



Rutin för ansökan om tilläggsbelopp i fristående förskola

Bakgrund

För barn som har ett omfattande behov av särskilt stöd kan mottagande fristående förskola ansöka om tilläggsbelopp. Ansökan ska avse extraordinära stödåtgärder som går väsentligt utöver vad som ersätts genom grundbeloppet. Stödet ska vara kopplat till ett enskilt barn och utgå från barnets särskilda behov och förutsättningar att tillgodogöra sig förskolans utbildning.

Skollagen kap 8 (2010:800)

23 § Tilläggsbelopp ska lämnas för barn som har ett omfattande behov av särskilt stöd. Tilläggsbeloppet ska vara individuellt bestämt utifrån barnets behov.

Skolförordningen kap 14 (2011:185)

8 § Med tilläggsbelopp enligt 8 kap. 23 §, 9 kap. 21 §, 10 kap. 39 §, 11 kap. 38 § och 14 kap. 17 § skollagen (2010:800) avses ersättning för assistenthjälp, anpassning av lokaler eller andra extraordinära stödåtgärder, däribland sådana som riktas till barn och elever med stora inlärningssvårigheter.

Barnets behov ska vara utredda och dokumenterade. Förskolan ska visa vilka insatser man provat inom ramen för grundbeloppet och vilken effekt dessa har haft. Vidare ska den sökande visa vilka andra åtgärder man vill pröva och varför man behöver tilläggsbelopp för dessa åtgärder. Bevisbördan ligger på ansökaren. En viktig princip är att särskilt stöd hela tiden ska omprövas och syftet är att stödet om möjligt ska upphöra. Som en del i bedömningen tar verksamhetschef hjälp av kommunens barn- och elevhälsa. För ytterligare information se [Ansöka om tilläggsbelopp. Skolverket](#).

Ledning och stimulans

Särskilt stöd

Omfattande behov av särskilt stöd

Hur ansökan går till

Ansökan görs terminsvis på avsedd blankett och skickas till verksamhetschef för förskola. När verksamhetschef mottagit ansökan skickas en bekräftelse via mejl till rektor.

Ansökningshandlingarna kan kompletteras med dokumentation såsom intyg/utlåtanden/utredningar som tydliggör barnets svårigheter. Då handlingar utöver pedagogisk kartläggning medföljer ansökan bifogas även samtycke från vårdnadshavare. Utredningar som skickats in vid en tidigare ansökan och som fortfarande är aktuella behöver ej skickas med igen, dock ska hänvisning till dessa ske.

Beslut

Beslut fattas snarast vilket innebär inom 4 veckor efter inkommen ansökan, med undantag för semesterveckor under sommar- och juledighet. Beslutet skickas till rektor. Beslutet är möjligt att överklaga till allmän förvaltningsdomstol enligt regler i skollagen (28 kap. 5 § 2). För information om hur ett överklagande går till, se bilaga.

Utbetalning

Beviljat tilläggsbelopp betalas ut från och med det datum då ansökan inkom till förvaltningen. Tilläggsbeloppet följer barnet och upphör om barnet byter förskola eller på annat sätt avbryter utbildningen. Rektor för ansökande förskola ansvarar för att meddela hemkommunen förändringar



ULRICEHAMNS
KOMMUN

Dokumentnamn

Rutin för ansökan av tilläggsbelopp i fristående förskola

Berörd verksamhet

Fristående förskolor

Giltig från

2022-08-01 rev 2025-01-01

Upprättad av

Verksamhetsutvecklare

Godkänd av

Verksamhetschef förskola

samt att återbetala eventuell summa som täcker perioden efter att barnet avslutat sin placering på förskolan.