

Riktlinje tilläggsbelopp för fristående verksamheter

Dokumenttyp Riktlinje	Diarienummer BN 2023/137	Datum för beslut 230614	Version
Beslutsinstans Bildningsnämnden	Dokumentansvarig Elevhälsochef	Ansvarig för uppföljning Elevhälsochef	Reviderad 230321
Dokumentet gäller Riktlinje tilläggsbelopp för fristående verksamheter			

Innehållsförteckning

1	Målgrupp	3
2	Ansökan	3
3	Kriterier	4
4	Beslutsprocess	4
5	Utbetalning	5
6	Överklagan.....	5

1 Målgrupp

Tilläggsbelopp kan sökas av fristående verksamheter för barn och elever med omfattande behov av särskilt stöd. Gäller barn och elever i förskola, pedagogisk omsorg, förskoleklass, grundskola, gymnasieskola, grund- och gymnasiesärskola samt fritidshem, Barnet/eleven ska vara folkbokförd i kommunen.

Tilläggsbeloppet är avsett att ge möjlighet till särskild ersättning för enskilda barn/elever som har omfattande behov av särskilt stöd i form av extraordinära stödåtgärder, exempelvis assistenthjälp eller anpassning av lokaler. Kostnader för exempelvis stöd i form av extra undervisning eller undervisning i särskild grupp som syftar till att hjälpa elever med svårigheter att nå målen berättigar inte till tilläggsbelopp, detta då det ingår i den ersättning som betalas ut genom elevens grundbelopp.

Tilläggsbeloppet ska användas riktat till enskilt barn/elev avseende:

- Lokalanpassningar upp till ett (1) basbelopp
- Assistenthjälp utifrån uppställda kriterier
- Extraordinära stödåtgärder, däribland sådana som riktas till barn och elever med stora inlärningssvårigheter
- Elever i grund- eller särskola som ska erbjudas modersmålsundervisning

2 Ansökan

Tilläggsbeloppet erhålls genom ansökningsförfarande.

En ansökan via kommunens e-tjänst lämnas in senast den 15 oktober för vårterminen och senast den 15 april för höstterminen. Om stödbehov av extraordinär karaktär uppstår under pågående läsår kan ansökan lämnas in under läsåret.

Beviljat tilläggsbelopp omprövas terminsvis alternativt läsårsvis enligt beslut. Ansökningshandlingar skickas in och omprövas enligt samma rutiner som vid en ny ansökan.

Chefen för samlade elevhälsan prövar ärendet enligt kriterierna och därefter lämnar förslag till beslut till förvaltningsledningen.

3 Kriterier

- Stödbehovet ska vara extraordinärt
- Stödet ska vara individuellt bestämt och direkt kopplat till enskilt barns/elevs 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
- Ansökan måste klart visa att barnet/eleven har ett omfattande behov av extraordinära stödåtgärder
- Likabehandlingsprincipen ska tillämpas, d.v.s. beslut om tilläggsbelopp ska ske på samma grunder (hemkommunens resursfördelningsmodell) oavsett huvudman
- Hemkommunen är inte skyldig att betala tilläggsbelopp för ett barn/en elev i behov av särskilt stöd om betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter uppstår för kommunen

4 Beslutsprocess

Varje ansökan prövas individuellt. Chefen för samlade elevhälsan bereder ansökningarna och lämnar förslag till beslut om fördelning.

Beslut om tilläggsbelopp fattas senast den 1 december gällande vårterminen och den 1 juni gällande höstterminen. Ansökan för stödbehov av extraordinär karaktär som inkommer under pågående läsår bereds och beslutas inom en månad från det datum ansökan har inkommit. Om behovet är större än de budgeterade resurserna sker procentuell fördelning av tilläggsbeloppet.

Beslut fattas enligt gällande delegationsordning.

Fattade beslut anmäls till Bildningsnämnden.

Kopia på beslut skickas till berörd rektor samt ekonomienheten.

Beslut om tilläggsbelopp tidsbegränsas normalt till högst en termin alternativt till ett läsår om särskilda skäl finns. Tilläggsbeloppet följer med barnet/eleven vid ett eventuellt byte av förskola/skola under läsåret. Den mottagande förskolan/skolan ansvarar för att meddela ekonomienheten detta.

Ansökningsdatum	Beredningstid	Beslut
15/10 för vårterminen	15/10 – 15/11	1/12
15/4 för höstterminen	15/4 – 15/5	1/6

5 Utbetalning

Bidraget utbetalas med en tolfedel varje månad alternativt i sin helhet enligt beslut.

6 Överklagan

Beslut gällande bidrag (enl. 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 huvudmän 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 ev. intyg
- Person- eller organisationsnummer
- Adress och postadress
- Telefonnummer där klaganden kan nås på samt E-post adress.

OBS! Överklagandet måste vara underskrivet.

Överklagande skickas till:

Kramfors kommun
Bildningsnämnden
872 80 Kramfors

Överklagan måste vara bildningsnämnden till handa senast tre veckor från den dag klaganden fick del av beslutet. När nämnden mottagit överklagan ska en prövning göras om överklagan inkommit i rätt tid enligt 24 § förvaltningslagen. Har den inte gjort det ska överklagan avvisas, ett avvisningsbeslut kan överklagas på samma sätt som det ursprungliga beslutet kan överklagas. Har överklagandet inkommit i rätt tid ska nämnden skicka skrivelsen tillsammans med samtliga handlingar till den allmänna förvaltningsdomstolen.