

Knivsta Kommun

Resursfördelningsmodell för förskola och pedagogisk omsorg

Resursfördelningsmodell för förskola

I detta dokument beskrivs den resursfördelning som görs inom förskola och pedagogisk omsorg. En transparent och tydlig resursfördelningsmodell ger förutsättningar för en dialog kring resursfördelningen och syftet med beskrivningen är att skapa tydlighet och förståelse rörande begrepp och de bestämmelser som gäller enligt lag.

Utbildningsnämndens budget för verksamheten det kommande budgetåret ligger till grund för bidragen.

1. Fristående enheter

Bidrag till fristående förskolor och pedagogisk omsorg beräknas utefter samma grund som kommunen tillämpar vid fördelning av resurser till den egna verksamheten av motsvarande slag. Bidraget till enheterna består av ett grundbelopp och i vissa fall ett tilläggsbelopp och/eller övriga ersättningar.

1.1 Grundbelopp

Grundbelopp per barn fastställs årligen av Utbildningsnämnden inför kommande kalenderår. Grundbeloppet avser ersättning för:

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

1.1.1 Förskola

Grundbeloppet är uppdelat efter ålder och vistelsetid. I tabellen nedan visas förhållandet mellan grundbeloppet (exkl. tillägg för administration, mervärdesskatt och lokalpeng) för olika ålders- och vistelsetidskategorier inom förskolan. Exempelvis uppgår bidraget för 1-3-åringar som går max 20 timmar per vecka till 67,5 procent av bidraget för 1-3-åringar som går mer än 20 timmar. Och bidraget för 4-6 åringar som går mer än 20 timmar uppgår till 80 % av bidraget för 1-3 åringar som går mer än 20 timmar.

Barnets ålder	≤20 timmar	>20 timmar
1 tom 3	67,5 %	100,0 %
4 tom 6	53,8 %	80,0 %

Administration

För att fristående och kommunala förskolor ska få likvärdiga förutsättningar erhåller fristående förskolor ett tillägg på 3 % av grundbeloppet (inkl. lokalpeng). Detta med anledning av att kommunala förskolor inte själva bekostar viss del av sin administration, exempelvis lönehantering.

Mervärdesskatt

Ett schablonbelopp om sex procent av det totala bidragsbeloppet (grundbelopp och i förekommande fall tilläggsbelopp) betalas ut till fristående enheter.

Lokalkostnader

Fristående enheter erhåller en lokalpeng som avser ersättning för lokalkostnader. Ersättning utgår med en lokalpeng per barn, beräknad utifrån kommunens genomsnittliga lokalkostnad per barn i motsvarande verksamhet. Om det finns särskilda skäl ska ersättningen för lokalkostnader i stället högst motsvara den fristående huvudmannens faktiska kostnader, om dessa är skäliga.

1.1.2 Pedagogisk omsorg

Under begreppet pedagogisk omsorg återfinns dagbarnvårdare.

Grundbeloppet är på samma sätt som för förskola uppdelat efter ålder och vistelsetid.

Barnets ålder	≤20 timmar	>20 timmar
1 tom 3	67,5 %	100,0 %
4 tom 6	53,8 %	80,0 %

För bidrag till pedagogisk omsorg gäller samma principer som för förskolan, med följande undantag:

- Lokalpeng utgår inte, i stället ingår en omkostnadsersättning i grundbeloppet
- Administrationstillägg för fristående pedagogisk omsorgsverksamhet uppgår till 1 % av det totala grundbeloppet

När barn tas emot i fristående pedagogisk verksamhet där deras vårdnadshavare arbetar lämnar inte kommunen ersättning för fler barn till vårdnadshavaren än det antal barn till andra som har tagits emot.

1.2 Tilläggsbelopp

1.2.1 Barn i behov av särskilt stöd

För barn med omfattande behov av särskilt stöd kan tilläggsbelopp sökas. Ansökan om tilläggsbelopp administreras och beslutas av chefen för den centrala elevhälsan i Knivsta Kommun.

2. Kommunala enheter

Bidrag till kommunala enheter beräknas och fördelas på motsvarande sätt som till fristående enheter. Inget tillägg görs för administration, mervärdesskatt eller lokalkostnader. Ett avdrag för centralt finansierade funktioner görs.

3. Övriga bestämmelser

För att en enhet inom Knivsta kommun ska kunna erhålla bidrag ska förskolan eller den pedagogiska omsorgen vara godkänd av kommunen. Godkännande beviljas av Utbildningsnämnden i enlighet med gällande riktlinjer och rutiner.

Bidrag betalas ut med en tolfedel varje månad. Bidrag utbetalas till fristående enheter, dvs. ingen fakturering sker från enheterna. Fristående enheter fakturerar dock själva annan kommun för barn som är placerade på enheten, men som är folkbokförda i den andra kommunen.

Kommunen lämnar inte bidrag till fler än två huvudmän för samma barn eller till mer än en huvudman för pedagogisk omsorg för ett barn som också går i förskola. Om barnet tagits emot i två verksamheter, kommunal eller fristående, lämnar inte kommunen ett samlat bidragsbelopp som är högre än om barnet tagits emot i endast en verksamhet. Beslut om hur bidraget i förekommande fall ska fördelas mellan huvudmännen tas av utbildningschefen.

Kommunen erbjuder att alla som har barn placerade i kommunen betalar barnomsorgsavgift direkt till kommunen.

4. Rutin för avräkning av antal barn

För att säkerställa att enheterna får ersättning för faktiskt antal inskrivna barn räknas barnen månadsvis, 10 gånger per år.

Avräkningsdatum

Ersättningen för hel månad (1/12-del av årsbeloppet) tillfaller den enhet som den 15:e i varje månad har barnet i sin verksamhet. Till grund för ersättningen ligger barnens ålder, vistelsetid och antal barn vid avräkningsdatumet, se tabellen nedan.

Avräkningsdatum för utbetalning av ersättning

Avräkningsdatum	Utbetalningsdatum fristående enheter*	Överföringsdatum kommunbidrag kommunala enheter
15 jan	20 feb	31 jan
15 feb	20 mars	28 feb
15 mars	20 april	31 mars
15 april	20 maj	30 april
15 maj	20 juni	31 maj
15 juni	20 juli, 20 aug (prel. utbet.), 20 sep (prel. utbet.)	30 jun, 31 jul (prel.), 31 aug (prel.)
15 sep	20 okt (retro aug/sep-utbet.)	30 sep (retro jul/aug-överföring)
15 okt	20 nov	31 okt
15 nov	20 dec	30 nov
15 dec	20 jan	31 dec

**Om utbetalningsdatumet infaller på en helg sker utbetalningen vardagen före*

Ingen räkning sker i juli och augusti, bland annat p g a osäkra barnantal.

För fristående enheter sker utbetalningen med en månads eftersläpning. Ersättningen som betalas ut i augusti och september till fristående förskolor kommer preliminärt att baseras på antalet inskrivna barn i juni och sedan justeras retroaktivt i oktober utifrån septemberavräkningen. Justeringen kan bli både positiv och negativ, utifrån antalet barn.

Ersättningen som överförs i juli och augusti till kommunala förskolor kommer preliminärt att baseras på antalet inskrivna barn i juni och sedan justeras retroaktivt i september utifrån septemberavräkningen. Justeringen kan bli både positiv och negativ, utifrån antalet barn.

Vid respektive räkning kommer föregående månads ersättning att justeras utifrån ändringar som har registrerats i systemet avseende föregående månad. I oktober-räkningen justeras september-räkningen, men ingen justering görs i detta fall för juli och augusti. Justeringen kan bli både positiv och negativ, utifrån de registrerade ändringarna.

Administration

Avräkningen görs varje månad av personal på utbildningskontoret, utifrån uppgifter i kommunens dataregister där alla barn samt vistelsetider finns registrerade. Endast uppgifter som finns registrerade vid avräkningsdatumet kan ligga till grund för utbetalningen. ***En förutsättning är därför att kommunen får kännedom om vistelsetid i tid*** – senast en månad i förväg ska ny vistelsetid anmälas av vårdnadshavare för att de ska vara införda i systemet. Underlaget till utbetalningen skickas ut till enheterna.

Ersättning utbetalas endast för hela månader. Ett redan utbetalt belopp kommer inte att justeras utifrån ändringar mellan avräkningarna förutom den automatiska justering som görs avseende föregående månad, om inte synnerliga skäl finns. Om vistelsetidsavtal saknas för ett barn baseras ersättningen på 15-timmarsvistelse. Vistelsetiden sätts till 15 h per automatik 1 månad efter syskons födelse.

Uppsägning av plats

Vid flytt till annan förskola, inom Knivsta kommun eller till annan kommun, utbetalas ersättningen under uppsägningstiden utifrån ordinarie räkningar den 15e i månaden och under förutsättning att barnet nyttjar sin plats.

Nyetablering av verksamhet

Vid nyetablering av verksamhet ska preliminär avstämningslista inlämnas vid närmast föregående avräkningstillfälle.

När en verksamhet startas upp utbetalas en andel av ersättningen avseende uppstartsmånaden. Andelen beräknas utifrån det antal dagar i uppstartsmånaden som verksamheten existerar. Antalet barn för uppstartsmånaden räknas den 15e i månaden efter uppstarten om uppstarten sker efter den 15e i månaden.

Verksamhet upphör

Om en verksamhet upphör utbetalas en andel av ersättningen avseende upphörandemånaden. Andelen beräknas utifrån det antal dagar i upphörandemånaden som verksamheten fortfarande kvarstår. Antalet barn för upphörandemånaden räknas den 15e i månaden före upphörandet om upphörandet sker innan den 15e i månaden.

Verksamhetens ansvar

Verksamheten ansvarar för att korrekta uppgifter om respektive barn (såsom vistelsetid, uppsägning av plats etc) har inkommit till kommunen vid avräkningsdatumet. När vårdnadshavare ansöker om plats registreras en kontrakterad tid. Detta är en preliminär maxtid som barnet har beviljats. Vårdnadshavare ska därefter lämna in ett schema för barnet och verksamheten måste godkänna schemat. Den genomsnittliga schematiden utgör vistelsetiden för barnet och det är vistelsetiden som används i de månatliga barnräkningarna som grund för ersättningen som utbetalas.