

## Anvisningar för ansökan av ersättning för tutorverksamheten i grundskolan

Enligt anvisningar för tutorlärare (ÅLR2019/5212 121 U2) ska varje tutorlärare redovisa sitt arbete i en digital blankett uppgjord av landskapsregeringen. Samma blankett fungerar som underlag för skolans/distriktets redovisning till landskapsregeringen för att erhålla ersättning tutorkostnaderna. Kommunen väljer vem som ansvarar för handläggningen av ansökan för ersättningen.

Landskapsregeringen ersätter 50% av de faktiska kostnaderna av tutorlönen för maximalt 4 veckotimmar/ tutorlärare. Undantag gäller skärgårdens skolor där veckotimmarna för Kumlinge/Brändö ersätts till maximalt 6 veckotimmar och för Kökar och Föglö för 2 veckotimme/tutorlärare.

Distriktet/skolan ska senast två veckor efter avslutad termin skicka in en ansökan till landskapsregeringen för ersättning av kostnader för tutorverksamheten. I ansökan ska kommunens/distriktets tutorlärares totala timantal och kostnader redovisas.

### Redovisningen sker genom i den digitala blanketten som gjorts upp av landskapsregeringen och finns under länken:

<https://e-tjanster.ax/e-form/sv/91d62ad610>

### Arbetsgång för ansökan av ersättning

- Tutorläraren ska i slutet av terminen kopiera sammanställningssidan av den digitala redovisningsblanketten och skicka den till sin föreståndare eller rektor (se flik *Instruktioner för lärare* i redovisningsblanketten).
- Föreståndaren/rektorn ska vidarebefordra sammanställningarna till den som ansvarar för handläggningen av ansökan för ersättningen.
- Den ansvariga personen sammanställer informationen om skolans/distriktets tutorlärare i den digitala ansökningsblankett som landskapsregeringen gjort upp (se länk ovan).
- Beslut om godkännande av ansökan fattas av landskapsregeringen och skickas per e-post till den ansvariga personen som angetts i ansökan.