

## ***Regler för placering, peng och avgift 2018***

<b>Regler för placering, peng och avgift 2018 .....</b>	<b>1</b>
<b>1. Gemensamma regler för vårdnadshavare och huvudman .....</b>	<b>2</b>
1.1 Förskola och pedagogisk omsorg.....	2
Föräldraledig för vård av annat barn.....	3
Omsorg vid föräldraledighet kombinerad med arbete eller studier .....	3
Avgiftsfri förskola.....	4
Omsorg under obekväm arbetstid (då förskola inte erbjuds).....	4
1.2 Fritidshem.....	4
1.3 Val av plats.....	5
1.4 Uppehåll av plats.....	5
1.5 Uppsägning och byte av plats .....	6
1.6 Plats utanför Täby .....	6
1.7 Kommunens rätt att inhämta information .....	6
<b>2. Vårdnadshavares avgift för förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem .....</b>	<b>8</b>
Syskonrabatt.....	8
Ansökan om reducerad avgift .....	8
Avgift och faktura .....	9
<b>3. Regler för utbetalning av peng till huvudman .....</b>	<b>10</b>
3.1 Gemensamma regler för alla verksamheter .....	10
Barn och elever som är folkbokförda i annan kommun .....	11
Barn och elever som inte är folkbokförda i Sverige.....	11
Barn och elever med omfattande behov av särskilt stöd.....	11
3.2 Förskola och pedagogisk omsorg.....	11
Pedagogisk omsorg i hemmet (ex familjedaghem och flerfamiljssystem) .....	12
Pedagogisk omsorg i särskild lokal.....	12
Omsorg under obekväm arbetstid (då förskola inte erbjuds).....	12
Heltidspeng förskola .....	12
Deltidspeng vid föräldraledighet och avgiftsfri förskola .....	13
Sommarpeng .....	13
Pengpåslag för förskollärare med legitimation .....	13
Statsbidrag i peng .....	14
3.3 Fritidshem.....	14
3.4 Förskoleklass, grundskola och grundsärskola .....	14
Strukturbidrag .....	15
<b>4. Kontakt och länkar till kommunens webbplatser .....</b>	<b>16</b>
<b>5. Bilaga: Avgift för förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem för 2018 .....</b>	<b>17</b>
<b>6. Bilaga: Bidragsbelopp (peng) för 2018.....</b>	<b>18</b>

## Regler för placering, peng och avgift 2018

Dokumentet innehåller regler för placering, peng och avgift för barn och elever som är folkbokförda i Täby kommun och placerade i förskola, pedagogisk omsorg (t.ex. familjedaghem och flerfamiljssystem), skola och fritidshem. Reglerna omfattar avgift för vårdnadshavare och utbetalning av peng till huvudman<sup>1</sup>.

### 1. Gemensamma regler för vårdnadshavare och huvudman

Avsnittet innehåller regler som är gemensamma för vårdnadshavare och huvudman för placerade barn och elever i förskola, pedagogisk omsorg, skola, grundsärskola och fritidshem.

#### 1.1 Förskola och pedagogisk omsorg

För barn i åldern 1-6 år placerade i förskola och pedagogisk omsorg gäller:

- Förskola och pedagogisk omsorg erbjuds barn från och med ett års ålder tills de börjar förskoleklass eller skola om deras vårdnadshavare arbetar, studerar, är aktivt arbetssökande<sup>2</sup>, är föräldraledig för vård av annat barn enligt föräldraledighetslagen<sup>3</sup> eller om barnet har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt.
- Förskola eller pedagogisk omsorg erbjuds även barn som inte har fyllt ett år om de är i behov av särskilt stöd.
- Avgiftsfri förskola erbjuds barn i åldern mellan 3-6 år (från 1 augusti det år barnet fyller 3 år och endast inom förskola). Närvarotiden omfattar minst tre timmar per dag eller 15 timmar per vecka motsvarande skolans skoldagar 525 timmar per år.
- Närvarotiden ska anpassas till vad som behövs med hänsyn till vårdnadshavarnas förvärsarbete, studier eller barnets eget behov.
- Närvarotiden omfattar arbets- eller studietid plus restid.
- Heltidsplats i förskola och pedagogisk omsorg i särskild lokal<sup>4</sup> omfattar en ramtid på 52,5 timmar per vecka och i pedagogisk omsorg i hemmet en ramtid på 48 timmar per vecka.
- Heltidsplatsen omfattar ett flexibelt öppethållande som utgår från vad som anses vara normal arbetstid under vardagar dagtid. Öppettider baserade på ramtiden ska anpassas till föräldragruppens behov.
- Verksamheterna är helårsöppna men behöver inte erbjudas under kvällar, nätter, veckoslut eller i samband med större helger (se vidare Omsorg under obekväm arbetstid). Om verksamheten tillfälligt stängs t.ex. för planering, klämdag eller sommarstängning är huvudmannen skyldig att erbjuda motsvarande verksamhet om vårdnadshavaren har behov av förskola eller pedagogisk verksamhet.

<sup>1</sup> Med huvudman menas den som driver förskola, pedagogisk omsorg (familjedaghem, omsorg under tid då förskola och fritidshem inte erbjuds), fritidshem och skola som barnet eller eleven går i.

<sup>2</sup> Rätt till heltidsplats vid aktivt arbetssökande ska styrkas.

<sup>3</sup> En arbetstagare har som förälder rätt att vara ledig från sin anställning enligt föräldraledighetslagen (1995:584)

<sup>4</sup> Med särskild lokal avses pedagogisk omsorg som inte bedrivs i hemmet.

- Under vårdnadshavares semester förväntas barnet inte delta i förskola eller pedagogisk omsorg.

### **Föräldraledig för vård av annat barn**

Vid föräldraledighet för vård av annat barn kvarstår platsen i samma omfattning som tidigare i högst ytterligare 30 dagar efter det nya barnets födelsedatum.

Vårdnadshavare som är föräldraledig för vård av annat barn har möjlighet att välja mellan olika alternativ:

- 15 timmar per vecka hela året (vårdnadshavare betalar avgift)
- 25 timmar per vecka under skoldagar (vårdnadshavare betalar avgift)
- 15 timmar per vecka under skoldagar om barnet är 3-5 år och placerat i avgiftsfri förskola. Avgiftsfri förskola erbjuds från och med 1 augusti det år barnet fyller 3 år.

Avgift för föräldraledig 1-6 år, se bilaga *Avgifter*. Är barnet 3-6 år (från 1 augusti det år barnet fyller 3 år) se även *Avgiftsfri förskola*.

Med skoldagar menas läsårets dagar exklusive skollov såsom jul-, sport-, påsk-, sommar- och höstlov, enligt kommunens läsårsdata för respektive år.

Föräldraledig vårdnadshavare som önskar omsorg enligt alternativet 25 timmar per vecka under skoldagar enligt ovan, ska teckna avtal om detta med huvudmannen. Avtalet ska löpa under ett år men kan brytas innan dess om föräldraledigheten för vård av annat barn upphör. Avbrott för semester anses inte vara giltig anledning till uppsägning av avtalet. Nytt avtal kan inte ingås innan ett år förflutit sedan det senaste avtalet upprättades, om inte särskilda skäl föreligger.

Avtalet ligger till grund för bestämning av bidragsbelopp till huvudmannen. Huvudmannen ansvarar för att båda parter undertecknat avtalet och att kommunen informeras om avtalet sägs upp i förtid. Detta görs genom kommunens barn- och skolvalssystem. Kommunen kan vid behov begära in avtalen.

### **Omsorg vid föräldraledighet kombinerad med arbete eller studier**

Utökad omsorg erbjuds barn till vårdnadshavare som kombinerar föräldraledighet för vård av annat barn med arbete eller studier. Ansökan görs på kommunens hemsida under *självservice/e-tjänster*.

Under perioden som vårdnadshavare önskar utökad närvarotid kan vårdnadshavarna gemensamt utnyttja maximalt 50 % föräldraledighet från arbetsgivaren. Resterande % måste bestå av arbete eller studier upp till 100 %

per vårdnadshavare. En heltidsanställning består av 40 timmars arbetsvecka, vilket motsvarar 100 %.

### ***Avgiftsfri förskola***

Avgiftsfri förskola erbjuds för barn i åldern 3-6 år och gäller från och med 1 augusti det år barnet fyller 3 år fram till och med vårterminen det år skolplikten inträder eller barnet börjar förskoleklass. För att få en plats i förskolan ska val av plats göras, se avsnitt 1.4 *Uppehåll och byte av plats*.

Närvarotiden omfattar minst tre timmar per dag eller 15 timmar per vecka motsvarande skolans skoldagar, 525 timmar per år.

### ***Omsorg under obekväm arbetstid (då förskola inte erbjuds)***

Omsorg under obekväm arbetstid erbjuds barn från och med ett års ålder tills de börjar förskoleklass eller skola om deras vårdnadshavare har en huvudsaklig anställning helt eller delvis på obekväm arbetstid.

Vårdnadshavare ansöker om plats för omsorg under obekväm arbetstid via Enheten för e-tjänst, Täby kommun, på särskild blankett.

Vårdnadshavare som har behov av omsorg under obekväm arbetstid har möjlighet att välja mellan flera alternativ:

1. Heltidsplats för omsorg under obekväm arbetstid. Vårdnadshavaren och huvudmannen kommer överens om vilka tider som barnet är i behov av omsorg inom ramtiden 48 timmar per vecka.
2. Kombinera en deltidsp plats för omsorg under obekväm arbetstid med en deltidsp plats i förskola. De båda verksamheterna bedrivs av samma huvudman och vårdnadshavaren och huvudmannen kommer överens om vilka tider som barnet är i behov av omsorg inom ramtiden 52,5 timmar per vecka.
3. Kombinera en deltidsp plats för omsorg under obekväm arbetstid med en deltidsp plats i förskola. De båda verksamheterna bedrivs av olika huvudmän och ramtiden delas mellan de olika verksamheterna motsvarande 26,25 timmar per vecka. Total ramtid 52,5 timmar per vecka. Vårdnadshavaren och huvudmannen kommer överens om vilka tider som barnet ska delta i verksamheten.

## **1.2 Fritidshem**

Fritidshem erbjuds elever vars vårdnadshavare arbetar, studerar, är aktivt arbetssökande eller är föräldraledig för vård av annat barn. Fritidshem erbjuds också om eleven har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt, eller om eleven har behov av särskilt stöd i form av utbildning i fritidshem till stöd i sin utveckling.

En plats omfattar en ramtid på 52,5 timmar per vecka med ett flexibelt öppethållande. Under läsåret ingår lektionstiden i ramtiden. Öppettiderna, baserade på ramtiden anpassas efter föräldragruppens behov.

Fritidshem erbjuds elever från och med den 1 augusti det år eleven börjar i förskoleklass till och med vårterminen det år eleven fyller 13 år.

### 1.3 Val av plats

Val av plats ska göras av elevens vårdnadshavare<sup>5</sup> på kommunens hemsida under *självservice/e-tjänster i det webbaserade barn- och skolvalssystemet*, se kap 4 *Kontakt och länkar till kommunens webbplatser*. Huvudman hanterar ansökan och placerar barn och elev. För vårdnadshavare som har behov av omsorg under obekvämt arbetstid för barn i förskoleåldern gäller särskilt ansökningsförfarande, se *omsorg under obekvämt arbetstid*.

För elev som bedömts tillhöra målgruppen för grundsärskola och där vårdnadshavarna önskat en sådan placering, kan skolvalet inte göras i kommunens barn- och skolvalssystem. Vårdnadshavaren ska istället kontakta Täby kommun om val eller byte av skola. Efter önskemål från vårdnadshavaren hanterar kommunen ansökan och beslutar om placering av eleven eller förmedlar ansökan till önskad enskild huvudman.

Om det finns särskilda skäl får Täby kommun komma överens med en annan kommun om att denna i sin verksamhet ska ta emot barn och elever vars utbildning Täby kommun ansvarar för. Ett barn eller elev har bl.a. rätt att bli mottagen i en verksamhet som anordnas av en annan kommun om denne med hänsyn till sina personliga förhållanden har särskilda skäl att få gå i den kommunens verksamhet.

### 1.4 Uppehåll av plats

Uppehåll av plats hanteras av huvudman och vårdnadshavare<sup>6</sup>. För verksamheter som inte omfattas av skolplikt (förskola, pedagogisk omsorg, fritidshem och förskoleklass) kan uppehåll göras i högst tre månader med bibehållen peng. Vårdnadshavare betalar avgift under uppehållet. Vid längre uppehåll än tre månader ska platsen sägas upp och vårdnadshavaren får då ställa barnet i kö på nytt om behov åter uppstår. För att kunna göra uppehåll av plats måste barnet börjat och deltagit i verksamheten minst en månad.

För skolpliktig verksamhet gäller att eleven ska delta i verksamheten om frånvaron inte föräns av sjukdom, eller rektor beviljat ledighet.

---

<sup>5</sup> Om barnet har mer än en vårdnadshavare ska båda vårdnadshavarna acceptera platsen.

<sup>6</sup> Om barnet har mer än en vårdnadshavare ska båda vårdnadshavarna acceptera uppehåll av plats.

### **1.5 Uppsägning och byte av plats**

Uppsägning och byte av plats ska göras av barnets vårdnadshavare<sup>7</sup> på kommunens hemsida under *självservice/e-tjänster i det webbaserade barn- och skolvalssystemet*, se kap 4 *Kontakt och länkar till kommunens webbplatser*. Huvudman hanterar uppsägning eller ansökan om byte av plats och bekräftar uppsägning av plats respektive placerar barn eller elev.

Uppsägningstid och byte av plats i förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem (om detta inte föranleds av skolbyte) är en månad om barnet deltagit i verksamheten. För byte av skolenhet eller huvudman gäller ingen uppsägningstid, inte heller för fritidshem vid samtidigt byte av skola.

Byte av verksamhetsform inom samma förskola mellan avgiftsfri förskola och föräldraledig 15 timmar per vecka för vård av annat barn bör meddelas i så god tid att förskolan kan planera sin verksamhet.

Regler för betalning av peng till huvudmän i samband med byte framgår av avsnitt 3.

### **1.6 Plats utanför Täby**

Ansökan av plats i verksamhet i annan kommun ska göras av vårdnadshavare<sup>8</sup> på Täby kommuns hemsida under *självservice/e-tjänster*. Ansökan ska senast göras i den månad barnet eller eleven börjar i verksamheten.

Placering i grundskola, förskoleklass och fritidshem<sup>9</sup> sker under förutsättning att verksamheten är offentligt driven eller godkänd av Skolinspektionen.

Placering i förskola, pedagogisk omsorg och i vissa fall fritidshem sker under förutsättning att verksamheten är godkänd eller förklarad berättigad till bidrag av den kommun där verksamheten bedrivs.

### **1.7 Kommunens rätt att inhämta information**

Kommunen har rätt att inhämta information som kan styrka uppgifter som lämnats i underlaget för utbetalning av peng samt att inhämta information om vårdnadshavares arbetstid, föräldraledighet, aktivt arbetssökande och studieschema för att fastställa närvarotid och avgifter.

### **Vårdnadshavares skyldighet att lämna information**

Vårdnadshavare som önskar utnyttja sina rättigheter enligt dessa regler ska lämna behövlig information till kommunen och hålla den uppdaterad.

---

<sup>7</sup> Om barnet har mer än en vårdnadshavare ska båda vårdnadshavarna acceptera uppsägning eller byte.

<sup>8</sup> Om barnet har mer än en vårdnadshavare ska båda vårdnadshavarna acceptera platsen.

<sup>9</sup> Fritidshem godkänns av skolinspektionen i de flesta fall. Undantag är fritidshem som inte bedrivs i samband med skola. I dessa fall godkänns verksamheten av kommunen.

**Huvudmans skyldighet att lämna information**

Huvudman ska lämna sådan information till kommunen som behövs för att fastställa storlek på bidragen till verksamheten. Gäller sådan information vårdnadshavare och barn eller elev i verksamheterna ska den bara lämnas i den utsträckning den kommit huvudmannen till handa och den påverkar vårdnadshavarnas rätt till omsorg eller huvudmannens rätt till bidrag enligt dessa regler.

Information enligt ovanstående görs på kommunens hemsida under *självservice/e-tjänster i det webbaserade barn- och skolvalssystemet*, se kap 4 *Kontakt och länkar till kommunens webbplatser*.

Observera dock att enskilda huvudmän samt deras personal även utöver detta har en plikt att anmäla sådana missförhållanden som framgår av socialtjänstlagen och skollagen.

## **2. Vårdnadshavares avgift för förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem**

Vårdnadshavare i hushållet där barnet är folkbokfört debiteras avgift för placerade barn i icke skolpliktig verksamhet och kommunen tillämpar maxtaxa. Det innebär att avgiften är inkomstrelaterad men med en maximalt högsta avgift per barn. Avgiften är indexreglerad vilket innebär att avgiftsnivån beslutas inför varje år. Avgift betalas för förskola, pedagogisk omsorg (familjedaghem och flerfamiljssystem) och fritidshem. Vid uppehåll av plats betalas avgift under uppehållet. Se avsnitt 1.4 *Uppehåll och byte av plats*.

### **Syskonrabatt**

Som berättigade till syskonrabatt räknas barn som är folkbokförda på samma bostadsadress inom Täby kommun. Syskonrabatt gäller oavsett om barnen eller eleverna deltar i kommunalt eller enskilt bedriven verksamhet eller både och.

Syskonrabatten innebär att avgift enligt taxan utgår för första, andra och tredje barnet. Från och med fjärde barnet utgår ingen avgift. Det yngsta barnet räknas i detta sammanhang som det första barnet, det näst yngsta som det andra barnet o.s.v. Enbart barn som tar del av avgiftsbelagd verksamhet i kommunen räknas.

Vårdnadshavare som vill ta del av syskonrabatten ansvarar för att riktiga uppgifter om familjeförhållandena kommer kommunen tillhanda.

### **Ansökan om reducerad avgift**

Högsta avgift debiteras vårdnadshavare fram till dess att hushållet anger sin inkomst till kommunen.

Hushåll där barnet är folkbokfört med en sammanlagd månadsinkomst som understiger 46 080 kronor är berättigade till reducerad taxa. Hushåll som vill ha del av sådan reduktion ska lämna inkomstuppgift till Täby kommun för beräkning av avgiften. Dessa kan lämnas på kommunens hemsida *under självservice/e-tjänster*. Inkomstuppgifter som lämnas måste styrkas med kopia av lönebesked och/eller annan inkomst. Om fullständig ansökan inte inkommit till kommunen inom tre månader görs ingen reducering av avgiften.

Med hushåll där barnet är folkbokfört avses ensamstående och makar. Med makar jämställs personer som, utan att vara gifta med varandra, lever tillsammans (dvs. under äktenskapsliknande förhållanden) och har gemensamt barn eller är folkbokförda på samma adress. Avgiften beräknas på hushållets angivna gemensamma, aktuella bruttoinkomst (inkomst före skatteavdrag).

I den avgiftsgrundande inkomsten ingår hushållets sammanlagda inkomst per månad av lön, inkomst av näringsverksamhet före skatt och skattepliktiga



transfereringar (t.ex. sjukpenning). Skattefria transfereringar som bostadsbidrag och barnbidrag ingår däremot inte.

Avdrag från bidragsgrundande inkomst för underhållsstöd medges mot uppvisande av dom eller avtal. Båda makar eller sambos ska underteckna inkomstredovisningen. Inkomstuppgifterna kontrolleras hos skattemyndigheten. Förändring av inkomst ska omedelbart meddelas till kommunen. Den förändrade inkomsten påverkar därefter tidigast nästkommande faktura.

Ansökan om reducerad avgift ska göras på *kommunens hemsida under självservice/e-tjänster*.

Om det vid kommunens årliga kontroll visar sig att vårdnadshavare erhållit reducerad avgift som grundat sig på felaktigt inlämnade underlag är vårdnadshavaren skyldig att återbetala den felaktigt reducerade avgiften. Den årliga kontrollen utgår från hushållets deklarerade inkomst enligt Skatteverket.

### **Avgift och faktura**

Avgift tas ut från och med första inskolningsdagen till och med sista placeringsdagen. Den betalas för innevarande månad och tolv månader per år.

Kommunen skickar faktura på avgiften och betalningen ska vara kommunen tillhanda senast på förfallodagen. Sen betalning medför debitering av ränta enligt Räntelagen. Vid utebliven betalning tillämpas följande rutin:

- Vid försenad betalning debiteras även dröjsmålsränta enligt gällande räntelag.
- 15 dagar efter förfallodagen skickas en betalningspåminnelse. Lagstadgad påminnelseavgift tas ut med för närvarande 60 kronor. På påminnelsen framgår det att fordran vid försenad eller utebliven betalning kommer att överlämnas till inkassoföretag för inkassoåtgärd.
- 30 dagar efter förfallodagen går ärendet vidare till inkasso och platsinnehavaren får skriftligt varsel om att platsen sägs upp.
- 60 dagar efter förfallodagen sägs platsen upp från den avgiftsbelagda delen av placeringen om hela skulden inte betalats eller överenskommelse om amortering av skulden inte gjorts. Innan platsen sägs upp görs en prövning om barnet är i behov av särskilt stöd enligt skollagen. Skulden kvarstår även om barnet förlorat platsen.

Vårdnadshavare med oreglerade skulder från tidigare plats för barn inom förskola, pedagogisk omsorg eller fritidshem och som återkommer med begäran om plats, kan av kommunen vägras sådan plats om ovanstående kravrutiner följts, utan att åtgärder för att reglera skulden vidtagits från vårdnadshavares sida. Undantag görs i de fall barn är berättigade till avgiftsfri förskola eller är i behov av särskilt stöd enligt skollagen.

### **3. Regler för utbetalning av peng till huvudman**

Avsnittet beskriver regler för utbetalning av peng till huvudman för placerade barn och elever i förskola, pedagogisk omsorg, skola, grundsärskola och fritidshem.

#### **3.1 Gemensamma regler för alla verksamheter**

Pengens storlek framgår av bilaga. Följande regler gäller för utbetalning av peng:

- Peng utbetalas för barn och elever som är folkbokförda i Täby kommun.
- Peng utbetalas till den huvudman som enligt skollagen har rätt till bidrag.
- Huvudman har ansvar för att registrerade eller inlämnade uppgifter är riktiga.
- Skulle felaktigt lämnade eller icke korrigerade uppgifter leda till utbetalning av för hög peng, kommer återkrav att ske.
- Enskild huvudman som bedriver förskola, pedagogisk omsorg, fritidshem, skola, grundsärskola och förskoleklass ska kunna styrka att den har F-skattsedel. För verksamhet som saknar F-skattsedel gör kommunen avdrag för skatt och sociala avgifter i enlighet med regelverket för detta.
- Peng utbetalas för barn och elever som är placerade och registrerade i kommunens webbaserade barn- och skolvalssystem under innevarande månad.
- Peng utbetalas från och med den dag placerat barn eller elev påbörjar sitt deltagande i verksamheten.
- Peng utbetalas inte för retroaktivt registrerade eller inlämnade uppgifter, om inte särskilda omständigheter påkallar detta.
- Peng kan justeras retroaktivt om inlämnade uppgifter från huvudman innebär att utbetalning gjorts i strid mot lag eller kommunens regler.
- För skolpliktig verksamhet lämnar kommunen endast bidrag till en huvudman. För verksamheter som inte omfattas av skolplikt lämnar hemkommunen bidrag till maximalt två huvudmän för samma barn.
- Deltar ett barn i verksamhet hos mer än en huvudman utgår sammanlagd peng med maximalt 100 %. Kommunen beslutar hur pengens fördelas mellan huvudmännen.
- Peng beräknas dag för dag. Varje månad beräknas ha 30 dagar.
- Utbetalning av peng sker den 20:e den månad pengens avser.
- Avstämning av barn- och elevantal görs den första i varje månad. Förändringar efter den första dagen i månaden regleras månaden efter.
- Vid barns frånvaro från icke skolpliktig verksamhet, utbetalas peng i högst tre månader.
- Tillägg till peng utbetalas för barn och elever med omfattande behov av särskilt stöd.
- Enskild huvudman som bedriver förskola eller pedagogisk omsorg i annan kommun än Täby ska innan peng utbetalas styrka att den är godkänd eller berättigad till bidrag i sin hemkommun.
- Täby betalar Täby kommuns peng till huvudman i annan kommun än Täby om inte annat framgår av lag.

***Barn och elever som är folkbokförda i annan kommun***

Barn och elever från annan kommun kan få plats i verksamhet som bedrivs i Täby. Förutsättningen är att verksamhetens huvudman godkänner mottagandet. I förskola och pedagogisk omsorg är förutsättningen också att enheten på grund av detta inte samtidigt måste neka plats till barn folkbokförda i Täby. Uppstår efterfrågan av plats för barn folkbokförda i Täby efter att barnet fått plats får barnet behålla platsen.

För barn eller elever som är folkbokförda i annan kommun än Täby men som går i Täbys kommunala verksamheter betalas hemkommunens peng till Täby om inte annat följer av lag.

***Barn och elever som inte är folkbokförda i Sverige***

För barn och elever som inte är folkbokförda i Sverige följer kommunen Skolverkets riktlinjer "Statsbidrag för vissa barn och ungdomar som inte är folkbokförda i Sverige".

***Barn och elever med omfattande behov av särskilt stöd***

Tilläggsbelopp betalas för barn och elever med omfattande behov av särskilt stöd. Barnets eller elevens stödbehov ska vara av sådan omfattande art att dennes förskole vistelse respektive skolgång väsentligt äventyras om stöd inte erbjuds. Stödet ska vara individuellt och kopplat till barnets eller elevens särskilda behov och förutsättningar. Tilläggsbeloppet ska tas upp till förnyad bedömning en gång om året, eller när omständigheterna i övrigt föranleder detta.

Med tilläggsbelopp avses ersättning för assistenthjälp, anpassning av lokaler eller andra extraordinära stödåtgärder, däribland sådana som riktas till barn och elever med stora inlärningssvårigheter.

Huvudman ansöker om tilläggsbelopp hos Täby kommun. Det är den ansökande huvudmannen som ansvarar för att den utredning av elevens stödbehov som tas fram, kan läggas till grund för beslut om tilläggsbelopp. Finns särskilda skäl kan utredningen tas fram tillsammans med Täby kommun.

**3.2 Förskola och pedagogisk omsorg**

De ytterligare regler som gäller för utbetalning av peng för förskola och pedagogisk omsorg framgår av Täby kommuns *Förutsättningar för godkännande att bedriva fristående förskola i Täby kommun och Förutsättningar för rätt till bidrag för att bedriva annan pedagogisk verksamhet i Täby kommun* och nedanstående avsnitt.

Vid byte av förskola och pedagogisk omsorg och fritidshem som inte bedrivs i anslutning till skolgången tillämpas en månad uppsägningstid om barnet deltagit i

verksamheten. Även rätt till peng övergår från den gamla till den nya huvudmannen med en månads uppsägningstid.

### ***Pedagogisk omsorg i hemmet (ex familjedaghem och flerfamiljssystem)***

- Peng 1-5 år gäller från den månad barnet fyller 1 år fram till och med den 31 juli det år barnet fyller 7 år.
- För pedagogisk omsorg i hemmet ersätts peng för egna barn men inte för fler egna barn än det antal barn som har tagits emot från andra familjer.

### ***Pedagogisk omsorg i särskild lokal***

- Heltidspeng utbetalas för barn som har rätt till en heltidsplats.
- Peng 1-2 år gäller från den månad barnet fyller 1 år fram till och med den 31 juli det år barnet fyller 3 år.
- Peng 3-5 år gäller från och med den 1 augusti det år då barnet fyller 3 år fram till och med den 31 juli det år barnet fyller 7 år.
- Vid föräldraledighet för vård av annat barn utbetalas heltidspeng högst ytterligare 30 dagar efter det nya barnets födelsedatum.
- För pedagogisk omsorg i särskild lokal ersätts peng för egna barn men inte för fler egna barn än det antal barn som har tagits emot från andra familjer.

### ***Omsorg under obekväm arbetstid (då förskola inte erbjuds)***

- Peng 1-2 år gäller från den månad barnet fyller 1 år fram till och med den 31 juli det år barnet fyller 3 år.
- Peng 3-5 år gäller från och med den 1 augusti det år då barnet fyller 3 år fram till och med den 31 juli det år då barnet fyller 7 år.
- Vid föräldraledighet för vård av annat barn utbetalas heltidspeng högst ytterligare 30 dagar efter det nya barnets födelsedatum.
- Peng utbetalas till maximalt två huvudmän motsvarande en heltidspeng.
- Huvudman som bedriver omsorg under obekväm arbetstid ska till Täby kommun rapportera hur många timmar per år, inom givna tidsintervall, som vårdnadshavare får omsorg under obekväm arbetstid.

### ***Heltidspeng förskola***

- Heltidspeng utbetalas för barn som har rätt till en heltidsplats.
- Peng 1-2 år gäller från den månad barnet fyller 1 år fram till och med den 31 juli det år barnet fyller 3 år.
- Peng 3-5 år gäller från och med den 1 augusti det år barnet fyller 3 år fram till och med den 31 juli det år barnet fyller 7 år.
- För de barn som går i förskola istället för förskoleklass och vistas i förskolan på heltid utbetalas heltidspeng motsvarande 3-5 år.
- Vid föräldraledighet för vård av annat barn utbetalas heltidspeng högst ytterligare 30 dagar efter det nya barnets födelsedatum.

***Deltidspeng vid föräldraledighet och avgiftsfri förskola***

- Deltidspeng utbetalas för barn vars vårdnadshavare är föräldraledig för vård av annat barn eller enbart nyttjar avgiftsfri förskola.
- Peng utbetalas med 50 % av heltidspeng för omsorg med 15 timmar per vecka året runt.
- Peng utbetalas med 60 % av heltidspeng för omsorg med 25 timmar per vecka under skoldagar.
- Peng för avgiftsfri förskola utbetalas med 50 % av heltidspeng.
- Avgiftsfri förskola gäller från och med 1 augusti det år barnet fyller 3 år fram till och med den 31 juli det år barnet fyller 7 år.

***Sommarpeng***

- Utbetalas för de barn som under innevarande år fyller 6 år och säger upp sin plats på förskola eller i pedagogisk omsorg för att till hösten börja förskoleklass.
- Utbetalning av sommarpeng görs för juni- och juli och baseras på antalet barn inskrivna per den 31:a maj.
- Sommarpengen utgår så som barnen är registrerade per den 31:a maj i form av hel- och deltidspeng.

***Pengpåslag för förskollärare med legitimation***

- Tilläggspeng utbetalas i form av ett pengpåslag till de förskolor som har 16 barn eller färre per förskollärare med legitimation.
- Vid beräkningen av antalet barn räknas varje barn som ett barn oavsett om det är inskrivet på heltid, deltid eller avgiftsfri förskola. Alla barn räknas med oavsett vilken kommun de är folkbokförda i. Pengpåslag betalas ut per barn folkbokfört i Täby.
- Peng utbetalas per månad.
- Vid beräkning av antalet heltidsanställda förskollärare med legitimation räknas alla deltidstjänster ihop utifrån sysselsättningsgrad till heltidstjänster. En heltidstjänst = 100 % tjänst.
- I tjänsten som förskolechef räknas endast tiden som är schemalagd för arbete med barn.
- Rapportering av antalet barn per förskollärare med legitimation som verksamheten har ska göras en gång i månaden i samband med attest av utbetalning av peng. Tjänsten ska ha varit tillsatt under hel månad.
- Tillsvidareanställda legitimerade förskollärare som är föräldralediga ingår i beräkningen av antal barn per förskollärare med legitimation under föräldraledighetens första 12 månader.

**Statsbidrag i peng**

I peng för förskola och pedagogisk omsorg ingår medel för kvalitetssäkrande åtgärder. Hur dessa medel används ska rapporteras till Täby kommun varje år i särskild ordning.

**3.3 Fritidshem**

De ytterligare regler som gäller för utbetalning av peng för fritidshem framgår av nedanstående avsnitt.

- Peng för fritidshem F-klass - åk 3 utbetalas fram till och med den 30 juni det år eleven fyller 9 år.
- Peng för fritidshem åk 4 - åk 6 utbetalas för barn tidigast från och med den 1 juli det år barnet fyller 9 år och fram till och med vårterminen det år barnet fyller 13 år.
- Vid rätt till mottagande i särskolans fritidshem utbetalas den högre peng för fritidshem oavsett vilken årskurs eleven går i.
- Vid byte av skola tillämpas ingen uppsägningstid. Samma regler tillämpas för fritidsverksamhet i anslutning till skolgången. Även rätten till peng för fritidsverksamheten övergår därför från den gamla till den nya huvudmannen utan uppsägningstid i samband med att eleven byter skola.
- Vid byte av fritidshem som inte bedrivs i anslutning till skolgången tillämpas en månads uppsägningstid om barnet deltagit i verksamheten. Även rätt till peng övergår från den gamla till den nya huvudmannen med en månads uppsägningstid.

**3.4 Förskoleklass, grundskola och grundsärskola**

De ytterligare regler som gäller för utbetalning av peng för förskoleklass, grundskola och grundsärskola framgår av nedanstående avsnitt.

- Täby kommun tillämpar läsårspeng. Läsåret omfattar höstterminen från den 1 juli till och med den 31 december och vårterminen den 1 januari till och med den 30 juni.
- Vid nytt läsår utbetalas peng från och med den 1 juli baserat på hur eleven är registrerad den 31 augusti.
- Peng för juli och augusti utbetalas med preliminärt belopp baserat på antalet registrerade elever för respektive månad. Slutjustering av peng för juli och augusti görs i september baserat på hur eleven var registrerad den 31 augusti.
- Peng för elever som går i internationell skola följer den internationella skolans årskursindelning enligt skollagen.
- Vid byte av skola tillämpas ingen uppsägningstid. Även rätten till peng följer därför med eleven från den gamla till den nya huvudmannen i samband med skolbytet.

- För elev som bedömts tillhöra målgruppen för grundsärskolan utbetalas tillägg till peng.

**Strukturbidrag**

Strukturbidraget betalas ut som en del av grundpengen. Det betalas ut till ca 50% av de skolor som har störst andel elever som riskerar att inte nå målen. Skolorna ska också ha fler än 15 Täbyelever. Det innebär att skolor med en mindre andel elever som riskerar att inte nå målen ska kunna ge dessa elever stöd inom ramen för grundbeloppet.

De bakgrundsfaktorer som ligger till grund för fördelningen av strukturbidraget är:

Nyligen invandrad

- invandrad 1-2 år
- invandrad 3-6 år

Föräldrars utbildningsnivå

- förgymnasial utbildning
- gymnasial utbildning

Ekonomiskt bistånd (hushållet där eleven är folkbokförd uppbär ekonomiskt bistånd)

Inför varje kalenderår eller termin beslutar barn- och grundskolenämnden om vilka skolor som ska få strukturbidrag. Underlaget för strukturbidrag baseras på statistik från Statistiska centralbyrån och elevsiffror i kommunens elevdatabas.

#### **4. Kontakt och länkar till kommunens webbplatser**

##### **Kontakt**

###### **För invånare**

Vid frågor, kontakta Täby kommuns kontaktcenter:

Telefon: 08-55 55 90 00

e-post: [kc@taby.se](mailto:kc@taby.se)

###### **För utförare**

Vid frågor om peng, kontakta handläggare pengutbetalning:

Telefon: 08-55 55 94 00, måndag - fredag kl. 9.00 – 11.00, 13.00 – 14.00

e-post: [resurspeng@taby.se](mailto:resurspeng@taby.se)

Vid frågor om placering, maila ditt ärende till [kundsupport@taby.se](mailto:kundsupport@taby.se)

###### **Länkar till digital information**

Kommunens tjänster kan nås via kommunens hemsida [www.taby.se](http://www.taby.se) och dess undersidor.

Självservice/e-tjänster: <https://service.taby.se/>

Barn- och skolvalssystem: <http://www.taby.se/barnochskolval>

Täby kommuns läsårsdata finns under Förskola & skola på: [www.taby.se](http://www.taby.se)



## 5. Bilaga: Avgift för förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem för 2018

Avgift per månad (kr)	Dock högst kronor/månad
<i>Förskola och pedagogisk omsorg 1-2 år</i>	
1:a barnet 3 % av inkomsten	1 382
2:a barnet 2 % av inkomsten	922
3:e barnet 1 % av inkomsten	461
4:e barnet Ingen avgift	0
<i>Förskola och pedagogisk omsorg 3-5 år</i>	
1:a barnet 2,25 % av inkomsten	1 037
2:a barnet 1,50 % av inkomsten	691
3:e barnet 0,75 % av inkomsten	346
4:e barnet Ingen avgift	0
<i>Förskola och pedagogisk omsorg för föräldraledig 1-5 år</i>	
1:a barnet 2,25 % av inkomsten	1 037
2:a barnet 1,50 % av inkomsten	691
3:e barnet 0,75 % av inkomsten	346
4:e barnet Ingen avgift	0
<i>Fritidshem inskriven verksamhet</i>	
1:a barnet 2 % av inkomsten	922
2:a barnet 1 % av inkomsten	461
3:e barnet 1 % av inkomsten	461
4:e barnet Ingen avgift	0

### *Avgiftsfri förskola*

Avgiftsfri förskola, 525 timmar per år under skoldagar gäller från 1 augusti det år barnet fyller 3 år.

### *Barn i behov av särskilt stöd från 1 år*

Barn med behov av särskilt stöd kan från 1 års ålder erbjudas avgiftsfri förskola 525 timmar per år om de av psykiska, fysiska eller andra skäl har behov av särskilt stöd i utveckling i form av förskola, skollagen 8 kap. § 7.

*Förskola och pedagogisk omsorg för föräldraledig 1-5 år: Barnen går 15 timmar per vecka under året eller 25 timmar per vecka under skoldagar.*

- Avgift betalas för 12 månader per år.
- Det yngsta barnet räknas som 1:a barn.
- Vid en hushållsinkomst på 46 080 kr före skatt, eller däröver per månad betalas högsta månadsavgifterna enligt ovan.
- För barn 3-5 år har avgiften reducerats med motsvarande tid för avgiftsfri allmän förskola.

## 6. Bilaga: Bidragsbelopp (peng) för 2018

Bidragsbelopp (peng) 2018 (kr)	Enskild huvudman		Kommunal huvudman	
	Årsbelopp	Per månad	Årsbelopp	Per månad
<b>Förskola</b>				
<i>Heltid</i>				
1-2 år	135 479	11 290	127 810	10 651
3-5 år	106 612	8 884	100 577	8 381
<i>Deltid 50%</i>				
<i>Föräldraledig 15 tim/vecka och allmän förskola 3-5 år</i>				
1-2 år	67 739	5 645	63 905	5 325
3-5 år	53 307	4 442	50 289	4 191
<i>Deltid 60%</i>				
<i>Föräldraledig 25 tim/vecka på skoldagar</i>				
1-2 år	81 287	6 774	76 686	6 391
3-5 år	63 967	5 331	60 346	5 029
<i>Deltid kombinerat med omsorg under obekväm arbetstid</i>				
Peng 1-2 år	74 033	6 169	69 842	5 820
Peng 3-5 år	61 641	5 137	58 152	4 846
<i>Förskollärare med legitimation</i>				
1-5 år	7 198	600	6 790	566
<b>Pedagogisk omsorg</b>				
<b><u>Pedagogisk omsorg i hemmet</u></b> ( <i>Familjedaghem och flerfamiljssystem</i> )				
1-5 år	99 146	8 262	93 534	7 794
<b><u>Pedagogisk omsorg i särskild lokal</u></b>				
<i>heltid</i>				
1-2 år	122 939	10 245	115 980	9 665
3-5 år	92 471	7 706	87 237	7 270
<i>deltid 50 %</i>				
<i>Föräldraledig 15 tim/vecka och allmän förskola 3-5 år</i>				
1-2 år	61 469	5 122	57 990	4 833
3-5 år	46 236	3 853	43 619	3 635
<i>deltid 60 %</i>				
<i>Föräldraledig 25 tim/vecka på skoldagar</i>				
1-2 år	73 763	6 147	69 588	5 799
3-5 år	55 483	4 624	52 342	4 362
<b><u>Omsorg under obekväm arbetstid</u></b> ( <i>under tid då förskola inte erbjuds</i> )				
<i>heltid</i>				
1-2 år	113 351	9 446	106 935	8 911
3-5 år	82 425	6 869	77 759	6 480
<i>deltid 50 %</i>				
1-2 år	56 676	4 723	53 468	4 456
3-5 år	41 212	3 434	38 880	3 240

Bidragsbelopp (peng) 2018 (kr)	Enskild huvudman		Kommunal huvudman	
	Årsbelopp	Per månad	Årsbelopp	Per månad
<u>Fritidshem inskriven verksamhet</u>				
Förskoleklass - Åk 3	39 836	3 320	37 581	3 132
Åk 4-6	22 760	1 897	21 471	1 789
<u>Förskoleklass</u>				
Förskoleklass	45 752	3 813	43 162	3 597
<u>Grundskola</u>				
Åk 1-5	70 157	5 846	66 186	5 515
Åk 6-9	84 409	7 034	79 631	6 636
<u>Grundsärskola grundbelopp</u>				
Åk 1-5	290 005	24 167	273 590	22 799
Åk 6-9	312 802	26 067	295 096	24 591
<u>Tilläggsbelopp för</u>				
modersmålsundervisning	9 342	778	8 813	734
studiehandledning på modersmålet för nyanlända	32 626	2 719	30 780	2 565
<u>Tilläggsbelopp för barn och elever med ett omfattande behov av stöd</u>				
Förskola, pedagogisk omsorg, förskoleklass, grundskola, grundsärskola, och fritidshem ersätts som tillägg till peng efter individuell bedömning av varje barn och elev.				