



# Tilläggsbelopp extern - manual

# Innehåll

Inför ansökan.....	3
Inloggning .....	4
Ny ansökan.....	4
Ange huvudorsak till ansökan.....	5
Tidigare tilläggsbelopp.....	7
Bilagor.....	7
Granska och skicka in ansökan .....	8
Bekräftelse.....	8
Handläggning .....	9
Komplettering.....	10
Beslut.....	11
Aviseringar .....	12
Frågor .....	12

# Inför ansökan

Det är rektor som gör ansökan om tilläggsbelopp i digitalt system. Ansökan görs för helt läsår. Innan ansökan påbörjas:

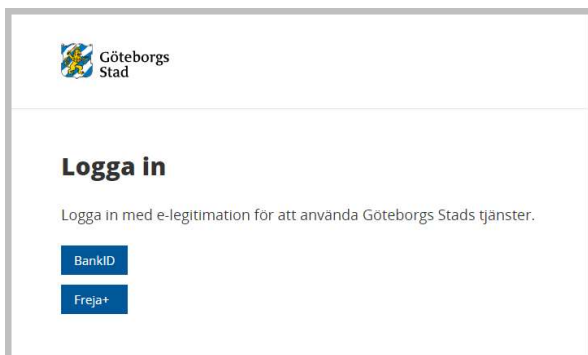
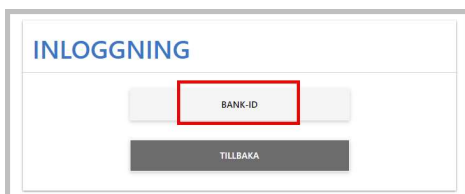
- Ta del av informationen om tilläggsbelopp på hemsidan [Ansökan om tilläggsbelopp](#)
- Kontrollera att barnet har sin folkbokföringsadress i Göteborg
- Säkerställ att vårdnadshavarna är informerade om att ansökan görs
- Skapa konto genom att logga in med BankID

För att kunna ansöka om tilläggsbelopp behövs:

- Barnets namn och fullständiga personnummer
- Barnets vistelsetid: timmar/vecka
- Kartläggning och handlingsplan eller motsvarande dokument i digitalt format
- Relevanta intyg och andra underlag som styrker barnets behov i digitalt format

# Inloggning

Du loggar in via denna länk eller hemsidan: [Ansökan om tilläggsbelopp](#)



Öppna sedan BankID-appen på enhet där du har den installerad.

Scanna QR-koden som visas.

## Ny ansökan

Samtliga uppgifter i ansökan måste fyllas i vid samma tillfälle för att det ska gå att skicka in ärendet.

Rubriker med \* är obligatoriska.

**Ansökan om tilläggsbelopp Förskoleförvaltningen Göteborgs stad**

Här kan du som företrädare en fristående förskola och enskild pedagogisk omsorg ansöka om tilläggsbelopp för extraordinära stödåtgärder. Ansökan ska vara kopplad till enskild individ med omfattande behov av särskilt stöd. I första hand handlar det om ett enskilt barns behov av assistans. Med assistenthjälp menas barnets behov av stöd att få sina grundläggande behov tillgodosedda för att kunna delta i förskolans utbildning och undervisning.

Det går ej att spara ansökan och fortsätta vid annat tillfälle. Du behöver fylla i din ansökan och bifoga dokument vid samma tillfälle. Kom ihåg att stanna på sidan för ansökan tills den är inskickad.

**Barn med skyddade personuppgifter får inte hanteras i systemet.**

Håll muspekare över blå understruken text för hjälptext.

---

Tagit del av information \*  Sökanden har tagit del av den skriftliga informationen på hemsidan

Folkbokföringsadress \*  Sökanden har kontrollerat att barnet har sin folkbokföringsadress i Göteborg stad

Vårdnadshavare informerad \*  Vårdnadshavare är informerade om att ansökan görs

Ansökan avser \*  Förskola  Pedagogisk omsorg

Avser läsår \*

**Uppgifter om huvudman**

Enskild huvudman \*

Organisationsnummer \*

**Uppgifter om förskolan/pedagogisk omsorg**

Förskola/pedagogisk omsorg \*

Rektor \*

Rektors e-post \*

Ange igen:

Rektors telefonnummer \*

Annan kontaktperson

Kontaktpersons e-post

Kontaktpersons telefonnummer

**Uppgifter om barnet**

Barnets namn \*

Barnets personnummer \*

Vistelseid i verksamheten (timmar/vecka) \*

**Ange huvudorsak till ansökan**

## Assistenthjälp är det som gäller i de flesta fall

<p><b>Assistenthjälp</b> Med assistenthjälp menas barnets behov av stöd att få sina grundläggande behov tillgodosedda för att kunna delta i förskolans utbildning och undervisning. Här gäller det att det är en sådan extraordinär stödåtgärd som tilläggsbelopp utgår ifrån. Assistenthjälp kan också vara stöd som behöver ges löpande under dagen på grund av ett medicinskt tillstånd, tillståndet medför fara för den enskildes liv, eller att det finns en överhängande och allvarlig risk för barnets fysiska hälsa.</p>
<p><b>Kompensatoriska hjälpmedel/lokanpassningar</b> <i>Pedagogiska hjälpmedel</i> som kännetecknas av att de huvudsakligen har som syfte att, för den enskilda, kompensera för en funktionsnedsättning i lärandesituationen. Detta gäller främst skola men kan i särskilda fall gälla förskola och då eventuellt ge rätt till tilläggsbelopp. <i>Grundutrustning</i> som behövs för att tillgodose behovet hos en eller flera personer och som inte kräver någon mer omfattande individuell anpassning ingår i grundbeloppet. <i>Personligt hjälpmedel</i> för det dagliga livet är individuellt utprovat och syftar till att bibehålla eller öka aktivitet, delaktighet eller självständighet genom att kompensera för en funktionsnedsättning. Dessa tillhandahålls av vården. <i>Lokalanpassning</i> - Den enskilda förskolan ansvarar för tillgängligheten i lokalerna, sådana anpassningar går därför inte att söka tilläggsbelopp för. En individuell prövning görs av ansökan som rör mer omfattande lokalanpassningar utifrån ett enskilt barn.</p>
<p><b>Andra extraordinära stödåtgärder</b> Det som ej rymms inom valen assistenthjälp, kompensatoriska hjälpmedel/lokanpassningar.</p>

Ange vad tilläggsbeloppet ska användas till \*

Assistenthjälp  
 Kompensatoriska hjälpmedel/lokanpassningar  
 Andra extraordinära stödåtgärder

Ange vad tilläggsbeloppet ska användas till \*

Assistenthjälp  
 Kompensatoriska hjälpmedel/lokanpassningar  
 Andra extraordinära stödåtgärder

Texten i rutorna nedan ska förklara det som inte tydligt framgår av bifogade dokument såsom kartläggning, handlingsplan, intyg mm. Ansökan ska ses som en helhet och ge en så komplett bild som möjligt av barnets behov och förskolans insatser för att en rättssäker bedömning ska kunna göras.

Kortfattad beskrivning av barnets funktionsnedsättning, diagnos eller hinder för delaktighet i förskolans utbildning och undervisning \*

Redogör för genomförda insatser och förskolans bedömning av att behoven går utöver det som ska rymmas inom det särskilda stödet/grundbeloppet \*

Beskriv hur och när behoven uppstår samt uppskattad tidsåtgång och kostnad \*

Har ni fått tilläggsbelopp för barnet tidigare? \*

Ja  Nej

## Kompensatoriska hjälpmedel/lokanpassning

Förtydliga vad som avses med hjälpmedel/lokalanpassning och uppskattad kostnad (underlag med kostnad bifogas) \*

## Andra extraordinära stödåtgärder

Beskriv kortfattat extraordinära behov som ej ryms inom ovanstående val \*

Om det finns osäkerhet kring val av orsak, läs på Skolverkets hemsida om tilläggsbelopp och/eller rådfråga via [tillaggsbelopp@forskola.goteborg.se](mailto:tillaggsbelopp@forskola.goteborg.se)

## Tidigare tilläggsbelopp

Markerera om ni beviljats tilläggsbelopp för barnet tidigare.

Har ni fått tilläggsbelopp för barnet tidigare?

Ja  Nej

Beskriv hur beviljat tilläggsbelopp har använts (tjänster, schema, fördelning i arbetslag etc.)

Sammanfatta hur tilläggsbeloppet bidragit till att tillgodose barnets behov \*

## Bilagor

Kartläggning/handlingsplan och/eller egenvårdsbeslut ska bifogas ansökan. Det är inte möjligt att skicka in ansökan utan bifogad fil.

Bifoga relevanta bilagor nedan. Om ansökan gäller medicinska skäl skall egenvårdsbeslut bifogas.

Pedagogisk kartläggning/handlingsplan och/eller egenvårdsplan \*

 Välj fil

Bifoga eventuella övriga bilagor enligt nedan.

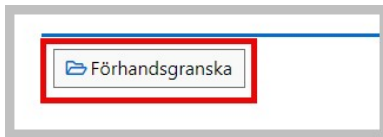
Bilagor som ska bifogas om det är aktuellt för ärendet efter samtycke från vårdnadshavare.

Bilagor som styrker barnets behov exempelvis intyg, journalutdrag

 Välj fil

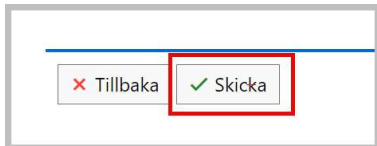
# Granska och skicka in ansökan

För att se och läsa igenom ansökan



Om något behöver ändras, tryck på "Tillbaka"

Om ansökan är komplett och klar att skickas in, tryck på "Skicka"



## Bekräftelse

En bekräftelse på inskickad/mottagen ansökan kommer till den mailadress som uppgivits i ansökan.





# Handläggning

Ett mail med ansökan som pdf skickas när handläggare påbörjar ärendet.

## Mottagningsbekräftelse tilläggsbeloppsansökan

 No-Reply Respons | Förskoleförvaltningen  
Till  Petra Thordson

Hej!

Vi har tagit emot er ansökan om tilläggsbelopp (ID-nummer 682).


[Logga in på Mina sidor för att ta del av en kopia av ansökan.](#)

Observera att du behöver logga in med BankID för att ta del av ansökan.

Med vänlig hälsning,  
Förskoleförvaltningen Göteborgs Stad

## DF RESPONS

### Meddelanden



- Startsida
- Meddelanden
- Inställningar
- Logga ut

### MOTTAGNINGSBEKRÄFTELSE TILLÄGGSBELOPPSANSÖKAN

AVSÄNDARE  
Förskoleförvaltningen Göteborgs stad  
no-reply.respons@forskola.goteborg.se

SKICKAT  
2024-06-20 08:27:59

Hej!


Vi har tagit emot bifogad ansökan om tilläggsbelopp (ID-nummer ). Ärendet kommer tilldelas en handläggare inom kort.

Du kommer att meddelas via e-post när vi har fattat beslut i ditt ärende.

Det här meddelandet går inte att svara på.

Vid frågor vänligen kontakta oss via e-post:  
tillaggsbelopp@forskola.goteborg.se

Med vänlig hälsning,  
Förskoleförvaltningen Göteborgs Stad


 Ansökan om till...  
135 KB

[← TILLBAKA](#)

# Komplettering

När handläggare påbörjat ärendet kan det hända att du får ett mail med begäran om att komplettera ärendet.

Begäran om komplettering för ansökan om tilläggsbelopp (ID: [REDACTED])

 No-Reply Respons | Förskoleförvaltningen  
Till [REDACTED]

Hej!

Ni har ansökt om tilläggsbelopp (ärende-id: [REDACTED]). Vi önskar att ni lämnar följande kompletteringar:

[REDACTED]

Sista datum för att inkomma med komplettering är 2024-06-21.

[Klicka här för att lämna kompletterande uppgifter](#)

Observera att du inte kan svara på direkt på mejlet utan du använder länken ovan för att lämna din komplettering.

Med vänlig hälsning,

[REDACTED]

Skriv din komplettering i rutan och klicka på *Skicka*

**Datum** 2024-06-20 09:24

**Avsändarens namn** [REDACTED]

**Rubrik** Svar på begäran om komplettering gällande ärende [REDACTED]

**Filer** [REDACTED] Välj fil

**Händelsebeskrivning**

[REDACTED]

Skicka

Bekräftelse på att komplettering är mottagen

Din komplettering gällande ansökan om tilläggsbelopp är mottagen

 No-Reply Respons | Förskoleförvaltningen  
Till [REDACTED]

Vi har tagit emot din komplettering gällande ansökan om tilläggsbelopp ID [REDACTED]

Med vänlig hälsning,

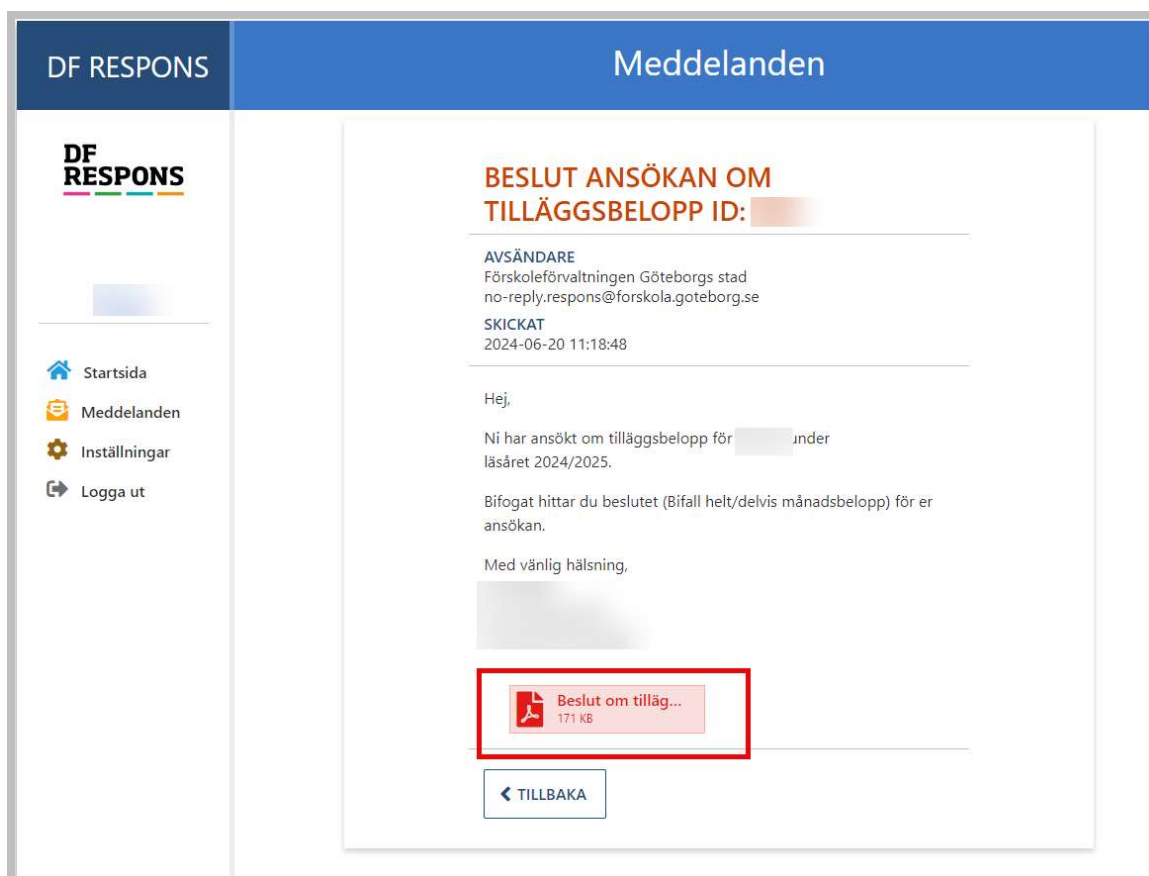
Förskoleförvaltningen, Göteborgs stad

# Beslut

Du får ett mail om när beslut fattats



För att se beslutet behöver du logga in på mina sidor med BankID.



# Aviseringar

Du får avisering på mail vid:

- Inskickad ansökan
- Mottagningsbekräftelse med ansökan som pdf
- Behov av komplettering
- Inskickad komplettering
- Fattat beslut – expediering



## Frågor

Frågor som rör innehållet i ansökan: [tillaggsbelopp@forskola.goteborg.se](mailto:tillaggsbelopp@forskola.goteborg.se)

Har du inloggningsproblem så kontakta: [digitaliseringochinnovation@forskola.goteborg.se](mailto:digitaliseringochinnovation@forskola.goteborg.se)