

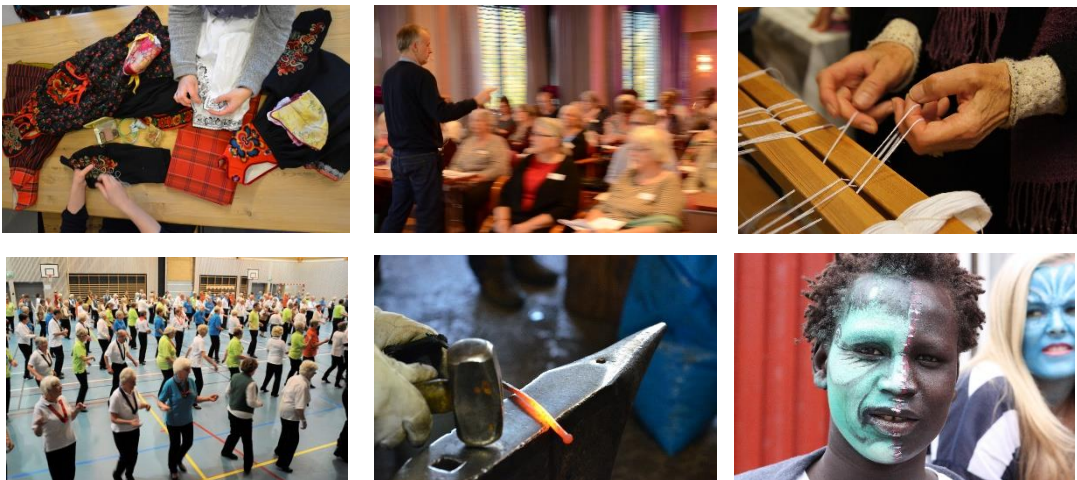


Det skal vera mogleg for alle som bur i Noreg å bli kjent med og lære kulturuttrykk og folkelege tradisjonar i skapande og trygge fellesskap.

Læring, fellesskap og demokrati

NYNORSK

Rettleiing til kursstøtte



- Kvifor vaksenopplæringsmidlar
- Korleis søke kursstøtte
- Kva er kriteria og satsane

side 1

Kurset ditt

Så flott at du vil arrangere kurs og søke kursstøtte. Denne rettleiinga håpar vi vil gje deg informasjon som gjer det enklare for deg å søke støtte, og raskare for Studieforbundet å behandle søknaden. Rettleiinga inneheld:

- definisjonar for kva de kan søke kursstøtte for
- rettleiing i korleis søke og rapportere kurset
- satsar for kursstøtte

Lykke til med kurset, og hugs at de alltid kan ta kontakt om de har spørsmål. Telefonnummer og e-postadresse finn de nedst på sidene.

VAKSENOPPLÆRING OG STATSSTØTTE

Lov om voksenopplæring regulerer korleis studieforbunda kan bruke statsilskotet. Studieforbunda skal drive opplæringsaktivitet på grunnlag av følgjande overordna mål:

- Å bidra til å vedlikeholde og styrke demokratiet og legge grunnlag for bærekraftig utvikling ved å engasjere og utvikle aktive medborgere*
- Å gjøre det mulig for mennesker å påvirke egen livssituasjon*
- Å bekjempe utstøting og bidra til inkludering*
- Å bidra til motivasjon og tilgang til kunnskap og kompetanse for alle og slik møte behov i et samfunn og arbeidsliv i stadig endring*
- Å styrke kulturelt mangfold og øke deltagelse i kulturlivet*
- Å være en selvstendig arena for læring og et supplement til offentlige utdanningstilbud for voksne*

Tilskotet til studieforbunda blir bestemt over statsbudsjettet kvart år. Kurstilskot skal brukast for å dekke utgifter til kurset/opplæringa slik at det blir billigare for deltakarane å delta på kurs. Les meir om satsar på side 8, og utgifter på side 6.

Kva er eit kurs?

Mykje aktivitet og samhandling av ulik art fører til god læring. Samtidig er det avgrensa kva som er kurs og opplæring gjennom *Lov om voksenopplæring*.

Møter, styremøter, planleggingsmøter og dugnad er ikkje kurs.

Temamøter som er del av eit ordinært medlemsmøte, får heller ikkje kursstøtte.

Studieforbundet har desse ulike tilskota til kurs:

Kurs med lærar: kr 95,- per time i tilskot

Kurslærar har ansvar for læringa og for at det blir arbeidd i tråd med læringsmåla.

Timar utan lærar: (berre i kombinasjon med kurstimar med lærar): kr 30,- per time

Læringsverkstad (kurs utan lærar/studiering utan lærar) flatt tilskot kr 500,- (uavhengig av timetalet og utan krav om dokumentasjon av utgifter)

For å få godkjent tilskot til læringsverkstad må desse kriteria oppfyllest:

1. Læringsverkstaden har eit kjent og definert læringsmål
2. Den er open for alle
3. Det skjer aktiv kunnskapsoverføring ved bevisst haldning frå arrangør
4. Den bidreg til å nedkjempe utanforskap

5. Namnet og marknadsføring av læringsverkstaden må spegle at dette er opplæring
6. Deltakarane må vite at dei deltek i eit læringsfellesskap

Kven får støtte?

For at ein kursarrangør skal kunne søke om kursstøtte gjennom Studieforbundet kultur og tradisjon, må laget vera medlem av ein av Studieforbundets medlemsorganisasjonar. Med bakgrunn i *Lov om voksenopplæring* og dei reglane Studieforbundet sjølv bestemmer, kan alle ledd av medlemsorganisasjonane søke tilskot til opplæring.

KRITERIUM FOR Å SØKE

Deltakartal og alder

Styret i Studieforbundet kultur og tradisjon har vedteke at det må vera minst tre deltakarar med 75 % frammøte. Dette er for å sikre rettferdig økonomisk deling mellom laga. Alle deltakarar skal stå på frammøtelisten.

Deltakarane må vera 14 år, eller fylle 14 år i løpet av det året kurset blir arrangert. Deltakarar under 14 år kan og delta på kurs, men minst tre deltakarar må vera over 14 år.

Lengde

Kvart kurs må vera på minst 8 timar. Ein time undervisning er 60 minuttar. (Men pausar på inntil 15 minuttar per time kan inngå.) Det er ingen krav til kor mange dagar kurset skal fordelast på.

Krav til fullført kurs

Deltakarane må ha fullført 75 % av kurstimane, og får da kursbevis. Minst 3 deltakarar må fullføre minst 75 % av kurstimane for at kurset skal få støtte.

Studieplan

Kurset skal følge ein godkjent studieplan. Du finn studieplanar på heimesida vår kulturogtradisjon.no. Studieplanane du finn her kan stå fram som generelle, og det er ofte naturleg å ha ein meir detaljert kursplan i tillegg. Studieplanane har ein overordna funksjon, og ein kursplan vil gje ei meir detaljert oversikt over kva som skal skje på kvar enkelt kurskveld. Studieplanane har overordna mål, og det er difor mogleg det ikkje er ein eigen studieplan for kurset ditt. Til dømes vil studieplanen *Knyting og fletting* dekke nupereller, firfletting, sprang, fingring og mange andre fletteteknikkar.

Utlysing og logo

Kurset skal vera ope for alle og vera offentleg annonsert. Det kan offentleggjerast på nettsida til kursarrangøren, med annonse i avis, kurskatalog, i sosiale medium, oppslag på plakattavle eller liknande. Det skal i utlysninga stå at kurset er støtta av Studieforbundet kultur og tradisjon. Dette kan gjerast i tekst og/eller ved bruk av logoen vår. Logo finn du på heimesida vår.

Kriterium for kursstøtte:

- Søkt på førehand
- Minst tre deltakarar over 14 år med 75% frammøte
- Minimum 8 timar
- Kurset skal følgje ein studieplan og ha eit kjent læringsmål
- Kurset må vera ope for alle

- Omtale Studieforbundet og kursstøtte gjennom VO-loven

Rapporteringsfrist

Frist for rapportering av gjennomført kurs er 3 måneder etter kursslutt, for kurs som blir avslutta tett opp mot årsskiftet, er endeleg frist 15. januar året etter.

Internkontroll

Årleg blir eit utval lag vald ut til internkontroll. Under denne kontrollen blir laget kontakta og bede om å vise bilag, underskrift frå læraren på at kurset er gjennomført, at kurset er offentleg utlyst. Vi snakkar i tillegg med deltakarar som har vore med på kurs.

SØKNAD

Alle kurs må sende inn søknad før kurset startar. Dette kan du gjere på tre ulike måtar:

- Nettsøknad på heimesida vår
- KursAdmin
- Papirsøknad

Alle måtar å søke på finn du på www.kulturogtradisjon.no.

Nettsøknad

Nettsøknaden finn du på heimesida vår. Dette er den enklaste måten å sende inn søknad på, og den måten flest søker.

- Fyrst må du velje ein studieplan (les om studieplanar på side 3).
- Når du har vald studieplan, kjem du til eit vindauge som vist under. Pass på å fylle ut alle rutene slik det er skildra på biletet. Stadfest at kurset skal gjennomførast etter tilskotsreglane og trykk "Send søknad".
- Når du trykker "Send søknad", vil du automatisk få e-post med stadfesting på at kurset er registrert hjå oss. Får du ingen e-post, er søknaden ikkje gått i gjennom.

Opplever du at søknaden ikkje blir sendt, gå i gjennom søknaden på nytt og pass på at du har vald en studieplan som har like mange timar som kurset ditt, at du har ført på e-postadresse til kurslærer og at det står eit tal i begge rutene for kurstimar.

Søknad om støtte til kurs
Studieforbundet kultur og tradisjon

1 Søknad 2 Bekræftelse

Arranger

Organisasjon: [--- Velg organisasjon ---] Velg din medlemsorganisasjon

Lokallag: [] OBS: Denne listen åpnes i et nytt vindu. Finn ditt lokallag. Finner du ikke ditt lag i listen ta kontakt med oss så vi kan legge inn laget.

Org Nr: []

Bankgironummer: [] (11 siffer)

Kontaktperson: []

Adresse: []

Postnummer /-sted: []

Telefonnummer: []

E-postadresse: []

Kursinformasjon

Kurskommune: []

Studieplan: Organisasjonskurs - innføring (8 - 20) Kursnavn: [] Her kan du gi kurset det navnet du ønsker.

Kurslærer: [] Har ikke kurslærer epostadresse skriv kursansvarlig sin igjen.

Telefonnummer: []

E-postadresse: []

Fødselsår: []

Adresse: []

Postnummer /-sted: []

Timer: [] med lærer [] uten lærer OBS: Viktig å fylle inn tall i begge rutene. Skriv 0 om det er riktig.

Dato for kursstart: [] (dd.mm.åååå)

Dato for kursslutt: [] (dd.mm.åååå)

Undervisningstid: dagtid kveldstid helg

KursAdmin

KursAdmin er eit nettbasert program for planlegging, administrering og dokumentasjon av kursaktivitet i studieforbunda. Vi tilrår programmet berre for personar med god kjennskap til data, og til lag som har minst 10 kurs i året. Programmet gjev søkjaren moglegheit til å søke, administrere og rapportere kurset sjølv. Studieforbundet kultur og tradisjon held kurs i KursAdmin etter behov. For spørsmål om KursAdmin, ta kontakt med Bjørg Schultz (bjorg@kulturogtradisjon.no).

Papirsøknad

Søknad - kursstøtte		Studieforbundet kultur og tradisjon		Mai 15		
Søknad om godkjenning, alle felt på øverste del fylles ut		Vågåvegen 35, 2680 Vågå Telefon 61 21 77 50 Faks 61 21 77 01				
Arrangør:	_____	Bank/post giro:	_____			
Studieleder:	_____	Telefon dag:	_____			
Adresse:	_____	Telefon kveld:	_____			
Postnr.:	_____	Start dato:	_____	Slutt dato:	_____	
Sted:	_____	Planlagte timer med lærer:	_____	Uten lærer:	_____	
E-post:	_____	Undervisning på dagtid:	<input type="checkbox"/>	kveldstid:	<input type="checkbox"/>	
		helg:	<input type="checkbox"/>			
Kommunenr.:	_____	Fylke:	_____	Organisasjon:	_____	
Kursnavn/tema:	_____ <small>Alle kurs skal ha studieplan. Legg ved egen studieplan eller bruk en ferdig fra www.kulturogtradisjon.no</small>					
Lærer:	_____					
Navn og adresse:	_____					
(Blir fylt ut av studieforbundet)		Godkjent:			Kursnummer:	_____
Studieplannummer:			Nivå:			
Rapport		Send skjema i utfyllt stand når kurset er ferdig. Husk frammetelisten på baksiden!				
Husk å fylle ut alle felt						
Regnskap over utgifter til kurset						
Brutto lønn	kr _____	Timer med lærer:	<input type="checkbox"/>	Timer uten lærer:	<input type="checkbox"/>	
Reise/oppholdsutgifter	kr _____	(a 60 min.)		(a 60 min.)		
Husleie/strøm	kr _____	Start dato:	_____			
Studiemateriell	kr _____	Slutt dato:	_____			
Annonsen/kurskatalog	kr _____	Deltakere som har 75% eller mer frammete:				
Andre utgifter	kr _____	Kvinner	<input type="checkbox"/>	Menn	<input type="checkbox"/>	
SUM	kr _____					
Bilagene skal oppbevares hos arrangøren for eventuell kontroll						
Eventuelle kommentarer:						

Kurset er gjennomført i tråd med regelverket:						
Deltakere med 75% eller mer oppmøte har fått kursbevis: <input type="checkbox"/>						
Dato: _____ Studieleder / kasserer _____						

Papirsøknaden finn du på nettsida vår www.kulturogtradisjon.no. Papirsøknaden har tre delar. Den øvste delen er søknaden. Den fyller laget ut og sendar inn til Studieforbundet før kursstart. Når søknaden er behandla av Studieforbundet, blir det skrivi ei godkjenning midt på brevet med eit unikt kursnummer. Deretter sendar vi skjemaet attende til kursarrangør. Det same skjemaet blir og brukt til rapportering av kurset. Det er derfor viktig at skjemaet blir teke godt vare på av laget. Send inn søknad med studieplan (les om studieplan på side 3) til Studieforbundet kultur og tradisjon, Vågåvegen 35, 2680 Vågå. Eller på e-post til post@kulturogtradisjon.no.

Rapport

Alle søknadar må rapporterast når kurset er avslutta. Rapporten skal innehalde utgifter for kurset, frammøteliste med namn og fødselsår på kvar deltakar, samt varigheit og dato på kvar enkelt kurskveld.

Utgifter

For å få støtte til timar med og utan lærar (95,- og 30,-), må arrangøren kunne vise til utgifter. Utgiftene må kunne dokumenterast, men desse treng ikkje sendast inn saman med rapporten. Det held at dei blir vist fram ved eventuell internkontroll. Dersom kurset ikkje har utgifter, blir det utbetalt ein minstesum på 500 kroner. Utgifter kan vera lærarløn, materiell, husleige eller andre utgifter ved kurset. Kurset får kursstøtte tilsvarande utgiftene, eller opp til maksimalt utbetalt støtte i høve til timar oppført i søknaden.

Til dømes vil eit kurs på 40 timar med lærar gje følgjande utbetaling: 40 timar * 95 kroner = 3800kr

- Ved utgifter på 0 kroner vil utbetalinga bli 500 kroner (minstesum).
- Ved utgifter på 2400 kroner vil utbetalinga bli 2400 kroner (dekker utgiftene).
- Ved utgifter på 5600 kroner vil utbetalinga bli 3800 kroner (maks utbetaling ut frå timar oppført i søknaden).

Rapport til nettsøknad

Når søknaden er godkjent hjå Studieforbundet, blir det senda eit rapportskjema på e-post til den som er oppført som kontaktperson på kurset. Dersom skjemaet skulle mangle, kan du finne dette under kursstatistikk på nettsida vår. Gå inn i kursstatistikken, vel medlemsorganisasjonen din og fylke. Finn lokallaget og det enkelte kurset. Ved å trykke på + vil det opne seg ei gul rute med "last ned rapportskjema" nedst i høgre hjørnet (sjå biletet under). Hugs at det er unike rapportar for kvart enkelt kurs. Manglar du fleire skjema må du finne desse på tilsvarande måte.

Kursinformasjon og statistikk

Last ned:

Studieforbundet kultur og tradisjon | 2015 | Oppland | -- Alle kurs -- | Emne: |

Organisasjoner | Fylker | Lokallag/kursarrangører | Emner/studieplaner | Kurslærere

Hovedtall | Enkeltkurs

Arrangør	Start	Slutt	Kurs id - Navn	Timer	Delt.	Tilskuudd
Studieforbundet kultur og tradisjon						
1- Studieforbundet kultur og tradisjon	08.04.2015	12.04.2015	167938 Vev modul 8 våren 2015, band og snorer	30	0	0
				40	0	0
				40	0	0
				110	0	0

Kursarrangør: Studieforbundet kultur og tradisjon
C/O Linda Aaboen
2680 Vågå
linda@kulturogtradisjon.no

Kursinfo: Studieplan Vev - masterclass/fagseminar 2
30 timer med lærer. 0 timer utan lærer
Lærer:
Kurskommune: 2662 Dovre
Dato: 08.04.2015 - 12.04.2015

Tilskudd: Godkjenningnr: 167938
Kontonummer: 20850715190
Status: Planlagt
Last ned rapportskjema

Her finner du rapportskjema for kurset

Rapportskjemaet er laga i Excel, og ved å fylle inn rutene med tal med timar på kurskvelden, ikkje kryss, vil skjemaet automatisk summere timar med frammøte for kvar enkelt deltakar. Dette gjer rapporteringsarbeidet lettare, og det blir enklare å sjå kven som har vore tilstades dei nødvendige 75 %. Vi ber laget om å behalde ein kopi av den ferdige rapporten og dokumentasjon av utgifter for eventuell internkontroll. Frist for rapportering av ferdig kurs er 3 månader etter kursets slutt. For kurs som blir avslutta tett opp mot årsskiftet, er frist 15. januar året etter.

Kursnavn:	Bunad modul 5 høsten 2015			Kursnr: 162336
Arrangør:	Studieforbundet kultur og tradisjon			Kursnummeret er unikt. Skjemaet kan derfor ikke kopieres og brukes igjen
Timer:	timer.m.lærer: 40	timer.u.lærer: 0	Startdato: 19.10.2	
Kurslærer:				

Regnskap				
LÆRERLØNN	MATERIELL	LOKALE	ANNET	SUM
				kr -
Utgifter må føres opp for å motta mer enn minstesum på 500 kroner				2680 Vågå,
Frammøteliste				
Sett inn dato og varighet på kurskveldene her				
Kursdato:	TIDSPUNKTSDATO			
Kursdeltaker:				
Fornavn	Efternavn	Dato	Kjønn	OPP
Fornavn	Efternavn	Fødselsår	Kjønn	
Fornavn	Efternavn	Fødselsår	Kjønn	
Fornavn	Efternavn	Fødselsår	Kjønn	
Fornavn	Efternavn	Fødselsår	Kjønn	
Fornavn	Efternavn	Fødselsår	Kjønn	
Fornavn	Efternavn	Fødselsår	Kjønn	
Fornavn	Efternavn	Fødselsår	Kjønn	

www.kulturogtradisjon.no

KursAdmin

Kursa blir rapporterte i programmet. Når kurset er ferdig må det opnast, eventuelle datoendringar blir korrigerd, frammøte registrert og utgifter blir lagt inn. Det er viktig at deltakarrapporten blir korrigerd med eventuelt fråvere. Når kurset er avslutta, blir rapporten automatisk senda til Studieforbundet for godkjenning og utbetaling. Vi ber laget om å ta vare på dokumentasjon på utgifter og frammøteliste for eventuell internkontroll. Frist for rapportering av ferdig kurs er 3 månader etter kursslutt. For kurs som er avslutta tett opp mot årsskiftet, er endeleg frist 15. januar året etter.

Rapporter på papir

Når kurset er gjennomført, skal skjemaet sendast attende til Studieforbundet med utgifter og frammøteliste (nedste del av skjemaet og bakside). Vi oppmodar til at ein kopi av skjemaet blir teke vare på av laget, saman med dokumentasjon på utgifter, for ein eventuell internkontroll. Send inn rapporten til Studieforbundet kultur og tradisjon, Vågåvegen 35, 2680 Vågå, eller e-post post@kulturogtradisjon.no. Frist for rapportering av ferdig kurs er 3 månader etter kursslutt. For kurs som avslutta tett opp mot årsskiftet, er endeleg frist 15. januar året etter.

SATSAR OG UTBETALING

Satsar

Styret i Studieforbundet kultur og tradisjon vedtar satsane for støtte til kurs med utgangspunkt i tilskot til vaksenopplæring over statsbudsjettet.

Utbetaling

Utbetaling skjer kontinuerleg når kurs blir rapportert. I periodar med stor pågang må det reknast noko tid for behandling av rapportar. Under statistikk på heimesidene våre kan du finne kurs det er søkt om støtte til, og kurs som er utbetalt frå dagens dato og attende til 2001.

Satsar i 2018:

- 95 kroner per time med lærar
- 30 kroner per time utan lærar (i kombinasjon med timar med lærar)
- 500 kroner for læringsverkstad (kurs utan lærar)

Tilretteleggingstilskot

Utover den ordinære støtteordninga, yter departementet tilskot til særlege målgrupper. Med særlege målgrupper meiner vi personar med ulike opplæringshindringar. Dette kan vera funksjonshemma, svaksynte, personar med låge grunnleggande ferdigheiter, framandspråklege eller personar med behov for spesiell tilrettelegging. Utgifter til kurset må kunne dokumenterast for å få tilretteleggingstilskot. Eit skjema med enkle spørsmål om kva som er gjennomført av tilrettelegging ligg på nettsida. Det skal fyllast ut saman med søknad om kurs med tilretteleggingstilskot. Behov som ekstra lærar, spesialutstyr, tolk, tilrettelegging i lokale og liknande, er døme på behov som gjev grunnlag for å søke tilretteleggingstilskot. Meir informasjon om tilretteleggingstilskot og søknadsskjema finn du på heimesida vår, eller du kan ta kontakt med oss på telefon eller e-post.

Nyttige tips

Som kursarrangør kan du hente mange gode tips på nettsida vår om alt frå lærarløn, arbeidsgjevaravgift, skatt, budsjett for kurs, evalueringsskjema, standard kursbevis, avtale med kurslærar og andre tips for kurs og opplæring. Under kursstatistikken vår finn du oversikt over kurs i medlemsorganisasjonen din, ditt lokallag og andre lag i ditt område. Statistikken kan brukast som dokumentasjon på kursaktivitet og som oppslagsverk.

Les meir på nettsida vår www.kulturogtradisjon.no.

Har du spørsmål? Vi er her for å hjelpe deg. Ta kontakt på telefon eller e-post.

61 21 77 50 - post@kulturogtradisjon.no

www.kulturogtradisjon.no