**Ekonomisk ersättning till skolor som har elev med intellektuell funktionsnedsättning i förskoleklass**

**Vem kan få ersättning?**

En skola som har elev med intellektuell funktionsnedsättning kan få ekonomisk ersättning under förskoleklassåret. En förutsättning för att få bidraget är att eleven är folkbokförd i Stockholms stad. (OBS! För elev med autism kan bidraget endast sökas om eleven också har en intellektuell funktionsnedsättning).

**Innehåll i ansökan**

För att kunna avgöra om skolan har rätt till bidraget och för att kunna fastställa ersättningsnivån krävs följande två underlag:

1. Ett psykologiskt eller medicinskt utlåtande eller intyg där det tydligt framgår att eleven har en intellektuell funktionsnedsättning.
2. En pedagogisk beskrivning gjord av pedagog i förskola eller förskoleklass.

Stödmaterial för att fylla i den pedagogiska mallen hittar du här:

[Mottagande i anpassad grundskola (stockholm.se)](https://intranat.stockholm.se/verksamheter/grundskola-och-gymnasieskola/skolgang-och-soka-skola/mottagande-soka-och-byta-skola/mottagande-i-anpassad-grundskola/)

Länk för fristående verksamheter:

<https://leverantor.stockholm/fristaende-forskola-skola/grundskola/ersattning/>

**Skicka in ansökan**

Tänk på att skicka in **båda** underlagen samtidigt.

**Beslut**

Har eleven börjat i förskoleklass skickas beslutet till rektor. Beslut skickas inte till förskolan eller till vårdnadshavare.

**Kontakt**

Frågor gällande ansökan kontakta mottagandeteamet:

mottagandeteamet@edu.stockholm.se

Frågor gällande skolplacering kontakta samordnare för anpassad grundskola:

utbf.anpassadgrundskola@edu.stockholm.se

**Pedagogisk beskrivning**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Elevens namn
2.
 |  Personnummer      |
| Bakgrund - beskriv elevens bakgrund     |
| Stödinsatser – beskriv det vidtagna stödet      |
| Beskrivning av elevens förmågor: |
| Kommunikationsförmåga       |
| Social förmåga       |
| Omdömesförmåga       |
| Beteende       |
| Självständigt arbete       |
| Koncentrationsförmåga       |
| Vardagsfärdigheter       |
| Syn, hörsel, motorik - beskriv om eleven har en syn- eller hörselnedsättning eller motoriska svårigheter som avsevärt påverkar elevens inlärningsförmåga      |
| Annat av betydelse       |

**Ansvarig chef intygar**

* att elevens vårdnadshavare godkänner att samtliga handlingar skickas in till utbildningsförvaltningen.

**Kontaktuppgifter förskola/skola**

|  |  |
| --- | --- |
| Förskolans/skolans namn    | Förskolans/skolans postadress    |
| Underskrift av ansvarig chef | Underskrift av ansvarig pedagog |
|       |       |
| Namnförtydligande      | Namnförtydligande      |
| Telefon     | Telefon      |
| E-postadress     | E-postadress     |

**Hur ska ansökan skickas in?**

**För elev i förskola, i fristående eller i annan kommuns förskoleklass:**

Alla handlingar skickas till:

Utbildningsförvaltningen, Registrator, Box 22049, 104 22 Stockholm

**För elev i förskoleklass i kommunal skola i Stockholms stad:**

Alla ansökningshandlingar läggs in i eDok av din skolregistrator. Skolregistrator beställer ett diarienummer via central förvaltnings diarium (via webbenkät eller mejl) och diarieför samtliga handlingar i ärendet.