



VADSTENA
KOMMUN

RUTIN FÖR ANSÖKAN OM TILLÄGGSBELOPP

För kommunal och enskild verksamhet



Antagen av bildningschef Johan Wernström den 12 februari 2021
Ärendebeteckning: KUN/2021:27 - 609 | Ansvarig handläggare: Sakkunnig

Versionshistorik

Datum	Beskrivning	Uppföljning	Beteckning
2018-10-09	Antagen	2019-09-15	KUN/2018:209
2019-09-12	Reviderad rutin antagen	2020-09-15	KUN/2019:214
2021-02-12	Reviderad rutin antagen	2022-03-01	KUN/2021:27

ALLMÄNT

Denna rutin gäller förskola, förskoleklass, grundskola, fritidshem samt gymnasium.

Rutinen gäller oavsett huvudmannaskap och samma regler gäller i Vadstena kommun **även för intern resursfördelning**.

MÅLGRUPP

Ansökan om medel för extraordinärt stöd kan endast göras för barn och elever som är folkbokförda i Vadstena kommun. För barn och elever som är folkbokförd i annan kommun görs ansökan om tilläggsbelopp/utökad interkommunal ersättning till hemkommunen.

Kostnader för exempelvis stöd i form av extra undervisning, specialpedagogiska insatser, individualiserat lärande eller undervisning i särskild grupp med syfte att eleven ska nå kunskapskraven ska täckas av den ersättning som skolan erhåller genom grundbeloppet. För att vara berättigad till tilläggsbelopp ska insatserna vara **extraordinära**.

RÄTT TILL TILLÄGGSBELOPP

För att medel ska beviljas ska barnet eller eleven ha ett dokumenterat omfattande behov av extraordinära stödåtgärder. Kostnaderna för stödet ska vara omedelbart kopplade till det enskilda barnet eller eleven och ha samband med de extraordinära stödåtgärderna. Medlen för extraordinära stödåtgärder är endast avsedda för åtgärder som är utöver extra anpassningar och särskilt stöd och betalas ut om den extraordinära stödåtgärden **är av varaktig karaktär**. Som varaktig karaktär räknas stödåtgärder som beräknas pågå under minst en termin.

DOKUMENTATION AV STÖDBEHOV

Rektor för den kommunala verksamheten eller huvudmannen för den enskilda verksamheten ansvarar för ansökan.

Stödbehoven ska vara väl dokumenterade och i förekommande fall definierade av person med medicinsk, specialpedagogisk, psykologisk eller annan specialistkompetens.

Relevanta utredningar eller annat underlag ska vara aktuella. Huvudregeln är att åtgärdsprogram/handlingsplan ska vara framtagna under det senaste halvåret.

ANSÖKAN OCH UNDERLAG

Ansökan ska göras på Vadstena kommuns framtagna underlag **för en termin i taget**. Ansökan ska undertecknas av rektorn.

Ansökan med bilagor ska innehålla följande för att anses komplett:

- Beskrivning av vilka utökade insatser som inte ryms inom ramen för grundbeloppet.
- Beskrivning av hur tilläggsbeloppet ska användas.
- Om ansökan gäller en redan pågående insats eller om det är en ny ansökan.
- Åtgärdsprogram.

- Handlingsplan, om sådan finns.
- Pedagogisk utredning.
- Utvärdering av åtgärdsprogram.
- Beslut om anpassad studiegång, om sådant finns.
- Aktuellt elevschema, gäller endast elever.
- Närvaroöversikt.
- Underlag för andra kostnader, bifoga eventuella fakturor och verifikationer.
- Utlåtande från läkare, psykolog eller annan profession vid behov som tydliggör och styrker det stödbehov som skolan beskriver att eleven har.
- Eventuell egenvårdsplan.
- Annan relevant dokumentation eller information som styrker behov. Till exempel utlåtande från läkare, psykolog eller annan legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal.
- Personalresurs uttryckt i timmar per vecka.
- Uppskattad kostnad för insatsen och under perioden.

Vid en förnyad ansökan ska eventuellt nya underlag och en utvärdering av tidigare insatser redovisas. Om det är uppenbart att barnet eller eleven är i behov av extra ordinära stödåtgärder under en flerårsperiod behöver inte underlag redovisas vid varje förnyad ansökan. Däremot ska uppföljningen visa att behov av extra ordinära stödåtgärder kvarstår.

ANSÖKNINGPERIODER

- Inför vårterminen fattas beslut före **15 december** om ansökan är inlämnad senast **31 oktober**.
- Inför höstterminen fattas beslut före **15 juni** om ansökan är inlämnad senast **31 mars**.

OFULLSTÄNDIG ANSÖKAN

Vid ofullständig ansökan kommer kompletteringar att begäras in med angivet datum då handlingar senast ska vara förvaltningen till handa. Om begärda handlingar inte kommer in i tid avgörs ärendet på befintligt underlag.

BESLUT

Beslut fattas för **en termin i taget**.

Vid beslut om medel för extraordinärt stöd är det alltid elevens individuella extraordinära stödbehov i den pedagogiska verksamheten som bedöms, inte elevens eventuella diagnos. Storleken på det beviljade beloppet fastställs efter en individuell prövning i varje enskilt fall. Medlen för det extraordinära stödet är inte tänkt att totalfinansiera den extraordinära stödåtgärden då kostnader för särskilt stöd ska ingå i grundbeloppet.

OM ETT BARN ELLER ELEV SLUTAR INOM VERKSAMHETEN

Om ett barn eller elev slutar inom verksamheten och tilläggsbeloppet är styrt till en personalkostnad betalas tilläggsbeloppet ut under en normal uppsägningstid, det vill säga tre månader.

AVSLAG

Om Vadstena kommun avslår hela eller delar av ansökan innebär detta inte att eleven saknar stödbehov. Detta innebär enbart att de i ansökan beskrivna stödbehoven eller insatserna inte faller inom ramen för att berättiga medel för extraordinärt stöd utan ska ingå grundbeloppet.

LAGSTÖD

Tilläggsbelopp för enskild verksamhet regleras i skolagen 2010:800 enligt följande:

Förskolan 8 kap. 23 §

Förskoleklassen 9 kap. 21 §

Grundskolan 10 kap. 39 §

Grundsärskolan 11 kap. 38 §

Fritidshemmet 14 kap. 17 §

I Vadstena kommun tillämpas samma rutin för enskild huvudman som kommunal huvudman.