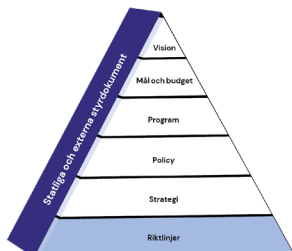


## Riktlinje

# Tilläggsbelopp – fristående huvudman



Diarienummer: :BUN 2026-00231  
Fastställd av: Anita Kettunen, förvaltningschef den 2026-04-26  
Ansvarig enhet: Skolförvaltningen  
Revideras senast: 2028-10-01

## Innehåll

|                                         |   |
|-----------------------------------------|---|
| Riktlinje - Tilläggsbelopp.....         | 3 |
| Omfattning .....                        | 3 |
| Angränsande styrdokument.....           | 3 |
| Syfte .....                             | 3 |
| Rutin för tilläggsbelopp.....           | 3 |
| Definitioner.....                       | 3 |
| Förutsättningar för tilläggsbelopp..... | 4 |
| Ansökan.....                            | 4 |
| Underlag.....                           | 5 |
| Individuell prövning .....              | 5 |
| Överklagande .....                      | 6 |
| Utbetalning av tilläggsbelopp .....     | 6 |
| Ansvar för efterlevnad.....             | 6 |



**Vision.** Övergripande beskrivning av ett önskvärt framtida tillstånd. Ska ange i vilken riktning kommunen är på väg.

**Mål och budget.** Dokumentet Mål och budget sammanfattar vad kommunens verksamheter ska uppnå (mål och resultat) samt vilka ekonomiska resurser som finns till verksamheternas förfogande.

**Program.** En översiktlig politisk viljeriktning inom ett sakområde. Särskild definition i plan- och byggsammanhang eller annat.

**Policy.** Kommunens grundläggande förhållningssätt/värderingar och vägledande principer.

**Strategi.** En strategi kan användas för att konkretisera ett program eller en policy.

**Riktlinje.** Beskriver tillvägagångssätt i olika sakfrågor och är ett stöd för hur frågor bör hanteras och genomföras.

# Riktlinje - Tilläggsbelopp – fristående huvudman

## Omfattning

Hemkommunen ska för ett barn eller elev vid en fristående skola lämna bidrag till den enskilda huvudmannen. Bidragen består av ett grundbelopp och i vissa fall ett tilläggsbelopp. Tilläggsbeloppet är avsett att ge möjlighet till särskild ersättning för enskilda barn och elever som har omfattande behov av särskilt stöd som kräver extraordinära stödinsatser. Merparten av kostnaderna för ett barns eller en elevs särskilda stöd ska dock täckas av grundbeloppet och möjligheten att begära extra resurser för barn och elever i behov av stöd är begränsad. Hemkommunen är inte skyldig att betala tilläggsbelopp för ett barn eller en elev i behov av särskilt stöd, om betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter uppstår för kommunen.

Dessa riktlinjer gäller följande verksamheter: förskola, förskoleklass, grundskola, anpassad grundskola, fritidshem, gymnasieskola och anpassad gymnasieskola.

## Angränsande styrdokument

- Skollagen (2010:800), se respektive skolform
- 14 kap. 8 § skolförordningen (2011:185)
- Prop. 2001/09: 171 s. 34 och 42

## Syfte

Syftet med riktlinjen är att ha en transparent, förutsägbar och rättssäker handläggning av tilläggsbelopp. Riktlinjen ska bidra till att säkerställa alla barns och elevers rätt till likvärdiga förutsättningar och likvärdig utbildning.

## Rutin för tilläggsbelopp

### Definitioner

I skollagen stadgas att alla barn och elever ska ges den ledning och stimulans som de behöver i sitt lärande och sin personliga utveckling för att de utifrån sina egna förutsättningar ska kunna utvecklas så långt som möjligt enligt utbildningens mål. En strävan ska vara att uppväga skillnader i barnens och elevernas förutsättningar att tillgodogöra sig utbildningen. Elever som till följd av funktionsnedsättning har svårt att uppfylla de olika kunskapskrav som finns ska ges stöd som syftar till att så långt som möjligt motverka funktionsnedsättningens konsekvenser.

Om det framkommer att det kan befaras att en elev inte kommer att nå de kunskapskrav som minst ska uppnås, ska eleven skyndsamt ges stöd i form av extra anpassningar inom ramen för den ordinarie undervisningen. Om det trots att sådant stöd har lämnats framkommer att det kan befaras att en elev inte kommer att nå de kunskapskrav som minst ska uppnås, ska detta anmälas till rektorn som då ska se till att elevens behov av särskilt stöd skyndsamt utreds. Om utredningen visar att eleven är i behov av särskilt

stöd ska eleven ges ett sådant stöd. Ett åtgärdsprogram ska utarbetas för en elev som ska ges särskilt stöd. Av programmet ska behovet av särskilt stöd och hur det ska tillgodoses framgå.

I förskolan gäller att barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling ska ges det stöd som deras speciella behov kräver.

### **Förutsättningar för tilläggsbelopp**

Grundförutsättningen för att få tilläggsbelopp är att;

- barnet eller eleven har omfattande behov av särskilt stöd, och
- barnet eller eleven har behov av extraordinära stödinsatser.

Att ett barn eller elev har rätt till särskilt stöd och åtgärdsprogram betyder inte att verksamheten har rätt till tilläggsbelopp.

Vidare ska kostnaderna vara omedelbart kopplade till det enskilda barnet eller eleven och ha samband med dennes särskilda behov och förutsättningar för att kunna fullgöra sin utbildning.

För att tilläggsbelopp ska utgå ska det vara en fråga om omfattande behov av särskilt stöd och stödinsatser av extraordinärt slag. Insatserna ska avvika från det generella stöd som förskolan och skolan är skyldig att erbjuda och innebära att mer betydande resurser måste avsättas för ett enskilt barns eller elevs räkning. Vidare är en förutsättning att det rör sig om stödinsatser som är frekventa och kontinuerliga. Av ansökan ska det tydligt framgå varför barnets eller elevens behov inte kan mötas upp inom grundbeloppet.

Tilläggsbelopp utgår endast för den del av stödet som är extraordinärt, även om ett barn eller elev kan ha en kombination av stödåtgärder som faller inom ramen för extra anpassningar, särskilt stöd och extraordinära stödinsatser. Ersättning för ledning och stimulans, extra anpassningar och särskilt stöd ingår i grundbeloppet.

Tilläggsbelopp kan avse ersättning för assistenthjälp, tekniska hjälpmedel, anpassning av lokaler eller andra extraordinära stödåtgärder, däribland sådana som riktas till barn och elever med stora inlärningssvårigheter.

Barn och elever som faller inom målgruppen för tilläggsbelopp kan även ha tillgång till visst stöd via andra myndigheter eller organisationer, till exempel genom LSS, Regionen och hjälpmedelscentral eller Specialpedagogiska skolmyndigheten. Ett sådant eventuellt stöd inkluderas i bedömningen av barnet och elevens behov innan skolförvaltningen beslutar om tilläggsbelopp.

### **Ansökan**

Det är huvudmannen eller rektor, som gör ansökan om tilläggsbelopp. Ansökan sker för ett läsår. Huvudman/rektor kan även delegera uppgiften till någon annan i verksamheten. Ansökan om tilläggsbelopp skickas till skolförvaltningen i Karlskoga kommun. De planerade stödinsatserna ska vara specificerade och kostnaden för dessa angivna i ansökan.

För barn och elever som inte tidigare beviljats tilläggsbelopp utbetalas tilläggsbelopp från ansökningsmånaden. För barn och elever som sedan tidigare har beviljats tilläggsbelopp gäller följande:

- Om ansökan inkommer före 31 juli beviljas tilläggsbelopp från och med 1 juli och framåt.
- Om ansökan inkommer efter 31 juli beviljas beloppet från och med ansökningsmånaden.

Notera att tilläggsbelopp inte beviljas retroaktivt.

Byter ett barn eller elev förskola/skola följer tilläggsbeloppet inte med till den nya förskole- eller skolenheten. Om den nya verksamheten ser behov av tilläggsbelopp är det den nya verksamheten som behöver göra en ansökan och då gör skolförvaltningen en ny prövning om förutsättningarna för tilläggsbelopp är uppfyllda. Ansökan om tilläggsbelopp ska då utgå från barnets eller elevens situation på den nya förskole- eller skolenheten.

## **Underlag**

För att kunna bedöma om ett barn eller en elev har omfattande behov av särskilt stöd och behov av extraordinära stödinsatser, krävs det att elevens stödbehov klarlagts och bedömts. Ansökningshandlingarna måste tydligt visa på varför barnets eller elevens behov inte kan mötas upp inom grundbeloppet. Det är den sökande verksamheten som har bevisbördan och som ska visa att förutsättningarna för tilläggsbelopp är uppfyllda.

Följande underlag är obligatoriska vid en ansökan om tilläggsbelopp:

- Pedagogisk kartläggning.  
Om förskole- eller skolenheten ansöker om tilläggsbelopp för endast medicinska stödbehov, exempelvis om ett barn eller elev har diabetes, krävs det ingen pedagogisk kartläggning.
- Åtgärdsprogram/Handlingsplan/Egenvårdsplan (ett av dessa är obligatoriskt).
- Barnets vistelsetider i förskolan/elevens individuella schema.
- Utvärdering av föregående åtgärdsprogram (om tidigare åtgärdsprogram finns).
- Frånvaroutdrag senaste tre månader inklusive frånvaroutredning vid oroväckande skolfrånvaro (gäller ej förskola)

Följande dokument är önskvärda vid en ansökan om tilläggsbelopp:

- Läkrintyg/läkarutlåtande.
- Psykologutlåtande.
- Logopedutlåtande.
- Intyg från annan extern resurs.
- Kvitto/offert på inköp.

## **Individuell prövning**

Tilläggsbeloppet är individuellt bestämt utifrån barnets eller elevens behov, vilket innebär att en individuell bedömning ska göras av varje barns och elevs unika behov. En individuell bedömning ska göras såväl när det gäller frågan om ett tilläggsbelopp ska lämnas eller inte som när det gäller tilläggsbeloppets storlek. Det är alltid barnets eller elevens individuella stödbehov som är underlag för bedömning av tilläggsbelopp och

inte ett barns eller elevs eventuella diagnos. De planerade stödinsatserna ska därför vara specificerade och kostnaden för dessa angivna i ansökan.

## **Överklagande**

Fristående huvudmän kan överklaga skolförvaltningens beslut om tilläggsbelopp genom ett så kallat förvaltningsbesvär. Information om hur beslutet kan överklagas (överklagandehänvisning) bifogas i det skriftliga beslutet.

## **Utbetalning av tilläggsbelopp**

Tilläggsbeloppet betalas ut månadsvis, det vill säga totalbeloppet uppdelat över den tidsperiod som beslutet avser, med undantag för ersättning som avser hjälpmedel av olika slag som betalas ut som ett engångsbelopp vid första utbetalningen av tilläggsbeloppet.

## **Ansvar för efterlevnad**

- Verksamhetschef för elevhälsan.

