

Bilag 1: Hjælpemidler til kompensation af funktionsnedsættelser som giver bevægelsehandicap

| | Folkeskole/grundskole | Ungdomsuddannelser | Videregående uddannelser | Efter- og videreuddannelse | Beskæftigelse/ledighed |
|------------------------------------|--|---|--|--|---|
| Indhold | | | | | |
| Eksempler på anvendte hjælpemidler | Der kan være stor spredning i gruppen og behovet for hjælpemidler. Yderligere kan der være forskellige mærker og versioner af de samme typer af hjælpemidler på tværs af kommuner. | <p>Hvis der er behov for læse-/skrivestøtte, kan der bevilges en startpakke som indeholder de standardprogrammer, der sædvanligvis anvendes af studerende med funktionsnedsættelser inden for bevægelsesområdet. Der er dog meget stor spredning i gruppen, og startpakkekonceptet anvendes kun i begrænset omfang. Til gengæld bevilges der forholdsvis mange borde og stole til studerende med lettere bevægelsesproblemer fx rygproblemer.</p> <p>Gruppen har ikke så ofte behov for instruktionen, men det afhænger naturligvis af hjælpemidlet.</p> <p>Eksempel på hjælpemidler:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ergonomiske stole evt. med specialfunktioner, fx ståstøtte, særlig nakkestøtte, saddelsæde etc. Borde med specialfunktioner herunder hæve-/sænkeborde, vipbar bordplade mv. Kilepude, kuglepude It-hjælpemidler, herunder støttepude til tastatur, armunderstøttelse, andre særlige tastaturer, læse- og skrivestativ Speciel mus Bærbar pc med Viseord – ordforslagsprogram, Antivirus og internetbeskyttelse, – F-Secure, Microsoft Office-pakke, pc-rygsæk med plads til pc og scanner og Gendannelsesprogram til gendannelse af startpakken Programmet Dictus – tale til computerprogram Særligt tilpassede hjælpemidler | <p>Hvis der er behov for læse-/skrivestøtte, kan der bevilges en startpakke som indeholder de standardprogrammer, der sædvanligvis anvendes af studerende med funktionsnedsættelser inden for bevægelsesområdet. Der er dog meget stor spredning i gruppen, og startpakkekonceptet anvendes kun i begrænset omfang. Til gengæld bevilges der forholdsvis mange borde og stole til studerende med lettere bevægelsesproblemer fx rygproblemer.</p> <p>Gruppen har ikke så ofte behov for instruktionen, men det afhænger naturligvis af hjælpemidlet.</p> <p>Eksempel hjælpemidler:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ergonomiske stole evt. med specialfunktioner, fx ståstøtte, særlig nakkestøtte, saddelsæde etc. Borde med specialfunktioner herunder hæve-/sænkeborde, vipbar bordplade mv. Kilepude, kuglepude It-hjælpemidler, herunder støttepude til tastatur, armunderstøttelse, andre særlige tastaturer, læse- og skrivestativ Speciel mus Bærbar pc med Viseord – ordforslagsprogram, Antivirus og internetbeskyttelse, – F-Secure, Microsoft Office-pakke, pc-rygsæk med plads til pc og scanner og Gendannelsesprogram til gendannelse af startpakken Programmet Dictus – tale til computerprogram Særligt tilpassede hjælpemidler | De typer af hjælpemidler, der er relevante på dette område, adskiller sig ikke fra hjælpemidlerne på ungdoms- og videregående uddannelser. | De typer af hjælpemidler, der er relevante på dette område, adskiller sig ikke nødvendigvis fra hjælpemidlerne på ungdoms- og videregående uddannelser. I forhold til støtte efter serviceloven vil det dog altid bero på en konkret og individuel vurdering, hvilket hjælpemiddel eller forbrugsgode der kompenserer i det enkelte tilfælde. |
| Økonomi | | | | | |
| Anslået antal brugere | <p>For folkeskolerne findes der ingen oplysninger om antallet af der anvender hjælpemidler i forbindelse med et bevægelsehandicap.</p> <p>På de frie grundskoler og kostskoler var der i 2010 i alt 208 elever, der anvendte hjælpemidler i forbindelse med et bevægelsehandicap. En del af disse modtager andre former for hjælpemidler end de medtagne hjælpemidler i denne analyse. Samtidig har flere af eleverne mere end et hjælpemiddel.</p> <p>Nedenfor fremgår det, hvor mange elever, der modtager de fire forskellige hjælpemiddeltyper, der er inkluderet i analysen:</p> <ul style="list-style-type: none"> 24 har et it-hjælpemiddel 17 har særlige hjælpemidler | <p>På ungdomsuddannelserne var der i 2010 i alt 218 elever, der anvendte hjælpemidler i forbindelse med et bevægelsehandicap. En del af disse modtager andre former for hjælpemidler end de medtagne hjælpemidler i denne analyse. Samtidig har flere af eleverne mere end et hjælpemiddel.</p> <p>Nedenfor fremgår det, hvor mange elever, der modtager de fire forskellige hjælpemiddeltyper, der er inkluderet i analysen:</p> <ul style="list-style-type: none"> 57 har et it-hjælpemiddel 8 modtager instruktion 127 har ergonomiske hjælpemidler 5 har særlige hjælpemidler | <p>På de videregående uddannelser er der i alt 263 studerende elever, der anvendte hjælpemidler i forbindelse med et bevægelsehandicap. En del af disse studerende modtager andre former for hjælpemidler end de medtagne hjælpemidler i denne analyse. Samtidig har flere af studerende mere end et hjælpemiddel.</p> <p>Nedenfor fremgår det, hvor mange studerende, der modtager de fire forskellige hjælpemiddeltyper, der er inkluderet i analysen:</p> <ul style="list-style-type: none"> 56 har et it-hjælpemiddel 5 modtager instruktion 138 har ergonomiske hjælpemidler 8 har særlige hjælpemidler | For efter- og videreuddannelses området findes der ingen oplysninger om antallet af hjælpemiddelbrugere. | For beskæftigelsesområdet og socialområdet findes der ingen oplysninger om antallet af hjælpemiddelbrugere. |

| | Folkeskole/grundskole | Ungdomsuddannelser | Videregående uddannelser | Efter- og videreuddannelse | Beskæftigelse/ledighed |
|--|--|--|--|---|--|
| Omkostninger til de medtagne hjælpe-midler | <p>For folkeskolerne findes der ingen oplysninger om omkostningerne til hjælpemidler.</p> <p>På de frie grundskoler og kostskoler er de samlede udgifter til hjælpemidler 420.490 kr. Fordelingen af udgifterne på de forskellige hjælpemiddeltyper fremgår af nedenstående:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 218.315 kr. til it-hjælpemidler • 202.175 kr. til særlige hjælpemidler <p>Det skal bemærkes, at der udover de opstillede udgifter kan være udgifter til andre typer af hjælpemidler, som ikke er medtaget i analysen.</p> | <p>På ungdomsuddannelserne er de samlede udgifter til hjælpemidler 1.082.640 kr. Fordelingen af udgifterne på de forskellige hjælpemiddeltyper fremgår af nedenstående:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 338.320 kr. til it-hjælpemidler • 25.420 kr. til instruktion • 661.153 kr. til ergonomiske hjælpemidler • 57.470 kr. til særlige hjælpemidler <p>Det skal bemærkes, at der udover de opstillede udgifter kan være udgifter til andre typer af hjælpemidler, som ikke er medtaget i analysen.</p> | <p>På de videregående uddannelser er de samlede udgifter til hjælpemidler 1.050.560 kr. Fordelingen af udgifterne på de forskellige hjælpemiddeltyper fremgår af nedenstående:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 294.507 kr. til it-hjælpemidler • 26.934 kr. til instruktion • 717.294 kr. til ergonomiske hjælpemidler • 11.829 kr. til særlige hjælpemidler <p>Det skal bemærkes, at der udover de opstillede udgifter kan være udgifter til andre typer af hjælpemidler, som ikke er medtaget i analysen.</p> | <p>For efter- og videreuddannelses området findes der ingen oplysninger om udgifterne til hjælpemidlerne.</p> | <p>På beskæftigelsesområdet findes der ingen oplysninger om udgifterne til borgere med bevægelseshandicap. Dog findes der oplysninger om de samlede udgifter til hjælpemidler i 2008 for de forsikrede ledige. Disse udgifter beløber sig til 23,2 mio. kr. og indeholder således udgifterne til alle typer af hjælpemidler.</p> <p>På socialområdet findes der ikke oplysninger om udgifterne til bevægelseshandicappede. De samlede udgifter til hjælpemidler i 2010 beløber sig til 3,7 mia. kr. og indeholder således udgifterne til alle typer af hjælpemidler.</p> |
| Jura | | | | | |
| Lovhjemmel | <ul style="list-style-type: none"> • Folkeskoleloven • Bekendtgørelse af lov om friskoler og private grundskoler mv. nr. 755 af 24. juni 2010 • Bekendtgørelse nr. 702 af 30. juni 2008 om tilskud mv. til friskoler og private grundskoler • Bekendtgørelse af lov nr. 689 af 22. juni 2011 om lov om folkehøjskoler, efterskoler, husholdningsskoler og håndarbejds-skoler (frie kostskoler). • Bekendtgørelse nr. 604 af 24. juni 2009 om tilskud mv. til folkehøjskoler, efterskoler, husholdningsskoler og håndarbejds-skoler (frie kostskoler). <p>I vejledning om kommuners og uddannelsesinstitutioners samarbejde om iværksættelse af specialpædagogisk støtte i ungdomsuddannelserne hedder det, at kommunerne har pligt til at tilbyde eleven den nødvendige personlige støtte i overgangen til ungdomsuddannelse.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • § 40 i lov om uddannelsen til studentereksamen (stx) (gymnasieloven) • § 36 i lov om uddannelsen til højere forberedelseseksamen (hf-loven) • § 29 i lov om erhvervsuddannelser • § 40 i lov om uddannelserne til højere handelseksamen (hhx) og højere teknisk eksamen (htx) • Bekendtgørelse nr. 873 af 1. september 2008 om særlige tilskud til specialpædagogisk bistand ved ungdomsuddannelser mv. • Bekendtgørelse nr. 1030 af 15. december 1993 om specialpædagogisk støtte under erhvervsuddannelser mv. <p>I vejledning om kommuners og uddannelsesinstitutioners samarbejde om iværksættelse af specialpædagogisk støtte i ungdomsuddannelserne hedder det, at i gymnasiale og erhvervsskoler bør eleven løbende modtage SPS-vejledning.</p> <p>De private udbydere af gymnasiale uddannelser har ikke noget formelt selvstændigt ansvar for at støtte elever med svært handicap.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Lov om specialpædagogisk støtte ved videregående uddannelser, nr. 210 af 1. marts 2007 • Bekendtgørelse om specialpædagogisk støtte ved videregående uddannelse (SPS-bekendtgørelsen), nr. 819 af 2. juli 2007 | <ul style="list-style-type: none"> • Området ligger i en gråzone. Der er ikke hjemmel til at give SPS til uddannelser under lov om åben uddannelse. • §§ 74, 76 og 100 i lov om aktiv beskæftigelsesindsats gælder for ledige, der deltager i efter- og videreuddannelse som led i deres jobplan. | <ul style="list-style-type: none"> • Lov om en aktiv beskæftigelsesindsats, jf. lovbekendtgørelse nr. 1428 af 14. december 2009, med senere ændringer: lovbekendtgørelse nr. 710 af 23. juni 2011. • Bekendtgørelse nr. 865 af 1. juli 2010 om en aktiv beskæftigelsesindsats • §§ 112 og 113 i lov om social service, jf. lovbekendtgørelse nr. 904 af 18. august 2011, og bekendtgørelse nr. 743 af 27. juni 2011 om hjælp til anskaffelse af hjælpemidler og forbrugsgoder efter serviceloven. Det er en forudsætning for støtte efter serviceloven, at der ikke kan ydes hjælp efter anden lovgivning, jf. servicelovens § 115. |
| Retspraksis – afgørelser fra klagenævn | | <p>Praksis er, at Uddannelsesstyrelsen dækker skolernes udgifter til hjælpemidler efter en konkret vurdering.</p> | <p>Praksis er, at Uddannelsesstyrelsen dækker skolernes udgifter til hjælpemidler efter en konkret vurdering. Lov om specialpædagogisk støtte ved videregående uddannelser giver hjemmel til, at ministeriet kan fastsætte regler om begrænsning af støtte af hensyn til overholdelse af finanslovens rammebevilling, men bestemmelsen har aldrig været udmøntet.</p> | | |

| | Folkeskole/grundskole | Ungdomsuddannelser | Videregående uddannelser | Efter- og videreuddannelse | Beskæftigelse/ledighed |
|--------------------------------|--|---|---|---|--|
| Ejerskab til hjælpemidlerne | Hjælpemidler i folkeskolen ejes af kommunen – ofte den enkelte skole. Hjælpemidler i frie grundskoler ejes typisk af Undervisningsministeriet/staten Barnet vil oftest også have brug for hjælpemidler eller forbrugsgoder i hjemmet, som bevilges efter servicelovens § 112 – 113. | Ejes af Undervisningsministeriet/staten. It-hjælpemidler er som hovedregel købt af Uddannelsesstyrelsen med klausul om ikke at måtte videregives til eleven. EGU er en kommunal forpligtelse, og her stiller kommunen hjælpemidler til rådighed, hvor andet ikke følger af anden lovgivning (Hjælpemiddelbekendtgørelsen § 65). | Ejes af Undervisningsministeriet/staten. It-hjælpemidler er som hovedregel købt af Uddannelsesstyrelsen med klausul om ikke at måtte videregives til den studerende. | | Hjælpemidlerne gives som udlån, hvor jobcenteret står som ejer eller som tilskud, hvor arbejdsgiveren ejer hjælpemidlet. Kommunerne ejer hjælpemidler, der er bevilget efter servicelovens § 112. Borgeren ejer som alt overvejende hovedregel forbrugsgoder, hvortil der er ydet støtte efter servicelovens § 113. |
| Organisering | | | | | |
| Ansvarligt ministerium | Undervisningsministeriet | Undervisningsministeriet | Undervisningsministeriet | Undervisningsministeriet | Beskæftigelsesministeriet Social- og Integrationsministeriet |
| Visiterende myndighed | For folkeskolerne afgøres det i den enkelte kommune. I en række kommuner er visitation og dækning af udgifter til særligt it-hjælpemidler lagt ud til de enkelte skoler, mens de i andre stadig varetages af PPR. Ofte vil der dog stadig være en vis centralisering på mere specialiserede hjælpemidler såsom mikrofonanlæg. PPR er rådgivende i forhold til skolerne. For frie grundskoler kan den enkelte skole ansøge Undervisningsministeriet om dækning af udgifter til hjælpemidler, medmindre der er tale om en specialskole der forventes at råde over den type hjælpemidler qua deres specialisering. | Uddannelsesinstitutionerne ansøger Uddannelsesstyrelsen om støtte og vedlægger dokumentation. Der dokumenteres normalt med lægelige oplysninger. Uddannelsesstyrelsen vurderer dokumentationen og bevilger på baggrund heraf. | Uddannelsesinstitutionerne ansøger Uddannelsesstyrelsen om støtte og vedlægger dokumentation. Der dokumenteres normalt med lægelige oplysninger. Uddannelsesstyrelsen vurderer dokumentationen og bevilger på baggrund heraf. | | Det er jobcenteret, der bevilger tilskud til hjælpemidler efter lov om en aktiv beskæftigelsesindsats. Ansøgningen om hjælpemidlet indgives til jobcenteret. Det er kommunen, der bevilger støtte til hjælpemidler og forbrugsgoder efter serviceloven. |
| Administrativ praksis generelt | Spørgsmålet om relevante hjælpemidler bør behandles i elevens uddannelsesplan. Der skal derfor i uddannelsesplanen gives information til ungdomsuddannelses-institutionen om, hvad eleven tidligere har fået af rådgivning, specialundervisning, støtte, vejledning og hjælpemidler på en måde, der er brugbar og fyldestgørende for ungdomsuddannelsesinstitutionen. I uddannelsesplanen beskrives forhold, som måtte give anledning til særlig opmærksomhed ved elevens påbegyndelse af ungdomsuddannelse, herunder behov for særlige støtteforanstaltninger på den søgte ungdomsuddannelse. Nødvendig dokumentation for elevens vanskeligheder rekvireres og vedlægges eller eftersendes. | Uddannelsesinstitutionerne har en SPS-funktion. Det er denne funktion, der skal ansøge om hjælpemidler hos Undervisningsministeriet. Oftest afholdes der et møde på uddannelsesinstitutionen, hvor behovene afdækkes, og det afklares, om der allerede er dokumentation for funktionsnedsættelsen. Hvis der er dokumentation fra tidligere, har eleven oftest materialet selv. Hvis der ikke er tidligere dokumentation, skal der gennemføres en undersøgelse, der kan anvendes som en sådan (herunder skal der foreligge en lægeerklæring). Herefter udfærdiger uddannelsesinstitutionen en ansøgning til Uddannelsesstyrelsen, der bevilger hjælpemidlerne. Uddannelsesstyrelsen vurderer og afgør på baggrund af uddannelsesinstitutionens indstilling og den medsendte dokumentation. Afgørelsen meddeles institutionen, som formidler den videre til eleven. Institutionen anskaffer på baggrund af bevillingen den tildelte støtte til eleven og afholder i første omgang udgifter forbundet med støtten. Det vil sige, når bevillingen ligger klar, foretages der en bestilling hos leverandøren. Institutionen søger herefter om refusion ved styrelsen. I henhold til § 50 i bekendtgørelse om erhvervsuddannelser nr. 1514 af 15. december 2010 skal der udarbejdes en uddannelses- | Uddannelsesinstitutionerne har en SPS-funktion. Det er denne funktion, der skal ansøge om hjælpemidler hos Undervisningsministeriet. Oftest afholdes der et møde med den SPS-ansvarlige på uddannelsesstedet. Det er den studerende selv, der skal gøre opmærksom på behovet. På mødet afdækkes vanskelighederne, og det afklares om der allerede er dokumentation for funktionsnedsættelsen. Hvis der er dokumentation fra tidligere, har den studerende oftest materialet selv. Alternativt kan SPS-ansvarlig søge efter dokumentationen på den studerendes vegne. Hvis der ikke er tidligere dokumentation, og der er behov for yderligere, ud over hvad den studerende selv kan skaffe hos læge m.fl. (der skal foreligge en lægeerklæring), og hvad SPS-ansvarlig kan forestå, skal Uddannelsesstyrelsen ansøges. Den instans, der udfører en evt. udredning, sender resultaterne til den SPS-ansvarlige på uddannelsesinstitutionen. Hvis udredningen bekræfter behovet for hjælpemidler, udfærdiger den SPS-ansvarlige en ansøgning til Uddannelsesstyrelsen, der bevilger hjælpemidlerne. Uddannelsesstyrelsen vurderer og afgør på baggrund af uddannelsesinstitutionens indstilling og den medsendte dokumentation. Afgørelsen meddeles institutionen og den studerende. Institutionen anskaffer på bag- | Der er ikke en decideret administrativ praksis for hovedparten af efter- og videreuddannelserne. For AMU-kurser er praksis, at så snart kursusstedet har fundet ud af, at der er behov (gerne i samtale med kursisten inden denne starter på kurset), sender de en ansøgning til Hjælpemiddelinstitutet, der fungerer som Uddannelsesstyrelsens "forlængede arm" i AMU-regi. Da mange af kurserne i AMU-regi er forholdsvis korte, har man valgt at lave en anden bevillingsproces end den for ungdoms- og videregående uddannelser. I stedet for at bevillingen foregår i Uddannelsesstyrelsen, sender AMU-institutionen ansøgningen direkte til hjælpemiddelinstitutet. AMU-institutioner skal tilbyde en screening og her klarlægges eventuelle behov ofte. | Hvis borgeren har en arbejdsgiver, så kontakter arbejdsgiver jobcenteret. Sagen skal udredes, men borgeren har for det meste alle oplysninger og den dokumentation, der skal bruges. Arbejdsgiver laver en ansøgning til jobcenteret, der afgør sagen og giver bevillingen. Kriterierne for bevillingen er, at der skal være tale om hjælpemidler som skal anvendes på arbejdspladsen (rampe ind til arbejdspladsen er gennem serviceloven, men inde på arbejdspladsen over dørtrin, er det jobcenteret). Det skal samtidig være et hjælpemiddel der er knyttet op på arbejdspladsen eller arbejdsfunktionen. Hvis borgeren er ledig, har denne gerne kontakt til en a-kasse. Efter samtalen med a-kassen bliver borgeren sendt over i jobcenteret. I kommunikationen med jobcenteret bør et eventuelt behov for hjælpemidler gerne fremkomme. Det er borgeren, der skal gøre opmærksom på behovet. Herefter bevilger jobcenteret de nødvendige hjælpemidler For ledige skal hjælpemidlerne være meget specifikt knyttet op på mulighederne for at få et job. Der er flere fortolkninger på og diskussioner af, hvad der kan bevilges gennem jobcenteret. |

| | Folkeskole/grundskole | Ungdomsuddannelser | Videregående uddannelser | Efter- og videreuddannelse | Beskæftigelse/ledighed |
|---|---|--|--|----------------------------|--|
| | | <p>plan. Til brug for uddannelsesplanen skal skolen have gennemført en kompetencevurdering af eleven i almindelighed inden 2 uger fra påbegyndelse af undervisningen. Denne vurdering skal omfatte en konkret beskrivelse af elevens forudsætninger i forhold til den primært ønskede uddannelse, herunder et eventuelt behov for supplerende undervisning. Vurderingen foretages blandt andet på grundlag af elevens forudgående skoleundervisning, uddannelse eller beskæftigelse. Vurderingen skal tillige give eleven en klar forståelse af egne forudsætninger og behov. Formålet er, at det uddannelsesforløb, eleven vælger, påbegyndes på det rette indgangsniveau uden dobbeltuddannelse, og at elevens eventuelle behov for supplerende undervisning bliver vurderet. I denne periode identificeres en del af de elever med en funktionsnedsættelse.</p> | <p>grund af bevillingen den tildelte støtte til den studerende, og afholder i første omgang udgifter forbundet med støtten. Institutionen søger herefter om refusion ved styrelsen. Når bevillingen foreligger, foretages der en bestilling hos leverandøren, og der indgås en aftale om instruktion til hjælpemidlet. Instruktionen gives gerne af enten leverandøren af test eller leverandøren af hjælpemidlet.</p> <p>Der er forskellig procedure for at gøre opmærksom på muligheden for SPS. På nogle institutioner introducerer den SPS-ansvarlige sig selv og muligheden for hjælp i løbet af intro-ugen. Andre steder bruges informationsaftener inden studiestart på at informere om mulighederne. Information på uddannelsesinstitutionens hjemmeside er også anvendt.</p> <p>Der foretages hvert semester en genansøgning. Denne er for nogle støtteordninger gjort til en let elektronisk administrativ proces.</p> | | <p>Hvis borgeren også har brug for hjælpemidlet eller forbrugsgodet ud over i arbejdssituationen/ved ledighed, vil ansøgningen skulle vurderes efter serviceloven. På servicelovens område findes der ikke centralt fastsatte retningslinjer for administrativ praksis. Procedurer for sagsbehandling fastsættes således i hver enkelt kommune.</p> <p>Der synes at være en uklar snitflade mellem servicelovens bestemmelser og bestemmelserne i lov om aktiv beskæftigelsesindsats, der giver rum for mange faglige fortolkninger af reglerne.</p> |
| Administrativ praksis ved overgang til næste niveau | <p>Hjælpemidlerne skal oftest afleveres, når eleven går ud af skolen. Undtagelsen kan være kørestol og programmer og hardware af ældre dato, som kommunen har svært ved at anvende andre steder. Skolerne administrerer selv tilbagekaldelse og genudlån.</p> <p>Der er mulighed for overflytning af allerede bevilgede hjælpemidler. Den modtagende ungdomsuddannelse skal ansøge om overflytning af elevens udstyr hos den afgivende. I realiteten sker der meget sjældent overflytning mellem sektorerne.</p> <p>Der skal søges om hjælpemidler på ny ved overgangen til ungdomsuddannelse.</p> <p>Sagsbehandlingen går sædvanligvis lettere ved overgangen fra frie grundskoler, fordi Undervisningsministeriet i disse tilfælde allerede har oplysninger om eleven fra første gang, der blev søgt om hjælpemidler.</p> | <p>Hjælpemidlerne skal oftest afleveres, når eleven går ud af ungdomsuddannelsen. Det gælder både pc-programmer og hardware. Undtagelsen kan være ergonomiske møbler, da styrelsen ikke har en genbrugsordning på dette område.</p> <p>På ungdomsuddannelserne er det uddannelsesstederne selv, der administrerer tilbagekaldelse af hjælpemidlerne. Ergonomiske møbler hjemkaldes normalt ikke.</p> <p>Hvis de unge går den direkte vej mellem ungdomsuddannelse og videregående uddannelse, så kræves hjælpemidlerne ikke altid tilbage hen over sommerferien. De kan beholdes, indtil man er udredt og får de nye relevante hjælpemidler.</p> | <p>Hjælpemidlerne skal oftest afleveres, når den studerende går ud af uddannelsesinstitutionen. Det gælder både pc-programmer og hardware. Undtagelsen kan være ergonomiske møbler, da styrelsen ikke har en genbrugsordning på dette område.</p> <p>På de videregående uddannelser er det Uddannelsesstyrelsen, der hjemkalder hjælpemidlerne direkte hos den studerende efter endt uddannelse, hvis den studerende ikke afleverer af sig selv. Intervallerne mellem udsendelse af hjemkaldelsesbreve er forholdsvis lange, og en borger kan derfor uretmæssigt råde over et udlånt hjælpemiddel i en længere periode, før det hjemkaldes. Ergonomiske møbler hjemkaldes normalt ikke.</p> <p>Praksis er dog nogle steder således, at når de studerende er færdige, skal de aflevere hjælpemidlerne med det samme.</p> | | <p>Hjælpemidlerne skal som hovedregel afleveres, når man går fra beskæftigelse til ledighed – det gælder også for it-programmer. Herefter skal borgeren på ny søge om hjælpemidler i det relevante regi.</p> <p>Nogle jobcentre vurderer dog, at det bedre kan betale sig at lade borgerne beholde hjælpemidlerne, da der er en forventning om at borgeren alligevel efterfølgende ansøger jobcenteret om tilsvarende hjælpemidler.</p> |

| | Folkeskole/grundskole | Ungdomsuddannelser | Videregående uddannelser | Efter- og videreuddannelse | Beskæftigelse/ledighed |
|--------------------------------------|--|--|---|--|--|
| Økonomi | | | | | |
| Hvem betaler for hjælpemidlet? | <p>Kommunen afholder udgiften for hjælpemidler til elever i folkeskolen.</p> <p>For frie grundskoler kan den enkelte skole ansøge Undervisningsministeriet om dækning af udgifter til hjælpemidler, medmindre der er tale om en specialskole, der forventes at råde over den type hjælpemidler qua deres specialisering. Ansøgningen vedlægges dokumentation for funktionsnedsættelsen evt. som udtalelse fra PPR. Udgifter til hjælpemidler afholdes af skolen og refunderes efterfølgende af styrelsen mod forevisning af dokumentation for udlæg.</p> | <p>Uddannelsesinstitutionen afholder udgiften og modtager herefter refusion fra Uddannelsesstyrelsen.</p> <p>It-hjælpemidler er oftest købt af Uddannelsesstyrelsen med klausul om ikke at måtte videregives til eleven – hermed sikrer man, at programmerne kan købes billigst muligt. Videre har Rigsrevisionen stillet krav om, at hjælpemidlerne ikke blot deles ud, medmindre de er afskrevne.</p> | <p>Uddannelsesinstitutionen afholder udgiften og modtager herefter refusion fra Uddannelsesstyrelsen.</p> <p>It-hjælpemidler er oftest købt af Uddannelsesstyrelsen med klausul om ikke at måtte videregives til den studerende – hermed sikrer man, at programmerne kan købes billigst muligt. Videre har Rigsrevisionen stillet krav om, at hjælpemidlerne ikke blot deles ud, medmindre de er afskrevne.</p> | | <p>Beskæftigelsesforvaltningen i kommunen afholder udgiften for hjælpemidler til borgere i beskæftigelse og ledige.</p> <p>Socialforvaltningen i kommunen afholder udgifter til hjælpemidler og forbrugsgoder bevilget efter serviceloven.</p> |
| Praksis for indkøb af hjælpemidlerne | <p>Kommunerne – og i et vist omfang skolerne selv - står selv for indkøb af hjælpemidlerne.</p> <p>Undervisningsministeriet indkøber centralt gennem udbudsrunder til de frie grundskoler.</p> | <p>Der gøres brug af Undervisningsministeriets leverandør. Undervisningsministeriet indkøber centralt gennem udbudsrunder.</p> | <p>Der gøres brug af Undervisningsministeriets leverandør. Undervisningsministeriet indkøber centralt gennem udbudsrunder.</p> | | <p>Kommunerne står i vid udstrækning selv for indkøb af hjælpemidlerne. Dette gælder såvel hjælpemidler ydet efter beskæftigelseslovgivningen som hjælpemidler ydet efter servicelovens § 112. Forbrugsgoder ydet efter servicelovens § 113 indkøbes som alt overvejende hovedregel af den enkelte borger selv.</p> |
| Tekniske forhold | | | | | |
| Krav til instruktion af brugeren | <p>En del af disse hjælpemidler kræver en grundig instruktion af barnet og dets forældre for at opnå det fulde udbytte. Kommunen er ansvarlig for at yde instruktion.</p> | <p>Det vurderes fra sag til sag, om der er behov for instruktion. I mange tilfælde er der ikke behov – fx ved bevilling af ergonomiske møbler.</p> | <p>Det vurderes fra sag til sag, om der er behov for instruktion. I mange tilfælde er der ikke behov – fx ved bevilling af ergonomiske møbler.</p> | <p>Der følger instruktion med anskaffelsen af nye hjælpemidler i AMU- regi</p> | <p>Det er kommunen, der er ansvarlig for instruktion af borgeren i brug af hjælpemidler bevilget efter servicelovens § 112. Vedrørende forbrugsgoder bevilget efter servicelovens § 113 er det som alt overvejende hovedregel borgeren selv i samarbejde med leverandøren, der må sørge for instruktion.</p> |
| Vedligeholdelses-/opdateringskrav | <p>Folkeskolerne/kommunerne står selv for vedligeholdelse af hjælpemidlerne, mens frie grundskoler serviceres af Undervisningsministeriet.</p> | <p>Vedligeholdelse af hjælpemidlerne afholdes af Undervisningsministeriet. Ved nedbrud af it-værktøj sendes dette til leverandøren til reparation. Der gives ikke låneudstyr i venteperioden. Ved ønske om opdatering sender Uddannelsesinstitutionen (SPS-ansvarlig) en ansøgning til Uddannelsesstyrelsen med begrundelse for opdateringsønsket. Denne behandles efter normal ansøgningsprocedure.</p> | <p>Vedligeholdelse af hjælpemidlerne afholdes af Undervisningsministeriet. Ved nedbrud af it-værktøj sendes dette til leverandøren til reparation. Der gives ikke låneudstyr i venteperioden. Ved ønske om opdatering sender Uddannelsesinstitutionen (SPS-ansvarlig) en ansøgning til Uddannelsesstyrelsen med begrundelse for opdateringsønsket. Denne behandles efter normal ansøgningsprocedure.</p> | | <p>Kommunerne står selv for vedligeholdelse af hjælpemidlerne. Hjælpemidler bevilget efter servicelovens § 112 skal borgeren med enkelte undtagelser selv vedligeholde. Kommunen yder hjælp til reparation og udskiftning af bevilgede hjælpemidler samt reservehjælpemidler efter behov. Forbrugsgoder bevilget efter servicelovens § 113 skal borgeren selv vedligeholde. Der ydes som hovedregel ikke hjælp til reparation og udskiftning af forbrugsgoder.</p> |

Bilag 2: Hjælpemidler til kompensation af funktionsnedsættelser i forbindelse med hørenedsættelse

| | Folkeskole/grundskole | Ungdomsuddannelser | Videregående uddannelser | Efter- og videreuddannelse | Beskæftigelse/ledighed |
|------------------------------------|---|---|--|--|---|
| Indhold | | | | | |
| Eksempler på anvendte hjælpemidler | <p>Ofte arbejdes der med startpakker, der indeholder de hjælpemidler, der sædvanligvis anvendes til at kompensere de givne funktionsnedsættelser.</p> <p>Der kan være forskellige mærker og versioner af de samme typer af hjælpemidler på tværs af kommuner.</p> <p>Hjælpemidlerne kan bestå af en kombination af hjælpemidler – ofte hardware – der lånes, og hjælpemidler der fx installeres som programmer på elevens egen pc.</p> | <p>Der bevilges primært høretekniske anlæg til gruppen. Der bevilges i begrænset omfang it startpakker der indeholder de standardprogrammer, som kan støtte elevens kommunikation.</p> <p>Eksempler på indholdet i startpakker:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Høretekniske hjælpemidler • Bærbar pc • Antivirus og internetbeskyttelse – F-Secure • Microsoft Office-pakke • Viseord – ordforslagsprogram • Retskrivnings- og betydningsordbog for ca. 20.000 ord • Pc-rygsæk med plads til pc og scanner • Gendannelsesprogram til gendannelse af startpakken <p>Derudover vurderes det individuelt, hvad støttemodtageren har behov for på den konkrete uddannelse. Der tages hensyn til elevens hørenedsættelse samt de rammer, der er for uddannelsen.</p> | <p>Der bevilges primært høretekniske anlæg til gruppen. Der bevilges i begrænset omfang it startpakker, der indeholder de standardprogrammer, som kan støtte elevens kommunikation.</p> <p>Eksempler på indholdet i startpakker:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Høretekniske hjælpemidler • Bærbar pc • Antivirus og internetbeskyttelse – F-Secure • Microsoft Office-pakke • Viseord – ordforslagsprogram • Retskrivnings- og betydningsordbog for ca. 20.000 ord • Pc-rygsæk med plads til pc og scanner • Gendannelsesprogram til gendannelse af startpakken <p>Derudover vurderes det individuelt, hvad støttemodtageren har behov for på den konkrete uddannelse. Der tages hensyn til den studerendes hørenedsættelse samt de rammer, der er for uddannelsen.</p> | <p>De typer af hjælpemidler der er relevante på dette område, adskiller sig ikke fra hjælpemidlerne på ungdoms- og videregående uddannelser.</p> | <p>De typer af hjælpemidler der er relevante på dette område, adskiller sig ikke fra hjælpemidlerne på ungdoms- og videregående uddannelser.</p> <p>I forhold til støtte efter serviceloven vil det dog altid bero på en konkret og individuel vurdering, hvilket hjælpemiddel eller forbrugsgode der kompenserer i det enkelte tilfælde.</p> |
| Økonomi | | | | | |
| Anslået antal brugere | <p>For folkeskolerne findes der ingen oplysninger om antallet af elever, der anvender hjælpemidler i forbindelse med en hørenedsættelse.</p> <p>På de frie grundskoler og kostskoler var der i 2010 i alt 134 elever der brugte hjælpemidler i forbindelse med en hørenedsættelse. En del af disse brugere modtager andre former for hjælpemidler end de medtagne hjælpemidler i denne analyse. Samtidig har flere af eleverne mere end et hjælpemiddel.</p> <p>Nedenfor fremgår det, hvor mange elever, der modtager de hjælpemiddeltypen, der er inkluderet i analysen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 6 har et it-hjælpemiddel • 30 har særlige hjælpemidler | <p>På ungdomsuddannelserne var der i 2010 i alt 212 elever der anvendte hjælpemidler i forbindelse med en hørenedsættelse. En del af disse elever modtager andre former for hjælpemidler end de medtagne hjælpemidler i denne analyse. Samtidig har flere af eleverne mere end et hjælpemiddel.</p> <p>Nedenfor fremgår det, hvor mange elever, der modtager de hjælpemiddeltypen, der er inkluderet i analysen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 38 har et it-hjælpemiddel • 3 modtager instruktion • 20 har særlige hjælpemidler | <p>På de videregående uddannelser var der i 2010 i alt 92 studerende der anvendte hjælpemidler i forbindelse med en hørenedsættelse. En del af disse studerende modtager andre former for hjælpemidler end de medtagne hjælpemidler i denne analyse. Samtidig har flere af de studerende mere end et hjælpemiddel.</p> <p>Nedenfor fremgår det, hvor mange studerende, der modtager de fire forskellige hjælpemiddeltypen, der er inkluderet i analysen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 4 har et it-hjælpemiddel • 1 har ergonomiske hjælpemidler • 17 har særlige hjælpemidler | <p>For efter- og videreuddannelses området findes der ingen oplysninger om antallet af hjælpemiddelbrugere.</p> | <p>For beskæftigelsesområdet og socialområdet findes der ingen oplysninger om antallet af hjælpemiddelbrugere.</p> |

| | Folkeskole/grundskole | Ungdomsuddannelser | Videregående uddannelser | Efter- og videreuddannelse | Beskæftigelse/ledighed |
|---|---|--|--|---|---|
| Omkostninger til de medtagne hjælpemidler | <p>For folkeskolerne findes der ingen oplysninger om omkostningerne til hjælpemidler.</p> <p>På de frie grundskoler og kostskoler er de samlede udgifter til hjælpemidlerne 1.299.039 kr. Fordelingen af udgifterne på de forskellige hjælpemiddeltyper fremgår af nedenstående:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 145.069 kr. til it-hjælpemidler • 1.153.970 kr. til særlige hjælpemidler <p>Det skal bemærkes, at der udover de opstillede udgifter kan være udgifter til andre typer af hjælpemidler, som ikke er medtaget i analysen.</p> | <p>På ungdomsuddannelserne er de samlede udgifter til hjælpemidlerne 1.223.772 kr. Fordelingen af udgifterne på de forskellige hjælpemiddeltyper fremgår af nedenstående:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 213.689 kr. til it-hjælpemidler • 6.300 kr. til instruktion • 1.003.783 kr. til særlige hjælpemidler <p>Det skal bemærkes, at der udover de opstillede udgifter kan være udgifter til andre typer af hjælpemidler, som ikke er medtaget i analysen.</p> | <p>På de videregående uddannelser er de samlede udgifter til hjælpemidlerne 384.058 kr. Fordelingen af udgifterne på de forskellige hjælpemiddeltyper fremgår af nedenstående:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 16.438 kr. til it-hjælpemidler • 9.252 kr. til ergonomiske hjælpemidler • 358.368 kr. til særlige hjælpemidler <p>Det skal bemærkes, at der udover de opstillede udgifter kan være udgifter til andre typer af hjælpemidler, som ikke er medtaget i analysen.</p> | <p>For efter- og videreuddannelsesområdet findes der ingen oplysninger om udgifterne til hjælpemidlerne.</p> | <p>På beskæftigelsesområdet findes der ingen oplysninger om udgifterne til borgere med hørenedsættelse. Dog findes der oplysninger om de samlede udgifter til hjælpemidler i 2008 for de forsikrede ledige. Disse udgifter beløber sig til 23,2 mio. kr. og indeholder således udgifterne til alle typer af hjælpemidler.</p> <p>På socialområdet findes der oplysninger om udgifterne til høreapparater. Det vides dog ikke om denne undergruppering dækker alle udgifter på området for hørehandicappede. Udgifterne til høreapparater udgjorde i 2010 (11-PL) 682 mio. kr. De samlede udgifter til hjælpemidler i 2010 beløber sig til 3,7 mia. kr. og indeholder således udgifterne til alle typer af hjælpemidler.</p> |
| Jura | | | | | |
| Lovhjemmel | <ul style="list-style-type: none"> • Folkeskoleloven • Bekendtgørelse af lov om friskoler og private grundskoler mv. nr. 755 af 24. juni 2010 • Bekendtgørelse nr. 702 af 30. juni 2008 om tilskud mv. til friskoler og private grundskoler • Bekendtgørelse af lov nr. 689 af 22. juni 2011 om lov om folkehøjskoler, efterskoler, husholdningsskoler og håndarbejdsskoler (frie kostskoler) • Bekendtgørelse nr. 604 af 24. juni 2009 om tilskud mv. til folkehøjskoler, efterskoler, husholdningsskoler og håndarbejdsskoler (frie kostskoler). <p>I vejledning om kommuners og uddannelsesinstitutioners samarbejde om iværksættelse af specialpædagogisk støtte i ungdomsuddannelserne hedder det, at kommunerne har pligt til at tilbyde eleven den nødvendige personlige støtte i overgangen til ungdomsuddannelse.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • § 40 i lov om uddannelsen til studentereksamen (stx) (gymnasieloven) • § 36 i lov om uddannelsen til højere forberedelseksamen (hf-loven) • § 29 i lov om erhvervsuddannelser • § 40 i lov om uddannelserne til højere handelseksamen (hhx) og højere teknisk eksamen (htx) • Bekendtgørelse nr. 873 af 1. september 2008 om særlige tilskud til specialpædagogisk bistand ved ungdomsuddannelser mv. • Bekendtgørelse nr. 1030 af 15. december 1993 om specialpædagogisk støtte under erhvervsuddannelser mv. <p>I vejledning om kommuners og uddannelsesinstitutioners samarbejde om iværksættelse af specialpædagogisk støtte i ungdomsuddannelserne hedder det, at i gymnasiale og erhvervsskoler bør eleven løbende modtage SPS-vejledning.</p> <p>De private udbydere af gymnasiale uddannelser har ikke noget formelt selvstændigt ansvar for at støtte elever med svære handicap.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Lov om specialpædagogisk støtte ved videregående uddannelser, nr. 210 af 1. marts 2007 • Bekendtgørelse om specialpædagogisk støtte ved videregående uddannelse (SPS-bekendtgørelsen), nr. 819 af 2. juli 2007 | <ul style="list-style-type: none"> • Området ligger i en gråzone. Der er ikke hjemmel til at give SPS til uddannelser under lov om åben uddannelse. • §§ 74, 76 og 100 i lov om aktiv beskæftigelsesindsats gælder for ledige, der deltag i efter- og videreuddannelse som led i deres jobplan. | <ul style="list-style-type: none"> • Lov om en aktiv beskæftigelsesindsats, jf. lovbekendtgørelse nr. 1428 af 14. december 2009, med senere ændringer: lovbekendtgørelse nr. 710 af 23. juni 2011 • Bekendtgørelse nr. 865 af 1. juli 2010 om en aktiv beskæftigelsesindsats • §§ 112 og 113 i lov om social service, jf. lovbekendtgørelse nr. 904 af 18. august 2011, og bekendtgørelse nr. 743 af 27. juni 2011 om hjælp til anskaffelse af hjælpemidler og forbrugsgoder efter serviceloven. Det er en forudsætning for støtte efter serviceloven, at der ikke kan ydes hjælp efter anden lovgivning, jf. servicelovens § 115. |
| Retspraksis – afgørelser fra klagenævn | | <p>Praksis er, at Uddannelsesstyrelsen dækker skolernes udgifter til hjælpemidler efter en konkret vurdering.</p> | <p>Praksis er, at Uddannelsesstyrelsen dækker skolernes udgifter til hjælpemidler efter en konkret vurdering. Lov om specialpædagogisk støtte ved videregående uddannelser giver hjemmel til, at ministeriet kan fastsætte regler om begrænsning af støtte af hensyn til overholdelse af finanslovens rammebevilling, men bestemmelsen har aldrig været udmøntet.</p> | | |

| | Folkeskole/grundskole | Ungdomsuddannelser | Videregående uddannelser | Efter- og videreuddannelse | Beskæftigelse/ledighed |
|--------------------------------|---|---|---|--|---|
| Ejerskab til hjælpemidlerne | Hjælpemidler i folkeskolen ejes af kommunen – ofte den enkelte skole. Hjælpemidler i frie grundskoler ejes typisk af Undervisningsministeriet/staten. Barnet vil oftest også have brug for hjælpemidler i hjemmet, som bevilges efter servicelovens § 112 – 113. | Ejes af Undervisningsministeriet/staten. Styrelsen har en genbrugsordning, så høretekniske hjælpemidler genbruges. Da der er tale om meget kostbare hjælpemidler, videregives de ikke til eleven, men søges genbrugt. EGU er en kommunal forpligtelse, og her stiller kommunen hjælpemidler til rådighed hvor andet ikke følger af anden lovgivning (Hjælpemiddelbekendtgørelsen § 65). | Ejes af Undervisningsministeriet/staten. Styrelsen har en genbrugsordning, så høretekniske hjælpemidler genbruges. Da der er tale om meget kostbare hjælpemidler videregives de ikke til den studerende, men søges genbrugt. | | Hjælpemidlerne gives som udlån, hvor jobcenteret står som ejer eller som tilskud, hvor arbejdsgiveren ejer hjælpemidlet. Kommunerne ejer hjælpemidler, der er bevilget efter servicelovens § 112. Borgeren ejer som alt overvejende hovedregel forbrugsgoder, hvortil der er ydet støtte efter servicelovens § 113. |
| Organisering | | | | | |
| Ansvarligt ministerium | Undervisningsministeriet | Undervisningsministeriet | Undervisningsministeriet | Undervisningsministeriet | Beskæftigelsesministeriet Social- og Integrationsministeriet |
| Visiterende myndighed | For folkeskolerne afgøres det i den enkelte kommune. I en række kommuner er visitationen og dækning af udgifter til særligt it-hjælpemidler lagt ud til de enkelte skoler, mens de i andre stadig varetages af PPR. Ofte vil der dog stadig være en vis centralisering på mere specialiserede hjælpemidler såsom mikrofonanlæg. PPR er rådgivende i forhold til skolerne. For frie grundskoler kan den enkelte skole ansøge Undervisningsministeriet om dækning af udgifter til hjælpemidler, medmindre der er tale om en specialskole, der forventes at råde over den type hjælpemidler qua deres specialisering. | Uddannelsesinstitutionerne ansøger Uddannelsesstyrelsen om støtte og vedlægger dokumentation. Der dokumenteres normalt med lægelige oplysninger eller lignende. Uddannelsesstyrelsen vurderer dokumentationen og bevilger på baggrund heraf. | Uddannelsesinstitutionerne ansøger Uddannelsesstyrelsen om støtte og vedlægger dokumentation. Der dokumenteres normalt med lægelige oplysninger eller lignende. Uddannelsesstyrelsen vurderer dokumentationen og bevilger på baggrund heraf. | | Det er jobcenteret, der bevilger tilskud til hjælpemidler efter lov om en aktiv beskæftigelsesindsats. Ansøgningen om hjælpemidlet indgives til jobcenteret. Det er kommunen, der bevilger støtte til hjælpemidler og forbrugsgoder efter serviceloven. |
| Administrativ praksis generelt | Spørgsmålet om relevante hjælpemidler bør behandles i elevens uddannelsesplan. Der skal derfor i uddannelsesplanen gives information til ungdomsuddannelsesinstitutionen om, hvad eleven tidligere har fået af rådgivning, specialundervisning, støtte, vejledning og hjælpemidler på en måde, der er brugbar og fyldestgørende for ungdomsuddannelsesinstitutionen. I uddannelsesplanen beskrives forhold, som måtte give anledning til særlig opmærksomhed ved elevens påbegyndelse af ungdomsuddannelse, herunder behov for særlige støtteforanstaltninger på den søgte ungdomsuddannelse. Nødvendig dokumentation for elevens vanskeligheder rekvireres og vedlægges eller eftersendes. | Uddannelsesinstitutionerne har en SPS-funktion. Det er denne funktion, der skal ansøge om hjælpemidler hos Undervisningsministeriet. Oftest afholdes der et møde på uddannelsesinstitutionen, hvor behovene afdækkes, og det afklares, om der allerede er dokumentation for funktionsnedsættelsen. Eleven har oftest dokumentationen, da gruppen er velbeskrevet. Er der ikke dokumentation i forvejen, skal der gennemføres en undersøgelse, der kan anvendes som dokumentation (herunder skal der foreligge en lægeerklæring). Herefter udfærdiger uddannelsesinstitutionen en ansøgning til Uddannelsesstyrelsen, der bevilger hjælpemidlerne. Uddannelsesstyrelsen vurderer og afgør på baggrund af uddannelsesinstitutionens indstilling og den medsendte dokumentation. Afgørelsen meddeles institutionen, som formidler den videre til eleven. Institutionen anskaffer på baggrund af bevillingen den tildelte støtte til eleven og afholder i første omgang udgifter forbundet med støtten. Det vil sige når bevillingen ligger klar, foretages der en bestilling hos leverandøren. Institutionen søger herefter om refusion ved styrelsen. | Uddannelsesinstitutionerne har en SPS-funktion. Det er denne funktion der skal ansøge om hjælpemidler hos Undervisningsministeriet. Oftest afholdes der et møde med den SPS-ansvarlige på uddannelsesstedet. Det er borgeren selv, der skal gøre opmærksom på behovet. På mødet afdækkes vanskelighederne og det afklares, om der allerede er dokumentation for funktionsnedsættelsen. Den studerende har oftest dokumentationen, da gruppen er velbeskrevet. Hvis der er behov for at udrede støttebehovet, kan der søges om en udredning ved styrelsens leverandør af høretekniske hjælpemidler, og leverandøren sender da resultaterne til den SPS-ansvarlige på uddannelsesinstitutionen. Hvis udredningen bekræfter behovet for hjælpemidler, udfærdiger den SPS-ansvarlige en ansøgning til Uddannelsesstyrelsen, der bevilger hjælpemidlerne. I mange tilfælde vil Uddannelsesstyrelsen kende den studerende fra UU, og der vil ikke være behov for yderligere dokumentation. Uddannelsesstyrelsen vurderer og afgør på baggrund af uddannelsesinstitutionens indstilling og den medsendte dokumentation. | Der er ikke en decideret administrativ praksis for hovedparten af efter-/videreuddannelserne. For AMU-kurser er praksis, at så snart kursusstedet har fundet ud af, at der er behov (gerne i samtale med kursisten inden denne starter på kurset), sender de en ansøgning til Hjælpemiddelinstitutet, der fungerer som Uddannelsesstyrelsens forlængede arm i AMU-regi. Da mange af kurserne i AMU-regi er forholdsvis korte, har man valgt at lave en anden bevillingsproces end den for ungdoms- og videregående uddannelser. I stedet for at bevillingen foregår i Uddannelsesstyrelsen sender AMU-institutionen ansøgningen direkte til hjælpemiddelinstitutet. AMU-institutioner skal tilbyde en screening, og her klarlægges eventuelle behov ofte. | Hvis borgeren har en arbejdsgiver, så kontakter arbejdsgiver jobcenteret. Sagen skal udredes, men borgeren har for det meste alle oplysninger og den dokumentation der skal bruges. Arbejdsgiver laver en ansøgning til jobcenteret, der afgør sagen og giver bevillingen. Kriterierne for bevillingen er, at der skal være tale om hjælpemidler som skal anvendes på arbejdspladsen. Det skal samtidig være et hjælpemiddel, der er knyttet op på arbejdspladsen eller arbejdsfunktionen.. Hvis borgeren er ledig, har denne gerne kontakt til en a-kasse. Efter samtale med a-kassen bliver borgeren sendt over i jobcenteret. I kommunikationen med jobcenteret bør et eventuelt behov for hjælpemidler gerne fremkomme. Det er borgeren der skal gøre opmærksom på behovet. Herefter bevilger jobcenteret de nødvendige hjælpemidler. For ledige skal hjælpemidlerne være meget specifikt knyttet op på mulighederne for at få et job. Der er flere fortolkninger på og diskussioner af, hvad der kan bevilges gennem jobcenteret. |

| | Folkeskole/grundskole | Ungdomsuddannelser | Videregående uddannelser | Efter- og videreuddannelse | Beskæftigelse/ledighed |
|---|---|---|--|----------------------------|--|
| | | <p>I henhold til § 50 i bekendtgørelse om erhvervsuddannelser nr. 1514 af 15. december 2010 skal der udarbejdes en uddannelsesplan. Til brug for uddannelsesplanen skal skolen have gennemført en kompetencevurdering af eleven i almindelighed inden 2 uger fra påbegyndelse af undervisningen. Denne vurdering skal omfatte en konkret beskrivelse af elevens forudsætninger i forhold til den primært ønskede uddannelse, herunder et eventuelt behov for supplerende undervisning. Vurderingen foretages blandt andet på grundlag af elevens forudgående skoleundervisning, uddannelse eller beskæftigelse. Vurderingen skal tillige give eleven en klar forståelse af egne forudsætninger og behov. Formålet er, at det uddannelsesforløb, eleven vælger, påbegyndes på det rette indgangsniveau uden dobbeltuddannelse, og at elevens eventuelle behov for supplerende undervisning bliver vurderet. I denne periode identificeres en del af de elever med en funktionsnedsættelse.</p> | <p>Afgørelsen meddeles institutionen og den studerende. Institutionen anskaffer på baggrund af bevillingen den tildelte støtte til den studerende, og afholder i første omgang udgifter forbundet med støtten. Institutionen søger herefter om refusion ved styrelsen. Når bevillingen foreligger, foretages der en bestilling hos leverandøren, og der indgås en aftale om instruktion til hjælpemidlet. Instruktionen gives gerne af enten leverandøren af test eller leverandøren af hjælpemidlet.</p> <p>Der er forskellig procedure for at gøre opmærksom på muligheden for SPS. På nogle institutioner introducerer den SPS-ansvarlig sig selv og muligheden for hjælp i løbet af intro-ugen. Andre steder bruges informationsaftener inden studiestart på at informere om mulighederne. Information på uddannelsesinstitutionens hjemmeside er også anvendt.</p> <p>Der foretages hvert semester en genansøgning. Denne er for nogle støtteordninger gjort til en let elektronisk administrativ proces.</p> | | <p>Hvis borgeren også har brug for hjælpemidlet eller forbrugsgodet ud over i arbejdssituationen/ved ledighed, vil ansøgningen skulle vurderes efter serviceloven. På servicelovens område findes der ikke centralt fastsatte retningslinjer for administrativ praksis. Procedurer for sagsbehandling fastsættes således i hver enkelt kommune.</p> <p>Der synes at være en uklar snitflade mellem servicelovens bestemmelser og bestemmelserne i lov om aktiv beskæftigelsesindsats, der giver rum for mange faglige fortolkninger af reglerne.</p> |
| Administrativ praksis ved overgang til næste niveau | <p>Hjælpemidlerne skal oftest afleveres, når eleven går ud af skolen. Undtagelsen kan være programmer og hardware af ældre dato, som kommunen har svært ved at anvende andre steder. Skolerne administrerer selv tilbagekaldelse og genudlån.</p> <p>Der er mulighed for overflytning af allerede bevilgede hjælpemidler. Den modtagende ungdomsuddannelse skal ansøge om overflytning af elevens udstyr hos den afgivende. I realiteten sker der meget sjældent overflytning mellem sektorerne.</p> <p>Der skal søges om hjælpemidler på ny ved overgangen til ungdomsuddannelse.</p> <p>Sagsbehandlingen går sædvanligvis lettere ved overgangen fra frie grundskoler, fordi Undervisningsministeriet i disse tilfælde allerede har oplysninger om eleven fra første gang, der blev søgt om hjælpemidler.</p> | <p>Hjælpemidlerne skal oftest afleveres, når eleven går ud af ungdomsuddannelsen. Det gælder både høretekniske hjælpemidler og evt. computer og programmer. Da de høretekniske hjælpemidler ofte er tilpasset den konkrete undervisningssituation, er det vanskeligt at overføre dem til næste uddannelsesniveau.</p> <p>På ungdomsuddannelserne er det uddannelsesstederne selv, der administrerer tilbagekaldelse af hjælpemidlerne.</p> <p>Hvis de unge går den direkte vej mellem ungdomsuddannelse og videregående uddannelse, så kræves hjælpemidlerne ikke altid tilbage hen over sommerferien, idet udlånet kan videreføres på den videregående uddannelse.</p> | <p>Hjælpemidlerne skal oftest afleveres, når den studerende går ud af uddannelsesinstitutionen. Det gælder både høretekniske hjælpemidler og evt. computer og programmer. Da de høretekniske hjælpemidler ofte er tilpasset den konkrete undervisningssituation, og er meget kostbare, overføres de normalt ikke til den studerende.</p> <p>På de videregående uddannelser er det Uddannelsesstyrelsen, der hjemkaldes hjælpemidlerne direkte hos den studerende efter endt uddannelse, hvis den studerende ikke afleverer af sig selv. Intervallerne mellem udsendelse af hjemkaldelsesbreve er forholdsvis lange og en studerende kan derfor uretmæssigt råde over et udlånt hjælpemiddel i en længere periode, før det hjemkaldes.</p> <p>Praksis er dog nogle steder således, at når de studerende er færdige, skal de aflevere hjælpemidlerne med det samme.</p> | | <p>Hjælpemidlerne skal som hovedregel afleveres, når man går fra beskæftigelse til ledighed – det gælder også for it-programmer. Herefter skal borgeren på ny søge om hjælpemidler i det relevante regi.</p> <p>Nogle jobcentre vurderer dog, at det bedre kan betale sig at lade borgerne beholde hjælpemidlerne, da der er en forventning om, at borgeren alligevel efterfølgende ansøger jobcenteret om tilsvarende hjælpemidler.</p> |

| | Folkeskole/grundskole | Ungdomsuddannelser | Videregående uddannelser | Efter- og videreuddannelse | Beskæftigelse/ledighed |
|--------------------------------------|--|---|---|---|---|
| Økonomi | | | | | |
| Hvem betaler for hjælpemidlet? | <p>Kommunen afholder udgiften for hjælpemidler til elever i folkeskolen.</p> <p>For frie grundskoler kan den enkelte skole ansøge Undervisningsministeriet om dækning af udgifter til hjælpemidler, medmindre der er tale om en specialskole, der forventes at råde over den type hjælpemidler qua deres specialisering. Ansøgningen vedlægges dokumentation for funktionsnedsættelsen evt. som udtalelse fra PPR. Udgifter til hjælpemidler afholdes af skolen og refunderes efterfølgende af styrelsen mod forevisning af dokumentation for udlæg.</p> | <p>Uddannelsesinstitutionen afholder udgiften og modtager herefter refusion fra Uddannelsesstyrelsen.</p> <p>It-hjælpemidler er i nogle tilfælde købt af Uddannelsesstyrelsen med klausul om ikke at måtte videregives til eleven – hermed sikrer man, at programmerne kan købes billigst muligt. Videre har Rigsrevisionen stillet krav om, at hjælpemidlerne ikke blot deles ud, medmindre de er afskrevne.</p> | <p>Uddannelsesinstitutionen afholder udgiften og modtager herefter refusion fra Uddannelsesstyrelsen.</p> <p>It-hjælpemidler er i nogle tilfælde købt af Uddannelsesstyrelsen med klausul om ikke at måtte videregives til den studerende – hermed sikrer man, at programmerne kan købes billigst muligt. Videre har Rigsrevisionen stillet krav om, at hjælpemidlerne ikke blot deles ud, medmindre de er afskrevne.</p> | | <p>Beskæftigelsesforvaltningen i kommunen afholder udgiften for hjælpemidler til borgere i beskæftigelse og ledige.</p> <p>Socialforvaltningen i kommunen afholder udgifter til hjælpemidler og forbrugsgoder bevilget efter serviceloven.</p> |
| Praksis for indkøb af hjælpemidlerne | <p>Kommunerne – og i et vist omfang skolerne selv – står selv for indkøb af hjælpemidlerne.</p> <p>Undervisningsministeriet indkøber centralt gennem udbudsrunder til de frie grundskoler.</p> | Der gøres brug af Undervisningsministeriets leverandører. | Der gøres brug af Undervisningsministeriets leverandører. | | Kommunerne står i vid udstrækning selv for indkøb af hjælpemidlerne. Dette gælder såvel hjælpemidler ydet efter beskæftigelseslovgivningen som hjælpemidler ydet efter servicelovens § 112. Forbrugsgoder ydet efter servicelovens § 113 indkøbes som alt overvejende hovedregel af den enkelte borger selv. |
| Tekniske forhold | | | | | |
| Krav til instruktion af brugeren | De fleste af disse hjælpemidler kræver en grundig instruktion af barnet og dets forældre for at opnå det fulde udbytte. Kommunen er ansvarlig for at yde instruktion. | Det vurderes fra sag til sag, om der er behov for instruktion. Der vil normalt gives instruktion ved bevilling af høretekniske hjælpemidler. | Det vurderes fra sag til sag, om der er behov for instruktion. Der vil normalt gives instruktion ved bevilling af høretekniske hjælpemidler. | Der følger instruktion med anskaffelsen af nye hjælpemidler i AMU-regi. | Det er kommunen, der er ansvarlig for instruktion af borgeren i brug af hjælpemidler bevilget efter servicelovens § 112. Vedrørende forbrugsgoder bevilget efter servicelovens § 113 er det som alt overvejende hovedregel borgeren selv i samarbejde med leverandøren, der må sørge for instruktion. |
| Vedligeholdelses-/opdateringskrav | Folkeskolerne/kommunerne står selv for vedligeholdelse af hjælpemidlerne, mens frie grundskoler serviceres af Undervisningsministeriet. | Vedligeholdelse af hjælpemidlerne afholdes af Undervisningsministeriet. Ved nedbrud af it-værktøj sendes dette til leverandøren til reparation. Høreteknisk udstyr reparerer af styrelsens leverandør af denne type udstyr. Ved ønske om opdatering sender uddannelsesinstitutionen (SPS-vejleder) en ansøgning til Uddannelsesstyrelsen med begrundelse for opdateringsønsket. Denne behandles efter normal ansøgningsprocedure. | Vedligeholdelse af hjælpemidlerne afholdes af Undervisningsministeriet. Ved nedbrud af it-værktøj sendes dette til leverandøren til reparation. Høreteknisk udstyr reparerer af styrelsens leverandør af denne type udstyr. Ved ønske om opdatering sender uddannelsesinstitutionen (SPS-vejleder) en ansøgning til Uddannelsesstyrelsen med begrundelse for opdateringsønsket. Denne behandles efter normal ansøgningsprocedure. | | Kommunerne står selv for vedligeholdelse af hjælpemidlerne. |
| | | | | | Hjælpemidler bevilget efter servicelovens § 112 skal borgeren – med enkelte undtagelser – selv vedligeholde. Kommunen yder hjælp til reparation og udskiftning af bevilgede hjælpemidler samt reservehjælpemidler efter behov. Forbrugsgoder bevilget efter servicelovens § 113 skal borgeren selv vedligeholde. Der ydes som hovedregel ikke hjælp til reparation og udskiftning af forbrugsgoder. |

Bilag 3: Hjælpemidler til kompensation af funktionsnedsættelser i forbindelse med læse- og skrivevanskeligheder

| | Folkeskole/grundskole | Ungdomsuddannelser | Videregående uddannelser | Efter- og videreuddannelse | Beskæftigelse/ledighed |
|------------------------------------|---|---|---|--|---|
| Indhold | | | | | |
| Eksempler på anvendte hjælpemidler | <p>Ofte arbejdes der med startpakker, der indeholder de hjælpemidler, der sædvanligvis anvendes til at kompensere de givne funktionsnedsættelser.</p> <p>Mikroværkstedet er hovedleverandør til folkeskolen. Der kan dog være forskellige mærker og versioner af de samme typer af hjælpemidler på tværs af kommuner.</p> <p>En kombination af hjælpemidler – ofte hardware – der lånes, og hjælpemidler, der fx installeres som programmer på elevens egen pc.</p> <p>Eksempler på indholdet i startpakker:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pc-rygsæk • Oplæsningsprogrammer • Ordforslagsprogrammer som CD-ORD • Softwarebaserede elektroniske ordbøger • Lommeregner | <p>Ofte arbejdes der med startpakker, der indeholder de hjælpemidler, der sædvanligvis anvendes til at kompensere de givne funktionsnedsættelser. Der kan enten søges om en startpakke med computer og software, eller der kan søges om programmer til installation på elevens egen pc. I forbindelse med instruktionen tilpasses it-startpakken til den enkelte, og der tages stilling til, om der er behov for at supplere it-startpakken med yderligere kompenserende programmer.</p> <p>ScanDis er leverandør af it til ungdomsuddannelserne.</p> <p>Eksempler på bevilgede hjælpemidler:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bærbar pc (standard eller til krævende uddannelse) • Antivirus og internetbeskyttelse – F-Secure • Microsoft Office-pakke • Hovedtelefoner • ViTal – talesyntese, dansk, engelsk, tysk, fransk og spansk • Viseord – ordforslagsprogram • ViTex scanner til højtlesning • FineReader • EasyReader • Diktafon • C-Pen 20 – ord og sætningsscanner – oplæsning via ViTal • Stor retskrivnings- og betydningsordbog • Pc-rygsæk med plads til pc og scanner • Scanner og printer • Gendannelsesprogram til gendannelse af startpakken <p>Der bevilges normalt 10 timers instruktion på uddannelsesstedet til instruktion i brug af hjælpemidlerne.</p> | <p>Ofte arbejdes der med startpakker, der indeholder de hjælpemidler, der sædvanligvis anvendes til at kompensere de givne funktionsnedsættelser. Der kan enten søges om en startpakke med computer og software, eller der kan søges om programmer til installation på den studerendes egen pc. I forbindelse med instruktionen tilpasses it-startpakken til den enkelte, og der tages stilling til, om der er behov for at supplere it-startpakken med yderligere kompenserende programmer.</p> <p>ScanDis er leverandør af it til de videregående uddannelser.</p> <p>Eksempler på bevilgede hjælpemidler:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bærbar pc (standard eller til krævende uddannelse) • Antivirus og internetbeskyttelse – F-Secure • Microsoft Office-pakke • Hovedtelefoner • ViTal – talesyntese, dansk, engelsk, tysk, fransk og spansk • Viseord – ordforslagsprogram • ViTex scanner til højtlesning • FineReader • EasyReader • Diktafon • C-Pen 20 – ord og sætningsscanner – oplæsning via ViTal • Stor retskrivnings- og betydningsordbog • Pc-rygsæk med plads til pc og scanner • Scanner og printer • Gendannelsesprogram til gendannelse af startpakken <p>Der bevilges normalt 10 timers instruktion ved eksternt leverandør til instruktion i brug af hjælpemidlerne.</p> | <p>De typer af hjælpemidler, der er relevante på dette område, adskiller sig ikke fra hjælpemidlerne på ungdoms- og videregående uddannelser.</p> <p>Eksempler på bevilgede hjælpemidler til AMU-kurser:</p> <ul style="list-style-type: none"> • It-rygsæk med diverse tilhørende programmer | <p>De typer af hjælpemidler, der er relevante på dette område, adskiller sig ikke nødvendigvis fra hjælpemidlerne på ungdoms- og videregående uddannelser.</p> <p>I forhold til støtte efter serviceloven vil det dog altid bero på en konkret og individuel vurdering, hvilket hjælpemiddel eller forbrugsgode der kompenserer i det enkelte tilfælde.</p> |

| | Folkeskole/grundskole | Ungdomsuddannelser | Videregående uddannelser | Efter- og videreuddannelse | Beskæftigelse/ledighed |
|---|--|--|---|---|---|
| Økonomi | | | | | |
| Anslået antal brugere | <p>For folkeskolerne findes der ingen oplysninger om antallet af elever, der anvender hjælpemidler i forbindelse med læse- eller skrivevanskeligheder.</p> <p>På de frie grundskoler og kostskoler var der i 2010 i alt 961 elever, der anvendte hjælpemidler i forbindelse med læse- eller skrivevanskeligheder. En del af disse elever modtager andre former for hjælpemidler end de medtagne hjælpemidler i denne analyse. Samtidig har flere af eleverne mere end et hjælpemiddel.</p> <p>Nedenfor fremgår det, hvor mange elever med læse- eller skrivevanskeligheder, der modtog de hjælpemiddeltyper, der er inkluderet i analysen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 467 har et it-hjælpemiddel • 34 har særlige hjælpemidler | <p>På ungdomsuddannelserne var der i 2010 i alt 6.940 elever. En del af disse elever modtager andre former for hjælpemidler end de medtagne hjælpemidler i denne analyse. Samtidig har flere af eleverne mere end et hjælpemiddel.</p> <p>Nedenfor fremgår det, hvor mange elever, der modtager de hjælpemiddeltyper, der er inkluderet i analysen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 5.732 har et it-hjælpemiddel • 3.617 modtager instruktion • 6 har ergonomiske hjælpemidler | <p>På de videregående uddannelser var der i 2010 i alt 1.613 studerende med læse- og skrivevanskeligheder. En del af disse studerende modtager andre former for hjælpemidler end de medtagne hjælpemidler i denne analyse. Samtidig har flere af de studerende mere end et hjælpemiddel.</p> <p>Nedenfor fremgår det, hvor mange studerende, der modtager de hjælpemiddeltyper, der er inkluderet i analysen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 894 har et it-hjælpemiddel • 494 modtager instruktion • 7 har ergonomiske hjælpemidler • 21 har særlige hjælpemidler | <p>For efter- og videreuddannelses området findes der ingen oplysninger om antallet af hjælpemiddelbrugere.</p> | <p>For beskæftigelsesområdet og socialområdet findes der ingen oplysninger om antallet af hjælpemiddelbrugere.</p> |
| Omkostninger til de medtagne hjælpemidler | <p>For folkeskolerne findes der ingen oplysninger om omkostningerne til hjælpemidler.</p> <p>På de frie grundskoler og kostskoler er de samlede udgifter til elever med læse- eller skrivevanskeligheder på 4.594.426 kr. Fordelingen af udgifterne på de forskellige hjælpemiddeltyper fremgår af nedenstående:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 4.387.137 kr. til it-hjælpemidler • 202.175 kr. til særlige hjælpemidler <p>Det skal bemærkes, at der udover de opstillede udgifter kan være udgifter til andre typer af hjælpemidler, som ikke er medtaget i analysen.</p> | <p>På ungdomsuddannelserne er de samlede udgifter til eleverne på 45.317.778 kr. Fordelingen af udgifterne på de forskellige hjælpemiddeltyper fremgår af nedenstående:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 37.518.574 kr. til it-hjælpemidler • 7.772.081 kr. til instruktion • 29.123 kr. til ergonomiske hjælpemidler <p>Det skal bemærkes, at der udover de opstillede udgifter kan være udgifter til andre typer af hjælpemidler, som ikke er medtaget i analysen.</p> | <p>På de videregående uddannelser er de samlede udgifter til de studerende på 9.734.755 kr. Fordelingen af udgifterne på de forskellige hjælpemiddeltyper fremgår af nedenstående:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 6.428.411 kr. it-hjælpemidler • 3.199.969 kr. til instruktion • 27.306 kr. til ergonomiske hjælpemidler • 79.069 kr. til særlige hjælpemidler <p>Det skal bemærkes, at der udover de opstillede udgifter kan være udgifter til andre typer af hjælpemidler, som ikke er medtaget i analysen.</p> | <p>For efter- og videreuddannelses området findes der ingen oplysninger om udgifterne til hjælpemidlerne</p> | <p>På beskæftigelsesområdet findes der ingen oplysninger om udgifterne til borgere med funktionsnedsættelser i forbindelse med læsning, skrivning, talbehandling. Dog findes der oplysninger om de samlede udgifter til hjælpemidler i 2008 for de forsikrede ledige. Disse udgifter beløber sig til 23,2 mio. kr. og indeholder således udgifterne til alle typer af hjælpemidler.</p> <p>På socialområdet findes der ikke oplysninger om udgifterne til læse-/skrivevanskeligheder. De samlede udgifter til hjælpemidler i 2010 beløber sig til 3,7 mia. kr. og indeholder således udgifterne til alle typer af hjælpemidler.</p> |

| | Folkeskole/grundskole | Ungdomsuddannelser | Videregående uddannelser | Efter- og videreuddannelse | Beskæftigelse/ledighed |
|--|---|---|--|---|---|
| Jura | | | | | |
| Lovhjemmel | <ul style="list-style-type: none"> Folkeskoleloven Bekendtgørelse af lov om friskoler og private grundskoler m.v. nr. 755 af 24. juni 2010 Bekendtgørelse nr. 702 af 30. juni 2008 om tilskud m.v. til friskoler og private grundskoler Bekendtgørelse af lov nr. 689 af 22. juni 2011 om lov om folkehøjskoler, efterskoler, husholdningsskoler og håndarbejdsskoler (frie kostskoler). Bekendtgørelse nr. 604 af 24. juni 2009 om tilskud m.v. til folkehøjskoler, efterskoler, husholdningsskoler og håndarbejdsskoler (frie kostskoler). <p>I vejledning om kommuners og uddannelsesinstitutioners samarbejde om iværksættelse af specialpædagogisk støtte i ungdomsuddannelserne hedder det, at kommunerne har pligt til at tilbyde eleven den nødvendige personlige støtte i overgangen til ungdomsuddannelse.</p> | <ul style="list-style-type: none"> § 40 i lov om uddannelsen til studentereksamen (stx) (gymnasieloven) § 36 i lov om uddannelsen til højere forberedelseksamen (hf-loven) § 29 i lov om erhvervsuddannelser § 40 i lov om uddannelserne til højere handelseksamen (hhx) og højere teknisk eksamen (htx) Bekendtgørelse nr. 873 af 1. september 2008 om særlige tilskud til specialpædagogisk bistand ved ungdomsuddannelser mv. Bekendtgørelse nr. 1030 af 15. december 1993 om specialpædagogisk støtte under erhvervsuddannelser m.v. <p>I vejledning om kommuners og uddannelsesinstitutioners samarbejde om iværksættelse af specialpædagogisk støtte i ungdomsuddannelserne hedder det, at i gymnasiale og erhvervsskoler bør eleven løbende modtage SPS-vejledning.</p> <p>De private udbydere af gymnasiale uddannelser har ikke noget formelt selvstændigt ansvar for at støtte elever med svære handicap.</p> | <ul style="list-style-type: none"> Lov om specialpædagogisk støtte ved videregående uddannelser, nr. 210 af 1. marts 2007 Bekendtgørelse om specialpædagogisk støtte ved videregående uddannelse (SPS-bekendtgørelsen), nr. 819 af 2. juli 2007 | <ul style="list-style-type: none"> Området ligger i en gråzone. Der er ikke hjemmel til at give SPS til uddannelser under lov om åben uddannelse. §§ 74, 76 og 100 i lov om aktiv beskæftigelsesindsats gælder for ledige, der deltager i efter- og videreuddannelse som led i deres jobplan. | <ul style="list-style-type: none"> Lov om en aktiv beskæftigelsesindsats, jf. lovbekendtgørelse nr. 1428 af 14. december 2009 med senere ændringer: lovbekendtgørelse nr. 710 af 23. juni 2011. Bekendtgørelse nr. 865 af 1. juli 2010 om en aktiv beskæftigelsesindsats. §§ 112 og 113 i lov om social service, jf. lovbekendtgørelse nr. 904 af 18. august 2011 og bekendtgørelse nr. 743 af 27. juni 2011 om hjælp til anskaffelse af hjælpemidler og forbrugsgoder efter serviceloven. Det er en forudsætning for støtte efter serviceloven, at der ikke kan ydes hjælp efter anden lovgivning, jf. servicelovens § 115. |
| Retspraksis – afgørelser fra klagenævn | | Praksis er, at Uddannelsesstyrelsen dækker skolernes udgifter til hjælpemidler efter en konkret vurdering. | Praksis er, at Uddannelsesstyrelsen dækker skolernes udgifter til hjælpemidler efter en konkret vurdering. Lov om specialpædagogisk støtte ved videregående uddannelser giver hjemmel til, at ministeriet kan fastsætte regler om begrænsning af støtte af hensyn til overholdelse af finanslovens rammebevilling, men bestemmelsen har aldrig været udmøntet. | | |
| Ejerskab til hjælpemidlerne | Hjælpemidler i folkeskolen ejes af kommunen – ofte den enkelte skole. Hjælpemidler i frie grundskoler ejes typisk af Undervisningsministeriet/staten. | Ejes af Undervisningsministeriet/staten. It-hjælpemidler er som hovedregel købt af Uddannelsesstyrelsen med klausul om ikke at måtte videregives til eleven. EGU er en kommunal forpligtelse, og her stiller kommunen hjælpemidler til rådighed, hvor andet ikke følger af anden lovgivning | Ejes af Undervisningsministeriet/staten. It-hjælpemidler er som hovedregel købt af Uddannelsesstyrelsen med klausul om ikke at måtte videregives til den studerende. | | Hjælpemidlerne gives som udlån, hvor jobcenteret står som ejer, eller som tilskud, hvor arbejdsgiveren ejer hjælpemidlet. Kommunerne ejer hjælpemidler, der er bevilget efter servicelovens § 112. Borgeren ejer som alt overvejende hovedregel forbrugsgoder, hvortil der er ydet støtte efter servicelovens § 113. |

| | Folkeskole/grundskole | Ungdomsuddannelser | Videregående uddannelser | Efter- og videreuddannelse | Beskæftigelse/ledighed |
|--------------------------------|--|---|---|---|--|
| Organisering | | | | | |
| Ansvarligt ministerium | Undervisningsministeriet | Undervisningsministeriet | Undervisningsministeriet | Undervisningsministeriet | Beskæftigelsesministeriet Social- og Integrationsministeriet |
| Visiterende myndighed | <p>For folkeskolerne afgøres det i den enkelte kommune. I en række kommuner er visitation og dækning af udgifter til særligt it-hjælpe-midler til læse-/skrivesvage elever lagt ud til de enkelte skoler, mens de i andre stadig varetages af PPR. PPR er rådgivende i forhold til skolerne.</p> <p>For frie grundskoler kan den enkelte skole ansøge Undervisningsministeriet om dækning af udgifter til hjælpemidler, medmindre der er tale om en specialskole – fx ordblindeefterskole – der forventes at råde over den type hjælpemidler qua deres specialisering. Ansøgningen vedlægges dokumentation for funktionsnedsættelsen evt. som udtalelse fra PPR. Udgifter til hjælpemidler afholdes af skolen og refunderes efterfølgende af styrelsen mod forevisning af dokumentation for udlæg.</p> | Uddannelsesinstitutionen ansøger Undervisningsministeriet om støtte og vedlægger en gennemført screening eller andet, der kan belyse elevens vanskeligheder, og som er udarbejdet af en fagperson. Ofte vil eleven ikke råde over dokumentation, og der vil derfor være behov for, at uddannelsesstedet gennemfører den screening, som styrelsen stiller til rådighed. Uddannelsesstedet indstiller på baggrund af screeningsresultatet. Uddannelsesstyrelsen vurderer dokumentationen og bevilger på baggrund heraf. | Uddannelsesinstitutionen, der ansøger Undervisningsministeriet om støtte, kan indlede med at søge om en test ved ekstern leverandør. Der kan også anvendes anden dokumentation, hvis der foreligger noget. Er den studerende kendt fra UU, vil afgørelsen herfra indgå i vurderingen, og der vil ofte ikke blive bevilget ny test. Uddannelsesstedet indstiller på baggrund af testresultatet. Uddannelsesstyrelsen vurderer dokumentationen og bevilger på baggrund heraf. | | <p>Jobcenteret bevilger tilskud til hjælpemidler efter lov om en aktiv beskæftigelsesindsats. Ansøgningen om hjælpemidlet indgives til jobcenteret.</p> <p>Det er kommunen, der bevilger støtte til hjælpemidler og forbrugsgoder efter serviceloven.</p> |
| Administrativ praksis generelt | Spørgsmålet om relevante hjælpemidler bør behandles i elevens uddannelsesplan. Der skal derfor i uddannelsesplanen gives information til ungdomsuddannelses-institutionen om, hvad eleven tidligere har fået af rådgivning, specialundervisning, støtte, vejledning og hjælpemidler på en måde, der er brugbar og fyldestgørende for ungdomsuddannelsesinstitutionen. I uddannelsesplanen beskrives forhold, som måtte give anledning til særlig opmærksomhed ved elevens påbegyndelse af ungdomsuddannelse, herunder behov for særlige støtteforanstaltninger på den søgte ungdomsuddannelse. Nødvendig dokumentation for elevens vanskeligheder rekvireres og vedlægges eller eftersendes. | <p>Uddannelsesinstitutionerne har en SPS-funktion. Det er denne funktion, der skal ansøge om hjælpemidler hos Undervisningsministeriet. Oftest afholdes der et møde på uddannelsesinstitutionen, hvor behovene afdækkes, og det afklares, om der allerede er dokumentation for funktionsnedsættelsen. Hvis der er dokumentation fra tidligere, har eleven oftest materialet selv. Hvis der ikke er tidligere dokumentation, skal der gennemføres en screening, der kan anvendes som en sådan (ofte kan dette ske på uddannelsesinstitutionen).</p> <p>Herefter udfærdiger uddannelsesinstitutionen en ansøgning til Uddannelsesstyrelsen. Uddannelsesstyrelsen vurderer og afgør på baggrund af uddannelsesinstitutionens indstilling og medsendte dokumentation. Afgørelsen meddeles institutionen, som formidler den videre til eleven.</p> <p>Institutionen anskaffer på baggrund af bevillingen den tildelte støtte til eleven og afholder i første omgang udgifter forbundet med støtten. Det vil sige når bevillingen ligger klar, foretages der en bestilling hos leverandøren. Institutionen søger herefter om refusion ved styrelsen.</p> <p>I henhold til § 50 i bekendtgørelse om erhvervsuddannelser nr. 1514 af 15. december 2010 skal der udarbejdes en uddannelsesplan. Til brug for uddannelsesplanen skal skolen have gennemført en kompetencevurdering af eleven i almindelighed inden 2 uger fra påbegyndelse af undervisningen. Denne vurdering skal omfatte en konkret beskrivelse af elevens forudsætninger i</p> | <p>Uddannelsesinstitutionerne har en SPS-funktion. Det er denne funktion, der skal ansøge om hjælpemidler hos Undervisningsministeriet. Oftest afholdes der et møde med den SPS-ansvarlige på uddannelsesstedet, når den studerendes behov bliver synligt for den SPS-ansvarlig. Det er den studerende selv, der skal gøre opmærksom på behovet. På mødet afdækkes vanskelighederne, og det afklares, om der allerede er dokumentation for funktionsnedsættelsen.</p> <p>Hvis der er dokumentation fra tidligere, har den studerende oftest materialet selv. Alternativt kan SPS-vejlederen søge om gennemførelse af en test på den studerendes vegne. Hvis der ikke er tidligere test, skal der ansøges Uddannelsesstyrelsen om, at der foretages en test. Den instans, der udfører testen, sender resultaterne til den SPS-ansvarlige på uddannelsesinstitutionen. Hvis testen bekræfter, at der er en funktionsnedsættelse og behov for hjælpemidler, udfærdiger den SPS-ansvarlige en ansøgning til Uddannelsesstyrelsen.</p> <p>Uddannelsesstyrelsen vurderer og afgør på baggrund af uddannelsesinstitutionens indstilling og medsendte dokumentation. Afgørelsen meddeles både institutionen og den studerende. Institutionen anskaffer på baggrund af bevillingen den tildelte støtte til den studerende og afholder i første omgang udgifter forbundet med støtten. Institutionen søger herefter om refusion ved styrelsen. Når bevillingen ligger, foretages der en bestilling hos leverandøren, og der indgås en aftale om instruktion til hjælpemidlet. Instruktionen gives gerne af enten leveran-</p> | <p>Der er ikke en decideret administrativ praksis for hovedparten af efter-/videreuddannelserne.</p> <p>For AMU-kurser er praksis, at så snart kursusstedet har fundet ud af, at der er behov (gerne i samtale med kursisten inden denne starter på kurset), sender de en ansøgning til Hjælpe-middel-institut-tet, der fungerer som Uddannelsesstyrelsens forlængede arm i AMU-regi. Da mange af kurserne i AMU-regi er forholdsvis korte, har man valgt at foretage en anden bevillingsproces end den for ungdoms- og videregående uddannelser. I stedet for at bevillingen foregår i Uddannelsesstyrelsen, sender AMU-institutionen ansøgningen direkte til Hjælpe-middel-institut-tet. Hjælpe-middel-institut-tet kan klare ansøgningen hurtigt og kan i nogle tilfælde være ude med hjælpemidlerne allerede dagen efter. AMU-institutioner skal tilbyde en screening, og her klarlægges eventuelle behov ofte.</p> | <p>Hvis borgeren har en arbejdsgiver, så kontakter arbejdsgiver jobcenteret. Sagen skal udredes, men borgeren har for det meste alle oplysninger og den dokumentation, der skal bruges. Arbejdsgiver udarbejder en ansøgning til jobcenteret, der afgør sagen og giver bevillingen.</p> <p>Kriterierne for bevillingen er, at der skal være tale om hjælpemidler, som skal anvendes på arbejdspladsen. Det skal samtidig være et hjælpemiddel, der er knyttet op på arbejdspladsen eller arbejdsfunktionen.</p> <p>Hvis borgeren er ledig, har denne gerne kontakt til en a-kasse. Efter samtale med a-kassen bliver borgeren sendt over i jobcenteret. I kommunikationen med jobcenteret bør et eventuelt behov for hjælpemidler gerne fremkomme. Det er borgeren, der skal gøre opmærksom på behovet. Herefter bevilger jobcenteret de nødvendige hjælpemidler.</p> <p>For ledige skal hjælpemidlerne være meget specifikt knyttet op på mulighederne for at få et job. Der er flere fortolkninger på og diskussioner af, hvad der kan bevilges gennem jobcenteret.</p> <p>Hvis borgeren også har brug for hjælpemidlet eller forbrugsgodet ud over i arbejdssituationen/ved ledighed, vil ansøgningen skulle vurderes efter serviceloven. På servicelovens område findes der ikke centralt fastsatte retningslinjer for administrativ praksis. Procedurer og sagsbehandling fastsættes således i hver enkelt kommune.</p> |

| | Folkeskole/grundskole | Ungdomsuddannelser | Videregående uddannelser | Efter- og videreuddannelse | Beskæftigelse/ledighed |
|---|---|--|--|----------------------------|--|
| | | forhold til den primært ønskede uddannelse, herunder et eventuelt behov for supplerende undervisning. Vurderingen foretages blandt andet på grundlag af elevens forudgående skoleundervisning, uddannelse eller beskæftigelse. Vurderingen skal tillige give eleven en klar forståelse af egne forudsætninger og behov. Formålet er, at det uddannelsesforløb, eleven vælger, påbegyndes på det rette indgangsniveau uden dobbeltuddannelse, og at elevens eventuelle behov for supplerende undervisning bliver vurderet. I denne periode identificeres en del af de elever med en funktionsnedsættelse. | døren af test eller leverandøren af hjælpemidlet. Der er forskellig procedure for at gøre opmærksom på muligheden for SPS. På nogle institutioner introducerer den SPS-ansvarlig sig selv og muligheden for hjælp i løbet af intro-ugen. Andre steder bruges informationsaftener inden studiestart på at informere om mulighederne. Information på uddannelsesinstitutionens hjemmeside er også anvendt. | | Der synes at være en uklar snitflade mellem servicelovens bestemmelser og bestemmelserne i lov om aktiv beskæftigelsesindsats, der giver rum for mange faglige fortolkninger af reglerne. |
| Administrativ praksis ved overgang til næste niveau | Hjælpe midlerne skal oftest afleveres, når eleven går ud af skolen. Undtagelsen kan være programmer og hardware af ældre dato, som kommunen har svært ved at anvende andre steder. Skolerne administrerer selv tilbagekaldelse og genudlån. Der er mulighed for overflytning af allerede bevilgede hjælpemidler. Den modtagende ungdomsuddannelse skal ansøge om overflytning af elevens udstyr hos den afgivende. I realiteten sker der meget sjældent overflytning mellem sektorerne, da prissættelsen er svær. Der skal søges om hjælpemidler på ny ved overgangen til ungdomsuddannelse. Sagsbehandlingen går sædvanligvis lettere ved overgangen fra frie grundskoler, fordi Undervisningsministeriet i disse tilfælde allerede har oplysninger om eleven fra første gang, der blev søgt om hjælpemidler. | Hjælpe midlerne skal oftest afleveres, når eleven går ud af skolen. Det gælder både pc-programmer og hardware. På ungdomsuddannelserne er det uddannelsesstederne selv, der administrerer tilbagekaldelse af hjælpemidlerne. Hvis de unge går den direkte vej mellem ungdomsuddannelse og videregående uddannelse, så kræves hjælpemidlerne ikke altid tilbage hen over sommerferien, idet udlånet kan videreføres til den videregående uddannelse. | Hjælpe midlerne skal oftest afleveres, når den studerende går ud af uddannelsesinstitutionen. Det gælder både pc-programmer og hardware. På de videregående uddannelser er det Uddannelsesstyrelsen, der hjemkalder hjælpemidlerne direkte hos den studerende efter endt uddannelse, hvis den studerende ikke afleverer af sig selv. Intervallerne mellem udsendelse af hjemkaldelsesbreve er forholdsvis lange, og en studerende kan derfor uretmæssigt råde over et udlånt hjælpemiddel i en længere periode, før det hjemkaldes. Praksis er dog nogle steder således, at når de studerende er færdige, skal de aflevere hjælpemidlerne med det samme. | | Hjælpe midlerne skal som hovedregel afleveres, når man går fra beskæftigelse til ledighed – det gælder også for it-programmer. Herefter skal borgeren på ny søge om hjælpemidler i det relevante regi. Nogle jobcentre vurderer dog, at det bedre kan betale sig at lade borgerne beholde hjælpemidlerne, da der er en forventning om, at borgeren alligevel efterfølgende ansøger jobcenteret om tilsvarende hjælpemidler. |
| Økonomi | | | | | |
| Hvem betaler for hjælpemidlet? | Kommunen afholder udgiften for hjælpemidler til elever i folkeskolen. I en række kommuner er visitation og dækning af udgifter til særligt it-hjælpemidler til læse-/skrivemaskiner lagt ud til de enkelte skoler, mens de i andre stadig varetages af PPR. PPR er rådgivende i forhold til skolerne. For frie grundskoler kan den enkelte skole ansøge Undervisningsministeriet om dækning af udgifter til hjælpemidler, medmindre der er tale om en specialskele – fx ordblindeskole – der forventes at råde over den type hjælpemidler qua deres specialisering. Ansøgningen vedlægges dokumentation for funktionsnedsættelsen evt. som udtalelse fra PPR. Udgifter til hjælpemidler afholdes af skolen og refunderes efterfølgende af styrelsen mod forevisning af dokumentation for udlæg. | Uddannelsesinstitutionen afholder udgiften og modtager herefter refusion fra Uddannelsesstyrelsen. It-hjælpemidler er oftest købt af Uddannelsesstyrelsen med klausul om ikke at måtte videregives til eleven – hermed sikrer man, at programmerne kan købes billigst muligt. Videre har Rigsrevisionen stillet krav om, at hjælpemidlerne ikke blot deles ud, medmindre de er afskrevne. | Uddannelsesinstitutionen afholder udgiften og modtager herefter refusion fra Uddannelsesstyrelsen. It-hjælpemidler er oftest købt af Uddannelsesstyrelsen med klausul om ikke at måtte videregives til den studerende – hermed sikrer man, at programmerne kan købes billigst muligt. Videre har Rigsrevisionen stillet krav om, at hjælpemidlerne ikke blot deles ud, medmindre de er afskrevne. | | Beskæftigelsesforvaltningen i kommunen afholder udgiften for hjælpemidler til borgere i beskæftigelse og ledige. Socialforvaltningen i kommunen afholder udgifter til hjælpemidler og forbrugsgoder bevilget efter serviceloven. |

| | Folkeskole/grundskole | Ungdomsuddannelser | Videregående uddannelser | Efter- og videreuddannelse | Beskæftigelse/ledighed |
|--------------------------------------|--|--|--|--|--|
| Praksis for indkøb af hjælpemidlerne | Folkeskolerne står i vid udstrækning selv for indkøb af hjælpemidlerne. Undervisningsministeriet indkøber centralt gennem udbudsrunder til de frie grundskoler. | Der gøres brug af Undervisningsministeriets leverandør. Undervisningsministeriet indkøber centralt gennem udbudsrunder. | Der gøres brug af Undervisningsministeriets leverandør. Undervisningsministeriet indkøber centralt gennem udbudsrunder. | | Kommunerne står i vid udstrækning selv for indkøb af hjælpemidlerne. Dette gælder såvel hjælpemidler ydet efter beskæftigelseslovgivningen som hjælpemidler ydet efter servicelovens § 112. Forbrugsgoder ydet efter servicelovens § 113 indkøbes som alt overvejende hovedregel af den enkelte borger selv. |
| Tekniske forhold | | | | | |
| Krav til instruktion af brugeren | De fleste af disse hjælpemidler kræver en grundig instruktion af barnet og dets forældre for at opnå det fulde udbytte. Kommunen er ansvarlig for at yde instruktion. | Der følger normalt instruktion med anskaffelsen af nye hjælpemidler, medmindre eleven tidligere har haft en startpakke og modtaget instruktion. Instruktionen udgør 10 timer og gives af uddannelsesstedet, men betales af Uddannelsesstyrelsen. | Der følger normalt instruktion med anskaffelsen af nye hjælpemidler, medmindre den studerende tidligere har haft en startpakke og modtaget instruktion. Instruktionen udgør 10 timer og gives af en ekstern leverandør og betales af uddannelsesstyrelsen. Med instruktionen følger en udredning af yderligere støttebehov. Instruktionen bestilles fx hos leverandøren af test og udredning. | Der følger instruktion med anskaffelsen af nye hjælpemidler i AMU- regi. | Det er kommunen, der er ansvarlig for instruktion af borgeren i brug af hjælpemidler bevilget efter servicelovens § 112. Vedrørende forbrugsgoder bevilget efter servicelovens § 113 er det som alt overvejende hovedregel borgeren selv i samarbejde med leverandøren, der må sørge for instruktion. |
| Vedligeholdelses-/opdateringskrav | Folkeskolerne/kommunerne står selv for vedligeholdelse af hjælpemidlerne, mens frie grundskoler servicerer af Undervisningsministeriet. | Vedligeholdelse af hjælpemidlerne afholdes af Undervisningsministeriet. Ved nedbrud af it-værktøj sendes dette til leverandøren til reparation. Der gives ikke låneudstyr i venteperioden. Ved ønske om opdatering sender uddannelsesinstitutionen (SPS-vejleder) en ansøgning til Uddannelsesstyrelsen med begrundelse for opdateringsønsket. Denne behandles efter normal ansøgningsprocedure. | Vedligeholdelse af hjælpemidlerne afholdes af Undervisningsministeriet. Ved nedbrud af it-værktøj sendes dette til leverandøren til reparation. Der gives ikke låneudstyr i venteperioden. Ved ønske om opdatering sender uddannelsesinstitutionen (SPS-vejleder) en ansøgning til Uddannelsesstyrelsen med begrundelse for opdateringsønsket. Denne behandles efter normal ansøgningsprocedure. | | Kommunerne står selv for vedligeholdelse af hjælpemidlerne. Hjælpemidler bevilget efter servicelovens § 112 skal borgeren med enkelte undtagelser selv vedligeholde. Kommunen yder hjælp til reparation og udskiftning af bevilgede hjælpemidler samt reservehjælpemidler efter behov. Forbrugsgoder bevilget efter servicelovens § 113 skal borgeren selv vedligeholde. Der ydes som hovedregel ikke hjælp til reparation og udskiftning af forbrugsgoder. |

Bilag 4: Hjælpemidler til kompensation af funktionsnedsættelser som følge af synsnedsættelse

| | Folkeskole/grundskole | Ungdomsuddannelser | Videregående uddannelser | Efter- og videreuddannelse | Beskæftigelse/ledighed |
|------------------------------------|---|---|--|---|--|
| Indhold | | | | | |
| Eksempler på anvendte hjælpemidler | <p>Ofte arbejdes der med startpakker, der indeholder de hjælpemidler, der sædvanligvis anvendes til at kompensere de givne funktionsnedsættelser.</p> <p>Der kan være forskellige mærker og versioner af de samme typer af hjælpemidler på tværs af kommuner.</p> <p>Hjælpemidlerne kan bestå af en kombination af hjælpemidler – ofte hardware – der lånes, og hjælpemidler der fx installeres som programmer på elevens egen pc.</p> <p>Eksempel på indholdet i startpakker:</p> <ul style="list-style-type: none"> Talesyntese | <p>Ofte arbejdes der med startpakker, der indeholder de hjælpemidler, der sædvanligvis anvendes til at kompensere de givne funktionsnedsættelser. I forbindelse med instruktionen tilpasses startpakken til den enkelte, og der tages stilling til, om der er behov for at supplere startpakken med yderligere hjælpemidler.</p> <p>ScanDis er leverandør af hjælpemidlerne.</p> <p>Eksempler på indholdet i startpakker:</p> <ul style="list-style-type: none"> Bærbar pc med styresystem Evt. docking station til bærbar pc Pc-rygsæk Microsoft Office-pakke Antivirus og internetbeskyttelse – F-Secure FineReader Jaws 9 eller Zoom Textversion 9.0 Dansk talesyntese + evt. på andre sprog EasyReader Headset Gendannelsesprogram til gendannelse af startpakken <p>Startpakkerne kan suppleres efter en konkret vurdering med:</p> <ul style="list-style-type: none"> Tavlekamera (bærbart CCTV) Stationært CCTV Ekstra skærm Pronto eller lign. <p>Der bevilges normalt instruktion i brug af hjælpemidlerne.</p> | <p>Ofte arbejdes der med startpakker, der indeholder de hjælpemidler, der sædvanligvis anvendes til at kompensere de givne funktionsnedsættelser. I forbindelse med instruktionen tilpasses startpakken til den enkelte, og der tages stilling til, om der er behov for at supplere startpakken med yderligere hjælpemidler.</p> <p>ScanDis er oftest leverandør af hjælpemidlerne.</p> <p>Eksempler på indholdet i startpakker:</p> <ul style="list-style-type: none"> Bærbar pc med styresystem Evt. docking station til bærbar pc Pc-rygsæk Microsoft Office-pakke Antivirus og internetbeskyttelse – F-Secure FineReader Jaws 9 eller Zoom Textversion 9.0 Dansk talesyntese + evt. på andre sprog EasyReader Headset Gendannelsesprogram til gendannelse af startpakken <p>Startpakkerne kan suppleres efter en konkret vurdering med:</p> <ul style="list-style-type: none"> Tavlekamera (bærbart CCTV) Stationært CCTV Ekstra skærm Pronto eller lign. <p>Der bevilges normalt instruktion i brug af hjælpemidlerne.</p> | <p>De typer af hjælpemidler, der er relevante på dette område, adskiller sig ikke fra hjælpemidlerne på ungdoms- og videregående uddannelser.</p> | <p>De typer af hjælpemidler, der er relevante på dette område, adskiller sig ikke nødvendigvis fra hjælpemidlerne på ungdoms- og videregående uddannelser. I forhold til støtte efter serviceloven vil det dog altid bero på en konkret og individuel vurdering, hvilket hjælpemiddel eller forbrugsgode der kompenserer i det enkelte tilfælde.</p> |
| Økonomi | | | | | |
| Anslået antal brugere | <p>For folkeskolerne findes der ingen oplysninger om antallet af elever, der anvender hjælpemidler i forbindelse med en synsnedsættelse.</p> <p>På de frie grundskoler og kostskoler var der i 2010 i alt 84 der anvendte hjælpemidler i forbindelse med en synsnedsættelse. En del af disse modtager andre former for hjælpemidler end de medtagne hjælpemidler i denne analyse. Samtidig har flere af eleverne mere end et hjælpemiddel.</p> <p>Nedenfor fremgår det, hvor mange elever, der modtager de hjælpemiddeltyper, der er inkluderet i analysen:</p> <ul style="list-style-type: none"> 41 har et it-hjælpemiddel | <p>På ungdomsuddannelserne var der i 2010 i alt 103 elever, der anvendte hjælpemidler i forbindelse med en synsnedsættelse. Det er vigtigt at understrege at en del af disse modtager andre former for hjælpemidler end de medtagne hjælpemidler i denne analyse. Samtidig har flere af eleverne mere end et hjælpemiddel.</p> <p>Nedenfor fremgår det, hvor mange elever, der modtager de hjælpemiddeltyper, der er inkluderet i analysen:</p> <ul style="list-style-type: none"> 65 har et it-hjælpemiddel 6 modtager instruktion 1 har ergonomiske hjælpemidler 26 har særlige hjælpemidler | <p>På de videregående uddannelser var der i 2010 i alt 106 studerende, der anvendte hjælpemidler i forbindelse med en synsnedsættelse. En del af disse modtager andre former for hjælpemidler end de medtagne hjælpemidler i denne analyse. Samtidig har flere af de studerende mere end et hjælpemiddel.</p> <p>Nedenfor fremgår det, hvor mange studerende, der modtager de hjælpemiddeltyper, der er inkluderet i analysen:</p> <ul style="list-style-type: none"> 58 har et it-hjælpemiddel 7 modtager instruktion 6 har ergonomiske hjælpemidler 19 har særlige hjælpemidler | <p>For efter- og videreuddannelsesområdet findes der ingen oplysninger om antallet af hjælpemiddelbrugere.</p> | <p>For beskæftigelsesområdet og socialområdet findes der ingen oplysninger om antallet af hjælpemiddelbrugere.</p> |

| | Folkeskole/grundskole | Ungdomsuddannelser | Videregående uddannelser | Efter- og videreuddannelse | Beskæftigelse/ledighed |
|---|--|---|---|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • 32 har særlige hjælpemidler | | | | |
| Omkostninger til de medtagne hjælpemidler | <p>For folkeskolerne findes der ingen oplysninger om omkostningerne til hjælpemidler.</p> <p>På de frie grundskoler og kostskoler er de samlede udgifter til hjælpemidlerne 1.648.092 kr. Fordelingen af udgifterne på de forskellige hjælpemiddeltyper fremgår af nedenstående:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1.439.846 kr. til it-hjælpemidler • 208.246 kr. til særlige hjælpemidler <p>Det skal bemærkes, at der udover de opstillede udgifter kan være udgifter til andre typer af hjælpemidler, som ikke er medtaget i analysen.</p> | <p>På ungdomsuddannelserne er de samlede udgifter til hjælpemidlerne 1.441.050 kr. Fordelingen af udgifterne på de forskellige hjælpemiddeltyper fremgår af nedenstående:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1.098.892 kr. til it-hjælpemidler • 19.637 kr. til instruktion • 850 kr. til ergonomiske hjælpemidler • 321.676 kr. til særlige hjælpemidler <p>Det skal bemærkes, at der udover de opstillede udgifter kan være udgifter til andre typer af hjælpemidler, som ikke er medtaget i analysen.</p> | <p>På de videregående uddannelser er de samlede udgifter til hjælpemidlerne 1.028.675 kr. Fordelingen af udgifterne på de forskellige hjælpemiddeltyper fremgår af nedenstående:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 793.052 kr. til it-hjælpemidler • 26.659 kr. til instruktion • 5.402 kr. til ergonomiske hjælpemidler • 200.652 kr. til særlige hjælpemidler <p>Det skal bemærkes, at der udover de opstillede udgifter kan være udgifter til andre typer af hjælpemidler, som ikke er medtaget i analysen.</p> | <p>For efter- og videreuddannelses området findes der ingen oplysninger om udgifterne til hjælpemidlerne</p> | <p>På beskæftigelsesområdet findes der ingen oplysninger om udgifterne til borgere med synsnedsættelser. Dog findes der oplysninger om de samlede udgifter til hjælpemidler i 2008 for de forsikrede ledige. Disse udgifter beløber sig til 23,2 mio. kr. og indeholder således udgifterne til alle typer af hjælpemidler.</p> <p>På socialområdet findes der oplysninger om udgifterne til optiske synshjælpemidler. Det vides dog ikke om denne undergruppering dækker alle udgifter på området for synshandicappede. Udgifterne til optiske synshjælpemidler udgjorde i 2010 (11-PL) 65,6 mio. kr. De samlede udgifter til hjælpemidler i 2010 beløber sig til 3,7 mia. kr. og indeholder således udgifterne til alle typer af hjælpemidler.</p> |
| Jura | | | | | |
| Lovhjemmel | <ul style="list-style-type: none"> • Folkeskoleloven • Bekendtgørelse af lov om friskoler og private grundskoler m.v. nr. 755 af 24. juni 2010 • Bekendtgørelse nr. 702 af 30. juni 2008 om tilskud m.v. til friskoler og private grundskoler • Bekendtgørelse af lov nr. 689 af 22. juni 2011 om lov om folkehøjskoler, efterskoler, husholdningsskoler og håndarbejdsskoler (frie kostskoler). • Bekendtgørelse nr. 604 af 24. juni 2009 om tilskud mv. til folkehøjskoler, efterskoler, husholdningsskoler og håndarbejdsskoler (frie kostskoler). <p>I vejledning om kommuners og uddannelsesinstitutioners samarbejde om iværksættelse af specialpædagogisk støtte i ungdomsuddannelserne hedder det, at kommunerne har pligt til at tilbyde eleven den nødvendige personlige støtte i overgangen til ungdomsuddannelse.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • § 40 i lov om uddannelsen til studentereksamen (stx) (gymnasieloven) • § 36 i lov om uddannelsen til højere forberedelseseksamen (hf-loven) • § 29 i lov om erhvervsuddannelser • § 40 i lov om uddannelserne til højere handelseksamen (hhx) og højere teknisk eksamen (htx) • Bekendtgørelse nr. 873 af 1. september 2008 om særlige tilskud til specialpædagogisk bistand ved ungdomsuddannelser mv. • Bekendtgørelse nr. 1030 af 15. december 1993 om specialpædagogisk støtte under erhvervsuddannelser m.v. <p>I vejledning om kommuners og uddannelsesinstitutioners samarbejde om iværksættelse af specialpædagogisk støtte i ungdomsuddannelserne hedder det, at i gymnasiale og erhvervsskoler bør eleven løbende modtage SPS-vejledning.</p> <p>De private udbydere af gymnasiale uddannelser har ikke noget formelt selvstændigt ansvar for at støtte elever med svært handicap.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Lov om specialpædagogisk støtte ved videregående uddannelser, nr. 210 af 1. marts 2007 • Bekendtgørelse om specialpædagogisk støtte ved videregående uddannelse (SPS-bekendtgørelsen), nr. 819 af 2. juli 2007 | <ul style="list-style-type: none"> • Området ligger i en gråzone. Der er ikke hjemmel til at give SPS til uddannelser under lov om åben uddannelse. • §§ 74, 76 og 100 i lov om aktiv beskæftigelsesindsats gælder for ledige, der deltager i efter- og videreuddannelse som led i deres jobplan. | <ul style="list-style-type: none"> • Lov om en aktiv beskæftigelsesindsats, jf. lovbekendtgørelse nr. 1428 af 14. december 2009 med senere ændringer: lovbekendtgørelse nr. 710 af 23. juni 2011. • Bekendtgørelse nr. 865 af 1. juli 2010 om en aktiv beskæftigelsesindsats • §§ 112 og 113 i lov om social service, jf. lovbekendtgørelse nr. 904 af 18. august 2011 og bekendtgørelse nr. 743 af 27. juni 2011 om hjælp til anskaffelse af hjælpemidler og forbrugsgoder efter serviceloven. Det er en forudsætning for støtte efter serviceloven, at der ikke kan ydes hjælp efter anden lovgivning, jf. servicelovens § 115. |
| Retspraksis – afgørelser fra klagenævn | | Praksis er, at Uddannelsesstyrelsen dækker skolernes udgifter til hjælpemidler efter en konkret vurdering. | Praksis er, at Uddannelsesstyrelsen dækker skolernes udgifter til hjælpemidler efter en konkret vurdering. Lov om specialpædagogisk støtte ved videregående uddannelser giver hjemmel til, at ministeriet kan fastsætte regler om begrænsning af støtte af hensyn til overholdelse af finanslovens rammebevilling, men bestemmelsen har aldrig været udmøntet. | | |

| | Folkeskole/grundskole | Ungdomsuddannelser | Videregående uddannelser | Efter- og videreuddannelse | Beskæftigelse/ledighed |
|--------------------------------|---|--|---|--|--|
| Ejerskab til hjælpemidlerne | Hjælpemidler i folkeskolen ejes af kommunen – ofte den enkelte skole. Hjælpemidler i frie grundskoler ejes typisk af Undervisningsministeriet/staten Eleven vil oftest også have brug for hjælpemidler eller forbrugsgoder i hjemmet, som bevilges efter servicelovens § 112 – 113 | Ejes af Undervisningsministeriet/staten. It-hjælpemidler er som hovedregel købt af Uddannelsesstyrelsen med klausul om ikke at måtte videregives til eleven. EGU er en kommunal forpligtelse, og her stiller kommunen hjælpemidler til rådighed, hvor andet ikke følger af anden lovgivning (Hjælpemiddelbekendtgørelsen § 65). | Ejes af Undervisningsministeriet/staten. It-hjælpemidler er som hovedregel købt af Uddannelsesstyrelsen med klausul om ikke at måtte videregives til den studerende. | | Hjælpemidlerne gives som udlån, hvor jobcenteret står som ejer, eller som tilskud, hvor arbejdsgiveren ejer hjælpemidlet. Kommunerne ejer hjælpemidler, der er bevilget efter servicelovens § 112. Borgeren ejer som alt overvejende hovedregel forbrugsgoder, hvortil der er ydet støtte efter servicelovens § 113. |
| Organisering | | | | | |
| Ansvarligt ministerium | Undervisningsministeriet | Undervisningsministeriet | Undervisningsministeriet | Undervisningsministeriet | Beskæftigelsesministeriet Social- og Integrationsministeriet |
| Visiterende myndighed | For folkeskolerne afgøres det i den enkelte kommune. I en række kommuner er visitation og dækning af udgifter til særligt it-hjælpemidler til elever lagt ud til de enkelte skoler, mens de i andre stadig varetages af PPR. PPR er rådgivende i forhold til skolerne. Skolerne kan henvende sig til de kommunale synskonsulenter for rådgivning. Det samme kan borgerne. For frie grundskoler kan den enkelte skole ansøge Undervisningsministeriet om dækning af udgifter til hjælpemidler, medmindre der er tale om en specialskole, der forventes at råde over den type hjælpemidler qua deres specialisering. | Uddannelsesinstitutionerne kan søge om rådgivning og en synspædagogisk udredning ved IBOS (udredning af funktionsniveau – ikke af funktionsnedsættelse). Det er aftalt med synskonsulenterne, at de gør IBOS opmærksom på, når der er nye elever med synsvanskeligheder på vej ind på en ungdomsuddannelse. Uddannelsesinstitutionerne ansøger Uddannelsesstyrelsen om støtte og vedlægger oplysninger fra øjenlæge eller lignende som dokumentation. Uddannelsesstyrelsen vurderer dokumentationen og bevilger på baggrund heraf. | Uddannelsesinstitutionerne kan søge om en synspædagogisk udredning ved IBOS (udredning af funktionsniveau – ikke af funktionsnedsættelse). Uddannelsesinstitutionerne ansøger Uddannelsesstyrelsen om støtte og vedlægger oplysninger fra øjenlæge eller lignende som dokumentation. Uddannelsesstyrelsen vurderer dokumentationen og bevilger på baggrund heraf. | | Det er jobcenteret, der bevilger tilskud til hjælpemidler efter lov om en aktiv beskæftigelsesindsats. Ansøgningen om hjælpemidlet indgives til jobcenteret. Jobcenteret kan henvende sig til de kommunale synskonsulenter eller IBOS for at få rådgivning. Det samme kan borgerne. Det er kommunen, der bevilger støtte til hjælpemidler og forbrugsgoder efter serviceloven. |
| Administrativ praksis generelt | Spørgsmålet om relevante hjælpemidler bør behandles i elevens uddannelsesplan. Der skal derfor i uddannelsesplanen gives information til ungdomsuddannelsesinstitutionen om, hvad eleven tidligere har fået af rådgivning, specialundervisning, støtte, vejledning og hjælpemidler på en måde, der er brugbar og fyldestgørende for ungdomsuddannelsesinstitutionen. I uddannelsesplanen beskrives forhold, som måtte give anledning til særlig opmærksomhed ved elevens påbegyndelse af ungdomsuddannelse, herunder behov for særlige støtteforanstaltninger på den søgte ungdomsuddannelse. Nødvendig dokumentation for elevens vanskeligheder rekvireres og vedlægges eller eftersendes. | Uddannelsesinstitutionerne har en SPS-funktion. Det er denne funktion, der skal ansøge om hjælpemidler hos Undervisningsministeriet. Oftest afholdes der et møde på uddannelsesinstitutionen, hvor behovene afdækkes, og det afklares, om der allerede er dokumentation for funktionsnedsættelsen. Eleven har oftest dokumentationen, da gruppen er velbeskrevet. Er der ikke dokumentation i forvejen, skal der gennemføres en undersøgelse, der kan anvendes som dokumentation (herunder skal der foreligge en lægeerklæring). Herefter udfærdiger uddannelsesinstitutionen en ansøgning til Uddannelsesstyrelsen, der bevilger hjælpemidlerne. Uddannelsesstyrelsen vurderer og afgør på baggrund af uddannelsesinstitutionens indstilling og den medsendte dokumentation. Afgørelsen meddeles institutionen, som formidler den videre til eleven. Institutionen anskaffer på baggrund af bevilgningen den tildelte støtte til eleven og afholder i første omgang udgifter forbundet med støtten. Det vil sige når bevillingen ligger klar, foretages der en bestilling hos leverandøren. Institutionen søger herefter om refusion ved styrelsen. | Uddannelsesinstitutionerne har en SPS-funktion. Det er denne funktion, der skal ansøge om hjælpemidler hos Undervisningsministeriet. Oftest afholdes der et møde med den SPS-ansvarlige på uddannelsesstedet. Det er den studerende selv, der skal gøre opmærksom på behovet. På mødet afdækkes vanskelighederne, og det afklares, om der allerede er dokumentation for funktionsnedsættelsen. Den studerende har oftest dokumentationen, da gruppen er velbeskrevet. Hvis der er behov for at udrede støttebehovet, kan der søges om en udredning ved IBOS, og IBOS sender da resultaterne til den SPS-ansvarlige på uddannelsesinstitutionen. Hvis udredningen bekræfter behovet for hjælpemidler, udfærdiger den SPS-ansvarlige en ansøgning til Uddannelsesstyrelsen, der bevilger hjælpemidlerne. I de fleste tilfælde kan der dog bevilges en startpakke og efterfølgende foretages udredning af yderligere støttebehov ved IBOS. I mange tilfælde vil Uddannelsesstyrelsen og IBOS kende den studerende fra UU, og der vil ikke være behov for yderligere dokumentation. Uddannelsesstyrelsen vurderer og afgør på baggrund af uddannelsesinstitutionens indstilling og medsendte dokumentation. Afgø- | Der er ikke en decideret administrativ praksis for hovedparten af efter- og videreuddannelserne. For AMU-kurser er praksis, at så snart kursusstedet har fundet ud af, at der er behov (gerne i samtale med kursisten inden denne starter på kurset), sender de en ansøgning til Hjælpemiddelinstittuttet, der fungerer som Uddannelsesstyrelsens forlængede arm i AMU-regi. Da mange af kurserne i AMU-regi er forholdsvis korte, har man valgt at fortaage en anden bevillingsproces end den for ungdoms- og videregående uddannelser. I stedet for at bevillingen foregår i Uddannelsesstyrelsen, sender AMU-institutionen ansøgningen direkte til hjælpemiddelinstittuttet. AMU-institutioner skal tilbyde en screening, og der afsløres eventuelle behov ofte. | Hvis borgeren har en arbejdsgiver, så kontakter arbejdsgiver jobcenteret. Sagen skal udredes, men borgeren har for det meste alle oplysninger og den dokumentation, der skal bruges. Arbejdsgiver udarbejder en ansøgning til jobcenteret, der afgør sagen og giver bevillingen. Kriterierne for bevillingen er, at der skal være tale om hjælpemidler, som skal anvendes på arbejdspladsen. Det skal samtidig være et hjælpemiddel, der er knyttet op på arbejdspladsen eller arbejdsfunktionen. Hvis borgeren er ledig, har denne gerne kontakt til en a-kasse. Efter samtalen med a-kassen bliver borgeren sendt over i jobcenteret. I kommunikationen med jobcenteret bør et eventuelt behov for hjælpemidler gerne afsløres. Det er borgeren, der skal gøre opmærksom på behovet. Herefter bevilger jobcenteret de nødvendige hjælpemidler. For ledige skal hjælpemidlerne være meget specifikt knyttet op på mulighederne for at få et job. Der er flere fortolkninger på og diskussioner af, hvad der kan bevilges gennem jobcenteret. |

| | Folkeskole/grundskole | Ungdomsuddannelser | Videregående uddannelser | Efter- og videreuddannelse | Beskæftigelse/ledighed |
|---|--|--|---|----------------------------|--|
| | | <p>I henhold til § 50 i bekendtgørelse om erhvervsuddannelser nr. 1514 af 15. december 2010 skal der udarbejdes en uddannelsesplan. Til brug for uddannelsesplanen skal skolen have gennemført en kompetencevurdering af eleven i almindelighed inden 2 uger fra påbegyndelse af undervisningen. Denne vurdering skal omfatte en konkret beskrivelse af elevens forudsætninger i forhold til den primært ønskede uddannelse, herunder et eventuelt behov for supplerende undervisning. Vurderingen foretages blandt andet på grundlag af elevens forudgående skoleundervisning, uddannelse eller beskæftigelse. Vurderingen skal tillige give eleven en klar forståelse af egne forudsætninger og behov. Formålet er, at det uddannelsesforløb, eleven vælger, påbegyndes på det rette indgangsniveau uden dobbeltuddannelse, og at elevens eventuelle behov for supplerende undervisning bliver vurderet.</p> | <p>relsen meddeles institutionen og den studerende. Institutionen anskaffer på baggrund af bevillingen den tildelte støtte til den studerende og afholder i første omgang udgifter forbundet med støtten. Institutionen søger herefter om refusion ved styrelsen. Når bevillingen ligger, foretages der en bestilling hos leverandøren, og der indgås en aftale om instruktion til hjælpemidlet. Instruktionen gives gerne af enten leverandøren af test eller leverandøren af hjælpemidlet.</p> <p>Der er forskellig procedure for at gøre opmærksom på muligheden for SPS. På nogle institutioner introducerer den SPS-ansvarlig sig selv og muligheden for hjælp i løbet af intro-ugen. Andre steder bruges informationsaftener inden studiestart på at informere om mulighederne. Information på uddannelsesinstitutionens hjemmeside er også anvendt.</p> <p>Der foretages hvert semester en genansøgning. Denne er for nogle støtteordninger gjort til en let elektronisk administrativ proces.</p> | | <p>Hvis borgeren også har brug for hjælpemidlet eller forbrugsgodet ud over i arbejdssituationen/ved ledighed, vil ansøgningen skulle vurderes efter serviceloven. På servicelovens område findes der ikke centralt fastsatte retningslinjer for administrativ praksis. Procedurer for sagsbehandling fastsættes således i hver enkelt kommune.</p> <p>Der synes at være en uklar snitflade mellem servicelovens bestemmelser og bestemmelserne i lov om aktiv beskæftigelsesindsats, der giver rum for mange faglige fortolkninger af reglerne.</p> |
| Administrativ praksis ved overgang til næste niveau | <p>Hjælpemidlerne skal oftest afleveres, når eleven går ud af skolen. Undtagelsen kan være programmer og hardware af ældre dato, som kommunen har svært ved at anvende andre steder. Skolerne administrerer selv tilbagekaldelse og genudlån.</p> <p>Der er mulighed for overflytning af allerede bevilgede hjælpemidler. Den modtagende ungdomsuddannelse skal ansøge om overflytning af elevens udstyr hos den afgivende. I realiteten sker der meget sjældent overflytning mellem sektorerne</p> <p>Der skal søges om hjælpemidler på ny ved overgangen til ungdomsuddannelse.</p> <p>Sagsbehandlingen går sædvanligvis lettere ved overgangen fra frie grundskoler, fordi Undervisningsministeriet i disse tilfælde allerede har oplysninger om eleven fra første gang, der blev søgt om hjælpemidler.</p> | <p>Hjælpemidlerne skal oftest afleveres, når eleven går ud af ungdomsuddannelsen. Det gælder både pc-programmer og hardware. På ungdomsuddannelserne er det uddannelsesstederne selv, der administrerer tilbagekaldelse og genudlån af hjælpemidlerne.</p> <p>Hvis de unge går den direkte vej mellem ungdomsuddannelse og videregående uddannelse, så kræves hjælpemidlerne ikke altid tilbage hen over sommerferien, idet udlånet kan videreføres på den videregående uddannelse.</p> <p>På synsområdet arbejder man tæt sammen med IBOS om udlevering af startpakke og udredning af det specifikke behov i den videregående uddannelse hen over sommerferien – herefter foretages den egentlige sagsbehandling. Denne gruppe elever har et åbenbart behov for hjælpemidler, og vil ikke kunne starte på deres uddannelse uden hjælpemidler.</p> | <p>Hjælpemidlerne skal oftest afleveres, når den studerende går ud af uddannelsesinstitutionen. Det gælder både pc-programmer og hardware.</p> <p>På de videregående uddannelser er det Uddannelsesstyrelsen, der hjemkalder hjælpemidlerne direkte hos den studerende efter endt uddannelse, hvis den studerende ikke afleverer af sig selv. Intervallerne mellem udsendelse af hjemkaldelsesbreve er forholdsvis lange og en studerende kan derfor uretmæssigt råde over et udlånt hjælpemiddel i en længere periode, før det hjemkaldes.</p> <p>Praksis er dog nogle steder således, at når de studerende er færdige, skal de aflevere hjælpemidlerne med det samme.</p> | | <p>Hjælpemidlerne skal som hovedregel afleveres, når man går fra beskæftigelse til ledighed – det gælder også for it-programmer. Herefter skal borgeren på ny søge om hjælpemidler i det relevante regi.</p> <p>Nogle jobcentre vurderer dog, at det bedre kan betale sig at lade borgerne beholde hjælpemidlerne, da der er en forventning om, at borgeren alligevel efterfølgende ansøger jobcenteret om tilsvarende hjælpemidler.</p> |

| | Folkeskole/grundskole | Ungdomsuddannelser | Videregående uddannelser | Efter- og videreuddannelse | Beskæftigelse/ledighed |
|--------------------------------------|---|--|--|---|---|
| Økonomi | | | | | |
| Hvem betaler for hjælpemidlet? | Kommunen afholder udgiften for hjælpemidler til elever i folkeskolen. For frie grundskoler kan den enkelte skole ansøge Undervisningsministeriet om dækning af udgifter til hjælpemidler, medmindre der er tale om en specialskole, der forventes at råde over den type hjælpemidler qua deres specialisering. Ansøgningen vedlægges dokumentation for funktionsnedsættelsen evt. som udtalelse fra PPR. Udgifter til hjælpemidler afholdes af skolen og refunderes efterfølgende af styrelsen mod forevisning af dokumentation for udlæg. | Uddannelsesinstitutionen afholder udgiften og modtager herefter refusion fra Uddannelsesstyrelsen. It-hjælpemidler er oftest købt af Uddannelsesstyrelsen med klausul om ikke at måtte videregives til eleven – hermed sikrer man, at programmerne kan købes billigst muligt. Videre har Rigsrevisionen stillet krav om, at hjælpemidlerne ikke blot deles ud, medmindre de er afskrevne. | Uddannelsesinstitutionen afholder udgiften og modtager herefter refusion fra Uddannelsesstyrelsen. It-hjælpemidler er oftest købt af Uddannelsesstyrelsen med klausul om ikke at måtte videregives til den studerende – hermed sikrer man, at programmerne kan købes billigst muligt. Videre har Rigsrevisionen stillet krav om, at hjælpemidlerne ikke blot deles ud, medmindre de er afskrevne. | | Beskæftigelsesforvaltningen i kommunen afholder udgiften for hjælpemidler til borgere i beskæftigelse og ledige. Socialforvaltningen i kommunen afholder udgifter til hjælpemidler og forbrugsgoder bevilget efter serviceloven. |
| Praksis for indkøb af hjælpemidlerne | Kommunerne – og i et vist omfang skolerne selv – står selv for indkøb af hjælpemidlerne. Undervisningsministeriet indkøber centralt gennem udbudsrunder til de frie grundskoler. | Der gøres brug af Undervisningsministeriets leverandør. Undervisningsministeriet indkøber centralt gennem udbudsrunder. | Der gøres brug af Undervisningsministeriets leverandør. Undervisningsministeriet indkøber centralt gennem udbudsrunder. | | Kommunerne står i vid udstrækning selv for indkøb af hjælpemidlerne. Dette gælder såvel hjælpemidler ydet efter beskæftigelseslovgivningen som hjælpemidler ydet efter servicelovens § 112. Forbrugsgoder ydet efter servicelovens § 113 indkøbes som alt overvejende hovedregel af den enkelte borger selv. |
| Tekniske forhold | | | | | |
| Krav til instruktion af brugeren | De fleste af disse hjælpemidler kræver en grundig instruktion af barnet og dets forældre for at opnå det fulde udbytte. Kommunen er ansvarlig for at yde instruktion. | Der følger normalt instruktion med anskaffelsen af nye hjælpemidler, medmindre eleven tidligere har haft en startpakke og modtaget instruktion. Instruktionen gives af IBOS og betales af Uddannelsesstyrelsen. | Der følger normalt instruktion med anskaffelsen af nye hjælpemidler, medmindre den studerende tidligere har haft en startpakke og modtaget instruktion. Instruktionen gives af IBOS og betales af Uddannelsesstyrelsen. Men instruktionen følger en udredning af yderligere støttebehov. | Der følger instruktion med anskaffelsen af nye hjælpemidler i AMU-regi. | Det er kommunen, der er ansvarlig for instruktion af borgeren i brug af hjælpemidler bevilget efter servicelovens § 112. Vedrørende forbrugsgoder bevilget efter servicelovens § 113 er det som alt overvejende hovedregel borgeren selv i samarbejde med leverandøren, der må sørge for instruktion. |
| Vedligeholdelses-/opdateringskrav | Folkeskolerne/kommunerne står selv for vedligeholdelse af hjælpemidlerne, mens frie grundskoler serviceres af Undervisningsministeriet. | Vedligeholdelse af hjælpemidlerne afholdes af Undervisningsministeriet. Ved nedbrud af it-værktøj sendes dette til leverandøren til reparation. Der gives ikke låneudstyr i venteperioden. Ved ønske om opdatering sender uddannelsesinstitutionen (SPS-vejleder) en ansøgning til Uddannelsesstyrelsen med begrundelse for opdateringsønsket. Denne behandles efter normal ansøgningsprocedure. | Vedligeholdelse af hjælpemidlerne afholdes af Undervisningsministeriet. Ved nedbrud af it-værktøj sendes dette til leverandøren til reparation. Der gives ikke låneudstyr i venteperioden. Ved ønske om opdatering sender uddannelsesinstitutionen (SPS-vejleder) en ansøgning til Uddannelsesstyrelsen med begrundelse for opdateringsønsket. Denne behandles efter normal ansøgningsprocedure. | | Kommunerne står selv for vedligeholdelse af hjælpemidlerne. Hjælpemidler bevilget efter servicelovens § 112 skal borgeren med enkelte undtagelser selv vedligeholde. Kommunen yder hjælp til reparation og udskiftning af bevilgede hjælpemidler samt reservehjælpemidler efter behov. Forbrugsgoder bevilget efter servicelovens § 113 skal borgeren selv vedligeholde. Der ydes som hovedregel ikke hjælp til reparation og udskiftning af forbrugsgoder. |