



ANSÖKAN OM TILLÄGGSBELOPP

- Förskola, läsåret 18/19

Datum:

Kontaktuppgifter	
Ansökande förskola	Postadress (box, gatuadress, postnummer, ort)
Kontaktperson	Kontaktpersonens e-postadress
Förskolechef	Förskolechefens e-postadress
Barnets namn	Barnets personnummer
Folkbokföringskommun	Vistelsetid förskola (timmar/vecka)

Beskrivning av barnets lärsituation (styrkor-svårigheter, behov)

Bakgrund

(förskolebyten, flytt från annat land, sjukdomsperioder, närvaro/frånvaro m.m.)

Socialt samspel

(förmåga att leka, förmåga att genomföra styrda aktiviteter, relationer med jämnåriga och vuxna, förmåga att följa regler, turtagning m.m.)



Fortsättning, beskrivning av barnets lärsituation (styrkor-svårigheter, behov)

Beteende

(beskriv värdeneutralt barnets beteende, aktivitetsgrad, stress- och konflikthantering, kravkänslighet m.m. Ge exempel på situationer där ett oönskat beteende uppkommer, frekvens m.m.)

Exekutiva funktioner

(initiativförmåga, sambandet mellan orsak-verkan, självkorrigering, struktur, uppmärksamhet, fokusering, flexibilitet, uthållighet m.m.)

Vardagssituationer

(beskriv hur barnet fungerar i vardagen, lämning/hämtning, matsituation, toalettbesök, av- och påklädning m.m.)

Eventuell funktionsnedsättning

(har barnet en diagnostiserad funktionsvariation? Om ja, var/när/av vem utreddes barnet. *Bifoga utredning*)



Genomförda åtgärder

Extra anpassningar och särskilt stöd

(beskriv de extra anpassningar och det särskilda stöd som barnet erhållit/erhåller. Vad för slags anpassning/stöd, frekvens och utvärdering av anpassningar/stöd. Bifoga ev. skriftliga handlingsplaner.

Extra anpassningar

Särskilt stöd

Utvärdering

Övrig information

Tidigare stödinsatser

(beskriv om barnet erhållit insatser från andra myndigheter/instanser, t.ex. Bup, Habv. Socialtjänst, Logopedmottagning)



Underskrifter	
Underskrift ansvarig för upprättande av ansökan	Befattning
Underskrift förskolechef	

Ansökan skickas till: Vingåkers kommun, Barn- och utbildningsförvaltningen, Att:
Barbro Pettersson, 643 80 Vingåker

Inkomna handlingar sekretessbeläggs och eftersom handlingarna ska registreras och senare även arkiveras är det viktigt att tänka på:

- Att handlingarna är ovikta och inte hopnitade
- Att handlingarna är enkelsidiga
- Att handlingarna är läsliga kopior och i möjligaste mån datorskrivna
- Att handlingarna inte är skrivna med blyerts

Följande handlingar ska bifogas:

1. Korrekt ifylld ansökan underskriven av förskolechef
2. Pedagogisk utredning bifogas för barn som bedöms vara i behov av särskilt stöd
3. Aktuellt handlingsprogram
4. Eventuella åberopade dokument/utredningar