



Ystads kommun



Riktlinjer Tilläggsbelopp

Ystads kommun

Riktlinje

Säkerställer ett korrekt agerande och god kvalitet vid handläggning och utförande.

Övrig dokumentinformation

Medverkande	Barn- och elevhälsan
Dokumentet gäller för	Fristående verksamheter och Ystad Gymnasium
Gäller fr o m – t o m	2024-01-01 – tills vidare
Fastställd av	Förvaltningschef
För revidering ansvarar	Verksamhetschef Barn- och elevhälsan

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. 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 (Skollag, 2010:800).

Innehåll

1. Bakgrund	4
2. Grundbelopp.....	4
2.1 Grundbeloppet ska avse ersättning för.....	4
3. Tilläggsbelopp.....	5
3.1 Villkor avseende medel för extraordinära stödåtgärder.....	5
3.2 Ansökan tilläggsbelopp för barn/elev med omfattande behov av särskilt stöd.	6
3.3 Prövning av ansökan.....	7
3.4 Överklaga beslut – fristående verksamheter	7
4. Tilläggsbelopp för modersmålsundervisning	8
4.1 Ansökan – modersmålsundervisning grundskola.....	8
4.2 Ansökan – modersmålsundervisning gymnasiet.....	9
5. Tilläggsbelopp för lovskola	9
5.1 Ansökan lovskola	10
6. Information att delge vårdnadshavare, eller myndig elev, inför ansökan om tilläggsbelopp.....	10

1. Bakgrund

I enlighet med Skollagen (SFS 2010:800) ska hemkommunen lämna bidrag till huvudmannen för varje barn vid förskoleenhet och för varje elev vid skolenhet och fritidshem. Bidraget består av ett grundbelopp och vissa fall ett tilläggsbelopp. Kommunens budget skall ligga till grund för bidragen. Beloppet ska beräknas efter samma grunder som den beräknas på till den egna verksamheten av motsvarande slag. Tilläggsbelopp för extraordinära stödinsatser, kan sökas av fristående huvudmän för barn och elever i skolformerna förskola, förskoleklass, grundskola, anpassad grundskola, gymnasieskola och anpassad gymnasieskola samt av Ystad gymnasium. Hemkommunen är inte skyldig att betala tilläggsbelopp för en elev i behov av särskilt stöd om betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter uppstår för kommunen.

2. Grundbelopp

Grundbeloppet är den huvudsakliga finansieringskällan och är inte individbaserat. Grundbeloppet bestäms efter samma grunder som hemkommunen tillämpar vid fördelning av resurser till de egna verksamheterna. Näst intill alla elevers behov ska kunna tillgodoses inom ramen för grundbeloppet.

En kommun som i sin grundskola eller på ett nationellt program har antagit en elev som inte är hemmahörande i kommunen, ska ersättas för sina kostnader för elevens utbildning av dennes hemkommun (interkommunal ersättning).

Mer information om Offentliga bidrag hittar ni i Prop. 2008/09:171, Offentliga bidrag på lika villkor och Prop. 2015/16:134, Tilläggsbelopp för särskilt stöd till barn och elever.

2.1 Grundbeloppet ska avse ersättning för

1. omsorg/undervisning och pedagogisk verksamhet som inkluderar
 - extra undervisning,
 - individualiserat lärande,
 - specialpedagogiska insatser eller
 - undervisning i särskild undervisningsgrupp/mindre grupp/enskilt
2. lärverktyg, pedagogiskt material och utrustning
3. elevhälsa
4. måltider
5. administration
6. mervärdesskatt
7. lokalkostnader

3. Tilläggsbelopp

Enligt skollagen (SFS 2010:800) ska tilläggsbelopp lämnas för barn och elever som

1. har ett extraordinärt stödbehov,
2. deltar i modersmålsundervisning eller
3. deltar i obligatorisk lovskola

Tilläggsbelopp kan endast sökas för barn och elever folkbokförda i Ystads kommun.

3.1 Villkor avseende medel för extraordinära stödåtgärder

Näst intill alla barns/elevs behov ska kunna tillgodoses inom ramen för grundbeloppet. Tilläggsbeloppet ska vara individuellt bestämt utifrån elevens behov och lämnas endast för sådana stödåtgärder som går väsentligt utöver vad som ersätts genom grundbeloppet. Det kan således avse ersättning för assistenthjälp, anpassning av lokaler eller andra extraordinära stödåtgärder, däribland sådana som riktas till elever med mycket stora utmaningar i undervisningssituationen. Tilläggsbelopp ges enligt skolförordningen till extraordinära stödåtgärder. Här avses det stöd som behöver ges när alla andra åtgärder i form av extra anpassningar och särskilt stöd är uttömda för att möta elevens behov avseende specifik problematik. Medlen för det extraordinära stödet är inte tänkt att totalfinansiera den extraordinära stödsatsen då kostnader för omsorg och särskilt stöd ska ingå i grundbeloppet.

Följande kriterier ska vara uppfyllda

- Barnet/eleven har ett varaktigt och **omfattande behov av extraordinära stödåtgärder** som medför att betydande resurser måste avsättas för det enskilda barnet/den enskilda eleven,
- Kostnaden för stödet ska vara direkt kopplat till det enskilda barnet/den enskilda eleven och inte ha koppling till den vanliga undervisningen/pedagogiska verksamheten, samt
- De extraordinära insatserna och dess omfattning ska vara tydligt definierade i handlingsplan /åtgärdsprogram

3.2 Ansökan tilläggsbelopp för barn/elev med omfattande behov av särskilt stöd.

Ansökan om tilläggsbelopp för barn/elever görs per kalenderår. Inför varje nytt kalenderår ska en ny ansökan göras. Om ansökan avser enbart vårterminen eller enbart höstterminen ska detta anges i ansökan. Nya ansökningar behandlas löpande. Ansökan om tilläggsbelopp kan inte göras retroaktivt. Beslutet gäller från och med beslutsdag.

1 november är sista ansökningsdag för förnyade ansökningar inför nästkommande år. Ansökningar inkomna efter detta datum behandlas ej.

Följande dokument ska bifogas ansökan:

- Utredning av barnets/elevens behov av särskilt stöd i form av kartläggning och bedömning
- Aktuellt åtgärdsprogram/handlingsplan där de extraordinära insatserna beskrivs med anledning av det omfattande behovet samt stödets omfattning. Stödåtgärderna ska vara väl dokumenterade och tydligt definierade av personer med specialpedagogisk, medicinsk, psykologisk eller annan specialistkompetens
- I förekommande fall, elevens plan för egenvård
- Vid **förnyad ansökan** ska även utvärderat åtgärdsprogram från föregående termin bifogas, där det framgår vilka stödbehov som kvarstår samt en beskrivning hur ni planerar en utfasning av det extraordinära stödet.

I enlighet med gällande praxis ska den som ansöker om tilläggsbelopp kunna visa att barnet/eleven har omfattande, kontinuerligt och varaktigt behov av extraordinärt stöd. Det måste således finnas utredning och dokumentation som klart visar att barnet/eleven har omfattande behov av särskilt stöd som kräver extraordinära stödåtgärder. Ovan dokument ska därav beskriva dessa behov samt omfattningen och kontinuiteten av dem.

Ansökan skickas till:

Ystads kommun
Verksamhetschef
Barn- och elevhälsan
Utbildningsförvaltningen
271 80 Ystad

3.3 Prövning av ansökan

- Är ansökan ofullständig kommer handläggare inom Centrala barn- och elevhälsan begära kompletteringar.
- Ofullständiga handlingar behandlas inte. Har kompletteringar inte inkommit inom tre veckor kan ansökan avslås.

Beslut

Majoriteten av alla barns/elevs stödbehov ska kunna tillgodoses inom ramen för grundbeloppet. Ett avslag på hela eller delar av ansökan innebär inte att barnet/eleven saknar stödbehov. Det innebär endast att de beskrivna stödbehoven inte faller inom kategorin för tilläggsbelopp. Oavsett om tilläggsbelopp beviljas eller inte har alla barn och elever rätt att få sitt stödbehov tillgodosett.

Om barn/elev slutar i verksamheten eller blir folkbokförd i en annan kommun ska detta omgående meddelas handläggare på Barn- och elevhälsan. Om förutsättningar för tilläggsbeloppet ändras kan korrigeringar av utbetalningar göras i efterhand. Den som erhåller tilläggsbelopp på felaktiga grunder är skyldig att återbetala beloppet.

3.4 Överklaga beslut – fristående verksamheter

Fristående verksamheter kan överklaga beslut om tilläggsbelopp hos Förvaltningsrätten i Malmö inom tre veckor från det att verksamheten tog del av beslutet.

Överklagandet ställs till förvaltningsrätten, men ska lämnas in eller skickas till Barn- och utbildningsnämnden eller Gymnasienämnden i Ystads kommun. Ange vilket beslut ni överklagar, varför ni tycker att beslutet är oriktigt och vilken ändring ni vill ha. Bifoga handlingar eller annat som ni anser stöder er uppfattning. Märk försändelsen med "Överklagan tilläggsbelopp".

Har ert överklagande inkommit i rätt tid kommer handlingarna att skickas vidare till förvaltningsrätten, om Barn- och utbildningsnämnden eller Gymnasienämnden inte själv ändrar beslutet på det sätt som verksamheten har yrkat.

4. Tilläggsbelopp för modersmålsundervisning

Tilläggsbelopp ska enligt skollagen lämnas av hemkommunen för elever som erbjuds modersmålsundervisning.

För att elever i grund- eller gymnasieskolan ska vara berättigade till tilläggsbelopp för modersmålsundervisning behöver följande kriterier vara uppfyllda:

- En eller båda vårdnadshavarna ska ha ett annat språk än svenska som sitt modersmål.
- Modersmålet ska vara elevens dagliga umgängesspråk i hemmet
- Eleven ska ha grundläggande kunskaper i modersmålet.

Ovanstående begränsningar gäller inte elever som tillhör en nationell minoritet och önskar läsa ett nationellt minoritetsspråk.

4.1 Ansökan tilläggsbelopp - modersmålsundervisning grundskola

För grundskoleelever, folkbokförda i Ystads kommun, görs ansökan om tilläggsbelopp för modersmålsundervisning med hjälp av en e-tjänst, som nås genom nedanstående länk:

[Länk: Ansökan modersmålsundervisning grundskola](#)

Tilläggsbelopp för modersmålsundervisning beviljas efter prövning i varje enskilt fall efter särskild ansökan. Elevens rektor eller den som rektor utser, ansöker om tilläggsbelopp.

Om eleven inte längre deltar i modersmålsundervisningen ska det meddelas Ystads kommun, bun@ystad.se

I Ystads kommun ansvarar Utbildningsförvaltningen för handläggning och beslut om tilläggsbelopp. Under pågående läsår beviljas tilläggsbelopp från och med den månad som komplett ansökan inkommit. Ystads kommun betalar inte ut ersättning retroaktivt gällande tilläggsbelopp. Inför ett nytt läsår behandlas ansökningar enligt särskild tidsplan.

Ett tilläggsbelopp som utbetalats på felaktiga grunder kan komma att återkrävas.

4.2 Ansökan tilläggsbelopp – modersmålsundervisning gymnasiet

Ansökan, gällande tilläggsbelopp för modersmålsundervisning på gymnasiet, görs i efterskott i direkt anslutning till avslutad termin. Till ansökan bifogas elevlista för de elever som deltagit i modersmålsundervisningen under aktuell period.

Ansökan tilläggsbelopp - modersmålsundervisning gymnasieelever skickas till:

Ystads kommun
Skolchef Gymnasium
Utbildningsförvaltningen
271 80 Ystad

5. Tilläggsbelopp för lovskola

Lovskola är reglerat enligt Skollagen (SFS 2010:800). Tilläggsbelopp för lovskola ges för de elever som är berättigade till detta.

Huvudman måste erbjuda lovskola till tre kategorier av elever:

- elever som har avslutat grundskolans årskurs 8 och som riskerar att i årskurs 9 inte bli behöriga till ett nationellt yrkesprogram i gymnasieskolan
- elever i grundskolans årskurs 9 som riskerar att inte bli behöriga till ett nationellt yrkesprogram i gymnasieskolan
- elever som har avslutat grundskolans årskurs 9 men som inte blivit behöriga till ett nationellt yrkesprogram i gymnasieskolan.

Tilläggsbelopp för obligatorisk lovskola utbetalas för max 50 timmar per elev och läsår för fristående huvudmän.

5.1 Ansökan tilläggsbelopp - lovskola

Ansökan görs i efterskott i direkt anslutning till avslutat läsår. Till ansökan bifogas elevlista för de elever som deltagit och i vilken omfattning de deltagit i lovskolan under aktuell period. Bifoga även vårens terminsbetyg för elev i åk 8 och slutbetyg för elev i åk 9.

Ansökan tilläggsbelopp - lovskola skickas till:

Ystads kommun
Skolchef
Utbildningsförvaltningen
271 80 Ystad

6. Information att delge vårdnadshavare, eller myndig elev, inför ansökan om tilläggsbelopp

Vårdnadshavare/myndig elev ska informeras om verksamhetens avsikt att söka tilläggsbelopp. För att handlägga ansökan om tilläggsbelopp behöver informationen i ansökan och dess bifogade dokument sparas och behandlas. Vårdnadshavare/myndig elev ska därför informeras om detta. Enligt dataskyddsförordningen, GDPR, ska den registrerade få information när dennes personuppgifter behandlas.

Ansökningar och bilagor är allmän handling. Hantering av sekretessbelagd information regleras enligt Offentlighets- och sekretesslag (SFS 2009:400) 21 kapitlet 1 §, 23 kap. 1–2 §§.