



2017-09-21

Dnr BUN 2017/00328

**Sammanfattande regler och rutiner för handläggning, rapportering och utbetalning av bidrag till huvudman för fristående förskola, fritidshem samt pedagogisk omsorg som erbjuds istället för förskola eller fritidshem**



---

**Barn och utbildning**

**Postadress**  
451 81 Uddevalla

**Besöksadress**  
Stadshuset Varsvägen 1

**Telefon**  
0522-69 60 00

**Fax**  
0522-69 70 94

[www.uddevalla.se](http://www.uddevalla.se)

**E-post** [barnutbildning@uddevalla.se](mailto:barnutbildning@uddevalla.se)



## Innehåll

1 Att driva enskild verksamhet.....	3
1.1 Godkännande/beslut om rätt till bidrag.....	3
2 Placering av barn i kommunens gemensamma kö och placering av barn i verksamhet hos enskild huvudman.....	3
3 Förutsättningar för bidrag.....	3
3.1 Generella bestämmelser .....	3
3.2 Grunduppgifter som alltid skall lämnas vid nya placeringar oavsett placeringsgrund.....	4
3.3 Underlag utifrån placeringsgrund (samtliga verksamheter).....	5
4 Ny placeringsgrund räknas som ny placering .....	6
5 Löpande rapportering .....	6
6 Övergång från förskola/pedagogisk omsorg till fritidshem/pedagogisk omsorg .....	7
7 Bidrag .....	7
7.1 Reglering av utbetalda ersättningar.....	8
7.2 Egna och externa barn i pedagogisk omsorg .....	8
7.3 Uppsägning av plats, överflyttning till annan verksamhet och delad placering ..	8
8 Utbetalning av bidrag .....	9
8.1 Pedagogisk omsorg .....	9
8.2 Förskola.....	9
8.3 Fritidshem .....	10
9 Föräldraavgifter - förskola, pedagogisk omsorg och fritidsverksamhet.....	10
10 Bidrag vid delad placering .....	11



## 1 Att driva enskild verksamhet

### 1.1 Godkännande/beslut om rätt till bidrag

Rätten till bidrag förutsätter att huvudmannen fått ett godkännande/beslut om rätt till bidrag från hemkommunen i enlighet med skollagens bestämmelser i kapitel 8,14 eller 25.

Kommunen betalar inte bidrag till fristående verksamhet som bedrivs under obekvämt arbetstid.

Information om att starta verksamhet finns på kommunens hemsida:

<http://www.uddevalla.se/utbildning-och-barnomsorg/starta-enskild-verksamhet.html>

## 2 Placering av barn i kommunens gemensamma kö och placering av barn i verksamhet hos enskild huvudman

Hemkommunen är ytterst ansvarig för att se till att de föräldrar som har rätt till placering erbjuds detta. För att hemkommunen ska ha en god överblick över efterfrågan av platser har barn och utbildningsnämnden fattat beslut om att alla föräldrar ska anmäla sig till kommunens kö, oavsett vilken huvudman och verksamhet som önskas.

Uddevalla kommun har ett gemensamt digitalt kösystem för barnomsorg. Placering i kommunens gemensamma kö är en förutsättning för registrering av placering hos respektive fristående huvudman. Det betyder att lediga platser fördelas till de barn som finns i kö i enlighet med det regelverk som finns.

Innan enheten tar in nya barn för placering i verksamheten måste ansökan om barnomsorg göras av föräldrarna. Varje fristående enhet får uppgifter om vilka barn som står i kö genom egen inloggning i kommunens digitala system eller genom att få underlag från förskolekontoret.

## 3 Förutsättningar för bidrag

### 3.1 Generella bestämmelser

Uddevalla kommuns regelverk gällande förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg gäller alla enheter oavsett huvudman.

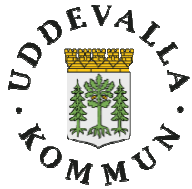
Information finns på kommunens hemsida:

Förskola och pedagogisk omsorg

<http://www.uddevalla.se/utbildning-och-barnomsorg/forskola-och-barnomsorg/avgifter-och-regler.html>

Fritidshem och pedagogisk omsorg

<http://www.uddevalla.se/utbildning-och-barnomsorg/forskola-och-barnomsorg/avgifter-och-regler/regler-fritidshem.html>



- För att kommunen skall kunna avgöra om en placering i verksamheten grundas på bestämmelserna i skollagen behöver kommunen få in de underlag som ligger till grund för placeringen.
- 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.
- Kommunen äger rätt att när som helst kontrollera att de placeringar huvudmannen begär ersättning för omfattas av kommunens skyldighet att erbjuda verksamhet.
- Kommunen äger rätt att hålla inne ersättning för placeringar huvudmannen begär ersättning för till dess efterfrågade underlag inkommit
- Kommunen betalar ersättningen den månad fullständigt underlag har inkommit enligt bidragsbeslut huvudmannen erhållit samt högst en månad tillbaka i tiden.
- Kommunen justerar utbetalda ersättningar i efterhand om uppgifter framkommer att ersättning betalats ut på felaktiga grunder.
- Om inget annat framgår skall underlag inges till förskolekontoret.
- Förändringar skall alltid anmälas till förskolekontoret omedelbart.
- Ersättning utgår utifrån de fastställda mättillfällena som finns under året.

3.2 Grunduppgifter som alltid skall lämnas vid nya placeringar oavsett placeringsgrund  
Ansökan görs via kommunens digitala system. Om det saknas möjlighet att ansöka digitalt kan blankett begäras. Ansökan innehåller följande uppgifter:

- Barnets namn, personnummer och folkbokföringsadress
- Vårdnadshavare/föräldrars namn, personnummer och folkbokföringsadress
- Information om vilken huvudman och enhet som önskas
- Från vilket datum plats önskas
- I vilken omfattning plats behövs (schema)
- Placeringsgrunden, t.ex. arbete/studier

### 3.3 Underlag utifrån placeringsgrund (samtliga verksamheter)

#### 3.3.1 Arbete eller studier

Utöver grunduppgifterna skall följande placeringsunderlag som styrker sysselsättningsgrad hos förälder lämnas till förskolekontoret:

- Arbetsgivarintyg eller anställningsbevis där omfattning av tjänst framgår liksom anställningsform och datum för anställning (högst en månad gammalt)
- Studieintyg som visar studietakt och omfattning (högst en månad gammalt)
- Barnets schema (om det inte lämnats i anslutning till ansökan)

#### 3.3.2 Föräldraledighet

##### *Föräldraledighet – förskola/pedagogisk omsorg 1-6 år*

Vid föräldraledighet lämnar kommunen ersättning för placering högst 15 timmar per vecka. Om annan placeringsgrund föreligger skall placeringsunderlag lämnas för detta. Om placeringen överstiger 15 timmar per vecka före syskonets födelse får platsen behållas i samma omfattning en månad efter födelsen. Därefter får platsen nyttjas högst 15 timmar.

Om det finns särskilda skäl kan en ansökan göras av föräldrarna om utökad vistelsetid för barnet. Denna handläggs av kommunen enligt gällande rutiner.

##### *Föräldraledighet – fritidshem/pedagogisk omsorg 6-13 år*

Vid föräldraledighet får barnet behålla sin plats under en månad efter syskonets födelse i samma omfattning som före syskonets födelse. Därefter upphör rätten till placering och därmed rätten till bidrag.

Om det finns särskilda skäl kan en ansökan göras av föräldrarna om plats trots föräldraledighet. Denna handläggs av kommunen enligt gällande rutiner.

#### 3.3.3 Arbetssökande

##### *Arbetssökande - förskola/pedagogisk omsorg 1-6 år*

Om förälder är arbetssökande lämnar kommunen ersättning för placering högst 15 timmar per vecka. Om annan placeringsgrund föreligger skall placeringsunderlag lämnas för detta.

Om det finns särskilda skäl kan en ansökan göras av föräldrarna om utökad vistelsetid för barnet. Denna handläggs av kommunen enligt gällande rutiner.

##### *Arbetssökande – fritidshem/pedagogisk omsorg 6-13 år*

Vid arbetslöshet får barnet behålla sin plats under den månad som förälder blir arbetslös samt månaden efter i samma omfattning som före arbetslösheten. Därefter upphör rätten till placering och därmed rätten till bidrag.

Om det finns särskilda skäl kan en ansökan göras av föräldrarna om plats trots arbetslöshet. Denna handläggs av kommunen enligt gällande rutiner.

### 3.3.4 Allmän förskola

**Från och med hösten det år barnet fyller 3 år har barnet rätt till allmän förskola 525 timmar per år. Det betyder att den allmänna förskolan följer skolans läsårstider med uppehåll för samtliga lov och kompetensutvecklingsdagar/studiedagar. Placeringen är avgiftsfri.**

Den som väljer pedagogisk omsorg har rätt till avgiftsfri placering från och med hösten det år barnet fyller 3 år och under 525 timmar per år.

### 3.3.5 Placering av andra skäl

Verksamhetschefen för förskola beslutar om placering av barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av förskola eller pedagogisk omsorg. När det gäller fritidshemsbarn fattas motsvarande beslut av verksamhetschefen för grundskola/grundsärskola. Besluten grundar sig på skollagen kapitel 8 § 5 och 7, kapitel 14 § 5 och 6 samt kapitel 25 § 2.

## 4 Ny placeringsgrund räknas som ny placering

Om placeringsgrunden förändras skall grunduppgifter (se ovan) och de placeringsunderlag som krävs för den nya placeringsgrunden inkomma till förskolekontoret innan ersättning utges.

Huvudmannen ska meddela eventuella förändringar till förskolekontoret senast den 1:a i varje månad. Varje förändring ska styrkas med intyg/uppgifter om en ny placeringsgrund enligt vad som sägs ovan under punkt 3.

## 5 Löpande rapportering

Bidraget betalas ut månadsvis i efterskott och grundas på antalet barn/elever med godkänd placeringsgrund per den 15:e varje månad. Rapportering skall göras till förskolekontoret senast det datum som framgår av det bidragsbeslut huvudmannen erhållit. Dessa rapporter skall alltid innehålla följande uppgifter:

- Barnets/elevens namn och personnummer
- Placeringens omfattning



- Placeringsgrunden (t.ex. förälders förvärvsarbete/studier osv).

Kompletterande uppgifter kan begäras av förvaltningen. Vid ofullständig rapportering betalas inte bidrag.

Kommunen betalar bidrag den månad kompletterande uppgifter har inkommit enligt bidragsbeslut huvudmannen erhållit samt högst en månad tillbaka i tiden.

## **6 Övergång från förskola/pedagogisk omsorg till fritidshem/pedagogisk omsorg**

Förskoleplaceringen eller platsen i pedagogisk omsorg upphör med automatik den 31 juli det år barnet fyller 6 år. Det betyder även att bidraget upphör.

Pedagogisk omsorg som erbjuds för barn mellan 1 och 13 år avslutas inte när barnet fyller 6 år utan fortsätter till dess att uppsägning sker.

Fritidshemsplats/plats i pedagogisk omsorg upphör vid utgången av vårterminen det år eleven fyller 13 år. Det betyder även att bidraget upphör.

## **7 Bidrag**

Beräkning av bidrag sker utifrån den kommunala budget som beslutas för motsvarande verksamhet.

- Under december månad får varje enskild huvudman ett beslut från kommunen där kommande års bidragsbelopp framgår. Beslutet innehåller uppgifter om det grundbelopp som utgår. Beslutet kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol enligt information som biläggs beslutet.
- Bidraget är ett bruttobidrag och fakturering av förväntade föräldraavgifter sker för förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem enligt beslutade belopp (se även punkt 9)
- Tilläggsbelopp får sökas i särskild ordning.
- Strukturbidrag finns för förskola och grundskola och fördelas enligt separat beslutade riktlinjer och rutiner.

Blanketter för att ansöka om tilläggsbelopp för barn i behov av särskilt stöd samt tilläggsbelopp för modersmålsstöd/undervisning finns att tillgå på kommunens hemsida:

<http://www.uddevalla.se/utbildning-och-barnomsorg/starta-enskild-verksamhet.html>

- Om justeringar sker under året meddelas detta i form av kompletterande beslut.

### 7.1 Reglering av utbetalda ersättningar

Huvudmannen har skyldighet att meddela Uddevalla kommun, barn och utbildningsförvaltningen, förändringar omgående och om ersättning felaktigt utbetalats på grund av att förändringar inte meddelats enligt gällande rutiner har Uddevalla kommun rätt att justera beloppet. Samma sak gäller om huvudmannen har lämnat felaktiga uppgifter till förvaltningen och dessa uppgifter legat till grund för felaktig utbetalning av ersättning till huvudmannen. Sedvanliga preskriptionsregler gäller.

### 7.2 Egna och externa barn i pedagogisk omsorg

Ersättning för egna barn i verksamheten utges då omsorgsandelen för de utifrån mottagna barnen (externa barn) utgör minst hälften av antalet barn i barngruppen och hos huvudmannen.

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 15-timmarsplacering lämnas ersättning för det egna barnet motsvarande en 15-timmarsplacering. Det gäller även om flera externa barn med 15-timmarsplaceringar tagits emot.

För att ersättning för eget barn ska utgå ska även det egna barnet delta i verksamheten under tid då externa barn är mottagna.

### 7.3 Uppsägning av plats, överflyttning till annan verksamhet och delad placering

- Vid uppsägning av plats utges ersättning under uppsägningstid och utifrån måttillfällen.
- Vid överflyttning från en enhet till en annan är administrationstiden två veckor. Ersättning utgår till den verksamhet där barnet är inskrivet vid måttillfället.
- Det skall framgå av det underlag huvudmannen skickar till förvaltningen att föräldern önskar delad placering mellan olika huvudmän och i vilken omfattning. Ersättning betalas ut till respektive huvudman utifrån en procentuell fördelning som motsvarar vistelsetiderna hos varje huvudman.
- 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.





## 8 Utbetalning av bidrag

### 8.1 Pedagogisk omsorg

Ersättning för egna barn i verksamheten utges utifrån de externa barnen som ingår i gruppen. Egna barn är barn vars vårdnadshavare är anställd som dagbarnvårdare hos samma huvudman. Externa barn är övriga barn.

Ersättningsnivån för de egna barnen matchas på så sätt att det antal timmar som de externa barnen är mottagna (utifrån schema) ligger till grund för vilken ersättning som ska utgå för de egna barnen. Timmarna matchas i fallande skala där högsta antalet timmar genererar motsvarande antal timmar för det yngsta egna barnet. Därefter matchas nästa externa barn med näst högsta antalet timmar gentemot det näst yngsta egna barnet och så vidare.

Beräkning av vårdnadshavarnas egna barn och mottagna externa barn ska ske både på huvudmannanivå samt på dagbarnvårdarnivå.

#### **Resursfördelning för pedagogisk omsorg**

Pedagogisk omsorg 1-5 år	ersättningsnivå
under 10 h per vecka	ers. per timma
10-16,9 h vecka	50 %
17-23,9 h vecka	75 %
24-w h vecka	100 %

Pedagogisk omsorg 6-12 år	ersättningsnivå
under 5 h per vecka	ers. per timma
5-7,9 h vecka	50 %
8-11,9 h vecka	75 %
12-w h per vecka	100 %

#### **Antal mättillfällen**

Mätning sker 11 gånger per år för all pedagogisk omsorg, oavsett barnens ålder. Alla månader förutom juli är mätmånad. För juli gäller juni månads underlag som ersättningsgrund.

### 8.2 Förskola

Ekonomiskt bidrag tilldelas förskolan för samtliga barn som finns inskrivna i verksamheten vid mätningstillfällena och för vilka hemkommunen ska betala ersättning.

#### **Antal mättillfällen**



2017-09-21

Dnr BUN 2017/00328

Förskola har 11 mättillfällen (ej juli) per år. Alla månader förutom juli är mätmånad. För juli gäller juni månads underlag som ersättningsgrund.

#### Resursfördelning för fristående förskola

Förskola 1-5 år	ersättningsnivå
1-15 h	60 %
15,1-w h vecka	100 %

#### 8.3 Fritidshem

Ekonomiskt bidrag tilldelas fristående fritidshem för samtliga barn som finns inskrivna i verksamheten vid mättillfällena och för vilka hemkommunen ska betala ersättning.

#### Antal mättillfällen

Mättillfällena är den 15:e – februari, maj, september och november. Mättillfällena avser innevarande månad förutom september som avser höstterminens start.

#### Resursfördelning för fristående fritidshem

Fritidshem 6-12 år	ersättningsnivå
Lägre en 6 h per vecka	60 %
6-w h per vecka	100 %

De angivna procentsatserna utgår från ersättningsnivåer som är differentierade utifrån barnens ålder.

### **9 Föräldraavgifter - förskola, pedagogisk omsorg och fritidsverksamhet**

De fristående enheterna tar själv ut avgifter för plats i verksamheten. Avgiftens storlek får inte överstiga avgifterna för maxtaxa.

Grundbelopp för respektive verksamhet är ett bruttobidrag. Det betyder att varje huvudman kommer att faktureras för den förväntade föräldraintäkten.

Den förväntade föräldraintäkten beräknas utifrån den kommunala verksamhetens föräldraintäkter och nivån beslutas i samband med beslut om grundbelopp respektive år.

Det finns möjlighet för fristående huvudman att ansöka om att föräldraavgiften skall beräknas utifrån huvudmannens faktiska förhållanden. Detta ansöks om och beslutas per bidragsår. För att en sådan ansökan skall kunna beviljas krävs att huvudmannen kan inge ett komplett underlag utifrån gjorda beräkningar som utgår från kommunens regelverk för föräldraavgifter och att dessa inkommer inom föreskriven tid.



2017-09-21

Dnr BUN 2017/00328

## 10 Bidrag vid delad placering

Skollagen ger vårdnadshavare möjlighet att låta barnet delta i två olika verksamhetsformer, till exempel allmän förskola i kombination med pedagogisk omsorg.

Barnets sammanlagda totala tid i de båda verksamheterna utgör grund för bestämmande av ersättningsnivå i respektive resursfördelningssystem avseende grundbelopp. Beräkningen av den totala tiden utgår från barnets schema i respektive verksamhet samt reglerna för hur placeringen ger huvudmannen rätt till bidrag.

Den procentuella fördelningen av bidraget beräknas därefter utifrån barnets tid i respektive verksamhet. Kommunen är aldrig skyldig att betala ut ett samlat bidragsbelopp som är högre än om barnet tagits emot endast i en verksamhet.

Exempel: Barnet deltar i förskola 15 timmar och i pedagogisk omsorg 10 timmar.

Samtliga timmar genererar enligt gällande regler rätt till ersättning.

- Förskola: Grundbelopp utgår med 15/25 delar av bidrag motsvarande 25 timmar.
- Pedagogisk omsorg: Grundbelopp utgår med 10/25 delar av bidrag motsvarande 25 timmar.

Om det är ett eget barn i pedagogisk omsorg och matchningsprincipen ger rätt till ersättning till annat antal timmar än 10 som i exemplet ovan, är det de bidragsberättigade timmarna som ligger till grund för beräkningen.