**Riktlinjer för tilläggsbelopp för extraordinära stödåtgärder**

Riktlinjerna omfattar fristående huvudmän samt och kommunala skolenheter för förskola, förskoleklass, grundskola, grundsärskola, fritidshem samt pedagogisk omsorg.

**Bakgrund**

Skollagen (SFS 2010:800) reglerar hur fristående skolor, fritidshem eller annan pedagogisk verksamhet har möjlighet att få tilläggsbelopp för elever[[1]](#footnote-1) som har ett omfattande behov av särskilt stöd. Grundbeloppet ska i de allra flesta fallen täcka verksamhetens samtliga kostnader. Tilläggsbelopp ska ges i de fall en elev har behov av extraordinära stödinsatser. Näst intill alla elevers behov ska tillgodoses inom ramen för grundbeloppet. Det innebär att kostnader för t.ex. stöd i form av extra undervisning, individualiserat lärande, specialpedagogiska insatser, undervisning i särskild grupp inte berättigar till bidrag. Det stöd som utges för extraordinära stödåtgärder för elever ska bestämmas på ett sådant sätt att elever i fristående verksamheter inte missgynnas i jämförelse med elever i kommunala skolor eller tvärtom.

**Grund för ansökan**

Fristående och kommunala skolor kan söka bidrag för elev som är folkbokförd i Umeå kommun och är inskriven i angivna skolformer[[2]](#footnote-2), fritidshem eller annan pedagogisk verksamhet.

Bidraget är endast avsett att ge särskild ersättning för enskilda elever som har ett omfattande behov stödåtgärder. Vidare framgår det av förordningsbestämmelserna att bidraget endast avser kostnader för extraordinära stödåtgärder som går väsentligen utöver vad som ersätts genom grundbeloppet.

Kostnaderna för stödet ska vara omedelbart kopplade till en enskild elev och ha samband med dennes särskilda behov och förutsättningar för att kunna fullgöra sin skolgång.

Bidraget ska inte primärt innebära ett förstärkt pedagogiskt eller socialt stöd, utan tillgodose andra specifika behov av individuellt stöd som är absolut nödvändigt för att möjliggöra elevens deltagande i utbildningen och i annan pedagogisk verksamhet. Annan pedagogisk verksamhet är pedagogisk omsorg som erbjuds i stället för förskola eller fritidshem.

**Ansökan**

Rektor ansvarar för ansökan och är den som undertecknar ansökan. Ansökan görs för ett läsår i taget men beslut kan fattas för tidsperiod upp till två år då bestående stödåtgärder över längre tid är uppenbara. Ansökan för fristående skolor kan göras kontinuerligt under läsåret. För kommunala skolor sker ansökan vid bestämda tidpunkter.

Om bidrag beviljas, medges det tidigast från och med månaden efter att ansökan kommit in. Börjar eller byter en elev skola är det mottagande rektor som beslutar om bidrag ska sökas. Har eleven tidigare beviljats bidrag och byter skola måste en ny ansökan och bedömning göras.

I ansökan ska elevens extraordinära behov beskrivas, vilka åtgärder som redan satts in, vilka som planeras och hur åtgärderna ska följas upp och utvärderas. Behoven ska vara väl dokumenterade och definierade av personer med medicinsk, specialpedagogisk, psykologisk eller annan specialistkompetens.

Med ansökan ska bifogas:

* Utredning enligt 3 kap. skollagen kring elevens behov av särskilt stöd
* Åtgärdsprogram (skola och fritidshem).
* Utvärdering av handlingsplan/åtgärdsprogram.
* Utlåtande från läkare, psykolog, eller annan profession som tydliggör och styrker det stödbehov som skolan beskriver att eleven har. Saknas dessa dokument beskriv i ansökan varför de saknas.
* Gäller ansökan bidrag för stödinsatser av egenvård ska läkares egenvårdsbedömning samt skolans egenvårdsplanering bifogas.
* Vid förnyad ansökan ska en utvärdering redovisas effekter av tidigare insatser. Samtliga delar i ansökan måste besvaras. Som stöd för ansökan finns en ”Checklista inför ansökan om tilläggsbelopp”.

Ett avslag på hela eller delar av ansökan innebär inte att Umeå kommun bedömt att eleven saknar stödbehovet. Det innebär endast att de beskrivna stödbehoven inte bedöms omfattas av gällande lagstiftning för tilläggsbelopp.

**Ofullständig ansökan**

Ofullständig ansökan innebär avslag. Ny ansökan med fullständigt underlag får då skickas in. Tilläggsbelopp utbetalas tidigast från och med det datum fullständig ansökan inkom till kommunen.

**Ansökningsdatum**

Ansökan kan göras löpande under pågående läsår. Tilläggsbelopp utbetalas tidigast från och med det datum fullständig ansökan inkom till kommunen. Beträffande elever, där det finns ett pågående beslut om tilläggsbelopp, där ansökan gäller fortsatt tilläggsbelopp för kommande läsår ska ansökan vara inkommen senast 1 april.

**Handläggning och beslut**

Ansökningarna handläggs löpande av en bedömningsgrupp bestående av olika professioner och beslut sker enligt gällande delegationsordning. Tilläggsbelopp bestäms efter en individuell prövning. Underlag för bedömning beskrivs i bilaga 1 och utgår med ersättning per beslutad timme per vecka. Beslut om tilläggsbelopp fattas i normalfallet för ett läsår i taget. Längre beslut kan förekomma vid bedömning av bestående behov över längre tid.

**Utbetalning**

Vid en godkänd ansökan utbetalas tilläggsbeloppet månadsvis. Om eleven ändrar sin folkbokföringsadress till en adress utanför Umeå kommun eller byter skola eller fritidshem eller om andra omständigheter inträffar ska förskolechef/rektor meddela detta omgående till Utbildningskontoret, Umeå Kommun, ekonom för tilläggsbelopp.

**Överklagande:**

Fristående huvudman kan överklaga kommunens beslut till allmän förvaltningsdomstol.

1. Begreppet elev innefattar i dessa regler även barn i förskolan. [↑](#footnote-ref-1)
2. Dessa regler avser förskola, grundskola, grundsärskola [↑](#footnote-ref-2)