



## Ansökan om tilläggsbelopp i Nyköpings kommun Resursteamet

Använd denna blankett när verksamheten söker tilläggsbelopp för enskilt barn/elev. Var så tydlig som möjligt i beskrivningarna av det som efterfrågas i ansökan. Bifoga dokument som styrker det som beskrivs, när det är möjligt. Tilläggsbelopp bedöms i varje enskilt fall utifrån det aktuella barnets/ elevens behov av särskilt stöd. Läs "Instruktion för ansökan om tilläggsbelopp" innan du ansöker.

### 1. Verksamhet som söker tilläggsbelopp

Enhetens namn och verksamhetsform	
Verksamhetens kontaktuppgifter: namn, e-post, telefonnummer	
Barnets/Elevens namn	Personnummer (10 siffror)
Adress	Postnummer och ort
Antal timmar per vecka som ni söker stöd för	Ansökan avser tidsperioden:
Har barnet/elevens fått tilläggsbelopp tidigare?  <input type="checkbox"/> Ja  <input type="checkbox"/> Nej	Vid "Ja": Beskriv vilka effekter som uppnåtts med tilläggsbeloppet

### 2. Beskriv barnets/elevens behov och svårigheter i verksamheten, med konkreta exempel

**3. Redogör för vilka åtgärder eller extra anpassningar/stöd som görs idag**

**4. Beskriv vilka insatser eleven är i behov av. Beskriv vad insatsen ska leda till.**

**5. Vilket stöd får barnet/eleven från habilitering eller andra aktörer**

## 6. Beskriv barnets funktionshinder

## 7. Bifoga styrkande dokument

Bifoga stödande dokument, utredningar från Habilitering, psykolog, läkare etc

Lista vilka bifogade handlingar som finns med i ansökan. **En ofullständig ansökan kan inte utredas innan komplettering gjorts.**

### Bifogade handlingar till ansökan

## 8. Förskolechef/rektors underskrift

Datum	
Namnteckning Förskolechef/rektor	Namnförtydligande