

Rutiner för utbetalning av skolpeng till fristående huvudmän inom förskola, pedagogisk omsorg, fritidshem, grundskola, anpassad grundskola, gymnasieskola samt anpassad gymnasieskola

POST 235 81 Vellinge
BESÖK Norrevångsgatan 3
TELEFON 040-42 50 00
FAX 040-42 51 49
E-POST vellinge.kommun@vellinge.se
WEBB Vellinge.se

BANKGIRO 5896-1467
ORG. NR 212000-1033

Innehåll

1.	Allmänt	3
1.1.	Förutsättningar för rätt till skolpeng	3
1.2.	Prislista	3
1.3.	Tilläggsbelopp	4
1.4.	Barnomsorgsavgifter	4
2.	Fristående huvudmän i Vellinge kommun	5
2.1.	Rapportering av inskrivna barn och elever	5
2.2.	Rapportering av uppsägning av plats	5
2.3.	Underlag för utbetalning	6
2.4.	Utbetalning	6
2.5.	Återkallelse av godkännande eller beslut om rätt till skolpeng för fristående förskola, friliggande fritidshem eller pedagogisk omsorg	7
3.	Fristående huvudmän i annan kommun	7
3.1.	Rapportering av inskrivna barn och elever	7
3.2.	Rapportering av uppsägning av plats	7
3.3.	Underlag för utbetalning	8
3.4.	Utbetalning	8
1.1.	Gymnasieelever	9
	Bilaga 1	
	Definition av inskrivna barn som deltar i verksamheten	10

1. Allmänt

1.1. Föresättningar för rätt till skolpeng

Huvudmannen ska ha godkännande från Skolinspektionen (förskoleklass, fritidshem, grundskola, anpassad grundskola, gymnasieskola samt anpassad gymnasieskola) eller från den kommun där verksamheten är belägen (fristående förskola samt friliggande fritidshem eller pedagogisk omsorg).

Barnet/eleven ska vara bosatt i Sverige och folkbokförd i Vellinge kommun.

Om barn i förskolan är frånvarande sammanhängande mer än två månader utgår inte längre någon ersättning och platsen upphör.

I samband med att eleven fullgör skolplikten på annat sätt upphör kommunens skyldighet att betala skolpeng till skola i hemkommun.

Ersättning utgår inte för barn under 12 månader.

Ersättning utgår inte för den tid som vårdnadshavaren uppbär föräldrapenning.

1.2. Prislista

Uppflyttning av åldersgrupp

Byte av skolpengsbelopp, från ersättning för barn 1-3 år till ersättning för barn 4- 5 år, sker den 1 september. Byte av skolpengsbelopp från ersättning för barn 4-5 år till förskoleklass sker från och med 1 juli.

För barn som fyllt 6 år men som behåller sin förskoleplats fram till och med skolstart erhåller huvudmannen för förskolan ersättning för barn 4-5 år även under juli.

Byte av skolpengsbelopp från ersättning för fritidsbarn åk f-3 till fritidsbarn åk 4-6 sker den 1 juli.

Fastställande av prislista

Prislistan för kommande budgetår fastställs av utbildningsnämnden senast den 31 december.

Grundbelopp

Förskola, fritidshem och pedagogisk verksamhet

Grundbeloppet avser att ersätta:

1. omsorg och pedagogisk verksamhet
2. pedagogiskt material och utrustning
3. måltider
4. administration
5. lokalkostnader
6. mervärdesskatt

Förskoleklass, grundskola, anpassad grundskola, gymnasieskola och anpassad gymnasieskola

Grundbeloppet avser att ersätta:

1. undervisning
2. lärmaterial
3. elevhälsa
4. måltider
5. administration
6. lokalkostnader
7. mervärdesskatt

1.3. Tilläggsbelopp

Tilläggsbelopp kan lämnas för barn/elev som har ett omfattande behov av särskilt stöd och extraordinära insatser. Regelverk samt ansökningsförfarande finns tillgängliga som en e-tjänst på www.vellinge.se ”Tilläggsbelopp för extraordinära insatser – ansökan”.

1.4. Barnomsorgsavgifter

Fristående huvudman debiterar sina barnomsorgsavgifter själva.

2. Fristående huvudmän i Vellinge kommun

2.1. Rapportering av inskrivna barn och elever

Huvudmannen ska omgående meddela Vellinge kommun när nya barn/elever skrivs in i verksamheten genom att skicka informationen till Serkon i Vellinge AB Ike@serkon.se.

Med inskrivningsdatum avses det datum barnet börjar sin inskolning och deltar i verksamheten. Definition av inskrivna barn som deltar i verksamheten finns i bilaga 1.

Innehåll

Av rapporteringen ska tydligt framgå:

1. Verksamhetsform (Förskola/Fritids/Skola)
2. Barnets/elevens personnummer och namn
3. Vårdnadshavarens personnummer och namn
4. Inskrivningsdatum
5. Vårdnadshavarens underskrift

2.2. Rapportering av uppsägning av plats

Huvudmannen ska omgående meddela Vellinge kommun om vårdnadshavaren säger upp sin plats. Detta ska göras genom en kopia av vårdnadshavarens uppsägning som skickas till:

Serkon i Vellinge AB

Ike@serkon.se

Uppsägningstid

Barn/elev med en placering inom barnomsorgen har en uppsägningstid på två månader som gäller från det datum då uppsägning inkommit.

Vårdnadshavare har rätt säga upp sin plats valfritt datum och huvudmannen som barnet/eleven lämnar har rätt att få ersättning längst t.o.m. den dag som infaller två (2) månader efter detta datum. Detta även om barnet/eleven slutat tidigare utan huvudmannens godkännande.

Under sådan tid kan inte ny huvudman få ersättning för samma barn/elev. Detta gäller även vid uppsägning i samband med föräldraledighet.

Om barnet/eleven blir folkbokfört i en annan kommun upphör Vellinge kommuns betalningsskyldighet samma dag som barnet/eleven har folkbokförts i annan kommun.

2.3. Underlag för utbetalning

Utbetalningen beräknas på antalet inskrivna barn/elever i verksamheten den 15:e varje månad.

Det är huvudmannens ansvar att snarast inkomma med uppgifter om nya placeringar eller uppsägningar för den kommande månaden.

Avstämningen utgår från de uppgifter som huvudmannen lämnat till Vellinge kommun och som registrerats i Edlevo. En preliminär beräkning kommer att finnas tillgänglig i Edlevo den första vardagen i varje månad. Eventuella justeringar ska vara Serkon (IKE@serkon.se) tillhanda senast den sjunde innevarande månad (senast kl 12:00).

Ansökan om behörighet till Edlevo görs på www.vellinge.se "Behörighet för utförare av barnomsorg/skola".

2.4. Utbetalning

Bidragen (grundbelopp och ev. tilläggsbelopp) utbetalas med en tolfedel varje månad.

Utbetalningsdatum

Skolpengen ska vara huvudmannen tillhanda den 20:e varje månad.

Om den 20:e infaller på en helgdag eller på en måndag ska skolpengen betalas ut närmsta föreliggande vardag.

I december ska skolpengen vara huvudmannen tillhanda den 18 december.

Om den 18:e infaller på en helgdag eller på en måndag ska skolpengen betalas ut närmsta föreliggande vardag.

2.5. Återkallelse av godkännande eller beslut om rätt till skolpeng för fristående förskola, friliggande fritidshem eller pedagogisk omsorg

Om verksamheten inte uppfyller de föreskrifter som gäller för verksamheten eller de villkor som Vellinge kommun fastställt för godkännande eller beslut om rätt till skolpeng, får kommunen förelägga huvudmannen att fullgöra sina skyldigheter.

Om föreläggande inte följs eller om missförhållandet är allvarligt får kommunen återkalla godkännandet eller beslut om rätt till skolpeng.

Beslut om att återkalla kommunens godkännande eller beslut om rätt till skolpeng tas av utbildningsnämnden.

3. Fristående huvudmän i annan kommun

3.1. Rapportering av inskrivna barn och elever

Huvudmannen ska omgående meddela Vellinge kommun när nya barn/elever skrivs in i verksamheten. Detta görs genom en anmälan via en e-tjänst på www.vellinge.se "Överenskommelse om ersättning från hemkommun".

Med inskrivningsdatum avses det datum barnet börjar sin inskolning och deltar i verksamheten. Definition av inskrivna barn som deltar i verksamheten finns i bilaga 1.

Skolpeng betalas endast ut för barn/elev och elever som är folkbokförda i Vellinge kommun.

3.2. Rapportering av uppsägning av plats

Huvudmannen ska omedelbart meddela Vellinge kommun om vårdnadshavaren säger upp barnets/elevens plats eller om eleven avbryter sina studier via kommunens e-tjänst som finns på www.vellinge.se "Uppsägning av ersättning från hemkommun".

Om barnet/eleven blir folkbokförd i en annan kommun upphör Vellinge kommuns betalningsskyldighet samma dag som barnet/eleven har folkbokförts i annan kommun.

3.3. Underlag för utbetalning

Utbetalningen beräknas på antalet inskrivna barn/elever i verksamheten den 15:e varje månad.

Det är huvudmannens ansvar att snarast inkomma med uppgifter om nya placeringar eller uppsägningar för den kommande.

Avstämningen utgår från de uppgifter som huvudmannen lämnat till Vellinge kommun och som registrerats i Edlevo. En preliminär beräkning kommer att finnas tillgänglig i Edlevo den första vardagen varje månad. Eventuella justeringar ska vara Serkon (IKE@serkon.se) tillhanda senast den sjunde innevarande månad (senast kl 12:00).

Ansökan om behörighet till Edlevo görs på www.vellinge.se ”Behörighet för utförare av barnomsorg/skola - ansökan”.

3.4. Utbetalning

Bidragen (grundbelopp och ev. tilläggsbelopp) utbetalas med en tolfedel varje månad.

Utbetalningsdatum

Skolpengen ska vara huvudmannen tillhanda den 20:e varje månad.

Om den 20:e infaller på en helgdag eller på en måndag ska skolpengen betalas ut närmsta föreliggande vardag.

I december ska skolpengen vara huvudmannen tillhanda den 18 december.

Om den 18:e infaller på en helgdag eller på en måndag ska skolpengen betalas ut närmsta föreliggande vardag.

En avstämning mot folkbokföringsregistret görs innan betalning sker. I de fall folkbokföringen inte hunnit slå igenom vid utbetalningstillfället, görs en korrigering som fångar upp förändringar en månad bakåt i tiden och ersättning betalas ut retroaktivt vid nästa utbetalningstillfälle.

1.1. Gymnasieelever

Avstämning och utbetalning av skolpeng för gymnasieelever ska i första hand ske via IST. Avstämning sker den 15:e varje månad.

Bilaga 1

Definition av inskrivna barn som deltar i verksamheten

Barnet ska ha påbörjat sin inskolning och delta i verksamheten.

Informationsmöte inför inskolning räknas inte som påbörjad inskolning.

Exempel: Förskolan bjuder in föräldrarna till ett besök på förskolan den 15 augusti.

Inskolningen kommer dock inte att påbörjas förrän den 1 september. Inskolningsdatum är då den 1 september och barnet anses inte som inskrivet den 15 augusti som är avstämningsdatum.

Om inskolningen måste skjutas upp på grund av att barnet blir sjukt räknas det avtalade startdatumet för inskolningen enligt avtalet som inskolningsdatum.

Exempel: Föräldrarna och förskolan kommer överens om att inskolningen påbörjas den 11 augusti. Barnet blir sjukt och inskolningen måste skjutas upp till den 18 augusti. Den 11 augusti räknas som inskolningsdatum och barnet beräknas som inskrivet den 15 augusti som är avstämningsdatum för augustiersättningen.

Om vårdnadshavaren ångrar sig och skjuter upp inskolningen och förlänger sin föräldraledighet räknas inte barnet som inskrivit i verksamheten förrän från och med det datum det faktiskt påbörjar sin inskolning och deltar i verksamheten.

Exempel: Vårdnadshavaren har ansökt om och beviljats plats på förskolan i maj.

Förskolan och vårdnadshavaren har kommit överens om att inskolningen ska påbörjas den 15 maj. Innan barnet hunnit börja ångrar sig vårdnadshavaren och förlänger sin föräldraledighet över sommaren och skjuter fram inskolningen till den 10 augusti.

Barnet anses då inte som inskrivit den 15 maj eftersom inskolningen inte är påbörjad och barnet inte deltar i verksamheten. Först den 10 augusti beräknas barnet som inskrivet och förskolan har rätt till ersättning.

Om tilldelad plats/påbörjad plats på förskolan inte nyttjas under två månader ska rätten att behålla platsen upphöra.