



Rutiner for refusjon av utgifter og søknadsprosedyre for individuell tilrettelegging for gjesteelever Molde kommune 2025/2026

Effektiv saksbehandling

Elever som har behov for det, bør få vedtak om individuell tilrettelegging så raskt som mulig. Det vil være til hjelp for oss om dere følger rutinene i dette dokumentet. Vi ber om at innholdet blir gjort kjent for dem det gjelder.

Søknad om individuell tilrettelegging

Dersom dere er vertskommune for gjesteelever fra Molde kommune som har behov for individuell tilrettelegging, må dere sende søknad om individuell tilrettelegging med nødvendige vedlegg til Molde kommune.

Dere må søke hvert år. Hvis vi ikke mottar søknad, legger vi til grunn at eleven ikke lenger har behov for individuell tilrettelegging.

Søknader om individuell tilrettelegging må være godt nok dokumentert, jf. forvaltningsloven § 17, før vedtak kan fattes. Molde kommune fattar vedtak for våre elever, men som vertskommune har dere ansvaret for å utarbeide en sakkyndig vurdering for elever med behov for individuelt tilrettelagt opplæring (oppl.l. § 11-6), jf. forskrift til opplæringsloven § 21-3.

For elever med behov for personlig assistanse §11-4 eller fysisk tilrettelegging og tekniske hjelpemidler §11-5 skal saken opplyses gjennom utale fra rektor og eventuelt annen relevant dokumentasjon.

Søknaden sendes elektronisk til Molde kommune sitt Org.nr. 921 221 967, merkes i overskrift «Fagavdeling skole, søknad om opplæringsavtale/ressursavtale skoleåret 2025/2026». Vi ber om at søknader sendes så raskt som mulig før skolestart.

Dokumentasjonskrav

Dokumentasjonskrav etter opplæringsloven §11-4: Personlig assistanse

- Beskrivelse av elevens behov fra rektor.
- Bekreftelse på at det er foretatt elevens beste-vurdering og at eleven har fått mulighet til å uttale seg (Oppl.l §10-1 og §10-2).
- Relevant dokumentasjon fra andre instanser dersom det foreligger.

Dokumentasjonskrav etter opplæringsloven §11-5: Fysisk tilrettelegging og tekniske hjelpemidler

- Beskrivelse av fysisk tilrettelegging og tekniske hjelpemidler fra rektor.
- Bekreftelse på at det er foretatt elevens beste-vurdering og at eleven har fått mulighet til å uttale seg (Oppl.l §10-1 og §10-2).
- Relevant dokumentasjon fra andre instanser dersom det foreligger.





MOLDE KOMMUNE

Dokumentasjonskrav etter opplæringsloven §11-6: Individuelt tilrettelagt opplæring (IOT)

- Sakkyndig vurdering som er gyldig.
- Bekreftelse på at det er foretatt elevens bestevurdering og at eleven har fått mulighet til å uttale seg (Oppl.l §10-1 og §10-2).
- IOP og årsrapport for foregående skoleår.
- IOP for inneværende skoleår, hvis det foreligger.

Manglende dokumentasjon

Mangler på dokumentasjon angitt ovenfor kan føre til at vi ikke har et forsvarlig grunnlag for å fatte vedtak om individuell tilrettelegging. Hvis dere ikke kan fremskaffe nødvendig dokumentasjon innen rimelig tid, ber vi om at dere likevel oversender en søknad om individuell tilrettelegging. Dere kan da legge ved en eldre dokumentasjon og en redegjørelse for status i saken i påvente av ny sakkyndig vurdering fra PPT.

Vedtak og igangsetting av individuell tilrettelegging

Vi kan først fatte vedtak om individuell tilrettelegging når lovens krav er innfridd, jf. opplæringsloven kapittel 11. Dere kan ikke sette i gang individuell tilrettelegging uten at det foreligger vedtak.

Vi refunderer bare kostnader til individuell tilrettelegging som er hjemlet i våre vedtak. Dersom ressursen blir delt på flere elever plikter kommunen å informere Molde kommune ved Fagavdeling skole. Individuell tilrettelegging som blir gitt uten at vi har fattet et vedtak for perioden, refunderes ikke.

Refusjonskrav

Vi ber om at dere sender kravet om refusjon i to deler:

- Følg brev med elevens navn, fødselsdato og grunnlag for kravet til: Molde kommune, org.nr. 921 221 967
- Faktura merket med ressursnummer 20210 som elektronisk handelsformat (EHF) til org.nr. 921 221 967 NB! Ikke sensitiv informasjon.

Dersom dere har flere gjesteelever fra Molde kommune, ønsker vi en samlefaktura med en linje for hvert barn. Skriv i merknadsfeltet navnet på skolen, ikke navnet på barnet. Vi betaler faktura for fullstendig dokumenterte refusjonskrav innen 30 dager etter mottak.

Vi ber om å motta krav for høsten innen 15.11.2025. For våren ber vi om å motta krav innen 01.06.2026. Årsrapporten må ettersendes så snart den er klar, og senest innen 20.6.2026.

Enhet/avdeling





MOLDE KOMMUNE

Sammen med refusjonskravet må dere sende oss følgende dokumentasjon

	Høst	Vår
Vedtak som inkluderer individuelt tilrettelagt opplæring, jf. §11-6	• Brev som viser hvordan kravet er beregnet • IOP	• Brev som viser hvordan kravet er beregnet • IOP for nye vedtak • Årsrapport
Vedtak som kun omfatter personlig assistanse eller fysisk tilrettelegging og tekniske hjelpemidler, jf. §§ 11-4 og 11-5	• Brev som viser hvordan kravet er beregnet	• Brev som viser hvordan kravet er beregnet • Bekreftelse fra skolen ved rektor på at den individuelle tilretteleggingen er gitt ihht vedtaket.

Kontaktperson: rådgiver Lise Helen Gallagher lise.gallagher@molde.kommune.no

Kontaktperson økonomi: rådgiver Bo Nielsen bo.nielsen@molde.kommune.no, Mobil: 922 90 191

Enhet/avdeling

