

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

Dokumenttyp REGLER	Diarienummer 2019-00105
Beslutad av Barn- och utbildningsnämnden	Datum 2021-04-13, § 142
Dokumentet gäller för Barn- och utbildningsnämnden	Reviderat 2021-11-30, § 156
För revidering ansvarar Barn- och utbildningsnämnden	Dokumentet gäller till Fr o m 2021-04-13 till och med 2025-04-01
För uppföljning ansvarar Barn- och utbildningsnämnden	Dokumentansvarig Barn- och utbildningsnämnden
Dokumentet ersätter Riktlinjer tilläggsbelopp till fristående huvudmän, 2019-06-11 § 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	6
Fristående enheters möjligheter	7
Överklagan	7
Uppföljning och revidering	7
Uppföljning och ansvar	7
Revidering	7

Inledning och bakgrund

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

Alla verksamheter inom skolväsendet har enligt skollagen en skyldighet att ge stöd åt barn och elever i behov av särskilt stöd. Resurser för detta är till allra största del inkluderat i grundbeloppet. Tilläggsbeloppet avser endast ersättning för extraordinära insatser 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 enheter 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 i grund- och grundsärskola ska 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 framgått 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, 2019-06-11, § 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 behov av särskilt stöd 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 insatser. De kan anknyta till elevens inlärningssvårigheter, 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.
- Tilläggsbelopp kan utgå för tillfälliga stödinsatser, exempelvis under rehabilitering efter olycka eller sjukdom
- 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 Skolverkets 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, i betydelsen att beslut om tilläggsbelopp ska ske på samma grunder (hemkommunens resursfördelningsmodell) oavsett huvudman
- Barnet/eleven ska vara folkbokförd i Bollnäs kommun, eller ha rätt till utbildning enligt Skollagen 29 kap 2 och 6 §§
- Behovet måste sträcka sig utanför de åtgärder som är definierade i 3 kap. skollagen, förutom §§ 11 och 11a 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. Om ansökan inte kompletteras med efterfrågat material avslås ansökan en månad efter senaste kontakt.

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.

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. Den fristående huvudmannen har då rätt att avstå från att bevilja eleven plats.

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, varken detta grundar sig på skollagens dispositiva bestämmelser eller 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 måluppfyllelse hos eleven i verksamheten.
- 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 som ett engångsbelopp eller månadsvis vid beslut om assistent.

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 § 39 tredje stycket).
- Huvudmannen kan bara dra tillbaka erbjudandet av plats eller säga upp befintlig 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 nås
- 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.