



# Ansökan om tilläggsbelopp

Tilläggsbelopp söks för eleven/barnet i följande verksamheter

Förskola	Förskoleklass	Grundskola	Grundsärskola	Fritidshem
Gymnasieskola	Gymnasiesärskola	Annan pedagogisk verksamhet		

## Förskolans/skolans uppgifter

Förskolans/skolans namn	Adress		
Postnummer	Ort		
Förskolechef/rektör	Telefon	E-post	

## Elevens/barnets uppgifter

Förnamn och efternamn	Personnummer		
Folkbokföringsadress			
Årskurs och läsår	Vistelsetid, timmar/vecka i förskola/skola	Vistelsetid, timmar/vecka i fritidshem	

Förskolan/skolan har erhållit tilläggsbelopp för eleven/barnet under läsår

## Ansökan avser

Elevassistent	Omfattning, timmar/vecka i förskola/skola	Omfattning, timmar/vecka i fritidshem
Tekniska hjälpmedel	Kostnad/kronor	
Lokalanpassning	Kostnad/kronor	
Andra extraordinära stödåtgärder (vänligen specificera vad)	Kostnad/kronor	

## Beskrivning av barnets/elevens svårigheter

*Beskriv med konkreta exempel i vilka situationer eller sammanhang som stödbehovet uppstår och hur det yttrar sig*

## Särskilt stöd

*Redogör för vilket särskilt stöd som har satts in under föregående/innevarande termin*

## Särskilt stöd

Uppföljning och utvärdering av tidigare beviljat tilläggsbelopp

*Beskriv i förekommande fall hur tilldelade medel har använts, hur stödet har fungerat samt vilken effekt stödet har haft på elevens utveckling*

## Underlag som biläggs ansökan - Förskola

Förskolans pedagogiska kartläggning och/eller Medicinsk utredning <i>OBS! Minst en av ovanstående ska alltid bifogas</i>
Aktuell handlingsplan ( <i>ska alltid bifogas</i> )
Ytterligare dokumentation/intyg/utredningar av vikt som styrker det aktuella behovet ( <i>t.ex. psykologisk utredning</i> ). Var god specificera vad det är för typ av dokumentation:    1.                      2.                      3.

## Underlag som biläggs ansökan - Förskoleklass, grundskola, grundsärskola, fritidshem

Aktuell pedagogisk utredning ( <i>ska alltid bifogas</i> )
Aktuellt åtgärdsprogram ( <i>ska alltid bifogas</i> ) eller Handlingsplan som beskriver planerade insatser ( <i>gäller i de fall eleven ännu ej börjat</i> ) Om ansökan avser en elev som skolan ännu inte har påbörjat sitt arbete med kan åtgärdsprogrammet ersättas av en detaljerad handlingsplan.
Ytterligare dokumentation/intyg/utredningar av vikt som styrker det aktuella behovet ( <i>t.ex. psykologisk utredning</i> ). Var god specificera vad det är för typ av dokumentation:    1.                      2.                      3.

Ort	Datum
Underskrift rektor/förskolechef	Namnförtydligande

Bildningsförvaltningen i Trelleborgs kommun behandlar de personuppgifter som lämnas på denna blankett, med tillhörande bilagor, för att kunna handlägga och fatta beslut om tilläggsbelopp för elever med särskilda behov. De behandlingar som sker är insamling, hantering, lagring, överföring och arkivering.

De personuppgifter som behandlas sker med stöd av myndighetsutövning. Personuppgifterna kommer att sparas i kommunens diarieföringssystem samt i ett fysiskt arkiv. Personuppgifterna kommer att hanteras av bildningsförvaltningen. Bildningsförvaltningen hanterar personuppgifterna i enlighet med Dataskyddsförordningen och behåller inte personuppgifterna längre än nödvändigt. Personuppgifterna kommer att behandlas tills de är inaktuella och därefter arkiveras enligt gällande dokumenthanteringsplan.

Personuppgiftsansvarig för denna behandling är bildningsnämnden, som kan kontaktas på [bildningsforvaltningen@trelleborg.se](mailto:bildningsforvaltningen@trelleborg.se).

Mer information om hur vi behandlar personuppgifter, den registrerades rättigheter och om Dataskyddsförordningen finns på [www.trelleborg.se/personuppgifter](http://www.trelleborg.se/personuppgifter)

### Bildningsförvaltningen

Box 79, 231 21 Trelleborg

Telefon: 0410-73 30 00 | Fax: 0410-441 90

[www.trelleborg.se](http://www.trelleborg.se) | [bildningsforvaltningen@trelleborg.se](mailto:bildningsforvaltningen@trelleborg.se)

### Bildningsnämndens

**dataskyddsombud:**

[dataskyddsombud@trelleborg.se](mailto:dataskyddsombud@trelleborg.se)