

Förskoleklass  
Grundskola  
Fritidshem

**Ange vilket läsår ansökan avser:**

Ansökande skola/fritidshem	
Skolans /fritidshemmets adress (box, gatuadress, postnummer, ort)	
Huvudman	
Rektor	
Mejladress och telefonnummer till rektor	
Elevens namn	Elevens personnummer ååmmdd-xxxx
Elevens folkbokföringsadress	
<b>A. Ansökan avser</b>	
<input type="checkbox"/> Grundskola / förskoleklass	
<input type="checkbox"/> Fritidshem	Antal <b>timmar</b> per vecka som eleven vistas i fritidshem:

**B. Vad söker skolan/ fritidshemmet tilläggsbelopp för? Observera att detta bör framgå av bifogat åtgärdsprogram.**

- Assistenthjälp i skola                       Assistenthjälp i fritidshem

Ange vilken typ av assistenthjälp eleven får, t.ex. specialpedagog, speciallärare, resurspedagog, socialpedagog:

Ange om assistenthjälpen enbart är riktat till eleven eller om det är riktat till flera elever, ange i så fall i vilken omfattning (i procent) det är riktat till eleven:

Ange antal timmar per vecka eleven har assistenthjälp i skolan/ fritidshemmet:

Specificera kostnaderna för insatsen:

- Lokalanpassningar i skola                       Lokalanpassningar i fritidshem

Ange vilka anpassningar av lokaler som skolan/fritidshemmet gjort särskilt för eleven. Redogör för, och specificera samtliga kostnader samt moms. Preciser också på vilket sätt lokalanpassningarna är kopplade till elevens omfattande behov av särskilt stöd:

- Annat inköpt material i skola                       Annat inköpt material i fritidshem

*t.ex. särskilda läromedel eller tekniska hjälpmedel*

Ange vad skolan/fritidshemmet har köpt in särskilt för eleven. Redogör för och specificera samtliga kostnader samt moms, precisera också på vilket sätt inköpt material är kopplat till elevens omfattande behov av särskilt stöd:

- Andra extraordinära stödåtgärder i skola                       Andra extraordinära stödåtgärder i fritidshem

Ange vilka extraordinära stödåtgärder eleven får samt antal timmar per vecka:

Specificera kostnaderna för insatsen:

**C. Anpassad studiegång**

Har skolan beslutat om anpassad studiegång för eleven?

- Ja – bifoga beslut                       Nej

Innebär den anpassade studiegången att eleven har reducerad tid i skolan?

- Ja                       Nej

Beskriv kort vad den anpassade studiegången innebär, hur många timmar per vecka som anpassats bort och vilken tidsperiod som avses:

**D. Handlingar som ska/eller kan bifogas till ansökan**

- Beskrivning av barnets omfattande behov och nödvändiga stödåtgärder – ska bifogas.
- Aktuell pedagogisk utredning: bifoga den del av skolans utredning som med detaljerade och konkreta exempel beskriver elevens svårigheter och vilket stödbehov eleven har – ska bifogas.
- Elevens närvaro för senaste terminen – ska bifogas.
- Aktuellt åtgärdsprogram: bifoga den del av åtgärdsprogrammet som beskriver hur behoven ska tillgodoses och när åtgärderna ska följas upp och utvärderas, samt vem som är ansvarig för uppföljningen respektive utvärderingen. Åtgärdsprogrammet ska gälla för den verksamhet som skolan söker för – ska bifogas.
- Uppföljning: Om skolan har erhållit tilläggsbelopp för barnet under innevarande eller föregående läsår/period, redogör kortfattat för vad tilläggsbeloppet har använts till: (en bilaga avseende uppföljning av tidigare beviljat tilläggsbelopp ska bifogas)
- Ytterligare dokumentation, intyg och/eller utredningar (till exempel psykologisk) kan också bifogas ansökan för att styrka barnets behov av stöd.

**E. Övrig information**

\_\_\_\_\_

Datum

\_\_\_\_\_

Underskrift rektor

\_\_\_\_\_

Ort

\_\_\_\_\_

Namnförtydligande

**Skickas per post till:**

Orust kommun, Sektor Lärande, 473 80 Henån

Behandling av dina personuppgifter sker enligt dataskyddsförordningen. Kommunstyrelsen behandlar de personuppgifter som du skrivit i din ansökan när vi handlägger ditt ärende. Personuppgifterna kommer inte att användas för något annat ändamål. Den rättsliga grunden för att behandla dina personuppgifter är myndighetsutövning. Dina uppgifter hanteras i enlighet med vår dokumenthanteringsplan. Du har rätt att begära ut information om vilka personuppgifter vi har lagrat som handlar om dig, ett så kallat registerutdrag. Du kan begära rättelse, be om överföring, att vi ska begränsa behandlingen eller radera dina personuppgifter. I första hand kontaktar du personuppgiftsansvarig för behandlingen av dina uppgifter; Orust Kommun, Sektor Lärande, 473 80 Henån, telefon 0304-33 40 00, e-post: [registratorlarande@kommun.orust.se](mailto:registratorlarande@kommun.orust.se)