



## Regelverk och rutiner för ersättning för förskola, grundskola och grundsärskola till fristående enheter och andra kommuner 2019

### Sammanfattning

Ersättningen betalas ut för de barn/elever som går på enheten och är registrerade i kommunens verksamhetssystem den 15:e varje månad. För att det ska vara möjligt ska förändringar lämnas till förvaltningen senast den 5:e för rätt utbetalning innevarande månad. Senast den 30 juni ska alla skolor skicka in det nya läsårets elevlista. Elevlistan ligger som underlag för utbetalning för det kommande läsåret. Efter att ni sänt in elevlistan i juni ska ni endast skicka in förändringar som skett efter att listan inskickats.

### Nedanstående gäller alla huvudmän:

- Barnet/eleven ska vara folkbokförd i Botkyrka kommun. För barn/elever som ej är inskrivna/registrerade på respektive enhet utgår ingen ersättning. Detta gäller även ersättning för modersmål och nyanlända.
- För ersättning för förskola, fritidshem eller pedagogisk omsorg krävs ett avtal mellan familjen, skolan och kommunen. Vårdnadshavare ansöker om plats via Botkyrka kommuns e-tjänst, [www.botkyrka.se](http://www.botkyrka.se). Detta intyg ska även undertecknas av enheten med datum för placeringsstart och lämnas till Botkyrka kommun.
- Vårdnadshavarna betalar avgift till hemkommunen. Detta innebär att barn i förskola, fritidshem eller pedagogisk omsorg hos annan utförare betalar avgift till Botkyrka.
- För ny elev på en fristående grundskola eller grundskola i annan kommun ska alltid vårdnadshavare ha godkänt placeringen skriftligen. Dokumentet utgör giltigt underlag för placeringen.
- Uppsägning av förskola, fritidshem eller pedagogisk omsorg görs via Botkyrka kommuns e-tjänst, [www.botkyrka.se](http://www.botkyrka.se)
- Barn som har en placering i förskola, fritidshem eller pedagogisk omsorg i Botkyrka kommun sägs upp en månad efter det nya folkbokföringsdatumet vid flytt till annan kommun. Meddelande om uppsägningen skickas till vårdnadshavare och enhet.

### Uppdaterade elev-/barnlistor för rätt utbetalning till utföraren

Ersättningen till fristående enheter och andra kommuner följer samma principer som ersättningen till de kommunala enheterna. Ersättningen betalas ut för de barn/elever som är registrerade i kommunens verksamhetssystem. Avstämningsdatum den 15:e varje månad. För att varje utförare ska erhålla rätt bidrag måste förvaltningen få kännedom om vilka barn/elever från Botkyrka som går i fristående förskola/skola eller annan kommun. Barn/elevförändringar måste lämnas in omgående till förvaltningen, senast den 5:e för att garantera rätt ersättning innevarande månad. Förändringar som meddelas efter den 5:e ersätts från och med nästkommande månad.

När fristående förskola/skola eller annan kommun meddelar förvaltningen om barn/elev ska alltid elevens båda vårdnadshavare ha godkänt placeringen skriftligen. Om tveksamhet skulle uppstå om vilken enhet som har rätt till ersättning utgår ersättning enligt skriftliga signerade underlagen. Ett muntligt ja eller en intresseanmälan är inte godkänt som underlag för ersättning.

Endast en ersättning ges per elev och månad utbetalas. Ersättning som betalats ut till en enhet för barn/elever som inte gått på enheten kommer att krävas tillbaka.

#### **Kontakta i första hand förvaltningens e-postlåda**

Uppgift om elev-/barnantal skickas till förvaltningens e-postlåda ike@botkyrka.se. Hit kan också frågor om bidragsbelopp, regler och rutiner lämnas

#### **Ersättning för förskola, fritidshem eller pedagogisk omsorg**

Vårdnadshavare ska ansöka om plats genom att fylla i "Intyg om plats inom förskola, fritidshem eller hos pedagogisk omsorg" via Botkyrka kommuns e-tjänst, www.botkyrka.se. Detta intyg ska även undertecknas av enheten med datum för placeringsstart och lämnas till Botkyrka kommun. Ersättning ges från och med innevarande månad då intyget skickats in till Botkyrka kommun och retroaktiv ersättning ges maximalt 1 månad. Om eleven väljer flera fritidsverksamheter, exempelvis två, kommer beloppet att halveras till vardera utföraren. Botkyrka kommun erbjuder elever fritidshem till och med den hösttermin som eleven fyller 10 år. Elever som fyller 10 år efter höstterminens start har rätt att gå hela höstterminen ut. Elever som fyller år innan höstterminens start, sägs automatiskt upp från och med dagen innan. Dessa regler gäller för alla elever folkbokförda i Botkyrka oavsett regiform.

#### **Ersättning för grundsärskola och särskolefritidshem**

När en enhet tar emot en elev i grundsärskolan utgår ersättning retroaktivt från och med det datum då man ansökt om nivåplacering förutsatt att ansökan beviljats. För att Botkyrka ska ge ersättning för särskolefritidshem krävs ett avtal mellan familjen, skolan och Botkyrka kommun. Ansökan ska göras på skolan, undertecknas av rektor och skickas vidare till Botkyrka kommun. Vårdnadshavarna betalar avgift till hemkommunen.

#### **Uppdaterade listor inför nytt läsår senast den 30 juni samt löpande**

Ersättning betalas enligt uppgifter enheten lämnar vid läsårsstart respektive förändringar som rapporteras. Ersättning för en elev som inte har gått på enheten kommer att krävas tillbaka.

Senast den 30 juni ska alla fristående grundskolor/grundskolor i annan kommun skicka in det nya läsårets elevlista. Elevlistan utgör underlag för utbetalning för det kommande läsåret. Därefter ska endast förändringar rapporteras. Uppgift om för- och efternamn, personnummer, årskurs, start- eller slutdatum, samt deltagande i modersmålsundervisning ska lämnas. Använd vår mall som skickas ut inför terminsstart. Ofullständig ifylld mall returneras till avsändare. Förändringar ska rapporteras senast den 5:e varje månad för att erhålla ersättning innevarande månad.

#### **Korrigerig av ersättning juli och augusti**

Ersättning för juli och augusti är preliminär enligt inlämnat underlag per 30 juni. För nya elever betalas retroaktiv ersättning i september månads betalning. På motsvarande sätt görs avdrag på septemberbetalningen för elever för vilka felaktig betalning skett i juli/augusti.

#### **Elev som flyttar från Botkyrka**

Barn som har en placering i förskola, fritidshem eller pedagogisk omsorg i Botkyrka kommun sägs upp en månad efter det nya folkbokföringsdatumet vid flytt till annan kommun. Meddelande om uppsägningen skickas till vårdnadshavare och enhet.

När barn/elev flyttar till annan kommun ges ingen ersättning till fristående enheter från och med det datum barnet är folkbokförd i en annan kommun. Ersättning söks från den nya kommunen.

#### **Ersättning för elever med tillfälligt personnummer**

För att få ersättning för elever som inte är folkbokförda i kommunen utan har ett tillfälligt personnummer ska skolan bifoga kopia på giltigt LMA-kort, adress samt information om vårdnadshavare. Enheten ska kontinuerligt komplettera med ny kopia på LMA-kort varje termin eller när giltighetstiden har gått ut. Enheten har även ansvar för att kontrollera uppgifterna med Migrationsverket och meddela om eleven flyttar, byter kommun eller får personnummer. Vid felaktigt angivna uppgifter kommer utbetald ersättning återkrävas.

#### **Skolpeng vid studier utomlands**

Kommunen ersätter inte för förskola eller grundskola utomlands.

#### **Observera vid skyddade personuppgifter**

För att få ersättning för barn/elever med skyddade personuppgifter, meddela handläggare för interkommunal ersättning per telefon eller brev, observera inga mail eller listor. Gällande barn som är kvarskrivna ska vistelsekommunen ersätta för skola/förskola.

#### **Utbetalningsdatum och information om månadens ersättning**

Resursfördelade medel kommer att vara enheterna tillhanda senast den sista vardagen varje månad. I samband med betalningen skickas underlag för utbetalningen. Vid frågor vänd er till förvaltningens e-postlåda [ike@botkyrka.se](mailto:ike@botkyrka.se).

#### **Vid placering i annan kommun – Botkyrka betalar ersättning per månad**

För rättvisande betalning uppmanas andra kommuner att kontakta handläggare för interkommunal ersättning för avstämning av barn/elever.

#### **Vid placering i annan kommun – fakturering från annan kommun**

Kommuner som ska fakturera för interkommunal ersättning måste kontakta handläggare för interkommunal ersättning för överenskommelse om period och ersättningsnivå innan fakturering. Fakturan måste vara korrekt adresserad samt innehålla information om period, uppgift om barn/elever med namn och födelsedata.

#### **Fakturaadressen är:**

Botkyrka kommun  
Fack 760280  
R 067  
106 37 Stockholm  
Referens BK74211100