



LULEÅ KOMMUN
Barn- och utbildningsförvaltningen

Riktlinjer och rutiner för tilläggsbelopp gällande extraordinärt stöd



Fastställda av skolchef fr.o.m. 2014-03-01
Reviderade 2017-10-06

Innehåll

1. Bakgrund	3
2. Tilläggsbelopp	4
2.1 Extraordinära stödåtgärder	4
2.2. Målgrupp	4
3. Ansökan och underlag	4
4. Kriterier	5
5. Beslutsprocess	6
6. Utbetalning	6
7. Överklagan	6

Bilaga – Ansökningsblankett

1. Bakgrund

I skollagens tredje kapitel om barns och elevers utveckling mot målen slås det fast att alla barn och elever ska ges den ledning och stimulans som de behöver i sitt lärande och sin personliga utveckling för att de utifrån sina egna förutsättningar ska kunna utvecklas så långt som möjligt enligt utbildningens mål. En strävan ska vara att uppväga skillnader i barnens och elevernas förutsättningar att tillgodogöra sig utbildningen.

Elever som till följd av funktionsnedsättning har svårt att uppfylla de olika kunskapskrav som finns ska ges stöd som syftar till att så långt som möjligt motverka funktionsnedsättningens konsekvenser. Om det framkommer att det kan befaras att en elev inte kommer att nå de kunskapskrav som minst ska uppnås, ska eleven skyndsamt ges stöd i form av extra anpassningar inom ramen för den ordinarie undervisningen. Om det trots att sådant stöd har lämnats framkommer att det kan befaras att en elev inte kommer att nå de kunskapskrav som minst ska uppnås, ska detta anmälas till rektorn som då ska se till att elevens behov av särskilt stöd skyndsamt utreds. Om utredningen visar att eleven är i behov av särskilt stöd ska hen ges ett sådant stöd. Ett åtgärdsprogram ska utarbetas för en elev som ska ges särskilt stöd. Av programmet ska behovet av särskilt stöd och hur det ska tillgodoses framgå. Det ska även framgå när åtgärderna ska följas upp och utvärderas och vem som är ansvarig för uppföljningen och utvärderingen. Åtgärdsprogrammet beslutas av rektorn.

Enstaka specialpedagogiska insatser under en kortare tid kan vara att betrakta som stöd i form av extra anpassningar inom ramen för den ordinarie undervisningen medan mer omfattande eller regelbundna specialpedagogiska insatser utgör särskilt stöd.

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 elevers 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. Skyldigheten att ge stöd åt barn och elever i behov av särskilt stöd gör att det i grundbeloppets kostnadsposter för *undervisning* respektive *läromedel och utrustning* normalt ingår resurser för sådana stödåtgärder.

Lagstiftningen har varit otydlig och på grund av den stora mängd domstolsavgöranden som finns beträffande tilläggsbelopp för särskilt stöd har bestämmelserna om tilläggsbelopp förtydligats. Riksdagen har beslutat om ändringar i skollagen gällande tilläggsbelopp för särskilt stöd; dels

tydliggörs att tilläggsbeloppet ska vara individuellt bestämt utifrån barnets eller elevens behov dels klargörs att tilläggsbelopp också ska kunna utgå för extraordinära stödinsatser med koppling till undervisningen. Syftet är att säkerställa att enskilda förskole- och skolhuvudmän får de resurser som behövs för att tillgodose varje barns och elevs behov av särskilt stöd.

2. Tilläggsbelopp

Tilläggsbeloppet är avsett att ge möjlighet till särskild ersättning för enskilda barn/elever som har *omfattande* behov av särskilt stöd och det ska vara fråga om extraordinära stödåtgärder. Tilläggsbeloppet ska kunna lämnas för extraordinära stödåtgärder som ett barn eller en elev med stora inlärningssvårigheter har behov av i undervisningen. Tilläggsbelopp ska lämnas för elever som ska erbjudas modersmålsundervisning eller elever som deltar i lovskola. Tilläggsbeloppet ska vara individuellt bestämt utifrån barnets eller elevens behov. Kostnaderna för stödet ska vara omedelbart kopplade till en enskild elev och ha samband med hans eller hennes särskilda behov och förutsättningar. Det krävs således att elevens stödbehov klarläggs och bedöms; det måste alltid göras en individuell bedömning utifrån samtliga föreliggande omständigheter i det enskilda ärendet.

2.1 Extraordinära stödåtgärder

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

2.2. Målgrupp

Tilläggsbelopp kan sökas för barn och elever med *omfattande* behov av särskilt stöd inom både kommunala och fristående verksamheter: förskola, pedagogisk omsorg, förskoleklass, grundskola samt fritidshem.

3. Ansökan och underlag

Tilläggsbeloppet erhålls genom ansökningsförfarande. En skriftlig ansökan¹ lämnas in senast den 31 oktober för nästkommande kalenderår. Om stödbehov av extraordinär karaktär uppstår under pågående läsår kan ansökan lämnas in löpande.

Beviljat tilläggsbelopp omprövas terminsvis alternativt läsårsvis enligt beslut. Ansökningshandlingar skickas in och omprövas enligt samma rutiner som vid en ny ansökan.

¹ Särskild anvisad blankett ska användas

Ansökan ska innehålla följande:

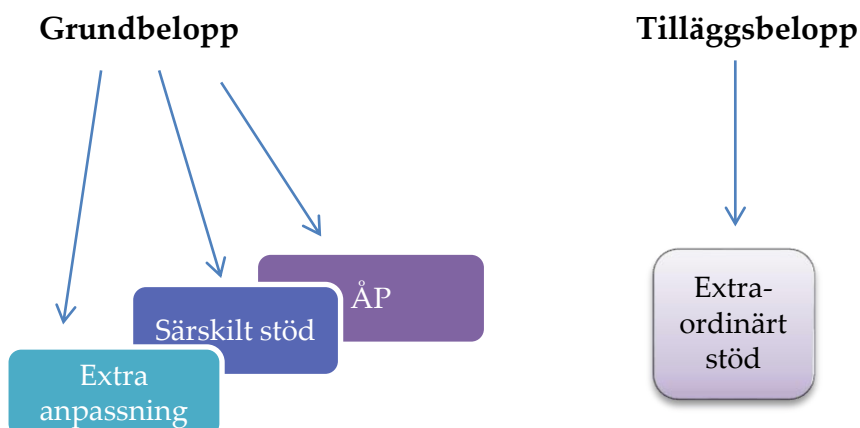
- En kort sammanfattning av bakgrunden till ansökan
- Beskrivning av elevens behov
- Elevens extra anpassningar och särskilt stöd, vilken insats är genomförd och vad blev resultatet
- Åtgärdsprogram bifogas
- Aktuell pedagogisk utredning som visar elevens behov
- Tänkt åtgärd med tilläggsbeloppet. Beskrivning av nuläge och planering framöver. Beskrivning av ev. tidigare insats med tilläggsbelopp.

Av ansökan ska de faktiska (uppskattade) kostnaderna framgå. Det ska även framgå av ansökan varför extra anpassning, särskilt stöd och åtgärdsprogram är uttömd.

Ansökan skickas i kuvert till Centrala Elevhälsan.

4. Kriterier

- Omfattande behov av särskilt stöd av extraordinärt slag
- Stödåtgärder i form av extra anpassning, särskilt stöd samt åtgärdsprogram ska ha vidtagits enligt skrivning i *Allmänna råd* steg 3 – åtgärdsprogram/handlingsplan
- Stödet ska vara omedelbart kopplat till enskilt barn/elev och ha samband med dennes särskilda behov och förutsättningar för att fullgöra sin skolgång
- Assistent beviljas om socialförvaltningen beviljat assistentstöd via LSS under annan tid än skoltid alternativt om assistentbehovet bedöms vara avgörande för att barnet/eleven ska kunna fullgöra sin skolgång
- Utredningen måste **klart** visa att barnet/eleven har ett omfattande behov av extraordinära stödåtgärder
- Likabehandlingsprincipen ska tillämpas, dvs. beslut om tilläggsbelopp ska ske på samma grunder (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 Luleå kommun



Behovet måste sträcka sig utanför de åtgärder som är definierade i 3 kap. skollagen. För att tilläggsbelopp ska komma ifråga ska processen särskilt stöd vara uttömd, i enlighet med figuren ovan.

5. Beslutsprocess

Varje ansökan prövas individuellt. Centrala elevhälsan bereder ansökningarna och Verksamhetschef tar beslut och fördelar resurser.

Beslut om tilläggsbelopp fattas senast den 1 december gällande vårterminen kommande kalenderår och den 1 juni gällande höstterminen. Ansökan för stödbehov av extraordinär karaktär som inkommer under pågående läsår bereds och beslutas inom en månad från det datum ansökan har inkommit. Tilläggsbelopp beviljas inte retroaktivt.

Beslut fattas enligt gällande delegationsordning. Fattade beslut anmäls till barn- och utbildningsnämnden. Kopia på beslut skickas till berörd förskolechef/rektor samt ekonomienheten.

Beslut om tilläggsbelopp tidsbegränsas till högst ett läsår. Tilläggsbeloppet följer med barnet/eleven vid ett eventuellt byte av förskola/skola under läsåret. Den mottagande förskolan/skolan ansvarar för att meddela ekonomienheten detta.

6. Utbetalning

Tilläggsbeloppet grundar sig på hemkommunens budget för det kommande budgetåret och beslutas före kalenderårets början. Bidraget utbetalas med en tolfteedel varje månad från och med datum för ansökan. Tilläggsbelopp betalas inte ut retroaktivt.

7. 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

OBS! Överklagandet måste vara underskrivet.

Överklagande ska skickas till:
Luleå kommun
Barn- och utbildningsnämnden
971 85 Luleå

Överklagan måste vara barn- och utbildningsnämnden till handa senast tre veckor från den dag klaganden fick del av beslutet. När nämnden mottagit överklagan ska en prövning göras om överklagan inkommit i rätt tid enligt 24 § förvaltningslagen. Har den inte gjort det ska överklagan avvisas, ett avvisningsbeslut kan överklagas på samma sätt som det ursprungliga beslutet kan överklagas. Har överklagandet inkommit i rätt tid ska nämnden skicka skrivelsen tillsammans med samtliga handlingar till den allmänna förvaltningsdomstolen.