



NORRTÄLJE
KOMMUN

Författningssamling,
styrdokument

Regler för utbetalning av bidrag till utförare av pedagogisk omsorg

Beslutsnivå och datum	Barn- och skolnämnden 2026-02-16 § 3
Diarienummer	BSN 2025–438
Ersätter	BSN 2017–088
Giltighet	Från och med 2026-08-01
Ansvar	Avdelningen för kvalitet, hälsa och lärande

Innehåll

1. Allmänt	3
1.1 Syfte och omfattning.....	3
1.2 Definitioner	3
2. Grundläggande krav för att ersättning ska utgå från Norrtälje kommun.....	4
2.1 Krav på folkbokföring och inskrivning vid en förskoleenhet.....	4
2.2 Endast en utförare i taget kan få bidrag.....	4
2.3 Godkännande av ersättning.....	4
3. Särskilt för fristående huvudmän	4
3.1 Krav på godkännande som huvudman	4
3.2 Krav på F-skattebevis och registrering som arbetsgivare	4
3.3 Mottagande av barn från annan kommun.....	5
3.4 Krav på öppettider	5
3.5 Ersättning vid återkallat godkännande	5
3.6 Ersättning om verksamhet försatts i konkurs	5
4. Avläsningsdatum och utbetalningsdatum.....	6
4.1 Avläsningsdatum	6
4.2 Utbetalningsdatum.....	6
4.3 Rättelser och retroaktiv utbetalning	6
4.4 Återkrav.....	6
5. Ersättning under barns uppsägningstid, frånvaro och uppehåll i placering	7
5.1 Uppsägning av plats och ersättning under uppsägningstid.....	7
5.2 Frånvaro.....	7
5.3 Uppehåll i placeringen	7
5.4 Byte av verksamhet.....	7
6. Åldersintervaller och inskrivningstid (schematid)	8
6.1 Åldersintervaller	8
6.2 Omfattning/tidsintervaller/schemaintervaller	8
6.3 Utökad tid.....	8
7. Avgifter	8
8. Övrigt.....	8
8.1 Inhämtande av upplysningar.....	8
8.2 Kontaktuppgifter.....	8

1. Allmänt

Detta regeldokument vänder sig till kommunala och fristående utförare av pedagogisk omsorg som i sin verksamhet tar emot barn folkbokförda i Norrtälje

1.1 Syfte och omfattning

Skollagen (2010:800) innehåller regler för mottagande och placering av barn i pedagogisk omsorg, interkommunal ersättning mellan kommuner, och bidrag till fristående huvudmän. Skollagen reglerar dock inte frågan om exempelvis avläsningstillfällen, eller hur och när utbetalning av bidrag och interkommunal ersättning ska ske. Genom att anta regler för utbetalning av ersättning till utförare av pedagogisk omsorg tydliggör Norrtälje kommun på vilka grunder olika typer av ersättningar betalas ut till såväl fristående som kommunala huvudmän som tar emot barn från Norrtälje kommun i sin verksamhet.

1.2 Definitioner

Begrepp	Definition
Utförare	Samlingsbegrepp för samtliga typer av huvudmän som bedriver pedagogisk omsorg, fristående eller kommunal
Huvudman	Med huvudman avses definition enligt skollagen 25 kap. 10 §
Ersättning	Samlingsbegrepp för olika typer av bidrag till fristående huvudmän, interkommunal ersättning samt intern ersättning till Norrtälje kommuns egna förskolor.
Bidrag	Med bidrag avses grundbelopp och tilläggsbelopp, samt andra förekommande ersättningar som betalas ut till huvudmän enligt Norrtälje kommuns resursfördelningsmodell.
Grundbelopp	Med grundbelopp avses ersättning enligt skollagen 25 kap. 12, 14 § och Norrtälje kommuns resursfördelningsmodell.
Tilläggsbelopp	Med tilläggsbelopp avses individuellt behovsprövat stöd enligt skollagen 25 kap. 13 §.
Riktat individtillägg	Individuellt behovsprövat stöd som beslutats för ett enskilt barn i kommunal verksamhet (motsvarande tilläggsbelopp).
Avläsningsdatum	Datum vid vilket avläsning av antalet inskrivna barn genomförs, kan även benämnas mätdatum.
Interkommunal ersättning	Ersättning mellan Norrtälje kommun och annan kommunal huvudman.

2. Grundläggande krav för att ersättning ska utgå från Norrtälje kommun

2.1 Krav på folkbokföring och inskrivning vid en förskoleenhet

Ersättning utbetalas för barn folkbokförda i Norrtälje kommun som är inskrivna i en verksamhet varje månatligt avläsningsdatum (se vidare avsnitt 4.1). Med inskriven avses att barnet uppfyller skollagens krav för att tas emot i en pedagogisk omsorg, och att vårdnadshavare har tagit emot, och tackat ja, till ett platserbjudande vid verksamheten i Norrtälje kommuns e-tjänst för vårdnadshavare, alternativt efter beslut om mottagande av annan kommun.

Om ett inskrivet barn flyttar till annan kommun upphör ersättning från Norrtälje kommun från och med det datum barnet är folkbokfört i annan kommun. Huvudmannen ska då ansöka om ersättning från barnets nya hemkommun.

2.2 Endast en utförare i taget kan få bidrag

Bidrag betalas endast ut till en utförare i taget. Undantag gäller för barn som har en placering i pedagogisk omsorg och samtidigt går i allmän förskola 525 timmar per år. Undantag gäller också för barn som utöver ordinarie dagverksamhet också har en placering i omsorg på tid då förskola inte erbjuds (kvälls- natt- eller helgomsorg).

2.3 Godkännande av ersättning

Utförare ska varje månad i förväg godkänna preliminär ersättning från Norrtälje kommun. Undantag gäller för andra kommunala huvudmän där särskild överenskommelse om ersättning kan träffas med Norrtälje kommun i samband med mottagandet.

3. Särskilt för fristående huvudmän

3.1 Krav på godkännande som huvudman

Bidrag betalas endast ut till fristående huvudmän som är godkända som huvudmän i den kommun där verksamheten är belägen. Norrtälje kommun kontrollerar med lägeskommun att huvudmannen är godkänd som huvudman för fristående pedagogisk omsorg. Huvudmannen ska även på begäran från Norrtälje kommun kunna uppvisa beslut om godkännande som huvudman för den pedagogiska omsorgen där barnet är inskrivet. Huvudmannen förbinder sig att omedelbart informera Norrtälje kommun om hemkommunen beslutar om tillfälligt verksamhetsförbud eller återkallat godkännande.

3.2 Krav på F-skattebevis och registrering som arbetsgivare

Bidrag betalas endast ut till fristående huvudmän som hos Skatteverket är registrerade för F-skatt och i förekommande fall som arbetsgivare.

3.3 Mottagande av barn från annan kommun

Om en fristående huvudman tar emot barn som är folkbokförda i annan kommun får det totala antalet barn i verksamheten inte överstiga det antal som verksamheten har godkännande för. Vårdnadshavare till barn folkbokförda i annan kommun som önskar plats i fristående pedagogisk omsorg belägen i Norrtälje kommun ska därför hänvisas till att ansöka om, och erbjudas plats via e-tjänsten för vårdnadshavare. Detta för att Norrtälje kommun ska ha kännedom om hur många barn som tagits emot i verksamheten.

Fristående huvudman begär själv ersättning för platsen från barnets folkbokföringskommun. Ingen ersättning utgår från Norrtälje kommun.

3.4 Krav på öppettider

Fullt grundbelopp betalas ut till huvudmän som erbjuder vårdnadshavaren ett öppethållande om i genomsnitt 12 timmar per dag måndag-fredag.

Om en fristående huvudman erbjuder ett kortare öppethållande reduceras bidraget i motsvarande omfattning.

Tillfällig stängning av verksamhet (till exempel en sammanhängande stängning under sommaren), ska anmälas till Norrtälje kommun. Anmälan ska innehålla en beskrivning av hur vårdnadshavarens behov av omsorg kan tillgodoses. Motsvarande gäller om uppgifter överlämnas på entreprenad till annan huvudman.

3.5 Ersättning vid återkallat godkännande

Vid återkallat godkännande på huvudmannens egen begäran betalas ersättning ut enligt ordinarie regelverk, det vill säga så länge det finns barn inskrivna i verksamheten.

Vid återkallat godkännande genom beslut av Norrtälje kommun upphör ersättning när beslutet har vunnit laga kraft.

3.6 Ersättning om verksamhet försatts i konkurs

I det fall en fristående huvudman som är juridisk person, försätts i konkurs ska en konkursförvaltare företräda konkursboet som därmed ersätter tidigare styrelse. En konkursförvaltare kan besluta att direkt avsluta verksamheten, eller ansöka om nytt godkännande för att fortsätta bedriva verksamheten. Väljer förvaltaren att avsluta verksamheten ska det meddelas skriftligt till Norrtälje kommun så snart som möjligt innan verksamheten ska avslutas. I samband med beslut om avveckling ska konkursförvaltaren även informera vårdnadshavare om beslutet, så att vårdnadshavare får möjlighet att ansöka om ny placering enligt kommunens regler för placering.

Om konkursförvaltaren väljer att driva verksamheten vidare, och under tiden söka intressenter som kan överta verksamheten måste förvaltaren göra en skriftlig begäran till Norrtälje kommun om önskad fortsatt drift av verksamheten. En ny huvudman måste ansöka om nytt godkännande som huvudman, och kan ta över verksamheten först när Norrtälje kommun har godkänt sökanden som ny huvudman för den aktuella förskoleenheten.

Om bidragsbelopp har utbetalats för en period som gäller efter det att huvudmannen försatts i konkurs finns ingen rätt för konkursförvaltaren att erhålla ytterligare bidrag för den period som bidraget har betalats ut för. Norrtälje kommun äger rätt att lämna en fordran till konkursboet för utgivna bidrag.

Informationen ovan gäller även vid likvidation av företaget.

4. Avläsningsdatum och utbetalningsdatum

4.1 Avläsningsdatum

Avläsningsdatum för fastställande av ersättning i form av grundbelopp, är den 15:e varje månad. Om den 15:e är en helgdag sker avläsning närmast påföljande vardag. Ersättning i form av grundbelopp betalas ut för de barn som är inskrivna enligt punkt 2.1 den 15:e i månaden. Norrtälje kommun kan inför utbetalning innevarande månad utföra avläsning vid en tidigare tidpunkt än den 15:e i månaden. Om förändringar i barnantalet sker mellan avläsning och den 15:e i månaden regleras det påföljande månad.

4.2 Utbetalningsdatum

Bidrag i form av grundbelopp och tilläggsbelopp/riktade individtillägg utbetalas senast den 20:e varje månad, eller om utbetalningsdagen är en helgdag, närmast föregående vardag.

Övriga ersättningar såsom vissa statsbidrag eller andra tillfälliga bidrag betalas i normalfallet ut vid samma utbetalningstillfällen som grundbelopp och tilläggsbelopp, men kan även betalas ut andra datum.

4.3 Rättelser och retroaktiv utbetalning

Varje utförare ansvarar för att registrerade uppgifter vid avläsningstillfället är korrekta. Barn som skrivs in efter avläsningsdatum den 15:e månadsvis ger inte rätt till ersättning innevarande månad. Ersättning betalas inte heller ut i det fall felaktiga eller ofullständiga uppgifter lämnats av utföraren, oavsett orsak.

Vid rättelser görs justering i normalfallet vid påföljande ordinarie utbetalningstillfälle.

Retroaktiv utbetalning medges endast om felet beror på bristande eller felaktig handläggning av Norrtälje kommun.

4.4 Återkrav

Varje huvudman är återbetalningsskyldig för felaktigt utbetalda ersättningar som beror på att inkorrekta eller ofullständiga uppgifter lämnats till Norrtälje kommun.

Varje huvudman är ansvarig för att underlag för bidrag är korrekta. Förändringar som påverkar bidragets storlek måste omgående anmälas till Norrtälje kommun. Kommunen vidtar åtgärder mot en huvudman som inte redovisar korrekta underlag för utbetalning av bidrag. Felaktiga utbetalningar kan komma att polisanmälas.

5. Ersättning under barns uppsägningstid, frånvaro och uppehåll i placering

5.1 Uppsägning av plats och ersättning under uppsägningstid

Uppsägningstiden är 30 dagar, under denna period betalas grundbeloppet ut. En uppsägning initieras av vårdnadshavaren, och ska ske via kommunens e-tjänst för vårdnadshavare, eller skriftligen till Norrtälje kommun. Vid beslut om ny placering sker automatisk uppsägning av den tidigare placeringen enligt gällande regler.

Tilläggsbelopp utgår under samma uppsägningstid som ovan.

5.2 Frånvaro

Om ett barn med pågående placering är frånvarande och inte nyttjat platsen under 30 dagar, är utföraren skyldig att informera Norrtälje kommun (se även avsnitt 5.3 om planerade uppehåll i placeringen nedan).

Utföraren kommunicerar till vårdnadshavaren att platsen kan komma att sägas upp. Vårdnadshavare har 7 dagar på sig att inkomma med orsak till frånvaro. Därefter kan Norrtälje kommun fatta beslut om uppsägning. Ersättning till utförare utgår i 60 dagar från senaste datum barnet varit närvarande.

Vid nyplacering gäller att om barnet är frånvarande vid placeringens startdatum, och är fortsatt frånvarande efter 30 dagar är utföraren skyldig att informera Norrtälje kommun. Huvudmannen kommunicerar till vårdnadshavaren att platsen kan komma att sägas upp. Vårdnadshavare har 7 dagar på sig att inkomma med orsak till frånvaro. Därefter kan Norrtälje kommun fatta beslut om uppsägning. Ersättning till utförare utgår i 30 dagar från datum för uppsägning.

5.3 Uppehåll i placeringen

Vid planerade uppehåll i placeringen som överstiger 60 dagar ska utföraren göra en ansökan/anmälan till Norrtälje kommun som fattar beslut om ersättning under uppehållet, och om platsen kan behållas. Juli månad räknas inte in i frånvaroperioden. Ersättning utgår därmed under högst 60 dagar vid planerade uppehåll (tre månader inklusive juli månad).

Vid nyplacering gäller inte rätten till två månaders uppehåll. Om datum för inskolning ändras, ska placeringens startdatum ändras. Barn räknas som nyplacerad i tre månader efter startdatum.

Norrtälje kommun kan komma att återkräva bidrag för barn som inte varit närvarande i verksamheten, om utföraren inte meddelat planerat uppehåll i placeringen.

5.4 Byte av verksamhet

Vid byte av verksamhet gäller ordinarie uppsägningstid om 30 dagar.

6. Åldersintervaller och inskrivningstid (schematid)

6.1 Åldersintervaller

Ersättning i form av grundbelopp betalas ut enligt de åldersintervaller som fastställts i vid varje tidpunkt gällande resursfördelningsmodell för pedagogisk omsorg i Norrtälje kommun.

Bidrag betalas tidigast från det datum barnet har fyllt 1 år, till och med 31 juli det år barnet fyller 6 år. Undantag görs för barn som placerats före 1 års ålder med stöd av skollagen 8 kap. 7 §, eller som beviljas uppskjuten skolplikt enligt skollagen 7 kap. 10 §. För sexåringar som efter ansökan beviljats uppskjuten skolplikt, och går kvar i pedagogisk omsorg i stället för förskoleklass, utgår ersättning enligt reglerna för pedagogisk omsorg.

6.2 Omfattning/tidsintervaller/schemaintervaller

Ersättning i form av grundbelopp betalas ut enligt de tidsintervall som fastställts i vid varje tidpunkt gällande resursfördelningsmodell för pedagogisk omsorg i Norrtälje kommun.

6.3 Utökad tid

Barn som har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt enligt skollagen 8 kap. 5 § kan beviljas utökad tid efter beslut av Norrtälje kommun. Ansökan om utökad tid ska göras till Norrtälje kommun.

7. Avgifter

Norrtälje kommun tillämpar så kallad "bruttopeng". Det innebär att grundbeloppet är beräknat utan avdrag för avgift för plats i pedagogisk omsorg. Enligt denna huvudregel debiterar Norrtälje kommun samtliga vårdnadshavare för avgiften om barnet är folkbokfört i Norrtälje kommun, oavsett i vilken verksamhet barnet är placerat.

Huvudmän som själva debiterar vårdnadshavare måste anmäla det till Norrtälje kommun i samband med mottagandet. I det fall en huvudman själv debiterar avgiften utbetalas grundbeloppet med ett avdrag för avgift som beräknas som den genomsnittliga budgeterade intäkten per barn i kommunal verksamhet.

8. Övrigt

8.1 Inhämtande av upplysningar

Norrtälje kommun äger rätt att inhämta upplysningar och information som kan styrka huvudmannens rätt till bidrag, och att bidraget utbetalas till rätt huvudman.

8.2 Kontaktuppgifter

Vid anmälan till Norrtälje kommun i detta dokument avses om inget annat anges:

e-post: registrator.barn.skola@norrtalje.se

Adress: Barn- och skolnämnden, Box 803, 761 23 Norrtälje