



2018-01-24

Kompetensnämnden

Dnr Kon 2018/26

**Förtydligande av regelverk och bedömning av tilläggsbelopp****Tilläggsbelopp**

Järfälla följer Storsthlmns läns gemensamma riktlinjer för tilläggsbelopp, se bilaga 1, vid bedömning och beslut som fattas av pedagogkonsult på Ung Vägledning vid Järfälla kompetenscentrum.

Tilläggsbeloppet ska endast avse ersättning för extraordinära stödåtgärder som inte har koppling till den vanliga undervisningen. Alla skolor har som sin uppgift att anpassa sin organisation och sin undervisning så att hänsyn tas till alla elevers behov och förutsättningar. Resurser för detta är inkluderat i grundbeloppet (skolpengen).

Tilläggsbeloppet inbegriper inte den ordinarie pedagogiska insats eleven får. Det betyder att kostnader för t.ex. stöd i form av extra undervisning, individualiserat lärande, specialpedagogiska insatser eller undervisning i en särskild grupp som syftar till att hjälpa elever med inlärningssvårigheter att nå målen, inte berättigar till tilläggsbelopp. Kostnader för sådana insatser skall täckas av den ersättning som betalas ut genom elevens grundbelopp. Det innebär att tilläggsbelopp endast betalas ut för enskild elev som på grund av sin funktionsnedsättning behöver utökat vuxenstöd, kompensatoriska hjälpmedel eller annan extraordinär insats under större delen av skoldagen. Kostnaderna för stödet ska vara omedelbart kopplat till en enskild elev och ha samband med dennes särskilda behov av förutsättningar för att kunna fullgöra sin skolgång. Det krävs då att elevens stödbehov klarläggs och bedöms, inom ramen för den utredning och det åtgärdsprogram som skolans rektor ansvarar för enligt Skollagen 3 kap. 9 §.

**Grundbelopp och tilläggsbelopp**

Det bidrag som kommunen bestämmer ska bestå av ett grundbelopp (de läns gemensamma programpriserna) och ett tilläggsbelopp. Bidraget till fristående skolor ska beräknas efter samma grunder som kommunen tillämpar vid fördelning av resurser till den egna verksamheten av motsvarande slag. I grundbeloppet ingår poster för undervisning, läromedel, elevhälsa, skolmältider, administration, lokalkostnader och moms. Inom ramen för grundbeloppet ska skolorna kunna ge stöd åt flertalet elever och alla verksamheter har till uppgift att anpassa sin organisation och sin verksam-

**Kompetensförvaltningen**

Järfälla Kompetenscentrum  
Mona Bryngelsson, Enhetschef Ung Vägledning  
Telefon: 0858028368 (direkt) 0700027345 (mobil)  
Fax:

Besöksadress: Mjölnavägen 6  
Postadress: 177 41 JÄRFÄLLA  
Telefon växel: 08-580 285 00  
E-post: mona.bryngelsson@jarfalla.se Webbplats: www.jarfalla.se  
Organisationsnummer: 212000-0043 Postgiro: 30918-7 Bankgiro: 239-2082

het/undervisning så att hänsyn tas till alla elevers behov och förutsättningar. Det innebär att t.ex. en placering av en elev i särskild undervisningsgrupp på den egna skolan eller att en elev behöver extra undervisningstid eller stöttning under lektionerna, inte automatiskt medför rätt till tilläggsbelopp. Grundbeloppet ska täcka verksamhetens samtliga kostnader. Det innebär att kostnader i skolan för stöd som syftar till att t.ex. hjälpa elever med inlärningsvårigheter, läs- och skrivsvårigheter, dyslexi, lätt och måttlig koncentrationsproblematik eller psykosocial problematik, för att nå målen, är inräknat i grundbeloppet. Dessa stödbehov är så vanligt förekommande att skolorna bör kunna möta dessa inom ramen för sin grundorganisation, t.ex. genom specialpedagogiska insatser, individualiserat lärande, extra undervisning eller undervisning i en särskild grupp.

Det är den enskilde skolledningens ansvar att med anvisade resurser forma en organisation som skapar förutsättningar för alla elever på skolan att nå målen. Det är också rektors ansvar att bedöma hur stödet till en enskild elev ska utformas samt att ha ansvaret för kontakten med eleven och dennes vårdnadshavare angående stödets utformning. Denna samverkan ska ske oberoende av ansökan om, eller beviljande av, tilläggsbelopp.

För att kunna bedöma om en verksamhet som söker tilläggsbelopp har använt grundbeloppet på ett ändamålsenligt sätt utifrån sitt uppdrag, måste en beskrivning av hur verksamheten är utformad på grupp- och organisationsnivå finnas med i ansökan. För att utnyttja resurserna effektivt är ett inkluderande perspektiv en förutsättning.

### **Bedömningskriterier**

En verksamhet kan söka tilläggsbelopp för elever med ett extraordinärt stödbehov och som uppfyller något av följande kriterier:

#### **Elever med fysiska funktionsnedsättningar**

Elever med betydande fysisk funktionsnedsättning, synskada, hörselskada eller grav språkstörning motsvarande specialskolans elevkrets (t.ex. Manillaskolan, Alviksskolan) och som behöver omfattande personligt stöd, anpassning av lokaler och /eller kompensatoriska hjälpmedel.

#### **Elever med medicinsk problematik**

Elever vars sjukdom eller skada omöjliggör skolgång utan betydande stöd, eller som riskerar att förvärras om inte extraordinärt stöd ges.

**Elever med psykiatrisk, neuropsykiatrisk samt social problematik**

Elever med betydande svårigheter i socialt samspel och kommunikation, som uppvisar ett riskbeteende gentemot sig själv eller andra i omgivningen och som är i behov av ett individuellt assistentstöd.

**Elever med stora inlärningssvårigheter beroende på språkliga eller sociala faktorer**

Elever med grava svårigheter i koncentration, strukturering eller uthållighet som behöver omfattande personligt stöd eller kompensatoriska hjälpmedel.

**Elever med utvecklingsstörning (inom särskolans personkrets) där vårdnadshavare inte medgivit skolgång inom gymnasiesärskolan**

Elever med behov av utökat individuellt vuxenstöd, kompensatoriska hjälpmedel eller annan insats under större delen av skoldagen, för att kunna följa undervisningen. Om elevens behov av insats finns inom ovan beskrivna områden görs en ansökan om tilläggsbelopp. Det är alltid elevens behov såsom det framträder i den pedagogiska verksamheten, inte elevens diagnos, som är underlag för bedömning av tilläggsbelopp. Behoven ska vara dokumenterade och tydligt definierade. Vid bedömnings-tillfället kan även hänsyn tas till elevens vistelsetid i verksamheten.

**Ansökan**

Ansökan om tilläggsbelopp skickas till pedagogkonsult på Ung Vägledning, Järfälla Kompetenscentrum. Ansökningar behandlas löpande under året och beslutet gäller från första skoldagen den termin ansökan avser. Vid ansökningar som avser innevarande termin gäller beslutet från den dag beslutet fattas om inget annat avtalats. Som regel skrivs överenskommelse för en termin eller som längst ett läsår. Om elevens svårigheter kvarstår kan ansökan om förlängning göras.

Vid ansökan om tilläggsbelopp skall elevens behov, styrkor och svårigheter framgå, och en analys av vilka hinder och möjligheter som finns i elevens omgivning beskrivas. För skolelever ska ett aktuellt åtgärdsprogram bifogas inklusive eventuell utvärdering av detta. Det skall också tydligt framgå hur stor del av dagen som extraordinära insatser görs. Vid ansökan om personlig assistent ska elevens schema bifogas. Vidare bör ansökan beskriva hur man på skolan avser utvärdera det extraordinära stödet. Endast fullständig ansökan behandlas, detta för att kunna göra en så rättvis bedömning som möjligt. Om en elev ändrar sin folkbokföringsadress eller byter skola, ska detta omgående meddelas hemkommunen.

**Beslut**

Beslut om att avslå eller tillstyrka ansökan om tilläggsbelopp tas utifrån de underlag i form av åtgärdsprogram och övriga handlingar som inkommit. Informationen behö-

ver ofta kompletteras med elev- och skolmöten. Ett beslut om tilläggsbelopp fattas enskilt för varje elev. Information om hur beslut kan överklagas till Förvaltningsrätten bifogas det skriftliga beslutet.

Kompetensnämndens har enligt delegeringsordning (punkt 2.6.2.) delegerat till förvaltningens pedagogkonsult att ansvara för tilläggsbeloppen utifrån ovan beskrivna kriterier och riktlinjer. Detta gäller oberoende av vilken gymnasieskola Järfälla-eleverna väljer att studera vid.

Kommunens beslut kan överklagas inom 3 veckor från delgivandet. Överklagandet lämnas till Kompetensnämnden för inledande prövning av om överklagandet har inkommit i rätt tid och om det finns grund för nämnden att ändra beslutet så som begärts. Överprövning görs av Förvaltningsrätten.

### **Utbetalning**

Utbetalning av tilläggsbelopp för extraordinärt stöd hanteras i UEDB, ungdoms- och elevdatabasen. Ersättningen utbetalas månadsvis.

### **Uppföljning**

För elever som beviljats tilläggsbelopp har pedagogkonsulten ett uppföljningsansvar. Uppföljning och utvärdering av det extraordinära stödet kommer att genomföras regelbundet under läsåret samt inför ansökan om förlängning av bidraget.

Vid uppföljningen ska den instans som erhållit tilläggsbeloppet redogöra för vilka åtgärder och insatser som vidtagits samt hur dessa har bidragit till elevens möjligheter till kunskapsutveckling.

### **Gymnasiesärskolan**

Inom gymnasiesärskolan förekommer tilläggsbelopp endast i ytterst sällsynta fall. Trots det kan det vid en första anblick se ut som att det används frekvent. Detta beror på att elever med behörighet till särskolan behovskategoriseras utifrån sin utvecklingsnivå samt eventuella tilläggshandikapp i fyra nivåer. I UEDB registeras särskolans programpris och tillägget för elevens behovsgrad registreras sedan som ett tilläggsbelopp. Denna form av tilläggsbelopp bedöms ej av pedagogkonsult utan grundar sig i elevens utvecklingsbedömning.

Mona Bryngelsson  
Enhetschef Ung Vägledning

Annika Ramsell  
Utbildnings- och arbetsmarknadsdirektör