



KARLSKOGA  
KOMMUN

## Riktlinje

# Ansökan om tilläggsbelopp för barn med omfattande behov av särskilt stöd

Fristående förskola, pedagogisk omsorg, fritidshem och skola



Fastställt: 2016-01-01  
Reviderad 2016-05-31

## Innehåll

Riktlinje - Ansökan om tilläggsbelopp för barn med omfattande behov av särskilt stöd.....	3
Omfattning.....	3
Syfte.....	3
Lagens krav.....	3
Definition av tilläggsbelopp.....	3
Bedömning av ansökan.....	3
Ansökan.....	4
Beslut.....	5
Överklagande.....	5

Bilaga blankett "Ansökan om tilläggsbelopp fristående och kommunal verksamhet"



**Vision.** Övergripande beskrivning av ett önskvärt framtida tillstånd. Ska ange i vilken riktning kommunen är på väg. För Karlskoga kommun finns en vision – Vision 2020.

**Mål och budget.** Dokumentet Mål och budget sammanfattar vad kommunens verksamheter ska uppnå (mål och resultat) inom den närmaste treårsperioden i syfte att nå Vision 2020 samt vilka ekonomiska resurser som finns till verksamheternas förfogande.

Mål och resultat följs upp tre gånger om året – efter april, augusti och december

**Program.** En översiktlig politisk viljeriktning inom ett sakområde. Särskild definition i plan- och byggsammanhang eller annat.

**Policy.** Kommunens grundläggande förhållningssätt/värderingar och vägledande principer.

**Riktlinje.** Beskriver tillvägagångssätt i olika sakfrågor och är ett stöd för hur frågor bör hanteras och genomföras.

## Riktlinje - Ansökan om tilläggsbelopp för barn med omfattande behov av särskilt stöd.

Alla anställda inom Karlskoga kommun arbetar för dem som lever och verkar i Karlskoga.

- Vi kännetecknas av öppenhet och nytänkande
- Vi visar respekt för uppdrag, individ och omvärld
- Vårt arbetssätt präglas av enkelhet
- Vårt arbete kännetecknas av helhetssyn

Ur "Gemensamma värderingar i Karlskoga kommun"

### Omfattning

Fristående verksamheter; förskola, pedagogisk omsorg, fritidshem och skola, har möjlighet att utöver fastställt grundbelopp ansöka om tilläggsbelopp för barn i omfattande behov av stöd.

### Syfte

Syftet med dessa riktlinjer och rutiner är att tydliggöra hur fristående verksamheter ska gå tillväga för att ansöka om tilläggsbelopp samt hur Barn- och utbildningsförvaltningen kommer att bedöma inkomna ansökningar.

### Lagens krav

#### Skollagen 2010:800, Bidrag från hemkommunen

##### Fristående förskola

8 Kap 23§ *Tilläggsbelopp ska lämnas för barn som har ett omfattande behov av särskilt stöd. Hemkommunen är inte skyldig att betala tilläggsbelopp för ett barn i behov av särskilt stöd, om betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter uppstår för kommunen.*

##### Fristående förskoleklass

9 Kap 21§ *Tilläggsbelopp ska lämnas för elever som har ett omfattande behov av särskilt stöd. Hemkommunen är inte skyldig att betala tilläggsbelopp för ett barn i behov av särskilt stöd, om betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter uppstår för kommunen.*

##### Fristående grundskola

10 Kap 39§ *Tilläggsbelopp ska lämnas för elever som har ett omfattande behov av särskilt stöd eller ska erbjudas modersmålsundervisning. Hemkommunen är inte skyldig att betala tilläggsbelopp för ett barn i behov av särskilt stöd, om betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter uppstår för kommunen.*

##### Fristående fritidshem

14 Kap 17§ *Tilläggsbelopp ska lämnas för elever som har ett omfattande behov av särskilt stöd. Hemkommunen är inte skyldig att betala tilläggsbelopp för ett barn i behov av särskilt stöd, om betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter uppstår för kommunen.*

### Definition av tilläggsbelopp

*Tilläggsbeloppet är endast avsett att ge möjlighet till särskild ersättning för enskilda elever som har omfattande behov av särskilt stöd. Det ska avse extraordinära stödåtgärder, som inte har koppling till den vanliga undervisningen, t ex tekniska hjälpmedel, assistenthjälp och anpassning av en skollocal (Prop. 2008/09:171, s 41 ff).*

### Bedömning av ansökan

Det stöd som ska bekostas med tilläggsbelopp ska syfta till att barnet ska få bra tillvaro i

verksamheten och kunna delta i all verksamhet så långt det är möjligt.

En prejudicerande dom för bedömning av ansökan finns i Högsta Förvaltningsdomstolen: HFD mål 4314-11. I domen anges:

*”En förutsättning för att tilläggsbelopp ska kunna lämnas är att eleven har ett omfattande behov av särskilt stöd som inte är förknippat med undervisningssituationen.*

*Stödåtgärderna ska vara extraordinära. Näst intill alla elevers behov ska därmed kunna tillgodoses inom ramen för grundbeloppet.”*

Det står också *”eftersom tilläggsbelopp endast ska lämnas i undantagsfall måste dock utredningen klart visa att eleven har ett sådant omfattande behov av stöd”*.

Förvaltningsrätten i Malmö har i domslut Mål nr 6110-15 ytterligare angett riktningen för bedömningen:

*En friskola fick avslag när de ansökte om tilläggsbelopp för en elev som tilldelats diagnoserna autism och ADHD. Friskolan överklagade beslutet och anförde att de insatser som behövdes inte rymdes i grundbeloppet eftersom eleven var i behov av extraordinära insatser. ...*

*Utbildningsnämnden anförde att de hade gjort en omfördelning mellan grundbelopp och tilläggsbelopp som innebar att skolorna hade fått ett ökat grundbelopp för att underlätta för skolorna att sätta in relevant stöd. Detta innebar att friskolor inte behövde söka tilläggsbelopp i samma utsträckning som tidigare. I samband med detta hade riktlinjerna för ansökan om tilläggsbelopp reviderats och ett ökat förtydligande hade gjorts. Förvaltningsrätten konstaterade att den aktuella eleven hade ett visst behov av särskilt stöd i undervisningssituationen. Dock stod det inte klart av utredningen att eleven hade ett så omfattande behov att tilläggsbelopp var aktuellt. På denna grund avslogs skolans överklagan.*

Utifrån ovanstående konstateras att behov av särskilt stöd till största delen ska hanteras inom ramen för grundbeloppet och att en rad

krav ställs för att en ansökan om tilläggsbelopp ska beviljas:

- Beskrivning i ansökan ska vara tydlig och utförlig
- Intyg från oberoende specialister stärker ansökan
- En redogörelse för åtgärder och anpassningar som verksamheten redan har gjort stärker också ansökan

Handläggarna bedömer utifrån ansökan hur stort och omfattande behovet av särskilt stöd är. Man bedömer även hur stora möjligheter personalen har att påverka barnets svårigheter; görs bedömningen att personalen exempelvis genom handledning bör kunna utveckla sin hjälp till barnet så att svårigheterna minskar kan det innebära att tilläggsbeloppet blir mindre eller att ansökan avslås helt. Om behovet bedöms vara mycket krävande och relativt opåverkbara av det förskolan kan göra inom ramen för sin ordinarie verksamhet, kan heltäckande tilläggsbelopp beviljas. Bedömningen kan även göras att en del av det stöd barnet behöver kan göras inom ramen för den ordinarie verksamheten och då kan ansökan beviljas med del av sökt belopp.

## Ansökan

Ansökan av tilläggsbelopp för faktiska omkostnader verksamheten har haft under innevarande år görs senast den 31 oktober till BUF. Ansökan kan endast göras för innevarande år, ej retroaktivt. Ansökan görs skriftligen på blanketten ”Ansökan om tilläggsbelopp fristående verksamhet” som ska vara fullständigt ifylld.

Bilagor som med fördel kan bifogas är:

- En kort beskrivning av barnets/elevens behov
- En kort beskrivning av redan genomförda anpassningar
- Aktuella utredningar
- Aktuella intyg
- Aktuell handlingsplan/åtgärdsprogram

- Om tilläggsanslag tidigare beviljats; hur har det använts och hur har det utvärderats?

## **Beslut**

Verksamhetschef för förskola fattar beslut om ansökan av tilläggsbelopp för barn i fristående förskola.

Verksamhetschef för grundskola fattar beslut om ansökan av tilläggsbelopp för elev i fristående förskoleklass, fristående grundskola/grundsärskola samt fritidshem.

## **Överklagande**

Beslut kan överklagas skriftligen av fristående verksamhet inom tre veckor efter det att beslutet delgivits.





Skolförvaltningen

**Aktuell förskola/pedagogisk omsorg/fritidshem/skola**

Namn		Telefon
Adress	Postnummer och ort	
Kontaktperson		

**Barnet/eleven**

Förnamn	Efternamn	Personnummer
Folkbokföringsadress		Vistelsetid

**Ansökan avser**

Läsår:	Annan period t o m:	fr o m:
--------	---------------------	---------

**Tidigare ansökan**

Har ansökan gjorts tidigare för detta barn?	
Nej	Ja, för period:

**Behovet av insatser**

Personal, ange anställning:	Omfattning (timmar/vecka)
Tekniska hjälpmedel (redovisas i bilaga)	Kostnad
Lokalanpassning (redovisas i bilaga)	Kostnad

**Bilagor till ansökan**

Bilaga 1
Bilaga 2
Bilaga 3
Bilaga 4

**Förskolechefs/rektors underskrift**

Datum
Namnteckning
Namnförtydligande

Blanketten skickas till Karlskoga kommun, 10. Skolförvaltningen, 691 83 Karlskoga.