

# Regler för tilläggsbelopp till förskola, fritidshem, pedagogisk omsorg och grundskola

---

Dokumenttyp REGLER	Diarienummer 2019-00105
Beslutad av Barn- och utbildningsnämnd	Datum 2021-04-13, § 42
Dokumentet gäller för Barn- och utbildningsnämnd	Reviderat
För revidering ansvarar Barn- och utbildningsnämnd	Dokumentet gäller till Fr o m 2021-04-13 till och med 2025-04-01
För uppföljning ansvarar Barn- och utbildningsnämnd	Dokumentansvarig Barn- och utbildningsförvaltningen
Dokumentet ersätter Riktlinjer tilläggsbelopp till fristående huvudmän, 20190611, § 67	Delgiven i fullmäktige

## **Bollnäs kommuns styrdokument**

### **Aktiverande**

Syftar till förändring och utveckling

STRATEGI – avgörande vägval för att nå målen

PROGRAM – verksamheter och metoder i riktning mot målen

PLAN – aktiviteter, tidsram och ansvar

### **Normerande**

Reglerar redan befintlig verksamhet

POLICY – anger kommunens förhållningssätt till givna situationer

RIKTLINJER – rekommenderade sätt att agera

**REGLER – absoluta gränser och ska-krav**

## **Innehållsförteckning**

Regler för tilläggsbelopp till förskola, fritidshem, pedagogisk omsorg och grundskola .....	1
Innehållsförteckning.....	3
Inledning och bakgrund.....	4
Ramverk och överväganden .....	4
Koppling till andra styrdokument .....	4
Tilläggsbelopp .....	4
Kriterier .....	5
Beslutsprocess .....	6
Uppföljning och utvärdering .....	6
Utbetalning .....	7
Fristående enheters möjligheter .....	7
Överklagan .....	7
Uppföljning och revidering .....	8
Uppföljning och ansvar .....	8
Revidering .....	8

## **Inledning och bakgrund**

Skolväsendet vilar på demokratins grund. Utbildningen syftar till att barn och elever ska inhämta och utveckla kunskaper och värden.

Alla utbildande verksamheter har enligt skollagen en skyldighet att ge stöd åt barn och elever i behov av särskilt stöd. Resurser för detta är till stor del inkluderat i grundbeloppet. Tilläggsbeloppet avser endast ersättning för extraordinära stödåtgärder när barnet eller eleven har omfattande behov av särskilt stöd.

Ett omfattande arbete har genomförts med resursfördelningsmodell och tilläggsbelopp för att tydliggöra vad som ingår i vardera ersättningen.

Samma förutsättningar för ansökan om tilläggsbelopp för extraordinära stödåtgärder gäller för kommunala enhet och för fristående huvudmän.

## **Ramverk och överväganden**

Dessa regler ska bidra till att säkerställa alla barns och elevers rätt till likvärdiga förutsättningar och likvärdig utbildning och vara vägledande i arbetet.

Utifrån reglerna utformar utbildningskontoret rutiner, blanketter, checklistor och övriga formulär för att säkerställa enighet och tydlighet för alla.

Av skollagen (2010:800) följer att hemkommunen ska lämna bidrag till enskilda huvudmän för varje barn eller elev vid en skolenhet. Bidraget består av ett grundbelopp och i vissa fall ett tilläggsbelopp. I skollagen 3 kap regleras att det särskilda stödet ges på det sätt och i den omfattning som behövs för att eleven ska ha möjlighet att nå de kunskapskrav som minst ska uppnås. Stöd ska ges om det efter en kartläggning och utredning i samråd med elevhälsan visar att eleven är i behov av särskilt stöd.

Rektor beslutar om sin enhets inre organisation och ansvarar för att fördela resurser inom enheten efter barnens och elevernas olika förutsättningar och behov enligt 2 kap skollagen.

Kommuner ska fördela resurser till utbildningen inom skolväsendet efter barnens och elevernas olika förutsättningar och behov. Hemkommunen är inte skyldig att betala tilläggsbelopp för ett barn i behov av särskilt stöd, om betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter uppstår för kommunen.

Tilläggsbelopp kan sökas för barn och elever i förskola, pedagogisk omsorg, förskoleklass, grundskola, grundsärskola och fritidshem oavsett huvudman.

## **Koppling till andra styrdokument**

Reglerna ersätter tidigare ”Riktlinjer tilläggsbelopp till fristående huvudmän, 20190611, § 67”. Koppling finns till Regler för resursfördelning till förskola, pedagogisk omsorg, fritidshem, grundskola, dnr 2017:00181, och grundsärskola och regler för hantering av interkommunal ersättning.

## **Tilläggsbelopp**

Med extraordinära stödåtgärder avses åtgärder som inte har anknytning till den vanliga undervisningen. Det kan till exempel vara stödåtgärder för barn/elever med stora inlärningssvårigheter som beror på språkliga eller

sociala faktorer kopplade direkt till enskilt barn/elev. Behovet ska vara klarlagt. För att kommunen ska betala ut tilläggsbelopp krävs både att barnet/eleven har ett omfattande stödbehov samt att det är frågan om extraordinära stödinsatser.

Att barn/elev har rätt till särskilt stöd och åtgärdsprogram betyder inte att verksamheten har rätt till tilläggsbelopp då merparten av kostnaderna för det särskilda stödet ska täckas av grundbeloppet. Det är den enskilde huvudmannen eller rektor i den kommunala skolverksamheten som har ansvar för att visa att barnet/eleven har rätt till tilläggsbelopp.

Med tilläggsbelopp avses enligt skolförordning (14 kap 8 §) ersättning för

- assistenthjälp
- anpassning av lokaler
- barn-/elev specifika hjälpmedel
- andra extraordinära stödåtgärder.

### **Kriterier**

Bollnäs kommun tar hänsyn till och utgår från följande vid beslut om tilläggsbelopp:

- Tilläggsbeloppet ska endast avse ersättning för extraordinära stödåtgärder. De kan anknyta till undervisningssituationen, men ska inte vara en del av den vanliga undervisningen.
- Barnet/elevens behov ska vara av mer varaktig karaktär vilken medför ett omfattande behov av stöd som inte kan tillgodoses genom organisatoriska eller pedagogiska insatser.
- Vilka åtgärder och anpassningar som vidtagits gällande lärmiljö och organisation.
- 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

- Barnet/eleven ska vara folkbokförd i Bollnäs 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.

## **Beslutsprocess**

Varje ansökan prövas individuellt. En arbetsgrupp bereder ansökningarna och förvaltningschef/skolchef tar individuellt beslut för varje barn eller elev. Beslut fattas efter att komplett ansökan mottagits.

Ansökan inför kommande kalenderår lämnas senast den 31 oktober till kommunen. Om stödbehov av extraordinär karaktär uppstår under pågående läsår får ansökan lämnas in löpande.

Beslut om tilläggsbelopp fattas senast den 1 december för vårterminen kommande kalenderår och den 1 juni för höstterminen. Tilläggsbelopp beviljas inte retroaktivt.

Hemkommunen är inte skyldig att betala tilläggsbelopp till fristående huvudmän för ett barn/ elev i behov av särskilt stöd om betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter uppstår för kommunen.

Fristående huvudmän kan överklaga kommunens bidragsbeslut om tilläggsbelopp med s.k. förvaltningsbesvär. Detsamma gäller dock inte för kommunala huvudmän gällande bidrag i form av utökad interkommunal ersättning, vilken grundar sig på en överenskommelse mellan kommunerna

Beslut fattas enligt gällande delegationsordning. Fattade beslut anmäls till barn- och utbildningsnämnden. Kopia på beslut skickas till berörd rektor samt ekonomienheten. Beslut om tilläggsbelopp tidsbegränsas till högst ett läsår.

## **Uppföljning och utvärdering**

En utvärdering av beviljat tilläggsbelopp skall redovisas en gång per år på särskild blankett. Vid denna utvärdering ska framgå hur tilläggsbeloppet använts samt vilka resultat som uppnåtts.

- På vilket sätt tilläggsbeloppet har bidragit till en utveckling och ökad utveckling och måloppfyllelse hos eleven i verksamheten.
- Utvärderingen skickas alltid in i samband med ny ansökan om tilläggsbelopp.
- Uppföljning ska ske oavsett om förnyad ansökan sker eller inte.

Avslag på ansökan om tilläggsbelopp innebär inte att Barn- och utbildningsförvaltningen anser att något stödbehov inte föreligger.

Om skolan avser att göra en förnyad ansökan inför kommande år ska en skriftlig utvärdering inkomma i samband med en ny ansökan. Utvärderingen

ska redogöra för huruvida målen i handlingsplanen/ åtgärdsprogrammet har uppnåtts.

- Vilka resurser som har använts
- Hur insatserna har genomförts
- På vilket sätt tilläggsbeloppet har påverkat hur barnet eller eleven utvecklats under sin skolgång samt
- Vilka studieresultat eleven har uppnått

### **Utbetalning**

Bidraget utbetalas månadsvis från och med datum för ansökan. Tilläggsbelopp betalas inte ut retroaktivt.

### **Fristående enheters möjligheter**

Friskolors möjlighet att säga nej till att ta emot elever om kommunen inte beviljar tilläggsbelopp

- Huvudmannen behöver inte ta emot eller ge fortsatt undervisning åt en elev om hemkommunen har beslutat att inte lämna tilläggsbelopp till eleven (kap 10 § 35).
- Huvudmannen kan bara dra tillbaka erbjudandet av plats om hemkommunen väljer att inte betala ut något tilläggsbelopp alls med hänvisning till ekonomiska/organisatoriska svårigheter och förlägger därför huvudmannen att ta emot eleven i skolan (kap 10 § 39).

### **Överklagan**

Beslut gällande bidrag (enligt 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 huvudman 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 eventuella intyg
- person- eller organisationsnummer
- adress och postadress
- telefonnummer där klagande kan nå
- e-postadress

Överklagan skickas till

Bollnäs kommun  
Barn- och utbildningsförvaltningen  
821 80 Bollnäs

Överklagan måste vara barn- och utbildningsförvaltningen tillhanda senast tre veckor från den dag klaganden fick del av beslutet. När barn- och

utbildningsförvaltningen mottagit överklagan ska en prövning göras om överklagan inkommit i rätt tid enligt 24 § Förvaltningslagen. Har den inte inkommit i tid ska överklagan avvisas. Ett avvisningsbeslut kan överklagas på samma sätt som det ursprungliga beslutet kan överklagas.

Har överklagandet inkommit i rätt tid ska barn- och utbildningsförvaltningen skicka skrivelsen tillsammans med samtliga handlingar till allmänna förvaltningsdomstolen.

## **Uppföljning och revidering**

### **Uppföljning och ansvar**

Reglerna följs upp inom fyra år från antaget datum. Utbildningskontoret initierar processen med uppföljning.

### **Revidering**

Reglerna aktualitetsprövas inom fyra år från antaget datum. Utbildningskontoret initierar processen med aktualitetsprövning.