

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

Indhold

1. Indledning og målgruppe	3
1.2. Om begreberne 'funktionsnedsættelse' og 'tilsvarende svære vanskeligheder'	3
2. Støtteformer	4
2.1. Særligt om støtteformer på FGU	4
2.2. Særligt om støtteformer på fri- eller privatskoler samt efterskoler og frie fagskoler	4
2.3. Særligt om støttemuligheder til ordblindetilbud	4
3. SPS-berettigede aktiviteter	5
3.1. Lejrskoler og studierejser	5
3.2. SPS i praktikperioder	5
3.3. Særligt om bevilling af tolk i praktikperioden	5
4. Ansøgning om SPS	6
4.1. Dokumentation	6
4.1.1. Særligt om dokumentation ved ansøgning om SPS til elever på fri- eller privatskoler samt efterskoler og frie fagskoler	7
5. Frister for ansøgning og mulighed for at medbringe hjælpemidler	7
5.1. Frister	7
5.1.1. Særligt om frister for ansøgning om tilskud til personlig assistance til elever på fri- eller privatskoler	7
5.2. Mulighed for at medbringe hjælpemidler ved skole- eller uddannelsesskift	8
6. Bevillingsperioder	8
6.1. Særligt om bevillingsperioder for personlig assistance til elever på fri- eller privatskoler samt efterskoler og frie fagskoler	8
7. Fra bestilling til udbetaling af tilskud	8
7.1. Pligt til at anvende styrelsens leverandører	8
7.2. Udlånserklæring ved udlevering af hjælpemidler	9
7.3. 30 dages frist for anmodning om udbetaling af tilskud	9
7.3.1. Særligt om udbetaling af tilskud til personlig assistance på fri- eller privatskoler samt efterskoler og frie fagskoler	9
7.4. Ændring af støttebehov	9
7.4.1. Særligt om væsentlige ændringer af støttebehov for personlig assistance på fri- eller privatskoler samt efterskoler og frie fagskoler	10

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 på:

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

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

Ved en funktionsnedsættelse forstås i denne vejledning f.eks. personer med ordblindhed, talblindhed, OCD, synshandicap, hørehandicap, bevægehåndicap, angst, depression, autismespektrumforstyrrelser, 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 bevilge støtte på baggrund af tilsvarende svære vanskeligheder, hvis en ansøger er henvist til udredning for f.eks. en autismespektrumforstyrrelse 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 institutionens indstilling – altid være dokumentation for vanskelighederne fra en sagkyndig og af skolen eller institutionen 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 institutionens indstilling kan dermed – som i alle andre sager om SPS – aldrig stå alene.

2. Støtteformer

Styrelsen bevilger, afhængig 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, tegnsprogstolkning og skrivetolkning.

Der er en række forskelle i regelgrundlaget på de forskellige uddannelsesområder. Af tabel 1 fremgår det, hvilke støtteformer styrelsen ifølge lovgivningen på det enkelte uddannelsesområde kan bevilge under SPS-ordningen.

Tabel 1: Støtteformer under SPS-ordningen

Støtteformer	Fri- og privatskoler	Efterskoler og frie fagskoler	Forberedende grunduddannelse	Ungdomsuddannelser	Voksen og efteruddannelser
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			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.

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 skrivetolk 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 dette tilskud under SPS-ordningen.

2.3. Særligt om støttemuligheder til ordblindetilbud

Styrelsen bevilger ikke tilskud gennem SPS-ordningen til støtteformer målrettet kompensation for

ordblindhed (it-hjælpemidler, instruktion i it-hjælpemidler og støttetimer), hvis det ligger i undervisningstilbuddets indhold og tilrettelæggelse, at det skal kompensere og afhjælpe den ordblinde elev, kursist eller deltagers skriftsproglige vanskeligheder. Ordblindeefterskoler og udbydere af OBU modtager allerede 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 uddannelsesinstitutionen søge om tilskud gennem SPS-ordningen hertil.

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 praktik.

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 institutionen 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 handicapbil, transport af personlige hjælpemidler, merudgifter til et handicapeget hotelværelse, leje af specialseng eller diætkost. Disse udgifter skal støttemodtageren selv dække eller søge sin hjemkommune om at få dækket.

3.2. SPS i praktikperioder

Støttemodtageren kan som udgangspunkt tage den allerede bevilgede støtte med sig under et praktikforløb. Dette gælder f.eks. it-startpakker, tolketimer, støttetimer og personlig assistance. Derudover er der mulighed for at søge om supplerende støtte, hvis dette er begrundet i forholdene på praktikstedet. Supplerende støtte kan f.eks. være særligt kompenserende software, der er kompatibelt med praktikstedets hardware, hvis det f.eks. under praktikforløbet er påkrævet, at støttemodtageren anvender praktikstedets hardware. Det er under praktikopholdet fortsat skolens eller uddannelsesinstitutionens ansvar at følge op på behovet 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 praktikperioder i udlandet med et beløb, der maksimalt svarer til den udgift, støttemodtageren ville kunne få dækket som led i et praktikophold i Danmark.

3.3. Særligt om bevilling af tolk i praktikperioden

Støttemodtagere med høretab har mulighed for at få bevilget tolketimer som led i et praktikforløb. 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 praktikforløbet. Støttemodtagere med høretab i praktik i en

tolkevirksomhed, får altid bevilget tolk fra en anden tolkevirksomhed. Det er under praktikopholdet fortsat skolens eller uddannelsesinstitutionens ansvar at følge op på behovet og forbruget af tolketimer.

4. Ansøgning om SPS

Skolen eller institutionen udarbejder i samråd med eleven, kursisten eller deltageren ansøgninger om tilskud til SPS. Hvis eleven, kursisten eller deltageren ikke er myndig, udarbejder skolen eller institutionen ansøgningen i samråd med værge eller den forælder, der har forældremyndigheden. Ved delt forældremyndighed er det tilstrækkeligt, at skolen eller institutionen inddrager den ene forælder.

I forbindelse med, at skolen eller institutionen ansøger om SPS på eleven, kursisten eller deltagerens vegne, skal eleven, kursisten, deltageren eller dennes repræsentant udfylde en af styrelsen udarbejdet samtykkeblanket. Via blanketten samtykker eleven, kursisten, deltageren eller dennes repræsentant til, at skolen eller institutionen søger om SPS. Du finder samtykkeblanketten på spsu.dk. Det er skolens eller institutionens ansvar at opbevare samtykkeblanketten. Det er således ikke nødvendigt at vedhæfte samtykkeblanketten i styrelsens it-system, SPS2005.

Skolen eller institutionen indgiver ansøgningen om tilskud til SPS via styrelsens sagsbehandlingssystem, SPS2005. Ansøgningen skal indeholde følgende oplysninger:

- 1) Elevens, kursistens eller deltagerens navn og personnummer
- 2) Oplysning om, at skolen eller institutionen har modtaget en samtykkeblanket, som beskrevet ovenfor
- 3) Dokumentation for elevens, kursistens eller deltagerens funktionsnedsættelse eller tilsvarende svære vanskeligheder
- 4) Skolens eller institutionens redegørelse for elevens, kursistens eller deltagerens behov for SPS.

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 egen privatpraktiserende læge eller en speciallæge.

Ved varige funktionsnedsættelser, f.eks. ordblindhed, autisme, eller muskelsvind, skal skolen eller institutionen alene vedlægge 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 institutionen alene anvende tidligere udarbejdet dokumentation, hvis denne fortsat giver et retvisende billede af elevens, kursistens eller deltagerens funktionsniveau.

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 institutionen til tilskud.

Skolen eller institutionen opbevarer dokumentation vedrørende godkendte ansøgninger om tilskud til SPS samt skolens eller institutionens 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 institutionen.

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 PPR 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 en programpakke til pc eller Mac, eller om eleven ikke har mulighed for selv at anskaffe en computer og dermed har behov for en it-startpakke inkl. computer. Bemærk, at styrelsen som udgangspunkt altid bevilger it-hjælpemidler til ordblinde støttemodtageres egne computere.

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 institutionen indgiver ansøgninger om tilskud til SPS for hver enkelt elev, kursist eller deltager. Fri- eller privatskoler samt efterskoler og frie fagskoler kan dog indgive ansøgninger om tilskud til personlig assistance til elever én gang om året som en samleansøgning. Skolen eller institutionen indgiver alle ansøgninger til styrelsen via styrelsens sagsbehandlingssystem, SPS2005.

5.1. Frister

Ansøgninger om tilskud til 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.

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 institutionen

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 den nye uddannelsesinstitution skal i den forbindelse indgive en ansøgning om overflytning af hjælpemidlet til styrelsen. Ansøgningen skal være modtaget hos styrelsen inden for 14 dage efter, at elevens, kursistens eller deltagerens behov er godtgjort over for skolen eller uddannelsesinstitutionen. Ansøgningen skal udformes i overensstemmelse med vejledningens afsnit 4 og indeholde en redegørelse for, hvilket hjælpemiddel der er tale om, samt om der er behov for at ændre bevillingen.

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, tegnsprogstolkning og skrivetolkning i rammer. En ramme kan f.eks. bestå af 20 støttetimer eller 300 tolketimer til brug i et halvår (svarende til perioden januar til juli og august til december).

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 institutionen bestiller de ydelser, som er omfattet af styrelsens bevilling, hos den leverandør, som styrelsen anviser. Skolen eller institutionen skal, bortset fra i juli måned, afgive sin bestilling af SPS snarest muligt og senest en uge efter, at styrelsen har bevilget skolen eller institutionen 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 institutionen er ansvarlig for at sikre, at den leverede SPS er i overensstemmelse med styrelsens bevilling. Skolen eller institutionen er desuden ansvarlig for at betale leverandøren.

Skolen eller institutionen kan fravige kravet om at anvende styrelsens leverandør i de tilfælde, hvor styrelsen i forbindelse med bevillingen angiver, at skolen eller institutionen vil modtage tilskud til selv at varetage opgaven. 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. Udlånserklæring ved udlevering af hjælpemidler

Ved udlevering af hjælpemidler skal skolen eller institutionen indhente en af styrelsen udarbejdet udlånserklæring fra eleven, kursisten, deltageren eller dennes repræsentant. Du finder udlånserklæringen på spsu.dk. Det er skolens eller institutionens ansvar at opbevare udlånserklæringen. Udlånserklæringen sikrer, at styrelsen kan hjemkalde hjælpemidler ved endt skolegang eller uddannelse, såfremt eleven, kursisten eller deltageren ikke medtager hjælpemidlet til et andet undervisningstilbud eller en anden uddannelse, som er omfattet af SPS-ordningen.

7.3. 30 dages frist for anmodning om udbetaling af tilskud

Når skolen eller institutionen har betalt leverandøren, har skolen eller institutionen 30 dage til at anmode styrelsen om udbetaling af tilskud til udgiften. Skolen eller institutionen indtaster anmodninger om udbetaling af tilskud i SPS2005 og frigiver dem, når to medarbejdere på skolen eller institutionen har godkendt udbetalingen. Udbetaling af tilskud sker som udgangspunkt én gang om ugen. Styrelsen kan maksimalt udbetale et tilskud svarende til styrelsens bevilling i sagen.

Systemet afviser automatisk anmodninger, som er indtastet i SPS2005 senere end 30 dage efter, at skolen eller institutionen har betalt leverandøren. Skolen eller institutionen kan dog søge styrelsen om dispensation fra fristen, hvis forsinkelsen skyldes helt særlige forhold.

Fristen gælder også i de tilfælde, hvor skolen eller institutionen selv er leverandør af de specialpædagogiske ydelser. Skolen eller institutionen skal i disse tilfælde opgøre det forbrugte antal timer én gang om måneden.

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 institutionen skal straks 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.

Hjælpemidler overgår i disse tilfælde til styrelsen, medmindre andet følger af lov, eller styrelsen bestemmer andet, for eksempel at hjælpemidlet vederlagsfrit skal overdrages til eleven, kursisten eller

deltageren. Skolen eller institutionen følger styrelsens anvisninger med henblik på håndtering af hjælpemidlet.

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 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 16. december 2020