



Beskrivning av ärendehantering för ansökan om tilläggsbelopp för extraordinära stödåtgärder i Umeå kommun

Ärendehanteringens omfattar fristående huvudmän och kommunala skolenheter för förskola, förskoleklass, grundskola, anpassad grundskola, fritidshem samt pedagogisk omsorg.

Bakgrund

Skollagen (SFS 2010:800) reglerar hur fristående skolor, fritidshem eller annan pedagogisk verksamhet har möjlighet att få tilläggsbelopp för elever¹ som har ett omfattande behov av särskilt stöd. Grundbeloppet ska i de allra flesta fallen täcka verksamhetens samtliga kostnader. Tilläggsbelopp ska ges i de fall en elev har behov av extraordinära stödinsatser. Näst intill alla barn/elevs behov ska tillgodoses inom ramen för grundbeloppet. Det innebär att kostnader för t.ex. stöd i form av extra undervisning, individualiserat lärande, specialpedagogiska insatser, undervisning i särskild grupp inte berättigar till bidrag. Det stöd som utges för extraordinära stödåtgärder för barn/elever ska bestämmas på ett sådant sätt att barn/elever i fristående verksamheter inte missgynnas i jämförelse med barn/elever i kommunala skolor eller tvärtom.

Grund för ansökan

Fristående och kommunala skolor kan söka bidrag för barn/elev som är folkbokförd i Umeå kommun och är inskriven i angivna skolformer², fritidshem eller annan pedagogisk verksamhet.

Bidraget är endast avsett att ge särskild ersättning för enskilda barn/elever som har ett omfattande behov stödåtgärder. Vidare framgår det av förordningsbestämmelserna att bidraget endast avser kostnader för extraordinära stödåtgärder som går väsentligen utöver vad som ersätts genom grundbeloppet.

Kostnaderna för stödet ska vara omedelbart kopplade till en enskilt barn/elev och ha samband med dennes särskilda behov och förutsättningar för att kunna fullgöra sin skolgång.

Bidraget ska inte primärt innebära ett förstärkt pedagogiskt eller socialt stöd, utan tillgodose andra specifika behov av individuellt stöd som är absolut nödvändigt för att möjliggöra barnet/elevens deltagande i utbildningen och i annan pedagogisk verksamhet. Annan pedagogisk verksamhet är pedagogisk omsorg som erbjuds i stället för förskola eller fritidshem.

Ansökan

Rektor ansvarar för ansökan och är den som undertecknar ansökan. Ansökan görs för ett läsår i taget men beslut kan fattas för tidsperiod upp till två år då bestående stödåtgärder över längre tid är uppenbara. Ansökan för fristående förskolor och grundskolor kan göras kontinuerligt under läsåret. För kommunala förskolor och skolor sker ansökan löpande med vid bestämda tidpunkter vid återansökan.

¹ Begreppet elev innefattar i dessa regler även barn i förskolan.

² Dessa regler avser förskola, grundskola, anpassad grundskola.

Om bidrag beviljas, medges det tidigast från och med månaden efter att ansökan kommit in. Börjar eller byter ett barn/ elev förskola eller skola är det mottagande rektor som beslutar om bidrag ska sökas. Har barnet/eleven tidigare beviljats bidrag och byter enhet måste en ny ansökan och bedömning göras.

I ansökan ska barnet/elevens extraordinära behov beskrivas, vilka åtgärder som redan satts in, vilka som planeras och hur åtgärderna ska följas upp och utvärderas. Behoven ska vara väl dokumenterade och definierade av personer med medicinsk, specialpedagogisk, psykologisk eller annan specialistkompetens.

Förskola

Med ansökan **ska** bifogas:

- Utredning/pedagogisk kartläggning av barnets behov av särskilt stöd
- Gäller ansökan bidrag för stödinsatser av egenvård ska läkares egenvårdsbedömning samt förskolans egenvårdsplanering bifogas.
- Utlåtande från läkare, psykolog, eller annan profession som tydliggör och styrker det stödbehov som förskolan beskriver att eleven har om sådana finns tillgängliga i barnets akt. Saknas det skriv anledningen till att de saknas i ansökan
- Vid förnyad ansökan ska en utvärdering redovisas med effekter av tidigare insatser. Samtliga delar i ansökan måste besvaras.
- Som stöd för ansökan finns en "Checklista inför ansökan om tilläggsbelopp".

Förslag på handling att bifoga ansökan som tydliggör för bedömning

- Beskriv en dag på förskolan
- Handlingsplaner

Grundskola

Med ansökan **ska** bifogas:

- Utredning enligt 3 kap. skollagen kring elevens behov av särskilt stöd
- Åtgärdsprogram (skola och fritidshem).
- Utvärdering av handlingsplan/åtgärdsprogram.
- Utlåtande från läkare, psykolog, eller annan profession som tydliggör och styrker det stödbehov som skolan beskriver att eleven har. Saknas dessa dokument beskriv i ansökan varför de saknas.
- Gäller ansökan bidrag för stödinsatser av egenvård ska läkares egenvårdsbedömning samt skolans egenvårdsplanering bifogas.
- Vid förnyad ansökan ska en utvärdering redovisas effekter av tidigare insatser. Samtliga delar i ansökan måste besvaras.
- Som stöd för ansökan finns en "Checklista inför ansökan om tilläggsbelopp".

Ett avslag på hela eller delar av ansökan innebär inte att Umeå kommun bedömt att barnet/eleven saknar stödbehovet. Det innebär endast att de beskrivna stödbehoven inte bedöms omfattas av gällande lagstiftning för tilläggsbelopp.

Ofullständig ansökan

Ofullständig ansökan innebär avslag. Ny ansökan med fullständigt underlag får då skickas in. Tilläggsbelopp utbetalas tidigast från och med det datum fullständig ansökan inkom till kommunen.

Ansökningsdatum

Ansökan kan göras löpande under pågående läsår. Tilläggsbelopp utbetalas tidigast från och med det datum fullständig ansökan inkom till kommunen. Beträffande barn/elever, där det finns ett pågående beslut om tilläggsbelopp, där ansökan gäller fortsatt tilläggsbelopp för kommande läsår ska ansökan vara inkommen senast 1 april.

Handläggning och beslut

Ansökningarna handläggs löpande av en bedömningsgrupp bestående av olika professioner och beslut sker enligt gällande delegationsordning. Tilläggsbelopp bestäms efter en individuell prövning. Underlag för bedömning beskrivs i bilaga 1 och utgår med ersättning per beslutad timme per vecka. Beslut om tilläggsbelopp fattas i normalfallet för ett läsår i taget. Längre beslut kan förekomma vid bedömning av bestående behov över längre tid.

Utbetalning

Vid en godkänd ansökan utbetalas tilläggsbeloppet månadsvis. Om barnet/eleven ändrar sin folkbokföringsadress till en adress utanför Umeå kommun eller byter skola eller fritidshem eller om andra omständigheter inträffar ska rektor meddela detta omgående till utbildningskontoret, Umeå Kommun, ekonom för tilläggsbelopp. Felaktiga utbetalningar av tilläggsbelopp kan komma att återkrävas.

Överklagande:

Fristående huvudman kan överklaga kommunens beslut till allmän förvaltningsdomstol.