



Göteborgs  
Stad

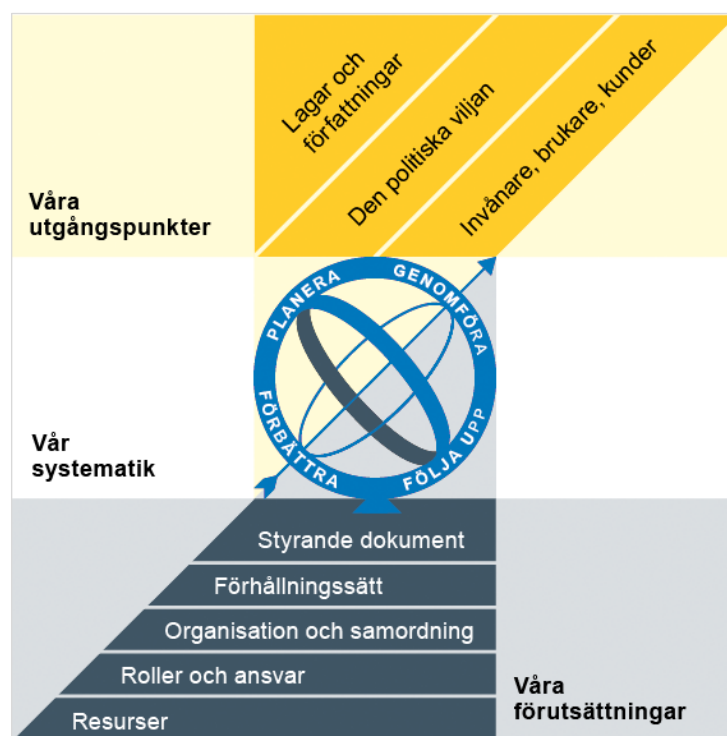
# Grundskolenämndens ersättningsregler och resursfördelning 2025

Reglerande styrande dokument

Policy  
Riktlinje  
► Regel  
Anvisning  
Rutin  
Instruktion

## Göteborgs Stads styrsystem

Utgångspunkterna för styrningen av Göteborgs Stad är lagar och författningar, den politiska viljan och stadens invånare, brukare och kunder. För att förverkliga utgångspunkterna behövs förutsättningar av olika slag. Stadens politiker har möjlighet att genom styrande dokument beskriva hur de vill realisera den politiska viljan. Inom Göteborgs Stad gäller de styrande dokument som antas av kommunfullmäktige och kommunstyrelsen. Därutöver fastställer nämnder och bolagsstyrelser egna styrande dokument för sin egen verksamhet. Kommunfullmäktiges budget är det övergripande och överordnade styrande dokumentet för Göteborgs Stads nämnder och bolagsstyrelser.



## Om Göteborgs Stads styrande dokument

Göteborgs Stads styrande dokument är våra förutsättningar för att vi ska göra rätt saker på rätt sätt. De anger vad nämnder/styrelser och förvaltningar/bolag ska göra, vem som ska göra det och hur det ska göras. Styrande dokument är samlingsbegreppet för dessa dokument.

Stadens grundläggande principer såsom demokratisk grundsyn, principer om mänskliga rättigheter och icke-diskriminering omsätts i praktisk verksamhet genom att de integreras i stadens ordinarie beslutsprocesser. Beredning av och beslut om styrande dokument har en stor betydelse för förverkligandet av dessa principer i stadens verksamheter.

De styrande dokumenten ska göra det tydligt både för organisationen och för invånare, brukare, kunder, leverantörer, samarbetspartners och andra intressenter vad som förväntas av förvaltningar och bolag. De styrande dokumenten ligger till grund för att utkräva ansvar när vi inte arbetar i enlighet med vad som är beslutat.

| Styrande dokument       |                           |                                             |                              |
|-------------------------|---------------------------|---------------------------------------------|------------------------------|
| Kommunala föreskrifter  |                           | Planerande och reglerande styrande dokument |                              |
| Normgivning mot enskild | Riktade styrande dokument | Planerande styrande dokument                | Reglerande styrande dokument |

| Dokumentnamn: Grundskolenämndens ersättningsregler och resursfördelning 2025 |                                                   |                                 |                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| Beslutad av:<br>Grundskolenämnden                                            | Gäller för:<br>Kommunala och enskilda<br>huvudmän | Diarienummer:<br>GSK-2024-04796 | Datum och paragraf för<br>beslutet:<br>2024-12-17 § 225                 |
| Dokumentsort:<br>Regel                                                       | Giltighetstid:<br>Tillsvidare                     | Senast reviderad:<br>2025-06-23 | Dokumentansvarig:<br>Avdelningschef Ekonomi,<br>service och Kulturskola |
| Bilagor:<br>Bilaga 1: Ersättningsregler och resursfördelning 2025            |                                                   |                                 |                                                                         |

# Innehåll

|                                                                                                                   |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Inledning .....</b>                                                                                            | <b>5</b>  |
| Syftet med dessa regler .....                                                                                     | 5         |
| Vem omfattas av dessa regler .....                                                                                | 5         |
| Bakgrund .....                                                                                                    | 5         |
| Koppling till andra styrande dokument – nämndens reglemente .....                                                 | 6         |
| <b>Beslutsprocess, beräkning och utbetalning av ersättningsbelopp .....</b>                                       | <b>7</b>  |
| Utbetalning av ersättningsbelopp, enskilda huvudmän .....                                                         | 8         |
| Ändring av budget och ersättningsbeslut under löpande budgetår, enskilda<br>huvudmän .....                        | 8         |
| Ändring av budget och ersättningsbeslut under löpande budgetår, kommunala<br>skolor .....                         | 9         |
| Samlat ersättningsbelopp .....                                                                                    | 9         |
| Fria nyttigheter .....                                                                                            | 9         |
| Statsbidrag .....                                                                                                 | 10        |
| Tilläggsbelopp, enskilda huvudmän .....                                                                           | 10        |
| Överklagande av ersättningsbeslut, enskilda huvudmän .....                                                        | 10        |
| <b>Skolpliktsbevakning och elevers frånvaro .....</b>                                                             | <b>10</b> |
| Skolpliktsbevakning .....                                                                                         | 10        |
| Elever med upprepade eller längre frånvaro .....                                                                  | 11        |
| <b>Hantering vid skolenhetsförändring .....</b>                                                                   | <b>12</b> |
| Hantering om verksamheten upphör, enskild huvudman .....                                                          | 12        |
| Hantering vid nyetablering/uppdelning/sammanslagning/övertag av skolenhet,<br>kommunal och enskild huvudman ..... | 12        |
| <b>Bokslutsavstämning .....</b>                                                                                   | <b>13</b> |
| <b>Grundbelopp, förskoleklass, grundskola och anpassad grundskola .....</b>                                       | <b>14</b> |
| Definitioner enligt lag och förordning .....                                                                      | 14        |
| Grundbelopp .....                                                                                                 | 14        |

|                                                                                            |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Undervisning.....                                                                          | 14        |
| Lärverktyg.....                                                                            | 14        |
| Elevhälsa .....                                                                            | 15        |
| Måltider .....                                                                             | 15        |
| Administration, enskilda huvudmän .....                                                    | 15        |
| Mervärdesskatt, enskilda huvudmän .....                                                    | 15        |
| Lokaler .....                                                                              | 15        |
| Strukturersättning .....                                                                   | 16        |
| Tilläggsbelopp, enskilda huvudmän.....                                                     | 16        |
| Riktat ersättningsbelopp nyanlända.....                                                    | 16        |
| <b>Grundbelopp fritidshem .....</b>                                                        | <b>17</b> |
| Definitioner enligt lag och förordning .....                                               | 17        |
| Grundbelopp .....                                                                          | 17        |
| Avgift.....                                                                                | 17        |
| Pedagogisk verksamhet .....                                                                | 17        |
| Pedagogiskt material och utrustning.....                                                   | 17        |
| Administration, enskilda huvudmän .....                                                    | 17        |
| Mervärdesskatt, enskilda huvudmän .....                                                    | 17        |
| Lokaler .....                                                                              | 18        |
| Elevhälsa .....                                                                            | 18        |
| Måltider .....                                                                             | 18        |
| Strukturersättning .....                                                                   | 18        |
| Tilläggsbelopp, enskilda huvudmän.....                                                     | 18        |
| <b>Grundbelopp till annan pedagogisk omsorg som kan likställas med familjedaghem .....</b> | <b>19</b> |
| Definitioner enligt lag och förordning .....                                               | 19        |
| Grundbelopp .....                                                                          | 19        |
| Avgift.....                                                                                | 19        |
| Omsorg och pedagogisk verksamhet, motsvarande fritidshem .....                             | 19        |
| Pedagogiskt material och utrustning.....                                                   | 19        |
| Måltider .....                                                                             | 19        |
| Administration, enskild huvudman .....                                                     | 20        |
| Mervärdesskatt, enskild huvudman .....                                                     | 20        |
| Lokaler, enskild huvudman .....                                                            | 20        |
| Annan form av pedagogisk omsorg, enskild huvudman .....                                    | 20        |
| Pedagogisk omsorg på obekväm arbetstid och nattomsorg.....                                 | 20        |

|                                                                            |           |
|----------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Öppen fritidsverksamhet .....                                              | 20        |
| Tilläggsbelopp, enskilda huvudmän .....                                    | 21        |
| <b>Resursfördelningsmodeller .....</b>                                     | <b>22</b> |
| Resursfördelningsmodell för förskoleklass, grundskola och fritidshem ..... | 22        |
| Ersättningsbeloppets olika delar .....                                     | 24        |
| Fördelningsprinciper nyanlända elever .....                                | 24        |
| Resursfördelningsmodell för anpassad grundskola och fritidshem .....       | 24        |
| Individintegrerade elever .....                                            | 25        |
| Resursskolor .....                                                         | 26        |
| Ersättning till kommunala resursskolor .....                               | 26        |
| Ersättning till resursskolor med enskild huvudman .....                    | 26        |
| Särskilda undervisningsgrupper, kommunal verksamhet .....                  | 26        |
| Grundskolor i södra skärgården med glesbygdsförutsättningar .....          | 27        |
| Svenska balettskolan .....                                                 | 27        |
| Ersättning för studievägledning .....                                      | 27        |
| Center för skolutveckling .....                                            | 27        |
| Modersmål .....                                                            | 28        |
| Obligatoriskt anordnad lovskola .....                                      | 28        |
| <b>Bilaga 1 .....</b>                                                      | <b>29</b> |
| Lokalersättning, enskilda huvudmän .....                                   | 29        |
| Ansökan och beslut .....                                                   | 29        |
| Utbetalning .....                                                          | 29        |
| Uppföljning .....                                                          | 29        |

# Inledning

## Syftet med dessa regler

Ersättningsreglerna tydliggör hur ersättning till kommunala och enskilda huvudmän beräknas och regleras. Reglerna baseras på skollag, skolförordning samt aktuell rättspraxis.

## Vem omfattas av dessa regler

Reglerna omfattar förskoleklass, grundskola, anpassad grundskola och fritidshem i Göteborgs Stad.

Reglerna gäller även för enskilda huvudmän som har elever folkbokförda i Göteborg vid förskoleklass, grundskola, anpassad grundskola, fritidshem eller pedagogisk verksamhet motsvarande fritidshem.

Reglerna gäller tills vidare.

Reglerna omfattar inte Göteborgselever folkbokförda i Göteborg placerade vid kommunal skola i annan kommun. Ersättning för dessa elever baseras på skollagens regleringar för interkommunal ersättning och i förekommande fall tecknade samverkansavtal.

## Bakgrund

Kommunernas och huvudmännens ansvar att fördela resurser till skolor har reglerats i Skollagen. Kommuner ska fördela resurser till utbildning inom skolväsendet efter barnens och elevernas olika förutsättningar och behov (Skollagen 2010:800 kap 2, § 8b).

När det gäller hur resurser till enskild verksamhet ska hanteras infördes regleringar i skollag och skolförordningar inför bidragsåret 2010 vilka vanligen kallas ”Bidrag på lika villkor”. Förändringarna i lagstiftningen innebar sammanfattningsvis följande:

- Likabehandlingsprincipen ska tillämpas. Det vill säga att bidragen ska bestämmas på samma grunder som till den egna verksamheten.
- Kommunens budget ska ligga till grund för bidragen.
- Bidraget utgörs av ett grundbelopp och i förekommande fall ett tilläggsbelopp.

Huvudmännen får överklaga kommunens bidragsbeslut hos allmän förvaltningsdomstol. Det innebär att domstolen kan pröva och fastställa bidragets storlek.

I samband med införandet av ”lika villkor” justerades Göteborgs Stads ersättningsmodell till enskild verksamhet. Modellen har korrigerats vid några tillfällen på grund av förändringar i lagstiftning och utveckling av rättspraxis.

Förskolenämnd och grundskolenämnd inrättades i Göteborgs Stad 2018-07-01. I reglementen för förskolenämnd, grundskolenämnd, utbildningsnämnd och kommunstyrelse, KF 2019-10-19 §9, Dnr 1593/18 handling 2019 nr 183, regleras hanteringen av kommunens beslut om ersättning till fristående skolor.

Som en följd av denna förändring har därför den tidigare gemensamma ersättningsmodellen för enskild verksamhet, som beslutats av kommunstyrelsen, upphört

och respektive nämnd har uppmanats att ta fram egna ersättningsregler för respektive skol- och verksamhetsform under hösten 2018 (beslut i KS 2018-08-22 Dnr 0472/18 § 656). Grundskolenämnden fastställde ersättningsregler under hösten 2018 (beslut i grundskolenämnd 2018-10-24). Ersättningsreglerna har därefter justerats årligen.

Ersättningsreglerna ska ha sin utgångspunkt i beslutade resursfördelningsmodeller och de regleringar som anges i skollag, skolförordning samt aktuell rättspraxis. Reglerna ska också tas fram enligt stadens riktlinjer för styrande dokument.

## **Koppling till andra styrande dokument – nämndens reglemente**

Grundskolenämndens ansvar som huvudman för förskoleklass, grundskola, anpassad grundskola och fritidshem regleras i grundskolenämndens reglemente 2 kapitlet § 2.

*”Nämnden är huvudman och ansvarar för de uppgifter som ankommer på kommunen inom förskoleklass, grundskola, anpassad grundskola, fritidshem och pedagogisk omsorg som erbjuds istället för fritidshem enligt skollagen och skolförordningen samt övrig lagstiftning inom utbildningsområdet”.*

Regleringen tydliggör att kommunfullmäktige delegerat ansvaret att utföra uppgifter som huvudman för förskoleklass, grundskola, anpassad grundskola och fritidshem till grundskolenämnden.

Grundskolenämndens ansvar beträffande enskilda huvudmän regleras i nämndens reglemente 2 kapitlet § 1. *”Nämnden ska ansvara för de uppgifter som ankommer på kommunen inom förskoleklass, grundskola, anpassad grundskola och fritidshem.”*

Genom paragrafen tydliggörs grundskolenämndens övergripande ansvar för de uppgifter som ankommer på hemkommunen vad gäller förskoleklass, grundskola, anpassad grundskola, fritidshem och pedagogisk omsorg oavsett vilken huvudman som ansvarar för elevens utbildning. Det kan exempelvis gälla frågor som rör rätt till skolskjuts, tilläggsbelopp för elever i enskild verksamhet med mera.

# Beslutsprocess, beräkning och utbetalning av ersättningsbelopp

Fullmäktige fastställer årligen ekonomiska ramar till stadens nämnder. Baserat på kommunfullmäktiges budget ska varje nämnd/styrelse utarbeta och besluta om en detaljbudget för kommande kalenderår.

Grundskolenämndens årliga budgetbeslut baseras därmed på kommunfullmäktiges ekonomiska ramar samt mål och uppdrag för nämnden. Budgeten baseras även på relevant lagstiftning och styrande dokument för nämnden, exempelvis beslut om resursmodell.

I skollagen regleras att kommuner ska fördela resurser till utbildning inom skolväsendet efter barnens och elevernas olika förutsättningar och behov. (Skollagen 2010:800, 2 kap § 8b). Skollagen reglerar vidare att grundbeloppet till enskild verksamhet ska bestämmas efter samma grunder som kommunen tillämpar vid fördelning av resurser till den egna verksamheten.

Beslut om ersättningsbelopp för elever hos enskild huvudman ska årligen fattas av grundskolenämnden baserat på beslutad budget för kommande kalenderår. Enligt skolförordningen ska beslut om ersättningsbelopp vara fattade före kalenderårets början.

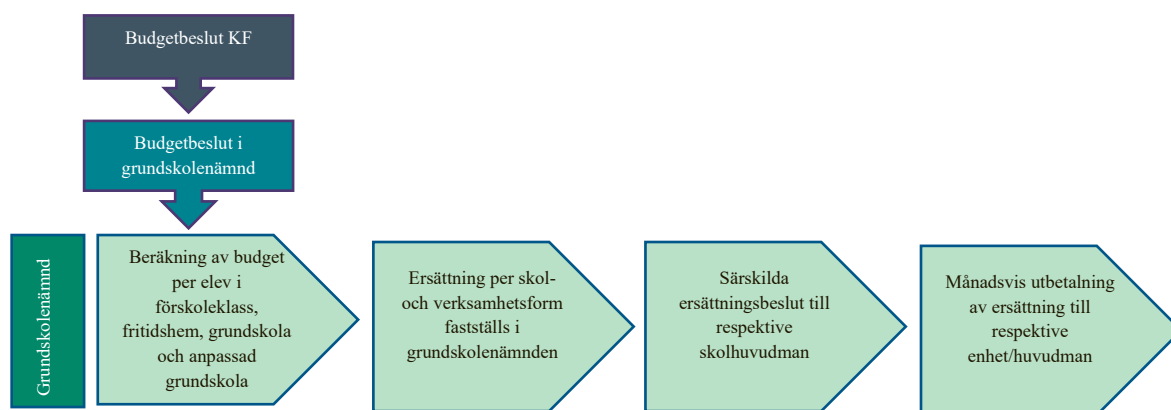
Grundskoleförvaltningen ska i samband med, eller i direkt anslutning till, att nämnden fattat sitt budgetbeslut för kommande verksamhetsår beräkna budgeterad kostnad per elev för respektive skol- och verksamhetsform i enlighet med föreliggande regelverk, beslutad resursfördelningsmodell och andra styrande dokument. Den budgeterade kostnaden per elev kopplat till respektive skol- och verksamhetsform ska beslutas av grundskolenämnden.

Det avslutande momentet i beslutsprocessen utgörs av det beslut<sup>1</sup> om ersättning som upprättas till respektive enskild huvudman, förslagsvis genom delegationsbeslut. Det är dessa ersättningsbeslut som enskilda huvudmän kan överklaga till förvaltningsrätten.

---

<sup>1</sup> i enlighet med rekommendation i Cirkulär från SKL 09:75, skrivelse Skolinspektionen till Friskolornas riksförbund Dnr 2018:2704 mm

## Fastställande och utbetalning av ersättningsbelopp till huvudmän:



## Utbetalning av ersättningsbelopp, enskilda huvudmän

Det plusgirokonto/bankgirokonto som enskild skola uppger för utbetalning av ersättningsbelopp ska vara kopplat till den juridiska person som erhållit tillstånd till att bedriva verksamheten.

Avstämning av elevtal/fritidshemstal samt utbetalning av ersättning till respektive enskild huvudman administreras av grundskoleförvaltningen. Bidraget betalas ut med en tolfedel varje månad. Ersättningen grundas på de uppgifter om inskrivna elever som lämnas till grundskoleförvaltningen. Uppgifterna ska vara grundskoleförvaltningen tillhanda senast den 5:e i månaden och avse elever placerade den 15:e innevarande månad. Inför nytt läsår behöver grundskoleförvaltningen erhålla uppdaterade underlag så att ersättningen som betalas ut i juli och augusti speglar elevunderlaget för det nya läsåret. Senaste den 5:e september ska justeringar som avser det nya läsåret vara grundskoleförvaltningen tillhanda för att retroaktiv ersättning från läsårets start ska utgå.

Redovisning är det instrument som gör att förvaltningen får underlag till ersättningsanspråk, bristfällig redovisning är inget argument för att retroaktivt få ersättning.

Skyddade/papperslösa elever hanteras separat men inkluderas i det totala antalet elever per skola.

De uppgifter som grundskoleförvaltningen behöver få in är följande:

*Skola: namn, personnummer, årskurs, om elever har fritidshem och/eller modersmål, samt start/slutdatum för placeringen.*

## Ändring av budget och ersättningsbeslut under löpande budgetår, enskilda huvudmän

I skollagen anges att bidraget ska baseras på kommunens budget för kommande kalenderår. Om kommunen tillskjuter ytterligare resurser till den egna verksamheten under löpande budgetår ska motsvarande resurser även tilldelas de enskilda verksamheterna. Inom grundskolenämndens verksamhetsområde kommer dessa eventuella resurstillskott till enskilda huvudmän antingen regleras efter aktuellt resurstillskott eller i samband med den årliga bokslutsavstämningen. Enskilda

resurstillskott betalas inte ut när det samlade beloppet för enskild huvudman understiger 5.000 kr.

En kommun som under ett löpande budgetår minskar ersättningen till verksamheter i egen verksamhet kan även minska bidragen till enskild huvudman i motsvarande mån. Ett nytt bidragsbeslut kan dock inte gälla för redan utbetalade bidrag. Det är enbart återstående utbetalningar under budgetåret som kan minskas.

För att justera ersättningen till enskilda huvudmän som erhåller ersättning från grundskolenämnden under löpande budgetår behöver följande förutsättningar vara uppfyllda.

- Grundskolenämnden ska ha fattat beslut om förändrade ekonomiska förutsättningar för den egna verksamheten inom aktuell skol- eller verksamhetsform. I beslutet ska tydligt framgå hur ersättningen till den kommunala verksamheten respektive enskilda huvudmän påverkas av beslutet.
- Beslut om reviderade ersättningar till enskilda huvudmän fattas av nämnden.
- Protokoll från aktuellt nämndsammanträde ska vara upprättat och justerat.
- Beslut om reviderad ersättning upprättas per huvudman.
- Ersättningar till enskild huvudman kan justeras först månaden efter beslut i nämnden.

## **Ändring av budget och ersättningsbeslut under löpande budgetår, kommunala skolor**

Grundskolenämnden ansvarar för att bedriva verksamheten inom givna ekonomiska ramar, följa stadens budgetriktlinjer och regelverk kring god ekonomisk hushållning. Det innebär att grundskolenämnden under löpande budgetår kan behöva justera grundbeloppet till de kommunala verksamheterna för att nå en ekonomi i balans.

I nämndens beslut ska det framgå hur de ekonomiska förutsättningarna förändras inom aktuell skol- eller verksamhetsform. I beslutet ska också framgå hur ersättningen till den kommunala verksamheten respektive enskilda huvudmän påverkas av beslutet.

## **Samlat ersättningsbelopp**

I de fall ett barn tagits emot i två fristående skolor i fritidshem och/eller pedagogisk omsorg, eller i en fristående och en kommunal skola, är hemkommunen inte skyldig att lämna ett samlat ersättningsbelopp per barn som är högre än om barnet tagits emot endast i en verksamhetsform. Grundskolenämnden fattar beslut av belopp om ett samlat ersättningsbelopp i eget ärende.

## **Fria nyttigheter**

Som huvudman för de kommunala skolorna i staden kan grundskolenämnden besluta vilka verksamheter som ska finansieras via de kommunala skolornas grundbelopp och vilka kostnader som ska hanteras förvaltningscentralt. Det kan exempelvis röra lokalkostnader, myndighetsutövning och olika former av central overhead.

Rättspraxis har dock gjort gällande att så kallade fria nyttigheter inte kan riktas till enskilda huvudmän. Tidigare har fristående skolor belägna i Göteborg exempelvis kunnat ta del av insatser som erbjudits via Center för skolutveckling utan kostnad. Detta är genom utslag i domstol inte längre möjligt varför kompensation för denna verksamhet arbetats in i ersättningsbeloppen.

## **Statsbidrag**

Inom utbildningsområdet finns numera en stor mängd statsbidrag. Flertalet statsbidrag söks av respektive huvudman och omfattas därmed inte av regelverket om lika villkor till enskilda huvudmän. Ett fåtal statsbidrag kan dock bara sökas av kommunen som exempelvis statsbidrag för statliga schablonmedel för kommunens flyktingmottagande. Hantering av statliga schablonmedel och ersättning för nyanlända elever fattas av grundskolenämnden i särskild ordning.

## **Tilläggsbelopp, enskilda huvudmän**

Utöver grundbeloppet kan kommunen betala ut ett tilläggsbelopp. Tilläggsbeloppet är avsett som en möjlighet att bevilja särskild ersättning för elever som har omfattande behov av särskilt stöd. Tilläggsbelopp utgår även för de elever som har modersmålsundervisning eller deltar i obligatoriskt anordnad lovskola i grundskolan. På [goteborg.se](http://goteborg.se) finns en e-tjänst upplagd för ansökningar om tilläggsbelopp.

Möjligheten att ansöka om tilläggsbelopp är inte reglerad i skollag eller skolförordning för kommunala skolor.

## **Överklagande av ersättningsbeslut, enskilda huvudmän**

Enskilda huvudmän kan överklaga kommunens ersättningsbeslut hos allmän förvaltningsdomstol. Det gäller både beslut om grundbelopp och tilläggsbelopp. Det innebär att domstolen kan pröva och fastställa bidragets storlek. I ersättningsbesluten som distribueras till respektive huvudman bifogas också en besvärshänvisning.

# **Skolpliktsbevakning och elevers frånvaro**

## **Skolpliktsbevakning**

Ansvaret för att en elev fullgör sin skolplikt är tredelat. Vårdnadshavarna ska se till att barnet kommer till skolan (7 kap. 20 § skollagen), huvudmannen (kommunal eller enskild) ska se till att eleven fullgör sin skolgång (7 kap. 22 § skollagen) och hemkommunen (där eleven är folkbokförd) ska se till att alla barn i kommunen får den utbildning de har rätt till (7 kap. 21 § skollagen). För skolornas del (som även ses som huvudman i detta avseende) innebär detta bland annat att de ska ha ett främjande och förebyggande närvaroarbete, att de ska anmäla längre och omfattande frånvaro till huvudmannen samt utreda och åtgärda frånvaron. För huvudmannen i övrigt innebär det

att ge skolorna förutsättningar samt stödja i svåra ärenden. Hemkommunen har skyldighet att bevaka så att barn folkbokförda i Göteborgs kommun verkligen går i skolan och får den utbildning de har rätt till. Detta gäller oavsett om eleven går i en kommunal eller i en fristående skola. Hemkommunen har också ansvar för att vid behov samordna insatser med samhällsorgan, organisationer eller andra som berörs.

För att hemkommunen ska kunna ta sitt ansvar behöver huvudmannen meddela hemkommunen när en elev har längre eller omfattande frånvaro (jfr 7 kap. 19 a och 22 §§). När en elev är frånvarande utan att skolan säkert vet var eleven befinner sig ansvarar skolan för att på alla sätt försöka få kontakt med elevens vårdnadshavare. Det gäller både när eleven helt enkelt uteblir från undervisningen och när vårdnadshavare uppger att eleven till exempel flyttat. För att ge skolan ett tydligt stöd i att genomföra en skolpliktsutredning som ger tillräckligt underlag för fortsatt handläggning och eventuella beslut har grundskoleförvaltningen utarbetat anvisningar. Skolpliktsutredningen syftar dels till att få kännedom om var skolpliktiga barn i kommunen fullgör sin skolplikt, dels få kännedom om vilka elever som inte fullgör sin skolplikt. Det är viktigt att grundskoleförvaltningen får in dokumenterade skolpliktsutredningar som kan ligga till grund för bedömningar och beslut om skolplikten.

Enligt anvisningarna ska skolan bevaka den frånvarande elevens skolplikt under tre månader i syfte att få eleven att fullgöra sin skolgång. Om skolan får indikationer på var eleven befinner sig ska uppgiften kontrolleras skyndsamt. I övriga fall ska skolan åtminstone upprepat söka kontakt med vårdnadshavare för att hävda vårdnadshavarnas ansvar för elevens skolplikt.

För en skola i Göteborgs Stad gäller att skolan efter tre månader ska avsluta elevens skolplacering. För en fristående skola eller en skola i en annan kommun gäller att ersättningen till skolan upphör efter tre månader. Därefter tar grundskoleförvaltningen centralt över ansvaret för skolpliktsbevakningen. Om skolans skolpliktsutredning visar på att en elev fullgör sin skolplikt hos annan huvudman eller att beslut har fattats att skolplikten upphör ska elevens skolplacering avslutas och ersättningen upphör därmed.

## **Elever med upprepad eller längre frånvaro**

I enlighet med 7 kap. 22 § skollagen ska huvudmannen se till att eleverna i dess grundskola fullgör sin skolgång.

När en elev har upprepad eller längre frånvaro ska rektor enligt 7 kap. 19 a § skollagen se till att frånvaron skyndsamt utreds. När en utredning inleds ska detta anmälas till huvudmannen. När en skolpliktig elev börjar eller slutar vid en fristående skola eller när rektor inlett en utredning av en elevs längre eller upprepande frånvaro ska huvudmannen snarast lämna uppgift om detta till hemkommunen enligt 19 kap. 22 §.

Alla skolor är skyldiga att inom ramen för sitt elevhälsoarbete vidta åtgärder för att komma tillrätta med elevens stora frånvaro. Vid behov ska hemkommunen enligt 7 kap. 21 § skollagen samordna insatser med samhällsorgan, organisationer eller andra som berörs.

Under förutsättning att den fristående skolan arbetar aktivt med frågan och för en dialog med grundskoleförvaltningen om de olika åtgärder som skolan vidtar kan ersättning för

eleven betalas ut under högst sex månader. Är eleven helt frånvarande efter sex månader avslutas placeringen och någon ersättning för eleven utgår inte längre.

# Hantering vid skolenhetsförändring

## Hantering om verksamheten upphör, enskild huvudman

Om den fristående verksamheten upphör kommer reglering av ekonomiska förhållanden mellan Göteborgs Stad (samtliga nämnder och styrelser) och den enskilda huvudmannen hanteras i särskild ordning.

I det fall att en enskild huvudman upphör med att bedriva verksamhet under juni månad, utbetalas ingen preliminär ersättning avseende juli månad.

## Hantering vid nyetablering/uppdelning/sammanslagning/övertag av skolenhet, kommunal och enskild huvudman

Ersättningsnivåerna i resursfördelningsmodellerna fastställs per skolenhet och utifrån den organisation som är gällande i både kommunal och enskild regi under höstterminen inför det nya budgetåret. En planerad skolenhetsförändring i kommunal regi beaktas i budgetarbetet om denna är beslutad av Grundskolenämnden före den 15:e oktober och implementeras under den kommande vårterminen. Med skolenhet används här den definition som följer av skollagen (2010:800) och som Statistiska Centralbyrån (SCB) utgår ifrån i sitt skolenhetsregister.

Förändringar av befintliga skolenheter eller etablering av en ny skolenhet under pågående budgetår medför att förvaltningen på nytt behöver ta ställning till grundskolenheternas socioekonomiska förutsättningar (index). Eftersom det socioekonomiska indexet utgör underlag för grundbeloppet medför detta också att nya ersättningsnivåer behöver fastställas.

Enhetsförändringar som medför beräkning av nya grundbelopp är:

- Nyetablering av skolenhet
- Sammanslagning eller övertag av befintliga skolenheter
- Uppdelning av befintliga skolenheter

Vid någon form av enhetsförändring förutsätter det att ett antal gemensamma principer efterlevs oavsett om förändringen sker i enskild eller kommunal regi. Följande principer gäller därför vid enhetsförändringar:

- **Nyetablering:** Vid nyetablering av grundskolenhet i Göteborg tilldelas den nya skolenheten ett socioekonomiskt index om 100, oavsett regiform, då underlag för socioekonomiskt index saknas vid beräkning av grundbeloppet.

- **Sammanslagning/övertag:** En sammanslagning av två eller flera grundskolenheter bildar en ny skolenhet. Nya grundbelopp fastställs utifrån en sammanvägning av skolenheternas tidigare socioekonomiska index. Sammanvägningen tar både hänsyn till de tidigare skolenheternas elevsammansättning och elevantal. Detta gäller alla sammanslagningar, oavsett regiform. Vid övertag av tidigare befintlig skolenhet i enskild regi, tar huvudmannen även över skolans historiska indexberäkningar.
- **Uppdelning:** Grundbeloppet för grundskolenheter som under pågående budgetår delas upp i två eller flera skolenheter ska fortfarande gälla enligt tidigare beslut. Vid nästkommande budgetprocess hanteras skolenheterna enskilt, men beräkning av ett vägt socioekonomiskt index baseras historiskt på skolenheternas tidigare gemensamma indexvärden.

Samma principer av enhetsförändringar gäller även anpassade grundskolenheter, men då dessa skolenheter inte har ett beräknat socioekonomiskt index tas istället hänsyn till enheternas grundbelopp som är individuellt beslutade för aktuella elever på skolan.

Även resursskolor följer samma principer för enhetsförändring utifrån fördelade ekonomiska resurser, elevpeng samt verksamhetsstöd, som ges för dessa skolor.

## Bokslutsavstämning

Hantering av årlig bokslutsavstämning och reglering av över- och underskott för kommunala skolenheter styrs av förvaltningens budgethandling om god ekonomisk hushållning och beslutas av grundskolenämnden i eget ärende (Budgethandling dnr: N609-4957/19).

Varje år stäms beslutade ersättningsbelopp till enskilda huvudmän av mot faktiskt ekonomiskt utfall i den kommunala verksamheten. Om det visar sig att den kommunala verksamheten förbrukat mer resurser än budgeterat under en tre års period ska den enskilda verksamheten kompenseras med motsvarande andel retroaktivt.

I bokslutsavstämningsarbetet beaktar grundskoleförvaltningen Högsta förvaltningsdomstolens (HDF 2021 Ref 69) beslut om att ge en kommun (Malmö kommun) rätt att kvitta ett budgetunderskott under ett år mot tidigare överskott under tidigare år innan de avgör ifall de ska betala ut mer skolpeng till friskolorna i kommunen. Enligt Högsta förvaltningsdomstolens mening har inte detta ansetts strida mot likabehandlingsprincipen.

Grundskoleförvaltningens beräkningsmodell för bokslutsavstämning har förfinats och tar numera större hänsyn till det ekonomiska resultatet per skol- och verksamhetsform.

Om beloppet som ska utbetalas understiger 10 000 kr för förskoleklass, grundskola, fritidshem och anpassad grundskola per enskild huvudman, kommer kommunen inte göra en utbetalning då beloppet anses som försumbart.

Hantering av bokslutsavstämning kommer utvärderas löpande.

# Grundbelopp, förskoleklass, grundskola och anpassad grundskola

## Definitioner enligt lag och förordning

### Grundbelopp

I 9 kap. 20 §, 10 kap. 38 § och 11 kap. 37 § skollagen (2010:800) anges vilka kostnadsslag som ska ingå i det grundbelopp som lämnas i bidrag till en enskild huvudman för förskoleklass, grundskola eller anpassad grundskola.

Kostnader som ingår i grundbeloppet:

- Undervisning
- Lärverktyg
- Elevhälsa
- Måltider
- Administration
- Mervärdesskatt
- Lokalkostnader

### Undervisning

Posten undervisning ska avse kostnader för skolans rektor och andra anställda med ledningsuppgifter, undervisande personal, stödåtgärder till elever, arbetslivsorientering, kompetensutveckling av personalen och liknande kostnader. I beloppet ingår också kostnader för arbetslivsorientering och kompetensutveckling av den pedagogiska personalen. I modellen ingår även ersättning för studie- och yrkesvägledning i denna kostnadspost. I den kommunala verksamheten är denna kostnadspost reglerad i kommunbidraget mellan grundskolenämnd och utbildningsnämnd.

Kostnader för utredning av elevers eventuella behov av stöd och upprättande av åtgärdsprogram i skolan liksom kostnader för stöd i form av extra undervisning eller undervisning i en särskild grupp som syftar till att hjälpa elever med svårigheter att nå målen ingår i pedagogisk verksamhet ingår också som en del i den pedagogiska verksamheten.

### Lärverktyg

Lärverktyg ska avse kostnader för läroböcker, litteratur, datorer, maskiner som används i undervisningen, skolbibliotek (inkl. personal), studiebesök och liknande kostnader. Detta innefattar både direkta- och leasingkostnader. Vidare ska licenser och andra IT-kostnader för pedagogisk personal och elever ingå. Posten innefattar kostnader för utflykter, lägerskola, studiebesök och kulturaktiviteter.

Lärverktyg för särskilt stöd ska normalt ingå i grundbeloppet. Om det är lärverktyg som är av extra ordinarie slag eller väsentligt avviker från det generella stöd som skolan är skyldig att tillhandahålla, ska kostnaderna ingå i tilläggsbeloppet.

## **Elevhälsa**

Elevhälsa avser kostnader för medicinska, psykologiska eller psykosociala insatser som inte tillhandahålls av undervisande personal, utan t.ex. av, kurator, psykolog, sköterska, specialpedagog och läkare.

Insatser riktade mot enskild elev som exempelvis genomförs med hjälp av elevassistenter kan hanteras via en ansökan om tilläggsbelopp för enskilda huvudmän.

## **Måltider**

Måltider ska avse kostnader för livsmedel, personal, förbrukningsmaterial, transporter och därmed sammanhängande administration och liknande kostnader.

För kommunala verksamheter i Göteborgs Stad finansieras måltider förvaltningscentralt.

## **Administration, enskilda huvudmän**

Administrativa kostnader ersätts med ett schablonbelopp om tre procent av grundbeloppet.

## **Mervärdesskatt, enskilda huvudmän**

Kompensation för mervärdesskatt utgår med sex procent. Schablonbeloppet ska uppgå till sex procent av det totala grundbeloppet och i förekommande fall tilläggsbelopp.

## **Lokaler**

Med lokalkostnader avses hyra, driftskostnader som uppvärmning, renhållning, elförbrukning samt kapitalkostnader i form av ränta på lån och liknande, dock inte kostnader för amortering. Även kostnader för inventarier som inte räknas som läromedel ingår i denna del av beloppet. Gängse principer för avskrivning alternativt leasing tillämpas. Kostnader för vaktmästeri och lokalvård ingår i grundbeloppet.

Om det finns särskilda skäl, kan utökad lokalersättning utgå till enskilda huvudmän. Vid skälighetsprövningen ska hänsyn tas till intresset av att utbildningen etableras. Se vidare bilaga 1.

Skolförordningen justerades under 2018 och det anges numera att om det finns särskilda skäl, ska ersättningen för lokalkostnader i stället högst motsvara den enskilda huvudmannens faktiska kostnader om dessa är skäliga. Vid prövningen av om det finns särskilda skäl ska hänsyn tas till om skillnaden mellan hemkommunens genomsnittliga lokalkostnader och den enskilda huvudmannens faktiska kostnader är betydande på grund av kommunens investering i nya lokaler, renovering av befintliga lokaler eller någon annan omständighet. Vid prövningen får hänsyn även tas till intresset av att utbildning med en enskild huvudman kan etableras.

För kommunala skolor i Göteborgs Stad finansieras lokalkostnader förvaltningscentralt.

## **Strukturersättning**

Grundbeloppet består av grundersättning och strukturersättning. Strukturersättningen är baserad på socioekonomiska variabler för grundskolan. Strukturersättning fastställs årligen och baseras på data som hämtas från SCB. Strukturersättningen fastställs för respektive kommunal och fristående grundskola inkl. förskoleklass samt fritidshem. Beräkningen baseras på vilka elever som finns inskrivna i verksamheten vid ett givet datum. Ersättningen fastställs per kalenderår och justeras inför varje budgetår. För renodlad anpassad grundskola utgår ingen strukturersättning.

Det socioekonomiska index som SCB räknar fram för varje skolenhet i Göteborg bygger bland annat på ett antal uppgifter om vårdnadshavarnas bakgrund. För de elever där svenskt personnummer saknas (tillfälligt personnummer) är det inte möjligt för SCB att få fram uppgifter om socioekonomisk bakgrund. Eleverna med okända personnummer tilldelas därför av SCB särskilda värden utifrån ett antal grundantaganden om elevens vårdnadshavare och bakgrund. Denna typ av antaganden innebär att elever med tillfälliga personnummer får relativt högt skattade index. Sådana antaganden är motiverade att göra i de fall då andelen elever med okänt personnummer är relativt låg. Om andelen är hög kan detta istället riskera att leda till missvisande indexberäkningar för en enskild enhet.

Det finns ett fåtal skolenheter i Göteborg där andelen elever med okänt personnummer är förhållandevis hög, till följd av bl.a. korta vistelsetider i Sverige. För att dessa skolenheter ska få en rättvis ersättning i relation till övriga skolenheter samt utifrån vårdnadshavarnas socioekonomiska bakgrund tilldelas dessa skolenheter ett genomsnittsinde för samtliga enskilda verksamheter i Göteborg.

## **Tilläggsbelopp, enskilda huvudmän**

Extra medel utöver fastställd ersättning för barn i behov av extra ordinära stödinsatser kan erhållas efter ansökan hos grundskoleförvaltningen. Behovet ska vara dokumenterat. Dokumentation och uppföljning av stödinsatserna ska ske.

## **Riktat ersättningsbelopp nyanlända**

Ersättning för nyanlända elever utgår för såväl kommunal som enskild verksamhet. Principer för hur ersättning till nyanlända elever fördelas beskrivs i avsnittet ”Fördelningsprinciper nyanlända elever”.

# Grundbelopp fritidshem

## Definitioner enligt lag och förordning

### Grundbelopp

25 kap. 12 § skollagen (2010:800) anges vilka kostnadsslag som ska ingå i det grundbelopp som lämnas i bidrag till en enskild huvudman för fritidshem eller pedagogisk omsorg som erbjuds i stället för fritidshem.

- Omsorg och pedagogisk verksamhet
- Pedagogiskt material och utrustning
- Måltider
- Administration
- Mervärdesskatt
- Lokalkostnader

### Avgift

När beslut tas om bidrag ska det beaktas vilka avgifter som tas ut i den kommunala verksamheten och i den enskilda verksamheten. Grundskolenämndens budgeterade genomsnittliga avgiftsintäkt per elev i fritidshem avräknas bidraget för pedagogiskverksamhet. Den enskilda verksamheten tar i förekommande fall själva in avgiften från föräldrarna.

### Pedagogisk verksamhet

Posten pedagogisk verksamhet ska avse samtliga kostnader för personal i den pedagogiska verksamheten och omsorgen, kompetensutveckling av personal och liknande kostnader. I beloppet ska också kostnad för rektor ingå.

### Pedagogiskt material och utrustning

Posten pedagogiskt material och utrustning ska avse kostnader för lek- och lärprodukter, maskiner som används i verksamheten, studiebesök och liknande kostnader.

### Administration, enskilda huvudmän

Administrativa kostnader ersätts med ett schablonbelopp om tre procent av grundbeloppet. Kostnader för rektor ersätts inom ramen för pedagogisk verksamhet.

### Mervärdesskatt, enskilda huvudmän

Kompensation för mervärdesskatt utgår med ett schablonbelopp om sex procent av det totala grundbeloppet och i förekommande fall tilläggsbelopp.

## **Lokaler**

Se ovan grundskola.

## **Elevhälsa**

Åtgärder som kan jämföras med elevhälsa inom grundskolan finansieras inom ramen för pedagogiska verksamhet. Någon särskild ersättning för elevhälsa utgår därmed inte ersättning till fritidshem.

## **Måltider**

Se ovan grundskola.

## **Strukturersättning**

Strukturersättningen (del av grundbeloppet) är baserad på socioekonomiska variabler för grundskolans fritidshem. Strukturersättning fastställs årligen och baseras på data som hämtas från SCB. Strukturersättningen fastställs för respektive fritidshem och beräkningen baseras på vilka barn som finns inskrivna i verksamheten vid ett givet datum. Ersättningen fastställs per kalenderår och justeras endast inför varje budgetår.

## **Tilläggsbelopp, enskilda huvudmän**

Extra medel utöver fastställd ersättning för barn i behov av extra ordinära stödinsatser kan erhållas efter ansökan hos grundskoleförvaltningen. Behovet ska vara dokumenterat. Dokumentation och uppföljning av stödinsatserna ska ske.

# Grundbelopp till annan pedagogisk omsorg som kan likställas med familjedaghem

## Definitioner enligt lag och förordning

### Grundbelopp

Bidraget delas in i grundbelopp samt tilläggsbelopp.

I grundbeloppet ska ingå:

- Omsorg och pedagogisk verksamhet
- Pedagogiskt material och utrustning
- Måltider
- Administration
- Mervärdesskatt
- Lokalkostnader

Ersättningen ska motsvara grundskolenämndens budgeterade kostnad per elev.

### Avgift

När beslut tas om bidrag ska det beaktas vilka avgifter som tas ut i den kommunala verksamheten. Grundskolenämndens budgeterade genomsnittliga avgiftsintäkt per elev avräknas bidraget. Den fristående skolan tar i förekommande fall själva in avgiften från föräldrarna.

### Omsorg och pedagogisk verksamhet, motsvarande fritidshem

Posten omsorg och pedagogisk verksamhet ska avse samtliga kostnader för personal i den pedagogiska verksamheten och omsorgen samt kompetensutveckling av personal och liknande kostnader. I beloppet ska också kostnad för rektor ingå.

### Pedagogiskt material och utrustning

När det gäller ersättning för pedagogiskt material och utrustning kan det förekomma stora kostnadsvariationer beroende på verksamhetens karaktär och omfattning. För enskild verksamhet kommer ersättningen att motsvara kostnaden i liknande kommunal verksamhet.

### Måltider

Se ovan grundskola.

## **Administration, enskild huvudman**

Administrativa kostnader ersätts med ett schablonbelopp om en procent av grundbeloppet.

## **Mervärdesskatt, enskild huvudman**

Kompensation för mervärdesskatt utgår med ett schablonbelopp om sex procent av det totala grundbeloppet och i förekommande fall tilläggsbelopp.

## **Lokaler, enskild huvudman**

Ersättning för lokalkostnader i annan pedagogisk verksamhet (familjedaghem) ska motsvara kommunens genomsnittliga lokalkostnad per barn i liknande verksamhet. Om det finns särskilda skäl ska ersättningen motsvara den enskilda huvudmannens faktiska kostnader om dessa är skäliga. Ersättningen med faktiska lokalkostnader innebär att en enskild huvudman, som bedriver verksamhet i den egna bostaden, måste kunna redovisa vilka kostnader som hör till verksamheten och vilka kostnader som är av privat natur.

## **Annan form av pedagogisk omsorg, enskild huvudman**

Pedagogisk omsorg kan till exempel vara verksamhet där barn tas omhand i personalens eget hem (dvs traditionellt familjedaghem) eller olika former av flerfamiljslösningar. Grundskolenämnden fattar beslut om tillstånd att bedriva annan form av pedagogisk verksamhet efter ansökan från huvudmannen.

## **Pedagogisk omsorg på obekväm arbetstid och nattomsorg**

Verksamheten erhåller ett utökat bidrag i det fall vårdnadshavarna har ett dokumenterat behov av omsorg på så kallade obekväma arbetstider, det vill säga före kl. 06:00 och/eller efter kl. 19:00 och/eller under helger. Berörda elever är i normalfallet placerade på fritidshem i anslutning till sin skola vilket innebär att de har behov av verksamheten under kvällar och helger. Grundskolenämnden beslutar om ersättningsbelopp till denna verksamhet i ärendet *Ersättningsbelopp*.

## **Öppen fritidsverksamhet**

Öppen fritidsverksamhet för elever 10–13 år finansieras till en lägre kostnad än fritidshem då de pedagogiska kvalitetskraven är lägre. Utgångspunkten är helårsberäkningen av grundbeloppet för fritidshem (grundersättning och strukturersättning) för deltagande elev i anslutning till respektive skola, exklusive tillägg och avdrag. Denna summa multipliceras med andelen 0,84.

Ersättningen differentieras därefter med avseende på om verksamheten är helt friliggande, det vill säga bedrivs utan koppling till en grundskola, eller finns i anslutning till en grundskola. För helt friliggande verksamheter beräknas ersättningen från ett anslag om 90 deltagande elever, medan verksamheter i anslutning till grundskolor ersätts med ett anslag om 25 deltagande elever.

För fristående öppen fritidsverksamhet utgår kompensation för administration och mervärdesskatt utgår med en respektive sex procent oavsett form. Belopp till respektive huvudman framgår i upprättade delegationsbeslut.

Grundskolenämnden beslutar om ersättningsbelopp till denna verksamhet i ärendet  
*Ersättningsbelopp.*

### **Tilläggsbelopp, enskilda huvudmän**

Extra medel utöver fastställd ersättning för barn i behov av extra ordinära stödinsatser kan erhållas efter ansökan hos grundskoleförvaltningen. Behovet ska vara dokumenterat. Dokumentation och uppföljning av stödinsatserna ska ske.

# Resursfördelningsmodeller

I enlighet med Skollagen 2010:800 kap 2, § 8b ska de ekonomiska resurserna till utbildning inom skolväsendet fördelas på ett sätt som tar hänsyn till barnens och elevernas olika förutsättningar och behov. Syftet med resursfördelningsmodeller är att skapa möjligheter för en mer likvärdig skola där resurserna kan styras dit behoven är som störst. Med likvärdig skola i det här sammanhanget innebär att alla elever ska ha tillgång till undervisning med lika god kvalitet och ge varje elev eller grupp av elever, möjlighet att lyckas. Skolan ska bland annat ge extra stöd åt barn vars bakgrund och förutsättningar gör det svårare för dem att nå målen i skolan.

Det mesta av skolornas ekonomiska resurser fördelas via grundskolenämndens två resursfördelningsmodeller, den ena modellen är framtagen för förskoleklass, grundskolan och fritidshem och den andra modellen fördelar pengar till anpassad grundskola och fritidshem. Utöver dessa två resursfördelningsmodeller fördelas en del pengar till mer specifik verksamhet exempelvis till resursskolor, skärgårdsskolor, lovskola och modersmål.

## Resursfördelningsmodell för förskoleklass, grundskola och fritidshem



**Steg 1:** I budgeten bestämmer kommunfullmäktige hur mycket pengar som ska gå till skolan. Det är detta som blir utgångspunkten för resursfördelningen.

**Steg 2:** Efter att kommunfullmäktige har beslutat om grundskolenämndens budgetram görs centrala avsättningar. Centrala avsättningar täcker grundskolenämndens kostnader för myndighetsutövning, administration, riskhantering med mera. De övergripande avsättningarna påverkar storleken på grundbeloppet för både kommunala och enskilda huvudmän. Den budget som återstår fördelas sedan till grundskolorna via ovan illustrerade resursfördelningsmodell.

**Steg 3:** I nästa steg fastställs grundbelopp per elev i förskoleklass, grundskola och fritidshem. Grundbeloppet (brutto) består av:

- Grundersättning som är lika för samtliga elever baserat på ålder/årskurs och verksamhetsform
- Strukturersättning som utgår från skolans elevers socioekonomiska bakgrund. Grunden i strukturersättningen är det socioekonomiska indexet för varje skola. En skolenhet med en lägre andel elever som riskerar att inte klara målen än genomsnittet får ett index lägre än 100. En skolenhet med en högre beräknad andel elever som riskerar att inte klara målen får ett index som är högre än 100

Beräkningar av den socioekonomiska omfördelningen baseras på nämndens beslut om modellval och nivån på viktning, 19 procent för grundskola och 10 procent för fritidshem. Den data som ligger till grund för omfördelningen levereras av Statistiska Centralbyrån (SCB) och analysen utgörs av ett register som innehåller elever som gått ut årskurs 9 i en skola i Göteborgs Stad. Den variabel som beskriver elevens resultat och används som beroende variabel i SCB:s analys är om eleven har uppnått behörighet till gymnasieskolans yrkesprogram eller inte. Valet av beroende variabel motiveras med att de elever som inte uppnått behörighet antas vara de elever som har större behov av stöd och stimulans. De förklarande variabler som ingår i modellen är:

- Kön
- Invandring
- Högsta utbildning för vårdnadshavarna
- Ekonomiskt bistånd
- Bor med en eller båda vårdnadshavare
- Vårdnadshavarnas inkomst
- Utländsk bakgrund
- Human Development Index (HDI)
- Bostadsområdets sociala tyngd

SCB:s beräkningar ger ett index som indikerar det förväntade studieresultat för olika skolenheter givet elevernas socioekonomiska egenskaper. En skolenhet med en lägre andel elever som riskerar att inte klara målen än genomsnittet får ett index lägre än 100 och en skolenhet med en högre beräknad andel som riskerar att inte klara målen får ett index som är högre än 100. Indexet används sedan som underlag för att fördela resurser mellan skolenheter belägna i Göteborgs stad.

Det socioekonomiska indexet i resursfördelningsmodellen viktas utifrån ett genomsnitt för de tre senaste åren. Detta görs för att minska kraftiga förändringar i den ekonomiska ersättningen vid stora och snabba förändringar av skolornas index.

**Steg 4:** Grundbeloppen (brutto) räknas fram på samma sätt som för kommunala skolor och skolor med enskild huvudman. När bruttopengen är fastställd görs tillägg och avdrag på grundbeloppen, som resulterar i en nettopeng.

Nettopeng för skolor med enskild huvudman innebär att det ges tillägg för kostnader kopplade till administration på 3 procent samt momsersättning på 6 procent.

Nettopeng för kommunala skolor innebär att det görs tillägg och avdrag för vissa intäkter och kostnader. Tilläggen är bl a vissa statsbidrag och fritidshemsavgifter medan avdragen avser bl a kostnader för lokaler och måltider, som organiseras och budgeteras centralt i förvaltningen.

## Ersättningsbeloppets olika delar

Enligt skollagen ska bidraget till en enskild huvudman bestå av ett grundbelopp och i vissa fall även ett tilläggsbelopp. En kommun ska kunna redovisa hur bidraget har räknats fram. Ett minimikrav är att det ska vara möjligt att urskilja hur lokalkostnadsersättning, administrationsschablonen och mervärdeskompensationen har beräknats. Om det inte finns särskilda skäl ska övriga kostnadsslag redovisas.

I grundbeloppet ingår:

| Enskilda skolhuvudmän                          | Kommunala skolor, Göteborgs stad                               |
|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| Pedagogisk verksamhet/undervisning             | Pedagogisk verksamhet/undervisning                             |
| Pedagogiskt material, läromedel och utrustning | Pedagogiskt material, läromedel och utrustning                 |
| Elevhälsa (omfattar ej fritidshem)             | Elevhälsa (omfattar ej fritidshem)                             |
| Måltider                                       | Måltider, förvaltningscentral finansiering                     |
| Lokaler                                        | Lokaler, förvaltningscentral finansiering                      |
| Administration (schablon 3 procent)            | Administration, ej aktuellt, motsvaras av förvaltningsoverhead |
| Moms (schablon 6 procent)                      | Ej aktuellt                                                    |

Beräkningssättet är i denna del av modellen helt lika för kommunala skolor och skolor med enskild huvudman. Modellen stödjer också de gemensamma ekonomistyrningsprinciperna i Göteborgs Stad med en målstyrd verksamhet och där resursfördelningen inte sker mot enskilda kostnadsslag.

## Fördelningsprinciper nyanlända elever

Riktat ersättningsbelopp för nyanlända elever under de första fyra åren de befinner sig i svensk skola utgår till huvudman som bedriver verksamhet inom grundskola.

För elever med modersmål danska eller norska, elever i internationella skolor och/eller elever som läser enligt internationell läroplan utgår inte riktade ersättning för nyanlända.

För elever som ryms inom skollagens definition av nyanländ och som har svenska som modersmål eller goda kunskaper i svenska utgår inte riktad ersättning för nyanlända.

För elever som har påbörjat sin utbildning i Sverige eller bött i landet före skolstart och därefter bosatt sig utomlands för att därefter återvända till Sverige inom två år utgår ingen riktad ersättning för nyanlända.

## Resursfördelningsmodell för anpassad grundskola och fritidshem

Resursfördelningsmodellen för anpassad grundskola bygger till stor del på elevernas behov och förutsättningar. Modellen ger förutsättningar för en likvärdig resursfördelning till kommunala skolor och skolor med enskilda huvudmän.

Resursfördelningsmodellen bygger på en stegvis fördelning av medel, enligt modell nedan:



**Steg 1:** I budgeten bestämmer kommunfullmäktige hur mycket pengar som ska gå till skolan. Det är detta som blir utgångspunkten för resursfördelningen.

**Steg 2:** Efter att kommunfullmäktige har beslutat om grundskolenämndens budgetram görs centrala avsättningar. Centrala avsättningar täcker grundskolenämndens kostnader för myndighetsutövning, administration, riskhantering med mera. De övergripande avsättningarna påverkar storleken på grundbeloppet för både kommunala och enskilda huvudmän.

**Steg 3:** För elever i anpassad grundskola görs sedan individuella bedömningar av varje elevs behov. Resursfördelningsmodellen är indelad i tre stödnivåer samt att det även tas hänsyn till vilken kursplan (läroplan LSÄR 11) ämnen eller ämnesområden eleverna läser efter. Ersättningarna är samma för alla årskurser och modellen är inte viktad utifrån socioekonomi. Ersättningar för fritidshem följer samma principer som för elev ersättning.

För elever i fristående anpassad grundskola tillämpas samma principer som för den kommunala. För eleverna ges ersättning utifrån individuella stödbehov, modellen har tre stödnivåer, samt kursplan (läroplan LSÄR 11). Utöver grundersättningen kan fristående skolor söka tilläggsbelopp för elever med omfattande behov av särskilt stöd.

Förvaltningens mottagningsteam bedömer ersättning för nyinskrivna elever. För elever i fristående anpassad grundskola förs dialog mellan förvaltningen och enskild huvudman kring elevernas stödbehov och ersättning.

Vid mycket stora förändringar av elevs behov kan nivån för grundbeloppet behöva justeras, mottagningsteamet gör då en översyn i dialog med rektor. För denna översyn har förvaltningen tagit fram en rutinbeskrivning.

### Individintegrerade elever

För individintegrerade elever i grundskolor fördelas ersättning på samma sätt som till elever i den anpassade grundskolan, ersättning utgår från en individuell bedömning av elevernas stödbehov samt kursplan.

Individintegrerade elever i *fristående* grundskolor ges motsvarande ersättning för undervisning och stöd som för individintegrerade elever i kommunala grundskolor. För lokaler, ledning, elevhälsa ges samma ersättning som för elev i grundskola.

Eftersom en bedömning av elevernas ersättningar görs individuellt följer, vid skolbyte, ersättningen med till den nya enheten.

För individintegrerade elever gäller samma rutinbeskrivning för översyn av eventuell omprövning som för anpassad grundskola.

## **Resursskolor**

### **Ersättning till kommunala resursskolor**

Som grund för fördelning av medel till en kommunal resursskola (grundskola) ges ordinarie grundbelopp, inklusive avdrag och tillägg, för respektive verksamhetsform. För resursskolan ges ersättning för en grundskola med index 100.

Utöver grundbeloppet kan resursskolan ersättas med ett sökbart verksamhetsstöd per elev, den ersättningen tillkommer för att möta elevens individuella behov av mindre sammanhang, högre personaltäthet och personal med specialistkompetens. Resursskolan ansöker till förvaltningen om verksamhetsstödet. Bedömningen görs av en central antagningsgrupp på förvaltningen. Hur stort verksamhetsstödet blir beror på hur stort elevens dokumenterade stödbehov är.

Om kommunal resursskola inrättas för elever i anpassad grundskola kommer ersättning utgå enligt skolformens resursfördelningsmodell. Bedömning av en elevs stödnivå görs av en central antagningsgrupp på förvaltningen.

### **Ersättning till resursskolor med enskild huvudman**

Även till resursskolor med enskild huvudman ges grundbelopp, inklusive tillägg av administration och moms, per verksamhetsform. För resursskola med grundskoleelever ges ersättning för en grundskola med index 100.

Resursskolor med enskild huvudman kan utöver grundbelopp ansöka om tilläggsbelopp för extraordinära stödåtgärder för elever. Ansökan om tilläggsbelopp skickas till grundskoleförvaltningen för bedömning och beslut. Tilläggsbeloppet ska inkludera 6 procent momskompensation.

För anpassad grundskola ges ersättning för elev i fristående resursskola i enlighet med grundbeloppets tre olika stödnivåer, inklusive tillägg av administration och moms. Bedömning av en elevs stödnivå görs av en central antagningsgrupp på förvaltningen.

Sett utifrån ovanstående ställningstaganden är förvaltningens sammantagna bedömning att fördelning av resurser till kommunala och fristående resursskolor baseras på lika villkor.

## **Särskilda undervisningsgrupper, kommunal verksamhet**

Utgångspunkten är att elever i behov av särskilt stöd ska få det stödet i den ordinarie undervisningsgrupp eleven tillhör.

Om det föreligger särskilda skäl som skapar bättre förutsättningar att pedagogiskt hantera elevens stödbehov kan särskilt stöd ges i särskild undervisningsgrupp efter det att bedömning av vilka konsekvenser ett beslut om särskild undervisningsgrupp får för barnet ska genomförts (Skollagen 3 kap. 3,7,8,11 §§).

Stödåtgärden ska regelbundet följas upp, utvärderas och omprövas.

## **Grundskolor i södra skärgården med glesbygdsförutsättningar**

På grund av specifika glesbygdsförutsättningar utgår extra ersättning till grundskolor i södra skärgården i Göteborg stad. Små kommunala eller fristående skolor utanför södra skärgården inkluderas inte av den extra ersättningen.

Inför 2025 års budget har ett nytt regelverk av tillägg till skärgårdsskolorna tagits fram.

### **Regelverk för skärgårdstillägg:**

- Skolan är belägen på en ö i Göteborgs Södra Skärgård
- Det finns bara en grundskola per ö
- Rörligt skärgårdstillägg per årskurs beräknas utifrån elevantal, snitt per stadie (F-3, 4-6, 7-9)
- Fast skärgårdstillägg ges för glesbygdsspecifika merkostnader
- Rektor kan omfördela skärgårdstillägget inom skolområdet
- Det totala skärgårdstillägget kan variera utifrån regelverkets rörliga fördelning av tillägg till skolorna
- Årlig indexuppräknings av ersättningarna
- Löpande uppföljning och utvärdering av skärgårdstilläggets regelverk vartannat/ var tredje år

## **Svenska balettskolan**

Svenska Balettskolans verksamhetsbidrag utvärderas årligen både utifrån elevantal och verksamhet men också i ett längre perspektiv så att skolans resurstilldelning harmoniseras till andra skolor i förvaltningen med specialinriktningar. Viktigt att notera är att skolan lyder under en egen förordning och att Göteborgs Stad via avtal med staten förbundit sig att bedriva verksamheten.

## **Ersättning för studievägledning**

Enligt skollagen ska huvudmannen ansvara för att elever har tillgång till personal med sådan kompetens att behovet av vägledning inför val av framtida utbildnings- och yrkesverksamhet kan tillgodoses.

Utöver ordinarie ersättningsbelopp för elever tillkommer för enskild verksamhet ett belopp för studie- och yrkesvägledning för årskurserna 5–9. För kommunala skolor tas den kostnaden centralt i förvaltningen.

## **Center för skolutveckling**

Center för skolutveckling, CFS, vänder sig till skolledare, förskollärare, lärare, arbetslag och elevhälsopersonal i Göteborgs Stad och stödjer dem i deras utvecklings- och kvalitetsarbete.

Utöver ordinarie ersättningsbelopp för elever tillkommer för enskild verksamhet ett belopp för motsvarande utvecklings- och kvalitetsinsatser för samtliga årskurser (F-9). För kommunala skolor tas den kostnaden centralt i förvaltningen.

## **Modersmål**

Om eleven är berättigad till modersmålsundervisning får den enskilda huvudmannen automatiskt ersättning för att tillhanda hålla sådan undervisning när eleven är registrerad som deltagare i modersmålsundervisning. Ersättning för modersmål kommer att utgå enligt den budgeterade genomsnittskostnaden för kommunal verksamhet och avser samtliga kostnader för undervisande personal, läromedel och utrustning som avser modersmål. Deltar eleven i undervisning utförd av Göteborg Stads språkcentrum utgår ingen ersättning till den enskilda verksamheten som då inte heller debiteras någon kostnad.

I de fall den enskilda verksamheten har elever med minoritetsspråk ska ersättningen för modersmål ges även om modersmålsundervisningen ingår i den reguljära undervisningen enligt gällande timplan. Enligt skolförordningen 5:e kap, § 11 har elev rätt till modersmålsundervisning under sammanlagt sju läsår. Eleven har dock rätt till undervisning under längre tid, om eleven har ett särskilt behov av sådan undervisning. Begränsningen på sju läsår gäller inte minoritetsspråken och nordiska språk.

## **Obligatoriskt anordnad lovskola**

En huvudman är skyldig att erbjuda obligatoriskt anordnad lovskola till två elevgrupper.

- Elever som har gått ut årskurs 8 och som riskerar att under årskurs 9 inte bli behöriga till ett nationellt yrkesprogram.
- Elever som har gått ut årskurs 9 utan att ha blivit behöriga till ett nationellt yrkesprogram.

För årskurs 8 ska obligatoriskt anordnad lovskola anordnas i juni samma år som eleven har gått ut årskurs 8 och ska uppgå till sammanlagt minst 50 timmar. Huvudmannen kan frivilligt anordna lovskola under annan tid än under juni i syfte att räkna av tid från skyldigheten att erbjuda obligatoriskt anordnad lovskola. För årskurs 9 kan obligatorisk lovskola anordnas på samtliga lov, och omfattar minst 75 timmar.

Ansökan om tilläggsbelopp för anordnande av obligatoriskt anordnad lovskola ska ställas till grundskoleförvaltningen. För lovskola där riktade statsbidrag kan sökas hos Skolverket utgår inga tilläggsbelopp.

# Bilaga 1

## Lokalersättning, enskilda huvudmän

Kommunen ges möjlighet att ersätta den enskilda huvudmannen med faktiska lokalkostnader, om dessa bedöms skäliga. Vid skälighetsprövningen ska hänsyn tas till intresset av att skolan eller verksamheten kan etableras. Det kan exempelvis vara angeläget att med ytterligare utbildningsplatser inom ett geografiskt område eller att en skola för vissa åldersgrupper eller särskild utbildningsinriktning kan etableras.

Efter en justering i regelverket som infördes under 2018 anges att om det finns särskilda skäl, ska ersättningen för lokalkostnader i stället högst motsvara den enskilda huvudmannens faktiska kostnader om dessa är skäliga. Vid prövningen av om det finns särskilda skäl ska hänsyn tas till om skillnaden mellan hemkommunens genomsnittliga lokalkostnader och den enskilda huvudmannens faktiska kostnader är betydande på grund av kommunens investering i nya lokaler, renovering av befintliga lokaler eller någon annan omständighet. Vid prövningen får hänsyn även tas till intresset av att utbildning med en enskild huvudman kan etableras.

## Ansökan och beslut

Ansökan om utökad lokalersättning görs av respektive huvudman till grundskolenämnden. Ansökan ska upprättas per skolenhet.

Nämnden ska inför sitt beslut bedöma intresset av att den enskilda verksamheten kan erbjuda verksamhet till elever från Göteborgs Stad. Det kan exempelvis vara angeläget med ytterligare att en skola för vissa åldersgrupper eller att särskild utbildningsinriktning erbjuds. Vid fastställande av utökad lokalersättning ska en skälighetsbedömning göras av lokalkostnaderna bland annat utifrån lokalernas standard, storlek och läge. Den utökade lokalersättningen kan motsvara del av eller hela lokalkostnaden. Ersättningen ska dock högst motsvara den fristående grundskolans faktiska kostnader (inklusive den ersättning som utgår via grundbeloppet per elev). Utökad lokalersättning kan utgå under verksamhetens etableringsfas. Detta innebär att bidraget ska tidsbegränsas. Vid bedömning av tidsbegränsningen ska hänsyn tas till specifika etableringskostnader, hur lång tid det tar innan verksamheten når sitt totala planerade elevtal med mera.

Besluten kan i likhet med övriga beslut beträffande ersättningar till enskilda huvudmän överklagas till förvaltningsrätten.

## Utbetalning

Utbetalning av utökad lokalersättning görs månadsvis under angiven tidsperiod.

## Uppföljning

Huvudmannen för den enskilda verksamheten ska årligen redovisa faktiska lokalkostnader (boksut) samt elevtal i verksamheten till grundskolenämnden.