

Checklista för administratörer

Stöd för dig som administrerar kundval kulturskola
i Nacka kommun

Juni 2018



Innehåll

Allmänt	3
Antagning	4
Uppsägning.....	5
Ekonomi.....	6
Kommunikation	7
Kurskatalogen.....	8
Skapa ny kurs.....	8
Fakturering	10
Kontakter	11

Här har vi samlat allt som du som administratör av kundval kulturskola behöver veta om checkar, antagning, fakturor med mera. Vi hoppas att det kommer underlätta för dig i ditt arbete.

Allmänt

- Rätt till kulturskolecheck har barn och unga i åldrarna 7–19 år, samt unga vuxna mellan 19–24 år som är/varit inskrivna i gymnasiesärskola, och som är folkbokförda i Nacka kommun. Rätten till check gäller från höstterminen då barnet fyller sju år och elev som under pågående termin fyller 20 år får avsluta den terminen. Unga vuxna som varit inskrivna i gymnasiesärskola och fyller 25 år under pågående termin får avsluta den terminen.
- Elev har rätt till fyra checkar inom valfritt ämne/kurs, (varav maximalt två kan vara checkar för enskild musikundervisning, och maximalt två kan vara klippkortcheck), i valfria kombinationer. Klippkortcheck kan endast nyttjas av målgruppen barn och unga mellan 13–19 år och som är folkbokförda i Nacka kommun. Elevplatser för barn och unga mottagna i särskola, ersätts med dubbla checkar för den kurs som väljs.
- Anordnaren ska erbjuda kulturskoleverksamhet på fritiden under hela året. Anordnaren ska erbjuda minst 27 undervisningstillfällen per elevplats per läsår i form av terminskurs.
- De anordnare som önskar kan även erbjuda klippkort som ska vara 8 undervisningstillfällen per elevplats per termin. Klippkortskurser administreras precis som vanliga kurser. De måste alltså ansökas och sägas upp likt andra kurser.
- Om en elev vill läsa utökad kurs, det vill säga två kurser på samma ämne kan eleven ansöka om Utökad kurs. Lägg upp en kurs under Inriktning: Övriga kurser, Ämne: Utökad undervisning.

Inriktning *	Ämne *
<input type="text" value="Övriga kurser"/>	<input type="text" value="Utökad undervisning"/>

- Elev som ändrar folkbokföringsort från Nacka kommun under pågående termin har rätt till kulturskolecheck fram till och med att terminen är avslutad. Elev som flyttar utanför Nacka kommun under pågående termin blir stoppad vid checkersättning. Det är därför upp till varje anordnare att meddela Nacka kommun varje resterande månad på terminen, så att rätt ersättning ges manuellt för elever som stoppas.
- Det är möjligt att ställa sig i kö tidigast sex månader innan plats önskas. Ansökningsdatum gäller som ködatum. Vid samma ködatum till samma aktivitet hos samma anordnare gäller födelsedatum som nästa sorteringsbegrepp. Det innebär att äldre barn erhåller plats före yngre.
- Anordnaren ska utse en administratör som ska ha god kompetens inom det administrativa datorstöd som kommunen anvisar.

- Anmäl ny administratör till servicecenter@nacka.se för inlogg och behörighet till nacka24kultur&musik. Inloggningsuppgifterna är personliga och får ej vidarebefodras.
- När administratör slutar sin anställning måste detta enligt General Data Protection Regulation (GDPR) rapporteras till servicecenter@nacka.se så att inloggning kan raderas.
- Kommunens olycksfallsförsäkring gäller för deltagare inom kulturskoleverksamheten. Försäkringen gäller heltid för folkbokförda barn i Nacka - oberoende av om de går i skolverksamhet inom eller utanför kommunen. Dvs de är försäkrade även utanför skolan och därmed även för kulturverksamhet via kundval som finansieras av kommunen men utförs av anordnare (privata och kommunala).
Här finns villkoren för olycksfallsförsäkringen
<http://www.sthlmregforsakring.se/download/18.6a05f90515fd62ae1895609/1514370621756/Nacka%20-%20olycksfallsf%C3%B6rs%C3%A4kring%202018%20-%20f%C3%B6rs%C3%A4kringsbrev.pdf>

Antagning

- Ha som rutin att exportera elever och kurser i Nacka24 kultur&musik med jämna mellanrum. Gärna några gånger i veckan. Detta innebär att informationen exporteras från Nacka24 kultur&musik till Extens, det system Nacka kommun debiterar elever i. Exporteraknappen hittar ni när ni trycker på nedåtpilen under Anta elever kursvis steg 2. (gulmarkerad på bilden.)

<< Tillbaka

Ej ant.: 0 | Sökt: 13 | Tot: 56 | Exp: 39 

ide, ej svarat Erbjudande, Nej Erbjudande, Ja

- Besvara ansökan om plats i kulturskola inom 14 arbetsdagar. När ansökaren svarar ja på bekräftelsen är svaret bindande.
- Besvara även elever som ansökt men som ej har rätt till check inom Nackas kundval kulturskola (exempelvis på grund av ålder, bostadsort etc.) eller om eleven redan använt max antal checkar.
- Ensamkommande elever utan fullständigt personnummer eller elever med skyddad identitet söker ej via Nacka24 kultur&musik utan söker direkt till vald kulturskola.
- För att få full ersättning för elever som inte sökt via Nacka24 kultur&musik måste anordnare i slutet av terminen rapportera in de elever som inte sökt via systemet. Det vill säga de personer som har skyddad eller ej fullständigt personnummer samt elever inskrivna i sarskola som är över 20 år. Underlag skickas ut av Kultur- och fritidsenheten. Underlagen för elever

med skyddad identitet måste lämnas in i förseglat kuvert i Nacka Stadshus reception.

- För att på lättast sätt få fram information om elever som inte är folkbokförda i Nacka kan med jämna mellanrum listor tas fram på barn som har status Sökt kurs. Det gör ni i administratörsvyn i Nacka24 kultur&musik under Arkiv – Rapporter – total lista. Sedan kan ni exportera listan till Excel och filtrera på postort. Då kan ni få fram de elever som inte är skrivna i Nacka och på så sätt rensa bort dem innan ni antar.
- Om en elev antas till fler kurser än vad som är tillåtet enligt villkoren blir anordnaren återbetalningsskyldig för felaktigt antagen elev.
- Om en kurs riskerar för få ansökningar kan eleven sättas med status Preliminärt antagen. Sedan kan eleven antas till kursen om tillräckligt många ansökningar kommer in. Skulle kursen inte få tillräckligt med anmälda innan start får ni avslå ansökan och meddela räkningsmottagaren att kursen inte fick tillräckligt många deltagare och måste ställas in. Detta måste göras innan kursstart och innan deltagare exporteras i systemet.
- Håll muspekaren över Studiehistorik på eleven under Anta elever kursvis för att se vilka kurser eleven är antagen till sedan tidigare.

<input type="checkbox"/>	Personnummer	Förnamn	Efternamn	Skola	Klass	Status	Uppsagd	Avbrottsorsak	Rang	Ans.	Studiehistorik
<input type="checkbox"/>	██████████	Agda	██████████			Sökt	Nej	-	1	③	-
<input type="checkbox"/>	██████████	Zanita	██████████			Antagen	Ja	(Se orsak)	1	-	Ⓜ

██████████ - ██████████, Stella ██████████

Ämne	Kurs	Ämnestyp	Status	Startdatum	Slutdatum
Gitar	ÖN1STÄGITLR	Enskild	Slutat	2015-08-31	2018-05-31
Kör	ÖN1SÅKÖRLR	Grupp	Slutat	2015-11-02	2016-06-30
Piano	ÖN1PKPIALN	Enskild	Slutat	2015-01-14	2015-06-30
Piano	ÖN1PKPIALN	Enskild	Slutat	2016-09-05	2018-05-31

- Om en elev uteblivit på tre lektioner i rad måste förälder/fakturamottagare kontaktas av anordnare. Om eleven har slutat ska fakturamottagaren säga upp kursen i Nacka24 kultur&musik och rapportera till kulturskola@nacka.se så att checkersättning kan dras in retroaktivt. Annars riskerar anordnaren återbetalning samt att en faktura går ut till fakturamottagare.
- Anordnarna upprättar och sköter själva ett eget system för närvaro gällande klippkort.

Uppsägning

Avsluta elever som ligger på förstasidan i Nacka24 kultur&musik under Antagning kultur i rutan: 50 senaste som sagt upp platsen. Om dessa inte avslutas kan inte en ny anordnare använda sig av

elevens check som då fortfarande är upptagen av tidigare anordnare.

50 senaste som sagt upp platsen		
Elev	Kurs	Datum
*Anton [REDACTED]	NM1 TRUM SIGFRI	2018-03-12
*Hannah [REDACTED]	NM1 TRUM ORMINGE	2018-03-08

- Datum för uppsägning inför kommande termin är **30 november** respektive **31 maj**. Fakturamottagaren måste ha sagt upp eleven i Nacka24 kultur&musik före dessa datum om eleven inte vill fortsätta nästa termin. Ett senare uppsägningsdatum medför att fakturamottagaren får en faktura för nästkommande termin. Se till att informationen finns tydligt på era hemsidor samt gärna även i era lokaler. Information om uppsägningsdatum finns med på de terminsfakturor som går ut från Nacka kommun. En påminnelse om eventuell uppsägning går även ut till fakturamottagarna via vykort och mail. Informationen ges även på nacka.se samt i Nacka24 kultur&musik. Vill eleven fortsätta sin kurs behöver de inte göra något. Antagningen löper vidare så länge ingen uppsägning görs.
- Informera er personal om att muntlig uppsägning till lärare eller kulturskola gäller ej. Hänvisa till Nacka24 kultur&musik. Har fakturamottagaren problem med att avsluta kurs kan ni hänvisa till kommunens kontaktcenter.
- Efter att en elev sagt upp sig i Nacka24 kultur&musik är det viktigt att anordnaren sätter ett avbrottsdatum samt en debstopps-datum så fort som möjligt. Om en elev sägs upp senare i systemet kan en annan anordnare inte anta eleven i tid vid byte av kurs. Det är också viktigt att anordnaren inte antar en elev för tidigt. Det kan resultera i att eleven en kort period är antagen i för många kurser som i sin tur kan resultera i att fakturan blir felaktig. Om en elev är antagen i för många kurser resulterar även det i att ingen av anordnarna får ut ersättning. Sägs en elev upp och antas vid rätt datum minimeras administrationen både för er och för oss.
- När en elevs kurs sätts som avslutad i Nacka24 kultur&musik ska debstoppsdatum ligga 60 dagar efter avbrottsdatum.

Ekonomi

- Vårdnadshavare/myndig elev betalar deltagaravgift till Nacka kommun oavsett vilken anordnare som driver verksamheten. Anordnare får inte lägga till ytterligare avgifter för undervisningsmaterial utöver instrumenthyra.
- Nacka kommun meddelar anordnaren checkbeloppssumman, det vill säga den ersättning anordnaren får för varje antagen elev och kurs. Därefter kan anordnaren fakturera Nacka kommun. Senast den 15:e i varje månad kan anordnaren även rapportera in en eventuell

korrigerig från förra månadens checkersättningslista.

Utbetalning sker tolv månader per år och sker 30 dagar efter fakturans ankomstdatum.

Ersättningen för juli och augusti är preliminär och räknas av mot antalet aktiviteter som gäller för september månad.

- Hel terminsavgift gäller oavsett när eleven börjar eller slutar under terminen.
- Fakturorna skickas ut av Nacka kommun om inget annat sägs i månadsskiftet februari/mars för vårterminen och september/oktober för höstterminen. En ny fakturaomgång för nyttillkomna elever skickas ut om inget annat sägs i april/maj för vårterminen och november/december för höstterminen.
- Avdrag eller återbetalning vid elevs frånvaro medges inte, med undantag för frånvaro som kan styrkas med läkarintyg.
- Fakturamottagare som vill ansöka om avgiftsbefrielse för elev bör göra det inför varje terminsstart. Detta gäller även ensamkommande elever som söker via sina gode män. (Dessa behöver inte fylla i inkomster och utgifter på ansökan, men ansökan måste lämnas in som underlag för beslut.) Ansökningsblanketten finns på nacka.se och kan postas in eller lämnas in i receptionen i Nacka stadshus. Ansökan utgår ifrån Socialstyrelsens riksnorm för försörjningsstöd. Beslutet på ansökan postas efter handläggning hem till fakturamottagare/god man.
- Vid frågor från räkningsmottagare om fakturor där kurs ej är avslutad, eller försent avslutad, ska anordnare informera kund att den själv har ansvar för att ta del av de regler vi har samt att de måste avanmäla sig via Nacka24 kultur&musik i tid om elev vill avsluta sin kurs. Informera även räkningsmottagare att när de accepterar ett platserbudande, accepteras även de villkor som gäller för avgift och övriga regler gällande verksamheten.
- Om en fakturamottagare vill dela upp sin faktura kan de kontakta kulturskola@nacka.se och be om anstånd. Det innebär att fakturamottagaren har möjlighet att betala in sin fakturasumma vid valfritt tillfälle så länge som hela summan är inbetald till framflyttat beslutat datum.

Kommunikation

- Håll er hemsida uppdaterad. Se till att datumen för uppsägning tydligt informeras. Länka gärna till reglerna på nacka.se och till frågor och svar i Nacka24 kultur&musik.
<https://www.nacka.se/uppleva--gora/kultur-och-museer/musikskola-kulturkurser/>
<https://open24.ist-asp.com/nacka/musik/Musik/FAQ>
- Eventuell kommunikation mellan anordnare gällande elevers antagning, avslut, byte av kurs mellan skolorna sköts direkt mellan anordnare och ej via kommunen.

Kurskatalogen

- Anordnaren ansvarar för att informationen om kurserna i kursutbudet är aktuell och uppdaterad. Endast valbara kurser ska presenteras i kursutbudet. Avpublicera kurser i Nacka24 kultur&musik om de inte är aktuella och möjliga att anmäla sig till.

Skapa ny kurs

Fyll i de här fälten när du skapar en ny kurs:

Period: Välj alltid 2010_1

Anordnare

Avtalsnummer

Område

Spelplats/ Plats (Maila Servicecenter om plats saknas)

Inriktning

Ämne

Nivå

Tre olika startdatum:

Startdatum	välj, gäller kursens startdatum
Slutdatum	välj, gäller kursens slutdatum, denna är inte obligatorisk, kan tas bort
Första ansökningsdatum	när den blir synlig på webben
Sista ansökningsdatum	efter detta datum visas inte kursen/ du kan låta den vara öppen hela tiden.
Debiteringsstart	samma som kursen
Debiteringslut	Skriv 2099-12-31

Schemainformation (T.ex. Måndagar kl. 16-17) Om ej bestämd tid finns, skriv in: Individuell tid/Anpassar efter önskemål.

Kommentar:

Vad lektionen innebär, t.ex. vad man får lära sig, vad man får prova, vad man gör.

Lärare

Lektionslängd (endast om det är en enskild kurs eller om man inte kan ange tid under schemainformation).

Gärna skolans hemsidaadress.

(Ingenting om skolans inriktningar, det står under rubriken Skolor.)

Instrumenthyra i kronor (om du tänker kryssa i Instrumenthyra nedan).

Totalt högst 400 tecken

Instrumenthyra (sätt aktivt kryss eller låt bli)

Antal platser

Välj Använd ålder – födelsedatum 7–20. (Eleverna är berättigade check till den termin de fyller 20 år.

Det måste stå 20 som slutår för att kursen ska synas i kurskatalogen för elever fyllda 19 år.)

Exempel på hur en ny kurs kan se ut:

2010_1

Anordnare *
Järla husets Musikskola Nacka

Avtalsnummer *
Musik 1-12 elever

Gruppändelse

Gruppenhet
JARMU

Elevenhet
AMUSIK

Startperiod i Extens
2

Utbildningsväg i Extens
MUSIK

Område
Sicklaön

Plats
Järla huset, Järla husets m

Inriktning *
Musik

Ämne *
Akustisk gitarr

Ansökningskod *
JM1MUAKUSTISK GJÄHUSET

Nivå
Nybörjare

Startdatum *
2018-01-01

Slutdatum *
2099-12-31

Första ansökningsdatum *
2018-01-01

Sista ansökningsdatum *
2099-12-31

Debitering startdatum
2018-01-01

Debitering slutdatum
2099-12-31

Schemainformation
Måndagar 16-16:30

Kursbeskrivning (visas publikt)
Vad lektionen innebär, t.ex. vad man får lära sig, vad man får prova, vad man gör.
Lärare
Lektionslängd (endast om det är en enskild kurs eller om man inte kan ange tid under schemainformation).
Gärna skolans hemsidaadress.
(Ingenting om skolans inriktningar, det står under rubriken Skolor.)

Instrumenthyra Återanmälan

Antal platser

Kurskostnad

Använd ålder - födelseår
 Använd ålder - födelsedatum
 Använd årskurs
 Använd inte ålder- eller årskursintervall

Ålder fr.o.m.
7

Ålder t.o.m.
20

Ersättning till anordnare

Godkänt Publicerad
 Markera kurs som ny Markera kurs som ändrad
 Kursen startar ej Kursen är full

- När det gäller kurser för barn med särskilda behov får fakturamottagaren själv kontakta anordnare för utbud och antagning samt specificera behovet.
- När det gäller klippkurskurser läggs det in som egna kurser under Inriktning Klippkort. Kursen blir då enligt följande exempel:
Inriktning: Klippkort. Ämnestyp: Stränginstrument. Ämne: Gitarr klippkort. Sedan kursbeskrivning.

GITARR (KLIPPKORT) - Stränginstrument

Järla husets Musikskola Nacka

Dölj info

- Från 13 år till och med 19 år
- Ansökningskod: *JM1KLIPPGITARR*

Fakturering

Fakturaadress vid utbetalning av Nacka kommun för checkersättning:

Nacka Kommun

Ansvar 14000

Box 50 546

202 50 Malmö

Referens: Linda Kristiansson

Enligt bokföringslagen och mervärdesskattelagen ska en faktura innehålla:

- Leverantören ska vara skatteregistrerad vilket ska framgå av fakturan
 - Datum, när den sammanställts
 - Kund, till vem fakturan är ställd
 - Affärshändelsen, när den inträffat
 - Specifikation, vad fakturan avser
 - Belopp
 - Ett unikt löpnummer för varje faktura
 - Leverantörens registreringsnummer för mervärdesskatt
 - Leverantörens och Beställarens namn och adress
 - Varornas mängd och art eller tjänsternas omfattning och art
 - Beskattningsunderlaget (priset före mervärdesskatt) för varje mervärdesskattesats
 - Den eller de mervärdesskattesatser som gäller
 - Den mervärdesskatt som ska betalas
 - Eventuell orderreferens
- Momssats 25 %

Kontakter

Hänvisa medborgare främst till: info@nacka.se eller Kontaktcenter: 08-718 80 00 vid frågor om fakturor, ansökan om avgiftsbefrielse, antagning och uppsägning.

Maila Servicecenter: servicecenter@nacka.se vid frågor gällande Nacka24 kultur&musik såsom: registrering av nya kurser och användare samt tekniska problem i systemet. Skriv Kulturskola först i ämnesraden på mailet så att ärendet hamnar rätt.

Maila Nacka24 kultur&musik: kulturskola@nacka.se när ni har frågor om: Ersättningar och övriga frågor.