



Uppföljning av tilläggsbelopp

Huvudman	Huvudmannens e-postadress
Förskola/pedagogisk omsorg	
Förskolechefens e-postadress	Telefonnummer till förskolechef

Barnets namn	Personnummer
Uppföljning för tilläggsbelopp perioden	Uppföljningen avser handlingsplanen 20 - - tom. 20 - -

Beskriv hur tilläggsbeloppet har använts för att utforma och anpassa utbildningen i den pedagogiska, sociala och fysiska miljön för att tillgodose barnets behov utifrån sina egna förutsättningar:

Redogör för de insatser som förskolan genomfört för barnet på individnivå:

Beskriv vilken skillnad, insatserna som genomförts i förskolan, har gjort för barnets utveckling:

Redogör för de insatser som förskolan genomfört för barnet på gruppnivå:

Beskriv vilken skillnad, insatserna som genomförts i förskolan, har gjort för barnets utveckling:

Redogör för de insatser som förskolan genomfört för barnet på organisationsnivå:

Beskriv vilken skillnad, insatserna som genomförts i förskolan, har gjort för barnets utveckling:

Redovisningen har utformats i samråd med barnets vårdnadshavare:

_____	_____	_____
Datum	Vårdnadshavares underskrift	Namnförtydligande
_____	_____	_____
Datum	Vårdnadshavares underskrift	Namnförtydligande

Ansvarig personal från förskolan:

_____	_____	_____
Datum	Förskollärare på avdelningen	Namnförtydligande
_____	_____	_____
Datum	Förskolechef	Namnförtydligande

Förskolechef mejlar undertecknad uppföljning till diariet.forskola@forskola.goteborg.se, alternativt skickar komplett uppföljning via post till:

Förskoleförvaltningen
Tilläggsbelopp
Box 1116
405 23 Göteborg

Skicka uppföljningen **tillsammans med en sammanställning över barnets närvaro på förskolan.**

Observera att uppföljning för beviljat tilläggsbelopp måste ha inkommit för att en eventuell fortsatt ansökan om tilläggsbelopp ska behandlas.