



# Information om bidrag till särskilt utbildningsstöd och särskilda utbildningsinsatser vid folkhögskola



## Innehållsförteckning

Inledning .....	3
Funktionsnedsättning och funktionshinder .....	3
Förstärkningsbidrag .....	3
Särskilt utbildningsstöd .....	4
Folkhögskolans bedömning av stödbehov .....	4
Folkhögskolekurser som ingår i bidraget .....	5
Merkostnader .....	5
Andra aktörers ansvar .....	5
Insatser inom särskilt utbildningsstöd .....	5
Bidrag till stödperson .....	6
Övriga stödinsatser .....	6
Tolk .....	7
Teknisk utrustning .....	7
Merkostnader för läromedel och studiematerial .....	7
Handledning av personal .....	8
Kompetensutveckling .....	9
Övrigt .....	9
Det här ger inte rätt till särskilt utbildningsstöd .....	10
Bidragsåret .....	11
Ansökan .....	12
Uppgifter i ansökan .....	12
Förstärkningsbidrag .....	12
Särskilt utbildningsstöd .....	12
Uppgifter i redovisningen .....	13
Kontroll av folkhögskolans kostnader .....	13
Krav på revisorsintyg .....	14
Återbetalning .....	14
Överklagande .....	15

## Inledning

Denna information beskriver villkor och kriterier för särskilt utbildningsstöd till folkhögskolor. Syftet är att tydliggöra vilket stöd som Specialpedagogiska skolmyndigheten (SPSM) kan erbjuda utifrån förordningen (2011:1163) om statsbidrag till särskilt utbildningsstöd. Informationen ska säkerställa rättssäkerhet och likabehandling när det gäller utredning, bedömning och tillgång till insatser som folkhögskolor kan få inom ramen för särskilt utbildningsstöd.

SPSM arbetar för att alla studerande med funktionsnedsättning ska få tillgång till en likvärdig utbildning och annan verksamhet av god kvalitet i en trygg miljö. Våra kärnvärden är respekt för individen, delaktighet och tillgänglighet. Myndigheten ska också bidra till att vuxenstuderande förbättrar sina kunskapsresultat.

## Funktionsnedsättning och funktionshinder

SPSM använder Socialstyrelsens definitioner. En funktionsnedsättning är en nedsättning av fysisk, psykisk eller intellektuell funktionsförmåga. En funktionsnedsättning kan uppstå till följd av sjukdom eller annat tillstånd eller till följd av en medfödd eller förvärvad skada. Sådana sjukdomar, tillstånd eller skador kan vara av bestående eller av övergående natur.

Ett funktionshinder beskriver den begränsning som en funktionsnedsättning innebär för en person i relation till omgivningen. Funktionshinder är alltså de konsekvenser som följer av en nedsatt funktionsförmåga. Det är alltid något relativt och uppstår först i samspelet mellan en individ och den omgivande miljön. En person med en nedsatt funktionsförmåga kan alltså vara funktionshindrad i en viss miljö eller i en viss situation, men inte i andra. Funktionshinder handlar framförallt om bristande tillgänglighet i omgivningen, till exempel i utbildningssituationen.

En funktionsnedsättning kan ge konsekvenser för individens lärande. Därför är valet av pedagogiska strategier, läromedel och andra lärverktyg avgörande för kursdeltagarens delaktighet i undervisningen. Även utformningen av den fysiska miljön är viktig för deltagarens möjlighet att nå målen med utbildningen.

## Förstärkningsbidrag

Folkbildningsrådet fördelar bidrag till pedagogiska insatser för deltagare med funktionsnedsättning. SPSM ansvarar för handläggningen av förstärkningsbidraget medan Folkbildningsrådet beslutar och betalar ut bidraget. Folkhögskolor kan söka bidrag för förstärkta lärarinsatser om deltagare med funktionsnedsättning har behov av extra lärarstöd eller undervisning i små grupper. Insatserna ska så långt som möjligt finansieras genom ordinarie statsbidrag. Folkhögskolorna kan också söka bidrag för merkostnader för ökade kuratorsinsatser som rör deltagare med funktionsnedsättning.

Mer information om förstärkningsbidraget finns på Folkbildningsrådets webbplats.

### **Särskilt utbildningsstöd**

Syftet med särskilt utbildningsstöd är att underlätta studier för personer med funktionsnedsättning. Regeringens särskilda villkor för statsbidraget finns i förordning (2011:1163) om statsbidrag för särskilt utbildningsstöd. Särskilt utbildningsstöd ska bidra till att folkhögskolestudier ska vara tillgängliga och likvärdiga för deltagare med funktionsnedsättning. Om folkhögskolan har kursdeltagare med behov av stöd som beror på funktionsnedsättning kan skolan få särskilt utbildningsstöd. För att folkhögskolan ska ha rätt till särskilt utbildningsstöd ska deltagaren ha en dokumenterad funktionsnedsättning och ett dokumenterat stödbehov.

### **Folkhögskolans bedömning av stödbehov**

Folkhögskolan ansvarar för att göra en bedömning och dokumentation av kursdeltagares stödbehov. Skolan ska kunna visa hur den konstaterat att deltagaren har en funktionsnedsättning. Det kan visas genom deltagarens egen ansökan, bakgrund eller medverkan, skolans utredning eller på annat sätt.

För varje deltagare som ingår i ansökan om särskilt utbildningsstöd ska det finnas en dokumenterad plan där det framgår hur skolan konstaterat behovet av stödinsatserna samt hur insatserna ska utformas. Folkhögskolan ska dokumentera vilka eventuella andra stödinsatser som kursdeltagaren har från till exempel kommun eller försäkringskassa.

Innan en folkhögskola börjar fylla i ansökan bör skolan se över följande:

- Har kursdeltagaren en funktionsnedsättning som medför behov av stöd i studiesituationen? Exempelvis anpassade läromedel eller tolk.
- Behöver kursdeltagaren stöd i daglig livsföring? I så fall hur och i vilken omfattning?
- Har folkhögskolan merkostnader för ovanstående stödinsatser?
- Finns det något annat samhällsstöd som helt eller delvis täcker kursdeltagarens behov av stöd i daglig livsföring?
- Finns något annat samhällsstöd som helt eller delvis täcker de merkostnader som orsakas av funktionsnedsättningen?

Kursdeltagaren ska vara delaktig och ha inflytande över sin studiesituation. Genom att vara informerad kan deltagaren också ställa krav. Deltagare som utgör grund för skolans ansökan och redovisningar om särskilt utbildningsstöd ska vara informerade om att de har rätt till stöd i studiesituationen. Kursdeltagaren ska vara delaktig i studieplaneringen och utformningen av stödet. Folkhögskolan ska i sin information till blivande deltagare beskriva utbildningens tillgänglighet och vilket stöd som skolan kan erbjuda.

## **Folkhögskolekurser som ingår i bidraget**

SPSM ger särskilt utbildningsstöd till insatser i kurser som har rätt till statsbidrag enligt Folkbildningsrådets kriterier. Folkhögskolan kan söka särskilt utbildningsstöd för kursdeltagare inom:

- Kurstyp 1 Allmän kurs
- Kurstyp 2 Särskild kurs
- Kurstyp 3 Kort kurs

SPSM ger inte särskilt utbildningsstöd till insatser i uppdragsutbildning från till exempel kommunen eller arbetsförmedlingen, då ska uppdragsgivaren stå för merkostnaderna.

## **Merkostnader**

Skolans generella insatser ska även omfatta deltagare med funktionsnedsättning. Merkostnader är de extra kostnader som skolan har för stödinsatser till deltagare med funktionsnedsättning. En merkostnad kan uppstå när skolan ger utökade stödinsatser som inte ryms inom det ordinarie statsbidraget.

## **Andra aktörers ansvar**

SPSM ska ta hänsyn till om skolan fått bidrag på annat sätt för stödet eller insatserna. Särskilt utbildningsstöd ges inte för insatser som andra aktörer, till exempel kommun och Försäkringskassan, tillgodoser.

Det är viktigt att folkhögskolan i bedömningen av stödbehov utreder om kursdeltagaren har rätt till andra insatser. Om skolan bedömer att beviljade insatser inte tillgodoser kursdeltagarens behov kan skolan ansöka om särskilt utbildningsstöd.

## **Insatser inom särskilt utbildningsstöd**

SPSM kan ge särskilt utbildningsstöd inom ramen för både studier och gemensamma aktiviteter på folkhögskolan. Det kan handla om stöd under lektioner, på internatet, vid studieresor, samt på fritiden för deltagare som bor på skolan.

Insatser som folkhögskolan kan få bidrag för är stödperson och övriga stödinsatser som tolk, anpassning av teknisk utrustning, läromedel och studiematerial, handledning, kompetensutveckling samt samordning av stödpersoner. Insatserna kan skolan ge till enskilda kursdeltagare eller till en grupp. Folkhögskolan får inte ta ut avgifter från deltagaren eller annan part för kostnader som skolan fått särskilt utbildningsstöd för. Merkostnaderna som skolan kan söka bidrag för beskrivs under övriga stödinsatser.

## Bidrag till stödperson

SPSM kan ge bidrag till stödperson vid folkhögskolor för kursdeltagare som har behov av stöd i sin dagliga livsföring. Folkhögskolan gör en bedömning av kursdeltagarens behov av stöd och utreder om annan part tillgodoser hela eller delar av stödbehovet. Det stödbehov som ligger till grund för särskilt utbildningsstöd ska vara stöd i daglig livsföring, som inte annan part tillgodoser.

Med stöd i daglig livsföring menar vi hjälp i vardagsrutiner som förflyttning, hygien, klädsel och måltider. Det innefattar stöd i att kommunicera och i att skapa och upprätthålla sociala kontakter. Stödpersonens arbetsuppgifter kan också vara att planera och göra tillvaron begriplig, förutsägbar och trygg. Det inbegriper till exempel påminnelser, vägledning, uppmuntran och stöd i skrivning och läsning. Vid boende på folkhögskolans internat omfattar bidraget även stöd till deltagaren i hushållsarbete, vid fritidsaktiviteter och läxläsning. Endast arbetsuppgifter som innebär stöd till deltagaren är bidragsgrundande. Städning av skolans lokaler eller liknande uppgifter ger inte rätt till bidrag. Folkhögskolan bedömer omfattningen av stödet som särskilt utbildningsstöd ska tillgodose och beräknar vad det innebär i antal årsarbetare. Skolan ansöker och redovisar antalet årstjänster för sina stödpersoner till SPSM.

### Exempel beräkning årstjänster

För att räkna ut sysselsättningsgraden för en anställd som till exempel har arbetat 60 procent i 9 månader och 40 procent den resterande tiden av året ska ett genomsnitt beräknas: En stödperson har arbetat 60 procent i 9 månader (275 dagar) och 40 procent i 3 månader (90 dagar). Nedan visas hur sysselsättningsgraden beräknas.

$$(275 * 0,60) + (90 * 0,40) / 365 = 0,55 \text{ procent}$$

SPSM beviljar bidrag för skolans lönekostnader för stödperson. Lönekostnaden är den faktiska lönen samt de lagstadgade och avtalade sociala avgifterna. Folkhögskolan får inte ta med andra kostnader. Om skolan söker bidrag för flera stödpersoner ska den genomsnittliga lönekostnaden anges. SPSM bestämmer varje år ett lönetak för stödpersonernas lön. Taket begränsar automatiskt den maximala lönekostnaden i ansökan och redovisning. Observera att taket beräknas utifrån tidigare års redovisade löner för stödpersoner, varför ni alltid ska ange den faktiska kostnaden.

## Övriga stödinsatser

Folkhögskolan kan söka bidrag för övriga stödinsatser då folkhögskolans ordinarie statsbidrag eller annan finansiering inte täcker merkostnader för insatserna. SPSM har definierat följande kostnadsposter för övriga insatser till folkhögskolor.

### **Tolk**

För studerande som är döva, har en hörselnedsättning, eller dövblindhet kan folkhögskolan söka bidrag till tolk. Insatsen ska planeras i samråd med kursdeltagaren.

### **Teknisk utrustning**

SPSM kan bevilja bidrag till merkostnader för att göra skolans grundutrustning i undervisningen tillgänglig för deltagare med funktionsnedsättning. Det kan till exempel vara programvara, anpassade tangentbord eller punktdisplay.

Det kan också vara kostnader för exempelvis Daisyspelare, punktskrivare, talsyntes, hörselslingor och anpassning av idrottsutrustning. SPSM kan även bevilja bidrag till lönekostnader för IT-tekniker som gör skolans IT-utrustning tillgänglig. Vid ansökan och redovisning ska skolan specificera tjänstens omfattning och den faktiska genomsnittliga lönekostnaden. För bidrag till it-tekniker använder SPSM samma beräkning av lönetak som för stödperson.

SPSM beviljar inte bidrag för grundutrustning som skolan använder i undervisningen. Teknisk grundutrustning är utrustning som vi bedömer är basutrustning för alla deltagare, till exempel datorer, läsplattor, skanner, smart telefon, kamera, och interaktiva skrivtavlor. Folkhögskolan får heller inte bidrag till telefoni, nätverk eller larm.

#### **Exempel: Alternativa verktyg**

En skola har deltagare med dyslexi som är i behov av alternativa verktyg i form av datorer, träningsprogram och tekniska anpassningar. Skolans datorer är gamla och man passar på att köpa nya. Skolan ansöker om bidrag för nya datorer, skanner, interaktiv skrivtavla, Daisyspelare, skannerpennor, skollicenser för ordprediktionsprogram och talsyntes.

Kostnader för datorer, iPads eller motsvarande, skanner och interaktiv skrivtavla bedömer vi inte vara en merkostnad eftersom det är grundutrustning som alla deltagare har behov av. Daisyspelare, skannerpennor, programvara för talsyntes, skollicenser för ordprediktionsprogram är teknisk utrustning som skolan kan få bidrag för.

### **Merkostnader för läromedel och studiematerial**

Synskadades Riksförbund (SRF) anpassar studiematerial för personer med synnedsättning eller dövblindhet inom folkbildningen. Den folkhögskola som behöver anpassa studiematerial till deltagare med synnedsättning eller dövblindhet ska vända sig till SRF.

För andra målgrupper kan folkhögskolor söka bidrag hos SPSM för merkostnader för anpassade läromedel och studiematerial.

Merkostnader uppstår då anpassade läromedel och studiematerial är dyrare än ordinarie läromedel och studiematerial. Merkostnaden utgörs då av mellanskillnaden mellan anpassat och ordinarie material. Om en folkhögskola behöver köpa in anpassade läromedel för deltagare med funktionsnedsättning går det inte att söka bidrag för hela kostnaden utan enbart för mellanskillnaden.

**Exempel:**

Skolan köper in böcker till en klass. I klassen finns en deltagare med dyslexi som behöver boken i Daisyformat. Mellanskillnaden, det vill säga kostnaden för Daisyformatet minus kostnaden för boken i svartskrift, blir en merkostnad. Den merkostnaden kan skolan söka bidrag för.

**Exempel:**

Skolan har vid ett tidigare tillfälle köpt in böcker till en viss kurs. Vid kursstart kommer det fram att två kursdeltagare behöver boken i lättläst format. Skolan köper då in böckerna som lättlästa. Följande gäller då.

– Om kostnaden för de lättlästa böckerna motsvarar kostnaden för de böcker skolan redan har köpt in uppstår ingen merkostnad. Skolan kan inte söka bidrag.

– Om de lättlästa böckerna är dyrare än de andra böckerna kan folkhögskolan söka bidrag för mellanskillnaden (merkostnaden).

**Exempel:**

Skolan köper in abonnemang för inläsningstjänst som komplement till annan kurslitteratur. Skolan kan då få bidrag för hela kostnaden för abonnemanget. Merkostnad uppstår genom att inlästa böcker ofta används som ett komplement till annan kurslitteratur.

## **Handledning av personal**

SPSM kan bevilja bidrag för kostnader om personal som arbetar med kursdeltagare med funktionsnedsättning får extern handledning. Bidraget omfattar endast handledning i grupp, och inte individuell handledning.

**Exempel: Extern handledning**

Skolan tar in extern handledning för en personalgrupp som har behov av att få stöd i sitt förhållningssätt gentemot deltagare med funktionsnedsättning. Kostnaden för handledning kan skolan söka bidrag för.



**Exempel:Handledning av skolans egen kurator**

Skolans egen kurator handleder en personalgrupp som har behov av att få stöd med arbetssätt och bemötande för deltagare med funktionsnedsättning. Kuratorns lönekostnad ingår i skolans normala kostnad vilket innebär att ingen merkostnad uppstår.

**Kompetensutveckling**

SPSM kan bevilja bidrag för kompetensutvecklingsinsatser för folkhögskolans personal. Kostnaderna ska avse kurser eller föreläsningar inom området funktionsnedsättning och insatsen ska omfatta minst tre personer ur personalen. SPSM kan bevilja bidrag med maximalt 50 000 kronor per folkhögskola och år.

**Exempel: Kurs på annan ort med övernattnig**

Skolans personal åker till annan ort för att delta i en kompetensutvecklingsinsats under två dagar med övernattnig på hotell. SPSM kan ge bidrag för själva kursavgiften. Bidrag för kost, logi och resor får skolan själv bekosta.

**Exempel: Föreläsning på skolan**

Folkhögskolan tar in en föreläsare inom ämnet funktionsnedsättning. Skolan tar in vikarier för att täcka upp för de personer som deltar vid föreläsningstillfället. SPSM kan ge bidrag för föreläsningkostnaden. Vikariekostnaderna får skolan själv stå för.

**Exempel: Föreläsning av skolas egen specialpedagog**

Skolans egen specialpedagog ger kompetensutveckling till pedagoger och stödpersoner inom området funktionsnedsättning. Skolan kan inte få bidrag eftersom specialpedagogens lönekostnad ingår i skolans normala kostnad vilket innebär att ingen merkostnad uppstår.

**Övrigt**

**Samordning av stödpersoner**

För skolor med många stödpersoner kan det uppstå merkostnader för samordning av stödpersonernas arbete. SPSM kan då bevilja bidrag till lönekostnader för samordningen. En förutsättning för att kunna få bidrag är att skolan har minst tio årsarbetare för stödpersoner med finansiering från SPSM. Skolan ansöker i bidragsportalen under rubriken Övriga stödinsatser, kostnadsposten Övrigt. Vid ansökan och redovisning ska skolan specificera tjänstens omfattning och den faktiska genomsnittliga lönekostnaden. För bidrag till samordnare använder SPSM samma beräkning av lönetak som för stödpersoner.

SPSM beviljar inte bidrag för löneadministration eller arbetsledning från rektor eftersom dessa arbetsuppgifter ska ingå i skolans ordinarie åtaganden.

## **Det här ger inte rätt till särskilt utbildningsstöd**

### **Rehabilitering och habilitering**

Folkhögskolans uppgift är att anordna utbildning. I folkhögskolans ansvar och anordnarroll ingår att avgränsa vad som är studier och vad som är vård, rehabilitering eller habilitering som annan part ska finansiera.

Deltagare som behöver sjukgymnastik, läkarvård eller annan medicinsk insats under studietiden bör diskutera det med den kommun eller det landsting som har ansvaret. Insatserna ligger utanför folkhögskolans ansvar och ger därför inte rätt till bidrag.

### **Tillgängliga lokaler**

Folkhögskolan ansvarar för att skolans lokaler är tillgängliga enligt den funktionshinderspolitiska ansvars- och finansieringsprincipen. SPSM beviljar inte särskilt utbildningsstöd till byggnadskomplettering, avskrivningar, driftkostnader och inte heller till kostnader för personal som arbetar med att förbättra lokalernas tillgänglighet.

### **Måltidskostnader för personal och kursdeltagare**

SPSM beviljar inte statsbidrag för fria eller subventionerade måltider för folkhögskolans personal. Varje folkhögskola får ta ställning till hur måltidssituationen för deltagarna ska lösas på bästa sätt. Vi beviljar inte heller statsbidrag för inköp av råvaror eller extra personalkostnader i samband med tillredning av olika typer av specialkost.

### **Rekrytering, information, personalvård**

SPSM beviljar inte bidrag för rekryterings- och informationsinsatser vare sig det gäller deltagare eller personal. Vi beviljar inte heller bidrag för personalvård, friskvård och liknande.

### **Personliga hjälpmedel**

Folkhögskolan får inte bidrag till personliga hjälpmedel. Det är sjukvårdshuvudmannen som har ansvar för personliga hjälpmedel, oavsett om personen studerar eller inte.

### **Teknisk grundutrustning**

Folkhögskolan får inte bidrag till grundutrustning som används i undervisningen, till exempel datorer. Teknisk grundutrustning är utrustning som vi bedömer är basutrustning för alla deltagare, till exempel datorer, pekplattor, skanner, mp3, kamera och interaktiva skrivtavlor. Skolan får heller inte bidrag till telefoni, nätverk eller larm.

### **Resor**

SPSM beviljar inte bidrag för resor eller transporter. Varje folkhögskola får ta ställning till hur man löser transportbehov på bästa sätt.

### **Bidragsåret**

SPSM handlägger inkomna ansökningar i februari och gör då en preliminär bidragsfördelning. I fördelningen av särskilt utbildningsstöd prioriterar myndigheten övriga stödinsatser, som får full kostnadstäckning. Om statsbidraget inte räcker till skolornas totala ansökta belopp sänks kostnadstäckningen för insatsen stödperson. Samtliga skolor får samma procentuella preliminära fördelning av det ansökta bidragsbeloppet.

Om en folkhögskola glömt söka bidrag eller om det har skett förändringar i behoven av stödinsatser under året finns det en möjlighet att göra en sen ansökan eller ändra i den befintliga. Kontakta SPSM för mer information.

Folkhögskolorna får två förskottsutbetalningar som är beräknade utifrån den preliminära fördelningen av bidraget. Den första sker i början av mars och den andra i slutet av juni. I november ska alla skolor redovisa sina faktiska kostnader för hela året. I december beslutar SPSM den faktiska tilldelningen av särskilt utbildningsstöd för bidragsåret.

Det är mycket viktigt att ni följer upp era kostnader kontinuerligt under året. Om ni beräknar att kostnaderna kommer att bli lägre än det ansökta beloppet ska ni kontakta SPSM före den 15 juni eller så snart ni har konstaterat att kostnaderna blir lägre än beräknat. Detta för att om möjligt undvika att för stort bidrag betalas ut så att skolan blir återbetalningsskyldig.

SPSM fördelar hela bidragsbeloppet utifrån redovisade kostnader. Det är därför viktigt att skolor som fått för mycket bidrag återbetalar före årets slut. Om återbetalningen inte är SPSM tillhanda innan årsskiftet, kan det minska den totala bidragsbudgeten för nästkommande år.

### **Årsöversikt särskilt utbildningsstöd**

<b>Januari</b>	Folkhögskolan anger planerade kostnader för hela året i ansökan. Sista dag för ansökan är 31 januari.
----------------	---

<b>Februari</b>	SPSM handlägger alla inkomna ansökningar. I slutet av månaden får skolorna ett beslut om preliminär fördelning. Myndigheten betalar ut cirka 40 procent av det preliminära beloppet.
<b>Juni</b>	Den andra utbetalningen sker i slutet av juni. Cirka 40 procent av det preliminära beloppet.
<b>November</b>	Folkhögskolan ska redovisa vilka faktiska kostnader de haft under perioden 1 januari-31 december.
<b>December</b>	SPSM gör en sista utbetalning i december. Om en skola har fått för mycket bidrag utbetalat eller har använt bidraget till insatser som inte hör till särskilt utbildningsstöd, ska skolan återbetala detta innan årets slut.

## Ansökan

För att kunna söka bidrag måste folkhögskolan ha ett konto i SPSM:s bidragsportal där ansökan och redovisningen görs. Information om hur skolan får ett konto finns på SPSM:s webbplats

<https://www.spsm.se/stod/Bidrag/folkhogskola/ansokan/>. Flera i personalen på skolan kan få individuella inloggningsuppgifter till ett och samma konto, men det är bara skolans rektor som får en signeringskod för att signera ansökan. Innan ansökan och redovisning fylls i bör varje skola ha läst SPSM:s manual för ansökan som finns på samma webbsida.

## Uppgifter i ansökan

I ansökan är det möjligt att söka förstärkningsbidrag och särskilt utbildningsstöd. I ansökan ska skolan ange merkostnader för hela bidragsåret. Det innebär att skolan måste göra en uppskattning av stödbehov och kostnader för kommande hösttermin. Uppgifter som skolan ska fylla i för respektive bidrag:

### Förstärkningsbidrag

- antal kurser, kursstyp, kurslängd i dagar och omfattning
- antal deltagare fördelat på kön och funktionsnedsättning
- antal lärare som utgör den ökade lärartätheten i årsarbetare och den genomsnittliga lönekostnaden. Den genomsnittliga lönekostnaden räknas dock ut genom att använda skolans samtliga lärare.
- lönekostnaden helår för kurator som vänder sig till deltagare med funktionsnedsättning.

### Särskilt utbildningsstöd

- antal stödpersoner i årsarbetare och den genomsnittliga lönekostnaden
- merkostnader för övriga stödinsatser

### Genomsnittlig lönekostnad för stödperson

Vid ansökan om bidrag för flera stödpersoner ska folkhögskolan i ansökan och redovisning ange den faktiska genomsnittliga lönekostnaden samt de lagstadgade och avtalade sociala avgifterna per år för en heltidstjänst. Beräkna den genomsnittliga lönekostnaden för stödperson genom att först summera årets lönekostnader för alla skolans stödpersoner samt de lagstadgade och avtalade sociala avgifterna. Dela sedan den summan med antalet helårstjänster för alla stödpersoner på skolan.

## Redovisning

Folkhögskolan ska redovisa sina faktiska kostnader i SPSM:s bidragsportal senast den 20 november. Ange kurser, kurslängd, omfattning och deltagare, uppdelat per termin. Kostnader ska anges som totalbelopp för hela året. Om skolan fått högre kostnader efter ansökan ska skolan redovisa den nya kostnaden med en motivering till ökningen.

Folkhögskolan måste uppskatta kostnader för slutet av november och hela december. Skolan får ett slutgiltigt beslut för hela året via bidragsportalen och SPSM betalar ut resten av bidraget i slutet av december. Om skolan efter detta upptäcker att de har redovisat för låga kostnader kan SPSM inte ta hänsyn till detta eftersom hela anslaget redan är fördelat.

## Uppgifter i redovisningen

### Förstärkningsbidrag

- kostnader för förstärkta lärarinsatser: ange den genomsnittliga lönekostnaden och den ökade lärartätheten i antal årsarbetare. lämna uppgifter för hela året.
- kostnader för kurator: ange den lönekostnaden för kurator som vänder sig till deltagare med funktionsnedsättning. lämna uppgifter för hela året.

### Särskilt utbildningsstöd

- kostnader för stödperson: ange den genomsnittliga lönekostnaden och antal årsarbetare för stödperson. lämna uppgifter för hela året.
- övriga stödinsatser: ange de faktiska merkostnaderna för övriga stödinsatser. Specificera vad kostnaden avser och vilken målgrupp den gäller. lämna uppgifter för hela året.

## Kontroll av folkhögskolans kostnader

SPSM granskar de uppgifter som skolan uppger i sin redovisning. Folkhögskolan ska dokumentera och tydligt styrka kostnader för de stödinsatser som skolan finansierar med särskilt utbildningsstöd. Av dokumentationen ska framgå att skolan ger stödinsatserna inom folkhögskolekurser till de personer och i den omfattning som folkhögskolan uppger i redovisning till SPSM.

SPSM kan komma att begära in underlag som styrker uppgifterna. Underlag är dokumentation där kostnaderna framgår på ett tydligt sätt. Det kan till exempel vara kvitton, fakturor, internfakturor, lönelistor eller lönespecifikationer. SPSM kan även godkänna andra dokument där kostnaderna framgår.

Folkhögskolan ska kunna göra ett utdrag från bokföringen vid en kontroll. Utdraget ska endast innehålla kostnader och intäkter som hör till särskilt utbildningsstöd. Därför ska folkhögskolan bokföra kostnader som finansieras med särskilt utbildningsstöd separat, till exempel på eget kostnadsställe.

I folkhögskolornas bokföringssystem ska det vara möjligt att kunna urskilja vad de beviljade bidraget har gått till. SPSM följer kontinuerligt upp hur folkhögskolorna har använt och redovisat bidraget som hör till särskilt utbildningsstöd. Det kan vara genom uppföljningsbesök eller på annat sätt. Syftet med uppföljning är att SPSM ska ha möjlighet att kontrollera att folkhögskolan använder bidraget till beviljade ändamål

### **Krav på revisorsintyg**

I förordningen om statsbidrag för särskilt utbildningsstöd (2011:1163) står att de som tar emot statsbidrag är skyldiga att lämna ekonomisk redovisning. Enligt förordningen ska en revisor granska den ekonomiska redovisningen och redogöra för sina iakttagelser i ett intyg. Anvisningar för intyget finns i dokumentet "Revisoranvisningar" på SPSM:s webbplats

<https://www.spsm.se/stod/Bidrag/folkhogskola/sarskilda-utbildningsinsatser/>

Bidrag som uppgår till fem prisbasbelopp eller mer ska intygas av en auktoriserad eller godkänd revisor. Bidrag under fem prisbasbelopp kan istället intygas av en utsedd revisor. Med det menas en oberoende person som granskar folkhögskolans redovisning enligt anvisningarna. Intyget ska vara SPSM tillhanda senast den 31 mars året efter bidragsåret.

### **Återbetalning**

Enligt förordningen är den som har tagit emot statsbidrag återbetalningsskyldig om:

- mottagaren har lämnat oriktiga uppgifter eller på något annat sätt har förorsakat att bidraget har lämnats felaktigt eller med för högt belopp
- bidraget av något annat skäl har lämnats felaktigt eller med för högt belopp och mottagaren borde ha insett detta
- mottagaren inte lämnar sådan ekonomisk och annan redovisning som SPSM begär
- mottagaren inte har använt bidraget för det ändamål SPSM har beviljat.

## **Överklagande**

Beslut om särskilt utbildningsstöd går inte att överklaga enligt 10 § förordningen (2011:1163) om statsbidrag för särskilt utbildningsstöd.