

# **Samverkansavtal för Skaraborgs grundsko- lor, förskoleklasser, förskolor, pedagogisk omsorg och fritidshem**

2020-01-01 -

---

UTBILDNING SKARABORG  
SKARABORGS KOMMUNALFÖRBUND

# Samverkansavtal för Skaraborgs grundskolor, förskoleklasser, förskolor, pedagogisk omsorg och fritidshem

## Inledning

Undertecknande kommuner i Skaraborg har beslutat att samverka kring skolformerna grundskola, förskoleklass, förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem. Grundsärskola regleras inte i detta avtal.

Avtalet är ett samverkansavtal som sorterar under Måldokument Utbildning Skaraborg och ska underlätta den administrativa hanteringen kring elevers skolgång när den sker i annan kommun än hemkommun.

Genom olika nätverk ska kommunernas utveckling stärkas.

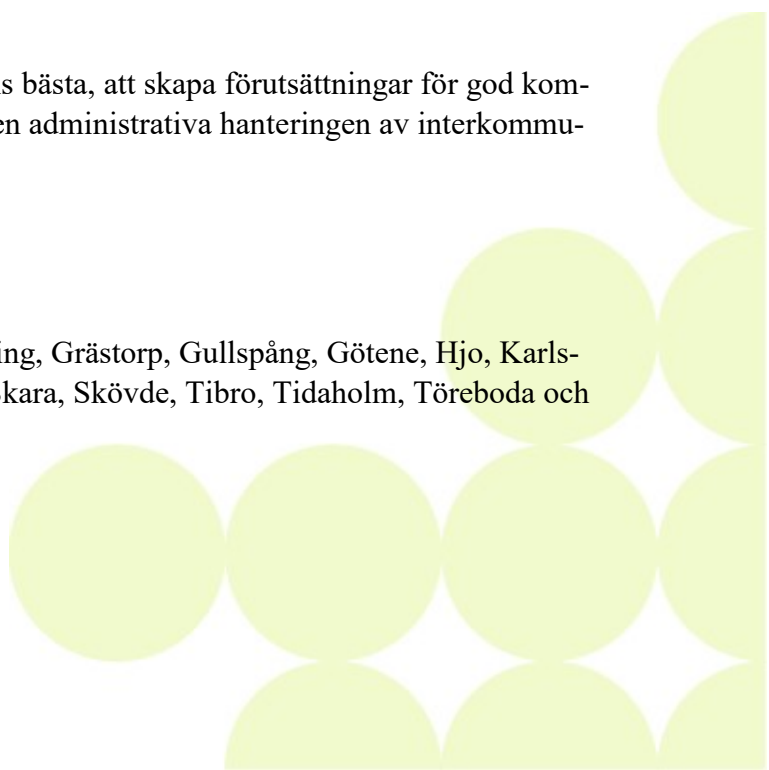
## § 1 Syfte

Samverkansavtalet för Skaraborgs grundskolor, förskolor, förskoleklass, pedagogisk omsorg och fritidshem ska leda till att skolgång i annan kommun än hemkommunen underlättas.

Utgångspunkt ska vara elevens bästa, att skapa förutsättningar för god kommunikation samt underlätta den administrativa hanteringen av interkommunala ersättningar.

## § 2 Avtalsvillkor

Avtalsparter Essunga, Falköping, Grästorps, Gullspång, Götene, Hjo, Karlsborg, Lidköping, Mariestad, Skara, Skövde, Tibro, Tidaholm, Töreboda och Vara.



Detta avtal ersätter samtliga tidigare samverkansavtal med motsvarande innehåll tecknat av parterna.

**Skolformerna inom avtalet är:**

Grundskola  
Förskoleklass  
Förskola  
Pedagogisk omsorg  
Fritidshem

### **§ 3 Ekonomiska beräkningsgrunder**

Som beräkningsgrund för interkommunal ersättning används Skolverkets kommunblad "Förskola, skola och vuxenutbildning". Ersättning inom samtliga verksamhetsformer utgår med 90 % av den redovisade riksgenomsnittskostnaden under rubriken "Samtliga kommuner".

### **§ 4 Särskilt stöd och extra ordinärt stöd**

Alla förskolor och grundskolor har enligt skollagen en skyldighet att ge särskilt stöd<sup>1</sup> åt barn och elever som är i behov av det och grundbeloppet<sup>2</sup> (=interkommunala ersättningen enligt § 3) är avsett att täcka hela undervisningen inklusive kostnader för särskilt stöd.

Det betyder att kostnader för exempelvis stöd i form av extra undervisning, individualiserat lärande, specialpedagogiska insatser eller undervisning i särskild grupp som syftar till att hjälpa elever att nå målen ska täckas av den interkommunala ersättningen.

Kostnader för stöd i form av extra undervisning och/eller undervisning i särskild grupp, som syftar till att hjälpa elever som har svårighet att nå målen för utbildningen, berättigar alltså inte till extra ersättning utöver den interkommunala ersättningen enligt § 3.

---

<sup>1</sup> Särskilt stöd är en i lag reglerad process och ställer krav på åtgärdsprogram. I detta ingår en utredning om behov av särskilt stöd och ett arbete utifrån åtgärdsprogram. Diagnos saknar betydelse i sammanhanget, det är elevens behov som är avgörande.

<sup>2</sup> Grundbeloppet avser ersättning för undervisning, lärverktyg, elevhälsa, måltider, administration, mervärdesskatt och lokalkostnader. Grundbeloppet ska bestämmas efter samma grunder som hemkommunen tillämpar vid fördelning av resurser till den egna grundskolan.

## **Extraordinärt stöd**

Extra ersättning (=tilläggsbelopp) ska lämnas till elever som har ett omfattande behov av extraordinärt individuellt stöd eller som ska erbjudas modersmålsundervisning. Med extra ersättning avses ersättning för assistenthjälp, anpassning av lokaler eller andra extraordinära stödåtgärder som inte har anknytning till den ordinarie undervisningen.

Extra ersättning ska endast utbetalas i undantagsfall och en utredning av mottagande kommun ska i så fall klart visa att eleven har ett extraordinärt behov av stöd.

Har en elev ett extraordinärt behov av stöd behöver hemkommunen inte lämna bidrag för det extraordinära stödet om det utgör betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter uppstår för kommunen (SFS 2014:458).

## **Ansökningsförfarande**

Ansökan om extra ersättning ställs till hemkommunen. Ansökan ska innehålla kontaktuppgifter, tid/period som ansökan gäller, elevens personuppgifter, planerad stödsats och kostnadsberäkning, beskrivning av hur insatserna ska följas upp och utvärderas samt annan relevant dokumentation så som utredning, åtgärdsprogram och utvärderingar av tidigare insatser.

Likabehandlingsprincipen ska tillämpas, det vill säga att beslut ska ske på samma grunder oavsett huvudman.

Den som erhållit extra ersättning på felaktiga grunder är skyldig att återbetala beloppet.

## **§ 5 Samverkansformer**

Samverkanskyldighet är reglerat i skollagen för de olika skolformerna. För de aktuella avtalskommunerna innebär det en skyndsamhet när skolkommunens representant, i normalfallet en rektor, kallar till ett möte runt ett barn eller en elev. Med skyndsamhet menas inom tre veckor från det att kallelse utgått. Exempel då det finns samverkansbehov är långtidsfrånvaro samt behov av extraordinärt individuellt stöd.

Hemkommunerna är skyldiga att under gällande avtalsperiod ha en mottagande tjänsteman dit skolkommunen kan vända sig. Namn och kontaktuppgifter ska delges skolkommunen.

## **Meddelandeskyldighet**

Skolkommunen är skyldig att anmäla ändrade förhållanden. Om en elev exempelvis ändrar folkbokföringsadress eller byter skola ska detta meddelas hemkommunen.

Vid långvarig frånvaro som kan påverka elevens måluppfyllelse ska hemkommunen också underrättas.

## **§ 6 Olycksfallsförsäkring**

Hemkommunen har ansvar för att olycksfallsförsäkring finns.

## **§ 7 Skolskjuts**

När vårdnadshavarna/-en har valt skola i annan kommun arrangerar och står vårdnadshavarna/-en för kostnaden för skolskjuts.

## **§ 8 Förskoleverksamhet 1-5 år (förskola och pedagogisk omsorg)**

Den kommun som tar emot en ansökan om plats i förskolan/pedagogisk omsorg i annan kommun ska kontakta hemkommunen. Mottagande kommun avgör om plats kan erbjudas. Utgångspunkten är att ett barn har placering i endast en kommun.

Barnomsorgsavgiften faktureras av mottagande kommun och mottagande kommuns taxa debiteras.

Debitering av interkommunal ersättning görs i efterskott i juni och december månad och baseras på inskrivningsperioden. Ersättningen grundar sig på kostnad (kr) per inskrivet barn enligt § 3. Reduktion görs med 7 % vilket motsvarar avgiftsfinansieringsgraden i riket.

## **§ 9 Grundskola F -9**

Önskas skolverksamhet (F -9) i annan kommun ansöker vårdnadshavarna/-en hos aktuell kommun. Mottagande kommun meddelar hemkommunen när eleven har placerats enligt Skollagen (10 kap. § 27) som i detta avtal även gäller för elever i förskoleklass.

Debitering av interkommunal ersättning omfattar hel termin och görs två gånger per år. Kostnad (kr) per elev -totalt enligt § 3.

Avstämningsdagar: 15 februari och 15 september.

## **§ 10 Fritidshem och eller annan pedagogisk omsorg, 6-12 år**

Den kommun som tar emot en ansökan om plats i fritidshem/pedagogisk omsorg i annan kommun ska kontakta hemkommunen. Mottagande kommun avgör om plats kan erbjudas. Utgångspunkten är att ett barn har placering i endast en kommun.

Barnomsorgsavgiften faktureras av mottagande kommun och mottagande kommuns taxa debiteras.

Debitering av interkommunal ersättning görs i efterskott i juni och december månad och baseras på inskrivningsperioden. Ersättningen grundar sig på kostnad (kr) per inskrivet barn enligt § 3. Reduktion görs med 17 % vilket motsvarar avgiftsfinansieringsgraden i riket.

## **§ 11 Omsorg under obekväm arbetstid**

Detta avtal innefattar endast den lagstadgade omfattningen av förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg. Barn och elever kan inte med stöd av detta avtal erbjudas omsorg inom dessa verksamheter under kvällar, nätter, veckoslut eller i samband med större helger inom annan kommun än den egna hemkommunen.

Barn och elever som innan detta avtals tecknande har placerats i verksamheter i annan kommun som tillhandahåller omsorg under obekväm arbetstid har genom detta avtal rätt att få gå färdigt (så länge behovet av omsorgsverksamheten kvarstår) inom aktuell verksamhetsform. Berörda hemkommuner och mottagande kommuner ska för dessa barn/elever ingå särskilda överenskommelser om interkommunal ersättning, baserade på nuvarande ersättningsnivå.

## **§ 12 Familjehemsplacerade barn/elever**

Enligt skollagens definitioner är hemkommunen den kommun där barnet är folkbokfört. Motsvarande definition tillämpas i detta avtal. För familjehemsplacerade barn innebär det att den kommun där barnet är folkbokfört är den kommun som ska stå för den interkommunala ersättningen om barnet går i en

verksamhet i annan kommun än den där barnet är folkbokfört. Således är det inte relevant för detta avtals tillämpning vilken kommun som är den placerande kommunen (d.v.s. vilken kommuns socialtjänst som placerat barnet på nuvarande folkbokföringsadress).

### **§ 13 Barn/elever med skyddad identitet**

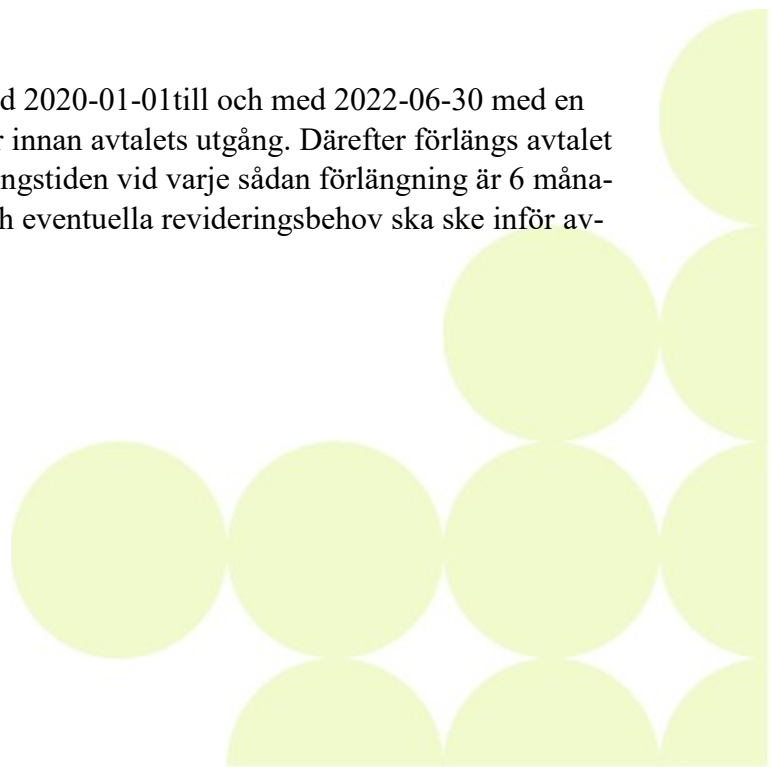
Interkommunal ersättning utgår inte för barn och elever som har skyddad folkbokföring. Vid skyddad folkbokföring står mottagande kommun kostnaderna för samtliga i detta avtal reglerade skolformer. Det är också mottagande kommun som fakturerar avgiften för de avgiftsbelagda verksamheterna.

För barn och elever med sekretessmarkering är utgångspunkten att hemkommunen ska betala interkommunal ersättning enligt detta avtal till mottagande kommun. I alla sådana ärenden ska dock en muntlig kontakt ske mellan kommunerna innan fakturering sker. Detta för att motverka röjande av de sekretessmarkerade uppgifterna. Mottagande kommun ansvarar för att denna kontakt tas. Fakturan ska som huvudregel inte innehålla några personuppgifter för barn/elever med sekretessmarkering. Personuppgifterna får inte heller mailas eller på annat sätt skickas digitalt mellan kommunerna. Berörda kommuner ska i samband med den muntliga kontakten göra upp rutiner för att kunna genomföra faktureringen på ett sådant sätt att personuppgifter inte röjs.

I undantagsfall kan det för barn och elever med sekretessmarkering vara svårt att identifiera vilken kommun som är hemkommun utan risk för röjande av sekretessmarkerade personuppgifter. I sådana fall utgår ingen interkommunal ersättning enligt detta avtal, utan mottagande kommun står samtliga kostnader och fakturerar aktuella avgifter.

### **§ 14 Giltighetstid**

Detta avtal gäller från och med 2020-01-01 till och med 2022-06-30 med en uppsägningstid om 6 månader innan avtalets utgång. Därefter förlängs avtalet med 1 år åt gången. Uppsägningstiden vid varje sådan förlängning är 6 månader. En översyn av avtalet och eventuella revideringsbehov ska ske inför avtalets utgång 2022-06-30.



Detta avtal har upprättats i 15 exemplar, varav parterna tagit varsitt.

**För Essunga kommun**

Datum: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Underskrift

\_\_\_\_\_  
Namnförtydligande och titel

**För Falköpings kommun**

Datum: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Underskrift

\_\_\_\_\_  
Namnförtydligande och titel

**För Grästorps kommun**

Datum: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Underskrift

\_\_\_\_\_  
Namnförtydligande och titel

**För Gullspångs kommun**

Datum: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Underskrift

\_\_\_\_\_  
Namnförtydligande och titel

**För Götene kommun**

Datum: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Underskrift

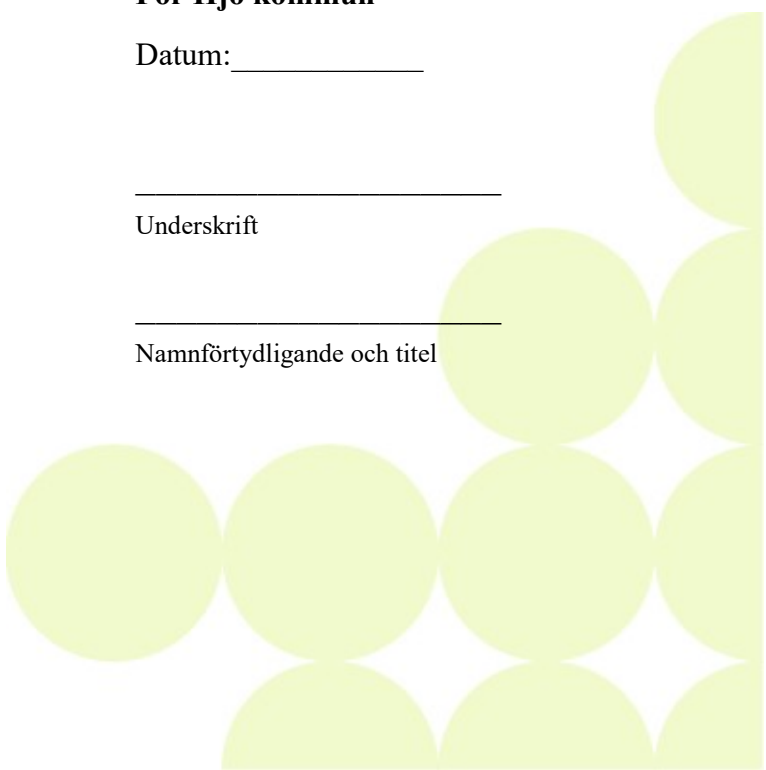
\_\_\_\_\_  
Namnförtydligande och titel

**För Hjo kommun**

Datum: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Underskrift

\_\_\_\_\_  
Namnförtydligande och titel





**För Karlsborgs kommun**

Datum: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Underskrift

\_\_\_\_\_  
Namnförtydligande och titel

**För Lidköpings kommun**

Datum: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Underskrift

\_\_\_\_\_  
Namnförtydligande och titel

**För Mariestads kommun**

Datum: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Underskrift

\_\_\_\_\_  
Namnförtydligande och titel

**För Skara kommun**

Datum: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Underskrift

\_\_\_\_\_  
Namnförtydligande och titel

**För Skövde kommun**

Datum: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Underskrift

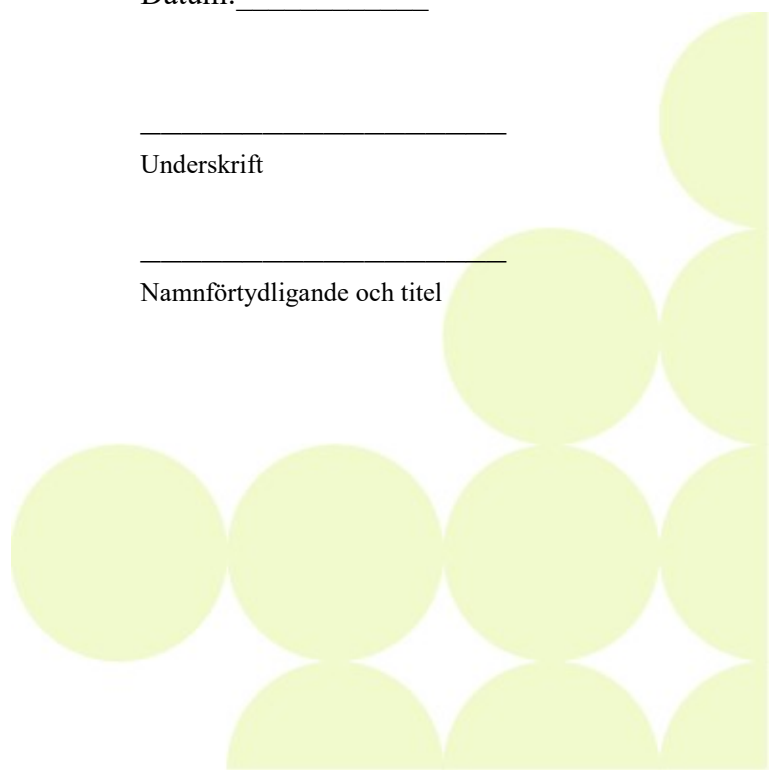
\_\_\_\_\_  
Namnförtydligande och titel

**För Tibro kommun**

Datum: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Underskrift

\_\_\_\_\_  
Namnförtydligande och titel



**För Tidaholms kommun**

Datum: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Underskrift

\_\_\_\_\_  
Namnförtydligande och titel

**För Töreboda kommun**

Datum: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Underskrift

\_\_\_\_\_  
Namnförtydligande och titel

**För Vara kommun**

Datum: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Underskrift

\_\_\_\_\_  
Namnförtydligande och titel

