



Antagen av barn och utbildningsnämnden 2018-12-13
Reviderad 2023-02-17 § 40
Reviderad 2024-02-15 § 39

Ansökningsrutiner tilläggsbelopp/extraordinärt stöd

1. För vem gäller ansökningsrutinerna?

Ansökan om tilläggsbelopp kan göras av fristående huvudmän som har godkänts av Skolinspektionen (skolor) alternativt lägeskommun (förskola, pedagogisk omsorg och vissa fritidshem) oavsett i vilken kommun de är belägna under förutsättning att de har barn/elever i sina verksamheter som är folkbokförda i Uddevalla. Det är således hemkommunen som är ansvarig för bedömning om tilläggsbelopp ska utgå. Vid ändrad folkbokföringskommun måste ny ansökan göras hos den nya folkbokföringskommunen.

Kommunala enheter i Uddevalla kommun som har barn/elever i sina verksamheter som är folkbokförda i Uddevalla kan ansöka om extraordinärt stöd.

2. Utgångspunkter och principer för tilläggsbelopp/extraordinärt stöd?

Med utgångspunkt i principen om likabehandling ska extra resurser tilldelas för ett barn/elev i en fristående verksamhet vars extraordinära stödbehov skulle generera extraordinärt stöd om barnet/eleven hade gått i hemkommunens verksamhet.

Kostnader för särskilt stöd i förskolan ingår i grundbeloppet

Kostnader för särskilt stöd i skolan i form av extra undervisning, specialpedagogiska insatser, individualiserat lärande eller undervisning i särskild grupp med syfte att eleven ska nå kunskapskraven ingår i grundbeloppet.

Ansökan om ersättning ska alltså inte gå till särskilt stöd utan till extraordinära stödåtgärder utöver särskilt stöd.

När alla särskilda stödåtgärder är uttömda kan extraordinära stödåtgärder behövas sättas in. De extraordinära stödåtgärderna ska väsentligt avvika från vad som har samband med de resurser som ges inom ramen för det stöd som verksamheten är skyldig att tillhandahålla. I dessa fall kan enheten ansöka om tilläggsbelopp/extraordinärt stöd.

De extraordinära stödåtgärderna ska i stort sett behövas under barnets/elevens hela verksamhetsdag. Det krävs ett personligt stöd och/eller stort behov av omfattande hjälpmedel för att barnet/eleven ska kunna delta i den ordinarie verksamheten. Ständig uppmärksamhet krävs.

3. Ansökningsförfarandet

Fristående enheter gör ansökan via digitalt kontaktformulär på uddevalla.se. Den ska undertecknas av rektor.

Kommunala enheter gör ansökan via Prorenata. Manual finns på Inblicken och i Prorenata.

Ansökan ska:

- vara särskilt utformad utifrån individens speciella behov, det vill säga ansökan ska tydligt visa den aktuella individens behov
- normalt göras och vara inlämnad senast den 10 maj på våren
- och senast den 30 oktober på hösten

Ansökan kan:

- göras för kortare perioder än termin/helår, om det extraordinära stödbehovet bedöms som tillfälligt
- i övrigt göras löpande för nytillkomna barn och elever
- enbart göras för individer som är folkbokförda i Uddevalla kommun.

4. Beslut och överklagan

Beslut meddelas när ansökan har behandlats. Handläggningstid beräknas till 1 månad. Varje ansökan bereds av en grupp bestående av representanter från aktuell verksamhetsform.

Beslut fattas huvudsakligen på hela månader, men undantag kan förekomma.

Av beslutet framgår datum för när återredovisning av genomförda åtgärder senast ska lämnas.

Inga retroaktiva beslut fattas om tilläggsbelopp/extraordinärt stöd.

Om individ som har beslut om tilläggsbelopp/extraordinärt stöd byter huvudman, enhet eller folkbokföringskommun upphör beslutet och huvudmannen kan bli återbetalningsskyldig.

Fristående enheter kan överklaga kommunens beslut. Tillsammans med beslutet lämnas information om hur överklagan görs.

5. Granskning

Alla huvudmän och skolenheter som beviljats tilläggsbelopp/extraordinärt stöd skall säkerställa och möjliggöra att granskning kan utföras av att bidraget används enligt ansökan.