



Riktlinjer och regler för handläggning, rapportering och utbetalning av ersättning till huvudman för fristående förskola och pedagogisk omsorg som erbjuds istället för förskola.

Skollag (2010:800) benämns i det följande ”SL”.

Förutsättningar för ersättning

För att kommunen skall kunna avgöra om en placering i verksamheten är i linje med skollagens krav behöver huvudmannen tillställa kommunen de underlag som ligger till grund för placeringen. Dessa kallas i det följande för placeringsunderlag.

Att kommunen fått del av placeringsunderlagen och att ett godkännande av placeringsgrunden därefter gjorts är en förutsättning för att bidrag skall utbetalas vid nya placeringar.

Huvudmannen är fri att placera barn/elever i verksamheten i en omfattning som går utöver lagens krav. Men att huvudmannen tagit emot dessa i verksamheten innebär inte att huvudmannen har rätt till bidrag från kommunen för desamma. Hemkommunen är bara skyldig att lämna bidrag i den omfattning som den är skyldig att erbjuda förskola enligt 8 kap. respektive fritidshem enligt 14 kap. Vid det fall som placeringen inte omfattas av kommunens skyldighet enligt ovan delges huvudmannen ett skriftligt beslut med besvärshänvisning.

Kommunen äger rätt att när som helst kontrollera att de placeringar huvudmannen begär ersättning för omfattas av kommunens skyldighet att erbjuda förskola enligt SL 8 kap. respektive fritidshem enligt 14 kap.

Kommunen äger rätt att hålla inne ersättning för placeringar huvudmannen begär ersättning för till dess efterfrågade underlag inkommit och beslut fattas.

Grunduppgifter som alltid skall lämnas vid nya placeringar oavsett placeringsgrund

- Barnets namn, personnummer och folkbokföringsadress
- Vårdnadshavare/föräldrars namn, personnummer och folkbokföringsadress
- Ansökningshandling eller motsvarande som visar:

1. Att vårdnadshavaren valt en viss enhet.
2. När denna ansökan inkom till huvudmannen.
3. Från vilket datum som vårdnadshavare vill ha platsen.
4. I vilken omfattning sökanden vill ha plats.
5. Placeringsgrunden, till exempel arbete/studier

Av båda parter undertecknat och daterat avtal på vilket villkoren för detsamma framgår. Villkor för uppsägning, föräldraavgift och i vilken omfattning platsen gäller samt det datum som placeringen börjar skall ovillkorligen framgå.

Placeringar som grundar sig på förälders förvärvsarbete eller studier

Utöver grunduppgifterna skall följande placeringsunderlag som styrker sysselsättningsgrad hos förälder på begäran lämnas till förvaltningen:

- Arbetsgivarintyg där omfattning av tjänst framgår liksom anställningsform och datum för anställning
- Schema
- Studieintyg (till exempel ett utdrag från LADOK) som visar studietakt och omfattning

Ett giltigt underlag är inte äldre än en månad.

Placeringar som grundar sig på andra omständigheter än föräldrars förvärvsarbete eller studier

Utöver grunduppgifterna skall följande placeringsunderlag på begäran lämnas till förvaltningen:

Av adekvat person genomförd och dokumenterad utredning som motiverar placering av aktuellt slag.

– Detta krav gäller dock inte de placeringar upp till fjorton kalenderdagar.

Placeringar överstigande 15 timmar i veckan eller 525 timmar per år och som grundar sig på barnets eget behov på grund av familjens situation i övrigt (**SL 8 kap 5§**) skall beslutas av rektor om placeringen överstiger fjorton kalenderdagar.

Rektor beslutar om placering av barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av förskola (**SL 8 kap 7§**).

Placeringar som grundar sig på elevens eget behov på grund av familjens situation i övrigt (**SL 14 kap 5§**) skall beslutas av rektor.

Rektor beslutar om placering av elever som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av sådan utbildning (**SL 14 kap 6§**).

Ny placeringsgrund räknas som ny placering

Om placeringsgrunden förändras skall grunduppgifter (se ovan) och de placeringsunderlag som krävs för den nya placeringsgrunden inkomma till förvaltningen innan ersättning utges. Exempel på ny placeringsgrund är att förälder blivit arbetslös, fått anställning, börjat studera, är föräldraledig med mera.

Förändringar skall alltid anmälas till förvaltningen omedelbart.

Föräldraledighet

Föräldraledighet är som framgår ovan en ny placeringsgrund och en förändring som skall anmälas till förvaltningen. När förälder får nytt barn uttas i normalfallet föräldraledighet. Föräldrar har vid föräldraledighet möjlighet att välja om barnet skall placeras i kommunal avgiftsfri allmän förskola eller en så kallad 15-timmarsplacering som anordnas av kommunen eller av enskild huvudman. Semester eller annan liknande ledighet betraktas inte som avbrott i föräldraledigheten.

Övergång från förskola till fritidshem

Förskoleplaceringen eller den placering i pedagogisk omsorg som erbjuds istället för förskola upphör vecka 32 det år barnet fyller 6 år. Skall eleven placeras i fritidshem eller i pedagogisk omsorg som erbjuds istället för fritidshem så är detta en ny placering som skall anmälas och sökas bidrag för hos förvaltningen på samma sätt som alla andra nya placeringar.

Fritidshemsplats eller plats i pedagogisk omsorg som erbjuds istället för fritidshem upphör vårterminen det år eleven fyller 13 år.

Löpande rapportering

Bidraget betalas ut månadsvis i **efterskott** och grundas på antalet barn/elever med godkänd placeringsgrund per **den 15:e varje** månad oaktat verksamhetsslag.

Rapportering skall göras till anvisad administratör senast det datum som framgår av det bidragsbeslut huvudmannen erhållit.

Dessa rapporter skall alltid innehålla följande uppgifter:

- Barnets/elevens namn, personnummer och folkbokföringsadress.
- Vårdnadshavare/föräldrars namn, personnummer och folkbokföringsadress
- Placeringsens omfattning
- Placeringsgrunden (till exempel förälders förvärvsarbete/studier osv).

Kompletterande uppgifter kan begäras av förvaltningen. Vid inkomplett rapportering kan förvaltningen hålla inne ersättningen till komplettering inkommit och dessa styrker att placeringen är bidragsberättigande.

Observera att förändringar alltid skall anmälas till förvaltningen omedelbart.

Övrigt om bidrag

Egna och externa barn

Ersättning för egna barn i verksamheten utges då omsorgsandelen för de utifrån mottagna barnen, de så kallade externa barnen, utgör minst hälften.

För att ersättning för heltidsplacering skall lämnas för ett eget barn krävs att externa barn mottagits i en omfattning minst motsvarande en heltidsplacering. Om till exempel ett externt barn mottagits för en så kallad 15-timmarsplacering lämnas inte ersättning för det egna barnet i större utsträckning än så. Man får således inte bidrag för ett eget barns heltidsplacering om det bara finns ett externt barn med en 15-timmarsplacering.

Reglering av utbetalda ersättningar

Huvudmannen har skyldighet att meddela förvaltningen förändringar omgående och om ersättning felaktigt utbetalats ut på grund av att förändringar inte meddelats i föreskriven ordning äger förvaltningen rätt att justera beloppet på faktura eller motsvarande från huvudmannen. Samma sak gäller vid det fall som huvudmannen inkommit med felaktiga uppgifter till förvaltningen och dessa uppgifter legat till grund för felaktig utbetalning av ersättning till huvudmannen. Justeringar skall göras innan året är slut.

Kommunen förbehåller sig rätten att justera inkommande fakturor eller motsvarande löpande.

Uppsägning av plats och delad placering

Ersättning till enskild huvudman utges inte för placering av barn/elever som är placerade i kommunal verksamhet och där uppsägning av platsen inte gjorts i enlighet med kommunens regler eller där uppsägningstid inte är till ända.

Vid det fall en del av den kommunala placeringen skall övergå till placering hos enskild huvudman skall uppsägning ske i enlighet med kommunens regler för detta. Detta räknas som en ny placering hos den enskilde huvudmannen och reglerna för detta framgår ovan.

Om en placering redan finns hos en annan enskild huvudman åligger det den nya huvudmannen som gör anspråk på ersättning från kommunen att visa att uppsägning skett i tillbörlig ordning hos den förste huvudmannen.

Marit Foss Fredriksson
Verksamhetschef förskola