



## **Ansökan om tilläggsbelopp för barn och elever i behov av extraordinära stödåtgärder**

Fristående och kommunala verksamheter kan ansöka om tilläggsbelopp.

Ansökan kan göras för barn och elever som är folkbokförda i Solna stad.

Förskolechef eller rektor ansvarar för ansökan.

### **Förutsättningar för tilläggsbelopp:**

- Tilläggsbeloppet ska vara direkt kopplat till det enskilda barnet/eleven
- Tilläggsbeloppet avser endast ersättning för extraordinära stödåtgärder

### **En fullständig ansökan ska innehålla:**

- Förskolan/skolans namn
- Ansvarig förskolechef/rektor
- Period som ansökan avser
- Personuppgifter för aktuellt barn/elev
- Klassplacering/grupp för barnet/eleven
- Dokument som är relevanta för ärendet, till exempel en pedagogisk utredning, individuell utvecklingsplan eller åtgärdsprogram.
- Beräknad kostnad för planerade insatser som tilläggsbeloppet avser.
- Beskrivning av de åtgärder som de extra ordinära stödet avser.
- Uppföljning/utvärdering av hittills pågående insatser

Vid en ofullständig ansökan kan ansvarig handläggare inom barn - och utbildningsförvaltningen begära kompletteringar.

### **Uppföljning av beslut**

En skriftlig uppföljning av beviljat tilläggsbelopp ska lämnas av ansvarig förskolechef eller rektor.

Uppföljning skickas in efter avslutad beviljad period, se sista sidan i ansökan.



## Ansökan om tilläggsbelopp för barn och elever i behov av extraordinära stödåtgärder

<b>Ansökan</b>	Ny ansökan <input type="checkbox"/>	Förlängd ansökan <input type="checkbox"/>
Huvudman:	Förskolechef/rektor:	
Utdelningsadress:	Postnummer	Ort
Telefon:	E-postadress:	

### Ansökan avser verksamhet

Förskola:	Förskoleklass	Grundskola	Grundsärskola
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fritidshem:	Gymnasieskola:	Gymnasiesärskola:	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ansökan avser perioden:	Vårterminen	Höstterminen	År:
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Barnets/elevens namn	Personnummer		
Namn på enhet där barnet vistas	Vistelseid, timmar/vecka eller årskurs		

### Utredningar som styrker uppgifterna i ansökan, kryssa för bifogat underlag

<input type="checkbox"/> Pedagogisk utredning	<input type="checkbox"/> Medicinsk utredning
<input type="checkbox"/> Psykologisk utredning	<input type="checkbox"/> Psykosocial utredning
<input type="checkbox"/> Aktuellt åtgärdsprogram	<input type="checkbox"/> Annan relevant utredning

### Ansökan avser

<input checked="" type="checkbox"/> Personalförstärkning	Omfattning tim/vecka:
<input checked="" type="checkbox"/> Tekniska hjälpmedel(beräkningar specificeras separat)	Kostnad, kr:
<input type="checkbox"/> Annat(beräkningar specificeras separat)	Kostnad, kr:

Nuvarande antal personal i barnets/elevens grupp/klass

Nuvarande antal barn/elever i gruppen/klassen



## Ansökan om tilläggsbelopp för barn och elever i behov av extraordinära stödåtgärder

### Barnets/elevens extraordinära stödbehov

Beskriv, med konkreta exempel, barnets/elevens behov av extraordinärt stöd

Beskriv, med konkreta exempel, i vilka miljöer och/eller situationer som barnets/elevens extraordinära stödbehov uppstår



## Ansökan om tilläggsbelopp för barn och elever i behov av extraordinära stödåtgärder

Beskriv med konkreta exempel, hittills prövade/pågående insatser, målet med dessa samt utvärdering och analys.



## Ansökan om tilläggsbelopp för barn och elever i behov av extraordinära stödåtgärder

Beskriv insatser, och mål med dessa, som ska genomföras med tilläggsbeloppet samt kostnader i kronor.

### Underskrift och namnförtydligande

<b>OBS! Sista sidan i ansökningsdokumentet innehåller krav på uppföljning av beviljat belopp</b>	
Datum	Ort
Underskrift förskolechef/rektor	
Namnförtydligande	
Skicka blanketten till Barn- och utbildningsförvaltningen 171 86 Solna	
Anvisning: Blanketten diarieförs på barn- och utbildningsförvaltningen	
De uppgifter som ni fyller i på blanketten kommer att användas till nödvändig information inom barn- och utbildningsförvaltningen för att vi ska kunna ge er den service ni har rätt till. Uppgifterna behandlas i enlighet med bestämmelserna i dataskyddsförordningen (GDPR). Om du vill veta mer om din personuppgiftsbehandling kan du vända dig till barn- och utbildningsnämnden.	



## Uppföljning av beviljat tilläggsbelopp för barn och elever i behov av extraordinära stödåtgärder

### Uppföljning skickas in efter avslutad beviljad period

Verksamhet, namn och form		Uppföljning avser period:
kontaktuppgifter: namn, e-post och tfn		
Barnet/elevens namn:	Personnummer:	
Vistelsetid, timmar/vecka eller årskurs		

<p>Redogör för hur ni tillgodosett barnets/elevens behov med hjälp av tilläggsbeloppet under terminen/läsåret (t.ex. personalförstärkning med pedagoger/utbildad personal, nedskrivet barnantal, tekniska hjälpmedel etc.)</p>
<p>Beskriv barnets/elevens framsteg/utveckling med hjälp av ovanstående insatser</p>

Skicka blanketten till Barn- och utbildningsförvaltningen 171 86 Solna	Redovisning av uppföljning BUF Solna stad tillhanda 31 januari/31 augusti.
De uppgifter som ni fyller i på blanketten kommer att användas till nödvändig information inom barn- och utbildningsförvaltningen för att vi ska kunna ge er den service ni har rätt till. Uppgifterna behandlas i enlighet med bestämmelserna i dataskyddsförordningen (GDPR). Om du vill veta mer om din personuppgiftsbehandling kan du vända dig till barn- och utbildningsnämnden.	