

RIKTLINJE FÖR

RESURSFÖRDELNING FÖR BARN- OCH UNGDOMSNÄMNDENS VERKSAMHETER



Antagen av Barn- och ungdomsnämnden 2022-12-14

STYRANDE DOKUMENT

Dokumenttitel	Riktlinje för resursfördelning för Barn- och ungdomsnämndens verksamheter
Diarienummer	BUN22/130
Kategori av styrdokument	Normerande
Fastställd av	Barn- och ungdomsnämnden
Beslutsdatum	2022-12-14
Giltighetstid	*
Omfattar	*
Dokumentansvarig	*
Uppföljning	*

* Uppgift saknades i beslutat styrdokument vid tid för redaktionell revidering.

KATEGORIER AV STYRDOKUMENT

Organiserande	Förklarar, tydliggör och reglerar kommunens roll- och ansvarsfördelning samt vem som har rätt att fatta beslut.
Normerande	Beskriver kommunens förhållningsätt i en viss fråga eller ger direktiv för hur något ska utföras och syftar till att styra beteenden utifrån en gemensam värdegrund.
Aktiverande	Beskriver vad kommunen vill förändra eller uppnå inom specifika områden och syftar till att ge ett uppdrag att handla på ett visst sätt.
Reglerande	Anger villkoren för kommunal service och vilka krav kommunen ställer på de som lever, verkar och vistas i Nyköping.

INNEHÅLL

INLEDNING	1
SYFTE	1
OMFATTNING	1
RESURSFÖRDELNING	1
Grundbelopp (Förskola, fritidshem, annan pedagogisk verksamhet, grund- och grundsärskola samt gymnasie- och gymnasiesärskola	2
Delad placering förskola, fritidshem eller annan pedagogisk verksamhet ...	2
Övergång från förskola till förskoleklass.....	2
Grundsärskola, integrerad elev	2
Tilläggsbelopp (fristående förskolor och skolor).....	3
Verksamhetsstöd (Kommunala förskolor, fritidshem och skolor).....	4
Anslagsfinansierade poster	4
Strukturersättning	4
Föräldraavgifter - förskola och fritidshem	6
Referenser.....	7
ÄNDRINGSHISTORIK	8

INLEDNING

Barn- och ungdomsnämndens riktlinjer för resursfördelning är anpassad till Skollag 2010:800. Ekonomiska ersättnings- och bidragsnivåer beslutas av nämnden inför nytt kalenderår. Fördelning av resurser är huvudsakligen volymbaserad. Viss anslagsfinansiering förekommer.

SYFTE

Nämndens riktlinjer för resursfördelning styr hemkommunens

(Skollag 2 kap 8 §) förutsättningar för beräkning av ersättning till all regi, kommunal och fristående. Riktlinjen reglerar också att resursfördelning sker på lika villkor, oavsett huvudman. I fördelning av resurser vägs socioekonomiska faktorer och meritvärde i årskurs 9 in. Alla barn och elever ska ges möjlighet att lägga grunden för ett livslångt lärande och att nå läroplanens kunskapskrav.

OMFATTNING

Riktlinjen för resursfördelning omfattar förskola, annan pedagogisk verksamhet, fritidshem, förskoleklass, grundskola, grundsärskola, gymnasieskola och gymnasiesärskola.

RESURSFÖRDELNING

En kommuns bidrag för barn/elev i fristående verksamheter ska fastslås enligt likabehandlingsprincipen. Bidraget ska beräknas efter samma grunder som kommunen tillämpar vid fördelning av resurser till den egna verksamheten av motsvarande slag. Barn- och ungdomsnämnden anger vad som ingår i bidraget för kommunal och fristående verksamhet. Nämndens ersättning till såväl kommunal som fristående verksamhet är huvudsakligen volymbaserad. Verksamheten ersätts med grundbelopp per barn/elev på lika villkor oavsett huvudman.

Det är Barn- och ungdomsnämndens budget för det kommande kalenderåret som ligger till grund för beslut om bidrag. Bidraget, oavsett huvudman, består av grundbelopp, anslagsfinansierade poster, socioekonomisk och storleksbaserad strukturersättning samt tilläggsbelopp. Grundbeloppet kan differentieras genom styrning av ersättning för specifika målgrupper.

Till fristående verksamheter ska kompensation för mervärdesskatt lämnas med en schablon på sex procent.

Grundbelopp (Förskola, fritidshem, annan pedagogisk verksamhet, grund- och grundsärskola samt gymnasie- och gymnasiesärskola

Grundbeloppet avser ersättning för:

- Undervisning/pedagogisk verksamhet (kostnad för personal inkl. ledning, stödåtgärder till barn/elever, arbetslivsorientering, kompetensutveckling och liknande kostnader)
- Lärverktyg/pedagogiskt material (läromedel, datorer, programvara, skolbibliotek, kulturaktiviteter)
- Elevhälsa (kurator, psykolog, skolsköterska och skolläkare)
- Måltider (personal, livsmedel, transporter, förbrukningsmaterial, viss administration)
- Administration (ersätts med ett schablonbelopp om tre procent av grundbeloppet, för pedagogisk omsorg en procent)
- Lokalkostnader (motsvarar kommunens genomsnittliga kostnad per barn/elev i motsvarande verksamhet, gymnasiet utifrån nyttjandegrad)
- Dessutom till fristående enheter, moms med en schablon på 6 procent av det totala bidragsbeloppet.

Delad placering förskola, fritidshem eller annan pedagogisk verksamhet

Vid delad placering är kommunen aldrig skyldig att betala ut ett samlat bidragsbelopp som är högre än om barnet tagits emot endast i en verksamhet.

Övergång från förskola till förskoleklass

Huvudmannen för förskolan erhåller bidrag t. o. m. juni månad det år barnet ska börja förskoleklass.

Grundsärskola, integrerad elev

För integrerade grundsärskoleelever gäller en ersättning motsvarande 67% av grundsärskolans ersättning. Utöver det tillkommer grundbelopp för respektive årskurs inklusive lokalersättning, administration 3 % samt Salsa. Till fristående tillkommer 6 % moms.

Tilläggsbelopp (fristående förskolor och skolor)

En verksamhet ska kunna anpassa sin organisation och undervisning så att hänsyn tas till barns/elevs behov och förutsättningar. Kostnader för detta och för extra undervisning av elever med svårigheter att nå kunskapskraven ingår i grundbeloppet.

Kostnader för utredningar, särskilt stöd i form av extra undervisning eller undervisning i särskild undervisningsgrupp finansieras via grundbeloppet. Extra undervisning och/eller särskild undervisningsgrupp ska ledas av behörig lärare. Detta för att säkerställa att elever får ett kvalificerat stöd i sin utveckling.

För ett barn eller en elev som har ett omfattande behov av särskilt stöd finns ett tilläggsbelopp. Tilläggsbelopp (Skollag 2010:800) avser extraordinära stödåtgärder och är individuellt bestämt utifrån barnets eller elevens behov. Tilläggsbelopp medges endast i undantagsfall och efter individuell bedömning. Det går inte att generellt säga att en viss typ av diagnos eller stödbehov ska kompenseras genom tilläggsbelopp.

Ansökan om tilläggsbelopp för extraordinära stödbehov görs genom en e- tjänst på kommunens hemsida. Beslut om tilläggsbelopp fattas för kalenderår i förskola och läsår i grundskola och gymnasium. Beslut fattas av Handläggare från Politisk beredning och samordning.

Tilläggsbelopp ges även för elever som ska erbjudas modersmålsundervisning (Skollag 10 kap 39 §). Ansökan görs på särskild blankett.

Tilläggsbelopp ges också för elever som har rätt att delta i obligatorisk lovskola. Tilläggsbelopp för obligatorisk lovskola utbetalas för max 50 timmar/elev och läsår. Tilläggsbelopp för obligatorisk lovskola utbetalas per timme som eleven deltagit. För att huvudmannen ska få ersättning krävs att eleven deltagit i lovskola under pågående läsår och/eller närmast efterföljande sommarlov i årskurs 8 respektive årskurs 9. Ansökan om tilläggsbelopp för obligatorisk lovskola görs på särskild blankett och beslutas enligt skollagens lagkrav.

Verksamhetsstöd (Kommunala förskolor, fritidshem och skolor)

En verksamhet ska kunna anpassa sin organisation och undervisning så att hänsyn tas till barns/elevs behov och förutsättningar. Kostnader för detta och för extra undervisning av elever med svårigheter att nå kunskapskraven ingår i grundbeloppet.

Kostnader för utredningar, särskilt stöd i form av extra undervisning eller undervisning i särskild undervisningsgrupp finansieras via grundbeloppet. Extra undervisning och/eller särskild undervisningsgrupp ska ledas av behörig lärare. Detta för att säkerställa att elever får ett kvalificerat stöd i sin utveckling.

För ett barn eller en elev som har ett omfattande behov av särskilt stöd i de kommunala förskolorna och skolorna finns ett verksamhetsstöd.

Verksamhetsstöd (Skollag 2010:800) avser extraordinära stödåtgärder utifrån barnets eller elevens behov. Bedömning av hur verksamhetsstödet ska fördelas sker internt inom division Utbildningsverksamheter fritidshem, grundskola och gymnasieskola.

Kommunala förskolor ansöker om verksamhetsstöd i form av en tilläggsresurs genom en e-tjänst på kommunens hemsida. Beslut fattas av Handläggare från Politisk beredning och samordning.

Det går inte att generellt säga att en viss typ av diagnos eller stödbehov ska kompenseras genom verksamhetsstöd.

Anslagsfinansierade poster

Anslagsfinansierade poster kan växla mellan budgetåren beroende på politiska prioriteringar. Följande är exempel på anslagsfinansierade poster:

- Myndighetsutövning (skolpliktsbevakning, central statistik, placering i förskola/pedagogisk omsorg/fritidshem,)
- Riktade satsningar

Strukturersättning

Socioekonomisk ersättning

I budget ingår en post som framräknas med socioekonomiska faktorer som grund. Faktorer och viktning av dessa följer Skolverkets modell i sin helhet:

- Föräldrars utbildningsnivå, 61 %
- Nyinvandrad (kommit de senaste 4 åren), 26 %
- Andel pojkar, 13 %

Det slutliga värdet för varje kommunal och fristående skolenhet avgör hur stor andel man får av medel för socioekonomisk strukturersättning. Beloppet räknas fram per barn/elev och ersättningen till verksamheten är volymbaserad. Av det totala grundbeloppet har Barn- och ungdomsnämnden inför 2023 avsatt följande andelar till socioekonomisk ersättning:

Förskola, ca 7%

Förskoleklass, ca 10%

Fritidshem, ca 15%

Grundskola, ca 15% för vårterminen 2023 samt ca 10% från och med höstterminen 2023.

Storleks- och avståndsersättning

Storleksersättning för skolenheter med förskoleklass och grundskola innebär att skolenheter med färre än 80 elever och minst 5 km till närmaste skolenhet får 120 % av undervisningspeng/elev och för skolenheter med färre än 125 elever och minst 5 km till närmaste skolenhet får 115 % av undervisningspeng/elev. Ersättningen baseras på det elevantal som skolenheten har 15 oktober det år beräkningarna görs.

Strukturersättning gymnasium

I nämndens budget ingår en post som fördelas med meritvärdet i årskurs 9 som grund. Alla huvudmän som erbjuder plats till nyköpings elever med ett meritvärde lägre än 200 poäng för yrkesprogram och 220 poäng för högskoleförberedande program omfattas av strukturersättningen. Elever på nationella program, Introduktionsprogram Programinriktat val och Yrkesintroduktion ingår i målgruppen. Beloppet räknas fram per elev men betalas ut till huvudmannen utan specifikation om vilka elever det avser. Det totala beloppet redovisas per skolenhet och program. Det är rektor som beslutar om vilka åtgärder och satsningar som bör genomföras.

Beräkningsunderlaget för varje läsår bygger på den antagningsstatistik som Antagningskansliet sammanställer i mitten av september. Utbetalningen för höstterminen sker efter att beräkningen av strukturbeloppet gjorts i september och den andra utbetalningen efter beräkningen som görs i februari och gäller för vårterminen. Nämnden har för avsikt att årligen följa upp om strukturbeloppet har bidragit till ökad måluppfyllelse.

Intervall för beräkning av strukturbelopp.

Meritvärdesintervall	Motiv	Ht år 1 (kr/elev)	Vt år 2 (kr/elev)
Saknar meritvärde	Elever som saknar meritvärde eller elever med utländska betyg		
1 - 79	Elever som vid första antagningen saknar behörighet och som inte har ett uppdaterat meritvärde efter studier på IM eller sommarskola.		
80 - 119	Gräns för behörighet till Yrkesprogram		
120 - 159	Gräns för behörighet till Högskoleförberedande program		
160 - 199 160 - 219	Sista intervall, vid ett meritvärde på 200 p eller mer utgår inget strukturbelopp för yrkesprogram. 220 p eller över ger inget strukturbelopp för högskoleförberedande program		

Föräldraavgifter - förskola och fritidshem

Fristående verksamheter som driver förskola och fritidshem tar själva in sina föräldraavgifter. Grundbeloppet för förskola och fritidshem reduceras därför med kommunens avgiftsfinansieringsgrad för förskola och fritidshem.

Nyköpings kommun tar in föräldraavgiften för barn/elever från annan kommun som har förskole-eller fritidshemsplacering i Nyköpings kommuns kommunala verksamheter.

Referenser

Skollag 2010:800

Skolförordning SFS 2011:185

ÄNDRINGSHISTORIK

Rev	Författare	Beskrivning av förändring	Datum