

*Datum*

2020-09-14

*Ärendenr*

2020-000072

# Riktlinjer för hantering av tilläggsbelopp inom Tibro Kommun

Dokumenttyp:	Riktlinjer
Beslutat av:	Barn- och utbildningsförvaltningen
Gäller för:	Barn & Utbildning
Gäller från och med:	2020-11-01
Tidpunkt för aktualisering:	2021-08
Dokumentägare:	Verksamhetschef för den medicinska och psykologiska delen av elevhälsan



## Innehållsförteckning

1	Inledning.....	3
2	Bakgrund.....	3
	2.1 Avgränsningar .....	3
	2.2 Extra Anpassningar .....	4
	2.3 Särskilt stöd .....	4
	2.4 Extraordinära insatser.....	4
3	Ansökan tilläggsbelopp.....	5
	3.1 Ansökan om tilläggsbelopp modersmålsundervisning .....	5
	3.2 Ofullständig ansökan .....	6
	Beslutsprocess.....	6
4	Uppföljning .....	6
5	Ansökan .....	6
	5.1 Fakturering .....	7
6	Ansökan om tilläggsbelopp för lovskola .....	7
	6.1 Finansiering .....	7
	6.2 Ansökan .....	7
7	Revidering av regeln.....	8
8	Överklagan.....	8



# 1 Inledning

Tilläggsbelopp kan sökas mellan huvudman och fristående verksamheter. Mellan kommuner och kommunala skolor söks interkommunal ersättning och inom kommunens skolor söks bidrag. **Dessa riktlinjer gäller tilläggsbelopp mellan Tibro kommun och fristående verksamheter.** I de fall man ansöker om ekonomisk ersättning för barn/elever inom förskola förskoleklass, grundskola, grundsärskola, gymnasieskola samt gymnasiesärskola ska barnet/eleven ha omfattande behov av extraordinära insatser.

# 2 Bakgrund

En fristående skola ska kunna ge stöd åt flertalet elever, inom ramen för sina normala resurser. Den ska, på samma sätt som en kommunal skola, kunna anpassa sin organisation och sin undervisning så att hänsyn tas till elevens behov och förutsättningar. Kostnaden för att utreda elevens eventuella behov av särskilt stöd och att upprätta åtgärdsprogram samt för stöd i form av extra undervisning eller undervisning i en särskild grupp, ingår i grundbeloppets kostnadspost för undervisning. Tilläggsbeloppet är endast avsett att ge möjlighet till särskild ersättning för enskilda elever som har omfattande behov av särskilt stöd. Beloppet ska vara individuellt bestämt utifrån barnets/elevens behov och avse extraordinära åtgärder. Alla skolor har ansvar att ge elever i behov av särskilt stöd, det stöd barnet/eleven behöver. I grundbeloppets kostnadsposter ingår kostnader för särskilt stöd avseende undervisning, läromedel och utrustning. När det handlar om omfattande behov av extraordinära insatser kan det bli aktuellt med tilläggsbelopp.

## 2.1 Avgränsningar

För att tilläggsbelopp ska kunna lämnas krävs att åtgärderna går utöver det som ingår i grundbeloppet ( *Prop 2015/16:134 sid 21*). Det grundläggande kravet för att tilläggsbelopp ska lämnas – att barnet eller eleven har ett omfattande behov av särskilt stöd – är högt ställt. Ersättning ska t.ex. inte utgå om det är möjligt att tillgodose elevens behov genom insatsen särskild undervisningsgrupp. Extraordinära stödåtgärder kan handla om en extra lärar- eller specialpedagogresurs för barn och elever med stora inlärningssvårigheter och som har behov av sådana insatser kontinuerligt under skoldagen. Situationer som omfattas av förordningsändringarna torde sällan förekomma.

Likabehandlingsprincipen tillämpas, dvs. beslut att tilläggsbelopp sker på samma grund (hemkommunens resursfördelningsmodell) oavsett huvudman.

Hemkommunen är inte skyldig att betala tilläggsbelopp för ett barn/en elev i behov av särskilt stöd om betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter uppstår för kommunen



Barnet/eleven ska vara folkbokförd i Tibro kommun

## 2.2 Extra Anpassningar

Med sådant stöd avses enligt prop 2013/14:160 sid 36 att som huvudregel är anpassningar det som lärare kan göra i den dagliga undervisningen. Det innebär att stöd i form av extra anpassningar ska ligga inom ramen för det stöd som ska ges till alla elever enligt 1 kap. 4 § och den ledning och stimulans för lärande och personlig utveckling som alla elever ska ges enligt 3 kap. 3 §. Det kan t.ex. handla om att hjälpa en elev med att planera och strukturera sina studier. Så kan exempelvis ske med hjälp av ett särskilt schema över skoldagen, extra tydliga instruktioner eller stöd för att sätta igång arbetet. Att hjälpa till med att förstå texter, att förklara ett ämnesområde på annat sätt eller att ge extra färdighetsträning såsom lästräning är också att anse som stöd i form av extra anpassningar. Till stöd i form av extra anpassningar hör även enstaka specialpedagogiska insatser under en kortare tid, t.ex. två månader. Även särskilda läromedel eller utrustning i form av t.ex. tids-stöd, dvs. hjälpmedel för att förstå och passa tider, samt digital teknik med anpassade programvaror kan som huvudregel anses falla inom ramen för stöd i form av extra anpassningar.

## 2.3 Särskilt stöd

Insatser som är att betrakta som särskilt stöd enligt prop 2013/14:160 sid 37- 38 är t.ex. placering i särskild undervisningsgrupp eller enskild undervisning enligt 11 §, anpassad studiegång enligt 12 § eller elevassistent. Det rör sig således om insatser av mer ingripande karaktär som normalt inte är möjliga att genomföra för lärare inom ramen för den ordinarie undervisningen. Även insatsernas omfattning och varaktighet måste beaktas. Enstaka specialpedagogiska insatser under en kortare tid kan vara att betrakta som stöd i form av extra anpassningar medan mer omfattande eller regelbundna specialpedagogiska insatser utgör särskilt stöd.

## 2.4 Extraordinära insatser

De extraordinära stödåtgärderna omfattar elevens hela skoldag (även förskola och fritidshem). De extraordinära stödåtgärderna ska väsentligt avvika från vad som har samband med de resurser som ges inom ramen för det stöd som skolan är skyldig att tillhandahålla. Tilläggsbelopp kan lämnas för extraordinära stödåtgärder i form av bl.a.:

- ✓ Elevassistent
- ✓ Lokalanpassning
- ✓ Elevspecifika hjälpmedel



Utredningen ska **klart** visa att barnet/eleven har ett omfattande behov av extraordinära stödåtgärder. Ersättning kan beviljas om något av de nedanstående kriterierna är uppfyllda:

- Barn/elever med medicinsk funktionsnedsättning ex diabetes, blind, döv epilepsi, sondmatning. Medicinsk funktionsnedsättning är ett samlingsbegrepp för olika kroniska och långvariga sjukdomstillstånd.
- Barn/elever som på grund av omfattande funktionsnedsättning, ex förvärvad hjärnskada, grav autism, CP-skada och behöver extraordinära stödåtgärder för att vistas i förskole- eller skolmiljö.

### 3 Ansökan tilläggsbelopp

Ansökan om tilläggsbelopp ska göras på avsedd blankett (2019\_079\_ansökan om tilläggsbelopp) tillsammans med bifogat obligatoriskt underlag. Varje ansökan betraktas som ny, vilket innebär att obligatorisk dokumentation ska finnas med som underlag vid varje ansökningstillfälle.

Eftersom tilläggsbelopp endast ska lämnas i undantagsfall ska underlaget som biläggs ansökan, klart visa att eleven/barnet har ett omfattande behov av särskilt stöd och i behov av extraordinära stödåtgärder. I ansökan ska det framgå hur stödet ska utformas.

Ansökan ska innehålla följande:

- ✓ En kort sammanfattning av bakgrunden till ansökan
- ✓ Beskrivning av elevens behov
- ✓ Elevens extra anpassningar och särskilt stöd, vilka insatser som är genomförda och dess resultatet
- ✓ Åtgärdsprogram uppföljningar och utvärdering av tidigare åtgärdsprogram
- ✓ Aktuell pedagogisk utredning som visar elevens behov
- ✓ Tänkt åtgärd med tilläggsbeloppet. Beskrivning av nuläge och planering framöver. Beskrivning av ev. tidigare insats med tilläggsbelopp.

Av ansökan ska de faktiska (uppskattade) kostnaderna framgå.

#### 3.1 Ansökan om tilläggsbelopp modersmålsundervisning

Elever ska erbjudas undervisning i modersmål om en eller båda vårdnadshavare har annat språk än svenska som modersmål och om språket utgör dagligt umgängesspråk för eleven. För elev i grundskola gäller att eleven ska ha grundläggande kunskaper i modersmålet och för elev i gymnasiet gäller att eleven ska ha goda kunskaper i



modersmålet. Elev på gymnasiet har läst mindre än sju år modersmålsundervisning under sin skoltid inklusive grundskola. Ansökan görs på blankett 2020\_108\_.

### **3.2 Ofullständig ansökan**

Om handlingarna inte är aktuella eller är ofullständiga (det vill säga om ansökan inte är korrekt ifylld, eller obligatorisk dokumentation saknas) kommer komplettering att begäras in. Det är viktigt att ansökan är komplett, annars finns risk för att handläggningen fördröjs. Om ansökan förblir ofullständig trots åläggande om komplettering, kan ansökan komma att avgöras i befintligt skick eller avvisas. Avvisning kan komma i fråga om ansökningshandlingarna är så ofullständiga att ärendet överhuvudtaget inte går att pröva i sak.

## **Beslutsprocess**

Varje ansökan prövas individuellt.

Ansökningar om ekonomisk bidragsersättning för barn och elever i behov av omfattande särskilt stöd bedöms av verksamhetschef för elevhälsan som konsulterar professioner som specialpedagog, skolpsykolog och skolläkare. Ärendet handläggs av verksamhetschef för elevhälsan och blankett 2020\_090\_ används.

Beslut om ekonomisk bidragsersättning tidsbegränsas normalt till ett läsår, kortare period kan förekomma. Beloppet följer barnet/eleven.

## **4 Uppföljning**

I 10 kap. 41 § skollagen framgår att den kommun där den fristående skolan är belägen har rätt till insyn i verksamheten. Genom insynsregleringen får kommunen möjlighet att kontrollera att de offentliga bidrag som betalas ut används på angivet sätt. Vid en förnyad ansökan om tilläggsbelopp eller annan ekonomisk bidragsersättning ska således en utvärdering ( blankett 2019\_098 )av tidigare insats redovisas som skickas in tillsammans med en ny ansökan.

## **5 Ansökan**

Ansökan inför läsår 2020/21 ska vara inkommen till kommunen senast den 31 mars 2020 för att utbetalning ska kunna utgå fr.o.m. 1 juli 2020. Ansökningar inkomna senare än detta datum kan innebära att utbetalningen fördröjs.

Fristående förskolor och skolor skickar ansökan till:

Tibro kommun  
Barn och utbildning  
Verksamhetschef elevhälsa



543 80 Tibro

## 5.1 Fakturering

Sökande huvudman fakturerar månadsvis tilläggsbelopp till Tibro kommun efter godkänd ansökan. Ändrar eleven/barnet sin folkbokföringsadress till en adress utanför Tibro kommun, eller byter eleven/barnet förskola, skola eller fritidshem, ska detta meddelas omgående till verksamhetschef elevhälsa.

Månadsfaktura med bifogad specifikation över inskrivna elever från Tibro kommun skickas till fakturaadress

TIBRO KOMMUN  
BOX 1078  
831 29 ÖSTERSUND

Ref: YYXXXXXX respektive YY nummer där de ska betalas.

Den som erhållit ekonomisk bidragsersättning på felaktiga grunder är skyldig att återbetala beloppet.

## 6 Ansökan om tilläggsbelopp för lovskola

Enligt skollagen är en huvudman skyldig att erbjuda obligatorisk lovskola till elever i årskurs 8 och 9 och som riskerar att inte bli behöriga till ett nationellt program i gymnasieskolan.

### 6.1 Finansiering

Ersättning i form av tilläggsbelopp betalas ut för de elever som har gått ut åk 8 respektive åk 9, som riskerar att inte bli behöriga till nationellt program i gymnasieskolan och som har erbjudits och sagt ja till lovskola.

Finansieringen ska täcka de kostnader som huvudmannen har för att leva upp till kraven om lovskolan i skollagen. Har en elev ett omfattande behov av särskilt stöd, behöver hemkommunen inte lämna bidrag för det särskilda stödet, om betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter uppstår för kommunen.

### 6.2 Ansökan

Ansökan om ersättning för de elever som har deltagit i obligatorisk lovskola under läsåret 2020-2021 ska vara Tibro kommun tillhanda senast 31:e augusti 2021.

Bifoga vårens terminsbetyg för elev i åk 8 och slutbetyg för elev i åk 9.



## 7 Revidering av regeln

Verksamhetschef elevhälsan, ansvarar för att rutinen revideras årligen.

## 8 Överklagan

Beslut gällande bidrag (enl. 8 kap 21§, 9 kap 19 §, 10 kap 37 §, 14 kap 15 §, 25 kap 11 § skollagen) är enligt 28 kap 5 § skollagen överklagningsbara av fristående huvudmän hos allmän förvaltningsdomstol.

Överklagan måste ske skriftligt och ska innehålla:

- ✓ Vilket beslut som överklagas
- ✓ Varför beslutet ska ändras och vilken ändring som begärs
- ✓ Övrigt som förvaltningsrätten ska känna till och ta hänsyn till vid sin prövning, bifoga ev. intyg
- ✓ Person- eller organisationsnummer
- ✓ Adress och postadress
- ✓ Telefonnummer där klaganden kan nås
- ✓ E-postadress

Blankett om överklagande till Förvaltningsrätten bifogas