

Regler för ansökan om tilläggsbelopp

Dokumenttyp Regler	Antagen av Kommunstyrelsen	Antagande dnr, beslutsparagraf (första beslutsdatum) KS/2022:530 § 126 (KS 2023-04-26)
Giltighetstid fr. o. m. – t. o. m. 2023-05-01 - Gäller tills vidare	Dokumentansvarig i förvaltningen Sektorchef Lärande	Senast reviderad dnr, beslutsparagraf (beslutsdatum)
Gäller för målgruppen Sektor Lärande	Kontakt om styrdokumentet Lärandekontoret, telefon 0304-33 40 00, e-post: larande@orust.se	



Innehåll

Regler för ansökan om tilläggsbelopp	3
Ansökan	3
Ansökningsförfarande	3
Ansvaret för ansökan	3
Förskola	4
Förskoleklass, grundskola, anpassad grundskola, fritidshem	4
Utbetalning	4
Tid för ansökan	4
Överklaga beslut	5
Förvalta reglerna	5
Säkerställa styrdokument	5
Avvikelser och förslag	5



Regler för ansökan om tilläggsbelopp

Ansökan

För barn/elev som har ett omfattande behov av särskilt stöd, ska kommunen utöver grundbeloppet, betala ett tilläggsbelopp. Med tilläggsbelopp avses ersättning för assistenthjälp, tekniska hjälpmedel, anpassning av lokaler eller andra extraordinära stödåtgärder däribland sådana som riktas till barn och elever med stora inlärningssvårigheter.

Tilläggsbeloppet ska vara individuellt bestämt utifrån barnets/elevens behov. Kostnaderna för stödet ska därför vara omedelbart kopplade till enskilt barn/elev och ha samband med dennes särskilda behov och förutsättningar för att kunna fullgöra sin skolgång/delta i och tillgodogöra sig verksamheten. Möjligheterna att begära extra resurser för barn/elever i behov av särskilt stöd är mycket begränsade. Med anledning av att tilläggsbeloppet endast ska lämnas i undantagsfall, är kravet för att ersättningen ska betalas ut högt ställt.

Tilläggsbeloppet avser inte att täcka hela den kostnad som kan uppstå vid särskilda behov hos ett visst barn/viss elev. Ett visst utrymme bör finnas för verksamheterna att, inom det erhållna grundbeloppet, anpassa sin organisation och sin undervisning/verksamhet på så sätt att hänsyn kan tas till samtliga barns/elevens behov och förutsättningar. I de flesta fall där behovet av särskilt stöd är förknippat med en undervisningssituation, borde stödbehovet enligt förarbetena kunna tillgodoses genom en särskild undervisningsgrupp eller andra åtgärder som ska täckas av grundbeloppet. Det ankommer på skolan att visa att stöd i sådan form inte är tillräcklig och att förutsättningarna för att tilläggsbelopp ska utbetalas är uppfyllda.

En kommun är inte skyldig att lämna bidrag för det särskilda stödet om betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter uppstår för kommunen.

Ansökningsförfarande

Ansökan ska göras via post till Orust kommun:

Orust kommun
Sektor Lärande
473 80 Henån

Med anledning av att tilläggsbelopp endast ska lämnas i undantagsfall, måste det underlag som biläggs ansökan klart visa att barnet/eleven har ett omfattande behov av särskilt stöd och är i behov av extraordinära stödåtgärder.

De handlingar som biläggs ansökan ska vara utformad av person med pedagogisk, medicinsk, psykologisk eller annan adekvat yrkeskompetens. Befattningen ska tydligt framgå. Handlingarna ska vara daterade och undertecknade.

Ansökan kan ske för en termin, för att sedan förnyas vid fortsatt behov.

Ansvaret för ansökan

Rektor ansvarar för och är den som undertecknar ansökan.



Till ansökan om tilläggsbelopp ska följande bifogas:

Förskola

- Beskrivning av barnets omfattande behov och nödvändiga stödåtgärder – ska bifogas
- Förskolans pedagogiska kartläggning: utredningen ska klart visa på barnets svårigheter och vilket stödbehov barnet har – ska bifogas
- Aktuell handlingsplan med beskrivningar av de särskilda insatser som förskolan kommer att göra för barnet samt hur dessa kommer följas upp och utvärderas – ska bifogas
- Uppföljning: Om förskolan har erhållit tilläggsbelopp för barnet under innevarande eller föregående läsår/period, behöver förskolan ange detta och då ska även en bilaga avseende uppföljning av tidigare beviljat tilläggsbelopp bifogas.
- Ytterligare dokumentation, intyg och/eller utredningar (till exempel psykologisk) kan också bifogas ansökan för att styrka barnets behov av stöd.

Förskoleklass, grundskola, anpassad grundskola, fritidshem

- Beskrivning av barnets omfattande behov och nödvändiga stödåtgärder – ska bifogas
- Aktuell pedagogisk utredning: bifoga den del av skolans utredning som med detaljerade och konkreta exempel beskriver elevens svårigheter och vilket stödbehov eleven har – ska bifogas
- Elevens närvaro för senaste terminen – ska bifogas
- Aktuellt åtgärdsprogram: bifoga den del av åtgärdsprogrammet som beskriver hur behoven ska tillgodoses och när åtgärderna ska följas upp och utvärderas, samt vem som är ansvarig för uppföljningen respektive utvärderingen. Observera att åtgärdsprogrammet ska gälla den verksamhet som skolan söker för (förskoleklass, grundskola, anpassad grundskola eller fritidshem). – ska bifogas
- Uppföljning: Om skolan har erhållit tilläggsbelopp för barnet under innevarande eller föregående läsår/period, behöver skolan ange detta och då ska även en bilaga avseende uppföljning av tidigare beviljat tilläggsbelopp bifogas.
- Ytterligare dokumentation, intyg och/eller utredningar (till exempel psykologisk) kan också bifogas ansökan för att styrka barnets behov av stöd.

Åtgärdsprogrammet kan, om ansökan avser en ny elev som skolan inte har påbörjat sitt arbete med, ersättas av en detaljerad handlingsplan som beskriver plan för upprättande av åtgärdsprogram och andra planerade insatser. Närvaron förväntas inte heller bifogas vid ansökan.

Utbetalning

Vid beviljande av tilläggsbelopp, utbetalas detta som regel månadsvis. Om barnet/eleven ändrar sin folkbokföringsadress till en adress utanför Orust kommun eller om barnet/eleven byter förskola/skola/fritidshem, ska detta meddelas omgående till sektor lärande.

Den som erhållit tilläggsbelopp på felaktiga grunder, är skyldig att återbetala beloppet.

Inga tilläggsbelopp kan sökas retroaktivt.

Tid för ansökan

Ansökan som avser nästkommande läsår ska vara inkommen till kommunen senast den 30 maj, för att förskolan eller skolan ska kunna få ett beslut före den 1 juli. Ansökningar som kommer in senare än 30 maj, kan få vänta på sitt beslut till efter sommaren.



Överklaga beslut

Beslut som fattas på grundval av Skollagens regler om tilläggsbelopp kan överklagas genom laglighetsprövning hos Förvaltningsrätten.

Förvalta reglerna

Säkerställa styrdokument

Dokumentansvarig chef i förvaltningen ansvarar för att verksamheten har en rutin för att styrdokument är aktuella och publiceras på rätt sätt. Dokumentansvarig chef har också ansvar för att medarbetarna är informerade om styrdokumentet.

Målgruppen för reglerna ansvarar för att ta del av och efterleva den.

Avvikelse och förslag

Den som läser reglerna och upptäcker avvikelser eller har kännedom om sådant som påverkar reglerna såsom förändringar i lagstiftning, avvikelser eller har förslag till förändringar meddela kontaktperson för reglerna.