

## Behandle søknad om tilretteleggingstilskudd

Hvis kurset har deltakere med særskilt behov for tilrettelegging, og har ekstra kostnader i forbindelse med dette, kan det søkes tilretteleggingstilskudd (TRT). Dette er et tilskudd man søker om når man leverer rapportskjemaet for kurset.

1. **Felt for tilretteleggingstilskudd i søknadsskjemaet:** Når det er oppgitt «Ja» under spørsmålet om tilrettelegging i søknadsskjemaet, får søkeren opp beskjed om at man kan søke tilretteleggingstilskudd ved rapportering av kurs.

**> Søknad**

**Kursnavn**  
Samspill i band

**Har dere deltakere med behov for tilrettelegging?**  
Ja

**Hvis dere har deltakere med særskilt behov for tilrettelegging, og har ekstra kostnader i forbindelse med dette, kan dere søke tilretteleggingstilskudd. Dette gjøres ved rapportering av kurs. Du må ta vare på alle utgiftsbilag knyttet til tilretteleggingskostnader.**

Studieplan	12837 Samspill i band, videregående nivå	Kommune	Oslo
Planlagt startdato	01.03.2021	Lærer	Navn Navnesen
Planlagt sluttdato	24.05.2021		

	Timer	Beløp
Timer med lærer	18	1 890
Timer uten lærer	0	0
<b>Timer</b>	<b>18</b>	<b>1 890</b>
<b>Beregnet tilskudd</b>		<b>1 890</b>

Det er ikke forpliktende å svare ja på dette spørsmålet; det er kun ment for å gi informasjon til søkere, i tillegg til at det gir saksbehandleren en pekepinn på hvem som planlegger å søke TRT.

2. Når TRT-kurset er rapportert åpner du rapportskjemaet fra saksbehandlersiden på vanlig måte.
3. Rapporten inneholder de samme opplysningene som en ordinær kursrapport, og disse skal behandles på lik linje som ved andre kurs. I tillegg skal en rapport med TRT-søknad inneholde:

- **Begrunnelse for tilretteleggingstilskudd.** Fritekst som skal svare på følgende: Hvorfor har (noen) deltakere behov for ekstra tilrettelegging på dette kurset? Hvilke ekstra utgifter fører dette til?

- **Spesifisering av tilretteleggingstilskudd.** Felt for å føre opp konkrete utgifter med beløp. Navn på eventuell ekstralærer er ønskelig her, men ikke obligatorisk.

4. Eksempel på TRT-søknad i rapportskjema:

**Søker dere om tilretteleggingstilskudd?**

Ja

**Spesifisering av tilretteleggingstilskudd**

	Beløp	Kommentarer
<b>Utgifter</b>	<b>9 000</b>	
Diverse	3 000	Annonsering
Ekstra lærer/instruktør	6 000	
Tilrettelegging materiell/utstyr		
<b>Total</b>	<b>9 000</b>	

**Begrunnelse for tilretteleggingstilskudd**

Deltakere med utfordringer knyttet til rus og psykiatri. Det er behov for ekstra instruktør slik at deltakerne får den oppfølgingen de trenger i løpet av kurset.

Vi forplikter oss til å op...	Ja		
Antall kvinner som krev...	2		
Antall menn som krever...	2		
<b>Timer</b>	<b>Sats</b>	<b>Beløp</b>	
Tilretteleggingstilskudd		9 000	

Søknadssummen for tilretteleggingstilskudd nederst er hentet automatisk fra summen av kostnadene under **Spesifisering av tilretteleggingstilskudd**.

- Kontroller resten av rapporten på vanlig måte, og kontakt søkeren dersom det er behov for mer informasjon om enten kursrapporten eller TRT-søknaden.
- For å behandle TRT-søknaden klikker du først på **Rediger vurdering** for å åpne vurderingsskjemaet.

Kursrapport

Rapport innsendt / rev.1

Vis rapport

Vis vurdering

Frist

01.12.2022

Skjema

Rapportskjema tilskudd til kurs

HANDLING

Rapport innsendt / rev.1

07.01.2022

Rapport gjenåpnet

07.01.2022

Rapport gjenåpnet for søker, frist 01.12.2022

07.01.2022

+ Vis mer

Juster skjema

Send ut varsel

Slett påbegynt skjema

Rediger vurdering

Gjenåpne vurdering

7. Under **Godkjente tilretteleggingskostnader** skal du ta bort de beløpene som ikke godkjennes som tilretteleggingskostnad. Skriv «0» hvis en kostnad ikke godkjennes.

**Godkjente tilretteleggingskostnader**

Utgift	Beløp	Kommentarer
Diverse	<input type="text" value="0"/>	Annonsering
Ekstra lærer/instruktør	<input type="text" value="6 000"/>	
Tilrettelegging materiell/utstyr	<input type="text"/>	
+ LEGG TIL RAD		
<b>Total</b>	<b>9 000</b>	

8. Så kan du skrive inn det endelige tilretteleggingstilskuddet som skal tildeles, som anvist her.

Tilskudd	Timer	Sats	Beløp
Timer med lærer	<input type="text" value="12"/>	<input type="text" value="120"/>	<input type="text" value="1 440"/>
Timer uten lærer	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="50"/>	<input type="text" value="0"/>
<b>Timer</b>	<input type="text" value="12"/>		<input type="text" value="1 440"/>
Tilretteleggingstilskudd			<input type="text" value="4500"/>
Landsomfattende tilskudd			<input type="text"/>
<b>Tilskudd</b>			<input type="text" value="10 440"/>

9. Husk å **Ferdigstille skjema** slik at tilskuddsbeløpet oppdateres. Skriv også at du har lagt inn tilretteleggingstilskuddet før du ferdigstiller.

> INNSENDING

Endringer utført av saksbehandler i vurderingsskjema \*

Andre endringer

Hva slags endring er utført?

Lagt inn godkjent tilretteleggingstilskudd

Skjema er ferdig utfyllt. Klikk knappen under for å ferdigstille skjemaet.

FERDIGSTILL SKJEMA

10. Nå kan rapporten godkjennes på vanlig måte.

11. Merk at det ikke sendes noe eget vedtaksbrev eller varsel til søker om tilretteleggingstilskuddet.

