

# Til deg som er studieleder



# Funkis for studieledere: Utfyllende informasjon og avklaringer i studiearbeidet

---

## Velkommen som studieleder for din organisasjon!

Dette dokumentet er ment som en verktøykasse med studiemateriell som nye studieledere kan ha behov for i det daglige samarbeidet med lokallagene. Materiellet er også ment til å bistå gamle studieledere i opplæringen av nye.

Her vil du blant annet få innblikk i:

- Hva et studieforbund er
- Voksenopplæringsmidler: Opplæringstilskudd og tilretteleggingstilskudd
- Eksempler på tiltak som gir tilretteleggingstilskudd
- Kursinnhold
- Kursnavn
- Aktive lokallag
- Tips til nyvalgt studieleder
- Rutiner for saksbehandling i Studieforbundet Funkis

## Funkis er et av flere studieforbund i Norge

### Et studieforbund:

- er en organisasjon som selv tilbyr eller legger til rette for opplæring
- er en paraplyorganisasjon med opplæring for voksne som hovedmål
- driver opplæringsvirksomhet i samsvar med de overordnede målene i voksenopplæringsloven (§ 4)
- formidler kurstilskudd til voksenopplæring
- har medlemsorganisasjoner, og i Funkis er det foreninger for mennesker med funksjonsnedsettelse, kronisk syke og deres pårørende som er medlemmer

Studieforbundet Funkis har 93 medlemsorganisasjoner pr. september 2020.

De fleste frivillige organisasjoner i Norge er tilsluttet et studieforbund og får tilskudd til sin kursaktivitet gjennom studieforbundet.

## Forskjellige typer tilskudd

Regjeringens økonomiske satsing på voksenopplæring vurderes fra år til år, og midlene bevilges over statsbudsjettet. For studieforbund gis grunntilskudd, opplæringstilskudd og tilretteleggingstilskudd.

Hvert studieforbund tildeles sin andel etter bestemte beregningsregler som hovedsakelig baseres på antall gjennomførte kurstimer. Ut fra dette beregner hvert studieforbund sine satser for året. Alle kurs som godkjennes etter Lov om voksenopplæring, kan få tilskudd. Dette tilskuddet utbetales etter årets gjeldende satser. Detaljer omkring årets tilskudd fremkommer i tildelingsbrevet som går ut til medlemsorganisasjonene i månedsskiftet januar – februar.

### Grunntilskudd:

Tilskuddet er beregnet som et grunnlag til studieforbundene, og innebærer pedagogisk utviklingsarbeid og medarbeiderutvikling. En andel av grunntilskuddet brukes til administrasjon og drift av studieforbund.

### Opplæringstilskudd (OT)

Alle kurs som godkjennes etter Lov om voksenopplæring, kan få OT. Dette tilskuddet utbetales til kursarrangør etter årets gjeldende satser. Antall gjennomførte kurstimer er grunnlaget for fastsetting av opplæringstilskuddet. Tilskudd beregnes pr. time (klokke) med timesats.

### Satser pr. september 2020:

Timesats: kr 130

Minstesats: kr 800

Kurs uten utgifter utbetales minstesats på kr 800.

Kurs med utgifter under 800 utbetales minstesats kr 800.

## Tilretteleggingstilskudd (TRT)

Noen særskilte målgrupper vil ofte ha ekstra kostnader ved deltakelse i og gjennomføring av kurs. Særskilte målgrupper er blant andre personer med funksjonsnedsettelse og personer med særlige omsorgsoppgaver. Tilretteleggingstilskudd disponeres til organisasjonene en gang i året og utbetales etter søknader.

- TRT-søknader til og med kr 3000 behandles direkte av Studieforbundet Funkis.
- TRT-søknader over kr 3000 fra lokal- eller fylkeslag behandles gjennom organisasjonens sentralledd og deretter i Funkis.

**NB! Dette er dagens tilskuddsordning fra Funkis. Vi gjør oppmerksom på at tilskudd og regler for tilskudd kan endres i løpet av året.**

På neste side får du en oversikt over de tiltakene som kvalifiserer til tilretteleggingstilskudd.

## Eksempler på tilretteleggingstiltak:

Ekstra personale:	Ledsager eller kursassistent. Dette kan medføre ekstra kostnader til kursarrangør med tanke på overnatting, opphold, honorar osv.
Ekstra utstyr/materiell, kosthold og medisin:	Store kostnader til spesielt utstyr/materiell kan avskrives på flere kurs. Eksempler: utgifter til teleslynge, hjertestarter, ramper. Følingsmat, mat for allergikere, diett. Særskilt medisinsk tilrettelegging.
Tilrettelagt kurssted:	Varmtvannsbasseng, oppvarming i lokalet. Store kurslokaler på grunn av plass til rullestolbrukere, ekstra personale, seng i lokalet. Merkostnader av hotellutgifter grunnet tilrettelegging.
Tilrettelagt kursprogram og undervisningsmaterieell:	Redusert gruppestørrelse, korte økter og hyppige pauser, ekstra tid for repetisjon av lærestoff eller bruk av tolk som medfører ekstra kursdager eller ekstra overnatting. Utgifter for tilpasset innhold i kursmaterieell blant annet kopiering av ekstra kursmaterieell med kontrastfarger.
Lærer med ekstra kompetanse:	Ekstra kompetanse kan være spesialutdannede likemenn, fysioterapeuter og triminstruktører. Delen av honorar som går til tilrettelegging av kursinnholdet.
Lærere med sjelden kompetanse:	Sjelden kompetanse betyr at det kun er et begrenset antall lærere i Norge med samme kompetanse. Lærer med kunnskap om sjeldne diagnoser. Utgifter som dekkes kan være honorar, reise og opphold.
Frivillig innsats for tilretteleggingen av kurset:	Frivillig innsats er praktisk tilrettelegging som ikke er lønnet. Bruk av frivillige timer for å tilrettelegge kursprogram, kurssted, transport osv. Ekstra planleggings-, utviklings-, oppfølgingsarbeid fra de frivillige. Kursarrangør kan beregne kr. 200 per time. Maks antall timer er 5 (det vil si maks kr. 1000). Ved stikkprøvekontroll fremvises et skriftlig notat med antall timer, kort beskrivelse av hva som er gjort og signatur fra studieleder.
Ekstra planleggings-, utviklings- og oppfølgingsarbeid fra ansatte i organisasjonen:	Motivasjon og oppmuntringsarbeid for å få deltakere på kurs, bruk av tid for å tilrettelegge lokaler, utvikle tilrettelagt kursprogram. Ved stikkprøvekontroll fremvises dokumentasjon av lønnsutgifter.

## Kursinnhold

Kursaktiviteten i Studieforbundet Funkis har økt kraftig de senere årene. Innholdet i kursene er et viktig signal til omverdenen om hva som foregår i Funkis og i hver enkelt medlemsorganisasjon. Dette har betydning for omdømmet til Funkis, din organisasjon og ditt lokallag.

## Planlegging og gjennomføring

Funkis har flere studieplaner med tittel «Opplæring i gjennomføring av ...». Kurs som følger disse studieplanene gir deltakerne kunnskap og ferdigheter som er viktig for god drift av lokallag. Samtidig må slike kurs ikke erstatte ordinær organisasjonsdrift.

### 1 Pass på!

Etter å ha gjennomført et slikt kurs skal deltakerne ha ferdigheter og kunnskaper til å gjennomføre senere planlegging og gjennomføring av denne aktiviteten, for eksempel temamøter eller studietur. **Nytt kurs** med samme tema kan eventuelt gjennomføres for **nye** deltakere. Kurset skal ikke gjennomføres for tidligere deltakere ved hver ny aktivitet. Som kursarrangør må du gjøre en skjønnsmessig vurdering av når det er rimelig og forsvarlig å gjennomføre slik opplæring på nytt. Og som sagt: Kurset skal ikke erstatte ordinær lokallagsdrift.

### 2 Pass på!

Ofte arrangeres det kurs knyttet til styremøter, årsmøter og landsmøter. Det er viktig at timer som går med til å gjennomføre selve styremøtet, årsmøtet eller landsmøtet ikke teller med i kurset. Dette er ordinær organisasjonsdrift. (Unntak, en sjelden gang, kan være ved bruk av studieplaner for «Opplæring i gjennomføring av ...» – se over).

### 3 Pass på!

Bruk **ikke** kursnavn som «Årsmøte», «Landsmøte», «Styremøte». Slike navn kan, for utenforstående, lett tolkes som at det er selve møtene som er innholdet i kurset, og ikke temaene i kurset som i tid er lagt i forkant eller etterkant av møtet.

Kursnavn for kurs som følger slike studieplaner skal alltid ha «Opplæring i ...» med i kursnavnet. Se også egen info om kursnavn.

## Kombinasjon av kurs og andre aktiviteter

Mange lokallag benytter anledningen til å gi medlemmene hyggelig aktivitet og opplevelser kombinert med kurs når de likevel har samlet medlemmer og andre interesserte. Da er det viktig å få fram læringsaktiviteten i kursnavnet. Kursnavnet skal beskrive læringen som får kursstøtte fra Funkis.

## Kursnavn

Kursaktiviteten i Studieforbundet Funkis har økt kraftig de senere årene. Variasjon i kursnavn har gjort det samme. Kursnavn skal gjenspeile **læringsaktiviteten(e)** i kurset og er et viktig signal til mulige kursdeltakere. Det er også et viktig signal til omverdenen om hva som foregår i Funkis og i hver enkelt medlemsorganisasjon. Kursnavnet kan derfor ha betydning for omdømmet til studieforbundet og ditt lokallag.

Her er noen eksempler som kan hjelpe deg å finne et godt navn og unngå de dårlige.

Noen dårlige eksempler på kursnavn:

- Busstur
- Onsdagsklubben
- Teaterkveld
- Kafe-besøk
- Tur til Vargtoppen
- Sommerleir
- Beitostølen
- Sosialt samvær

Bruk heller disse:

- Senja – geografi, kultur og historie
- Likemannstreff, onsdager
- Studiering Henrik Ibsens «Vildanden»
- Mestring og erfaringsutveksling
- Stavgang
- Mestring og aktivitet – nye utfordringer
- Skikurs for svaksynte og blinde

- Erfaringsutveksling

Du kan kanskje finne enda bedre kursnavn.

Kursnavn skal gjenspeile læringsaktiviteten som skjer i kurset.

Du kan i tillegg selvsagt formidle annen viktig og hyggelig informasjon knyttet til samlingen.

## Nyttige tips til deg som skal registrere kurs

### Hele kroner

Under fanen for «Økonomi» legger du inn beløp for kostnader til kurs.

Dersom du bruker desimaler i beløpet får du ikke summert kostnadene. Du skal alltid bruke hele kroner og vanlige avrundingsregler:

kr 197,49 = kr 197

kr 197,50 = kr 198

### Hele timer

Varigheten for kurssamlinger kan variere fra kurs til kurs.

Korte ukentlige samlinger kan være 1 t, 1,5 t, 2,5 t

Du skal alltid regne med hele timer på en kurssamling. Du runder alltid opp til hel time.

1,5 time = 2 timer start kl 12.00 – slutt kl 14.00

2,5 timer = 3 timer start kl 12.00 – slutt kl 15.00

Kursstøtte (timesats, minstesats) utbetales kun til hele timer.

**Maksimum timetall pr døgn/dato er 9 timer i Funkis.**



## Aktive lokallag

"Aktive lokallag" bygger på boken Medlemsmodellen. Den henvender seg til aktive tillitsvalgte og ansatte som er engasjert i en medlemsstyrt organisasjon. Modellen som beskrives i boken fungerer både i små lokallag og store organisasjoner med tusenvis av medlemmer. Det spesielle er at det ikke er organisasjonsstrukturen i seg selv som er i fokus, men enkeltmenneskets behov og drivkraft. Det er medlemmene – aktive eller passive, gamle eller nye, som er grunnmuren i enhver organisasjon.

Medlemsmodellen bygger på åtte trinn. Disse trinnene er redskap til vurderinger over laget slik det fungerer i dag, og hvordan dere vil utvikle laget videre i framtiden. 8 trinn for å lykkes med å rekruttere, engasjere og beholde medlemmer:

1. Reflektere: Hvordan kan vi definere lagets mål og forankre medlemsarbeidet?
2. Analysere: Hvem er potensielle medlemmer - og hvor finnes de?
3. Appellere: Hvem tilbyr vi hva - og hvordan når vi målgruppene våre?
4. Rekruttere: Hvordan skal vi rekruttere nye medlemmer - og hvem skal gjøre dette arbeidet?
5. Introdusere: Hvordan kan vi ta imot nye medlemmer og oppfylle forventningene deres på en vellykket måte?
6. Kommunisere: Hvordan kan vi takle kritikk og utmeldelser - og ta lærdom av det?
7. Aktivisere: Hvordan kan vi få passive medlemmer til å bli aktive?
8. Evaluere: Hvordan kan vi sjekke om målene er nådd - og vurdere hva vi har lært på veien?

## Tips til nyvalgt studieleder

Som studieleder har du nå fått ansvar for studiearbeidet i laget ditt. Dette er viktig og meningsfylt og kan skape gode møteplasser for lagets medlemmer. De fleste kurs i Funkis krever en eller flere former for tilrettelegging.

Gjennom Studieforbundet Funkis kan dere søke om støtte til ulike typer kurs.

- Kurs er opplæringsaktivitet på minimum 4 timer (gjelder for nettkurs under korona-pandemien), med eller uten lærer. Kurs kan vare én dag eller gå over flere måneder, én gang i uken, eller over en helg. Vi godkjenner ikke mer enn 9 timer kursaktivitet på én dag
- Antall deltakere kan variere fra 3-100, men voksenopplæringsloven krever bare at en deltaker har godkjent fremmøte på 75 % av kurstimene for at kurset blir godkjent
- Kurs skal være åpent for alle og må kunngjøres – via lagets nettside, Facebook, lagsblad, nærbutikken
- Det skal føres frammøte
- Alle kurs har en studieplan som grunnlag for gjennomføringen
- Funkis har studieplaner for mange ulike typer aktivitet og du finner dem på forsiden av kurssystemet og på hjemmesiden vår, [www.funkis.no](http://www.funkis.no)
- Alle lag og organisasjoner kan fritt bruke de studieplanene som finnes
- Etter endt kurs skal det sendes rapport til Funkis. Dette gjøres også gjennom vår søknadsportal
- Lagets utgifter og inntekter, i forbindelse med kurset, skal føres inn i kurssystemet, men alle bilag beholder dere
- Kursstøtte blir beregnet etter antall timer dersom dere har utgifter, og når tilrettelegging er gjennomført
- Kurs uten utgifter får tildelt en minstesats. Satsene finner du på vår hjemmeside

## Rutiner for saksbehandling i Studieforbundet Funkis

Når vi godkjenner kurs (før de er gjennomført) sjekkes følgende:

- At studieplan og tittel samsvarer (et eks. på dårlig samsvar: Fysisk aktivitet som tittel og studieplanen 11182 Datakurs er brukt)
- At titlene er gode og beskriver læringsaktiviteten i kurset
- At kurstimene er innenfor lover og regler (altså minimum (4) 8 timer og maks. antall timer studieplanen tillater). I tillegg undersøker vi at maks antall timer på en dag ikke overskrider 9 timer
- At TRT ikke er søkt før kurset er gjennomført. Søkes det TRT før kurset er gjennomført avviser vi søknaden og ber om at det søkes etter kursslutt. Årsak: Det er da man vet de faktiske utgiftene
- At det ikke opereres med halve timer – da rundes det opp
- At det er samsvar mellom arrangør og eier (det er arrangøren som får pengene). Arrangør og eier må være lik

Når det gjelder kurs som skal avsluttes, sjekkes følgende:

- At alle datoer er lagt inn
- At det er samsvar mellom datoer i kursdetaljer med datoer under fremmøtere registrering
- At alle deltakerne er lagt inn og over 14 år
- At deltakere ikke er lagt inn to ganger
- At deltakerne har fått riktig antall timer pr. dag
- At status står som Påmeldt på alle deltakerne
- At minst en deltaker har 75 % oppmøte eller mer
- At det foreligger TRT-skjema og at TRT beløpet er søkt om i kurssystemet
- At TRT-søknad er korrekt

- At hvis det søkes om TRT (utenom frivillig innsats) må beløpet være lagt inn regnskapet for kurset
- At det er krysset av for godkjenning av sentralledd hvis søknad overskrider beløpet som utbetales direkte fra Funkis (gjelder TRT)
- Endre timene på deltakerne i siste fase – etter avslutt kurs knappen – må timene som er registrert på hver deltaker samsvare med totalt antall timer
- At timetallet for deltakere som ikke har hatt 100 prosent oppmøte er rettet. (Gjelder i første steg i avslutningsfasen)

## Kontaktopplysninger

På [www.funkis.no](http://www.funkis.no) finner du også hjelp som kan være til nytte for deg som studieleder.

Under «Studiearbeid» og andre faner har vi samlet studieplaner, link til kurssystemet, informasjon om Studieforbundet Funkis, oversikt over alle medlemsorganisasjonene med kontaktinformasjon, eksempler på gode kurs og nyheter.

Du kan selvfølgelig også «like» oss på Facebook, for å holde deg oppdatert på viktig informasjon



Vi ønsker deg velkommen som studieleder og lykke til med arbeidet!

Du kan når som helst ta kontakt med oss: [post@funkis.no](mailto:post@funkis.no) eller på tlf 23 16 19 80.