



Ansökan om tilläggsbelopp för elev

Fristående gymnasieskolor och gymnasieskolor i annan kommuns regi kan utöver grundbelopp, söka tilläggsbelopp för elever i omfattande behov av särskilt stöd eller ska erbjudas modersmålsundervisning. Tilläggsbeloppet avser extraordinära stödåtgärder som riktas till en enskild elev. Tilläggsbelopp kan endast beviljas för elev som är folkbokförd i Ludvika eller Smedjebackens kommun. Hemkommunen är inte skyldig att betala tilläggsbelopp om betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter uppstår för kommunen.

Innan ansökan

Inför ansökan ska skolan ha klarlagt och bedömt elevens stödbehov i skolans egen utredning. I de fall skolan bedömer att eleven är i behov av särskilt stöd ska skolan utarbeta ett åtgärdsprogram. Extra anpassningar och särskilt stöd ingår i grundbeloppet och det är åtgärder utöver detta som skolan kan söka tilläggsbelopp för.

Att ansöka

Elevens rektor ansvarar för ansökan. En ansökan om tilläggsbelopp för en elev som är inskriven på skolan kan skickas in när som helst under året.

Krav på ansökans innehåll

Ansökan om tilläggsbelopp för elev med omfattande behov av särskilt stöd ska innehålla en redogörelse över vilka stödinsatser som vidtagits för medlen i grundbeloppet för särskilt stöd inom den ordinarie verksamheten samt resultat av dessa. Vidare ska de åtgärder som skolans elevhälsa vidtagit redogöras för.

Vid ansökan om personalinsats ska antal timmar per vecka anges samt hur den ska utformas. Uppgift om att tilltänkt personalresurs kan komma, kommer att eller kommer inte att arbeta med andra elever, än den som ansökan avser, ska också lämnas på ansökan.

Bilagor till ansökan:

1. Namn på skola och huvudman samt postadress till denna.
2. Rektorns namn och e-postadress
3. Elevens namn, personnummer, program och årskurs



4. Pedagogisk utredning med bedömning innehållande en analys på individ-, grupp och organisationsnivå med vilka hinder och möjligheter som finns i elevens omgivning¹.
1. Aktuellt åtgärdsprogram som verifierar behovet av särskilt stöd².
2. Utredning genomförd av elevhälsans medicinska, psykologiska, psykosociala eller specialpedagogiska kompetens.
3. Elevens schema eller preliminära schema³.
4. Elevens studieplan eller preliminära studieplan. Om eleven har arbetsplatsförlagd utbildning ska detta framgå⁴.
5. Redovisning av elevens närvaro föregående termin⁵.
6. Annan dokumentation som önskas åberopas såsom intyg/utlåtande/utredning från tidigare skola eller extern instans.

Vid förnyad ansökan ska en utvärdering av tidigare insatser redovisas.

Undertecknad ansökan ska skickas till:

VBU
Box 830
771 28 Ludvika

Ersättning

För extra personalresurs görs en individuell bedömning av omfattningen. Skolan ansöker om personalresursen i antalet veckotimmar. Ersättningen är baserad på genomsnittslönen för en elevassistent anställd av VBU under aktuellt kalenderår.

Då bidraget följer eleven har skolan rapporteringsskyldighet om eleven avbryter skolgång och/eller byter skola. Vid skolbyte måste en ny ansökan göras av den mottagande skolan.

Om eleven flyttar från Ludvika eller Smedjebackens kommun upphör tilläggsbeloppet att utbetalas samma månad.

¹ Obligatorisk vid förstagångsansökan

² Obligatorisk vid förstagångsansökan

³ Obligatoriskt om ansökan gäller personalinsats i timmar

⁴ Obligatoriskt om ansökan gäller personalinsats i timmar

⁵ Obligatoriskt vid ansökan inför nytt läsår/termin då tilläggsbelopp beviljats föregående termin.