

# Riktlinjer för ekonomisk ersättning

|                     |                              |                      |                  |
|---------------------|------------------------------|----------------------|------------------|
| <b>Beslutsdatum</b> | 2019-08-28                   | <b>Dokumenttyp</b>   | Riktlinjer       |
| <b>Beslutad av</b>  | Barn- och utbildningsnämnden | <b>Dokumentägare</b> | Förvaltningschef |
| <b>Diarienummer</b> | 2019 BUN/0310                | <b>Giltighetstid</b> | Tillsvidare      |



## Innehållsförteckning

|          |                                                                                                                                  |           |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1</b> | <b>Informations- och ansvarsfördelning .....</b>                                                                                 | <b>3</b>  |
| <b>2</b> | <b>Ekonomisk ersättning till verksamheterna.....</b>                                                                             | <b>3</b>  |
| <b>3</b> | <b>Ersättningens innehåll.....</b>                                                                                               | <b>4</b>  |
| 3.1      | Förskolepeng .....                                                                                                               | 4         |
| 3.2      | Peng för pedagogisk omsorg.....                                                                                                  | 4         |
| 3.3      | Grundbidrag för pedagogisk omsorg/fritids.....                                                                                   | 5         |
| 3.4      | Grundbidrag till fritidshem och fritidsklubb .....                                                                               | 5         |
| 3.5      | Grundbelopp för grundskola .....                                                                                                 | 5         |
| <b>4</b> | <b>Ekonomisk ersättning för extraordinärt stöd,<br/>modersmålsundervisning och lovskola enligt skollagen<br/>(2010:800).....</b> | <b>6</b>  |
| 4.1      | Särskilt stöd inom ramen för grundbelopp.....                                                                                    | 6         |
| 4.2      | Tilläggsbelopp och verksamhetsstöd.....                                                                                          | 7         |
| 4.2.1    | Kriterier för förskola och pedagogisk omsorg.....                                                                                | 8         |
| 4.2.2    | Kriterier för förskoleklass, grundskola, grundsärskola och<br>fritidshem.....                                                    | 9         |
| 4.2.3    | Ansökningsförfarande .....                                                                                                       | 9         |
| 4.2.4    | Återkallelseförbehåll – tilläggsbelopp/verksamhetsstöd.....                                                                      | 10        |
| 4.3      | Överklagande – tilläggsbelopp.....                                                                                               | 10        |
| <b>5</b> | <b>Skatter och arbetsgivaravgifter .....</b>                                                                                     | <b>10</b> |
| <b>6</b> | <b>Utbetalningsrutiner .....</b>                                                                                                 | <b>12</b> |
| 6.1      | Förskola och pedagogisk omsorg.....                                                                                              | 12        |
| 6.2      | Grundskola, grundsärskola, fritidshem och fritidsklubb .....                                                                     | 12        |
| <b>7</b> | <b>Uppsägning av plats inom omsorg och förskola.....</b>                                                                         | <b>12</b> |

## 1 Informations- och ansvarsfördelning

Skollagen (2010:800) anger att kommunen ska fördela resurser till utbildning inom skolväsendet efter barns och elevers olika förutsättningar och behov, 2 kap. 8 a §. Vidare ska hemkommunen lämna ett bidrag per varje barn/elev till samtliga skolhuvudmän i de olika skolformerna.

Bidraget består av ett grundbelopp<sup>1</sup> samt i förekommande fall av ett tilläggsbelopp<sup>2</sup>. Principen om lika villkor ska gälla vid resursfördelningen till såväl kommunala som fristående verksamheter.

Bidraget ska utgå ifrån kommunens resursfördelning till den egna verksamheten. Att resurserna fördelas utifrån likabehandlingsprincipen är en förutsättning för en likvärdig utbildning.

Utförare av förskola, pedagogisk omsorg, fritidshem och grundskola för barn och elever folkbokförda i Tyresö kommun kallas i dokumentet för verksamheten.

Korrekta uppgifter i placeringssystemet är en förutsättning för att rätt ersättning kan betalas ut. Verksamheten har ansvar för att rätt och relevant information finns i kommunens gemensamma webbaserade system för placering i förskola, grundskola, fritidshem och annan pedagogisk omsorg.

Informationen innehåller bland annat namn och folkbokföringsadress.

Barn- och utbildningsförvaltningen ansvarar årligen för att informera verksamheterna om den ekonomiska ersättningens storlek (peng). Informationen ska snarast lämnas efter att barn- och utbildningsnämnden beslutat om de olika ersättningsnivåerna.

## 2 Ekonomisk ersättning till verksamheterna

Ekonomisk ersättning lämnas till huvudman som är godkänd och bedriver verksamhet för barn och elever folkbokförda i Tyresö. Förutsättning för att ekonomisk ersättning utgår är att verksamheten uppfyller de krav som anges i läroplan för förskolan (Lpfö 18) och skollagen 2010:800 (Lgr 11).

Kommunala verksamheter ska vidare följa *Tyresö kommuns riktlinjer* för de olika utförarformerna för att bidrag ska lämnas.

För fristående verksamheter är det frivilligt att följa Tyresö kommuns riktlinjer, då de enligt skollagen är sina egna huvudmän. Fristående verksamheter ska ~~bör~~ ha **egna riktlinjer** i de fall de inte följer kommunens riktlinjer.

<sup>1</sup> 8 kap. 22 §, 9 kap. 20 §, 10 kap. 38 §, 11 kap. 37 §, 25 kap. 12 §

<sup>2</sup> 8 kap. 23 §, 9 kap. 21 §, 10 kap. 39 §, 11 kap. 38 §, 25 kap. 13 §

### 3 Ersättningens innehåll

Grundbelopp lämnas för varje barn och elev som finns i verksamheternas enheter.

Denna ersättning lämnas enligt skollagen.

- förskola 8 kap 21-24 §
- pedagogisk omsorg 25 kap 11-12 §
- grundskola 10 kap 37 - 38 §
- grundsärskola 11 kap 36 - 37 §
- fritidshem, fritidsklubb 14 kap 15-17 §

Hemkommunen ska enligt skollagen lämna bidrag till huvudmannen för varje barn/elev vid förskoleenhet/skolenhet etc. Reglerna är likalydande för samtliga skolformer. Bidraget består av ett grundbelopp som brukar benämnas ”elevpeng”. Grundbeloppet ska bestämmas efter samma grunder som hemkommunen tillämpar vid resursfördelningen till egenregin. Bidraget grundar sig på kommunens budget för det kommande budgetåret och beslutas före kalenderårets början.

Ersättningen består av olika delar, se nedan.

#### 3.1 Förskolepeng

Ersättning utgår till och med sista fredagen i juli det år barnet fyller fem år eller till dess barnet börjar i förskoleklass eller skola. Om ett barn har beviljats uppskjuten skolplikt och blir kvar i förskolan på vårdnadshavarens begäran utgår fortsatt bidrag i ytterligare ett år.

- Omsorg och pedagogisk verksamhet
- Pedagogiskt material och utrustning
- Måltider
- Lokalkostnader
- Administration (schablon 3 % till fristående verksamhet, 1 % till kommunala verksamheter i annan kommun)
- Moms (schablon 6 %) till fristående aktörer

#### 3.2 Peng för pedagogisk omsorg

- Omsorg och pedagogisk verksamhet
- Pedagogiskt material och utrustning

- Måltider
- Administration (schablon 1 %)
- Moms (schablon 6 %) till fristående aktörer

### **3.3 Grundbidrag för pedagogisk omsorg/fritids**

- Omsorg och pedagogisk verksamhet
- Pedagogiskt material och utrustning
- Måltider
- Lokalkostnader
- Administration (schablon 1 %)
- Moms (schablon 6 %) till fristående aktörer

### **3.4 Grundbidrag till fritidshem och fritidsklubb**

- Omsorg och pedagogisk verksamhet
- Pedagogiskt material och utrustning
- Måltider
- Lokalkostnader (dock ej för elev i år 4-6 där hela lokalkostnaden utbetalas i skolpeng)
- Administration (schablon 3 % till fristående verksamhet, 1 % till kommunala verksamheter i annan kommun)
- Moms (schablon 6 %) till fristående aktörer

### **3.5 Grundbelopp för grundskola<sup>3</sup>**

- Undervisning
- Lärverktyg
- Måltider
- Elevhälsa
- Lokalkostnader
- Administration (schablon 3 % till fristående verksamhet, 1 % till kommunala verksamheter i annan kommun)
- Moms (schablon 6 %) till fristående aktörer

---

<sup>3</sup> Gäller inte om statsbidrag lämnas för en elevs utbildning på grund av att eleven är utlandssvensk. Lag (2015:73) om ändring i skollagen (2010:800).

## 4 Ekonomisk ersättning för extraordinärt stöd, modersmålsundervisning och lovskola

I Tyresö kommun kan bidrag för **extraordinära stödinsatser** till barn och elever med ett omfattande behov av särskilt stöd sökas enligt följande.

- **Tilläggsbelopp** kan sökas av fristående verksamheter.
- **Verksamhetsstöd** kan sökas av egenregin (kommunala verksamheter).

Stödet kan sökas för barn eller elev i förskola, familjedaghem, grundskola, grundsärskola och fritidshem.

Bidrag i form av tilläggsbelopp/verksamhetsstöd kan också sökas för:

- Modersmålsundervisning (skollagen (2010:800) 8-11 kap)
- Lovskola (skollagen (2010:800) 10 kap 23 §)
- Nyanländpeng (dnr 2018/KS 0410)

Stödet för modersmålsundervisning kan sökas för barn eller elev i förskola, grundskola och grundsärskola.

Stödet för lovskola kan sökas för elever i grundskola.

För nyanlända elever med schablonbidrag från Migrationsverket<sup>4</sup> utdelas en extra nyanländpeng utöver grundbeloppet, till den enhet där eleven går. Pengen följer elevens bidragsperiod från Migrationsverket och kan som längst erhållas under 2 år. Beloppets nivå fastställs i samband med prislistan och motsvarar den del som går till verksamhetsområdet av schablonbidraget.

### 4.1 Särskilt stöd inom ramen för grundbelopp

Varje skolform ansvarar för att verksamheten utformas så att varje barn/elev kan delta utifrån sina förutsättningar och behov. I verksamheten ska hänsyn tas till varje barns/elevs behov av stöd och särskilt stöd. Rätten till särskilt stöd regleras i 3 kap. 6-12 §§ skollagen för förskoleklassen, grundskolan, grundsärskolan och fritidshemmet samt i 8 kap. 9 § skollagen för förskolan. **Särskilt stöd ska i första hand rymmas inom grundbeloppet (elevpengen).** Därigenom ska flertalet barn/elever få sina behov tillgodosedda inom ramen för grundbeloppet.

<sup>4</sup> Förordning (2017:193) om statlig ersättning för asylsökande m. fl.

## 4.2 Tilläggsbelopp och verksamhetsstöd

Tilläggsbelopp respektive verksamhetsstöd är avsett att ge möjlighet till särskild ersättning för **extraordinära stödinsatser** för barn/elever med ett omfattande behov av särskilt stöd, som medför ett stödbehov utöver det särskilda stöd som verksamheten ansvarar för inom ramen för grundbeloppet. Stödet ska vara kopplat till en enskild individ och ha samband med dennes särskilda behov och förutsättningar för att kunna fullgöra sin skolgång. Det krävs då att elevens stödbehov klarläggs och bedöms.

### Tilläggsbelopp:

- Tilläggsbelopp är ett bidrag från kommunen till en **fristående huvudman samt till verksamheter i andra kommuner**. Beloppet lämnas till skolenheten, men är avsett för en viss specifik elev. Eleven ska ha ett omfattande behov av särskilt stöd och åtgärderna ska vara extraordinära. Det bör vidare vara fråga om kostnadskrävande åtgärder. Behovet ska sträcka sig utanför de åtgärder som ryms inom ramen för bestämmelserna om särskilt stöd i skollagen för de olika skolformerna (Skollagen 3 kap. samt 8 kap.).
- Hemkommunen är inte skyldig att betala tilläggsbelopp för en elev i behov av särskilt stöd om betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter uppstår för kommunen.<sup>5</sup>
- Ett sådant beslut kan överklagas, se mer information nedan.
- Tilläggsbelopp kan också lämnas för barn/elever som ska erbjudas modersmålsundervisning eller för elever som ska erbjudas lovskola.

### Verksamhetsstöd:

- Verksamhetsstöd är ett bidrag som riktar sig till **kommunala skolverksamheter (egenregin)**. Beloppet lämnas till skolenheten, men är avsett för en viss specifik elev. Eleven ska ha ett omfattande behov av särskilt stöd och åtgärderna ska vara extraordinära. Det bör vidare vara fråga om kostnadskrävande åtgärder. Behovet ska sträcka sig utanför de åtgärder som ryms inom ramen för bestämmelserna om särskilt stöd för de olika skolformerna (Skollagen 3 kap. samt 8 kap.).
- Ett sådant beslut kan inte överklagas eftersom det handlar om resursfördelning till kommunens egna verksamheter.

~~Verksamhetsstöd kan också lämnas för barn/elever som ska erbjudas modersmålsundervisning eller för elever som ska erbjudas lovskola~~

<sup>5</sup> Skollagen (2010:800) 8 kap. 23 §, 9 kap. 21 §, 10 kap. 39 §, 11 kap. 38 §, 25 kap. 13 §

**Tilläggsbeloppet för fristående huvudman och verksamheter i andra kommuner samt verksamhetsstöd för egenregin avser ersättning för:**

- Assistenthjälp,
- anpassning av skollokaler, eller
- andra extraordinära stödåtgärder som inte har anknytning till den vanliga undervisningen.

Diagnos utgör inte ett självständigt kriterium för beviljas bidrag för extraordinära stödåtgärder utan bedömning görs utifrån barnets/elevens individuella behov och förutsättningar. För att behovet ska anses som omfattande och stödåtgärderna som extraordinära krävs att stödbehoven och de insatta stödåtgärderna ska vara **frekventa och kontinuerliga**. Skolan kan inte räkna med att tilläggsbeloppet eller verksamhetsstödet ska täcka hela stödinsatsen, utan bidraget är avsett att täcka den extra kostnad som gör att stödinsatsen är att betrakta som extraordinär.

#### 4.2.1 Kriterier för förskola och pedagogisk omsorg

Barn med extraordinära stödbehov kan bli aktuella för ett beslut om tilläggsbelopp/verksamhetsstöd om en eller flera kriterier enligt nedan är uppfyllda.

- Barn i behov av omfattande behandlingsinsatser.
- Enstaka barn med mångfasetterad och komplex problematik, t ex en kombination av neuropsykiatriska och psykosociala svårigheter.
- Rörelsehindrade barn med grava svårigheter.
- Barn med grav hörsel- och synnedsättning.
- Barn med grav tal- och språkstörning
- Barn med stora medicinska behov.
- Barn med grava neuropsykologiska avvikelser.

#### **Förbehåll:**

Omständigheter i det enskilda fallet kan medföra att även andra bedömningskriterier än de ovan anförda kan bli tillämpliga vid en prövning av rätten till tilläggsbelopp/verksamhetsstöd.



#### 4.2.2 Kriterier för förskoleklass, grundskola, grundsärskola och fritidshem

Elever med extraordinära stödbehov kan bli aktuella för ett beslut om tilläggsbelopp/verksamhetsstöd om en eller flera kriterier enligt nedan är uppfyllda.

- Elever i behov av omfattande behandlingsinsatser.
- Enstaka elever med mångfasetterad och komplex problematik, exempelvis en kombination av neuropsykiatriska och psykosociala svårigheter.
- Rörelsehindrade elever med grava svårigheter.
- Elever med grav hörsel- och synnedsättning.
- Elever med grav tal- och språkstörning

För att tillgodose elevers behov enligt nedan, hänvisas verksamheten till grundbeloppet.

- Elever som intellektuellt befinner sig inom svagbegåvningsområdet.

#### **Förbehåll:**

Omständigheter i det enskilda fallet kan medföra att även andra bedömningskriterier än de ovan anförda kan bli tillämpliga vid en prövning av rätten till tilläggsbelopp/verksamhetsstöd.

#### 4.2.3 Ansökningsförfarande

Tilläggsbelopp respektive verksamhetsstöd kan beviljas för ett kalenderår i taget, eller tidsbestämmas vid ansökan.

#### **Förskola**

Ansökan görs via kommunens E-tjänst. Man kan inte ansöka retroaktivt. Innan ansökan kan göras ska en handlingsplan upprättas och utvärderas. Beslut fattas för enskilt barn och motsvarar ett individuellt belopp.

#### **Grundskola**

Ansökan görs via kommunens E-tjänst. Man kan inte ansöka retroaktivt. Innan ansökan kan göras ska en åtgärdsplan/åtgärdsprogram upprättas och utvärderas.

*Observera att beslut om anslag på ansökan om tilläggsbelopp/verksamhetsstöd innebär att barnets/ elevens stödbehov bedöms rymmas inom grundbeloppet. Se ovan.*

#### 4.2.4 Återkallelseförbehåll – tilläggsbelopp/verksamhetsstöd

Beslutet om tilläggsbelopp/verksamhetsstöd kan komma att återkallas vid ändrade förhållanden, som till exempel att barnet/eleven slutar i verksamheten eller flyttar från kommunen. Verksamheten har en anmälningsplikt vid sådana ändrade förhållanden. Bifallet belopp ska då återbetalas månaden efter det att barnet/eleven har slutat.

### 4.3 Överklagande – tilläggsbelopp

Om en huvudman är missnöjd med kommunens beslut om tilläggsbelopp kan beslutet överklagas genom förvaltningsbesvär till allmän förvaltningsdomstol enligt 28 kap. 5 § andra punkten skollagen (2010:800). En besvärshänvisning som talar om hur man går till väga skickas med beslutet.

## 5 Skatter och arbetsgivaravgifter

För samtliga verksamheter, kommunala och fristående, gäller att skatter och arbetsgivaravgifter ska vara betalda. Öreglerade sådana skulder medför att kommunen inte betalar ut ekonomisk ersättning.

Fristående verksamheter ska årligen lämna in en kopia på gällande F-skattsedel till barn- och utbildningsförvaltningen. Förvaltningen genomför årlig kontroll av F-skattsedel och gör månatligen uppföljningar av huvudmannens ekonomi i enlighet med Skatteverkets uppgifter.

För samtliga förskoleverksamheter och pedagogisk omsorg kommunala och fristående, gäller att skatter och arbetsgivaravgifter ska vara betalda. Öreglerade sådana skulder medför att kommunen inte betalar ut ekonomisk ersättning.

Fristående förskoleverksamheter och pedagogisk omsorg ska årligen lämna in en kopia på gällande F-skattsedel till barn- och utbildningsförvaltningen. Förvaltningen genomför årlig kontroll av F-skattsedel och gör månatligen uppföljningar av huvudmannens ekonomi i enlighet med Kronofogdemyndighetens uppgifter.

För samtliga skolverksamheter, kommunala och fristående, gäller att skatter och arbetsgivaravgifter ska vara betalda. Skolinspektionen informerar kommunen i de fall där beslut fattats om att dra in tillståndet för specifik skolverksamhet där kommunen har elever placerade. Erhållen information om indraget tillstånd medför att kommunen inte betalar ut ekonomisk ersättning.

Fristående skolverksamheter ska årligen lämna in en kopia på gällande F-skattsedel till barn- och utbildningsförvaltningen. Förvaltningen genomför årlig kontroll av F-skattsedel.

## 6 Utbetalningsrutiner

### 6.1 Förskola och pedagogisk omsorg

Ersättningen baseras på dag-för-dag uppgifter om vilka barn som finns folkbokförda i kommunen och som finns vid en enhet/tas emot i verksamheten.

Ersättningen betalas ut från det datum barnet påbörjat sin placering fram till sista placeringsdag (30 dagar efter uppsägning).

Utbetalning av ersättning till förskolor och pedagogisk omsorg, enligt kapitel 2, sker den 19:e varje månad eller vardag närmast före det datumen. Utbetalning sker för innevarande månad med justering en månad bakåt i tiden.

Har ersättning betalats ut på felaktiga grunder är verksamheten återbetalningsskyldig. Har barn- och utbildningsförvaltningen betalt ut för lite bidrag så korrigeras detta vid nästa utbetalning.

### 6.2 Grundskola, grundsärskola, fritidshem och fritidsklubb

Ersättningen baseras på uppgifter om barn och elever som finns vid en enhet den 15:e varje månad. Uppgifterna ska registreras av verksamhet/vårdnadshavare i kommunens elevregistersystem. Utbetalning av ersättning till grundskolor och skolbarnomsorg, enligt kap 2, sker den 20:e varje månad eller vardag närmast före det datumet. Utbetalning sker för innevarande månad med justering en månad bakåt i tiden.

För grundskolan utbetalas ersättning för 12 månader per läsår, vilket innebär att september månads avstämning även gäller för augusti och juli.

## 7 Uppsägning av plats inom pedagogisk omsorg, förskola och fritidshem

Uppsägning av plats inom omsorg och förskola görs primärt av vårdnadshavaren/platsinnehavaren i kommunens e-tjänstportal. Verksamheten ansvarar för att antal barn och elever är korrekt registrerade.

Har vårdnadshavare oreglerade avgifter, trots påminnelse och inkassokrav, kommer verksamheten att informeras och barn- och utbildningsförvaltningen kan komma att säga upp barnets plats.