

 HEDEMORA KOMMUN	RUTIN		Sida 1(4)
	Beslutad av: Skolchef Elevhälsochef	Verksamheter som omfattas: Kommunala och fristående förskolor och skolor	
	Giltighet fr o m: 2026-03-01	Revideringsmånad Februari	
	Ansvarig för revidering: Förvaltningschef	Senast reviderad: 2026-02-17	

Rutin för tilläggsbelopp gällande extraordinärt stöd

Inledning

Tilläggsbelopp kan sökas i förskola, förskoleklass och skola, för barn och elever med omfattande behov av stöd.

Syfte

Tilläggsbelopp är avsett för enskilda barn/elever som har omfattande behov av särskilt stöd. Tilläggsbeloppet ska vara individuellt bestämt utifrån barnets/elevens behov och avser extraordinära stödåtgärder.

Ansvar

Förvaltningschefen ansvarar för att rutinen återföljs och revideras vid behov.

Avgränsningar

Kostnader för till exempel stöd i form av specialpedagogiska insatser, extra undervisning, enskild undervisning eller undervisning i särskild undervisningsgrupp, anpassad studiegång, som syftar till att stötta elever som har svårigheter att nå målen för utbildningen berättigar inte till tilläggsbelopp utan ingår i den ersättning som betalas ut i elevens grundbelopp. Detta gäller även övriga stödinsatser som omfattas inom ramen för särskilt stöd.

Känsliga personuppgifter

Barnets/elevens hemkommun ska se till att behandlingen av personuppgifter vid handläggning av ärenden avseende tilläggsbelopp följer reglerna i dataskyddsförordningen (GDPR) och lagen (2018:218) med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning (dataskyddslagen), bland annat regler om känsliga personuppgifter och lämpliga it-säkerhetsåtgärder.

Ansökan

Tilläggsbeloppet erhålls genom ansökningsförfarande via e-tjänst. Ansökan prövas i befintligt skick och anses vid mottagandet vara fullständig. Handlingar som är av vikt för avgörande i ärendet ska biläggas ansökan. Ansökan inlämnas senast den 31 oktober för kommande vårtermin och senast den 30 april för kommande hösttermin.

Om stödbehov av extraordinär karaktär uppstår under pågående läsår, kan ansökan lämnas vid annat tillfälle under läsåret. Beviljat tilläggsbelopp omprövas terminsvis alternativt läsårsvis enligt beslut. Ansökan skickas in och omprövas enligt samma rutiner som vid ny ansökan.

Underlag som styrker behoven ska biläggas ansökan:

- Utredning enligt 3 kap skollagen kring elevers behov av stöd,
- genomförda och utvärderade anpassningar/insatser,
- handlingsplan/åtgärdsprogram med utvärderingar,
- utlåtande från läkare, psykolog, eller annan profession som tydliggör och styrker det stödbehov som skolan beskriver att eleven har.
- Läkares egenvårdsbedömning och skolans egenvårdsplan om ansökan gäller bidrag för stödinsatser av egenvård
- övrigt som kan vara relevant för ansökan.

Om ansökan saknar underlag eller inte anses vara komplett kommer kontakt tas med den som gjort ansökan.

Huvudman för fristående verksamheter ansvarar för att skicka in ansökan. Ansökan skickas till bildningsförvaltningen via e-tjänst på kommunens hemsida. För kommunala skolor är det delegerat till rektor.

Huvudman för fristående verksamheter ansvarar för att meddela bildningsförvaltningen om barn/elev som har beviljats tilläggsbelopp slutar förskolan och skolan.

Kriterier

Ett barn eller en elev har alltid rätt att få det särskilda stödet som behövs oavsett om verksamheten beviljas tilläggsbeloppet eller inte. Förskolan eller skolan kan inte neka barnet eller eleven stöd med hänvisning till att tilläggsbelopp inte har lämnats.

För att säkerställa likvärdigheten i bedömningarna innan beslut angående tilläggsbelopp, stöder sig Hedemora kommun på Skolverkets specialpedagogiska åtgärdsstruktur. Det innebär att kommunen har samma bedömningsgrunder för sina kommunala förskolor och skolor som för de förskolor och skolor som har fristående huvudmän.

Ordinarie undervisning

Grundbeloppet är en ersättning för bland annat undervisning, lärverktyg, elevhälsa och måltider. Grundbeloppet ska finansiera utbildningen för alla elever vid skolan. Rektorn beslutar om skolans organisation och ansvarar för att fördela resurser efter elevernas förutsättningar och behov.

Extra anpassningar är en mindre ingripande stödinsats som normalt går att genomföra för lärare och övrig skolpersonal inom ramen för den ordinarie undervisningen. Det måste inte fattas något formellt beslut om denna stödinsats. Finansiering för extra anpassning ryms inom ordinarie skolpeng.

Exempel på extra anpassningar kan vara:

- Att planera och strukturera ett schema över skoldagen.
- Ett undervisningsområde förklarat på annat sätt.
- Extra tydliga instruktioner.
- Stöd att påbörja arbetet.
- Hjälp att förstå texter.
- Digital teknik med anpassade programvaror.
- Anpassade läromedel.
- Någon extra utrustning.
- Extra färdighetsträning.
- Enstaka specialpedagogiska insatser.

Särskilt stöd

Skillnaden mellan extra anpassningar och särskilt stöd är insatsernas omfattning eller varaktighet.

Särskilt stöd brukar vara mer omfattande och pågå under en längre tid.

Vid *särskilt stöd* ska ett åtgärdsprogram utarbetas och beslutas av rektor.

Finansiering för särskilt stöd ryms inom ordinarie skolpeng.

Exempel på särskilt stöd kan vara:

- *Regelbundna* specialpedagogiska insatser i ett visst ämne, till exempel med en speciallärare under en längre tid.
- Placering i en särskild undervisningsgrupp.
- Enskild undervisning.
- Anpassad studiegång.

Extraordinära åtgärder

Tilläggsbelopp är en särskild ersättning för enskilt barn/elev som har ett omfattande behov av extraordinära åtgärder.

Tilläggsbeloppet för barnet/eleven som behöver extraordinära åtgärder bestäms individuellt utifrån dennes behov. Merparten av resurserna för barnet/elevens undervisning ryms inom grundbeloppet och möjligheten att tilldelas extra resurser för ett barn/elev i behov av extraordinära åtgärder är mycket begränsade. Exempel på detta kan vara barn/elev med behov av extraordinära stödåtgärder till följd av:

- Fysiska svårigheter. Till exempel rörelsehinder, hörselnedsättning eller synnedsättning.
- Medicinska/somatiska svårigheter. Till exempel svår allergi, diabetes eller svår epilepsi.
- Betydande psykiska och/eller sociala svårigheter. Till exempel självskadebeteende, mycket stora svårigheter i socialt samspel och kommunikation.

För att behovet ska anses som omfattande och stödåtgärderna som extraordinära krävs att stödbehoven och de insatta stödåtgärderna ska vara frekventa eller kontinuerliga.

Hedemora kommun är inte skyldig att betala tilläggsbelopp för ett barn eller en elev i behov av särskilt stöd om betydande ekonomiska eller organisatoriska svårigheter uppstår för kommunen.

Beslutsprocess

Varje ansökan prövas individuellt.

Handlingar enligt ovan och underlag för beslut ska medfölja ansökan. Beslut om tilläggsbelopp fattas senast den 1 december gällande kommande vårtermin och senast 1 juni gällande kommande hösttermin. Ansökan för stödbehov av extraordinär karaktär som inkommer under pågående läsår bereds och beslutas inom en månad från det datum som ansökan inkommit.

Beslut fattas enligt gällande delegationsordning. Fattade beslut delges bildningsnämnden. Beslut skickas till den sökande via e-tjänsten.

Om en ansökan inte uppfyller kraven och därför avslås, ska hemkommunen alltid motivera beslutet. Motiveringen ska vara individuell och utgå från förhållandena för den tidpunkten som beslutet togs.

Tilläggsbeloppet följer med barnet/eleven vid ett eventuellt byte av förskola/skola under läsåret under förutsättning att behoven kvarstår och inte kan kompenseras på annat sätt i den nya organisationen. Den mottagande förskolan/skolan ansvarar för att meddela bildningsförvaltningen detta.

Ansökningsdatum	Beredningstid	Beslut
1–31 oktober för vårterminen	1 nov–30 nov	1 december
1–30 april för höstterminen	1 maj–31maj	1 juni

Utbetalning

Tilläggsbeloppet för fristående verksamheter utbetalas månadsvis, som en sjättedel av beviljat terminsbelopp. Utbetalningen sker tillsammans med friskolegrundbidrag. Vid beslut om engångsbelopp utbetalas detta vid terminens första utbetalning av grundbidrag, eller så snart det är administrativt möjligt.

Överklagan

Beslut gällande bidrag för tilläggsbelopp (enligt 8 kap. 21 §, 9 kap. 19 §, 10 kap. 37 §, 11 kap. 36 §, 14 kap. 15 §, 16 kap. 52 §, 17 kap. 35 §, 19 kap. 45 §, 22 kap. 18 § eller 25 kap. 11 § skollagen) är enligt 28 kap. 5 § överklagningsbara av fristående huvudmän hos allmän förvaltningsdomstol.

Överklagan ska ske skriftligt och innehålla:

- Vilket beslut som ska överklagas
- Varför beslutet ska ändras och vilken ändring som begärs
- Övrigt som förvaltningsrätten ska känna till och ta hänsyn till vid sin prövning, bifoga eventuellt intyg
- Person- eller organisationsnummer
- Adress och postadress
- Telefonnummer där klaganden kan nås
- E-postadress
- Underskrift

Överklagande ska skickas till:

Hedemora kommun
Bildningsförvaltningen
Box 201
776 28 Hedemora

Överklagan ska vara bildningsförvaltningen tillhanda senast tre veckor från att den dag klaganden fick del av beslutet. När bildningsförvaltningen mottagit överklagan ska en prövning göras om överklagan inkommit i rätt tid enligt 45 § förvaltningslagen. Har den inte gjort det, ska överklagan avvisas. Ett avvisningsbeslut kan överklagas på samma sätt som det ursprungliga beslutet. Har överklagan inkommit i rätt tid skickas skrivelsen tillsammans med samtliga handlingar till förvaltningsrätten.