

Utbildningsförvaltningen  
Ulrika Björn  
0171-625939  
ulrika.bjorn@enkoping.se

Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden

## **Riktlinjer för utbetalning av barn- och elevpeng, revidering 2021**

### **Förslag till beslut**

1. Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden antar Riktlinjer för utbetalning av barn- och elevpeng, revidering 2021, med dnr UAN2021/99, daterade 2021-03-24
2. Riktlinjerna börjar gälla från beslutsdatum 2021-04-21.

### **Beskrivning av ärendet**

Skollagen innehåller regler för mottagande, placering, interkommunal ersättning och bidrag till fristående verksamheter gällande barn och elever i förskole- och skolverksamhet.

Skollagen reglerar dock inte frågan om exempelvis avläsningstillfällen av antal barn och elever eller när och hur utbetalning av bidrag till utförare ska ske.

Genom att anta riktlinjer för utbetalning av bidrag tydliggör Enköpings kommun som hemkommun på vilka grunder grund- och tilläggsbelopp betalas ut till såväl fristående som kommunala utförare av förskole- och skolverksamhet.

Denna riktlinje omfattar all verksamhet inom förskola, pedagogisk omsorg, förskoleklass, grundskola, grundsärskola och fritidshem i Enköpings kommun. Reglerna omfattar även kommunala och fristående utförare i andra kommuner som tar emot barn och elever folkbokförda i Enköpings kommun.

### **Utbildningsförvaltningens bedömning**

Förslagen på revideringar framgår i reviderat dokument som bifogats. Gulmarkerad text är förslag på tillägg och överstruken rödmarkerad text är förslag på text som ska tas bort ur riktlinjerna.

I bilagor till detta ärende finns 3 dokument.

Bilaga 01 är riktlinjerna så som de ser ut i dag. Bilaga 02 är riktlinjerna med revideringar markerade och Bilaga 03 är riktlinjerna som är klara att publicera givet att utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden antar dessa.

**Bilagor:**

Bilaga\_01\_Riktlinjer för utbetalning av barn- och elevpeng (innan revidering)

Bilaga\_02\_Riktlinjer för utbetalning av barn- och elevpeng (revidering)

Bilaga\_03\_Riktlinjer för utbetalning av barn- och elevpeng (klar för beslut)

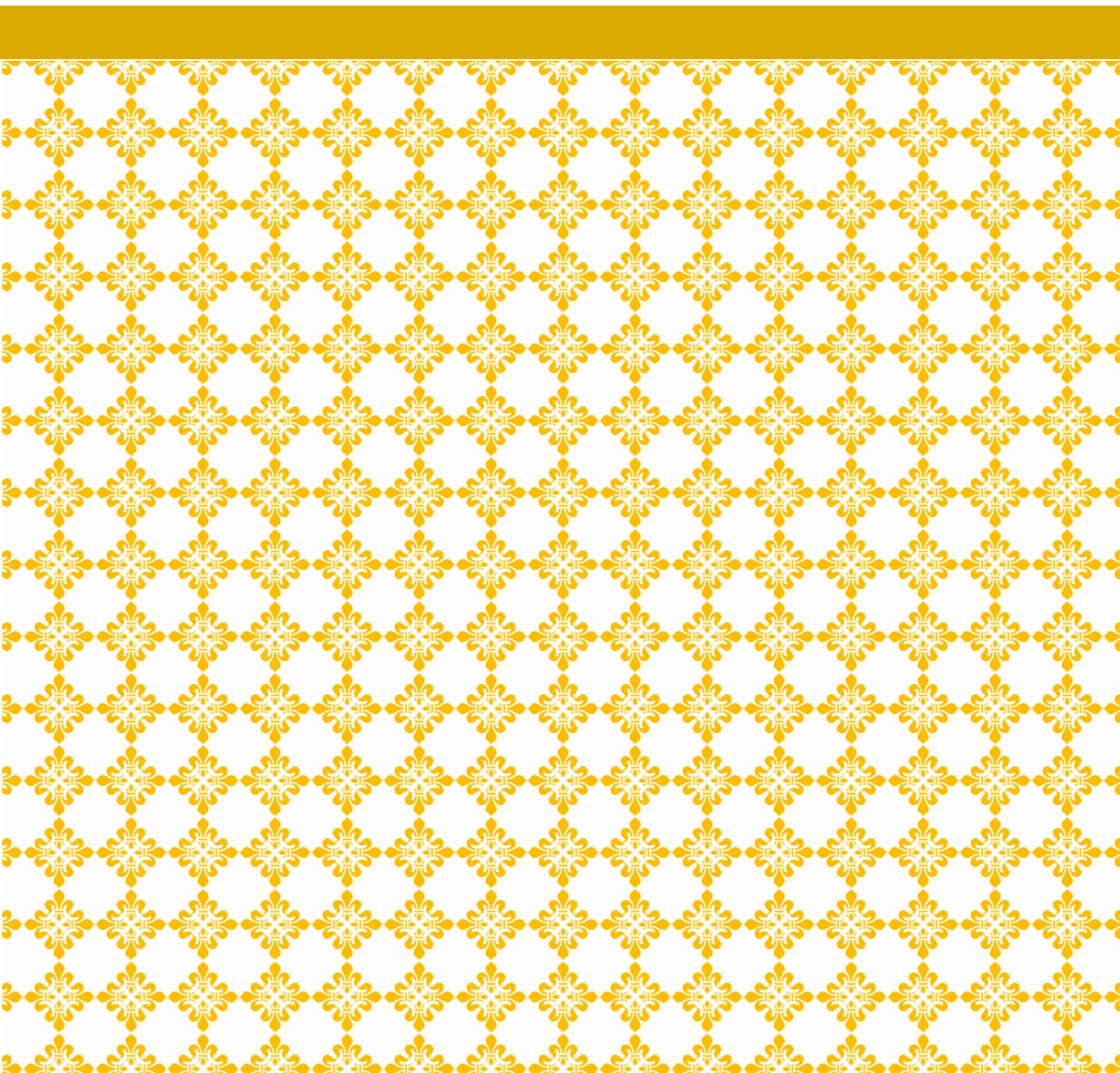
Ulrika Björn  
Administrativ chef  
Utbildningsförvaltningen  
Enköpings kommun

Hanna Dalton  
Handläggare  
Utbildningsförvaltningen  
Enköpings kommun

Kopia till:  
Kommunikatörer på utbildningsförvaltningen, för åtgärd.

# Riktlinjer för utbetalning av barn- och elevpeng

För utförare av förskola, pedagogisk omsorg, fritidshem, förskoleklass, grundskola, grundskoleklass, gymnasieskola och gymnasiesärskola



Utbildningsförvaltningen  
Anna Marin  
0171-625120  
anna.marin@enkoping.se

Ärendenummer  
UAN2019/183

Utbildningsförvaltningen  
Sara Rydell  
0171-62 69 77  
sara.rydell@enkoping.se

Ärendenummer  
UAN2020/232

---

**Dokumenttyp**  
Riktlinjer

**Beslutad av**  
Utbildnings- och  
arbetsmarknadsnämnden

**Gäller f.om.**  
Beslutsdatum

**Gäller t.om.**  
Tillsvidare

**Ersätter**

**Gäller för**  
Utbildnings- och  
arbetsmarknadsnämnden

**Ansvarig funktion**  
Administrativ chef

**Reviderad**

## Innehåll

1. Syfte.....	5
1.1 Omfattning.....	5
2. Generellt för förskola, pedagogisk omsorg, fritidshem, förskoleklass, grundskola, grundsärskola, gymnasieskola och gymnasiesärskola .....	5
2.1 Krav på folkbokföring och inskrivning .....	5
2.2 Endast en utförare i taget .....	6
2.3 Kommunens och verksamhetens rätt att inhämta information .....	6
3 Utbetalning av grundbelopp .....	6
3.1.1 Grundbelopp till förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem.....	6
3.1.2 Grundbelopp till förskoleklass, grundskola, grundsärskola, gymnasieskola och gymnasiesärskola.....	6
3.2 Avläsning av barn och elever .....	7
3.2.1 Förskola, pedagogisk omsorg i Enköpings kommun.....	7
3.2.2 Fritidshem, förskoleklass, grundskola, grundsärskola i Enköpings kommun .....	7
3.2.3 Gymnasieelever och gymnasiesärskoleelever.....	8
3.3 Schema för utbetalning till kommunala och fristående verksamheter ..	8
3.4 Retroaktivt bidrag.....	9
3.5 Åldersgränser .....	10
3.6 Uppehåll i placeringen.....	10
3.7 Uppsägning av plats.....	10
3.7.1 Uppsägning inom förskola, pedagogisk omsorg, fritidshem .....	10
3.7.2 Byte av skola i förskoleklass, grundskola och grundsärskola .....	11
3.8 Krav på öppettider för förskola.....	11
3.9 Föräldraavgift för barnomsorg .....	11
3.10 Grundbelopp för nattomsorg .....	11
3.11 Tidsintervall inom förskola och pedagogisk omsorg .....	12
3.12 Verksamhetens öppethållande i förhållande till bidraget .....	12
4 Yttrande .....	12
5 Mottagande av barn och elever som inte är folkbokförda i Enköpings kommun .....	13

5.1	Fristående förskola, pedagogisk omsorg och skola i Enköpings kommun.....	13
5.2	Kommunal förskola och skola i Enköpings kommun.....	13
5.2.1	Mottagande av barn inom förskola.....	13
5.2.2	Mottagande av elev inom grundskola .....	13
5.2.3	Mottagande av elever inom gymnasieskolan .....	14
5.2.4	Introduktionsprogram	
6	Mottagande av barn och elever folkbokförda i Enköpings kommun av huvudman i annan kommun .....	14
6.1	Fristående huvudman i annan kommun.....	15
6.2	Kommunal huvudman i annan kommun.....	15
6.2.1	Skolplacering.....	16
7	Interkommunal ersättning.....	16
8	10:e och 11:e skolår .....	16
9	Strukturbelopp (socioekonomisk ersättning ).....	16
10	Tilläggsbelopp .....	16

## 1. Syfte

Skollagen innehåller regler för mottagande, placering, interkommunal ersättning och bidrag till fristående verksamheter gällande barn och elever i förskola, pedagogisk omsorg, fritidshem, förskoleklass, grundskola, grundsärskola, gymnasieskola och gymnasiesärskola. Skollagen reglerar dock inte frågan om exempelvis avläsningstillfällen av antal barn och elever eller när och hur utbetalning av bidrag till utförare ska ske. Genom att anta riktlinjer för utbetalning av bidrag tydliggör Enköpings kommun som hemkommun på vilka grunder grund- och tilläggsbelopp betalas ut till såväl fristående som kommunala utförare av förskole- och skolverksamhet.

Barn- och elevpengen ska grunda sig på kommunens budget för det kommande budgetåret och beslutas före kalenderårets början. För barn och elever som börjar i verksamheten under kalenderåret ska kommunen besluta om bidraget omgående. En kommun har dock under löpande budgetår möjlighet att minska ersättningen till kommunala likväl som fristående verksamheter. Om ersättningen minskas till verksamhet i egen regi, kan bidragen till fristående verksamhet minskas i motsvarande mån, genom att återstående utbetalningar under budgetåret minskas. Om ytterligare resurser ges till den kommunala verksamheten under budgetåret, ska också motsvarande tillskott ges till den fristående verksamheten.

### 1.1 Omfattning

Denna riktlinje omfattar all verksamhet inom förskola, pedagogisk omsorg, fritidshem, förskoleklass, grundskola, grundsärskola, gymnasieskola och gymnasiesärskola i Enköpings kommun. Reglerna omfattar även kommunala och fristående utförare i andra kommuner som tar emot barn och elever folkbokförda i Enköpings kommun.

### 1.2 Definition

Där inget annat anges avses med skola förskoleklass, grundskola, grundsärskola, gymnasieskola och gymnasiesärskola.

## 2. Generellt för förskola, pedagogisk omsorg, fritidshem, förskoleklass, grundskola, grundsärskola, gymnasieskola och gymnasiesärskola

### 2.1 Krav på folkbokföring och inskrivning

Bidrag utbetalas för de barn och elever som är inskrivna i förskola, pedagogisk omsorg, fritidshem och skola den 15: i varje månad. Bidrag till fristående utförare utbetalas enbart för barn och elever som är folkbokförda i Enköpings kommun.

## 2.2 Endast en utförare i taget

Bidrag utbetalas enbart till en utförare i taget. Undantag gäller för barn som har en placering i nattomsorg utöver ordinarie placering.

## 2.3 Kommunens och verksamhetens rätt att inhämta information

Kommunen har rätt att inhämta information som kan styrka uppgifter som lämnats i underlaget för utbetalning av grundbelopp.

Utförarna har rätt att inhämta information om vårdnadshavares arbetstid t ex för att vistelsetiden ska kunna fastställas.

# 3 Utbetalning av grundbelopp

En fristående verksamhet ansöker om grundbelopp. Beslut om beviljat grundbelopp förnyas automatiskt vid varje nytt budgetår. Bidragen (grundbelopp och eventuellt tilläggsbelopp) utbetalas med en tolfedel varje månad. Utbetalning sker den 20:e innevarande månad. Vid nyetablering av verksamhet ska preliminär avstämningslista inlämnas vid närmast föregående avläsningsdatum. Vid konflikt på arbetsplatsen som innebär att verksamheten måste stängas eller på annat sätt begränsas, reduceras ersättningen från och med den dag då åtgärden vidtas.

### 3.1.1 Grundbelopp till förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem

Verksamhet som bedrivs i form av förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem ska av hemkommunen ha fått ett beslut om godkännande att bedriva verksamhet och rätt till grundbelopp, för att ha rätt till bidrag.

Verksamheten ska årligen lämna en ekonomisk redovisning till kommunen.

Grundbeloppet innehåller kompensation för löner och personalomkostnader samt maxtaxans varierande avgifter på grund av allmän förskola, syskonrabatter och familjeinkomst. Bidraget innefattar medel till den pedagogiska verksamheten samt till den dagliga serveringen av ett lagat mål mat, frukost, mellanmål och frukt inom förskolan. För fritidshem gäller servering av frukost, mellanmål samt frukt.

Bidrag för pedagogisk omsorg som erbjuds istället för förskola eller fritidshem kan inte lämnas för fler egna barn än det antalet andra barn som tagits emot i verksamheten (SL kap 25 §11).

### 3.1.2 Grundbelopp till skola

Grundbelopp betalas ut till alla fristående och kommunala verksamheter som har elever folkbokförda i Enköpings kommun. Verksamheten ska ha blivit godkänd av Statens Skolinspektion.



## **3.2 Avläsning av barn och elever**

Verksamheten ansvarar för att korrekta uppgifter om respektive barn kommer in till kommunen vid avläsningsdatum. Det ligger på verksamhetens ansvar att anmäla alla förändringar. Rätten till bidrag gäller inte i de fall inkorrekta eller ofullständiga uppgifter lämnats av huvudmannen oavsett orsak till felregistreringen. Det är huvudmannens ansvar att korrekta uppgifter finns tillgängliga vid avläsningsdatum. Verksamheten kommer att bli återbetalningskyldiga för felaktigt utbetalda ersättningar om den har inskrivna barn och elever som inte är berättigade till att delta i verksamheten i den omfattning som barnet vistas där.

### **3.2.1 Förskola och pedagogisk omsorg i Enköpings kommun**

Fristående förskolor i Enköpings kommun använder den webbportal som Enköpings kommun tillhandahåller för rapportering av antal inskrivna barn. Om ingen ändring rapporteras, så betalas grundbelopp enligt inskrivna barn i webbportalen per det avläsningsdatum som anges under rubrik 3.3 Schema för utbetalning av grundbelopp för kommunala och fristående verksamheter.

Kommunala verksamheter i Enköpings kommun ersätts för de barn som är inskrivna i ProCapita vid avläsningstillfället.

### **3.2.2 Fritidshem, förskoleklass, grundskola och grundsärskola i Enköpings kommun**

Fristående skolor i Enköpings kommun ska till utbildningskontoret i Enköpings kommun ha inlämnat aktuell avstämningslista per det avläsningsdatum som anges under rubrik 3.3 Schema för utbetalning av grundbelopp för kommunala och fristående verksamheter. På avstämningslistan skall tydligt anges avläsningsdatum. Om en elev börjar eller slutar i skolan ska det tydligt anges på avstämningslistan från vilket datum ändringen sker.

Vid skolbyte eller avslut av skolgång anges vilken skola som tar emot eleven. Elever som slutar årskurs 9 får bidrag till och med juni månad. Grundbelopp för en elev som är inskriven från förskoleklass till år 9 på fristående eller kommunal skola vid läsårsstart i juli, följer med eleven och skolan hela läsåret (juli-juni), om inte eleven byter skola, flyttar och folkbokför sig i annan kommun.

För elever som under pågående läsår flyttat och inte längre är folkbokförda i Enköpings kommun, utbetalas inget grundbelopp.

Listan ska vara utbildningskontoret tillhanda mellan den 1- 5:e varje månad.

Kommunala verksamheter i Enköpings kommun ersätts för de barn som är inskrivna i ProCapita vid avläsningstillfället.

För de barn som lämnar förskolan för fritidshemsplacering får förskolan ersättning till och med 31 juli. Den verksamhet där barnet vistas vid avläsningstillfället erhåller barnpengen.

### **3.2.3 Gymnasieskola och gymnasiesärskola**

För elever som under pågående läsår flyttat och inte längre är folkbokförda i Enköpings kommun, utbetalas inget bidrag.

Bidrag utgår för de elever som per den 15:e varje månad är registrerade i ProCapita och Beräkna & Betala.

## **3.3 Schema för utbetalning till kommunala och fristående verksamheter**

Enköpings kommun betalar ut bidraget den tjugonde i månaden. Om den tjugonde infaller på en lördag eller söndag sker utbetalningen föregående vardag.

Mätdatum är den 15:e i varje månad, förutom för juli och augusti.

Avläsning av antal barn och elever sker enligt nedan angivna datum.

Senast den 31 maj ska fristående skolor i Enköpings kommun lämna en lista på antal inskrivna barn och elever för nästa läsår. För elever som ska börja förskoleklass gäller datum som angetts för förskoleklassvalet.

Mätdatum för elever i gymnasieskola och gymnasiesärskola är den 15:e i varje månad, förutom för juli och augusti som mäts 15 september efter att Gymnasieantagningen är färdig. Då görs en avstämning för att se vart eleven är placerad.

Vid inlämning av avstämningslista*	Avläsningsdatum	Utbetalning avser månad	Utbetalningsdatum
5 januari	15 januari	Januari	20 januari
5 februari	15 februari	Februari	20 februari
5 mars	15 mars	Mars	20 mars
5 april	15 april	April	20 april
5 maj	15 maj	Maj	20 maj
5 juni	15 juni eller sista skoldag	Juni, juli,	20 juni
10 dagar före skolstart i augusti	15 augusti (förskola, fritids) eller datum för skolstart	Augusti	20 augusti
5 september	15 september	September	20 september
5 oktober	15 oktober	Oktober	20 oktober
5 november	15 november	November	20 november
5 december	15 december	December	20 december

\* Gäller för verksamheter som inte rapporterar volym via webb eller direkt i kommunens verksamhetssystem.

### 3.4 Retroaktivt bidrag

Verksamheten erhåller för juli månad ett bidrag baserat på det antal elever som är inskrivna i fritidshem och skola i juni månad. För nya elever i fritidshem och skola som påbörjar sin skolgång under augusti månad, kommer verksamheten att få bidrag för de eleverna från och med juli månad. En retroaktiv justering av elevantalet i juli och augusti sker vid avläsningen senast i september. Grundbelopp betalas ut en månad tillbaka i tiden för retroaktivt inlämnande uppgifter.

Förändringar och kompletterande uppgifter efter avläsningsdatumet, som beror på felregistrering av kommunen, regleras månaden efter.

### 3.5 Åldersgränser

Bidrag utbetalas tidigast från det år barnet har fyllt ett år. Undantag gäller för barn som placerats före ett års ålder med stöd av skollagen (2010:800 8 kap §7). För sexåringar som går kvar i förskola istället för förskoleklass med stöd av skollagen (2010:800 7 kap §10) utgår bidrag enligt reglerna för förskola. Vårdnadshavare betalar avgift enligt reglerna för maxtaxan.

I Enköpings kommun beräknas alla åldersgränser utifrån att alla barn är födda 1 augusti. Grundbelopp 1-2 år börjar gälla från det barnet fyllt ett år och till om med 31 juli det år barnet fyller tre år. Grundbelopp 3-5 år börjar gälla från 1 augusti det år barnet fyller tre år och upphör 31 juli det år barnet fyller sex år.

Övriga åldersintervall för grundbelopp framgår av det bidragsbelopp som utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden fastställer varje år.

För gymnasieelever som läser ett fjärde tekniskt år betalas bidraget ut enligt övrig gymnasieersättning.

### 3.6 Uppehåll i placeringen

Bidrag utgår i högst en månad efter ett sammanhängande uppehåll i placering i förskola, pedagogisk omsorg och/eller fritidshem. Rektor eller verksamhetsansvarig är skyldig att rapportera ett sådant uppehåll till barnomsorgshandläggare. Förskolan/pedagogiska omsorgen/fritidshemmet ska informera vårdnadshavare om att placeringen upphör. Undantag gäller barn som vårdas på sjukhus eller institution.

Gymnasie- och gymnasiesärelever som går i annan kommun ska rapporteras av skolkommunen till elevens hemkommun, eller av skolan de går på, att ett studieuppehåll har gjorts.

### 3.7 Uppsägning av plats

#### 3.7.1 Uppsägning inom förskola, pedagogisk omsorg, fritidshem

Grundbelopp utbetalas för de barn och elever som är inskrivna i verksamheten den 15:e i varje månad. Vårdnadshavare ska säga upp barnomsorg via e-tjänsten som finns på kommunens webbsida. Vårdnadshavaren ska alltid säga upp placering inom barnomsorg när behov eller grund för placering upphör. Det gäller även vid beviljande av korttidstillsyn för skolungdomar över 12 år.

Vid övergång från förskola till förskoleklass behöver dock vårdnadshavaren inte säga upp förskoleplatsen.

### **3.7.2 Byte av skola i förskoleklass, grundskola och grundsärskola**

Byte av skola i obligatoriska skolformer initieras av vårdnadshavaren och ska ske skriftligt. I de fall eleven har två vårdnadshavare ska uppsägning undertecknas av båda. Elev kan enligt huvudregeln inte skrivas ut från en skolenhet utan att det finns ett beslut om ny skolplacering.

I samband med byte i kommunal skola ska vårdnadshavaren även säga upp fritidshemsplacering.

### **3.7.3 Avslutade studier för gymnasieelever och gymnasiesärelever**

Gymnasieskolan och gymnasiesärskolan är ingen obligatorisk skolform och studierna kan avslutas när eleven vill.

Om en elev hemmahörande i annan kommun avslutar sina gymnasiestudier på kommunens gymnasieskola och gymnasiesärskola ska skolkommunen snarast meddela hemkommunen att eleven slutat.

Om en elev hemmahörande i Enköping avslutar sina studier på en gymnasieskola och gymnasiesärskola i annan kommun ska den skolan eleven går meddela hemkommunen detta så snart som möjligt.

Ovanstående gäller även om en elev som inte fyllt 20 år utan giltigt skäl är frånvarande i betydande utsträckning (2010:800 15 kap §15).

## **3.8 Krav på öppettider för förskola**

Grundbelopp utgår med full omfattning till de utförare som erbjuder ett öppethållande med tolv timmar per dag. Om fristående huvudman väljer att erbjuda ett kortare öppethållande reduceras bidraget i motsvarande omfattning.

Ansökan om reducerat öppethållande ska göras i förväg till utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden.

## **3.9 Föräldraavgift för barnomsorg**

Enligt huvudregeln utbetalas grundbeloppet utan avdrag för föräldraavgift. Undantaget är fristående verksamheter som tar in barn- och skolbarnomsorgsavgiften själva. Då utbetalas en så kallad "nettopeng". Fristående huvudmän inom Enköpings kommun hanterar själva sina föräldraavgifter.

Huvudregeln är att utföraren tar in avgiften.

## **3.10 Grundbelopp för nattomsorg**

Grundbelopp för nattomsorg utgår endast för tider då förskola eller annan pedagogisk omsorg är stängda.

### **3.11 Tidsintervall inom förskola och pedagogisk omsorg**

Samma grundbelopp utbetalas oavsett barnets vistelsetid. Vid nytt barns födelse utgår grundbelopp enligt det äldre barnets grundschema högst månaden ut. Det äldre barnet har under den perioden rätt att behålla den schematid som gällde innan syskonets födelse. Förskolan/pedagogiska omsorgen/fritidshemmet är skyldig att kontrollera att rätt grundbelopp utgår efter den tidsperioden och som huvudregel skriver kommunen ned vistelsetiden automatiskt till 15 timmar för förskola.

Föräldralediga och arbetssökande har sedan 1 augusti 2016 rätt till 20 timmar i veckan i förskolan mot avgift beräknad på hushållets inkomst. Vårdnadshavaren är skyldig att ändra uppgifterna via e-tjänsten på kommunens webbplats.

### **3.12 Verksamhetens öppethållande i förhållande till bidraget**

Enligt skollagen (2010:800) har verksamheterna en skyldighet att erbjuda verksamhet efter föräldrarnas förvärvsarbete, studier, eller om barnet har behov utifrån familjens situation i övrigt. Verksamheten får inte informera eller föreskriva villkor för vårdnadshavare om att de till exempel måste ta en placering i maj/juni månad när behovet eller önskan om placering är augusti.

Verksamheten ska hålla öppet under arbetstid. Normal arbetstid räknas som 06.30-18.30. Verksamheten ska även hålla öppet under semesterperioder såsom jul och sommar samt planeringsdagar, om behov finns.

Annan pedagogisk verksamhet ex. pedagogisk omsorg (dagbarnvårdare) har inte samma krav enligt skollagen.

## **4 Yttrande**

Enligt skollagens allmänna bestämmelser ska den mottagande kommunen inhämta yttrande av hemkommunen innan barn och elever skrivs in i verksamheten och som inte är hemmahörande i kommunen eller samverkansområdet.

## **5 Mottagande av barn och elever som inte är folkbokförda i Enköpings kommun**

### **5.1 Fristående förskola, pedagogisk omsorg och skola i Enköpings kommun**

Fristående förskola, pedagogisk omsorg och skola som tar emot ett barn eller elev från en annan kommun förhandlar själv med barnets eller elevens hemkommun om bidrag. Inget bidrag utgår från Enköpings kommun.

För barn eller elev som flyttar ut ur kommunen under pågående placering upphör utbetalning av bidrag den 15:e om barnets eller elevens folkbokföringsadress ändras innan den 15:e i månaden. Det åligger den fristående huvudmannen att löpande kontrollera folkbokföringsadressen.

### **5.2 Kommunal förskola och skola i Enköpings kommun**

#### **5.2.1 Mottagande av barn inom förskola**

Ansökan om förskoleplats gällande barn folkbokfört i annan kommun ska göras via e-tjänsten på kommunens webbsida. Vid mottagande av barn folkbokfört i annan kommun gör mottagande kommun en prövning av på vilka grunder barnet kan/ska tas emot. Ett yttrande ska inhämtas från barnets hemkommun. Detta har betydelse för vilken interkommunal ersättning Enköpings kommun kan få från hemkommunen.

#### **5.2.2 Mottagande av elev inom grundskola**

Kommunal skola i Enköpings kommun som får ansökan om skolplacering från vårdnadshavare till elev folkbokförd i annan kommun, efter skolvalsperioden för förskoleklassval, ska omgående vidarebefordra ansökan till utbildningskontoret för handläggning. Vid mottagande av elev folkbokfört i annan kommun gör mottagande kommun en prövning av på vilka grunder eleven kan/ska tas emot. Ett yttrande ska inhämtas från elevens hemkommun. Detta har betydelse för vilken interkommunal ersättning Enköpings kommun kan få från hemkommunen. Om elevens personliga förhållanden medger särskilda skäl (2010:800 10 kap §25) ska ersättning utgå enligt Enköping kommuns prislista. Om mottagandet grundar sig på vårdnadshavarens önskemål (2010:800 10 kap §27) utgår ersättning enligt hemkommunens prislista.

### 5.2.3 Mottagande av elever inom gymnasieskolan

Enköpings kommun erbjuder de flesta nationella gymnasieprogrammen och för de program och utbildningar som kommunen inte kan erbjuda har vi ett samverkansavtal med Uppsala kommun om.

Enköpings kommun har ett samverkansavtal med Håbo kommun där Håbos elever kan söka vissa yrkesprogram i Enköping som inte erbjuds i deras hemkommun (Byggprogrammet, Elprogrammet, Estetiska programmet, Fordon- och Transportprogrammet och Handelsprogrammet). Eleverna antas då på samma villkor som elever hemmahörande i Enköping.

Elever från annan kommun som saknar samverkansavtal med Enköping, ska antas i andra hand om hemkommunen kan erbjuda samma utbildning som eleven sökt i Enköpings kommun. Då utgår längsta pris mellan kommunerna. Kan hemkommunen inte erbjuda programmet eller inriktningen eleven sökt i Enköpings kommun, blir eleven förstahandsmottagen och Enköpings prislista gäller.

Elever som är folkbokförda i Enköpings kommun och som söker ett program eller inriktning i annan kommun kan endast bli antagna i första hand om programmet eller inriktningen inte finns i Enköpings kommun- eller i samverkan med Uppsala kommun.

### 5.2.4 Introduktionsprogram

Enligt skollagen (2010:800 17 kap §15) har en elev som har börjat på ett introduktionsprogram rätt att gå klart utbildningen hos en kommun eller huvudman för en fristående gymnasieskola enligt den plan som gällde när utbildningen började och enligt elevens individuella studieplan. Om eleven gått med på att planen ändras har eleven rätt att gå klart utbildningen enligt den ändrade planen. En elev som har börjat på ett introduktionsprogram har också rätt att gå klart sin utbildning på ett annat introduktionsprogram.

Rätten att gå klart utbildningen gäller även efter ett studieuppehåll för studier utomlands under högst ett år.

En elev har rätt att gå klart ett introduktionsprogram som eleven påbörjat eller något annat nytt introduktionsprogram. Rätten gäller i första hand hos den nya hemkommunen, eftersom det bara är hemkommunen som ansvarar för att erbjuda alla behöriga ungdomar introduktionsprogram.

Det är utbildningsplanen hos den nya huvudmannen som gäller för elevens fortsatta utbildning.



## **6 Mottagande av barn och elever folkbokförda i Enköpings kommun av huvudman i annan kommun**

### **6.1 Fristående huvudman i annan kommun**

Fristående huvudman i annan kommun som tar emot barn och elever folkbokförda i Enköpings kommun ska omedelbart informera Enköpings kommun om att barnet tagits emot. Vårdnadshavare skickar själv in ansökan till den skola den är intresserad av och ansvarar för att kontrollera att ansökan kommit aktuell huvudman tillhanda. I det fall ansökan rör förskoleklassval ska vårdnadshavaren informera om det i kommunens e-tjänst. Om vårdnadshavaren tackar ja till en plats i en fristående skola, så ställs barnets plats i den kommunala skolan till förfogande för andra elever.

Bidrag utbetalas för barn och elever inskrivna den 15:e i varje månad. Om Enköpings kommun inte informerats om att ett barn/elev slutat kan kommunen återkräva utbetalt bidrag för den perioden barnet/eleven inte varit närvarande i verksamheten. Retroaktivt bidrag beviljas inte om ett barn/elev tas emot utan att Enköpings kommun informerats. Bidrag betalas endast ut en månad tillbaka i tiden vid retroaktivt inlämnade uppgifter. Bidrag betalas ut automatiskt efter att Enköpings kommun godkänt placeringen. Beslut om ersättning till fristående huvudman regleras utifrån skollagens och skolförordningens föreskrifter om bidrag till enskilda huvudmän. Fristående utförare i annan kommun ska kunna styrka att de är godkända som huvudman/har beviljats rätt till bidrag av sin hemkommun.

Huvudregeln är att utföraren tar in avgiften.

### **6.2 Kommunal huvudman i annan kommun**

Kommunala huvudmän som tar emot barn och elever folkbokförda i Enköpings kommun ska före beslut om mottagande inhämta yttrande från Enköpings kommun i de fall mottagandet grundar sig på skollagen och särskilda skäl (2010:800 8 kap §13 st 1, 10 kap §25 st 1, 11 kap §25 st 1) eller motsvarande för pedagogisk omsorg och förskoleklass. Även vid mottagande av andra skäl bör kommunen före beslut inkomma med en förfrågan om överenskommelse om interkommunal ersättning för barn.

Kommun som tar emot barn och elever utan att inhämta yttrande från Enköpings kommun får högst av Enköpings kommun fastställt bidrag. Om mottagande kommuns ersättning är lägre betalar Enköpings kommun mottagande kommuns ersättning.

Huvudregeln är att ersättning betalas ut från Enköpings kommun.

Det finns ingen lagstadgad rätt för barn att gå kvar på en viss förskola om de förhållanden som låg till grund för mottagandet förändras. För de som vill gå kvar på förskolan ska vårdnadshavare ansöka om förskoleplats i Enköpings

kommun. Handläggning sker sedan enligt samma rutin som gäller för mottagandet av nytt barn från annan kommun. Om en familj byter folkbokföringskommun kan platsen för barnet behållas högst fyra månader från det nya folkbokföringsdatumet.

### **6.2.1 Skolplacering**

Elev i kommunal förskoleklass, grundskola och grundsärskola som flyttar till annan kommun under pågående läsår har rätt att gå kvar hela läsåret (2010:800 9 kap §14, 10 kap 28§ 1 st, 11 kap §27 1 st). Ny ansökan om skolplacering i Enköpings kommun ska göras inför varje läsår. Handläggning sker av utbildningskontoret på samma sätt som gäller för mottagande av ny elev från annan kommun. Undantag gäller för elever som flyttar under årskurs 8 eller 9. Om eleven flyttar under årskurs 8 har eleven rätt att gå kvar i årskurs 9 (2010:800 10 kap 28§ 2 st, 11 kap §27 2 st).

Elev i gymnasieskola och gymnasiesärskola som flyttar till annan kommun har rätt att fullfölja utbildningen (2010:800 16 kap §49 1 st).

## **7 Interkommunal ersättning**

Utbildningskontoret handlägger frågan om interkommunal ersättning för barn och elever i kommunala förskolor, skolor, särskola, gymnasieskolor och gymnasiesärskolor.

## **8 10:e och 11:e skolår**

En ansökan om förlängd skolplikt inklusive fullständigt underlag måste inlämnas till utbildningskontoret i Enköpings kommun för att få bidrag för elever som går ett 10:e eller 11:e skolår.

Ansökan måste inlämnas senast 15 juni för nästkommande läsår.

## **9 Strukturbelopp (socioekonomisk ersättning )**

Strukturbelopp (socioekonomisk ersättning) utgår till barn och elever i förskola, förskoleklass, fritidshem och grundskola. Utöver det generella grundbeloppet får en extra ersättning utgå som baseras på den socioekonomiska sammansättningen på respektive förskola och skola. För verksamhet som startar under budgetåret och som är berättigad till socioekonomisk kompensation, utgår kommunens genomsnittliga ersättning per elev aktuellt år.

## **10 Tilläggsbelopp**

Tilläggsbelopp betalas ut efter ansökan från fristående verksamheter för barn och elever som har ett omfattande behov av särskilt stöd. Beslut om tilläggsbelopp fattas av Enköpings kommun.

Ansökan för kommande kalenderår görs senast den 31 oktober och skickas in till beredningsansvarig på utbildningskontoret. Därefter bereds ärendet och beslut fattas av förvaltningschef. Ett beslut skickas via brev till rektor. Därutöver kan ansökan göras under pågående läsår för barn där behov uppstår/upptäcks och för nyinflyttade.

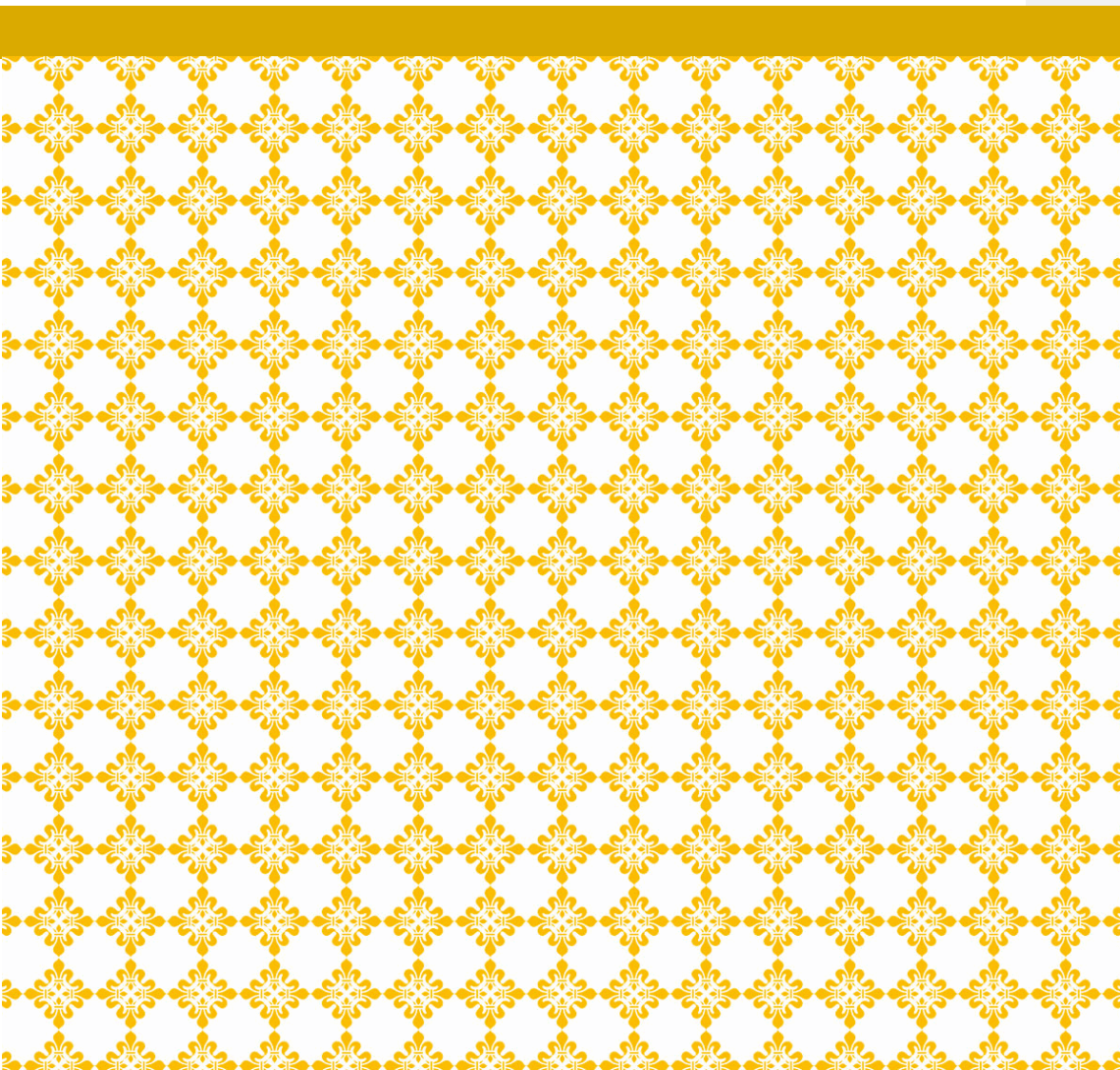
Tilläggsbelopp betalas även ut efter ansökan från kommunala verksamheter för barn och elever som har ett omfattande behov av särskilt stöd.

Om barnet eller eleven byter förskola eller skola men inte huvudman, följer tilläggsbeloppet med eleven till den nya förskolan eller skolan.

# Riktlinjer för utbetalning av barn- och elevpeng

För utförare av förskola, pedagogisk omsorg, fritidshem, förskoleklass, grundskola, grundsärskola, gymnasieskola och gymnasiesärskola.

*Beslutad av utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden 2021-04-21*



Utbildningsförvaltningen  
Sara Rydell Ulrika Björn  
0171-62 69 77 5939  
sara.rydell@enkoping.se ulrika.bjorn@enkoping.se

Ärendenummer  
UAN2020/2322021/99

---

<b>Dokumenttyp</b> Riktlinjer	<b>Beslutad av</b> Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden	<b>Gäller f.om.</b> Beslutsdatum	<b>Gäller t.om.</b> Tillsvidare
<b>Ersätter</b>	<b>Gäller för</b> Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden	<b>Ansvarig funktion</b> Administrativ chef	<b>Reviderad</b>

## Innehåll

1. Syfte.....	5
1.1 Omfattning.....	5
1.2 Definition.....	5
2. Generellt för förskola, pedagogisk omsorg, fritidshem, förskoleklass, grundskola, grundsärskola, gymnasieskola och gymnasiesärskola .....	5
2.1 Krav på folkbokföring och inskrivning .....	5
2.2 Endast en utförare i taget .....	6
2.3 Kommunens och verksamhetens rätt att inhämta information .....	6
3 Utbetalning av grundbelopp .....	6
3.1.1 Grundbelopp till förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem.....	6
3.1.2 Grundbelopp till skola.....	6
3.2 Avläsning av barn och elever .....	7
3.2.1 Förskola och pedagogisk omsorg i Enköpings kommun .....	7
3.2.2 Fritidshem, förskoleklass, grundskola och grundsärskola i Enköpings kommun .....	7
3.2.3 Gymnasieskola och gymnasiesärskola .....	8
3.3 Schema för utbetalning till kommunala och fristående verksamheter ..	8
3.4 Retroaktivt bidrag.....	9
3.5 Åldersgränser .....	10
3.6 Uppehåll i placeringen.....	10
3.7 Uppsägning av plats.....	10
3.7.1 Uppsägning inom förskola, pedagogisk omsorg, fritidshem .....	10
3.7.2 Byte av skola i förskoleklass, grundskola och grundsärskola .....	11
3.8 Krav på öppettider för förskola.....	11
3.9 Föräldraavgift för barnomsorg .....	11
3.10 Grundbelopp för nattomsorg .....	12
3.11 Tidsintervall inom förskola och pedagogisk omsorg .....	12
3.12 Verksamhetens öppethållande i förhållande till bidraget .....	12
4 Yttrande.....	12

5	Mottagande av barn och elever som inte är folkbokförda i Enköpings kommun.....	13
5.1	Fristående förskola, pedagogisk omsorg och skola i Enköpings kommun.....	13
5.2	Kommunal förskola och skola i Enköpings kommun.....	13
5.2.1	Mottagande av barn inom förskola.....	13
5.2.2	Mottagande av elev inom grundskola.....	13
5.2.3	Mottagande av elever inom gymnasieskolan.....	14
5.2.4	Introduktionsprogram.....	14
6	Mottagande av barn och elever folkbokförda i Enköpings kommun av huvudman i annan kommun.....	15
6.1	Fristående huvudman i annan kommun.....	15
6.2	Kommunal huvudman i annan kommun.....	15
6.2.1	Skolplacering.....	16
7	Interkommunal ersättning.....	16
8	10:e och 11:e skolår.....	16
9	Strukturbelopp (socioekonomisk ersättning).....	16
10	Tilläggsbelopp.....	17
11	Ersättning förlängda studier (fjärde år på gymnasieskola <del>gymnasiet</del> ).....	17

## 1. Syfte

Skollagen innehåller regler för mottagande, placering, interkommunal ersättning och bidrag till fristående verksamheter gällande barn och elever i förskola, pedagogisk omsorg, fritidshem, förskoleklass, grundskola, grundsärskola, gymnasieskola och gymnasiesärskola. Skollagen reglerar dock inte frågan om exempelvis avläsningstillfällen av antal barn och elever eller när och hur utbetalning av bidrag till utförare ska ske. Genom att anta riktlinjer för utbetalning av bidrag tydliggör Enköpings kommun som hemkommun på vilka grunder grund- och tilläggsbelopp betalas ut till såväl fristående som kommunala utförare av förskole- och skolverksamhet.

Barn- och elevpengen ska grunda sig på kommunens budget för det kommande budgetåret och beslutas före kalenderårets början. För barn och elever som börjar i verksamheten under kalenderåret ska kommunen besluta om bidraget omgående. En kommun har dock under löpande budgetår möjlighet att minska ersättningen till kommunala likväl som fristående verksamheter. Om ersättningen minskas till verksamhet i egen regi, kan bidragen till fristående verksamhet minskas i motsvarande mån, genom att återstående utbetalningar under budgetåret minskas. Om ytterligare resurser ges till den kommunala verksamheten under budgetåret, ska också motsvarande tillskott ges till den fristående verksamheten.

### 1.1 Omfattning

Denna riktlinje omfattar all verksamhet inom förskola, pedagogisk omsorg, fritidshem, förskoleklass, grundskola, grundsärskola, gymnasieskola och gymnasiesärskola i Enköpings kommun. Reglerna omfattar även kommunala och fristående utförare i andra kommuner som tar emot barn och elever folkbokförda i Enköpings kommun.

### 1.2 Definition

Där inget annat anges avses med skola förskoleklass, grundskola, grundsärskola, gymnasieskola och gymnasiesärskola.

## 2. Generellt för förskola, pedagogisk omsorg, fritidshem, förskoleklass, grundskola, grundsärskola, gymnasieskola och gymnasiesärskola

### 2.1 Krav på folkbokföring och inskrivning

Bidrag utbetalas för de barn och elever som är inskrivna i förskola, pedagogisk omsorg, fritidshem och skola den 15: i varje månad. Bidrag till fristående utförare utbetalas enbart för barn och elever som är folkbokförda i Enköpings kommun.



## 2.2 Endast en utförare i taget

Bidrag utbetalas enbart till en utförare i taget. Undantag gäller för barn som har en placering i nattomsorg utöver ordinarie placering.

## 2.3 Kommunens och verksamhetens rätt att inhämta information

Kommunen har rätt att inhämta information som kan styrka uppgifter som lämnats i underlaget för utbetalning av grundbelopp.

Utförarna har rätt att inhämta information från ~~om~~ vårdnadshavares om deras arbetstid t ex för att vistelsetiden ska kunna fastställas.

## 3 Utbetalning av grundbelopp

En fristående verksamhet ansöker om grundbelopp. Beslut om beviljat grundbelopp förnyas automatiskt vid varje nytt budgetår. Bidragen (grundbelopp och eventuellt tilläggsbelopp) utbetalas med en tolfedel varje månad. Utbetalning sker den 20:e innevarande månad. Vid nyetablering av verksamhet ska preliminär avställningslista inlämnas vid närmast föregående avläsningsdatum. Vid konflikt på arbetsplatsen som innebär att verksamheten måste stängas eller på annat sätt begränsas, reduceras ersättningen från och med den dag då åtgärden vidtas.

### 3.1.1 Grundbelopp till förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem

Verksamhet som bedrivs i form av förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem ska av hemkommunen ha fått ett beslut om godkännande att bedriva verksamhet och rätt till grundbelopp, för att ha rätt till bidrag.

Verksamheten ska årligen lämna en ekonomisk redovisning till kommunen.

Grundbeloppet innehåller kompensation för löner och personalomkostnader samt maxtaxans varierande avgifter på grund av allmän förskola, syskonrabatter och familjeinkomst. Bidraget innefattar medel till den pedagogiska verksamheten samt till den dagliga serveringen av ett lagat mål mat, frukost, mellanmål och frukt inom förskolan. För fritidshem gäller servering av frukost, mellanmål samt frukt.

Bidrag för pedagogisk omsorg som erbjuds istället för förskola eller fritidshem kan inte lämnas för fler egna barn än det antalet andra barn som tagits emot i verksamheten (SL kap 25 §11).

### 3.1.2 Grundbelopp till skola

Grundbelopp betalas ut till alla fristående och kommunala verksamheter som har elever folkbokförda i Enköpings kommun. Verksamheten ska ha blivit godkänd av Statens Skolinspektion.

## 3.2 Avläsning av barn och elever

Verksamheten ansvarar för att korrekta uppgifter om respektive barn kommer in till kommunen vid avläsningsdatumen. Avläsningsdatum är den 15e varje månad. Barn och elever som blir inskrivna efter den 15e har inte rätt till ersättning aktuell månad. Det ligger på verksamhetens ansvar att anmäla alla förändringar. Rätten till bidrag gäller inte i de fall inkorrekta eller ofullständiga uppgifter lämnats av huvudmannen oavsett orsak till felregistreringen. Det är huvudmannens ansvar att korrekta uppgifter finns tillgängliga vid avläsningsdatum. Verksamheten kommer att bli återbetalningsskyldiga för felaktigt utbetalda ersättningar om den har inskrivna barn och elever som inte är berättigade till att delta i verksamheten i den omfattning som barnet vistas där.

### 3.2.1 Förskola och pedagogisk omsorg i Enköpings kommun

Fristående förskolor i Enköpings kommun använder den webbportal som Enköpings kommun tillhandahåller för rapportering av antal inskrivna barn. Om ingen ändring rapporteras, så betalas grundbelopp enligt inskrivna barn i webbportalen per det avläsningsdatum som anges under rubrik 3.3 Schema för utbetalning av grundbelopp för kommunala och fristående verksamheter.

Kommunala verksamheter i Enköpings kommun ersätts för de barn som är inskrivna i ProCapita vid avläsningstillfället.

### 3.2.2 Fritidshem, förskoleklass, grundskola och grundsärskola i Enköpings kommun

Fristående skolor i Enköpings kommun ska till utbildningskontoret i Enköpings kommun ha inlämnat aktuell avstämningslista per det avläsningsdatum som anges under rubrik 3.3 Schema för utbetalning av grundbelopp för kommunala och fristående verksamheter. På avstämningslistan skall tydligt anges avläsningsdatum. Om en elev börjar eller slutar i skolan ska det tydligt anges på avstämningslistan från vilket datum ändringen sker.

Vid skolbyte eller avslut av skolgång anges vilken skola som tar emot eleven. Elever som slutar årskurs 9 får bidrag till och med juni månad. Grundbelopp för en elev som är inskriven från förskoleklass till år 9 på fristående eller kommunal skola vid läsårsstart i juli, följer med eleven och skolan hela läsåret (juli-juni), om inte eleven byter skola, flyttar och folkbokför sig i annan kommun.

För elever som under pågående läsår flyttat och inte längre är folkbokförda i Enköpings kommun, utbetalas inget grundbelopp.

Listan ska vara utbildningskontoret tillhanda mellan den 1- 5:e varje månad.

Kommunala verksamheter i Enköpings kommun ersätts för de barn och elever som är inskrivna i ProCapita vid avläsningstillfället.

För de barn som lämnar förskolan för fritidshemsplacering får förskolan ersättning till och med 31 juli. Den verksamhet där barnet vistas vid avläsningstillfället erhåller barnpengen.

### 3.2.3 Gymnasieskola och gymnasiesärskola

För elever som under pågående läsår flyttat och inte längre är folkbokförda i Enköpings kommun, utbetalas inget bidrag.

Bidrag utgår för de elever som per den 15:e varje månad är registrerade i ProCapita och Beräkna & Betala.

### 3.3 Schema för utbetalning till kommunala och fristående verksamheter

Enköpings kommun betalar ut bidraget den **tjugonde 20:e** i månaden. Om den **tjugonde 20:e** infaller på en lördag eller söndag sker utbetalningen föregående vardag.

Mätdatum är den 15:e i varje månad, förutom för juli och augusti.

Avläsning av antal barn och elever sker enligt nedan angivna datum.

Senast den 31 maj ska fristående skolor i Enköpings kommun lämna en lista på antal inskrivna barn och elever för nästa läsår. För elever som ska börja förskoleklass gäller datum som angetts för förskoleklassvalet.

Mätdatum för elever i gymnasieskola och gymnasiesärskola är den 15:e i varje månad, förutom för juli och augusti som mäts 15 september efter att Gymnasieantagningen är färdig. Då görs en avstämning i **Procapita** för att se **vilken skola eleven är antagen på vart eleven är placerad**.

Vid inlämning av avstämningslista*	Avläsningsdatum	Utbetalning avser månad	Utbetalningsdatum
5 januari	15 januari	Januari	20 januari
5 februari	15 februari	Februari	20 februari
5 mars	15 mars	Mars	20 mars
5 april	15 april	April	20 april
5 maj	15 maj	Maj	20 maj
5 juni	15 juni eller sista skoldag	Juni, juli,	20 juni

10 dagar före skolstart i augusti	15 augusti (förskola, fritids) eller datum för skolstart	Augusti	20 augusti
5 september	15 september	September	20 september
5 oktober	15 oktober	Oktober	20 oktober
5 november	15 november	November	20 november
5 december	15 december	December	20 december

\* Gäller för verksamheter som inte rapporterar volym via webb eller direkt i kommunens verksamhetssystem.

### 3.4 Retroaktivt bidrag

Verksamheten erhåller för juli månad ett bidrag baserat på det antal elever som är inskrivna i fritidshem och skola i juni månad. För nya elever i fritidshem och skola som påbörjar sin skolgång under augusti månad, kommer verksamheten att få bidrag för de eleverna från och med juli månad. En retroaktiv justering av relevantantalet i juli och augusti sker vid avläsningen senast i september. Grundbelopp betalas ut en månad tillbaka i tiden för retroaktivt inlämnande uppgifter.

Förändringar och kompletterande uppgifter efter avläsningsdatumet, som beror på felregistrering av kommunen, regleras månaden efter.

### **3.5 Åldersgränser**

Bidrag utbetalas tidigast från det år barnet har fyllt ett år. Undantag gäller för barn som placerats före ett års ålder med stöd av skollagen (2010:800 8 kap §7). För sexåringar som går kvar i förskola istället för förskoleklass med stöd av skollagen (2010:800 7 kap §10) utgår bidrag enligt reglerna för förskola. Vårdnadshavare betalar avgift enligt reglerna för maxtaxan.

I Enköpings kommun beräknas alla åldersgränser utifrån att alla barn är födda 1 augusti. Grundbelopp 1-2 år börjar gälla från det barnet fyllt ett år och till om med 31 juli det år barnet fyller tre år. Grundbelopp 3-5 år börjar gälla från 1 augusti det år barnet fyller tre år och upphör 31 juli det år barnet fyller sex år.

Övriga åldersintervall för grundbelopp framgår av det bidragsbelopp som utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden fastställer varje år.

För gymnasieelever som läser ett fjärde tekniskt år betalas bidraget ut enligt övrig gymnasieersättning.

### **3.6 Uppehåll i placeringen**

Bidrag utgår i högst en månad efter ett sammanhängande uppehåll i placeringen i förskola, pedagogisk omsorg och/eller fritidshem. Rektor eller verksamhetsansvarig är skyldig att rapportera ett sådant uppehåll till barnomsorgshandläggare. Förskolan/pedagogiska omsorgen/fritidshemmet ska informera vårdnadshavare om att placeringen upphör. Undantag gäller barn som vårdas på sjukhus eller institution.

Gymnasie- och gymnasiesärelever som går i annan kommun ska rapporteras av skolkommunen till elevens hemkommun, eller av skolan de går på, att ett studieuppehåll har gjorts.

### **3.7 Uppsägning av plats**

#### **3.7.1 Uppsägning inom förskola, pedagogisk omsorg, fritidshem**

Grundbelopp utbetalas för de barn och elever som är inskrivna i verksamheten den 15:e i varje månad. Vårdnadshavare ska säga upp barnomsorg via e-tjänsten som finns på kommunens webbsida. Vårdnadshavaren ska alltid säga upp placering inom barnomsorg när behov eller grund för placering upphör. Det gäller även vid beviljande av korttidstillsyn för skolungdomar över 12 år.

Vid övergång från förskola till förskoleklass behöver dock vårdnadshavaren inte säga upp förskoleplatsen.

### 3.7.2 Byte av skola i förskoleklass, grundskola och grundsärskola

Byte av skola i obligatoriska skolformer initieras av vårdnadshavaren och ska ske skriftligt. I de fall eleven har två vårdnadshavare ska uppsägning undertecknas av båda. Elev kan enligt huvudregeln inte skrivas ut från en skolenhet utan att det finns ett beslut om ny skolplacering. Det är Enköpings kommuns ansvar att se till att alla elever i kommunen har en skolplacering utifrån skolplikten.

I samband med byte i kommunal skola ska vårdnadshavaren även säga upp fritidshemsplacering.

### 3.7.3 Avslutade studier för gymnasieelever och gymnasiesärelever

Gymnasieskolan och gymnasiesärskolan är inte en-ingen obligatorisk skolform och studierna kan avslutas när eleven själv önskar ~~vill~~.

Om en elev hemmahörande i annan kommun avslutar sina gymnasiestudier på kommunens gymnasieskola och gymnasiesärskola ska skolkommunen snarast meddela hemkommunen att eleven ~~avbrutit sina studier slutat~~.

Om en elev hemmahörande i Enköping avslutar sina studier på en gymnasieskola och gymnasiesärskola i annan kommun ska den skolan eleven ~~går~~ är inskriven på meddela hemkommunen detta så snart som möjligt.

Ovanstående gäller även om en elev som inte fyllt 20 år utan giltigt skäl är frånvarande i betydande utsträckning (2010:800 15 kap §15).

## 3.8 Krav på öppettider för förskola

Grundbelopp utgår med full omfattning till de utförare som erbjuder ett öppethållande med tolv timmar per dag. Om fristående huvudman väljer att erbjuda ett kortare öppethållande reduceras bidraget i motsvarande omfattning.

Ansökan om reducerat öppethållande ska göras i förväg till utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden.

## 3.9 Föräldraavgift för barnomsorg

Enligt huvudregeln utbetalas grundbeloppet utan avdrag för föräldraavgift. Undantaget är fristående verksamheter som tar in barn- och skolbarnomsorgsavgiften själva. Då utbetalas en så kallad "nettopeng". Fristående huvudmän inom Enköpings kommun hanterar själva sina föräldraavgifter.

Huvudregeln är att utföraren tar in avgiften.

### **3.10 Grundbelopp för nattomsorg**

Grundbelopp för nattomsorg utgår endast för tider då förskola eller annan pedagogisk omsorg är stängda.

### **3.11 Tidsintervall inom förskola och pedagogisk omsorg**

Samma grundbelopp utbetalas oavsett barnets vistelsetid. Vid nytt barns födelse utgår grundbelopp enligt det äldre barnets grundschema högst månaden ut. Det äldre barnet har under den perioden rätt att behålla den schematid som gällde innan syskonets födelse. Förskolan/pedagogiska omsorgen/fritidshemmet är skyldig att kontrollera att rätt grundbelopp utgår efter den tidsperioden och som huvudregel skriver kommunen ned vistelsetiden automatiskt till 15 timmar för förskola.

Föräldralediga och arbetssökande har sedan 1 augusti 2016 rätt till 20 timmar i veckan i förskolan mot avgift beräknad på hushållets inkomst. Vårdnadshavaren är skyldig att ändra uppgifterna via e-tjänsten på kommunens webbplats.

### **3.12 Verksamhetens öppethållande i förhållande till bidraget**

Enligt skollagen (2010:800) har verksamheterna en skyldighet att erbjuda verksamhet efter föräldrarnas förvärvsarbete, studier, eller om barnet har behov utifrån familjens situation i övrigt. Verksamheten får inte informera eller föreskriva villkor för vårdnadshavare om att de till exempel måste ta en placering i maj/juni månad när behovet eller önskan om placering är augusti.

Verksamheten ska hålla öppet under arbetstid. Normal arbetstid räknas som 06.30-18.30. Verksamheten ska även hålla öppet under semesterperioder såsom jul och sommar samt planeringsdagar, om behov finns.

Annan pedagogisk verksamhet ex. pedagogisk omsorg (dagbarnvårdare) har inte samma krav enligt skollagen.

## **4 Yttrande**

Enligt skollagens allmänna bestämmelser ska den mottagande kommunen inhämta yttrande av hemkommunen innan barn och elever skrivs in i verksamheten och som inte är hemmahörande i kommunen eller samverkansområdet.

## **5 Mottagande av barn och elever som inte är folkbokförda i Enköpings kommun**

### **5.1 Fristående förskola, pedagogisk omsorg och skola i Enköpings kommun**

Fristående förskola, pedagogisk omsorg och skola som tar emot ett barn eller elev från en annan kommun förhandlar själv med barnets eller elevens hemkommun om bidrag. Inget bidrag utgår från Enköpings kommun.

För barn eller elev som flyttar ut ur kommunen under pågående placering upphör utbetalning av bidrag den 15:e om barnets eller elevens folkbokföringsadress ändras innan den 15:e i månaden. Det åligger den fristående huvudmannen att löpande kontrollera folkbokföringsadressen.

### **5.2 Kommunal förskola och skola i Enköpings kommun**

#### **5.2.1 Mottagande av barn inom förskola**

Ansökan om förskoleplats gällande barn folkbokfört i annan kommun ska göras via e-tjänsten på kommunens webbsida. Vid mottagande av barn folkbokfört i annan kommun gör mottagande kommun en prövning av på vilka grunder barnet kan/ska tas emot. Ett yttrande ska inhämtas från barnets hemkommun. Detta har betydelse för vilken interkommunal ersättning Enköpings kommun kan få från hemkommunen.

#### **5.2.2 Mottagande av elev inom grundskola**

~~Kommunal skola i Enköpings kommun som får ansökan om skolplacering från vårdnadshavare till elev folkbokförd i annan kommun, efter skolvalsperioden för förskoleklassval, ska omgående vidarebefordra ansökan till utbildningskontoret för handläggning.~~ Vid mottagande av elev folkbokfört i annan kommun gör mottagande kommun en prövning av på vilka grunder eleven kan/ska tas emot. Ett yttrande ska inhämtas från elevens hemkommun. Detta har betydelse för vilken interkommunal ersättning Enköpings kommun kan få från hemkommunen. Om elevens personliga förhållanden medger särskilda skäl (2010:800 10 kap §25) ska ersättning utgå enligt Enköping kommuns prislista. Om mottagandet grundar sig på vårdnadshavarens önskemål (2010:800 10 kap §27) utgår ersättning enligt hemkommunens prislista.



### 5.2.3 Mottagande av elever inom gymnasieskolan

Enköpings kommun erbjuder de flesta nationella gymnasieprogrammen och för de program och utbildningar som kommunen inte kan erbjuda finns här vi ett samverkansavtal med Uppsala kommun om.

Enköpings kommun har ett samverkansavtal med Håbo kommun där Håbos elever kan söka vissa yrkesprogram i Enköping som inte erbjuds i deras hemkommun (Byggprogrammet, Elprogrammet, Estetiska programmet, Fordon- och Transportprogrammet och Handelsprogrammet och Vård – och omsorgsprogrammet). Eleverna antas då på samma villkor som elever hemmahörande i Enköping kommun som söker samma program.

Elever från annan kommun som saknar samverkansavtal med Enköping kommun, ska antas i andra hand om deras hemkommunen kan erbjuda samma utbildning som eleven sökt i Enköpings kommun. Då utgår längsta lägsta pris mellan kommunerna. Kan elevens hemkommunen inte erbjuda programmet eller inriktningen eleven sökt i Enköpings kommun, blir eleven förstahandsmottagen och Enköpings prislista gäller.

Elever som är folkbokförda i Enköpings kommun och som söker ett program eller inriktning i annan kommun kan endast bli antagna i första hand om programmet eller inriktningen inte finns i Enköpings kommun- eller i samverkan med Uppsala kommun.

### 5.2.4 Introduktionsprogram

Enligt skollagen (2010:800 17 kap §15) har en elev som har börjat på ett introduktionsprogram rätt att gå klart utbildningen hos en kommun eller huvudman för en fristående gymnasieskola enligt den plan som gällde när utbildningen började och enligt elevens individuella studieplan. Om eleven gått med på att planen ändras har eleven rätt att gå klart utbildningen enligt den ändrade planen. En elev som har börjat på ett introduktionsprogram har också rätt att gå klart sin utbildning på ett annat introduktionsprogram.

Rätten att gå klart utbildningen gäller även efter ett studieuppehåll för studier utomlands under högst ett år.

En elev har rätt att gå klart ett introduktionsprogram som eleven påbörjat eller något annat nytt introduktionsprogram. Rätten gäller i första hand hos den nya hemkommunen, eftersom det bara är hemkommunen som ansvarar för att erbjuda alla behöriga ungdomar introduktionsprogram.

Det är utbildningsplanen hos den nya huvudmannen som gäller för elevens fortsatta utbildning.

**Kommenterad [UB1]:** Är det nationella program eller även andra mer specifika ?? Det är bara nationella program /LB

**Kommenterad [UB2]:** Ta bort "om" klart /H Borttaget /LB

## **6 Mottagande av barn och elever folkbokförda i Enköpings kommun av huvudman i annan kommun**

### **6.1 Fristående huvudman i annan kommun**

Fristående huvudman i annan kommun som tar emot barn och elever folkbokförda i Enköpings kommun ska omedelbart informera Enköpings kommun om att barnet tagits emot. Vårdnadshavare skickar själv in ansökan till den skola den är intresserad av och ansvarar för att kontrollera att ansökan kommit aktuell huvudman tillhanda. I det fall ansökan rör förskoleklassval ska vårdnadshavaren informera om det i kommunens e-tjänst. Om vårdnadshavaren tackar ja till en plats i en fristående skola, så ställs barnets plats i den kommunala skolan till förfogande för andra elever.

Bidrag utbetalas för barn och elever inskrivna den 15:e i varje månad. Om Enköpings kommun inte informerats om att ett barn/elev slutat kan kommunen återkräva utbetalt bidrag för den perioden barnet/eleven inte varit närvarande i verksamheten. Retroaktivt bidrag beviljas inte om ett barn/elev tas emot utan att Enköpings kommun informerats. Bidrag betalas endast ut en månad tillbaka i tiden vid retroaktivt inlämnade uppgifter. Bidrag betalas ut automatiskt efter att Enköpings kommun godkänt placeringen. Beslut om ersättning till fristående huvudman regleras utifrån skollagens och skolförordningens föreskrifter om bidrag till enskilda huvudmän. Fristående utförare i annan kommun ska kunna styrka att de är godkända som huvudman/har beviljats rätt till bidrag av sin hemkommun.

Huvudregeln är att utföraren tar in avgiften.

### **6.2 Kommunal huvudman i annan kommun**

Kommunala huvudmän som tar emot barn och elever folkbokförda i Enköpings kommun ska före beslut om mottagande inhämta yttrande från Enköpings kommun i de fall mottagandet grundar sig på skollagen och särskilda skäl (2010:800 8 kap §13 st 1, 10 kap §25 st 1, 11 kap §25 st 1) eller motsvarande för pedagogisk omsorg och förskoleklass. Även vid mottagande av andra skäl bör kommunen före beslut inkomma med en förfrågan om överenskommelse om interkommunal ersättning för barn.

Kommun som tar emot barn och elever utan att inhämta yttrande från Enköpings kommun får högst av Enköpings kommun fastställt bidrag. Om mottagande kommuns ersättning är lägre betalar Enköpings kommun mottagande kommuns ersättning.

Huvudregeln är att ersättning betalas ut från Enköpings kommun.

Det finns ingen lagstadgad rätt för barn att gå kvar på en viss förskola om de förhållanden som låg till grund för mottagandet förändras. För de som vill gå kvar på förskolan ska vårdnadshavare ansöka om förskoleplats i Enköpings

kommun. Handläggning sker sedan enligt samma rutin som gäller för mottagandet av nytt barn från annan kommun. Om en familj byter folkbokföringskommun kan platsen för barnet behållas högst fyra månader från det nya folkbokföringsdatumet.

### 6.2.1 Skolplacering

Elev i kommunal förskoleklass, grundskola och grundsärskola som flyttar till annan kommun under pågående läsår har rätt att gå kvar hela läsåret (2010:800 9 kap §14, 10 kap 28§ 1 st, 11 kap §27 1 st). **Ny ansökan om skolplacering i Enköpings kommun ska göras inför varje läsår.** Handläggning sker av utbildningskontoret på samma sätt som gäller för mottagande av ny elev från annan kommun. Undantag gäller för elever som flyttar under årskurs 8 eller 9. Om eleven flyttar under årskurs 8 har eleven rätt att gå kvar i årskurs 9 (2010:800 10 kap 28§ 2 st, 11 kap §27 2 st).

Elev i gymnasieskola och gymnasiesärskola som flyttar till annan kommun har rätt att fullfölja utbildningen (2010:800 16 kap §49 1 st). **Det är elevens nya hemkommun som ska stå för kostnaderna.**

## 7 Interkommunal ersättning

Utbildningskontoret handlägger frågan om interkommunal ersättning för barn och elever i kommunala förskolor, skolor, sarskola, gymnasieskolor och gymnasiesarskolor. **Avräkning sker per den 15:e varje månad.**

## 8 10:e och 11:e skolår

En ansökan om förlängd skolplikt inklusive fullständigt underlag måste inlämnas till utbildningskontoret i Enköpings kommun för att få bidrag för elever som går ett 10:e eller 11:e skolår.

Ansökan måste inlämnas senast 15 juni för nästkommande läsår.

## 9 Strukturbelopp (socioekonomisk ersättning)

Strukturbelopp (socioekonomisk ersättning) utgår till barn och elever i förskola, förskoleklass, fritidshem och grundskola. Utöver det generella grundbeloppet får en extra ersättning utgå som baseras på den socioekonomiska sammansättningen på respektive förskola och skola. För verksamhet som startar under budgetåret och som är berättigad till socioekonomisk kompensation, utgår kommunens genomsnittliga ersättning per elev aktuellt år.

## 10 Tilläggsbelopp

Tilläggsbelopp betalas ut efter ansökan från fristående verksamheter för barn och elever som har ett omfattande behov av särskilt stöd. Beslut om tilläggsbelopp fattas av Enköpings kommun.

Ansökan för kommande kalenderår görs ~~senast den 31 oktober~~ **perioden 1 mars -1 april** och skickas in till beredningsansvarig på utbildningskontoret. Därefter bereds ärendet och beslut fattas av förvaltningschef. Ett beslut skickas via brev till rektor. Därutöver kan ansökan göras under pågående läsår för barn där behov uppstår/upptäcks och för nyinflyttade.

Tilläggsbelopp betalas även ut efter ansökan från kommunala verksamheter för barn och elever som har ett omfattande behov av särskilt stöd.

Om barnet eller eleven byter förskola eller skola men inte huvudman, följer tilläggsbeloppet med eleven till den nya förskolan eller skolan.

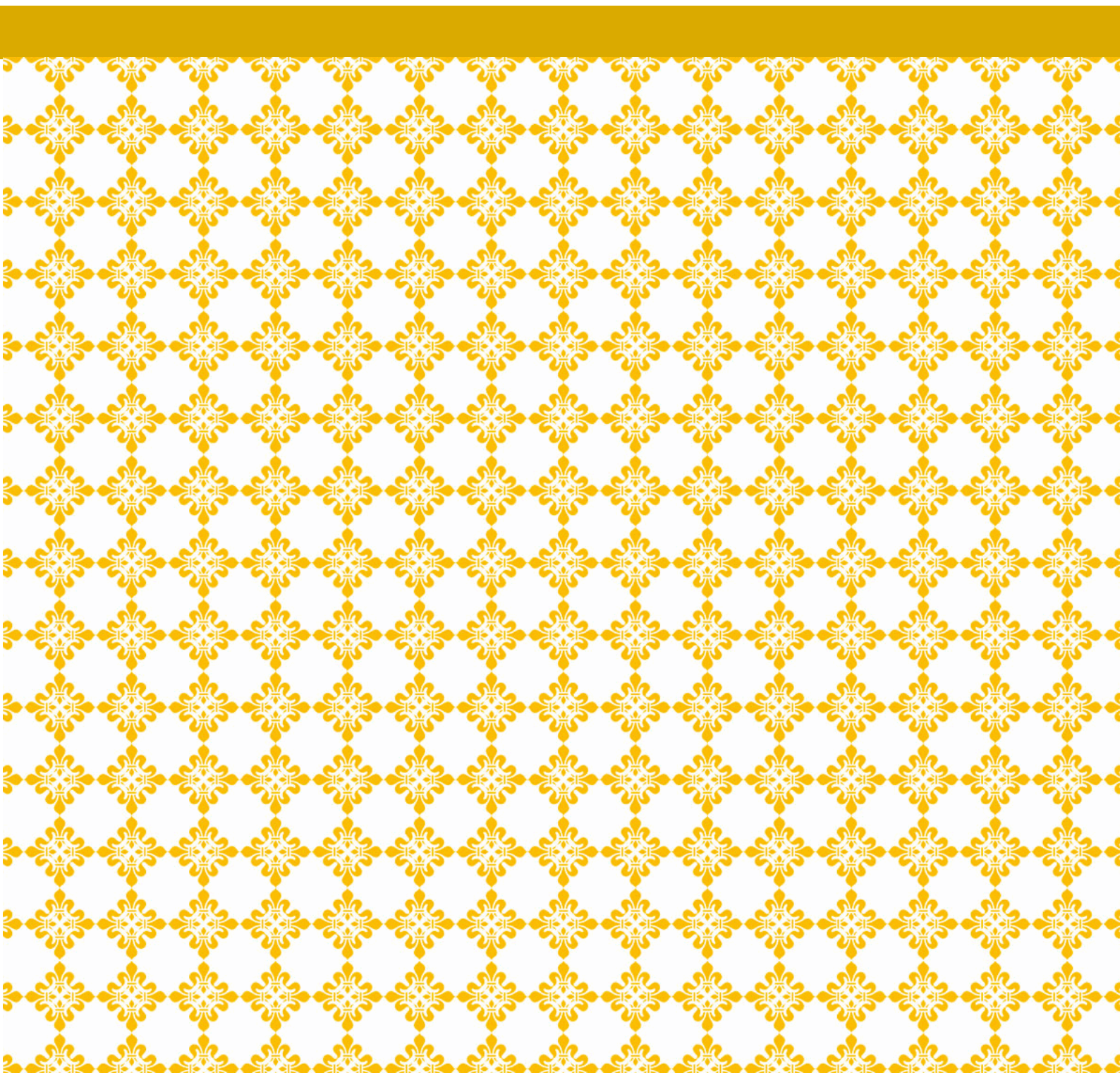
## 11 Ersättning förlängda studier (fjärde år på gymnasieskola **gymnasiet**)

Om det finns behov för en elev som går på gymnasieskola **gymnasiet** i annan kommun att läsa ett fjärde år ska ansökan om detta göras i god tid innan fjärde läsåret start och ställas till Utbildningsförvaltningen i Enköping.

# Riktlinjer för utbetalning av barn- och elevpeng

För utförare av förskola, pedagogisk omsorg, fritidshem, förskoleklass, grundskola, grundsärskola, gymnasieskola och gymnasiesärskola.

*Beslutad av utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden 2021-04-21*



**ENKÖPINGS  
KOMMUN**

Utbildningsförvaltningen  
Ulrika Björn  
0171-62 5939  
ulrika.bjorn@enkoping.se

Ärendenummer  
UAN2021/99

---

**Dokumenttyp**  
Riktlinjer

**Beslutad av**  
Utbildnings- och  
arbetsmarknadsnämnden

**Gäller f.om.**  
Beslutsdatum

**Gäller t.om.**  
Tillsvidare

**Ersätter**

**Gäller för**  
Utbildnings- och  
arbetsmarknadsnämnden

**Ansvarig funktion**  
Administrativ chef

**Reviderad**

## Innehåll

1.	Syfte.....	5
1.1	Omfattning.....	5
1.2	Definition.....	5
2.	Generellt för förskola, pedagogisk omsorg, fritidshem, förskoleklass, grundskola, grundsärskola, gymnasieskola och gymnasiesärskola .....	5
2.1	Krav på folkbokföring och inskrivning .....	5
2.2	Endast en utförare i taget .....	6
2.3	Kommunens och verksamhetens rätt att inhämta information .....	6
3	Utbetalning av grundbelopp .....	6
3.1.1	Grundbelopp till förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem.....	6
3.1.2	Grundbelopp till skola.....	6
3.2	Avläsning av barn och elever .....	7
3.2.1	Förskola och pedagogisk omsorg i Enköpings kommun .....	7
3.2.2	Fritidshem, förskoleklass, grundskola och grundsärskola i Enköpings kommun .....	7
3.2.3	Gymnasieskola och gymnasiesärskola.....	8
3.3	Schema för utbetalning till kommunala och fristående verksamheter ..	8
3.4	Retroaktivt bidrag.....	9
3.5	Åldersgränser .....	10
3.6	Uppehåll i placeringen.....	10
3.7	Uppsägning av plats.....	10
3.7.1	Uppsägning inom förskola, pedagogisk omsorg, fritidshem .....	10
3.7.2	Byte av skola i förskoleklass, grundskola och grundsärskola .....	11
3.8	Krav på öppettider för förskola.....	11
3.9	Föräldraavgift för barnomsorg .....	11
3.10	Grundbelopp för nattomsorg .....	12
3.11	Tidsintervall inom förskola och pedagogisk omsorg .....	12
3.12	Verksamhetens öppethållande i förhållande till bidraget .....	12
4	Yttrande .....	12

5	Mottagande av barn och elever som inte är folkbokförda i Enköpings kommun.....	13
5.1	Fristående förskola, pedagogisk omsorg och skola i Enköpings kommun.....	13
5.2	Kommunal förskola och skola i Enköpings kommun.....	13
5.2.1	Mottagande av barn inom förskola.....	13
5.2.2	Mottagande av elev inom grundskola .....	13
5.2.3	Mottagande av elever inom gymnasieskolan .....	13
5.2.4	Introduktionsprogram .....	14
6	Mottagande av barn och elever folkbokförda i Enköpings kommun av huvudman i annan kommun .....	15
6.1	Fristående huvudman i annan kommun.....	15
6.2	Kommunal huvudman i annan kommun.....	15
6.2.1	Skolplacering.....	16
7	Interkommunal ersättning.....	16
8	10:e och 11:e skolår .....	16
9	Strukturbelopp (socioekonomisk ersättning ).....	16
10	Tilläggsbelopp .....	16
11	Ersättning förlängda studier (fjärde år på gymnasieskola).....	17



# 1. Syfte

Skollagen innehåller regler för mottagande, placering, interkommunal ersättning och bidrag till fristående verksamheter gällande barn och elever i förskola, pedagogisk omsorg, fritidshem, förskoleklass, grundskola, grundsärskola, gymnasieskola och gymnasiesärskola. Skollagen reglerar dock inte frågan om exempelvis avläsningstillfällen av antal barn och elever eller när och hur utbetalning av bidrag till utförare ska ske. Genom att anta riktlinjer för utbetalning av bidrag tydliggör Enköpings kommun som hemkommun på vilka grunder grund- och tilläggsbelopp betalas ut till såväl fristående som kommunala utförare av förskole- och skolverksamhet.

Barn- och elevpengen ska grunda sig på kommunens budget för det kommande budgetåret och beslutas före kalenderårets början. För barn och elever som börjar i verksamheten under kalenderåret ska kommunen besluta om bidraget omgående. En kommun har dock under löpande budgetår möjlighet att minska ersättningen till kommunala likväl som fristående verksamheter. Om ersättningen minskas till verksamhet i egen regi, kan bidragen till fristående verksamhet minskas i motsvarande mån, genom att återstående utbetalningar under budgetåret minskas. Om ytterligare resurser ges till den kommunala verksamheten under budgetåret, ska också motsvarande tillskott ges till den fristående verksamheten.

## 1.1 Omfattning

Denna riktlinje omfattar all verksamhet inom förskola, pedagogisk omsorg, fritidshem, förskoleklass, grundskola, grundsärskola, gymnasieskola och gymnasiesärskola i Enköpings kommun. Reglerna omfattar även kommunala och fristående utförare i andra kommuner som tar emot barn och elever folkbokförda i Enköpings kommun.

## 1.2 Definition

Där inget annat anges avses med skola förskoleklass, grundskola, grundsärskola, gymnasieskola och gymnasiesärskola.

# 2. Generellt för förskola, pedagogisk omsorg, fritidshem, förskoleklass, grundskola, grundsärskola, gymnasieskola och gymnasiesärskola

## 2.1 Krav på folkbokföring och inskrivning

Bidrag utbetalas för de barn och elever som är inskrivna i förskola, pedagogisk omsorg, fritidshem och skola den 15: i varje månad. Bidrag till fristående utförare utbetalas enbart för barn och elever som är folkbokförda i Enköpings kommun.

## **2.2 Endast en utförare i taget**

Bidrag utbetalas enbart till en utförare i taget. Undantag gäller för barn som har en placering i nattsorg utöver ordinarie placering.

## **2.3 Kommunens och verksamhetens rätt att inhämta information**

Kommunen har rätt att inhämta information som kan styrka uppgifter som lämnats i underlaget för utbetalning av grundbelopp.

Utförarna har rätt att inhämta information från vårdnadshavare om deras arbetstid t ex för att vistelsetiden ska kunna fastställas.

# **3 Utbetalning av grundbelopp**

En fristående verksamhet ansöker om grundbelopp. Beslut om beviljat grundbelopp förnyas automatiskt vid varje nytt budgetår. Bidragen (grundbelopp och eventuellt tilläggsbelopp) utbetalas med en tolfedel varje månad. Utbetalning sker den 20:e innevarande månad. Vid nyetablering av verksamhet ska preliminär avstämningslista inlämnas vid närmast föregående avläsningsdatum. Vid konflikt på arbetsplatsen som innebär att verksamheten måste stängas eller på annat sätt begränsas, reduceras ersättningen från och med den dag då åtgärden vidtas.

### **3.1.1 Grundbelopp till förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem**

Verksamhet som bedrivs i form av förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem ska av hemkommunen ha fått ett beslut om godkännande att bedriva verksamhet och rätt till grundbelopp, för att ha rätt till bidrag.

Verksamheten ska årligen lämna en ekonomisk redovisning till kommunen.

Grundbeloppet innehåller kompensation för löner och personalomkostnader samt maxtaxans varierande avgifter på grund av allmän förskola, syskonrabatter och familjeinkomst. Bidraget innefattar medel till den pedagogiska verksamheten samt till den dagliga serveringen av ett lagat mål mat, frukost, mellanmål och frukt inom förskolan. För fritidshem gäller servering av frukost, mellanmål samt frukt.

Bidrag för pedagogisk omsorg som erbjuds istället för förskola eller fritidshem kan inte lämnas för fler egna barn än det antalet andra barn som tagits emot i verksamheten (SL kap 25 §11).

### **3.1.2 Grundbelopp till skola**

Grundbelopp betalas ut till alla fristående och kommunala verksamheter som har elever folkbokförda i Enköpings kommun. Verksamheten ska ha blivit godkänd av Statens Skolinspektion.

## **3.2 Avläsning av barn och elever**

Verksamheten ansvarar för att korrekta uppgifter om respektive barn kommer in till kommunen vid avläsningsdatumen. Avläsningsdatum är den 15:e varje månad. Barn och elever som blir inskrivna efter den 15:e har inte rätt till ersättning aktuell månad. Det ligger på verksamhetens ansvar att anmäla alla förändringar. Rätten till bidrag gäller inte i de fall inkorrekta eller ofullständiga uppgifter lämnats av huvudmannen oavsett orsak till felregistreringen. Det är huvudmannens ansvar att korrekta uppgifter finns tillgängliga vid avläsningsdatum. Verksamheten kommer att bli återbetalningsskyldiga för felaktigt utbetalda ersättningar om den har inskrivna barn och elever som inte är berättigade till att delta i verksamheten i den omfattning som barnet vistas där.

### **3.2.1 Förskola och pedagogisk omsorg i Enköpings kommun**

Fristående förskolor i Enköpings kommun använder den webbportal som Enköpings kommun tillhandahåller för rapportering av antal inskrivna barn. Om ingen ändring rapporteras, så betalas grundbelopp enligt inskrivna barn i webbportalen per det avläsningsdatum som anges under rubrik 3.3 Schema för utbetalning av grundbelopp för kommunala och fristående verksamheter.

Kommunala verksamheter i Enköpings kommun ersätts för de barn som är inskrivna i ProCapita vid avläsningstillfället.

### **3.2.2 Fritidshem, förskoleklass, grundskola och grundsärskola i Enköpings kommun**

Fristående skolor i Enköpings kommun ska till utbildningskontoret i Enköpings kommun ha inlämnat aktuell avstämningslista per det avläsningsdatum som anges under rubrik 3.3 Schema för utbetalning av grundbelopp för kommunala och fristående verksamheter. På avstämningslistan skall tydligt anges avläsningsdatum. Om en elev börjar eller slutar i skolan ska det tydligt anges på avstämningslistan från vilket datum ändringen sker.

Vid skolbyte eller avslut av skolgång anges vilken skola som tar emot eleven. Elever som slutar årskurs 9 får bidrag till och med juni månad. Grundbelopp för en elev som är inskriven från förskoleklass till år 9 på fristående eller kommunal skola vid läsårsstart i juli, följer med eleven och skolan hela läsåret (juli-juni), om inte eleven byter skola, flyttar och folkbokför sig i annan kommun.

För elever som under pågående läsår flyttat och inte längre är folkbokförda i Enköpings kommun, utbetalas inget grundbelopp.

Listan ska vara utbildningskontoret tillhanda mellan den 1- 5:e varje månad.

Kommunala verksamheter i Enköpings kommun ersätts för de barn och elever som är inskrivna i ProCapita vid avläsningstillfället.

För de barn som lämnar förskolan för fritidshemsplacering får förskolan ersättning till och med 31 juli. Den verksamhet där barnet vistas vid avläsningstillfället erhåller barnpengen.

### 3.2.3 Gymnasieskola och gymnasiesärskola

För elever som under pågående läsår flyttat och inte längre är folkbokförda i Enköpings kommun, utbetalas inget bidrag.

Bidrag utgår för de elever som per den 15:e varje månad är registrerade i ProCapita och Beräkna & Betala.

### 3.3 Schema för utbetalning till kommunala och fristående verksamheter

Enköpings kommun betalar ut bidraget den 20:e i månaden. Om den 20:e infaller på en lördag eller söndag sker utbetalningen föregående vardag.

Mätdatum är den 15:e i varje månad, förutom för juli och augusti.

Avläsning av antal barn och elever sker enligt nedan angivna datum.

Senast den 31 maj ska fristående skolor i Enköpings kommun lämna en lista på antal inskrivna barn och elever för nästa läsår. För elever som ska börja förskoleklass gäller datum som angetts för förskoleklassvalet.

Mätdatum för elever i gymnasieskola och gymnasiesärskola är den 15:e i varje månad, förutom för juli och augusti som mäts 15 september efter att Gymnasieantagningen är färdig. Då görs en avstämning i Procapita för att se vilken skola eleven är antagen på:

Vid inlämning av avstämningslista*	Avläsningsdatum	Utbetalning avser månad	Utbetalningsdatum
5 januari	15 januari	Januari	20 januari
5 februari	15 februari	Februari	20 februari
5 mars	15 mars	Mars	20 mars
5 april	15 april	April	20 april
5 maj	15 maj	Maj	20 maj
5 juni	15 juni eller sista skoldag	Juni, juli,	20 juni
10 dagar före skolstart i augusti	15 augusti (förskola, fritids)	Augusti	20 augusti

	eller datum för skolstart		
5 september	15 september	September	20 september
5 oktober	15 oktober	Oktober	20 oktober
5 november	15 november	November	20 november
5 december	15 december	December	20 december

\* Gäller för verksamheter som inte rapporterar volym via webb eller direkt i kommunens verksamhetssystem.

### 3.4 Retroaktivt bidrag

Verksamheten erhåller för juli månad ett bidrag baserat på det antal elever som är inskrivna i fritidshem och skola i juni månad. För nya elever i fritidshem och skola som påbörjar sin skolgång under augusti månad, kommer verksamheten att få bidrag för de eleverna från och med juli månad. En retroaktiv justering av elevantalet i juli och augusti sker vid avläsningen senast i september. Grundbelopp betalas ut en månad tillbaka i tiden för retroaktivt inlämnande uppgifter.

Förändringar och kompletterande uppgifter efter avläsningsdatumet, som beror på felregistrering av kommunen, regleras månaden efter.

### **3.5 Åldersgränser**

Bidrag utbetalas tidigast från det år barnet har fyllt ett år. Undantag gäller för barn som placerats före ett års ålder med stöd av skollagen (2010:800 8 kap §7). För sexåringar som går kvar i förskola istället för förskoleklass med stöd av skollagen (2010:800 7 kap §10) utgår bidrag enligt reglerna för förskola. Vårdnadshavare betalar avgift enligt reglerna för maxtaxan.

I Enköpings kommun beräknas alla åldersgränser utifrån att alla barn är födda 1 augusti. Grundbelopp 1-2 år börjar gälla från det barnet fyllt ett år och till om med 31 juli det år barnet fyller tre år. Grundbelopp 3-5 år börjar gälla från 1 augusti det år barnet fyller tre år och upphör 31 juli det år barnet fyller sex år.

Övriga åldersintervall för grundbelopp framgår av det bidragsbelopp som utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden fastställer varje år.

För gymnasieelever som läser ett fjärde tekniskt år betalas bidraget ut enligt övrig gymnasieersättning.

### **3.6 Uppehåll i placeringen**

Bidrag utgår i högst en månad efter ett sammanhängande uppehåll i placering i förskola, pedagogisk omsorg och/eller fritidshem. Rektor eller verksamhetsansvarig är skyldig att rapportera ett sådant uppehåll till barnomsorgshandläggare. Förskolan/pedagogiska omsorgen/fritidshemmet ska informera vårdnadshavare om att placeringen upphör. Undantag gäller barn som vårdas på sjukhus eller institution.

Gymnasie- och gymnasiesärelever som går i annan kommun ska rapporteras av skolkommunen till elevens hemkommun, eller av skolan de går på, att ett studieuppehåll har gjorts.

### **3.7 Uppsägning av plats**

#### **3.7.1 Uppsägning inom förskola, pedagogisk omsorg, fritidshem**

Grundbelopp utbetalas för de barn och elever som är inskrivna i verksamheten den 15:e i varje månad. Vårdnadshavare ska säga upp barnomsorg via e-tjänsten som finns på kommunens webbsida. Vårdnadshavaren ska alltid säga upp placering inom barnomsorg när behov eller grund för placering upphör. Det gäller även vid beviljande av korttidstillsyn för skolungdomar över 12 år.

Vid övergång från förskola till förskoleklass behöver dock vårdnadshavaren inte säga upp förskoleplatsen.

### **3.7.2 Byte av skola i förskoleklass, grundskola och grundsärskola**

Byte av skola i obligatoriska skolformer initieras av vårdnadshavaren och ska ske skriftligt. I de fall eleven har två vårdnadshavare ska uppsägning undertecknas av båda. Elev kan enligt huvudregeln inte skrivas ut från en skolenhet utan att det finns ett beslut om ny skolplacering. Det är Enköpings kommuns ansvar att se till att alla elever i kommunen har en skolplacering utifrån skolplikten.

I samband med byte i kommunal skola ska vårdnadshavaren även säga upp fritidshemsplacering.

### **3.7.3 Avslutade studier för gymnasieelever och gymnasiesärelever**

Gymnasieskolan och gymnasiesärskolan är inte en obligatorisk skolform och studierna kan avslutas när eleven själv önskar.

Om en elev hemmahörande i annan kommun avslutar sina gymnasiestudier på kommunens gymnasieskola och gymnasiesärskola ska skolkommunen snarast meddela hemkommunen att eleven avbrutit sina studier.

Om en elev hemmahörande i Enköping avslutar sina studier på en gymnasieskola och gymnasiesärskola i annan kommun ska den skolan eleven är inskriven på meddela hemkommunen detta så snart som möjligt.

Ovanstående gäller även om en elev som inte fyllt 20 år utan giltigt skäl är frånvarande i betydande utsträckning (2010:800 15 kap §15).

## **3.8 Krav på öppettider för förskola**

Grundbelopp utgår med full omfattning till de utförare som erbjuder ett öppethållande med tolv timmar per dag. Om fristående huvudman väljer att erbjuda ett kortare öppethållande reduceras bidraget i motsvarande omfattning.

Ansökan om reducerat öppethållande ska göras i förväg till utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden.

## **3.9 Föräldraavgift för barnomsorg**

Enligt huvudregeln utbetalas grundbeloppet utan avdrag för föräldraavgift. Undantaget är fristående verksamheter som tar in barn- och skolbarnomsorgsavgiften själva. Då utbetalas en så kallad "nettopeng". Fristående huvudmän inom Enköpings kommun hanterar själva sina föräldraavgifter.

Huvudregeln är att utföraren tar in avgiften.

### **3.10 Grundbelopp för nattomsorg**

Grundbelopp för nattomsorg utgår endast för tider då förskola eller annan pedagogisk omsorg är stängda.

### **3.11 Tidsintervall inom förskola och pedagogisk omsorg**

Samma grundbelopp utbetalas oavsett barnets vistelsetid. Vid nytt barns födelse utgår grundbelopp enligt det äldre barnets grundschema högst månaden ut. Det äldre barnet har under den perioden rätt att behålla den schematid som gällde innan syskonets födelse. Förskolan/pedagogiska omsorgen/fritidshemmet är skyldig att kontrollera att rätt grundbelopp utgår efter den tidsperioden och som huvudregel skriver kommunen ned vistelsetiden automatiskt till 15 timmar för förskola.

Föräldralediga och arbetsökande har sedan 1 augusti 2016 rätt till 20 timmar i veckan i förskolan mot avgift beräknad på hushållets inkomst. Vårdnadshavaren är skyldig att ändra uppgifterna via e-tjänsten på kommunens webbplats.

### **3.12 Verksamhetens öppethållande i förhållande till bidraget**

Enligt skollagen (2010:800) har verksamheterna en skyldighet att erbjuda verksamhet efter föräldrarnas förvärvsarbete, studier, eller om barnet har behov utifrån familjens situation i övrigt. Verksamheten får inte informera eller föreskriva villkor för vårdnadshavare om att de till exempel måste ta en placering i maj/juni månad när behovet eller önskan om placering är augusti.

Verksamheten ska hålla öppet under arbetstid. Normal arbetstid räknas som 06.30-18.30. Verksamheten ska även hålla öppet under semesterperioder såsom jul och sommar samt planeringsdagar, om behov finns.

Annan pedagogisk verksamhet ex. pedagogisk omsorg (dagbarnvårdare) har inte samma krav enligt skollagen.

## **4 Yttrande**

Enligt skollagens allmänna bestämmelser ska den mottagande kommunen inhämta yttrande av hemkommunen innan barn och elever skrivs in i verksamheten och som inte är hemmahörande i kommunen eller samverkansområdet.



## **5 Mottagande av barn och elever som inte är folkbokförda i Enköpings kommun**

### **5.1 Fristående förskola, pedagogisk omsorg och skola i Enköpings kommun**

Fristående förskola, pedagogisk omsorg och skola som tar emot ett barn eller elev från en annan kommun förhandlar själv med barnets eller elevens hemkommun om bidrag. Inget bidrag utgår från Enköpings kommun.

För barn eller elev som flyttar ut ur kommunen under pågående placering upphör utbetalning av bidrag den 15:e om barnets eller elevens folkbokföringsadress ändras innan den 15:e i månaden. Det åligger den fristående huvudmannen att löpande kontrollera folkbokföringsadressen.

### **5.2 Kommunal förskola och skola i Enköpings kommun**

#### **5.2.1 Mottagande av barn inom förskola**

Ansökan om förskoleplats gällande barn folkbokfört i annan kommun ska göras via e-tjänsten på kommunens webbsida. Vid mottagande av barn folkbokfört i annan kommun gör mottagande kommun en prövning av på vilka grunder barnet kan/ska tas emot. Ett yttrande ska inhämtas från barnets hemkommun. Detta har betydelse för vilken interkommunal ersättning Enköpings kommun kan få från hemkommunen.

#### **5.2.2 Mottagande av elev inom grundskola**

Vid mottagande av elev folkbokfört i annan kommun gör mottagande kommun en prövning av på vilka grunder eleven kan/ska tas emot. Ett yttrande ska inhämtas från elevens hemkommun. Detta har betydelse för vilken interkommunal ersättning Enköpings kommun kan få från hemkommunen. Om elevens personliga förhållanden medger särskilda skäl (2010:800 10 kap §25) ska ersättning utgå enligt Enköping kommuns prislista. Om mottagandet grundar sig på vårdnadshavarens önskemål (2010:800 10 kap §27) utgår ersättning enligt hemkommunens prislista.

#### **5.2.3 Mottagande av elever inom gymnasieskolan**

Enköpings kommun erbjuder de flesta nationella gymnasieprogrammen och för de program som kommunen inte kan erbjuda finns samverkansavtal med Uppsala kommun.

Enköpings kommun har ett samverkansavtal med Håbo kommun där Håbos elever kan söka vissa yrkesprogram i Enköping som inte erbjuds i deras hemkommun (Byggprogrammet, Elprogrammet, Estetiska programmet, Fordon- och Transportprogrammet Handelsprogrammet och Vård – och omsorgsprogrammet). Eleverna antas då på samma villkor som elever hemmahörande i Enköping kommun som söker samma program.

Elever från annan kommun som saknar samverkansavtal med Enköping kommun, ska antas i andra hand om deras hemkommun kan erbjuda samma utbildning som eleven sökt i Enköpings kommun. Då utgår lägsta pris mellan kommunerna. Kan elevens hemkommun inte erbjuda programmet eller inriktningen eleven sökt i Enköpings kommun, blir eleven förstahandsmottagen och Enköpings prislista gäller.

Elever som är folkbokförda i Enköpings kommun och som söker ett program eller inriktning i annan kommun kan endast bli antagna i första hand om programmet eller inriktningen inte finns i Enköpings kommun- eller i samverkan med Uppsala kommun.

#### **5.2.4 Introduktionsprogram**

Enligt skollagen (2010:800 17 kap §15) har en elev som har börjat på ett introduktionsprogram rätt att gå klart utbildningen hos en kommun eller huvudman för en fristående gymnasieskola enligt den plan som gällde när utbildningen började och enligt elevens individuella studieplan. Om eleven gått med på att planen ändras har eleven rätt att gå klart utbildningen enligt den ändrade planen. En elev som har börjat på ett introduktionsprogram har också rätt att gå klart sin utbildning på ett annat introduktionsprogram.

Rätten att gå klart utbildningen gäller även efter ett studieuppehåll för studier utomlands under högst ett år.

En elev har rätt att gå klart ett introduktionsprogram som eleven påbörjat eller något annat nytt introduktionsprogram. Rätten gäller i första hand hos den nya hemkommunen, eftersom det bara är hemkommunen som ansvarar för att erbjuda alla behöriga ungdomar introduktionsprogram.

Det är utbildningsplanen hos den nya huvudmannen som gäller för elevens fortsatta utbildning.

## **6 Mottagande av barn och elever folkbokförda i Enköpings kommun av huvudman i annan kommun**

### **6.1 Fristående huvudman i annan kommun**

Fristående huvudman i annan kommun som tar emot barn och elever folkbokförda i Enköpings kommun ska omedelbart informera Enköpings kommun om att barnet tagits emot. Vårdnadshavare skickar själv in ansökan till den skola den är intresserad av och ansvarar för att kontrollera att ansökan kommit aktuell huvudman tillhanda. I det fall ansökan rör förskoleklassval ska vårdnadshavaren informera om det i kommunens e-tjänst. Om vårdnadshavaren tackar ja till en plats i en fristående skola, så ställs barnets plats i den kommunala skolan till förfogande för andra elever.

Bidrag utbetalas för barn och elever inskrivna den 15:e i varje månad. Om Enköpings kommun inte informerats om att ett barn/elev slutat kan kommunen återkräva utbetalt bidrag för den perioden barnet/eleven inte varit närvarande i verksamheten. Retroaktivt bidrag beviljas inte om ett barn/elev tas emot utan att Enköpings kommun informerats. Bidrag betalas endast ut en månad tillbaka i tiden vid retroaktivt inlämnade uppgifter. Bidrag betalas ut automatiskt efter att Enköpings kommun godkänt placeringen. Beslut om ersättning till fristående huvudman regleras utifrån skollagens och skolförordningens föreskrifter om bidrag till enskilda huvudmän. Fristående utförare i annan kommun ska kunna styrka att de är godkända som huvudman/har beviljats rätt till bidrag av sin hemkommun.

Huvudregeln är att utföraren tar in avgiften.

### **6.2 Kommunal huvudman i annan kommun**

Kommunala huvudmän som tar emot barn och elever folkbokförda i Enköpings kommun ska före beslut om mottagande inhämta yttrande från Enköpings kommun i de fall mottagandet grundar sig på skollagen och särskilda skäl (2010:800 8 kap §13 st 1, 10 kap §25 st 1, 11 kap §25 st 1) eller motsvarande för pedagogisk omsorg och förskoleklass. Även vid mottagande av andra skäl bör kommunen före beslut inkomma med en förfrågan om överenskommelse om interkommunal ersättning för barn.

Kommun som tar emot barn och elever utan att inhämta yttrande från Enköpings kommun får högst av Enköpings kommun fastställt bidrag. Om mottagande kommuns ersättning är lägre betalar Enköpings kommun mottagande kommuns ersättning.

Huvudregeln är att ersättning betalas ut från Enköpings kommun.

Det finns ingen lagstadgad rätt för barn att gå kvar på en viss förskola om de förhållanden som låg till grund för mottagandet förändras. För de som vill gå kvar på förskolan ska vårdnadshavare ansöka om förskoleplats i Enköpings

kommun. Handläggning sker sedan enligt samma rutin som gäller för mottagandet av nytt barn från annan kommun. Om en familj byter folkbokföringskommun kan platsen för barnet behållas högst fyra månader från det nya folkbokföringsdatumet.

### **6.2.1 Skolplacering**

Elev i kommunal förskoleklass, grundskola och grundsärskola som flyttar till annan kommun under pågående läsår har rätt att gå kvar hela läsåret (2010:800 9 kap §14, 10 kap 28§ 1 st, 11 kap §27 1 st). Handläggning sker av utbildningskontoret på samma sätt som gäller för mottagande av ny elev från annan kommun. Undantag gäller för elever som flyttar under årskurs 8 eller 9. Om eleven flyttar under årskurs 8 har eleven rätt att gå kvar i årskurs 9 (2010:800 10 kap 28§ 2 st, 11 kap §27 2 st).

Elev i gymnasieskola och gymnasiesärskola som flyttar till annan kommun har rätt att fullfölja utbildningen (2010:800 16 kap §49 1 st). Det är elevens nya hemkommun som ska stå för kostnaderna.

## **7 Interkommunal ersättning**

Utbildningskontoret handlägger frågan om interkommunal ersättning för barn och elever i kommunala förskolor, skolor, sarskola, gymnasieskolor och gymnasiesarskolor. Avräkning sker per den 15:e varje månad.

## **8 10:e och 11:e skolår**

En ansökan om förlängd skolplikt inklusive fullständigt underlag måste inlämnas till utbildningskontoret i Enköpings kommun för att få bidrag för elever som går ett 10:e eller 11:e skolår.

Ansökan måste inlämnas senast 15 juni för nästkommande läsår.

## **9 Strukturbelopp (socioekonomisk ersättning )**

Strukturbelopp (socioekonomisk ersättning) utgår till barn och elever i förskola, förskoleklass, fritidshem och grundskola. Utöver det generella grundbeloppet får en extra ersättning utgå som baseras på den socioekonomiska sammansättningen på respektive förskola och skola. För verksamhet som startar under budgetåret och som är berättigad till socioekonomisk kompensation, utgår kommunens genomsnittliga ersättning per elev aktuellt år.

## **10 Tilläggsbelopp**

Tilläggsbelopp betalas ut efter ansökan från fristående verksamheter för barn och elever som har ett omfattande behov av särskilt stöd. Beslut om tilläggsbelopp fattas av Enköpings kommun.

Ansökan för kommande kalenderår görs perioden 1 mars -1 april och skickas in till beredningsansvarig på utbildningskontoret. Därefter bereds ärendet och beslut fattas av förvaltningschef. Ett beslut skickas via brev till rektor. Därutöver kan ansökan göras under pågående läsår för barn där behov uppstår/upptäcks och för nyinflyttade.

Tilläggsbelopp betalas även ut efter ansökan från kommunala verksamheter för barn och elever som har ett omfattande behov av särskilt stöd.

Om barnet eller eleven byter förskola eller skola men inte huvudman, följer tilläggsbeloppet med eleven till den nya förskolan eller skolan.

## **11 Ersättning förlängda studier (fjärde år på gymnasieskola)**

Om det finns behov för en elev som går gymnasieskola i annan kommun att läsa ett fjärde år ska ansökan om detta göras i god tid innan fjärde läsåret start och ställas till Utbildningsförvaltningen i Enköping.