

Riktlinjer för tilläggsbelopp

Gäller förskola, grundskola, fritidshem,
anpassad grundskola, gymnasieskola samt
anpassad gymnasieskola

Antagen av:	Humanistiska nämnden 2025-10-07 § 97 HN/2025:91
Dokumentkategori:	Styrdokument
Dokumenttyp:	Riktlinjer

Innehållsförteckning

Inledning	2
Syfte	2
Grundbelopp	2
Tilläggsbelopp i Trosa kommun	2
Ansökan	3
Vem ansöker?	3
När kan ansökan göras?	3
Hur görs ansökan?	3
Dokumentation	4
Handläggning och beslut	5
Utbetalning	5
Uppföljning	5
Överklagande	5

Riktlinjer för tilläggsbelopp

Gäller förskola, förskoleklass, grundskola, fritidshem, anpassad grundskola, gymnasieskola samt anpassad gymnasieskola

Inledning

Enligt skollagen (2010:800) är alla skolformer skyldiga att ge stöd till barn och elever som är i behov av särskilt stöd. Resurser för detta stöd ingår i det så kallade grundbeloppet.

Tilläggsbelopp kan endast beviljas för barn eller elever med omfattande och varaktiga behov av extraordinära stödåtgärder som inte kan tillgodoses inom ordinarie verksamhet.

Varje ansökan prövas individuellt, och ett beviljat tilläggsbelopp täcker enbart den extra kostnad som det extraordinära stödet medför.

Syfte

Syftet med dessa riktlinjer är att säkerställa en rättssäker, likvärdig och transparent hantering av tilläggsbelopp för barn och elever med omfattande behov av särskilt stöd i Trosa kommun. Stödet ges enligt skollagen (2010:800) och ska möjliggöra att alla barn och elever får den hjälp de behöver för att nå utbildningens mål.

Grundbelopp

Det är varje enhets ansvar att anpassa sin organisation och verksamhet utifrån alla barns och elevers behov och förutsättningar. Enligt skollagen ska fristående och kommunala verksamheter kunna tillgodose de flesta behov inom ordinarie resurser. Endast när stödbehovet är så omfattande att extraordinära insatser krävs kan tilläggsbelopp beviljas.

Tilläggsbelopp i Trosa kommun

Enligt skollagen och tillhörande förordningar kan tilläggsbelopp lämnas för barn och elever med omfattande behov av särskilt stöd. Tilläggsbeloppet ska vara individuellt bestämt utifrån barnets/elevens behov. Kostnaderna för stödet ska således vara omedelbart kopplade till enskilt barn/elev och ha samband med dennes särskilda behov och förutsättningar för att kunna fullgöra sin skolgång/delta i och tillgodogöra sig verksamheten. För att kommunen ska komma till slutsatsen att det är fråga om ett omfattande behov ska förskolans/skolans utredning klart

visa att så är fallet. Det är alltid barnets/elevens individuella stödbehov som det framträder i den pedagogiska verksamheten som är underlag för bedömning av tilläggsbelopp.

Kommunen kan avslå ansökan om det innebär betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter.

I Trosa kommun gäller samma rutiner för både fristående verksamheter och kommunala verksamheter inom kommunen. Ansökan kan göras för barn och elever folkbokförda i kommunen när:

- Behovet är individuellt, varaktigt och återkommande.
- Åtgärderna är frekventa, kontinuerliga och ligger utanför vad som normalt finansieras av grundbeloppet.

Ett avslag betyder inte att barnet eller eleven saknar behov av stöd, utan att stödet bedöms kunna tillgodoses inom grundbeloppet.

Tilläggsbelopp kan bli aktuellt för barn eller elever med omfattande stödbehov till följd av:

- Elev/barn med omfattande stödbehov till följd av fysiska svårigheter som till exempel motorisk funktionsnedsättning, hörselnedsättning eller synnedsättning.
- Elev/barn med omfattande stödbehov till följd av medicinska/somatiska svårigheter som till exempel svår allergi eller svår epilepsi.
- Elev/barn med omfattande stödbehov till följd av psykiska och/eller omfattande sociala svårigheter i samspel och kommunikation.

Endast barn och elever vars stödbehov är noggrant kartlagda av verksamheten kan komma i fråga för tilläggsbelopp. I vissa fall krävs även bedömning från specialistnivå, exempelvis från regionens habilitering, BUP eller barnmedicinsk enhet.

Ansökan

Vem ansöker?

Det är huvudmannen för verksamheten som ansvarar för att ansöka om tilläggsbelopp. Vårdnadshavares samtycke krävs endast om sekretessbelagd information lämnas till kommunen.

När kan ansökan göras?

Ansökan kan lämnas in löpande under året. Ansökan kan endast göras efter att barnet eller eleven har tagits emot i verksamheten. Beviljat tilläggsbelopp gäller som tidigast från månaden före ansökningsdatum.

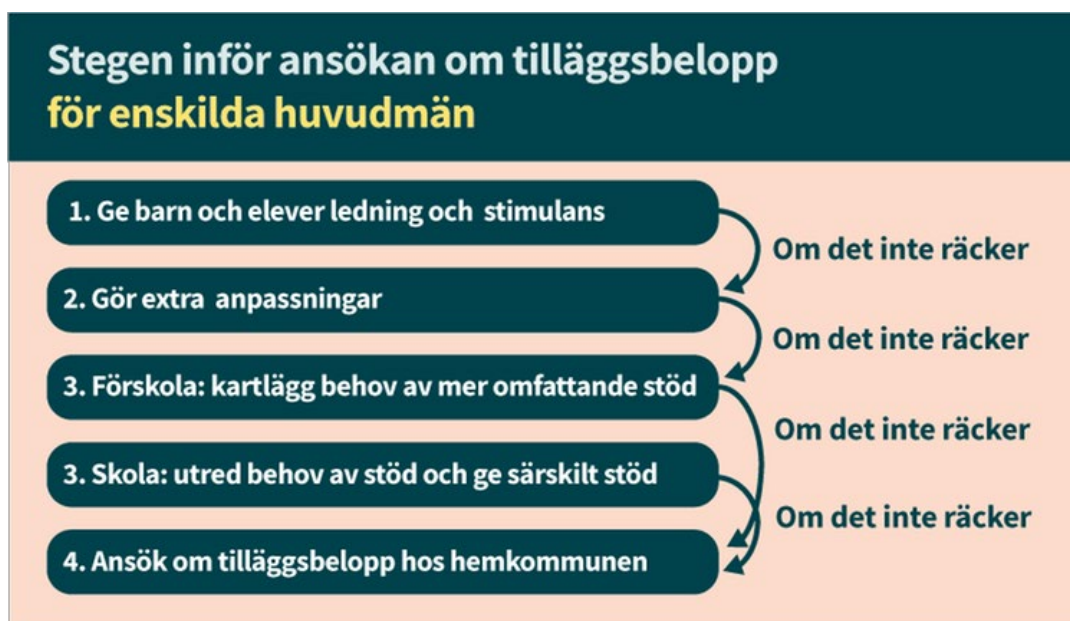
Hur görs ansökan?

Ansökan görs via Trosa kommuns e-tjänst. För att den ska behandlas måste huvudmannen:

- Beskriva barnets eller elevens behov och varför tilläggsbelopp söks.
- Redogöra för insatta åtgärder och hur de svarar mot behoven.
- Bifoga relevanta underlag (exempelvis åtgärdsprogram, utredning av särskilt stöd, handlingsplan, läkarintyg, psykologutlåtande, schema, närvaro, kartläggningar).

Ansökningar som inte är kompletta kan kompletteras inom tre veckor.

Dokumentation



Skolverket.se 2025-09-09

Det är barnets eller elevens behov såsom det framträder i den pedagogiska verksamheten, inte dennes diagnos, som ligger till grund för bedömningen av om tilläggsbelopp ska utgå och ersättningsbeloppets storlek. Barnets eller elevens behov ska vara dokumenterade och tydligt definierade. Vid bedömningen tas även hänsyn till barnets eller elevens vistelsetider. Tilläggsbelopp ska endast lämnas i undantagsfall och därför måste utredningen klart visa att barnet eller eleven har ett omfattande behov av särskilt stöd som innebär att tilläggsbelopp kan utgå. Vilka handlingar som ska bifogas ansökan styrs av typen av verksamhet barnet eller eleven ingår i. Nedan följer information om vad som gäller för olika verksamheter.

Underlag som bör finnas med i ansökan:

Förskola

- Pedagogisk kartläggning och analys av barnets behov
- Handlingsplan för stödinsatserna
- Uppföljning av handlingsplan
- Eventuella medicinska eller psykologiska utlåtanden, egenvårdsplan

Förskoleklass, grundskola, anpassad grundskola, fritidshem, anpassad gymnasieskola och gymnasium

- Utredning av elevs behov av särskilt stöd inklusive fritidshem vid behov

- Aktuellt åtgärdsprogram med åtgärder och ansvarsfördelning
- Schema, närvaro, studieplan/betygsunderlag
- Eventuella medicinska eller psykologiska utlåtanden, anpassad studiegång, egen-vårdsplan

Handläggning och beslut

- Ansökan hanteras av skolkontoret.
- Handläggningstiden är normalt en månad från komplett ansökan.
- Beslut fattas enligt kommunens delegationsordning.
- Beslut gäller för angiven period och kan upphöra om förutsättningarna förändras.
- Tilläggsbelopp följer inte med vid byte av huvudman – en ny ansökan krävs.

Utbetalning

Tilläggsbelopp betalas månadsvis. Om ett barn eller en elev slutar upphör rätten till tilläggsbelopp, och eventuell felaktig utbetalning ska återbetalas. Huvudmannen ansvarar för att meddela skolkontoret i Trosa kommun när ett barn eller en elev slutar/flyttar.

Uppföljning

Kommunen kan följa upp hur beviljade medel har använts. Vid ny ansökan ska en utvärdering av tidigare insatser bifogas.

Överklagande

- Beslut för fristående verksamheter kan överklagas till förvaltningsrätten inom tre veckor.
- Överklagan ska vara skriftlig och ange vilket beslut som överklagas, varför det anses felaktigt samt vilken ändring som begärs.
- Överklagandet ställs till förvaltningsrätten men ska skickas till Barn- och elevhälsochef i Trosa kommun.
- Har ditt överklagande inkommit i rätt tid kommer handlingarna att skickas vidare till förvaltningsrätten, om Trosa kommun inte själv ändrar beslutet på det sätt du har begärt.