

**Skola**

Skola	
Skolans adress	Postadress

**Eleven**

Elevens namn	Elevens personnummer
Skolform	Årskurs
Är eleven asylsökande? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej	Om ja, datum för ankomst till Sverige.

**Ansökan avser behov av insatser**

- Extra ordinärt stöd (exempelvis assistent). Specificera beräkningar i separat bilaga.

**Ansökan omfattar tidsperioden**

Från och med	Till och med
--------------	--------------

### Beskrivning av stödbehovet

1. Beskriv elevens omfattande behov av särskilda stödåtgärder
2. Beskriv de anpassningar som redan har gjorts i skolan utifrån elevens behov av stöd.
3. Beskriv vad som kommer att göras om tilläggsbelopp beviljas och hur det kommer att hjälpa eleven.
4. Beskriv elevens nuvarande och tidigare närvaro. Ange frånvaro i procent, vilken period som avses och gör vid behov en utförlig beskrivning.
5. Beskriv äskandet av ersättningsbeloppet för de behov eleven har av extraordinära stödåtgärder som inte har anknytning till den vanliga verksamheten.
6. Hur ska insatsen/insatserna följas upp och utvärderas?

**Bilagor (endast fullständiga ansökningar behandlas)**

Kontrollera att följande handlingar skickas med

- Ifylld ansökan
- Aktuell handlingsplan och utvärdering av eventuell föregående handlingsplan
- Kopia på elevens schema
- Övriga handlingar

**Underskrift av rektor**

Ort, datum
Underskrift rektor
Namnförtydligande
Telefonnummer

**Samtycke**

Vi ger vårt samtycke till att ovanstående information överlämnas till mottagande personal.

Ort, datum	Ort, datum
Underskrift vårdnadshavare 1	Underskrift vårdnadshavare 2
Namnförtydligande	Namnförtydligande

**Ansökningshandlingarna skickas till**

Centrala barn- och elevhälsan  
Botvidsgatan 43  
521 81 Falköping

## Behandling av personuppgifter

### Personuppgifter som behandlas

- Personnummer
- Namn
- Hälsa

### Ändamålet med behandlingen

Vid handläggningen av ditt ärende registreras och behandlas de personuppgifter som framgår av informationen ovan. Behandlingen sker i det ärendehanterings-system som verksamheten använder för handläggning av ditt ärende.

### Laglig grund för behandlingen

Myndighetsutövning: En arbetsuppgift i samband med att myndighetsutövning ska kunna utföras.

### Lagringstid

Gallras efter 10 år.

### Lämna klagomål om personuppgiftshantering

Klagomål rörande personuppgiftshandlingen i tjänsten lämnas i första hand till Falköpings kommuns dataskyddsombud: [dataskydd@falkoping.se](mailto:dataskydd@falkoping.se) och i andra hand till tillsynsmyndigheten, Dataskyddsinspektionen.

### Besök Datainspektionens hemsida

<https://www.datainspektionen.se/vagledningar/fordig-som-privatperson/klagomal-och-tips> för mer information om hur du lämnar klagomål.

### Personuppgiftsansvarig

Barn- och utbildningsnämnden

[barn.utb@falkoping.se](mailto:barn.utb@falkoping.se)

För mer information hur personuppgifter behandlas se kommunens webbplats

[www.falkoping.se/dataskydd](http://www.falkoping.se/dataskydd)