Fr 11	So 11	On 11	Fr 11
So 12	On 12	Le 12	Ma 12	To 12	Le 12
Ma 13	To 13	So 13	Ti 13	Fr 13	So 13
Ti 14	Fr 14	Ma 14	On 14	Le 14	Ma 14
On 15	Le 15	Ti 15	To 15	So 15	Ti 15
To 16	So 16	On 16	Fr 16	Ma 16	On 16
Fr 17	Ma 17	To 17	Le 17	Ti 17	To 17 Budget tilgængelig
Le 18	Ti 18	Fr 18	So 18	On 18	Fr 18
So 19	On 19	Le 19	Ma 19	To 19	Le 19
Ma 20	To 20	So 20	Ti 20	Fr 20	So 20
Ti 21	Fr 21	Ma 21	On 21	Le 21	Ma 21
On 22	Le 22	Ti 22 3. PROGNOSE	To 22	So 22	Ti 22 Økonomiopligning
To 23	So 23	On 23	Fr 23	Ma 23	On 23
Fr 24	Ma 24	To 24	Le 24	Ti 24	To 24
Le 25	Ti 25	Fr 25	So 25	On 25	Fr 25 Juledag
So 26	On 26	Le 26	Ma 26	To 26	Le 26 2. juledag
Ma 27	To 27 Økonomiopligning	So 27	Ti 27	Fr 27 Økonomiopligning	So 27
Ti 28	Fr 28 Budget tilgængelig	Ma 28 Budget tilgængelig	On 28 Økonomiopligning	Le 28	Ma 28
On 29	Le 29	Ti 29	To 29	So 29	Ti 29
To 30	So 30	On 30	Fr 30 Budget tilgængelig	Ma 30	On 30
Fr 31	Ma 31	Le 31			To 31

2.6 Særlige opmærksomhedspunkter i økonomistyringen

I arbejdet med de decentrale enheders økonomistyring er der en række fokusområder, der kræver særlig opmærksomhed i forhold til at sikre korrekt budgettering og opfølgning samt at sikre, at det kommunale serviceniveau overholdes.

Det drejer sig om:

- Styring af løn
- Elevtal
- Den kommunale styrelsesvedtægt
- Indkøbsaftaler/rammeordrer
- Kontoplan og konteringspraksis
- Afregning AF-bidrag

Fokusområderne er beskrevet nærmere nedenfor.

2.6.1 Styring af lønnen

Med lønsumsstyring udmeldes der et samlet løn- og driftsbudget til den enkelte skole. Skolen kan frit disponere over rammebudgettet. Skolerne har hermed frihed ved ansættelser og kan selv frit vælge personalesammensætningen. Den enkelte skole har således frihed til at ændre sammensætningen af personalestaben under hensyntagen til budgettet, det fastlagte serviceniveau samt indgåede overenskomster, arbejdstidsaftaler og andre overordnede aftale og beslutninger mv.

Al ledelsesinformation vedr. løn findes fortsat i OPUS Rollebaseret Indgang (RI), og der er ikke væsentlige ændringer hertil i 2020.

Den primære platform for styring af lønudgifter er *Mit forventede regnskab* (MFR). Korrektioner til den automatiske lønfremskrivning (simuleringer) skal fortsat foretages og opdateres månedligt i MFR, hvorefter data kan hentes automatisk ind i BU30 med et enkelt klik.

Koblingen til Kvantum vil ske ved, at forbruget og egne simuleringer overføres som sumtal til Kvantum under "disponeringer". Under nedenstående opgave findes link til en række BUF-rapporter, som er designet til at understøtte dette arbejde,

Månedlig opfølgning på økonomi på skoler

Lønudgiften fordeler sig ikke jævnt hen over året som følge af udbetaling af feriegodtgørelse og sytten ferieuge i maj/juni. Den eksakte forventede udgiftsfordeling på årets 12 måneder ses bedst i OPUS RI i Mit Forventede Regnskab (MFR).

Et andet væsentligt opmærksomhedspunkt er, at der vil foretages en tilpasning af lønfremskrivningen i løbet af budgetåret, i fald den faktiske lønudvikling ikke svarer til den fremskrivningsprocent. Hvis ikke budgettilpasning (udmelding af PL korrektioner) og tilretning af fremskrivninger i OPUS løn følges ad kan det give en skævhed i forholdet til budget og forbrug.

2.6.2 Elevantalsregulering specialområdet

Budgettet udmeldes på specialområdet med afsæt i det antal elever som visiteres til det enkelte skoletilbud og bliver efterfølgende reguleret med skolens faktiske elevtal pr. 5.9. efter de gældende regler for regulering på specialskoler og specialklasserækker.

Det er derfor vigtigt, at skolerne følger deres elevtal og tage højde for ændringerne. Det indebærer, at skolerne løbende følger op på deres aktivitetsniveau (elevtal) med henblik på at foretage budgetmæssige korrektioner i tilfælde af, at skolerne har stærkt svingende elevtal. Elevantallene som danner baggrund for budgetudmeldingen kan ses i hjælpeværktøjet til elevantalsregulering.

Visitation foregår løbende. Budgettet tilpasses fortsat to gange i foråret i forhold til det forventede antal elever i kommende skoleår.

Udmelding af budget for kommende skoleår sker med 5/12 virkning svarende til den del af kommende skoleår, som ligger i indeværende budgetår.

Hvis der herefter sker ændringer i forhold til normeringen i perioden fra 1. august til 5. september sker der elevantalsafregning på lignende vilkår som på almen-skolerne. Dog med den undtagelse, at udsving afregnes udover en margen på +/-2%. Herefter afregnes der med 5/12 virkning af den eventuelle elevantalsændring der er sket fra skoleårets start og til d. 5. september. Grunden til, at der først afregnes ved udsving over 2% skal findes i de højere elevsatser på specialområdet som betyder, at færre elever generer større udsving i budgettet end på almenområdet.

Denne regel for pladsafregning gælder for såvel specialskoler som for specialklasserækker med over 20 elever. Udsving på mindre end +/-2 % i faktiske elever i forhold til udmeldte pladser skal således håndteres indenfor skolens egen bevilling. Den del der overstiger grænsen på +/- 2 pct. afregnes med 5/12 virkning med afsæt i 5/9 tallet.

For små specialklasserækker med færre end 20 elever er båndet fortsat fastsat til +/- 1 elev.

Tabel 3. Eksempel på pladsafregning specialområdet

Eksempel på pladsafregning specialskole og specialklasserækker over 20 elever

En skole er ved den en i foråret blevet normeret til 100 elever for det kommende skoleår. Elevsatsen er 150.000 kr. (fiktivt).

*Ved opgørelsen af det faktiske elevtal pr. 5/9 er det faktiske elevtal faldet til 94 elever. Altså 6 elever mindre end der er udmeldt budget til. Skolen reguleres derfor for det, der ligger ud over intervallet +/- 2 %. Som rettesnor kan det være godt at have for øje hvor mange børn det drejer sig om. I dette tilfælde $100 * 0,02 = 2$ børn.*

I dette eksempel, hvor det faktiske elevtal er 94 elever, er der en nedgang på 6 elever. Der afregnes ikke for de første 2 elever.

Afregning for 5 måneder fra 01.08. til 31.12 vil således være:

*4 * elevsats (150.000) * 5/12 er lig med 250.000*

Det efterfølgende budgetår får skolen udmeldt til 94 elever.

I forbindelse med forårsvisitationen normeres skolen til 92 pladser, hvilket betyder en bevillingsregulering, så skolen modtager bevilling til 92 elever i 5/12. Ved reguleringen pr.

5/9, kan skolen blive reguleret igen, hvis det faktiske elevtal ligger udover +/- 2 % af de 92 normerede pladser.

Normeringen af elevtallet, som gælder for et skoleår, foretages af forvaltningen i samarbejde mellem Team budget og Specialområdet for derved at sikre langsigtet overordnet bevillingsoverholdelse. Det normerede elevtal er således et "besluttet" elevtal, og der kan til en vis grad forekomme både under- og overbelægning i forhold til det faktiske elevtal.

2.6.3 Afregning med andre kommuner, private leverandører osv.

- I BUF er afregningen mellem kommuner for køb/salg af pladser på skoler og institutioner organisatorisk placeret centralt. Det betyder, at salg af pladser til andre kommuner og andre (f.eks. Røde Kors) afregnes centralt. Skoler og institutioner får meldt budget ud til alle børn uanset om de er københavnere eller ikke.
- Skoler/institutioner skal derfor alene forholde sig til deres budget og ikke sende regninger til andre for salg af pladser, da skolen/institutionen allerede har fået midlerne i budgettet.
- Er du i tvivl: kontakt Administrativt Ressourcecenter

Central visitation

- Visitationen til specialtilbud i BUF er central. Dvs. at det er Fagligt Center (FAC), der har kompetencen til at visitere børn til specialtilbud. Dette gælder også fleksible tilbud.
- Vejledning til visitation og revisitation samt procedurer for ansøgning om fleksible tilbud mm. findes på opgaveportalen [her](#)
- Er du i tvivl: kontakt Tine Arvad Ottosen, Fagligt Center

2.6.4 Skolens organisering (Styrelsesvedtægten)

Styrelsesvedtægten og dens bilag der har relevans for planlægning af skolernes økonomiske forhold, idet den regelsætter forhold som klassedannelse, antal skoledage og timetal. Der er fra skoleåret 2019-2020 og i de følgende år vedtaget ændringer til antallet af faglektioner og understøttende undervisning. De er beskrevet i dette afsnit.

Klassedannelse og antal skoledage

Forud for hvert skoleår fastsætter Børne- og Ungdomsudvalget de enkelte skolers kapacitet, antal dage i skoleåret og starten på det nye skoleår. Antal skoledage er for 2. - 10. klassetrin er fra og med skoleåret 2011/12 fastsat til 200. For 0. klasse (børnehaveklassen) og 1. klasse er antal skoledage mellem 195 og 200 efter skolebestyrelsens bestemmelse, idet de fastsatte årlige minimumstal overholdes. Klassedannelsen udarbejdes på baggrund af skolernes kapacitet og det vedtagne budget og forelægges for Børne- og Ungdomsforvaltningen.

Pædagogisk selvforvaltning

Fordelingen af den enkelte skoles samlede årlige timetal foretages af skolens ledelse på baggrund af de principper og retningslinjer, som skolebestyrelsen fastlægger under hensyntagen til de ministerielle minimumstimetal samt andre fastsatte bestemmelser. I den pædagogiske selvforvaltning indgår dels fagenes fordeling på det enkelte klassetrin og som følge heraf eventuelt forslag til ændrede læseplaner, dels anvendelse af de timer, skolen har mulighed for at gennemføre ud over minimumstimetallet.

Dette giver bl.a. mulighed for, at der ved fagenes vægtning på de forskellige klassetrin kan tages hensyn til lokale ønsker, behov og muligheder. Ligeledes beror anvendelsen af timer til ressourcer på lokal afgørelse. Ud over det her fastsatte minimum for eleverne skal fordelingen ske på grundlag af Folkeskolelovens bestemmelser om fagenes placering på de enkelte klassetrin (§§ 5, 7, 8, 9, 16 og 18) og under hensyn til læseplanerne og trinmål og slutmål. I skoleåret 2014/15 bortfaldt de særlige københavnske krav og de københavnske skoler har siden anvendt de ministerielle vejledende timetal og minimumskrav.

Skolerne kan selv fastsætte de konkrete elevtimetal de enkelte uger fordelt på fagene, idet minimumstimetallene på årsbasis samt folkeskolelovens bestemmelser i øvrigt skal respekteres.

Der har siden skoleåret 2014/2015 været et årligt minimumstimetal i klokketimer dels for undervisningstiden inklusive pauser *dels* for de fagdelte undervisningstimer eksklusiv pauser. Dette gælder såvel børnehaveklassen som 1.-9. klassetrin. Reglerne for 10. klasses timetal er uændrede.

Ny Folkeskolelov 2019 – hvad er nyt?

De justeringer til Folkeskoleloven, som blev vedtaget med virkning fra skoleåret 2019-2020 betød, at skolegens længde i indskolingen fra skoleåret 2019-2020 blev reduceret med 90 klokketimer årligt pr. klassetrin. Der blev reduceret i den understøttende undervisning og elevernes pauser knyttet hertil.

Fra skoleåret 2020/2021 sker der yderligere en justering af fagrækken herunder flere fagtimer på mellemtrinnet og i udskolingen, flytning af fagtimer mellem klassetrin og en præcisering af timetallet for madkundskab.

Nedenfor ses de gældende minimumstimetal for skoleåret 2019-2020.

Tabel 4. Minimumstimetal 2019-2020

	Bh.kl	1.kl.	2.kl.	3.kl.	4.kl.	5.kl.	6.kl.	7.kl.	8.kl.	9.kl.	10.kl
Årlig undervisningstid inkl. pauser (klokketimer)	1.110	1.110	1.110	1.110	1.320	1.320	1.320	1.400	1.400	1.400	
Heraf årlige undervisningstimer ekskl. pauser (klokketimer)	600	750	750	780	900	930	930	960	960	930	840
Til understøttende undervisning og pauser	510	360	360	330	420	390	390	440	440	470	

Herudover er der fastsat en række minimumstimetal for fagene dansk, matematik og historie. Disse fremgår af oversigten på næste side. Der skal undervises i et fag i de år, hvor der i oversigten er anført vejledende timetal.

Tabel 5. Timefordelingsplan 2019-2020

Timefordelingsplan	Klassetrin										
	Bh.kl.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	
Årsnormer i klokketimer											
		Humanistiske fag									
Dansk (minimumstal)		330	300	270	210	210	210	210	210	210	
Engelsk (vejledende)		30	30	60	60	90	90	90	90	90	
Tysk/fransk (vejledende)						30	60	90	90	90	
Historie (minimumstal)				30	60	60	60	60	60	30	
Kristendomskundskab (vejl.)		60	30	30	30	30	60		30	30	
Såmfundsfag (vejledende)									60	60	
		Naturfag									
Matematik (minimumstal)		150	150	150	150	150	150	150	150	150	
Natur/teknik (vejledende)		30	60	60	90	60	60				
Geografi (vejledende)								60	30	30	
Biologi (vejledende)								60	60	30	
Fysik/kemi (vejledende)								60	60	90	
		Praktisk/musiske fag									
Idræt* (vejledende)		60	60	60	90	90	90	60	60	60	
Musik (vejledende)		60	60	60	60	60	30				
Billedkunst (vejledende)		30	60	60	60	30					
Håndarbejde og design (vejl.)					90	120	120	60			
Mådkundskab (vejledende)											
Valgfag ²								60	60	60	
Temaundervisning	600										
Årligt timetal (minimum)	600	750	750	780	900	930	930	960	960	930	
Lektionstal/ uge (ved 40 uger)		25	25	26	30	31	31	32	32	31	
Understøttende undervisning, lektiehjælp og faglig fordybelse ³ + pauser ²	510	360	360	330	420	390	390	440	440	470	
Årlig undervisningstid (minimum)	1.110	1.110	1.110	1.110	1.320	1.320	1.320	1.400	1.400	1.400	
Minimumstimetal i 10. klasse: 840											

Tabel 6. Timefordelingsplan 2020-2021

Timefordelingsplan	Klassetrin										
	Bh.kl.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	
Årsnormer i klokketimer											
		Humanistiske fag									
Dansk (minimumstal)		330	330	270	210	210	210	210	210	210	
Engelsk (vejledende)		30	30	60	60	90	90	90	90	90	
Tysk/fransk (vejledende)						60	60	90	90	90	
Historie (minimumstal)				30	60	60	60	60	60	60	
Kristendomskundskab (vejl.)		60	30	30	30	30	60	30*		30	
Samfundsfag (vejledende)									60	60	
		Naturfag									
Matematik (minimumstal)		150	150	150	150	150	150	150	150	150	
Natur/teknik (vejledende)		30	60	60	90	60	60				
Geografi (vejledende)								60	30	30	
Biologi (vejledende)								60	60	60	
Fysik/kemi (vejledende)								60	60	60	
		Praktisk/musiske fag									
Idræt ¹⁰ (vejledende)		60	60	60	60	60	60	60	60	60	
Musik (vejledende)		60	60	60	60	60	30				
Billedkunst (vejledende)		30	60	60	60	30	30				
Håndarbejde, design, Madkundskab GI lov ¹¹					90	120	120	60			
Håndarbejde og design (vejl.)				60							
Madkundskab (vejledende)											
Valgfag ¹¹								60	60	60	
Temaundervisning	600										
Årligt timetal (minimum)	600	750	780	840	870	930	930	990	960	960	
Lektionstal/ uge (ved 40 uger)		25	26	28	29	31	31	33	32	32	
Understøttende undervisning, lektiehjælp og faglig fordybelse ¹² + pauser ¹³	510	360	330	270	450	390	390	410	440	440	
Årlig undervisningstid (minimum)	1.110	1.110	1.110	1.110	1.320	1.320	1.320	1.400	1.400	1.400	
Minimumstimetal i 10. klasse: 840											

Specialskolerne skal derfor indrette de ældste elevs skema således at deres 10. klasselever får de timer, de har krav på i henhold til folkeskolelovens §19 og at deres 8. og 9. klasser får det udvidede timetal, de har krav på i henhold til den nye folkeskolelov. I praksis kan skolerne derfor ikke fremover arbejde med fuldt aldersintegrerede udskolingsklasser

Folkeskolereformen og planlægning af lærernes arbejdstid

Med Folkeskolereformen blev der blandt andet indført flere faglektioner og timer i understøttende undervisning. Budgetforudsætningen for timerne er således, at faglektioner varetages af lærere, mens timerne til understøttende undervisning kan varetages halvt af pædagoger og halvt af lærere. Den konkrete personalesammensætning er op til den enkelte skole. Disse ændringer har siden budget 2015 været afspejlet i elevsatserne med helårseffekt.

På specialskolerne er de nye timer fra skoleåret 2014/2015 implementeret således, at der er taget højde for, at specialskolerne allerede anvender pædagoger i undervisningen som følge af den nye stillingsstruktur, som trådte i kraft august 2013. Specialskoler og -klasserækker har derfor mulighed for udelukkende at anvende lærere i den understøttende undervisning.

Det budgetmæssige udgangspunkt i forhold til planlægningen af lærernes arbejdstid er, at rammerne for lærernes arbejdstid tager udgangspunkt i økonomiaftalen mellem KL og staten, hvori det blev fastlagt, at undervisning fra skoleåret 2014/2015 er løftet med to ugentlige timer svarende til 80 undervisningstimer årligt. Set på landsplan svarer det til et årligt løft fra 654 til 734 undervisningstimer.

Københavns Kommune udmøntede denne ændring i lærernes arbejdstid ved, at såvel almene lærere og speciallærere fra skoleåret 2014/2015 gennemsnitligt skulle planlægge med 734 undervisningstimer i fagopdelt undervisning og understøttende undervisning. Understøttende undervisning vejer imidlertid mindre end fagopdelt undervisning. I tabel 1 fremgår eksempler på fordelingen af arbejdstid mellem fagopdelt undervisning og understøttende undervisning. Gennemsnitslæreren vil ligge på 670 undervisningstimer i fagopdelt undervisning og 89 i understøttende undervisning.

Tabel 7. Antal timer til opgavetyper efter folkeskolereformen

Fagopdelt undervisning (årlige klokke-timer)	Understøttende undervisning (årlige klokke-timer)	Alle øvrige opgaver	I alt	Fagopdelt undervisning om ugen (timer)	Understøttende undervisning om ugen (timer)	Øvrige opgaver om ugen (timer)
734	0	946,0	1.680	18,4	0,0	18,6
733	1,4	945,6	1.680	18,3	0,0	18,7
730	5,6	944,4	1.680	18,3	0,1	18,6
700	47,2	932,8	1.680	17,5	1,2	18,3
670	88,9	921,1	1.680	16,8	2,2	18,0
650	116,6	913,4	1.680	16,3	2,9	17,8
600	186,0	894,0	1.680	15,0	4,7	17,3
550	255,4	874,6	1.680	13,8	6,4	16,8
500	324,9	855,1	1.680	12,5	8,1	16,4
450	394,3	835,7	1.680	11,3	9,9	15,8

Planlægningen af lærernes arbejdstid skal derfor tage udgangspunkt i at gennemsnitslæreren skal have en fordeling med undervisningstimer til fagopdelt undervisning og understøttende undervisning som vist i ovenstående tabel.

Rammerne for undervisningstillæg opererer imidlertid ikke med en forskel mellem fagopdelt eller understøttende undervisning, hvilket betyder, at gennemsnitslæreren fremadrettet vil ligge på 759 undervisningstimer (670 + 89 timer). Dertil kommer, at med en tilbagevenden til "det udvide- de undervisningsbegreb" fra arbejdstidsaftale 2005, hvilket betyder, at flere aktiviteter end i dag fremadrettet vil blive talt med som undervisning. Disse aktiviteter vil ligge oven i de allerede be- skrevne timer.

2.6.5 Indkøbsaftaler

Københavns Kommune har indkøbsaftaler for en lang række varer og tjenesteydelser. Hvis kom- munen har indgået en aftale, så skal aftalen benyttes. Indkøbsaftalerne er en konsekvens af EU og dansk lovgivning, der siger at når det offentlige køber varer eller tjenesteydelser for over en vis værdi, så skal indkøbet konkurrenceudsættes. Kommunen laver et udbud og indgår kontrakt med den leverandør, der samlet set har givet det bedste tilbud i forhold til pris og kvalitet.

Hvordan køber jeg ind

Ved at bruge indkøbsaftalerne sikres det desuden, at de indkøb enheden foretager, lever op til de politiske og ledelsesmæssige beslutninger der er truffet med hensyn til pris, miljø, sociale og etiske hensyn, arbejdsmiljø, social dumping osv. Det er den budgetansvarlige lederen/skolelederens an- svar at sikre, at der handles ind på aftalerne.

Informationen om hvilke aftaler, der er indgået og vilkårene for aftalerne findes i Kvantum. Her står også beskrevet, hvordan man køber ind på aftalerne. Ved at handle via Kvantum er der sik- kerhed for, at der handles på indkøbsaftalerne, og at man handler varerne til den pris, som der er indgået aftale om. Finder man ikke varen eller hvis det er en frivillig aftale (som man kan benytte, men som man ikke er forpligtiget til), kan disse varer i stedet købes via en fritekstbestilling (under fanen "Bestillingsformular" i Kvantum Indkøb). Hvis varen kan ikke bestilles gennem Kvantum Ind- køb, skal den budgetansvarlige leder godkende, at varen/ydelsen købes uden for Kvantum, og om- rådesouschefen skal orienteres. Der findes en positivliste over varer og ydelser, der ikke kan købes i Kvantum, som findes her:

[Positivliste varer der ikke kan bestilles i Kvantum](#)

Alle officielle Kvantum indkøb vejledninger kan ses via dette link:

[Link til vejledninger indkøb](#)

Alle nye indkøbsaftaler formidles via Ugepakken:

[Link til ugepakker](#)

Hvor får jeg support?

Er der behov for hjælp, support kan der rettes henvendelse til Indkøbssupporten i Center for Ind- køb:

Mail: Indkoebssupport@okf.kk.dk

Telefon: 33 66 61 00 tast 2 for Indkøb (telefontid kl. 9.00-15.00)

Spørgsmål vedr. tekniske fejl i Kvantum:
KS på telefon: 70808000

Eller via fejlmelding i selvbetjeningsløsningen Servicenow:

[Link til fejlmelding indkøb](#)

Vedr. autorisationer og opsætning til POGR i Kvantum:

Mail: kvantumautorisationer@buf.kk.dk

Ved hjælp til manglende varemottagelse ved sygdom/fravær:

Aarsregnskab@buf.kk.dk

Hvis du ikke kan slette en varemottagelse:

Regnskab@buf.kk.dk

Øvrige spørgsmål til indkøb i BUF:

arc@buf.kk.dk

Der skal i forbindelse med indkøb bogføres korrekt i forhold til kontoplan og de retningslinjer for kontering, som er gældende for året. Se afsnit næste afsnit for yderligere detaljer herom.

Ved spørgsmål:

Regnskab@buf.kk.dk

2.6.6 Kontoplan og konteringspraksis

Med Kvantum har både skoler og klynger (institutioner) fået nye standardiserede kontoplaner. Der findes en fuld standardkontoplan for hvert bevillingsområde. Således findes der en fuld kontoplan for almenskoler (NU Normalundervisning) og for specialskoler/specialklasserækker (SU specialundervisning). Det betyder, at skoler med f.eks. en specialklasserække vil have to sæt PSP-elementer. Et for almindelen og et for specialdelen.

Via dette [Link til konteringsvejledning](#) omdirigeres du til opgaveportalen, hvor den seneste vejledning i kontering findes.

Udgifter til husleje og øvrige faste ejendomsudgifter skal konteres på PSP-Ejendom Faste (formål), mens forsyning skal konteres på PSP-Ejendom Selv.

Artskontering af disse udgifter skal ske i overensstemmelse med nedenstående;

Husleje mv. (PSP Ejendom Fast)

80200004 Intern husleje

49910015 Husleje med moms

40960001 Husleje u/moms

80400002 Intern administrationsbidrag

80200005 Intern ejendomsskat

49000010 Ejendomsskatter m/moms

40910002 Ejendomsskatter

Øvrige faste ejendomsudgifter (PSP Ejendom Fast)

49910013 Bortskaffelse affald

80200006 Intern forsikring

40910005 Forsikring

49000000 Øvrige tjenesteydelser m.v. med moms (Vagt & sikring)

Forsyningsudgifter (PSP Ejendom Selv)

23910001 El-udgifter m/moms

40910006 El-udgifter u/moms

23910002 Fjernvarme m/moms

40910007 Varme u. moms

80200003 Intern vand

49000002 Vand m/moms

40910008 Vand u/moms

40910010 Fællesudgifter u/moms

80400003 Intern øvrige driftsudgifter

2.6.7 Bidrag til de Administrative Fællesskaber

I 2020 er administrationen for alle klynger og kommunale institutioner overgået til administrative fællesskaber, og der skal derfor betales et bidrag til dækning af denne service.

Betalingsmodellen for skoler tager udgangspunkt i den model for finansiering der er beskrevet i den politiske sag. Finansieringen er beregnet på baggrund af en kortlægning af en række administrative opgaver på skoleområdet, der er gennemført i samarbejde med Implement Consult. Tallet fra den politiske indstilling er fremskrevet ift. skolernes udvikling i bevilling til ledelse og administration.

På den baggrund er skolernes betaling til de administrative fællesskaber beregnet til at skulle udgøre 8,02% af skolernes bevilling til ledelse og administration.

3. BUDGETVEJLEDNING 2020 - TEKNISK DEL

3.1 Indledning

Den tekniske del af denne vejledning beskriver i hovedtræk de forudsætninger der indgår i beregning af den enkelte skoles budget for 2020. Herunder de besparelser (effektiviseringer) og udvidelser som er af betydning for de forskellige satser.

Der udmeldes et samlet rammebudget til den enkelte skole. Budgettet kan disponeres under hensyntagen til det af Borgerrepræsentationen mv. fastlagte serviceniveau samt indgåede overenskomster, arbejdstidsaftaler og andre overordnede aftaler og beslutninger mv.

3.2 Budgetgrundlaget

Borgerrepræsentationen vedtog den 31. oktober 2019 Københavns Kommunes budget for 2020. Beslutningen kan ses [her](#)

Udmøntningen af Budget 2020 blev vedtaget i Børne- og Ungdomsudvalget den 14. november 2019, og kan ses [her](#)

Disse beslutninger danner grundlag for udmeldingen af budgettet for 2020. På Københavns Kommunes hjemmeside www.kk.dk er det muligt at fremsøge baggrundsmaterialet. På hjemmesidens forside vælges *politik* hvorefter, derefter *Dagsordener og referater*. Herfra kan der søges på udvalg og mødedato.

3.3.1 Uddybning af pris og løn fremskrivning 2020

Den anvendte pris- og lønfremskrivning (PL) af institutioners budgetter fremgår af tabel 4 nedenfor. Fremskrivningsprocenterne i tabellen er anvendt til pris- og lønfremskrivning af samtlige budgetposter på nær husleje samt enkelte konkrete særbudgetter.

Tabel 8. Pris og lønfremskrivning 2020

Pris- og lønfremskrivningen	Løn	Drift
Officielle PL	2,85%	1,90%
	-	-
Pris- og lønkorrektio	0,11%	0,56%
PL – på løn og betalinger	2,74%	1,34%
Korrektioner som følge af effektiviseringer, tilbageførsel af midler samt korrektio	0,63%	0,16%
tion af p/l.		
PL fremskrivning på øvrige poster.		
– Det er denne pl som anvendes til fremskrivningen af klynger og institutioners budgetter fra 2019 til 2020	3,37	1,18%

Udgangspunktet for lønfremskrivningen er den officielle PL, som er udmeldt af Kommunernes Landsforening (gul markering).

I juni 2019 kom der nye skøn for pris- og lønfremskrivningen i 2019 på baggrund af kommuneaftalen for 2019. Konsekvensen for Børne- og Ungdomsforvaltningen var, at både lønbudgetterne og driftsbudgetterne blev reduceret. I efteråret 2019 blev reguleringen udmeldt til alle enheder, som derved fik budgetterne nedskrevet med pris- og lønfremskrivningsreguleringen på i alt 21,9 mio. kr. Reguleringen var et-årig i 2019 og er blevet indarbejdet varigt i reguleringen af fremskrivnings-satsen på både løn og drift i 2019. Herved er den officielle PL yderligere reduceret (rosa markering).

På lønnen er den generelle fremskrivningsprocent 2,74 pct.

En række effektiviseringer og budgettildelinger i det vedtagne budget 2020 er udmøntet i enhedernes rammebevillinger gennem henholdsvis reduktion og udvidelse i pris- og lønfremskrivningen fra 2019 til 2020. Herved fremkommer den reducerede PL (grøn markering).

Det er denne PL, som anvendes til fremskrivning af institutionernes bevillingsposter.

Den justerede lønfremskrivning med indregnede korrektioner bliver 3,37 pct.

På prisen er den generelle fremskrivningsprocent på 1,34 pct. Den justerede prisfremskrivning med indregnede effektiviseringer bliver 1,18 pct.

Effekter af tidligere års PL- reguleringer

I dette års beregning af pris og lønfremskrivningen er der indarbejdet den justering af pl-reguleringen som KL udmeldte i juni måned 2019 på 21,9 mio. kr.

Tilbageførsel af generel besparelse

I forbindelse med budget 2019 blev der lavet en generel besparelse på 66,9 mio. kr. for at skabe et budget i balance. I 2020 tilbageføres disse midler.

Indkøbseffektiviseringer

I budget 2020 er der en række generelle indkøbseffektiviseringer. Da effektiviseringerne er generelle, er de lagt i pris- og lønfremskrivningen så alle enheder rammes ens.

Effekter af den indgåede overenskomst i 2018

Der er i Overenskomst 2018 indarbejdet en rekrutteringspulje, som udmøntes i løntillæg primært til social- og sundhedsassistenter og erfarne sygeplejersker. Puljen finansieres af den generelle lønfremskrivning. Midlerne tilfalder primært SUF og SOF, og det betyder, at der skal ske en omfordeling af lønfremskrivningen mellem forvaltninger. BUF skal bidrage med 3,7 mio. kr. Der er desuden afsat en mindre pulje til centrale udgifter i forbindelse med overenskomster samt mindredgifter til barselsfonden.

3.3.2 Besparelser og udvidelser i vedtaget budget 2020

I forbindelse med vedtagelse af budget 2020 blev der vedtaget en række besparelser og udvidelser.

I tabellen nedenfor gennemgås udmøntningen af de besparelser og udvidelser, som har direkte konsekvens for skolernes rammebevillinger. Beløbene i tabellerne dækker alene over de almene folkeskolars andel af besparelser og udvidelser.

Table 9. Udvidelser og besparelser 2020

Effektivisering/besparelse/udvidelse 2019	Elevsats	Beløb
Justering af folkeskoleloven - flere fagtimer og færre understøttende undervisning 2020/2021	Undervisning	34.609
Styrket praksisfaglighed	Undervisning	364.946
Styrkelse af erhvervsuddannelserne	Undervisning	137.579
Kompensation vedr. tjenestemænd	Undervisning	35.812
Ændring af forskellige love under UVM	Undervisning	33.444
Samlede udvidelser		606.391
Besparelse på adm. og ledelse - specialskoler ^	Ledelse og adm.	-2.500.000
Reduktion budgetterne på specialskolerne - kategori 3 ^	Kategori 3 sats	-3.000.000
Reduktion af budgetterne på specialundervisning, som ekstraordinær besparelse/reduktion af budgetterne ^	På alle satser	-1.900.000
Arbejdspladsen i fokus	Undervisning	-888.882
Revidering af udfasning af aldersreduktion *	Undervisning	-390.142
Ophør af forældreintra- Udgift bortfalder*	Drift	-115.259
Teknisk personale - Renhold og Vintertjeneste *	Teknisk personale	-162.201
Teknisk personale - Træfældning og beskæring *	Teknisk personale	-55.390
Teknisk personale - Brønd sugning *	Teknisk personale	-14.173
Ny skolereform - færre USU timer i 2020/2021	Andet personale	-12.618
Grundbevilling til skolerne - stigende profil	Grundbevilling - undervisning	-61.968
Vand - centraliseres *	Drift	-280.854
Samlede besparelser		-9.381.487
^ Inkl. Specialklasserækker		
Total - udvidelser og besparelser		-8.775.096
Poster der modsvares af mindreudgifter		-1.018.019
Tilbagebetaling af besparelse på 66,9 mio. kr.		Ca. 6 mio. kr.
Samlet effekt		Ca. -1,5 mio. kr.

Ovenstående udvidelser og besparelser er gældende for almene skoler på funktion 03.22.01.

Øvrige udvidelser

Justering af Ny skolereform - flere fagtimer og færre understøttende undervisning 2020/2021
Folketinget indgik den 30. januar 2019 aftale om justeringer af folkeskoleloven.

Fra skoleåret 2020/2021 sker der en justering af fagrækken herunder flere fagtimer på mellemtrinnet og i udskolingen, flytning af fagtimer mellem klassetrin og en præcisering af timetallet for madkundskab. Med aftalen får kommunerne flere midler til at drive folkeskolerne for, idet der er en ekstraordinær tilførsel fra staten. I aftalen præciseres det, at det er deres klare forventning, at midler går til flere lærere- og pædagogkræfter med henblik på at løfte den understøttende undervisning.

I 2020 er der for specialskoler meldt 34.609 kr. ud til justering af ny skolereform. Midlerne er udmeldt i elevsatserne under undervisningspersonale.

Styrket praksisfaglighed

Det er indgået en aftale og lovændringen vedrørende styrket praksisfaglighed på folkeskoleområdet. Dette skal ske ved at indføre obligatoriske praktisk musiske valgfag i 7-8 klasse, som afsluttes med en prøve i, at projektopgaven i 9. klasse gøres mere praksisfaglig, samt at eleverne får ret til at komme i erhvervspraktik i 8. og 9.klasse

I 2020 er der for specialskoler meldt 364.946 kr. ud til styrket praksisfaglighed. Midlerne er udmeldt i elevsatserne under undervisningspersonale.

Styrkelse af erhvervsuddannelser

Undervisningsministeriet har indgået en aftale om bedre rammer for et mere forpligtende samarbejde mellem folkeskoler og erhvervsskoler. Folkeskolens udskolingselever skal have et større kendskab til erhvervsuddannelserne og en fortrolighed med erhvervsskolernes faciliteter mm.

I 2020 er der for almene skoler meldt 137.579 kr. ud til styrkelse af samarbejde med erhvervsuddannelser. Midlerne er udmeldt i elevsatserne under undervisningspersonale.

Kompensation vedr. overgang fra tjenestemænd til overenskomstansatte

Overgang fra tjenestemænd til overenskomstansatte betyder en merudgift til pension. Tidligere år har det været muligt fra Økonomiforvaltningen at få bevilliget kompensation for de stigende merudgifter til pension. For 2020 er der bevilliget 35.812 kr. som kompensation for overgang til tjenestemænd på specialskoler. Det betyder, at der ikke længere kompenseres fuldt ud for de stigende udgifter til pension. Midlerne er udmeldt i elevsatserne under undervisningspersonale.

Ændring forskellige love på Undervisningsministeriets område

I 2020 er der en ændring af forskellige love på Undervisningsministeriets område og lov om specialpædagogisk støtte ved videregående uddannelser. Frit leverandør-valg på tegnsprogs- og skrivetolkeområdet (levering af tolkebistand til døve, døvblinde og svært hørehæmmede), adgang til specialpædagogisk støtte på voksen- og efteruddannelsesområdet og i overgangen mellem uddannelsesniveauer. Initiativet om adgang til specialpædagogisk bistand i overgangen mellem uddannelsesniveauer indebærer, at en elev ved fortsat skolegang i grundskolen, dvs. elevens skift mellem eller inden for skoleformerne folkeskole, fri grundskole, efterskole, fri fagskole, eller ved overgang til en ungdomsuddannelse kan medtage bevilgede it-hjælpe midler. Muligheden for at medtage og anvende bevilgede it-hjælpe midler er underlagt en tidsmæssig begrænsning på tre måneder, og elevens ret til at medtage et bevilget hjælpemiddel vedrører specifikt it-hjælpe midler.

I 2020 er der bevilliget 33.444 kr. til denne ændring af love på undervisningsministeriets område. Midlerne er udmeldt i elevsatserne under undervisningspersonale.

Øvre besparelser

Effektiviseringsstrategi - Arbejdspladsen i fokus – stigende profil

Via indsatsen arbejdspladsen i fokus investeres der i perioden 2016-2019 i forbedret arbejdstilrettelæggelse, styrkelse af arbejdsfællesskaber og forbedringer af det fysiske og psykiske arbejdsmiljø.

Dette forventes at reducere lønudgifterne ved forbedrede arbejdsgange, mindsket sygefravær og færre arbejdsskader. Investeringerne fortsættes til og med 2020, men samtidig påbegyndes indhentningen af effektiviseringerne. Effektiviseringen er fratrukket i elevsatsen til undervisning. I

2020 er besparelsen på Arbejdspladsen i fokus på -888.882 kr. Med henblik på at påvirke de mindre skoler mindst muligt med besparelsen, reduceres bevillingen til undervisningspersonale i grundbevillingen ikke.

Renholdelse og vintertjeneste, brøndsugning og Træfældning og beskæring

Forvaltningerne i Københavns Kommune har i fællesskab drøftet, hvor der på kort og længere sigt kan skabes synergi og effektiviseringer ved fælles viceværts- og arealplejedrift.

Fra den 1. januar 2020 bliver fortovene ved alle BUFs ejendomme renholdt af en medarbejder fra Teknik- og Miljøforvaltningen (TMF). Konkret er det blevet besluttet at samle opgaven med renhold af fortovene (herunder snerydning) ved alle kommunale ejendomme hos TMF, der i forvejen driver offentlige pladser, kirkegårde, parker, mv.

Ud over renhold af fortovene er det også fremover TMF, der skal kontaktes, hvis der er behov for at få spulet og rensset en brønd. Det gælder også fedtudskillere og benzin-/olieudskillere. På nogle enkelte institutioner og skoler vil det også være TMFs gartnere, der kommer til at stå for hækklip. De institutioner og skoler det kommer til at berøre, får direkte besked. Samlingen af disse driftsopgaver hos TMF betyder, at der kommer til at ske en reduktion i budgetterne i BUF, da der er tale om snitfladeændringer – opgaverne skal ikke længere løses af BUF men TMF.

Fra den 1. september 2020 overgår pleje og vedligehold af boldbaner i BUF til Kultur- og Fritidsforvaltningen (KFF). For at skabe bedre boldbaner og bedre udnyttelse af dem, også for foreningslivet, overdrager BUF pleje og vedligeholdelse af boldbaner til KFF.

For yderligere info, tjek <http://okf.kkintra.kk.dk/indhold/kk-ejendomsunivers>

Ændringen vedrørende Renholdelse og vintertjeneste, brøndsugning og Træfældning og beskæring er taget i elevsatser til teknisk personale.

Afskaffelse af aldersreduktion

I forbindelse med afskaffelse af aldersreduktion for lærere er der i 2020 en besparelse på -2.148.170 kr. Besparelsen er taget i elevsatserne til undervisningspersonale.

Ny skolereform – færre understøttende undervisningstimer i 2020/2021

Justeringen af ny skolereform betyder fra skoleåret 2020/2021, at der vil være færre timer til understøttende undervisning.

I 2020 betyder det en besparelse på andet personale på -1.224.094 kr. Besparelsen på den understøttende undervisning for undervisningspersonale, indgår under det sumbeløb der ligger under afsnittet "Øvrige udvidelser" Justering af Ny skolereform - flere fagtimer og færre understøttende undervisning 2020/2021.

Midlerne er trukket i elevsatserne for 1.-6. klasse og 7.-9. klasser under andet personale.

Forældreintra

Børne- og Ungdomsforvaltningen har fra slutningen af 2019, implementeret Aula og Meebook. Aula og Meebook erstatter Forældreintra på skoleområdet. Forældreintra udfases fuldt ud fra 2020. Udgiften til Forældreintra har været betalt af Pædagogisk IT, som efterfølgende har faktureret

ret skolerne efter konkrete udgifter til abonnemeter og drift. Skolerne har ikke fået udmeldt separat budget til Forældreintra, men har betalt for brug via deres bevilling til drift. I 2020 er justeringen vedrørende Forældreintra på 115.259 kr. Beløbet er taget i elevsatserne til drift.

For Aula og Meebook er driftsbudgettet placeret central i Pædagogisk IT. Udgifterne til Aula og Meebook afholdes ligeledes af Pædagogisk IT. Skolerne benytter således systemerne uden yderligere afregning.

Grundtilskud på skoler – Faldende profil

I 2017 udløb den toårige bevilling til indfasning af Folkeskolereformen (Budgetaftale 2016). Hver skole blev tildelt 0,5 årsværk, og den resterende del svarende til ca. 17 mio. kr. blev tildelt skoler, der gennemførte kompetenceudvikling af lærerne. Med prioriteringen af intern omstilling tildeles skolerne nu 17-19,2 mio. kr. varigt fra 2018 og 2019. Midlerne svarer til ca. 0,5 lærerårsværk pr. skole og meldes ud i grundbevillingen. Skolernes behov er forskellige, og den enkelte skole kan derfor prioritere, hvordan midlerne bedst kan understøtte skolens udvikling. I 2020 er der en faldende profil på -61.968 kr. vedrørende grundtilskud på skoler. Reduktionen er taget i grundbevillingen til undervisningspersonale.

Videreførelse af besparelse på specialområdet i 2020

Børne- og Ungdomsudvalget besluttede på sit møde den 14. august 2019 en ekstraordinær besparelse på i alt 8,8 mio. kr., hvor 8,2 mio. kr. blev taget ved en reduktion på specialområdet og 0,6 mio. kr. ved reduktion på administrationsrammen. Besparelsen vedrørte et forventet merforbrug på den ordinære drift i 2019.

Besparelsen på 8,2 mio. kr. på specialområdet består af de tre nedenstående elementer:

- -3 mio. kr. findes ved en reduktion i elevsatsen på kommunens kategori 3 tilbud.
- -2,5 mio. kr. findes ved en reduktion på ledelse og administration på kommunens specialskoler
- -2,7 mio. kr. findes ved en reduktion i henholdsvis elevsatsen og pladsprisen i alle kommunens specialtilbud (1,9 mio. kr. på undervisning og 0,8 mio. kr. på dagtilbud).

Forvaltningen udmøntede i 2019 besparelserne gennem en reduktion i elevsatsen. I forbindelse med udmøntningen af budget 2020 er den ekstraordinære besparelse i 2019 besluttet fastholdt i 2020.

3.4 Elevsatser og skolespecifikke bevillinger

Specialskolernes bevillinger består af en række skolespecifikke bevillinger og elevtalsafhængige bevillinger. I tabel 10 nedenfor findes en samlet oversigt over de fælles satser, som er anvendt til beregning af bevillingerne.

- **Bevillingstype og -betegnelse** dækker over de typer af bevillinger, som en skoles budget er sammensat af.
- **Udmeldingsenheder (antal)** dækker over hvilken 'enhed' der udmeldes efter. F.eks. er udmeldingsenheden til bevillingen *Rengøring, tilsynsassistenter* antallet af tilsynsassistentposter, som den enkelte skole er normeret til.

- **Sats** er betegnelsen for det kronebeløb, som ganges med antallet af udmeldingsenheder.

10. klasser er ikke omfattet af folkeskolereformen. 10. klasse har derfor sin egen sats, som adskiller sig fra 0. -9. klasse-satsen kat. 1-5. I afsnit 3.9.2 findes yderligere information om håndtering af 10. klasser efter folkeskolereformen.

Tabel 10. Elevsats og skolespecifikke bevillinger 2020

Bevillingstype og –betegnelse	Udmeldingsenheder	Sats 2020
Elevtalsafhængige bevillinger:		
Hørehæmmede	Elever, Hørehæmmede	360.968,45
Specialundervisning - kat. 1	Elever, kat. 1	143.832,36
Specialundervisning - kat. 2	Elever, kat. 2	-
Specialundervisning - kat. 3	Elever, kat. 3	281.393,23
Specialundervisning - kat. 4	Elever, kat. 4	267.261,93
Specialundervisning - kat. 5a	Elever, kat. 5a	536.602,24
Specialundervisning - kat. 5b	Elever, kat. 5b	787.341,88
Specialundervisning - kat. 1-10.kl	Elever, kat. 1 – 10. klasse	128.229,55
Specialundervisning - kat. 3-10.kl	Elever, kat. 3 – 10. klasse	244.787,77
Specialundervisning -kat. 4-10.kl.	Elever, kat. 4 – 10. klasse	223.017,58
Skolespecifikke bevillinger:		
Bygningspecifikke bevillinger:		
Rengøringsmedarbejdere	Timepris	265,8
Grundbevilling:		
Grundbevilling	Grundbevilling	1.367.932,40
Særbevillinger:		
EAT	Til vedligehold og EAT lærer	75.983,88
Madskoler	Gives til skoler med under 300 elever	640.815
Madskoler	Gives til skoler med 300-700 elever	603.534
Madskoler	Gives til skoler med over 700 elever	535.235
Teknisk personale - stort udeareal	Tekn. personale - stort udeareal	94.547,12
Flere matrikler – kompensation	Flere matrikler – kompensation	337.480,68
Teknisk personale - udvidet åbningstid	Teknisk personale - udvidet åbningstid	11849,03

Anmærkning: Da bevillingerne til overhead er indeholdt i den samlede elevsats, gælder ovenstående elevsats kun specialskoler. For satsene til specialklasserækker henvises til den tekniske del af vejledningen for de almene skoler.

3.5 Uddannelsescenter UIU

Overordnet er Uddannelsescenter UIU underlagt samme vilkår for økonomistyring som Specialskolerne. Grundbevilling, husleje, el, vand, varme mv. styres som for de øvrige special- og almen-skoler.

Ligeledes er der også for UIU fastsat en elevsats for STU-eleverne, som udmeldes efter bevillingsmodellen for den særligt tilrettelagte Ungdomsuddannelse, som blev vedtaget på BUU d. 10/6-2015, se beslutningen via nedenstående link:

Bevillingsmodel STU

Tabel 11. Elevsats Uddannelsescenter UIU

Sats	Budgetunderpost	2019 - sats	Kompensation tjenestemænd	Aldersreduktion	Arbejdspladsen i fokus	Skoleinterra - drift	Renhold og vintertjeneste	Brøndsugning	Træfældning	Reduktion af driftsbudget med vand	Ændring forskellige love FSR	Styrket praksisfaglighed	Styrkelse af erhvervsuddannelse	Faglektoner USU undervisningspersonale	Faglektoner USU andet personale	Sats i alt ekskl. pl	PL-fremskrivning	2020-sats
Elevsats Uddannelsescenter UIU (almindelig)	Administration	4.436,84														4.436,84	149,62	4.586,46
	Drift	10.142,26				-99,31	-277,19	-12,21	-47,73	-240,63						9.465,20	111,94	9.577,14
	Ledelse	19.132,69														19.132,69	645,18	19.777,87
	Teknisk personale	3.228,67														3.228,67	108,87	3.337,54
	Undervisningspersonale	122.651,26	18,40	-200,43	-456,65						17,18	192,63	72,62	18,05		122.313,05	4.124,54	126.437,59
	Andet personale	60.723,43														-33,35	60.690,08	2.046,54
I alt																		226.453,23

Sats	Budgetunderpost	2019 - sats	Kompensation tjenestemænd	Aldersreduktion	Arbejdspladsen i fokus	Skoleinterra - drift	Renhold og vintertjeneste	Brøndsugning	Træfældning	Reduktion af driftsbudget med vand	Ændring forskellige love FSR	Styrket praksisfaglighed	Styrkelse af erhvervsuddannelse	Faglektoner USU undervisningspersonale	Faglektoner USU andet personale	Sats i alt ekskl. pl	PL-fremskrivning	2020-sats
Elevsats Uddannelsescenter UIU (solist)	Administration	7.753,04														7.753,04	261,44	8.014,48
	Drift	8.193,22				-80,22	-223,92	-9,86	-38,55	-240,63						7.600,04	89,88	7.689,92
	Ledelse	36.689,69														36.689,69	1.237,22	37.926,91
	Teknisk personale	3.224,67														3.224,67	108,74	3.333,41
	Undervisningspersonale	438.216,55	65,73	-716,11	-1.631,56						61,39	688,23	259,45	64,48		437.008,16	14.736,44	451.744,60
	Andet personale	216.956,06														-119,15	216.836,91	7.312,00
I alt																		732.858,23

3.6. Elevtalsafhængige bevillinger - uddybende

Efter en præsentation af kategoriseringen af elever og satserne for elevkategorierne følger en gennemgang af sammensætningen af de enkelte sats. Heraf fremgår det hvilke deelelementer der indgår i de enkelte sats, hvordan de har ændret sig fra 2019 til 2020 samt angivelse af om de enkelte poster reguleres i løbet af budgetåret.

3.6.1 Elevkategorier specialområdet

Af tabellen på næste side fremgår kategorier af specialskoleelever. Kategorierne tager afsæt i en faglig vurdering af børnegruppens funktionsniveau og dermed behov for støtte. Hver kategori tildeles én fælles sats. Kategoriseringen er alene et udtryk for et gennemsnitligt ressourcebehov.

Tabel 12. Kategorier til grund for sats – specialskoler og specialklasserækker

Specialundervisningstilbud	tilbudstype	Skoler med disse elever i 2019/2020
Elever kat. 1	Lettere generelle/psykisk sårbare	Engskolen, Frederiksgård Skole,

Elever kat. 1. 10 klasse		Skolen på Strandboulevarden, Kildevældsskolen, Tingbjerg Skole, Dyvekeskolen
Elever kat. 2	Specialklasserækker på almenområdet for elever med normalbegavelse og læse/sprog vanskeligheder samt heldagsklasser	Nyboder Skole, Langelinie Skole, Blågård Skole, Kirkebjerg Skole, Lykkebo Skole
Elever kat. 2. 10 klasse		
Elever kat. 3	Specialskoler og -klasserækker for elever med normalbegavelse og en vifte af funktionsnedsættelser (Specifikke indlæringsvanskeligheder, kontakthæmmede og bevægelsehæmmede)	Frederiksgård Skole, Engskolen, Skolen i Charlotttegården, Frejaskolen, Skolen i Peter Vedelse Gade, Frejaskolen afd. Valbyparken, Kildevældsskolen, Lundehus-skolen, Kirkebjerg Skole, Tove Ditlevsens Skole, Kirsebærhavens Skole, Skolen Ved Sundet
Elever kat. 3. 10 klasse		
Elever kat. 4	Specialskoler for elever med udviklingshæmning (Vidtgående generelle indlæringsvanskeligheder)	Strandparksskolen, Øresundsskolen, Heerup Skole, Fensmarksskolen, Uddannelsescenter UIU
Elever kat. 4. 10 klasse		
Elever kat. 4 10. klasse (UIU)		
Elever kat. 5a	solister kat 3	Langelinie Skole, Frederiksgård Skole, Engskolen, Skolen i Charlotttegården, Frejaskolen, Skolen i Peter Vedels Gade
Elever kat. 5b	Solister kat 4	Strandparksskolen, Heerup Skole og Fensmarksskolen, Uddannelsescenter UIU
Elever, Hørehæmmede	Regionalt tilbud til elever med hørehæmning	Langelinieskolen
Elever, Ungdomsskolen (Tilbud 1)	STU (Særlig tilrettelagt Ungdomsuddannelse)	UIU (Ungdomsskolen i Utterslev)
Elever, Ungdomsskolen (Tilbud 2)		UIU (Ungdomsskolen i Utterslev)
Elever, Ungdomsskolen (Tilbud 3)		UIU (Ungdomsskolen i Utterslev)
Elever, UIU (almindelig)		UIU (Ungdomsskolen i Utterslev)
Elever, UIU (solist)		UIU (Ungdomsskolen i Utterslev)
Lavuk		Lavuk/Skolen på Borgervænget
Familieskoletilbud		Familiekursus

De elevtalsafhængige bevillinger består af satser til de forskellige kategorier, som alle specialskoler og specialklasserækker er inddelt i. Bevillingerne er beregnet ved at gange det normerede elevtal med en sats, som varierer fra kategori til kategori. Eneste undtagelse er Langelinieskolens specialafdeling (SPK), der fortsat får en særskilt elevsats til hørehæmmede.

3.6.2 Sammensætningen af elevsatserne til specialskoler.

Elevsatserne er sammensat af 6 underposter:

- Administration

- Ledelse
- Drift
- Teknisk personale
- Undervisningspersonale
- Andet personale

Med undtagelse af underposten "drift" er disse poster tildelt til løn. Da den enkelte skole har selvforvaltning, kan der frit disponeres over midlerne. Det er muligt at vælge forskellige visninger af hvordan budgettet efter modellen fordeles sig imellem disse formål i den budgetpivot, som ligger på opgaveportalen. Dette kan være en brugbar rettesnor i planlægningen.

Tabel 13. Sammensætning af de elevtalsafhængige satser 0.-9. klasse inkl. hørehæmmede 2020

Sats	Budgetunderpost	2019-sats	2020-sats
Elever kat. 1	Personlig assistance	6.058,79	6.263,10
	Administration	1.627,48	1.682,36
	Ledelse	10.059,45	10.398,66
	Teknisk personale	1.832,20	1.893,98
	Andet personale	4.285,10	4.429,59
	Drift	5.846,39	5.915,53
	Undervisningspersonale	109.554,82	113.249,14
	I alt	139.264,21	143.832,36

Sats	Budgetunderpost	2019-sats	2020-sats
Elever kat. 3	Personlig assistance	7.417,53	7.667,66
	Administration	3.091,28	3.195,52
	Ledelse	17.615,49	18.209,51
	Teknisk personale	2.980,53	3.081,04
	Andet personale	9.492,32	9.812,42
	Drift	9.266,66	9.376,26
	Undervisningspersonale	222.546,31	230.050,84
	I alt	272.410,13	281.393,23

Sats	Budgetunderpost	2019-sats	2020-sats
Elever kat. 4	Administration	3.333,50	3.445,91
	Ledelse	18.995,75	19.636,31
	Teknisk personale	3.205,56	3.313,66
	Andet personale	26.300,59	27.187,48
	Drift	9.481,09	9.593,22
	Undervisningspersonale	197.427,85	204.085,36
	I alt	258.744,35	267.261,93

Sats	Budgetunderpost	2019-sats	2020-sats
Elever kat. 5a	Administration	4.858,78	5.022,62

Budgetvejledning for specialskoler – 2020

	Ledelse	27.688,12	28.621,80
	Teknisk personale	3.664,40	3.787,97
	Andet personale	41.379,64	42.775,01
	Drift	8.892,59	8.997,76
	Undervisningspersonale	432.802,47	447.397,08
	I alt	519.286,00	536.602,24

Sats	Budgetunderpost	2019-sats	2020-sats
Elev kat. 5b	Administration	4.858,78	6.614,95
	Ledelse	27.688,12	38.321,00
	Teknisk personale	3.664,40	3.787,97
	Andet personale	41.379,64	63.670,00
	Drift	8.892,59	9.196,98
	Undervisningspersonale	432.802,47	665.750,98
	I alt	519.286,00	787.341,88

Sats	Budgetunderpost	2019-sats	2020-sats
Elev Hørehæmmede	Administration	4.013,46	4.148,80
	Ledelse	22.627,15	23.390,16
	Teknisk personale	1.832,22	1.894,00
	Andet personale	26.416,50	27.307,30
	Drift	10.646,39	10.772,30
	Undervisningspersonale	283.883,01	293.455,89
	I alt	349.418,72	360.968,45

Anmærkning: De viste satser gælder kun specialskoler. For satser til specialklasserækker se den tekniske gennemgang for de almene skoler.

Tilsvarende sammensætning af satserne på elever i 10. klasse special fremgår nedenfor:

Tabel 14. Sammensætning elevtalsafhængige satser kat. 1-4 specialundervisning 10. klasse 2020

Sats	Budgetunderpost	2019-sats	2020-sats
Elev kat. 1 - 10. klasse	Personlig assistance	6.058,79	6.263,10
	Administration	1.627,48	1.682,36
	Ledelse	10.059,45	10.398,66
	Teknisk personale	1.832,20	1.893,98
	Andet personale	4.285,10	3.409,52
	Drift	5.846,39	5.915,53
	Undervisningspersonale	109.554,82	98.666,39
	I alt	139.264,21	128.229,55

Sats	Budgetunderpost	2019-sats	2020-sats
Elever kat. 3 -10. klasse	Personlig assistance	7.417,53	7.667,66
	Administration	3.091,28	3.195,52
	Ledelse	17.615,49	18.209,51
	Teknisk personale	2.980,53	3.081,04
	Andet personale	6.635,21	6.858,95
	Drift	9.266,66	9.376,26
	Undervisningspersonale	189.992,07	196.398,83
	I alt	236.998,77	244.787,77

Sats	Budgetunderpost	2019-sats	2020-sats
Elever kat. 4 - 10. klasse	Administration	3.333,50	3.445,91
	Ledelse	18.995,75	19.636,31
	Teknisk personale	3.205,56	3.313,66
	Andet personale	22.586,93	23.348,59
	Drift	9.481,09	9.593,22
	Undervisningspersonale	158.340,47	163.679,90
	I alt	215.943,30	223.017,58

Enkeltbarnsprojekter

Den økonomiske afregning for enkeltbarnsprojekter (kategori 5a og 5b), også kaldet solister, sker som følger:

Skolen modtager solist-sats fra dag ét, når et barn tildeles solist-status.

Bevillingen ophører senest ved udgang af det skoleår, der er ansøgt midler til for det pågældende barn.

Ophører barnet i tilbuddet inden udløb af skoleåret ophører enkeltbarnsbevillingen til barnet også. Enkeltbarnsressourcerne tildeles maksimalt i tre måneder efter at skolen har fået at vide, at barnet skal opføre i skolen.

Eksempel. Hvis skolen 1/8 bliver varslet om at eleven skifter tilbud fra 1/9, vil skolen modtage solistprisen frem til udgangen af oktober (i 3 måneder).

Familieskoleelever

Sammensætningen af bevillingen til familieskoleelever fremstår af nedenstående tabel.

Tabel 15. Sammensætning af de elevtalsafhængige satser for familieskoleelever 2020

Sats	Budgetunderpost	2019-sats	2020-sats
Elever, familie-skoletilbud	Administration	4.710,95	4.869,81
	Kompetencecenter	14.539,24	15.029,52
	Ledelse	17.333,30	17.917,80
	Psykologbetjening	5.550,30	5.737,46
	Socialrådgiver betjening	3.122,04	3.227,32

Budgetvejledning for specialskoler – 2020

	Supervision	8.325,46	8.606,20
	Tolkebistand	5.550,30	5.737,46
	Undervisningspersonale	205.724,06	212.661,32
	Videreuddannelse	8.325,46	8.606,20
	Drift (til satelitter, fx rengøring, varme)	12.417,49	12.564,35
I alt		285.598,60	294.957,45

Bevilling til teknisk personale udgik fra satsen i 2014 og udmeldes som en særbevilling til skolen.

Bevillingen til drift dækker over løbende driftsudgifter såsom køb af inventar, undervisningsmaterialer, IT-licenser, lejrskoler, ekskursioner, kompetenceudvikling, fotokopiering, telefoni, indvendigt vedligeholdelse, rengøringsartikler mv.

3.6.3 Ændringer i forhold til 2019 satserne

Der er foretaget en række ændringer af satserne i forhold til 2019. I tabellen herunder er en detaljeret gennemgang af ændringerne. For nærmere beskrivelse af de enkelte besparelser og udvidelser henvises til afsnit 3.3.2.

Table 16. Ændringer i forhold til 2019 satserne (Hørehæmmede)

Sats	Budgetunderpost	2019 - sats	Kompen- sation tjeneste mænd	Aldersre duktion	Arbejdspl adsen i fokus	Skoleint vintertj ra - drift	Renhol d og vintertje Brønns lgning	Ændring forskellige love FSR	Styrket praksisfa glighed	Styrkelse af erhvervs ddannels e	Faglekto ner USU undervi sningsp ersonal e	Faglekto ner USU andet personal e	Sats i alt ekskl. pl	PL- fremskri vning	2020-sats	
Elever, Hørehæmmede	Administration	4.013,46											4.013,46	135,34	4.148,80	
	Ledelse	22.627,15											22.627,15	763,01	23.390,16	
	Teknisk personale	1.832,22											1.832,22	61,78	1.894,00	
	Drift	11.220,28											10.646,39	125,91	10.772,30	
	Undervisningsper sonale	284.667,99	42,70	-465,19	-1.059,87	-109,87	-306,66	-13,51	-52,80	-91,06				283.883,01	9.572,87	293.455,89
	Andet personale	26.431,01								39,88	168,54	41,89	-14,52	26.416,50	890,80	27.307,30
I alt															360.968,45	

Table 17. Ændringer i forhold til 2019 satserne Specialskoler – Kategori 1 – 5

Sats	Budgetunderpost	2019 - sats	Kompe nsatio n tjeneste mænd	Aldersre duktion	Arbejdspl adsen i fokus	Skolei ntra - drift	Renhold og vintertje Brønns lgning	Ændring forskelli ge love FSR	Styrket praksisf aglighed	Styrkelse af erhvervs udanne lse	Faglekto ner USU undervisnings personale	Faglekto ner USU andet personal e	Sats i alt ekskl. pl	PL- fremskri vning	2020-sats
Elever kat. 1	Personlig assistance	6.058,79											6.058,79	204,31	6.263,10
	Administration	1.627,48											1.627,48	54,88	1.682,36
	Ledelse	10.059,45											10.059,45	339,22	10.398,66
	Teknisk personale	1.832,20											1.832,20	61,78	1.893,98
	Andet personale	4.287,45											4.285,10	144,50	4.429,59
	Drift personale	6.360,73											5.846,39	69,14	5.915,53
I alt								15,39	172,53	65,04	16,16		109.554,82	3.694,32	113.249,14
			16,48	-179,52	-409,02										143.832,36

Budgetvejledning for specialskoler – 2020

Sats	Budgetunderpost	2019 - sats	Kompen- sation	Alderste- tjenest emænd	Alderste- duktion	Arbejdspl adsen i fokus	Skolei- ntra - drift	Renhold og vintertje- neste	Brønnds- ugning	Træfæld- ning	Reduktion af driftsbudget med vand	Ændring forskelli- ge love FSR	Styrket praksisf aglighed	Styrkelse af erhvervs- uddanne- lse	Faglekto- ner USU andet personale	Sats i alt ekskl. pl- fremskriv- ning	2020-sats	
Elevkat. 1	Personlig assistance	6.058,79														6.058,79	204,31	6.263,10
	Administration	1.627,48														1.627,48	54,88	1.682,36
	Ledelse	10.059,45														10.059,45	339,22	10.398,66
	Teknisk personale	1.832,20														1.832,20	61,78	1.893,98
	Andet personale	4.287,45														4.287,45	144,50	4.429,59
	Drift	6.360,73														6.360,73	69,14	5.915,53
	Undervisningspersonale	109.857,75	16,48	-179,52												109.554,82	3.694,32	113.249,14
I alt																		143.832,36

Sats	Budgetunderkonto	2019 - sats	Kompen- sation	Alderste- tjeneste mænd	Alderste- duktion	Arbejdspl adsen i fokus	Skoleintra- drift	Renhold og vintertje- neste	Brønnds- ugning	Træfæld- ning	Reduktion af driftsbudget med vand	Ændring forskelli- ge love ESR	Styrket praksisf aglighed	Styrkelse af erhvervs- uddanne- lse	Faglekto- ner USU andet personale	Sats i alt ekskl. pl- fremskriv- ning	2020-sats	
Elevkat. 3	Drift	9.934,80														9.266,66	109,60	9.376,26
	Personlig assistance	7.417,53														7.417,53	250,13	7.667,66
	Administration	3.091,28														3.091,28	104,24	3.195,52
	Ledelse	17.615,49														17.615,49	594,02	18.209,51
	Teknisk personale	2.980,53														2.980,53	100,51	3.081,04
	Andet personale	9.497,54														9.497,54	320,09	9.812,42
	Undervisningspersonale	223.161,68	33,48	-364,68												222.546,31	7.504,53	230.050,84
I alt																		281.393,23

Budgetvejledning for specialskoler – 2020

Sats	Budgetunderpost	2019 - sats	Kompensation tjenestemænd	Aldersreduktion	Arbejdspladsen i fokus	Skoleintra-drift	Renhold og vintertjeneste	Brøndsugning	Træfældning	Reduktion af driftsbudget med vand	Ændring forskellige love FSR	Styrket af erhvervsuddannelse	Styrkelse af erhvervsuddannelse	Fagktioner USU undervisningspersonale	Fagktioner USU andet personale	Sats i alt ekskl. pl	PL-fremskrivning	2020-sats
Elever kat. 4	Drift	10.158,87				-99,47	-277,64	-12,23	-47,80	-240,63						9.481,09	112,13	9.593,22
	Administration	3.333,50														3.333,50	112,41	3.445,91
	Ledelse	18.995,75														18.995,75	640,56	19.636,31
	Teknisk personale	3.205,56														3.205,56	108,10	3.313,66
	Undervisningspersonale	197.973,77	29,70	-323,52	-737,09						27,73	310,92	117,21	29,13		197.427,85	6.657,50	204.085,36
Andet personale	26.315,04														26.300,59	886,89	27.187,48	
I alt																-14,45		267.261,93

Sats	Budgetunderpost	2019 - sats	Kompensation tjenestemænd	Aldersreduktion	Arbejdspladsen i fokus	Skoleintra-drift	Renhold og vintertjeneste	Brøndsugning	Træfældning	Reduktion af driftsbudget med vand	Ændring forskellige love FSR	Styrket af erhvervsuddannelse	Styrkelse af erhvervsuddannelse	Fagktioner USU undervisningspersonale	Fagktioner USU andet personale	Sats i alt ekskl. pl	PL-fremskrivning	2020-sats
Elever kat. 5a	Administration	4.858,78														4.858,78	163,84	5.022,62
	Ledelse	27.688,12														27.688,12	933,68	28.621,80
	Teknisk personale	3.664,40														3.664,40	123,57	3.787,97
	Andet personale	41.402,39														41.379,64	1.395,37	42.775,01
	Drift	9.445,16				-70,98	-198,12		-8,73	-34,11	-240,63				-22,75	8.892,59	105,17	8.997,76
Undervisningspersonale	433.705,40	49,93	-543,92	-1.239,24						46,63	522,74	197,06	63,86		432.802,47	14.594,62	447.397,08	
I alt																		536.602,24

Sats	Budgetunderpost	2019 - sats	Kompensation tjenestemænd	Aldersreduktion	Arbejdspladsen i fokus	Skoleintra-drift	Renhold og vintertjeneste	Brøndsugning	Træfældning	Reduktion af driftsbudget med vand	Ændring forskellige love FSR	Styrket af erhvervsuddannelse	Styrkelse af erhvervsuddannelse	Fagktioner USU undervisningspersonale	Fagktioner USU andet personale	Sats i alt ekskl. pl	PL-fremskrivning	2020-sats
Elever kat. 5b	Administration	6.399,16														6.399,16	215,79	6.614,95
	Ledelse	37.070,92														37.070,92	1.250,08	38.321,00
	Teknisk personale	3.664,40														3.664,40	123,57	3.787,97
	Undervisningspersonale	646.236,68	118,69	-1.293,05	-2.946,04						110,85	1.242,71	468,48	95,09		644.033,40	21.717,58	665.750,98
	Andet personale	61.626,85														61.593,01	2.076,99	63.670,00
Drift	9.891,26				-127,69	-356,40		-15,70	-61,36	-240,63					9.089,48	107,50	9.196,98	
I alt																		787.341,88

Tabel 18. Ændringer i forhold til 2019 satserne specialskoler – 10. klasser - Kat. 1-5.

Sats	Budgetunderpost	2019 - sats	Kompen- sation tjenest emænd	Aldersre duktion	Arbejdspl adsen i fokus	Skolei ntra - drift	Renhold og vintertje neste	Brønds Træfæld ning	Reduktion af driftsbudget med vand	Ændring forskellel ig love FSR	Sats i alt ekskl. pl ning	PL- fremskriv ning	2020-sats
Elever kat. 1 - 10. Klasse	Personlig assistance	6.058,79									6.058,79	204,31	6.263,10
	Administration	1.627,48									1.627,48	54,88	1.682,36
	Ledelse	10.059,45									10.059,45	339,22	10.398,66
	Teknisk personale	1.832,20									1.832,20	61,78	1.893,98
	Andet personale	3.298,30									3.298,30	111,22	3.409,52
	Drift	6.360,73				-62,28	-173,84	-7,66	-29,93	-240,63	5.846,39	69,14	5.915,53
	Undervisningsperson ale	95.933,90	14,39	-156,77		-357,18				13,44	95.447,78	3.218,61	98.666,39
I alt													128.229,55

Sats	Budgetunderkonto	2019 - sats	Kompens ation tjeneste mænd	Aldersre duktion	Arbejdspla dsen i fokus	Skoleintra drift	Renhold og vintertje neste	Brønds Træfæld ning	Reduktion af driftsbudget med vand	Ændring forskellel ig love FSR	Sats i alt ekskl. pl ning	PL- fremskriv ning	2020-sats
Elever kat. 3 - 10. Klasse	Drift	9.934,80				-97,28	-271,52	-11,96	-46,75		9.266,66	109,60	9.376,26
	Personlig assistance	7.417,53									7.417,53	250,13	7.667,66
	Administration	3.091,28									3.091,28	104,24	3.195,52
	Ledelse	17.615,49									17.615,49	594,02	18.209,51
	Teknisk personale	2.980,53									2.980,53	100,51	3.081,04
	Undervisningspersonale	190.959,71	28,64	-312,06	-710,98						189.992,07	6.406,76	196.398,83
	Andet personale	6.635,21									6.635,21	223,75	6.858,95
I alt													244.767,77

Budgetvejledning for specialskoler – 2020

Sats	Budgetunderpost	2019 - sats	Kompensation tjenestemænd	Aldersreduktion	Arbejdspladsen i fokus	Skoleintra-drift	Renhold og vintertjeneste	Brøndsugning	Træfældning	Reduktion af driftsbudget med vand	Ændring forskellige love FSR	Sats i alt ekskl. pl	PL-fremskrivning	2020-sats
	Drift	10.158,87				-99,47	-277,64	-12,23	-47,80	-240,63		9.481,09	112,13	9.593,22
	Administration	3.333,50										3.333,50	112,41	3.445,91
	Ledelse	18.995,75										18.995,75	640,56	19.636,31
	Teknisk personale	3.205,56										3.205,56	108,10	3.313,66
	Undervisningspersonale	159.146,90	23,87	-260,07	-592,53						22,29	158.340,47	5.339,43	163.679,90
	Andet personale	22.586,93										22.586,93	761,66	23.348,59
	I alt													223.017,58

3.7. Skolespecifikke bevillinger – uddybende

Dette afsnit beskrives de bevillinger som modsat de elevtalsafhængige bevillinger er specifikke for skolen.

Først de bygningsrelaterede poster, som består af bevillinger til rengøring, husleje, skatter og afgifter, renovation og forsyning. Herefter de øvrige skolespecifikke poster. Tolke, befordring, grundbevilling, modtageklasser og sociale- og tosprogs-kriterier.

3.7.1 Budgetter til forsyning og husleje i 2020

Som led i budgetudmeldingen 2020 tilstræbes der overensstemmelse mellem budget og forbrug til el og varme for de enkelte enheder. Det betyder, at nogle enheder vil få et mindre budget til el og varme, mens andre enheder vil få et større budget. Grundlaget for budgetterne til forsyning i 2020 baserer sig på en detaljeret gennemgang af de faktiske bogførte udgifter i 2018 sammenholdt med opkrævningsoversigter fra KEID, de eksisterende budgetter samt oplysninger om forsyningsudgifterne fra bl.a. Energiteamet i ARC. Baggrunden for denne justering er en ambition om at bringe bedre overensstemmelse mellem enhedernes forbrug til forsyning og budgettet hertil.

Udgifter til el og varme bogføres på den enkelte enhed af de administrative fællesskaber på PSP-elementet SU Ejendom Selv. Dette gælder også vand.

Det er vigtigt for skolernes økonomistyring, at der følges op på, at der ikke bogføres omkostninger til forsyning andre steder, og at de korrekte arter anvendes.

Centralt meldes budgettet ud til husleje, øvrige ejendomsudgifter og forsyning på tre poster, som skal dække de typer af udgifter som er angivet nedenfor.

Tabel 18. Overblik over budgetposter til husleje, renovation, forsyning og energi

Budgetpost	Vedrører følgende udgiftsposter
Husleje (PSP Ejendom Fast)	Husleje, skatter og afgifter
Øvrige bygningsudgifter (PSP Ejendom Fast)	Renovation, alarmnet mv. (ikke blinde alarmer og brandeftersyn)
Forsyning (PSP Ejendom Selv)	El, vand og varme (gas)

For fremadrettet at sikre en bedre styring af energiområdet og en mere systematisk realisering af de økonomiske gevinster ved energibesparende investeringer, vil forvaltningens energiteam fra 2020 styrke controllingen og løbende følge med i skolernes konkrete forbrug og understøtte styringen på området. Det er fortsat skolernes ansvar at sikre et lavt forbrug og indgå i et forpligtende samarbejde med energiteamet om energisparende tiltag og lign.

Oplever enheden et uheldigt indeklima enten kulde eller varme bedes enheden kontakte Energiteamet. Energiteamets arbejde skal ses som et element i, at BUF samlet kan leve op til Københavns Kommunes målsætninger på miljøområdet.

Besparelser på energi i 2020

I 2020 er der udmøntet besparelser på energi-budgettet på samlet set 5,06 mio. kr. Besparelsen udmøntes forholdsmæssigt efter størrelsen på enhedernes enkelte budgetgrundlag. Besparelsen består af:

- Energibesparende ventilation Kr. 0,63 mio.

- Belysningspakke 2 Kr. 0,79 mio.
- Besparelse TE energipakke Kr. 3,64 mio.

3.7.2 Rengøring og vedligehold

Alle skoler modtager ved årets start et rengøringsbudget uanset om skolen vælger at rengøringsopgaven skal varetages af Kommunens Centrale rengøringskorps eller der ansættes eget personale hertil.

Der findes følgende typer af bevillinger til rengøring:

Tabel 19. Oversigt over bevillinger til rengøring

Bevillingsbetegnelse	Udmeldingsenheder (antal)	2020 Sats (kr.)
Rengøring	Timepris	265,80
Rengøring udvidet åbningstid	Konkret kompensation	Udmeldes på baggrund af samlet pulje og fordeles efter åbningstider
Rengøringseffektivisering	Negativ særbevilling	1% af samlet bevilling
Vinduespolering	Udmelding to årlige pudsninger	-

Vælger enheden at benytte KK Rengøring afregnes et beløb svarende til budgettet sidst på året.

Vælger enheden at benytte eget personale indgår økonomien i det fleksible budget, og enheden derfor har selvforvaltning over det og er ansvarlig for at disponere over ressourceforbruget på såvel løn og drift på rengøringsdelen.

Principper for beregning af budget til rengøring

Budgettildelingen på rengøringsområdet tager udgangspunkt i en konkret opmåling af hver enkelt enhed. Opmålingen er foretaget af en rengøringskonsulent i KK Rengøringservice i Københavns Ejendomme og Indkøb (KEID).

Børne- og Ungdomsforvaltningens Rengøringssektion er ved årsskiftet 2020 blevet sammenlagt med KEID's rengøringsfunktion i KK Rengøringservice. Enheder som ikke selv ønsker at stå for at løse rengøringsopgaven med eget personale, kan benytte KK Rengøring til at løse opgaven.

Rengøringsopgaven vil blive løst ud fra det opmålte timetal og det til formålet beregnede budget. Dermed sikres det, at budgettet til rengøring er tilstrækkeligt til at leve op til kommunens rengøringsstandard.

Papirvarer (toiletpapir, håndklædepapir og håndsæbe til toiletområder) indgår i leverancen fra KK Rengøringservice. Enhederne skal således ikke selv hverken finansiere eller indkøbe disse. Der henvises til KK Rengøringservice's hjemmeside <http://okf.kkintra.kk.dk/indhold/kk-reng%C3%B8ringsservice-0> for yderligere information.

Den konkrete udregning af budgettet foregår efter følgende principper:

- Alle enheder tildeles et antal ugentlige rengøringstimer til hver adresse på det pågældende profitcenter. Dette sker med afsæt i en faglig vurdering af det ugentlige rengøringsbehov.
- Rengøringsbudgettet beregnes ud fra en opmåling af rengøringsarealet, anvendelse af lokalernes gange timepris og antal åbningstidspunkter. Rengøringsbudgettet beregnes ved at gange det sam-

lede antal rengøringstimer med KK Rengøringsservices timepris på kr 265,80 per time. Den fremkomne daglige pris på rengøring ganges herefter med skolens antal åbningsdage.

- Opmåling af alle Københavns Kommunes enheder foretages via et rengøringsprogram, der hedder Data-Know-How, som udregner tiden til rengøringen på baggrund af antal m² af rengøringsarealet/arbejdsarealet. Kvadratmeterne opmåles på de tegninger KK Rengøringsservice har til rådighed. Gerne tegninger fra projektlederen i BUF/ØKF.

Generelt om opmåling og budgetudmelding til rengøring

Til og med 2018 har rengøringstiden været udmålt og beregnet med afsæt i lokaletyper og lokaleanvendelse og et kodningssystem som angav antallet af ugentlige rengøringer, antal gulvrengøringer og antal ugentlige forekomster af inventarrensning. Denne opgørelsesmetode erstattes af en ny fra 01.04.2019 (Insta 800).

Foruden dette gives tillæg for følgende:

- **Nøgletid** som er lig med daglige timer divideret med 7,4 (dagsnormen) gange med 0,16 (politisk bestemt faktor). Nøgletid er tid til, at rengøringsmedarbejderne slår alarmer fra, låser døre op og låser igen efter rengøring.

Soignering af toiletter, er et tillæg, der er kommet til med Folkeskolereformen. Tillægget er til, så toiletterne kan rengøres en gang dagligt og soignereres en gang dagligt. Tillægget er på 50 % af

den samlede daglige tid til rengøring af toiletter. Eksempler på soigneringsopgaver er opfyldning af toilet/ håndklædepapir og sæbe på toiletter, gulvvask, udskiftning af skraldeposer, gulvfejning, rengøring af håndvask, spejl samt vandarmatur.

Kaffetid, der er en politisk beslutning om at bevilge budget til skolerne, sådan at rengøringsmedarbejderne kan lave kaffe til medarbejderne, samle kaffekopper til opvask, starte opvaskemaskine eller servicere store kaffemaskiner. Beregningen foretages på basis af areal.

1 m² -3.900 m² - 0,33 timer om dagen
3.900 m²-7.700 m² - 0,5 timer om dagen
7.700 m² og op... - 0,66 timer om dagen

- De skoler, der har **fritidsudlån** af idrætsfaciliteter i weekender, får en weekendbevilling, der svarer til en ekstra rengøring lørdag og en søndag (inkl. weekendtillæg).

Vinduespolering

Siden 2015 er hver skole blevet tildelt det eksakte beløb til vinduespolering svarende til, hvad den indhentede pris på to årlige vinduespoleringer udgør. Forvaltningen har med virkning fra midten af 2019 indgået ny kontrakt med leverandører af vinduespolering. Kontrakterne er udbudt pr. område og den samlede billigste pris for området afgjorde valg af leverandør.

- Vanløse / Brønshøj: Leverandør Alliance+
- Amager: Leverandør Ottzen og Co

- Vesterbro/Valby/Kgs. Enghave: Leverandør Alliance+
 - Nørrebro/Bispebjerg: Leverandør Forenede Service
 - Indre by/Østerbro: Leverandør Nordisk Polering
- Kontrakten træder i kraft pr. 1 juni 2018 og er gældende i 2 år, til 31.maj 2020 med mulighed for forlængelse 2*1 år Rammerne om opgaven med vinduespolering er beskrevet på følgende link:
[Aftale om vinduespolering i BUF](#)
- Endelig kan der være skoler, hvor helt **særlige forhold** udløser en ekstra bevilling.

Rengøringsbudget til tandlægeklinikker

Rengøringsbudgettet til tandlægeklinikker udmeldes i skolens budget. Der udmeldes til 206 dages rengøring til tandlægeklinikker.

Ved ændring i lokaleanvendelse eller ved ombygning

Skolerne skal være opmærksomme på, hvis der sker ændringer i antallet af m², der anvendes eller ændringer i anvendelsen af de enkelte lokaler. Ved større om- og tilbygninger får KK Rengørings-service besked, så der kan beregnes en regulering af budgettet. Bemærk at det er skolen, der har ansvaret for at gøre opmærksom på, hvis der sker ændringer i anvendelsen af bygninger og lokaler. Hvis skolen selv beslutter at ændre anvendelsen af lokaler, skal de selv give besked til Administrativt Ressource Center om ændringer.

Det årlige antal åbningsdage var til og med 2018 200. Siden 2019 har det været 201 dage.

I forbindelse med de vedtagne besparelser, er det besluttet at indføre en ekstra rengøringsdag på skoleområdet, som skal placeres på den sidste feriedag i skolesommerferien. Rengøringsmedarbejderne på skolerne skal derfor varsles, at de fremover skal arbejde 201 dag og ikke som indtil 01.04.2019 - 200 dage pr. år.

Baggrunden for dette er, at der fra 2019 ikke længere var hovedrengøring i sommerferien. I stedet skal rengøringsmedarbejderne møde ind en dag tidligere efter skolens sommerferie. Sidste dag inden børnene møder ind rengøres skolen på almindelige vilkår således at den fremstår ren, når det nye skoleår starter.

Som følge af lærernes øgede tilstedeværelse med skolereformen er det besluttet at afsætte en time hver dag i de typisk 9 forberedelsesdage, som skolerne gennemfører. Konceptet er, at to rengøringsmedarbejdere møder ind på skolerne og soignerer køkken og toiletter. Denne soignering varetages af et korps under KK Rengøringssservice. Dette uanset om skolen har eget rengøringspersonale ansat eller benytter Rengøringssektionen. Som udgangspunkt fungerer korpset i skolesommerferiens første 5 dage og de sidste 4 dage inden skolestart (eksklusiv dagen før skolestart, hvor der som beskrevet ovenfor vil være fuld rengøring).

Hvis vedligeholdelsesopgaven tilkøbes af Gårdmandskorpset

Alle skoler og institutioner i BUF har mulighed for frit at vælge, om de ønsker gårdmandsopgaver løst af Børne- og Ungdomsforvaltningens Gårdmandskorps eller ved hjælp af eget personale. Enheder kan også tilkøbe Gårdmandskorpset i kortere perioder, hvis deres faste ejendomsmedhjælper er fraværende. Derudover kan Gårdmandskorpset købes til større opgaver.

Enheder, der ønsker at anvende Gårdmandskorpset, får trukket det samlede budget til underposten teknisk personale. Bemærk at dette er en elevtalsafhængig bevilling, (og at dette afsnit således anskues ikke hører hjemme under gennemgangen af skolespecifikke bevillinger). Det betyder, at den sum som afregnes hvis Gårdmandskorpset tilvælges forventet vil ændre sig efter afregning af elevtal d. 5. september.

Hvis Gårdmandskorpset vælges, får institutionen dækket lønsummen til gårdmænd, indkøb af arbejdstøj, sikkerhedsudstyr, mobiltelefoner, brændstof, salt til glatførebekæmpelse, og større maskiner (traktor, fejmaskiner, bladblæsere, mm.). Gårdmandskorpset sørger desuden for personaleadministrationen, herunder ansættelse, løn, ferie, refusion mm.

Skoler tilmeldt Gårdmandskorpset får udført såvel de typiske gårdmandsopgaver på udendørsarealerne og indendørsområderne, samt større opgaver som snerydning på skolens matrikel (også lørdag/søndag og helligdage), mm.

For spørgsmål vedrørende Gårdmandskorpset, kontakt Marianne Saaby Andersen på mz04@kk.dk eller 2675 4341.

3.7.3 Grundbevilling

Grundbevillingen udgør 1.367.932,40 kr. pr. specialskole. Den konkrete beregningstekniske sammensætning af grundbevillingen fremgår af tabellen herunder.

Tabel 21. Grundbevilling specialskoler

Sats	Budgetunderpost	2019 - sats	Grundbevilling	Sats i alt ekskl. pl	PL-fremskrivning	2020-sats
Grundbevilling	Administration	113.892,03		113.892,03	3.840,58	117.732,61
	Ledelse	733.404,02		733.404,02	24.731,26	758.135,28
	PC-grundnormering	11.812,22		11.812,22	139,70	11.951,93
	Teknisk personale	161.409,80		161.409,80	5.442,93	166.852,74
	Drift	4.188,02		4.188,02	49,53	4.237,55
	Undervisningspersonale	305.138,48	-6.196,85	298.941,63	10.080,67	309.022,30
	I alt					1.367.932,40

Udover beløb til administrativt personale, ledelse og teknisk personale indeholder grundbevillingen et beløb til PC-grundnormering.

Fra og med budgetårene 2016 og 2017 indgik "Undervisningspersonale" i grundbevillingen. Bevillingen blev givet til øget fleksibilitet og svarede i 2016 til en ½ lærerstilling. Det blev med budget 2018 politisk besluttet at gøre denne bevilling varig. Midlerne er tænkt til at skolerne f.eks. kan arbejde i dybden med målstyret læring, udvikling af fælles undervisningsforløb, styrket teamsamarbejde og udvikling i skolens brug af data som basis for højere kvalitet i undervisningen med henblik på at styrke elevernes læring.

Grundbevillingen vil ikke blive reguleret i løbet af 2020.

3.8 Særbevillinger

I budgetmodellen er en del af skolernes bevillinger givet som særbevillinger. Særbevillingerne er i langt overvejende grad specielle for den enkelte skole og uddybes derfor ikke nærmere her. Nogle særbevillinger går imidlertid på tværs. Det drejer sig om følgende:

- EAT – skolemad
- Fleksjob og pædagogstuderende i børnehaveklasser
- Lektiehjælp og faglig fordybelse

3.8.1 EAT-skolemad og Madskoler

Skoler med EAT-skolemad

Tabel 22. Sats for EAT-skolemad 2020

Bevillingskonto	2019-sats	PL	2020-sats	Bevillingskriterium
EAT	298.214	9.710	307.924	Gives per EAT-bod

Bevillingen til EAT dækker:

- Aflønning af den EAT-bodsansvarlige
- Aflønning af en lærer/pædagog i en lektion om dagen
- Midler til vikardækning i forbindelse med de obligatoriske netværksmøder (2 møder á 4 timer pr. år)
- Vedligehold og drift af boden

På skoler med EAT gives herudover en aktivitetsbestemt indtægt, der afhænger af, hvor meget der bliver solgt. Den aktivitetsbestemte indtægt er 5 % af 24 kr. x antallet af solgte enheder. Det betyder, at jo mere der sælges, jo større indtægt:

Tabel 23. Eksempler på aktivitetsbestemt indtægt for EAT skoler

Gns. antal portioner pr. dag	100	150	200
Kr. pr år (199 dage)	23.880	35.820	47.760

Den aktivitetsbestemte indtægt afregnes med skolerne månedligt.

Herudover gives der tilskud til at dække et spild på op til 168 kr. om dagen (svarende til 7 retter pr. dag). Dvs. hvis omkostningerne til spild i skoleboden er mindre, dækkes kun dette spild.

På opgaveportalen er en opgavebeskrivelse vedrørende økonomien omkring EAT. Her kan man læse mere om fremgangsmåden for den konkrete afregning med skolerne. ([link](#))

På opgaveportalen er også en regnemaskine, der kan bruges til at kalkulere, om udgifter og indtægter balancerer. ([link](#))

Skoler med EAT hvor den EAT-køkkenansvarlige er ansat under EAT-køkkenet

I 2015 startede en ny ordning, hvor det er muligt at ansætte den EAT-køkkenansvarlige under EAT-køkkenet i stedet for på skolen. Det betyder at bevillingen til aflønning af den EAT-køkkenansvarlige overgår til EAT-køkkenet, som også vil stå for vikardækning ved fravær. Endvidere vil EAT-køkkenet modtage den aktivitetsbestemte indtægt, da den bruges til at tildele flere timer til den EAT-køkkenansvarlige, hvis salget er højt. EAT-køkkenet dækker også eventuelle omkostninger ved spild.

Skolerne vil beholde den del af bevillingen der vedr. vedligeholdelse og aflønning af en EAT-lærer (eller anden ressourceperson) 1 time om dagen.

Tabel 24. Fordeling af EAT-bevilling, når ansættelse ligger under EAT-køkkenet

Bevilling	2019-Sats	PL	2020-sats	Bevillingskriterium
EAT	73.587,77	2.396,11	75.983,88	Gives til skoler med EAT til vedligeholdelse og EAT-lærer

Skoler med madskole

På skoler med madskole gives en samlet bevilling til at drive madskolen for. Bevillingen fremgår af nedenstående tabel.

Tabel 25. Madskoler 2019

Bevillingskonto	2020-sats	Bevillingskriterium
Madskoler	640.815	Gives til skoler med under 300 elever
Madskoler	603.534	Gives til skoler med 300-700 elever
Madskoler	535.235	Gives til skoler med over 700 elever

På opgaveportalen er en regnemaskine, der kan bruges til at kalkulere, om udgifter og indtægter balancerer <http://buf.kkintra.kk.dk/indhold/skolemad-drift-af-madskole>

Der er 4 obligatoriske netværksmøder pr. år for de køkkenansvarlige på madskolerne. Hvert netværksmøde er á ca. 4 timers varighed. I bevillingen er der midler til vikardækning af 2 medarbejdere pr gang.

Tilskud til elever, EAT skolemad og madskoler

Elever fra familier, som råder over meget få økonomiske ressourcer, kan søge om tilskud til skolemaden.

[Her](#) kan skolerne læse mere om, hvordan eleverne søger.

Skoler med EAT: Når eleverne får bevilliget tilskud, koder forvaltningen tilskuddet på den enkelte elevs EAT-konto i IT-systemet, således at de betaler mindre for maden. For skoler med almindelig EAT-ordning har det derfor ingen betydning for skolernes regnskab.

Skoler med madskole: Når eleverne får bevilliget tilskud, koder forvaltningen tilskuddet på den enkelte elevs madkonto i IT-systemet, således at de betaler mindre for maden. Den manglende indtægt bliver skolen kompenseret ved afregningen. For hver dag eleverne får tilskud, kompenseres skolen med 25 kr. fratrukket det, som eleverne har betalt (0 kr., 7 kr. eller 12 kr.).

3.8.2 Teknisk personale - særbevillinger

For at kompensere skoler med særlige forhold gives der en række særbevillinger til teknisk personale på udvalgte skoler. Satsene pr. skole fremgår af tabellen herunder:

Tablet 25. Særbevillinger teknisk område

Teknisk personale - stort udeareal	94.547
Teknisk personale - udvidet åbningstid	11.148
Flere matrikler - kompensation	337.481

Teknisk personale stort udeareal

Der gives fortsat en årlig bevilling til skoler med større udearealer. Beløbet er skønnet ud fra de timer, der forventes benyttet ud over de daglige rutiner. Et større udeareal defineres som arealer på minimum 15.000 m².

Teknisk personale udvidet åbningstid

Med implementeringen af ny låsesystemteknologi bortfalder den bevilling, der hidtil er givet til de skoler, der har bemandet weekendudlån. Fremover varetages opgaven omhandlende support af systemet i weekender og aften af Rådhusvagten. Udgiften til drift og vedligehold af systemet meldes ud til skolerne i grundbevillingen.

Der findes fortsat en pulje til teknisk personale som fordeles imellem de skoler, som har weekendudlån. I 2020 er den samlede pulje på kr. 402.867.

Vær opmærksom på, at budgetposten til udvidet åbningstid i 2020 indledningsvis er udmeldt på baggrund af de oplysninger, som BUF har fra KFF. Satsen forventes justeret i forhold til de faktiske aktiviteter i 2020, når BUF modtager retvisende baggrundsdata.

Flere matrikler kompensation

Når en skole drives fra flere matrikler gives et engangsbeløb til dækning af de ekstraudgifter, som det afføder.

Teknisk personale og servicering af fritidshjem og tandklinikker på skolens matrikel

I budgetmodellen for teknisk personale gives der garanti for, at Gårdmandskorpset kan løse den tekniske opgave på skolens matrikel for den tildelte bevilling. Der er dog fortsat frit valg i forhold

til om skolen ønsker at benytte sig af Gårdmandskorpset eller at løse opgaven med eget personale.

Det gælder fortsat, at skolerne har det fulde ansvar for den tekniske bistand og vedlige hold på hele matriklen. Det betyder, at hvis en skole og en KKFO deler udearealer udmeldes budgettet til skolen, som er ansvarlig for at varetage opgaven. Med ansvaret følger også retten til at prioritere. Tandklinikker/fritidshjem kan således ikke kræve ekstra ydelser.

Synergi på tværs – nye snitflader i 2020

Forvaltningerne på tværs af Københavns Kommune har i fællesskab drøftet, hvor der på kort og længere sigt kan skabes synergi og effektiviseringer ved fælles viceværts- og arealplejedrift. Det har affødt nogle snitfladeændringer, som implementeres i to tempi i 2020.

For BUF betyder det et opgavebortfald på en række udvendige driftsopgaver, som henholdsvis Teknik- og Miljøforvaltningen (TMF) og Kultur og Fritidsforvaltningen (KFF) fremadrettet vil varetage. Det betyder, at budgettet reduceres. Den økonomiske konsekvens er beskrevet i afsnittet udvidelser og besparelser i 2020.

Følgende ændringer ligger til grund for budgetændringen:

Fra den 1. januar 2020 bliver fortovene ved alle BUFs ejendomme renholdt af en medarbejder fra Teknik- og Miljøforvaltningen (TMF). Konkret er det blevet besluttet at samle opgaven med renhold af fortovene (herunder snerydning) ved alle kommunale ejendomme hos TMF, der i forvejen drifter offentlige pladser, kirkegårde, parker, mv.

Ud over renhold af fortovene er det også fremover TMF, der skal kontaktes, hvis der er behov for at få spulet og rensset en brønd. Det gælder også fedtudskillere og benzin-/olieudskillere.

På nogle enkelte institutioner og skoler vil det også være TMFs gartnere, der kommer til at stå for hækklip. De institutioner og skoler det kommer til at berøre, får direkte besked.

Fra den 1. september 2020 overgår pleje og vedligehold af boldbaner i BUF til Kultur- og Fritidsforvaltningen (KFF). For at skabe bedre boldbaner og bedre udnyttelse af dem, også for foreningslivet, overdrager BUF pleje og vedligeholdelse af boldbaner til KFF.

For yderligere info, tjek <http://okf.kkintra.kk.dk/indhold/kk-ejendomsunivers>

3.8.3 Fleksjob og pædagogstuderende i børnehaveklasse

Der gives fra BUF særbevillinger til opfyldningstilskuddet for medarbejdere i fleksjob. Beregningen af særbevillingerne sker ud fra de konkrete medarbejdere, der omfattes af en fleksjobaftale. Bemærk, at sygeperioder reducerer refusionen, idet sygerefusionen erstatter fleksjobrefusionen. Denne mindre-indtægt kompenseres skolerne ikke for.

Der kompenseres 100 % for udgiften til pædagogstuderende i børnehavneklasser. Det er ikke muligt at udmelde kompensationen fra årets start, fordi udgiftsfordelingen mellem skolerne ikke er kendt. Skolerne vil først i forbindelse med regnskabsafslutningen for 2020 blive kompenseret for merudgiften.

3.8.4 Tosprogskriterier – kategori 1

Tosprogskriterierne består af bevillinger til tosprogede elever i 1.-10. normalklasser og 0. klasser (bh. Kl.).

Tildeling til tosprogede elever i specialskoler **gælder kun kategori 1**. Satsen pr. elev fremgår af tabellen herunder.

Tablet 26. Sats for tosprogede elever special kategori 1

Sats	Budgetunderpost	2019-sats	2020-sats
Elever, 1.-10. klasse, tosprogede	Undervisningspersonale	7.426,65	7.677,09
Elever, Børnehaveklasse, tosprogede	Undervisningspersonale	20.923,92	21.629,50

Tosprogede elever med oprindelse i lande, hvorfra eleverne traditionelt klarer sig godt i folkeskolen, tæller ikke med i ressourcefordelingsgrundlaget for 1-10. normalklasse. Kun i nulte klasse (børnehaveklasse) tælles tosprogede med uanset oprindelsesland). Det drejer sig om elever med modersmål fra:

- EU-lande
- EØS-lande (Liechtenstein, Norge og Island) samt Schweiz
- Nordamerika (USA og Canada)

Tildelingsmodellen forhindrer ikke, at skolen selv vælger at undervise en elev med f.eks. svensk som modersmål, men sikrer, at skoler med mange elever fra f.eks. Vesteuropa ikke får unødigt mange ressourcer sammenlignet med skoler med en stor overvægt af svagt integrerede indvandrere- og flygtningegrupper. Det er vigtigt, at eleverne registreres korrekt i KMD elev, idet dette system danner grundlag for udmeldingen af midler til tosprogede børn.

Tildeling til tosprogede elever i specialklasserækker gælder kun for elever i kategori 1.

Satserne er fastlåst og reguleres ikke i løbet af året. Til gengæld reguleres bevillingen (5/12-dele) på baggrund af antallet af tosprogede elever pr. 5. september 2017. Det er i denne sammenhæng særdeles vigtigt, at skolen sørger for, at de tosprogede elever er korrekt registreret i KMD Elev. Det er det første sprog der er talt i hjemmet, som afgør om en elev er tosproget, og det er angivelsen af modersmål der udløser midlerne i systemet. Det er forældrene der leverer disse oplysninger ved skoleindskrivning. Skolen må ikke ændre i disse data uden forældrenes samtykke.

3.8.5 Tolkning

Udgifter til tolkeydelser er en fast post. Det betyder, at den afregnes 1:1 af forvaltningen og ikke er en del af enhedens fleksible budget.

Retningslinjer for bestilling af tolkeydelser i BUF fra 2020

Indtil 2019 har enhederne rekvireret tolke og afregnet udgiften på PSP Tolkebistand faste, men i 2019 blev budgetterne til tolkeydelser centraliseret. Ydelsen bestilles nu som rammeordre hvorved udgiften automatisk konteres på en central konto.

Alle tolkeydelser skal bestilles ved at følge nedenstående procedurer og retningslinjer for bestilling af tolkeydelser.

Fra 1. januar 2020 skal nedenstående nye indkøbsordrer nr. anvendes når der bestilles tolkeydelser ved sproghuset, som er den leverandør vi har tolkeaftalen med. Aftalen er forpligtende at anvende for alle kommunale enheder.

Tabel 27. Indkøbsordrenumre tolke - Sproghuset

Sproghuset	Indkøbsordrenummer:
Dagtilbud kommunalt	4050015711
Special Dag	4050015685
Skoler	4050015703
Special Skoler	4050015686
Områder/Sundhed	4050015712

Sådan bestilles en tolk hos Sproghuset

I henvender jer til Sproghuset i prioriteringsrækkefølge:

1. Online på www.sproghuset.dk - I taster/ændrer til korrekt indkøbsordrenummer i feltet " evt. medarbejder ID-nummer" og taster korrekt EAN som er 5798009372512.
2. Mail info@sproghuset.dk - I oplyser det indkøbsordrenummer som vedrører jer - samt adressen hvor tolken skal møde op.
3. Telefonisk 7020 0391 bruges døgnet rundt også ved "AKUTTOLKNING". Nummeret betjenes af receptionister fra kl. 8:00- 16:00 hver dage og torsdag 8:00-17:00. efter disse tidspunkter betjenes telefonen af vagten. I oplyser det indkøbsordrenummer som vedrører jer - samt adressen hvor tolken skal møde op.

Onlinebestilling:

Oprettet som bruger: Hvis enheden allerede er oprettet som bruger på Sproghusets onlinesystem, så er det vigtigt at enheden retter sine profiler, således at det korrekte IO-nummer samt tilhørende EAN-nummer fremgår. Hvis du udover onlinebooking også bestiller enten telefonisk eller på mail, vil Sproghuset automatisk opdaterer din bestilling på jeres profil som er oprettet på onlinesystemet. (Rettelserne sker sammen med jeres næste bestilling).

Ikke oprettet bruger: Hvis IKKE enheden er oprettet som bruger hos Sproghusets onlinesystem, kan den blive det ved at følge vejledningen på opgaveportalen.

Udfordringer/Klager: Udfordringer eller klager skal dokumenteres og sendes på mail til Sproghuset. Ønsker du, at Contract-manager også er orienteret, sætter du jr6y@kk.dk CC på mailen til Sproghuset e-mail: mzi@sproghuset.dk.

Sådan bestilles en tolk hos Dansk Flygtningehjælp – KUN hvis Sproghuset ikke kan levere den ønskede ydelse

Henvendelse til Dansk Flygtningehjælp sker i prioritetsrækkefølge:

1. Online på www.tolkeservice.flygtning.dk – enheden taster/ændrer korrekt indkøbsordrenummer på 3. linje i feltet "brugerID".
2. Telefonisk 3373 5335 - enheden oplyser det indkøbsordrenummer som vedrører enheden - samt adressen hvor tolken skal møde op. Nummeret betjenes fra 8.30-16 hver dag og fredag 8.30-14. AKUTTOLKNING, kun uden for alm. Åbningstid tlf. 2892 5335.
3. mail tolkeservice@drc.ngo - enheden oplyser det indkøbsordrenummer som vedrører enheden - samt adressen hvor tolken skal møde op.

3.8.6 Befordring

Skoler og specialskoler vil i 2020 få udmeldt et vejledende budget til befordring i starten af året baseret på forbruget i 2019.

Det er i den forbindelse vigtigt for skoler med specialklasserækker at opdele forbruget korrekt.

Der er to psp-elementer vedr. befordring på **skoler**, som adskilles ved valg af profitcenter.

Profitcenter	PSP-element navn
Skolens navn	UN/SU Elevkørsel Fast
Skolens navn E4	UN/SU Elevkørsel Fast

- På skolens normale profitcenter konteres udgifter til buskort fx Movia og betalinger til ikke-private leverandører.
- På profitcenteret som slutter på E4 konteres udgifter til betaling af private leverandører (taxa, private busselskaber mv.)

Alt det forbrug, som skolerne har på disse to poster dækkes via budgettilpasning ved regnskabet som normalt.

Årsagen til at det er vigtigt at skelne mellem disse to konteringer er, at kommunen skal afløfte såkaldt positivlistemoms på regninger til private leverandører. Det betyder, at kommunen sparer en procentandel på regningen på E4, hvilket bliver til meget for alle specialskolebørn samlet set.

Udgifter konteret på kørselskonti betales centralt. Det er derfor afgørende, at det kun er kørsel omfattet af grundlaget for elevbefordring i Folkeskolelovens §26 og Bekendtgørelse nr. 688 af 20. juni 2014 om befordring af elever i Folkeskolen. Vejledninger herom kan findes på nedenstående link:

[Link til vejledninger kørsel opgaveportalen](#)

Priserne fremgår af kørselskontrakt, som er udsendt til hver specialskole/specialklasserække, som tidligere er udsendt. Med en enkelt undtagelse er gældende kontrakter forlænget ind i 2020.

I fald der er spørgsmål til kontrakten ret henvendelse til skolens økonomikonsulent, som vil sørge for at for at formidle videre til rette vedkommende i BUF.

Det er vigtigt for den samlede opfølgning på befordring centralt, at skolernes AF-medarbejdere i prognoserne er opmærksomme på at vurdere de faktiske forventede udgifter til befordring. Forventes et større eller mindre forbrug end den tilførte bevilling skal dette påføres i prognosen under forventet restforbrug, sådan at det samlede forbrug for året afspejler skolens faktiske forventninger.