

## **Regelverk för resursfördelning och utbetalning till fristående verksamhet inom Växjö kommun**

### **Bakgrund**

Utbildningsnämnden har beslutat om nya resursfördelningsprinciper som ska tillämpas inom förvaltningens verksamhetsområden. Den förändrade resursfördelningen gäller från och med 1 januari 2016.

Ersättningarna mellan fristående huvudmän och förvaltningen regleras i enlighet med resursfördelningsprinciperna via resursfördelningsmodul i Extens (barn- och elevadministrativt system). Resursfördelningsmodulen skapar automatiska underlag till ersättningar samt utbetalningar till de fristående huvudmännen.

Det åligger den fristående huvudmannen att ansvara för att de underlag som ligger till grund för resursfördelningen är korrekta och följer nämndens regelverk.

### **Förskola och pedagogisk omsorg**

#### **Grundförutsättningar**

Mätning av barnantal sker varje månad per den 15:e med undantag för juli och augusti. Resursfördelningen för juli och augusti baseras på mätningen den 15 september.

Ersättningen baseras på timpeng som beräknas efter antalet schemalagda timmar. De första 15 timmarna genererar en högre ersättning. Ersättningen baseras på det schema som finns i Extens vid mätdatum. Antalet timmar per månad beräknas enligt följande:  $\text{Genomsnittligt antal timmar per vecka enligt schema} * \text{antal barn} * 4,3 \text{ veckor}$ .

För de barn som saknar schema utgår ingen ersättning.

Ersättning utges för innevarande månad och inga retroaktiva justeringar görs.

Med undantag av kväll- och helgöppen verksamhet ska en placering inte ske med placeringsstart den 15:e om den 15:e infaller på en helgdag.

### **Tillfälligt schema**

Resursfördelningen bortser från tillfälligt schema och ersättning enligt grundschema utgår i följande fall:

- Det tillfälliga schemat gäller för en kortare tid än 60 dagar och är påbörjat under juni och juli.
- Det tillfälliga schemat gäller för en kortare tid än 5 veckor och är påbörjat under perioden augusti till maj.

### **Flera öppna scheman**

Om ett placerat barn har flera öppna scheman sker beräkningen efter det senast inlagda schemat.

### **Ej fastställt schema**

I de fall då föräldrar inte kan förutse sin arbetstid (exempel vid timanställning) anges en uppskattad genomsnittstid.

### **Dubbelplacerade barn**

Det godkänns inte att barnet har mer än en placering, med undantag i de fall då barnet har den ena placeringen inom kväll- och helgöppen verksamhet.

### **Asylsökande barn**

Enheter med asylsökande barn får timpeng enligt den generella resursen när barnets dossiernummer är inlagt i Extens. Medel från Migrationsverket söks och hanteras av utbildningsförvaltningen även för barn inom fristående verksamhet.

### **Barn med skyddade personuppgifter**

För korrekt hantering av ersättning för barn med skyddade personuppgifter kontaktas tjänsteperson på förvaltningens avdelning för ekonomi och administration.

### **Barn som är folkbokförda i andra kommuner**

Timpeng utgår inte för barn som är folkbokförda i andra kommuner.

### **Grundskola och fritidshem**

#### **Grundförutsättningar**

Mätning av elev- och barnantal sker varje månad per den 15:e med undantag för juli och augusti. Resursfördelningen för juli och augusti baseras på mätningen den 15 september.

Ersättningen baseras på antal elever som finns registrerade i Extens vid mätdatum.

Ersättning utges för innevarande månad och inga retroaktiva justeringar görs.

#### **Asylsökande elever**

Enheter med asylsökande elever får elevpeng enligt den generella resursen när elevens dossiernummer är inlagt i Extens. Medel från Migrationsverket söks och hanteras av utbildningsförvaltningen även för elever inom fristående verksamhet.

#### **Elever med skyddade personuppgifter**

För korrekt hantering av ersättning för elev med skyddade personuppgifter kontaktas tjänsteperson på förvaltningens avdelning för ekonomi och administration.

#### **Dubbelplacerade elever**

Det godkänns inte att en elev/ett barn har mer än en placering.

#### **Elever som är folkbokförda i andra kommuner**

Ersättning utgår inte för elever/barn som är folkbokförda i andra kommuner.

#### **Rutiner för utbetalning**

Utbetalningen görs senast den 25:e i varje månad och avser ersättning för innevarande månad.

### **Gymnasieskola**

#### **Grundförutsättningar**

Mätning av elevantal sker varje månad per den 15:e med undantag för juni, juli och augusti. Resursfördelningen för juni baseras på mätningen den 15 maj. Resursfördelningen för juli och augusti baseras på mätningen den 15 september.

Ersättningen baseras på antal elever som finns registrerade i Extens vid mätdatum.

Ersättning utges för innevarande månad och inga retroaktiva justeringar görs.

#### **Asylsökande elever**

Enheter med asylsökande elever får elevpeng enligt den generella resursen när elevens dossiernummer är inlagt i Extens. Medel från Migrationsverket söks och hanteras av utbildningsförvaltningen även för elever inom fristående verksamhet.

**Elever med skyddade personuppgifter**

För korrekt hantering av ersättning för elev med skyddade personuppgifter kontaktas tjänsteperson på förvaltningens avdelning för ekonomi och administration.

**Dubbelplacerade elever**

Det godkänns inte att en elev har mer än en placering.

**Elever som läser mer än tre år på ett och samma nationella program**

Ersättning utgår inte för elever som läser mer än tre år på ett och samma nationella program.

**Elever som påbörjar sin gymnasieutbildning efter första kalenderhalvåret de fyller 20 år**

Ersättning utgår inte för elever som påbörjar sin gymnasieutbildning efter första kalenderhalvåret de fyller 20 år.

**Utbytesstudenter**

Ersättning utgår i regel inte till utbytesstudenter inom gymnasieskola.

**Elever som är folkbokförda i andra kommuner**

Ersättning utgår inte för elever som är folkbokförda i andra kommuner.

**Rutiner för utbetalning**

Utbetalningen görs senast den 25:e i varje månad och avser ersättning för innevarande månad.