Överenskommelse om ersättning i samband med utbildning till förskollärare

Överenskommelsen innehåller förutsättningar för att vikarieersättningen ska godkännas. Läs igenom hela överenskommelsen innan ni skriver under.

De utbildningar som omfattas av möjlighet till ersättning är erfarenhetsbaserad förskollärarutbildning och andra utbildningar som leder till förskollärarexamen. För att en överenskommelse ska vara giltig behöver kopia på registreringsintyg bifogas tillsammans med överenskommelse och underlag för ersättning till förvaltningen första terminen som ansökan avser. För de terminer som följer ska ett registreringsintyg avseende aktuell termin bifogas tillsammans med underlag för ersättning. Ansökan görs i Barn- och elevregistret.

Underlagen ska vara oss tillhanda senast den 31 mars för studier som avser vårterminen och senast 31 oktober för studier som avser höstterminen.

Vikarieersättning betalas ut till förskolan motsvarande en schablonkostnad för en vikarie en dag per vecka under förutsättning att rektor har godkänt den anställdes studier. En grundförutsättning för att vikarieersättning ska erhållas är att den anställde arbetar på förskolan de övriga dagarna med sitt ordinarie arbete samt att den anställde behåller sin fulla lön den dag som vikarieersättning betalas ut.

Viss ledighet kan godkännas utöver den dag den anställde är i studier, se nedan §2. Den sammanlagda arbetstiden i barngrupp får dock inte understiga 60 procent och arbetstiden ska som huvudregel fördelas över de dagar den anställde inte är i studier.

Planering av studier och ledighet görs i samråd mellan studerande och den studerandes rektor. Eventuell VFU/praktik genomförs så långt det är möjligt på arbetsplatsen och ingår i denna överenskommelse. I de fall där kursplanen kräver att VFU ska genomföras på en annan förskola behöver rektor bidra till att hitta fungerande lösningar, VFU/praktik ingår även i dessa fall i överenskommelsen och innebär således att den anställde får sin fulla lön.

Om annan än firmatecknare undertecknar, vänligen bekräfta att fullmakt finns för person som i firmatecknares ställe undertecknar underlaget.

Fyll i blanketten digitalt, skriv ut och signera.

Den studerandes namn	Personnummer
Den studerandes e-postadress	
Anställd och arbetar vid förskolan	☐ Kommunal ☐ Fristående
Adress	
Stadsdel	

Box 12278, 102 27 Stockholm. Besöksadress Kaplansbacken 10
Telefon växel: 08-508 00 900
grupp.vikarieersattning@edu.stockholm.se

E-postadress rektor/förskolan	E-postadress till huvudman
Telefonnummer till rektor/förskolan	Telefonnummer till huvudman
Utbildning/kurs	☐ Sommarkurs ingår
Datum då utbildningen startade och beräknad tid för examen.	
Högskola/Universitet	

Överenskommelse

§1 Förskolan, den anställde och förvaltningen är överens om att följande överenskommelse ska gälla.

§2 Den anställde ges under utbildningen rätt att delta i undervisning på betald arbetstid motsvarande en dag i veckan under 9 eller 11 månader per år beroende på om sommarkurs ingår i utbildningen. Dock längst till och med ordinarie studiers avslutande. Övriga studier sker på den anställdes egen tid. Viss ledighet kan dock godkännas för förskollärarstudenter utöver den dag den anställde är i studier (dock utan att ytterligare vikarieersättning betalas ut). Den sammanlagda arbetstiden i barngrupp ska som regel inte understiga 60 procent av en heltidstjänst och arbetstiden ska som huvudregel fördelas över de dagar den anställde inte är i studier. Planering av studier och ledighet görs i samråd mellan den studerande och den studerandes rektor. Eventuell VFU/praktik genomförs så långt det är möjligt på den egna arbetsplatsen. VFU/praktik ingår i överenskommelse om vikarieersättning och innebär således att den anställde får sin ordinarie lön.

§3 Individuell plan för tidsuttag ska upprättas av rektor och studerande. Detta innebär att arbetstiden minskar med 8 timmar per vecka med bibehållen lön.
Även den som arbetar deltid, enligt beskrivningen på föregående sida, schemaläggs på heltid den dagen då vikarieersättning utgår.

§4 Utöver vad som ovan nämnts får inga andra bindningar mellan huvudman/förskola och studeranden upprättas.

§5 Ersättning betalas ut som ett engångsbelopp per termin motsvarande 9 månader (11 månader om sommarkurs ingår). Se aktuella belopp https://leverantor.stockholm/fristaende-forskola-skola/forskola-pedagogisk-omsorg/kompetensutveckling/
Utbetalning till förskolan görs under förutsättning att studierna genomförs som planerat. Vid studieuppehåll eller avbrutna studier måste förvaltningen informeras.

§6 Ersättningen rekvireras terminsvis av förskolan efter avstämning med förvaltningen. Rektor/huvudman är ansvarig för att uppgifterna är korrekta och skickar in underlag för ersättning (särskild blankett). **Summan måste rekvireras senast 31 mars för vårterminen respektive 31 oktober för höstterminen enligt anvisning**.

§7 Om någon del av överenskommelsen inte följs kan förvaltningen avsluta utbetalningen av ersättningen och kräva återbetalning av utbetald ersättning.

Box 12278, 102 27 Stockholm. Besöksadress Kaplansbacken 10
Telefon växel: 08-508 00 900
grupp.vikarieersattning@edu.stockholm.se

§8 Möjligheten att ansöka om vikarieersättning innebär inte en skyldighet för någon part att ingå detta avtal.

Överenskommelsen gäller löpande under förutsättning att studierna genomförs enligt vad som sagts ovan.

En komplett ansökan med överenskommelse*, registreringsintyg och underlag för ersättning måste ha inkommit till förvaltningen senast 31 mars för vårterminen respektive 31 oktober för höstterminen.

*En överenskommelse skickas endast in en gång. I det fall den anställde byter arbetsplats, även inom samma företag måste dock en ny överenskommelse upprättas i det fall förskolan önskar ansöka om vikarieersättning.

Överenskommelsen godkänns ***Jag har tagit del av överenskommelsen och godkänner den i sin helhet. Jag intygar att jag lämnar korrekta uppgifter.***

Ort och datum	Ort och datum
.....	_____
.....	_____
Underskrift för anställd	Underskrift för firmatecknare eller enligt fullmakt Jag intygar att fullmakt finns att i firmatecknares ställe underteckna ☐
.....	_____
Namnförtydligande	Namnförtydligande

Personuppgifterna kommer att behandlas i enlighet med Dataskyddsförordningen.
Information om behandlingen lämnas av förskolenämnden.

Box 12278, 102 27 Stockholm. Besöksadress Kaplansbacken 10
Telefon växel: 08-508 00 900
grupp.vikarieersattning@edu.stockholm.se