

Udskriftsdato: søndag den 11. januar 2026

VEJ nr 9674 af 12/09/2024 (Gældende)

Vejledning til bekendtgørelse om særlige tilskud til specialpædagogisk bistand m.v. til elever, kursister og deltagere med funktionsnedsættelser eller tilsvarende svære vanskeligheder

Ministerium: Børne- og Undervisningsministeriet

Journalnummer: Børne- og Undervisningsmin.,
Styrelsen for Undervisning og Kvalitet, j.nr. 24/18311

Vejledning til bekendtgørelse om særlige tilskud til specialpædagogisk bistand m.v. til elever, kursister og deltagere med funktionsnedsættelser eller tilsvarende svære vanskeligheder

Indhold

1. Indledning og målgruppe
 - 1.1. Om begreberne 'funktionsnedsættelse' og 'tilsvarende svære vanskeligheder'
2. Støtteformer
 - 2.1. Særligt om støtteformer på FGU
 - 2.2. Særligt om støtteformer på fri- eller privatskoler samt efterskoler og frie fagskoler
 - 2.3. Særligt om ordblindetilbud
 - 2.4. Særligt om ASF-tilbud på de gymnasiale uddannelser
3. SPS-berettigede aktiviteter
 - 3.1. Lejrskoler og studierejser
 - 3.2. SPS i praktik- eller oplæringsperioder
 - 3.3. Særligt om bevilling af tolk i praktik- eller oplæringsperioden
4. Ansøgning om SPS
 - 4.1. Dokumentation
 - 4.1.1. Særligt om dokumentation ved ansøgning om SPS til elever på fri- eller privatskoler samt efterskoler og frie fagskoler
5. Frister for ansøgning og mulighed for at medbringe hjælpemidler
 - 5.1. Frister
 - 5.1.1. Særligt om frister for ansøgning om tilskud til personlig assistance til elever på fri- eller privatskoler
 - 5.2. Mulighed for at medbringe hjælpemidler ved skole- eller uddannelsesskift
6. Bevillingsperioder
 - 6.1. Særligt om bevillingsperioder for personlig assistance til elever på fri- eller privatskoler samt efterskoler og frie fagskoler
7. Fra bestilling til udbetaling af tilskud
 - 7.1. Pligt til at anvende styrelsens leverandører
 - 7.2. Udlånsbrev ved udlevering af hjælpemidler

7.3. 30 dages frist for anmodning om udbetaling af tilskud

7.3.1. Særligt om udbetaling af tilskud til personlig assistance på fri- eller privatskoler samt efterskoler og frie fagskoler

7.4. Ændring af støttebehov

7.4.1. Særligt om væsentlige ændringer af støttebehov for personlig assistance på fri- eller privatskoler samt efterskoler og frie fagskoler

1. Indledning og målgruppe

Styrelsen for Undervisning og Kvalitet administrerer en række statslige, specialpædagogiske støtteordninger (herefter benævnt SPS-ordningen). Målgruppen for støtten er personer med funktionsnedsættelser eller tilsvarende svære vanskeligheder i undervisningstilbud eller uddannelse. Formålet med SPS-ordningen er at give støttemodtagerne de samme muligheder for at gennemføre undervisning eller uddannelse som personer uden en funktionsnedsættelse eller tilsvarende svære vanskeligheder. Denne vejledning redegør for styrelsens fortolkning og administration af reglerne i bekendtgørelse nr. 1947 af 10. december 2020 om særlige tilskud til specialpædagogisk bistand m.v. til elever, kursister og deltagere med funktionsnedsættelser eller tilsvarende svære vanskeligheder (med senere ændringer) på:

- Fri- og privatskoler
- Efterskoler
- Frie fagskoler
- Forberedende grunduddannelse (FGU)
- Gymnasiale uddannelser, herunder private gymnasiale uddannelser
- Erhvervsuddannelser
- Almen voksenuddannelse (avu)
- Forberedende voksenundervisning (FVU)
- Ordblindeundervisning for voksne (OBU)
- Arbejdsmarkedsuddannelser (AMU og TAMU)

1.1. Om begreberne 'funktionsnedsættelse' og 'tilsvarende svære vanskeligheder'

Ved en funktionsnedsættelse forstås i denne vejledning f.eks. personer med ordblindhed, talblindhed, OCD, synshandicap, hørehandicap, bevægehandicap, angst, depression, autismspektrumforstyrrelser, ADHD, PTSD, personlighedsforstyrrelser, bipolar lidelse, skizofreni eller hjerneskade.

Ved tilsvarende svære vanskeligheder forstås vanskeligheder, som kan sidestilles med en funktionsnedsættelse. Styrelsen kan f.eks. bevilge støtte på baggrund af tilsvarende svære vanskeligheder, hvis en ansøger har været udsat for et massivt omsorgssvigt som barn og som følge deraf har vanskeligt ved at koncentrere sig og skabe struktur i en uddannelsesmæssig kontekst.

Derudover kan styrelsen f.eks. bevilge støtte på baggrund af tilsvarende svære vanskeligheder, hvis en ansøger er henvist til udredning for f.eks. en autismspektrumforstyrrelse i psykiatrien, men oplever ekstraordinær lang ventetid på at blive udredt.

For at styrelsen kan vurdere, om den enkelte ansøgers vanskeligheder kan sidestilles med en funktionsnedsættelse, skal der – ud over skolens eller uddannelsesinstitutionens indstilling – altid være dokumen-

tation for vanskelighederne fra en sagkyndig og af skolen eller uddannelsesinstitutionen uafhængig person. Det kan f.eks. være en udtalelse fra VISO, PPR, relevant kommunal forvaltning eller en indledende afdækning/screening fra egen læge eller en psykolog. Skolens eller uddannelsesinstitutionens indstilling kan dermed – som i alle andre sager om SPS – aldrig stå alene.

2. Støtteformer

Styrelsen bevilger, afhængigt af støtteordningen på uddannelsesområdet og støttemodtagerens behov, SPS i form af hjælpemidler og instruktion i brug heraf, personlig assistance og sekretærhjælp, støttetimer, særligt udformede undervisningsmaterialer (dvs. studiematerialer fra Nota), samt tegnsprogstolkning og skrivetolkning.

Der er en række forskelle i regelgrundlaget på de forskellige uddannelsesområder. Af tabellen nedenfor fremgår det, hvilke støtteformer styrelsen ifølge lovgivningen på det enkelte uddannelsesområde kan bevilge under SPS-ordningen.

Tabel: Støtteformer under SPS-ordningen

Støtteformer	Fri- og privatsk oler	Efterskoler og frie fagskoler	Forberedende grund- uddannelse (FGU)	Ungdoms- uddannelser	Voksen og efter- uddannelser (VEU)
Hjælpemidler	x	x	x	x	x
Instruktion i brugen af hjælpemidler			x	x	x
Personlig assistance	x	x	x	x	x
Sekretærhjælp			x	x	x
Støttetimer med henblik på kompensation for funktionsnedsættelse			(x)*	x	x
Særligt udformede undervisningsmaterialer (Nota)			x	x	x
Tegnsprogs- og skrivetolkning, herunder taktil tolkning, tegnstøttet kommunikation, mundhåndsystemtolkning, stemmetolkning og døvblindetolkning		x	x	x	x

*Se afsnit 2.1. nedenfor.

2.1. Særligt om støtteformer på FGU

Styrelsen bevilger ikke tilskud til støttetimer til elever på FGU. Det skyldes, at støtteformen er indeholdt i læringsmiljøet på FGU, som efter sit formål skal tilrettelægges på en særligt inkluderende måde. Styrelsen bevilger dog tilskud til støttetimer til FGU-elever, som er i virksomhedspraktik som led i et erhvervsgrunduddannelsesforløb, idet eleverne i den forbindelse i en længere periode ikke er omfattet af det særligt inkluderende læringsmiljø.

2.2. Særligt om støtteformer på fri- eller privatskoler samt efterskoler og frie fagskoler

Styrelsen bevilger via SPS-ordningen alene tilskud til personlig assistance og hjælpemidler til elever på fri- eller privatskoler samt til personlig assistance, hjælpemidler, tegnsprogstolk og skrivefolk til elever på efterskoler og frie fagskoler. Styrelsen bevilger også tilskud til inklusion, specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand til fri- og privatskoler samt efterskoler og frie fagskoler. Styrelsen administrerer og udbetaler dog ikke disse tilskud under SPS-ordningen.

2.3. Særligt om ordblindetilbud

Styrelsen bevilger ikke tilskud gennem SPS-ordningen til støtteformer målrettet kompensation for ordblindhed (læse-skriveteknologi, instruktion i læse-skriveteknologi og støttetimer), hvis det ligger i undervisningstilbuddets indhold og tilrettelæggelse, at det skal kompensere og afhjælpe den ordblinde elevs, kursists eller deltagers skriftsproglige vanskeligheder. Det gælder for ordblindeefterskoler og udbydere af OBU (Ordblindeundervisning for Voksne), som allerede modtager tilskud til at sikre, at elever, kursister og deltagere bliver kompenseret for deres læse- og stavevanskeligheder. De kan derfor ikke også modtage tilskud gennem SPS-ordningen til at løfte denne opgave. Hvis elever, kursister eller deltagere på ordblindeefterskoler eller OBU har vanskeligheder, der skyldes andre funktionsnedsættelser end ordblindhed, kan skolen eller uddannelsesinstitutionen søge om tilskud gennem SPS-ordningen hertil.

2.4. Særligt om ASF-tilbud på de gymnasiale uddannelser

Styrelsen bevilger ikke tilskud til SPS til elever med autismspektrumforstyrrelse (ASF), der går i en ASF-klasse. Uddannelsesforløb i ASF-klasser er tilrettelagt, så der tages højde for de vanskeligheder, eleverne oplever på baggrund af deres ASF. Skoler og uddannelsesinstitutioner, der er godkendt til at have ASF-klasser, modtager et øget tilskud til dette formål. Skolerne og uddannelsesinstitutionerne kan derfor ikke også modtage tilskud til SPS til elever med ASF, da der så bliver givet tilskud til samme formål to gange. Elever i ASF-klasser, der har andre funktionsnedsættelser ud over ASF (f.eks. ordblindhed), kan få bevilget støtte på den baggrund, hvis der er behov for det.

3. SPS-berettigede aktiviteter

Støttemodtageren kan anvende støtte bevilget i medfør af SPS-ordningen i forbindelse med almindelig undervisning og ekskursioner, herunder ophold i udlandet som led i undervisning eller uddannelse (lejrskoler/studierejser), prøver og eksaminer samt obligatorisk praktik og oplæring som led i uddannelsen eller undervisningen.

3.1. Lejrskoler og studierejser

For at støttemodtageren kan få støtte til lejrskoler og studierejser i indland eller udland, skal rejsen være en del af undervisningen eller uddannelsen og have et fagligt indhold.

Skolen eller uddannelsesinstitutionen kan på støttemodtagerens vegne søge om dækning af de udgifter, som er forbundet med at få f.eks. en hjælper eller en tolk med på lejrskolen eller studierejsen. Det gælder rejseudgifter i form af billetter, hotel, diæter for hele dage og indgangsbilletter.

SPS-ordningen dækker ikke udgifter til transport af støttemodtageren selv, herunder transport i støttemodtagerens handicappil, transport af personlige hjælpemidler, merudgifter til et handicapegnet hotelværelse, leje af specialseng eller diætkost. Disse udgifter skal støttemodtageren selv dække eller søge sin hjemkommune om at få dækket.

3.2. SPS i praktik- eller oplæringsperioder

Støttemodtageren kan som udgangspunkt tage den allerede bevilgede støtte med sig under et praktik- eller oplæringsforløb. Dette gælder f.eks. kompenserende læse-skriveteknologi, tolketimer, støttetimer og personlig assistance. Derudover er der mulighed for at søge om supplerende støtte, hvis dette er begrundet i forholdene på praktik- eller oplæringsstedet. Supplerende støtte kan f.eks. være særligt kompenserende software, der er kompatibelt med praktik- eller oplæringsstedets hardware, hvis det f.eks. under praktik- eller oplæringsforløbet er påkrævet, at støttemodtageren anvender praktik- eller oplæringsstedets hardware. Det er under praktik- eller oplæringsopholdet fortsat skolens eller uddannelsesinstitutionens ansvar at følge op på behovet for og forbruget af SPS.

Bemærk, at styrelsen kan bevilge støttetimer til FGU-elever på erhvervsgrunduddannelsen under virksomhedspraktik, jf. afsnit 2.1.

Styrelsen kan kompensere for udgiften til støtte i praktik- eller oplæringsperioder i udlandet med et beløb, der maksimalt svarer til den udgift, støttemodtageren ville kunne få dækket som led i et praktik- eller oplæringsophold i Danmark.

3.3. Særligt om bevilling af tolk i praktik- eller oplæringsperioden

Støttemodtagere med høretab har mulighed for at få bevilget tolketimer som led i et praktik- eller oplæringsforløb. Styrelsen bevilger tolk, når dette er konkret begrundet, f.eks. i forbindelse med instruktion i arbejdsopgaver, ved direkte borgerkontakt og i forbindelse med møder. Styrelsen bevilger dermed som udgangspunkt ikke tolk til alle timer i praktik- eller oplæringsforløbet. Støttemodtagere med høretab i praktik eller oplæring i en tolkevirksomhed får altid bevilget tolk fra en anden tolkevirksomhed. Det er under praktik- eller oplæringsopholdet fortsat skolens eller uddannelsesinstitutionens ansvar at følge op på behovet for og forbruget af tolketimer.

4. Ansøgning om SPS

Det er et krav for at få SPS, at eleven, kursisten eller deltageren er optaget på en uddannelse, der er godkendt til SPS. Det er skolens eller uddannelsesinstitutionens ansvar at sikre, at eleven, kursisten eller deltageren er optaget på uddannelsen, når der ansøges om SPS. Skolen eller uddannelsesinstitutionen udarbejder i samråd med eleven, kursisten eller deltageren ansøgninger om tilskud til SPS. Hvis eleven, kursisten eller deltageren ikke er myndig, udarbejder skolen eller uddannelsesinstitutionen ansøgningen i samråd med værge eller den forælder, der har forældremyndigheden. Ved delt forældremyndighed er det tilstrækkeligt, at skolen eller uddannelsesinstitutionen inddrager den ene forælder.

Skolen eller uddannelsesinstitutionen indgiver ansøgningen om tilskud til SPS via styrelsens sagsbehandlingssystem, SPSA. Ansøgningen skal indeholde følgende oplysninger:

- 1) Elevens, kursistens eller deltagerens navn og CPR-nr.
- 2) Samtykkeerklæring, som opfylder betingelserne i § 3.
- 3) Dokumentation for elevens, kursistens eller deltagerens fysiske eller psykiske funktionsnedsættelse eller tilsvarende svære vanskeligheder.
- 4) Skolens eller uddannelsesinstitutionens redegørelse for elevens, kursistens eller deltagerens behov for SPS m.v.

I forbindelse med at uddannelsesinstitutionen opretter en ansøgning i SPSA, genererer systemet automatisk en samtykkeerklæring, som bliver sendt med digital post med henblik på afgivelse af samtykke til ansøgning. Oplysninger om uddannelsesforløb, funktionsnedsættelse og støtteform overføres fra ansøgningen til samtykkeerklæringen sammen med elevens, kursistens eller deltagerens stamdata. Samtykkeerklæringen bliver sendt til eleven, kursisten eller deltageren, såfremt denne ikke er undergivet forældremyndighed. Er eleven, kursisten eller deltageren undergivet forældremyndighed eller underlagt værgemål, sendes den til forældremyndighedsindehaveren eller værgen, som skal afgive samtykket. Såfremt modtageren er fritaget fra digital post, vil der i stedet for blive sendt et fysisk brev med samtykkeerklæringen.

Når samtykket er afgivet, bliver ansøgningen automatisk sendt til styrelsen.

4.1. Dokumentation

Dokumentation for elevens, kursistens eller deltagerens funktionsnedsættelse eller tilsvarende svære vanskeligheder kan f.eks. være en ordblindetest, f.eks. Ordblindetesten, som Børne- og Undervisningsministeriet stiller til rådighed, eller lægefaglig dokumentation fra f.eks. egen privatpraktiserende læge og speciallæge.

Ved varige funktionsnedsættelser, f.eks. ordblindhed, autisme eller muskelsvind, skal skolen eller uddannelsesinstitutionen alene vedhæfte dokumentation for funktionsnedsættelsen i forbindelse med den første ansøgning. Er der tale om en funktionsnedsættelse, der kan ændre sig over tid, f.eks. angst eller depression, kan skolen eller uddannelsesinstitutionen alene anvende tidligere udarbejdet dokumentation, hvis denne fortsat giver et retvisende billede af elevens, kursistens eller deltagerens funktionsniveau.

Styrelsen har mulighed for at bevilge støtte, som uddannelsesinstitutionen kan genbestille hvert halvår. Når uddannelsesinstitutionen genbestiller støtte, skal der ikke foretages en manuel sagsbehandling i styrelsen, og dermed er der ingen sagsbehandlingstid for eleven, kursisten eller deltageren. Ved varige funktionsnedsættelser vil styrelsen ofte finde det relevant at bevilge støtte med mulighed for genbestilling under hele uddannelsens varighed.

For elever, kursister og deltagere, der er testet entydigt ordblinde med Ordblindetesten, kan der ansøges om læse-skriveteknologi, instruktion og ramme til studiematerialer fra Nota med automatisk bevilling. Den automatiske bevilling betyder, at bevillingen bliver genereret umiddelbart efter, at styrelsen har modtaget ansøgningen i SPSA. Dermed er der ingen sagsbehandlingstid for eleven, kursisten eller deltageren. Ordblindetesten dokumenterer entydigt ordblindhed, når scoren på første test er i 'rød kategori' (ordblind) i Ordblindetesten og ordforrådsscore er minimum 11.

Styrelsen kan til enhver tid bede om supplerende dokumentation for, at eleven, kursisten eller deltageren har en funktionsnedsættelse eller tilsvarende svære vanskeligheder, der berettiger skolen eller uddannelsesinstitutionen til tilskud.

Skolen eller uddannelsesinstitutionen opbevarer dokumentation vedrørende godkendte ansøgninger om tilskud til SPS samt skolens eller uddannelsesinstitutionens efterfølgende forvaltning heraf i 5 år fra udgangen af det kalenderår, hvor eleven, kursisten eller deltageren afsluttede eller afbrød sin undervisning på skolen eller uddannelse på uddannelsesinstitutionen.

4.1.1. Særligt om dokumentation ved ansøgning om SPS til elever på fri- eller privatskoler samt efterskoler og frie fagskoler

Ved ansøgning om tilskud til personlig assistance skal skolen vedlægge dokumentation for elevens behov for støtte i form af en udtalelse fra pædagogisk-psykologisk rådgivning eller fra en anden af skolen uafhængig, sagkyndig person. Det kan f.eks. være fra en speciallæge, hvis der søges om personlig assistance til en elev på baggrund af et bevægehandicap. Skolen skal desuden redegøre for, hvordan den personlige assistance tænkes anvendt i undervisningen.

Ved ansøgning om tilskud til hjælpemidler skal skolen vedlægge en udtalelse fra pædagogisk-psykologisk rådgivning. Skolen kan dog alternativt vælge at vedlægge en udtalelse fra en anden af skolen uafhængig, sagkyndig person. Det kan f.eks. være fra en synskonsulent, hvis der søges om hjælpemidler til en elev på baggrund af synsvanskeligheder. Ved ansøgning om tilskud til hjælpemidler til elever med læse-skrivevanskeligheder skal skolen vedlægge dokumentation, som påviser ordblindhed. Styrelsen anbefaler at anvende Ordblindetesten fra Børne- og Undervisningsministeriet.

Hvis skolen ikke selv har kompetencer til at udrede elever for ordblindhed, har skolen mulighed for at indgå aftale med kommunen om at udrede eleven for ordblindhed. Dette kan kommunen gøre ved f.eks. at stille en læsekonsulent fra pædagogisk-psykologisk rådgivning til rådighed til at udføre testen eller ved at henvise eleven til at tage Ordblindetesten på en anden skole.

Det skal fremgå af skolens ansøgning, hvilket hjælpemiddel der ansøges om og hvorfor. Det er eksempelvis vigtigt, at skolen angiver, om en ordblind elev har brug for læse-skriveteknologi. Bemærk, at styrelsen som udgangspunkt altid bevilger læse-skriveteknologi til ordblinde elever, kursister og deltagers egne computere. Kun i særlige tilfælde bevilger styrelsen en computer.

Ved ansøgning om tilskud til tegnsprogs- og skrivetolk for elever på efterskoler og frie fagskoler, skal skolen vedlægge dokumentation for elevens hørenedsættelse fra en af skolen uafhængig, sagkyndig person. Det kan f.eks. være en hørekurve eller en udtalelse fra en speciallæge. Det skal desuden fremgå af skolens ansøgning, hvilke undervisningssammenhænge der ansøges om tolk til.

5. Frister for ansøgning og mulighed for at medbringe hjælpemidler

Skolen eller uddannelsesinstitutionen indgiver ansøgninger om SPS for hver enkelt elev, kursist eller deltager. Skolen eller uddannelsesinstitutionen indgiver alle ansøgninger til styrelsen via styrelsens sagsbehandlingssystem, SPSA.

5.1. Frister

Ansøgninger om SPS skal være modtaget af styrelsen senest 14 dage efter, at elevens, kursistens eller deltagerens støttebehov er godtgjort over for skolen eller uddannelsesinstitutionen. Det vil sige fra det tidspunkt, hvor det er afdækket, hvad der skal ansøges om, og sagen er fuldt oplyst med den nødvendige dokumentation. 14-dages fristen er indført, for at eleven, kursisten eller deltageren hurtigst muligt kan få bevilget den nødvendige støtte. Den tid, som eleven, kursisten eller deltageren (eller dennes forældre-myndighedsindehaver eller værge) bruger, efter at samtykkeerklæringen er fremsendt, og før samtykket foreligger, tæller derfor ikke med i 14-dages fristen.

5.1.1. Særligt om frister for ansøgning om tilskud til personlig assistance til elever på fri- eller privatskoler

Ved ansøgning om tilskud til personlig assistance til elever på fri- eller privatskoler, skal ansøgningen senest være styrelsen i hænde den 1. april forud for det kommende skoleår. Skolen eller uddannelsesinstitutionen skal indgive ansøgninger om tilskud til personlig assistance til nye elever eller til elever, hvor behovet for personlig assistance opstår efter ansøgningsfristen, inden for fristen i pkt. 5.1.

5.2. Mulighed for at medbringe hjælpemidler ved skole- eller uddannelsesskift

Elever, kursister eller deltagere, der skifter mellem undervisningstilbud og uddannelser omfattet af SPS-ordningen, har mulighed for at medbringe allerede bevilgede hjælpemidler, hvis den pågældende stadig har behov for hjælpemidlet på den nye skole eller uddannelsesinstitution. Det kan f.eks. være i forbindelse med skift fra en friskole til en efterskole, fra en efterskole til en ungdomsuddannelse, fra en forberedende grunduddannelse til en ungdomsuddannelse, fra en ungdomsuddannelse til en anden ungdomsuddannelse eller fra en ungdomsuddannelse til en videregående uddannelse.

Den nye skole eller uddannelsesinstitution skal i den forbindelse anmode om at flytte udlånet i SPSA. Inden udlånet kan flyttes, skal skolen eller uddannelsesinstitutionen sende en samtykkeerklæring vedrørende flytning af udlån via SPSA. Samtykkeerklæringen bliver sendt med digital post til eleven, kursisten eller deltageren, såfremt denne ikke er undergivet forældremyndighed. Er eleven, kursisten eller deltageren undergivet forældremyndighed eller værgemål, sendes samtykkeerklæringen i stedet til forældremyndighedsindehaveren eller værgen, der afgiver samtykket. Såfremt modtageren er fritaget fra digital post, vil der i stedet for blive sendt et fysisk brev med samtykkeerklæringen. Udlånet skal være flyttet i SPSA inden for 14 dage efter, at elevens, kursistens eller deltagerens behov er godtgjort over for skolen eller uddannelsesinstitutionen. Den tid, som eleven, kursisten eller deltageren (eller dennes forældremyndighedsindehaver eller værge) bruger, efter at samtykkeerklæringen er fremsendt, og før samtykket foreligger, tæller ikke med i 14-dages fristen. Flytningen sker efter anmodningen i en automatiseret proces i SPSA.

Der findes en vejledning til proceduren ved flytning af udlånte hjælpemidler på spsu.dk.

6. Bevillingsperioder

Styrelsen bevilger specialpædagogiske hjælpemidler til et helt uddannelsesforløb. Hjælpemidlerne kan desuden, jf. pkt. 5.2., medbringes ved skole- eller uddannelsesskift til en anden skole eller uddannelse, der er omfattet af SPS-ordningen. Eleven, kursisten eller deltageren kan desuden anvende hjælpemidlet i overgangen til anden uddannelse, til job eller ledighed i op til 3 måneder efter endt skolegang eller uddannelse.

Styrelsen bevilger instruktion i brug af hjælpemidler, personlig assistance, sekretærhjælp, støttetimer, særligt udformede undervisningsmaterialer (studiematerialer fra Nota), tegnsprogstolkning og skrivetolkning i rammer.

6.1. Særligt om bevillingsperioder for personlig assistance til elever på fri- eller privatskoler samt efterskoler og frie fagskoler

Styrelsen bevilger tilskud til personlig assistance til elever på fri- eller privatskoler samt efterskoler og frie fagskoler for et skoleår ad gangen. Styrelsen yder tilskud til personlig assistance for det antal hele uger, som eleven modtager personlig assistance i.

7. Fra bestilling til udbetaling af tilskud

7.1. Pligt til at anvende styrelsens leverandører

Skolen eller uddannelsesinstitutionen bestiller de ydelser, som er omfattet af styrelsens bevilling, hos den leverandør, som styrelsen anviser. Skolen eller uddannelsesinstitutionen skal, bortset fra i juli måned, afgive sin bestilling af SPS snarest muligt og senest en uge efter, at styrelsen har bevilget skolen eller uddannelsesinstitutionen tilskud. Fristen kan fraviges ved en konkret aftale med eleven, kursisten, deltageren eller dennes repræsentant. Dette vil typisk være relevant, hvis styrelsen bevilger tilskud til SPS i maj måned til en støttemodtager, der begynder efter sommerferien.

Skolen eller uddannelsesinstitutionen er ansvarlig for at sikre, at den leverede SPS er i overensstemmelse med styrelsens bevilling. Skolen eller uddannelsesinstitutionen er desuden ansvarlig for at betale leverandøren.

Såfremt styrelsen i forbindelse med bevillingen angiver, at skolen eller uddannelsesinstitutionen vil modtage tilskud til selv at varetage opgaven, er kravet om anvendelse af styrelsens leverandør ikke relevant. Det gælder f.eks. i forbindelse med tilskud til personlig assistance til elever på fri- eller privatskoler samt efterskoler og frie fagskoler, ligesom det gælder for instruktionstimer og studiestøttetimer til elever på f.eks. ungdomsuddannelser.

7.2. Udlånsbrev ved udlevering af hjælpemidler

Ved udlevering af hjælpemidler skal skolen eller uddannelsesinstitutionen markere i SPSA, at hjælpemidlet er leveret. Herefter vil der automatisk blive sendt et digitalt udlånsbrev med information om vilkårene for udlån til eleven, kursisten, deltageren, forældremyndighedsindehaveren eller værgen. I tilfælde af fritagelse fra digital post sender styrelsen i stedet for et fysisk udlånsbrev. Ved uddannelsens eller undervisningens afslutning eller afbrydelse, eller hvis behovet for specialpædagogisk bistand m.v. af andre grunde bortfalder, overgår hjælpemidlet til styrelsen, medmindre andet følger af lov, eller medmindre styrelsen bestemmer andet.

Der findes en vejledning til proceduren ved udlån af hjælpemidler på spsu.dk.

7.3. 30 dages frist for anmodning om udbetaling af tilskud

Når skolen eller uddannelsesinstitutionen har betalt leverandøren, har skolen eller uddannelsesinstitutionen 30 dage til at anmode styrelsen om udbetaling af tilskud til udgiften. Skolen eller uddannelsesinsti-

tutionen indtaster anmodninger om udbetaling af tilskud i SPSA og frigiver dem, når to medarbejdere på skolen eller uddannelsesinstitutionen har godkendt udbetalingen. Udbetaling af tilskud sker som udgangspunkt én gang om ugen. Styrelsen kan udbetale tilskud for de faktisk afholdte timer og maksimalt udbetale et tilskud svarende til styrelsens bevilling i sagen.

Styrelsens sagsbehandlingssystem, SPSA, afviser automatisk anmodninger, som er indtastet senere end 30 dage efter, at skolen eller uddannelsesinstitutionen har betalt leverandøren.

I de tilfælde, hvor skolen eller uddannelsesinstitutionen selv er leverandør af de specialpædagogiske ydelser, og timerne indgår som en del af støttegiverens timenorm, vil afregningen i de fleste tilfælde ske gennem den månedlige lønudbetaling til støttegiveren. I disse tilfælde kan skolen eller uddannelsesinstitutionen vælge én af følgende tilgange:

- At søge refusion én gang om måneden, når medarbejderen har fået udbetalt sin løn. Det vil sige, at skolen eller uddannelsesinstitutionen har 30 dage, fra lønnen er udbetalt, til at søge refusion for de afholdte timer i den pågældende måned.
- At søge refusion for hele bevillingsperioden på én gang ved bevillingsperiodens udløb. Det vil sige, at skolen eller uddannelsesinstitutionen har 30 dage fra bevillingsperiodens udløb til at søge refusion for de afholdte timer i den pågældende bevillingsperiode.

Der findes yderligere vejledning vedrørende anmodning om refusion på spsu.dk.

7.3.1. Særligt om udbetaling af tilskud til personlig assistance på fri- eller privatskoler samt efterskoler og frie fagskoler

Styrelsen bevilger tilskud til personlig assistance til elever på fri- eller privatskoler samt efterskoler og frie fagskoler for et skoleår ad gangen. Styrelsen udbetaler automatisk tilskuddet i månedlige rater.

7.4. Ændring af støttebehov

Skolen eller uddannelsesinstitutionen skal straks skriftligt underrette styrelsen, når der sker væsentlige ændringer i elevens, kursistens eller deltagerens støttebehov, herunder hvis eleven, kursisten eller deltageren afslutter eller afbryder sin skolegang eller uddannelse.

Hjælpebidler overgår i disse tilfælde til styrelsen, medmindre andet følger af lov, eller styrelsen bestemmer andet, for eksempel at hjælpebidlet vederlagsfrit skal overdrages til eleven, kursisten eller deltageren. Skolen eller uddannelsesinstitutionen følger styrelsens anvisninger med henblik på håndtering af hjælpebidlet.

7.4.1. Særligt om væsentlige ændringer af støttebehov for personlig assistance på fri- eller privatskoler samt efterskoler og frie fagskoler

I de tilfælde hvor styrelsen bevilger tilskud til personlig assistance til elever på fri- eller privatskoler samt efterskoler og frie fagskoler, og hvor styrelsen udbetaler tilskuddet forud, er der tale om en væsentlig ændring af støttebehovet, hvis eleven modtager under 80 pct. af det bevilgede antal timer, eller hvis eleven afbryder eller afslutter sit undervisningsforløb. Skolen skal straks skriftligt underrette styrelsen, når der sker væsentlige ændringer i elevens støttebehov, herunder hvis eleven afslutter eller afbryder sin

skolegang. Styrelsen modregner i disse tilfælde krav om tilbagebetaling af tilskud i eventuelt kommende tilskudsudbetalinger.

Styrelsen for Undervisning og Kvalitet, den 12. september 2024

KONTORCHEF
KIA SCHOU BORGGAARD

/ Karen Storck