

Ansökan om tilläggsbelopp för barn och elever folkbokförda i Lunds kommun

Huvudman	Organisationsnummer
Huvudmannens adress och e-post	
Huvudmannens bankgiro/postgiro	
Skola och rektor	
Person som gör ansökan (namn, e-post och telefonnummer)	
Barnets/elevens namn och personnummer	Barnets/elevens folkbokföringskommun
Vilken årskurs kommer eleven att gå i under den tid som ansökan avser?	Total vistelsetid i timmar per vecka och skolform (<i>ange t.ex. vistelsetid i antal timmar i grundskola respektive fritidshem</i>).
Vilket program kommer eleven att gå under den tid som ansökan avser (gymnasiet)?	Skolform(er) och vistelsetid per skolform (<i>ange t.ex. antal timmar i grundskola respektive antal timmar på fritidshemmet</i>).

Har barnet/eleven skyddade personuppgifter? Ja Nej

Tid som ansökan avser: Läsår _____ Hösttermin Vårtermin

Om ansökan gäller del av termin, ange tidsperiod här: _____

Ansökans omfattning i kronor per månad: _____

Åtgärd som ansökan avser (sätt kryss)

Individuella extraordinära stödåtgärder	Omfattning timmar per vecka och skolform (<i>ange t.ex. antal timmar för stöd i grundskola respektive fritidshem</i>):	Typ av stöd (<i>t.ex. elevassistent</i>):

Anpassning av lokaler	Specificera kostnader i separat bilaga
Tekniska hjälpmedel	Specificera kostnader i separat bilaga

Ny ansökan

Handlingar som bör biläggas för att styrka ett extraordinärt behov av särskilt stöd

Den/de pedagogiska utredningar som ligger till grund för bedömningen av barnets/elevens behov av särskilt stöd
Aktuell handlingsplan/åtgärdsprogram
Eventuella andra beslut (t.ex. <i>särskild undervisningsgrupp, anpassad studiegång, reducerat program</i>)
Uppföljning och utvärdering av eventuellt föregående handlingsplan/åtgärdsprogram/stödarbete
Individuell studieplan (för gymnasiet)
Egenvårdsplan (för elever med egenvård som hanteras av skolan)

För en ny ansökan avseende extraordinärt behov av särskilt stöd ska följande frågor besvaras i separat bilaga:

- Redogör för barnets/elevens aktuella utveckling/måluppfyllelse:
 - Elevens betyg den senaste terminen alt. IUP (t.o.m. åk 5).
 - Förväntas eleven nå kunskapskraven? I vilka ämnen/kurser?
- Vilka åtgärder har vidtagits för att tillgodose barnets/elevens stödbehov? I vilken omfattning och under hur lång tid?
- Varför anser huvudmannen att barnets/elevens stödbehov är av sådan karaktär att det är aktuellt med tilläggsbelopp?
- Varför kan barnets/elevens behov inte fullt ut tillgodoses på annat sätt, t.ex. genom extra anpassningar, placering i särskild undervisningsgrupp eller insats av speciallärare?
- Hur ska tilläggsbeloppet användas för att tillgodose barnets/elevens behov av omfattande stödåtgärder? Hur ska stödet utformas?
- Barnets/elevens ev. frånvaro i procent per månad senaste läsåret.

För ansökan avseende tekniska hjälpmedel samt individuella anpassningar av lokaler och utemiljöer för barn och elever, se följande.

Rutningång för ansökan:

- Huvudman eller rektor kontaktar aktuell fastighetsägare för bedömning av vilka åtgärder som behöver vidtas i lokalerna utifrån barnets/elevens behov. Nödvändig expertis kontaktas.
- Plan på åtgärdsförslag samt kostnadskalkyl upprättas.
- Om ansökan avser anpassning för barn/elev med hörsel och/eller synnedsättning ska akustikmätning enligt hörselenhetens rekommendationer utföras.
- Huvudmannen ansöker om tilläggsbelopp och bifogar nedanstående dokumentation.

Följande dokument ska bifogas:

Skriftligt underlag om barnets/elevens behov, exempelvis medicinska bedömningar och intyg som styrker behoven.
Dokumentation kring resultatet på akustikmätning samt åtgärdande förslag.
Dokumentation på åtgärdsförslag samt kostnadskalkyl för rekommenderade anpassningar av lokal och/eller inköp av ljuddämpande inventarier eller liknande anpassning av lokal.

Förlängd ansökan

Handlingar som bör biläggas för att styrka ett extraordinärt behov av särskilt stöd

	Eventuella nya utredningar som genomförts sedan föregående ansökan
	Eventuella nya åtgärdsprogram/handlingsplaner sedan föregående ansökan
	Uppföljning och utvärdering av föregående åtgärdsprogram/handlingsplan

För en förlängd ansökan avseende extraordinärt behov av särskilt stöd ska följande frågor besvaras i separat bilaga:

1. Utbildningsförvaltningens diarienummer på tidigare ansökan.
2. Redogör för barnets/elevens utveckling/måluppfyllelse för tiden från föregående ansökan. Bifoga ev. betyg.
3. Utvärdera tilläggsbeloppet. Har tilläggsbeloppet förbättrat barnets utveckling/elevens möjligheter att nå kunskapskraven? I så fall på vilket sätt?
4. Om nu aktuell förlängd ansökan gäller en annan omfattning än tidigare ansökan, redogör för skälen till detta. På vilket sätt har barnets/elevens stödbehov förändrats?
5. Barnets/elevens ev. frånvaro i procent per månad senaste läsåret.

Underskrift från den som ansöker (<i>Bifoga underlag som visar att du har rätt att företräda huvudmannen i ärendet. Underlaget kan t.ex. vara en fullmakt, ett utdrag från Bolagsverket som visar att du är firmatecknare, eller en skrivelse från huvudmannen som visar att huvudmannen ställer sig bakom ansökan.</i>)	Datum och ort:
Namnförtydligande	

Övrig information

Observera att det är skolhuvudmannen som ansvarar för att informera vårdnadshavare/elever om att vissa uppgifter om dem överlämnas till kommunen som en del i ansökan.

Vid ändrade förhållanden

Fristående huvudmän är skyldiga att anmäla till utbildningsförvaltningen då ändrade förhållanden så som exempelvis byte av skola eller folkbokföringsadress sker.

Den som erhållit tilläggsbelopp på felaktiga grunder är skyldig att genast återbetala beloppet.

Beslut och utbetalning

Beslut kring ansökan om tilläggsbelopp delges skriftligen med motivering och besvärshänvisning.

Beslutet kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol inom tre veckor från delgivning.

Utbetalning av tilläggsbelopp sker en gång per månad.

Ansökningstid

Ansökan om tilläggsbelopp kan göras under hela året med omfattning om maximalt ett läsår. För att försäkra sökande om beslut före läsårets start, vid höstterminens början, bör ansökan vara oss tillhanda senast den 31 mars.