



# HJO

## Ansökan om tilläggsbelopp för barn och elever i behov av extraordinära stödåtgärder

Ansökan skickas till: Hjo kommun, Barn och utbildning, Torggatan 2, 544 30 Hjo

### Ansökan

Ny ansökan

Förlängd ansökan

Huvudman:	Rektor:			
Utdelningsadress:	Postnummer och ort:			
Telefon:	e-postadress:			
Ansökan avser verksamhet:				
Förskola	Förskoleklass	Grundskola	Anpassad grundskola	Fritidshem
Ansökan avser period:		År: _____		
Vårterminen	Höstterminen			
Barnets/elevens namn:	Personnummer:			
Namn på enhet där barnet/eleven vistas:	Vistelsetid – timmar/vecka eller årskurs:			

### Underskrift rektor

Datum: År-mån-dag	Ort:
Underskrift rektor:	
Namnförtydligande:	

### Befintliga utredningar, bifogas

Ansökan avser verksamhet:	
Pedagogisk utredning	Medicinsk utredning
Psykologisk utredning	Psykosocial utredning
Aktuellt åtgärdsprogram	Annan relevant utredning

**Ansökan avser**

Elevassistent	Omfattning timmar/vecka: _____	Kostnad, kronor: _____
Tekniska hjälpmedel (beräkningar specificeras separat)		Kostnad, kronor: _____
Annat (beräkningar specificeras separat)		Kostnad, kronor: _____
Resursklass		Kostnad, kronor: _____

**Kartläggning av stödbehov (om utrymmet att skriva på är otillräckligt, vänligen bifoga bilaga)**

Beskriv, med konkreta exempel, barnets/elevens behov av stöd

Beskriv, med konkreta exempel, i vilka miljöer som stödbehovet uppstår

Ange vilka stödfunktioner, i form av till exempel elevhälsa, som har kontaktats eller anlitats

Beskriv, med konkreta exempel, hittills prövade/pågående insatser – målet med dessa samt utvärdering och analys

Beskriv hur varaktigt behovet är

Beskriv insatser, och mål med dessa, som ska genomföras med tilläggsbeloppet

**Denna information nedan visar hur dina personuppgifter behandlas av personuppgiftsansvarig och eventuella personuppgiftsbiträden för att vi ska kunna utföra våra tjänster och fullgöra våra skyldigheter gentemot dig som registrerad.**

- Personuppgiftsansvarig för behandlingen av de uppgifter som samlas in är Kommunstyrelsen i Hjo kommun.
- Ändamålet med behandlingen av personuppgifter är att kunna handlägga ansökan.
- Behandlingen av personuppgifter grundar sig på Dataskyddsförordningen 6 e – Ett led i den personuppgiftsansvariges myndighetsutövning och uppgift av allmänt intresse.
- De som kan komma att ta del av personuppgifterna är skoladministratör, rektor, elevhälsan, personal på förskola. Då Hjo kommun lyder under offentlighetsprincipen kan kommunen komma att lämna ut information/handling innehållande personuppgifter om inte grund för sekretess föreligger.
- Personuppgifterna kommer att sparas och gallras enligt kommunens riktlinjer för gallring och arkivering enligt beslutad dokumenthanteringsplan.
- Registrerad kan från personuppgiftsansvarig begära tillgång till, rättelse eller radering av personuppgifter eller begära begränsning av behandling som rör den registrerade samt har även i övrigt möjlighet att invända mot behandlingen.
- Registrerad har även rätt till dataportabilitet, dvs. en rätt att när det är tekniskt möjligt att överföra personuppgifter från en personuppgiftsansvarig till en annan.
- Registrerad har rätt att lämna klagomål till tillsynsmyndigheten Integritetsskyddsmyndigheten.
- Frågor om personuppgiftsbehandlingen kan ställas till kommunens dataskyddsombud [dataskyddsombud@skovde.se](mailto:dataskyddsombud@skovde.se) alternativt ringa Kontaktcenter telefonnummer: 0500 – 49 80 00

För mer information se: [Personuppgifter och allmän handling - Hjo kommun](#)

~ Beslut fattat på delegation. Ska diarieföras och anmälas till Kommunstyrelsen ~

Tilläggsbelopp beviljas ej		
Tilläggsbelopp beviljas	för tiden:	omfattning:
Förskola	_____	_____
Förskoleklass	_____	_____
Grundskola	_____	_____
Anpassad grundskola	_____	_____
Fritidshem	_____	_____
Gymnasieskola	_____	_____
Anpassad gymnasieskola	_____	_____
Resursklass	_____	_____

Skäl för beslut		
Datum:	Underskrift – Beslutsfattare enligt delegation:	Namnförtydligande:

**Beslutshänvisning**

Detta beslut kan överklagas. I överklagandet ska du ange vilket beslut som överklagas, hur du vill att beslutet ska ändras och varför du anser att det bör ändras. Överklagandet ska vara skriftligt och skickas till Hjo kommun och den som fattat beslutet. För att överklagandet ska kunna prövas, ska det ha inkommit till den som fattat beslutet inom tre veckor från den dag du tagit del av beslutet. Har ditt överklagande inkommit i rätt tid kommer överklagandet att skickas vidare till Förvaltningsrätten för prövning.