



# Voksenopplæring

Se veiledningen for hjelp til utfyllingen

Bokmål

## 1 Personlige opplysninger om søkeren

Navn (fornavn og etternavn)	Fødselsnummer (11 siffer)
Navn på lærestedet	Skolekode

## 2 Søkerens utdanning

2.1 Er søkeren realkompetansevurdert?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nei
2.2 Skal søkeren gå opp til eksamen som praksiskandidat?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nei
2.3 Oppgi søkerens ønskede sluttkompetanse		
2.4 Oppgi start- og sluttdato for hele utdanningen	Startdato	Sluttdato

## 3 Søkerens fag

3.1 Fag Oppgi navn på alle fag søkeren skal ta i perioden oppgitt i punkt 2.4. Ikke ta med fag som er godkjent som realkompetanse eller som det er gitt fritak for. For praksiskandidater må undervisningsfag oppgis.	3.2 Nivå på faget Vg1 Vg2 Vg3	3.3 Nett-undervisning Sett kryss	3.4 Klasseroms-undervisning Oppgi antall undervisningstimer per uke i faget	3.5 Årstimer Oppgi antall årstimer i hvert fag
		<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		
Sum antall undervisningstimer og sum antall årstimer				

## 4 Skolepenger

Oppgi eventuelle skolepenger som søkeren må betale og som ikke dekkes av andre.	Kr
---	----

## 5 Underskrift

<ul style="list-style-type: none"><li>Lærestedet må snarest melde fra dersom det oppstår endringer i forhold til det dere har opplyst i dette skjemaet.</li><li>Hvis dere sender inn skjemaet via arbeidsflaten, trenger dere ikke signere/stemple skjemaet.</li></ul>	
Dato	Lærestedets stempel og underskrift

## Veiledning til skjemaet

Lærestedet må fylle ut skjemaet for alle elever som tar voksenopplæring. Lånekassen bruker opplysningene til å vurdere om søkeren har rett til støtte, og hvor mye støtte søkeren kan få. Opplysningene har også betydning for søkerens rett til omgjøring av lån til stipend ved bestått utdanning.

### Slik fyller dere ut og sender inn skjemaet

- Dere bør fylle ut skjemaet i samarbeid med faglæreren.
- Skjemaet sender dere som vedlegg til vanlig søknad om stipend og lån.
- Last opp skjemaet via arbeidsflaten eller send det til Lånekassen per post.

### NB! Husk å melde fra om endringer i utdanningen

Endringer i utdanningen kan få konsekvenser for søkerens rett til støtte og omgjøring. Dere må derfor snarest melde fra til Lånekassen, dersom det oppstår endringer i forhold til de opplysningene dere har oppgitt i skjemaet. Send inn nytt skjema dersom søkeren

- endrer start- og sluttdato
- trekker seg fra fag
- melder seg på nye/flere fag
- får fag godkjent som realkompetanse
- får fritak for fag

## Punkt 2: Søkerens utdanning

### 2.3 Oppgi søkerens sluttkompetanse

Den ønskede sluttkompetansen vil si søkerens endelige mål for utdanningen (for eksempel Salg, service og sikkerhet Vg2 eller Helsearbeiderfag Vg2). Dere skal ikke oppgi delkompetanse som søkeren skal oppnå underveis.

### 2.4 Oppgi start- og sluttdato for hele utdanningen

Dere må oppgi start- og sluttdato for **hele** utdanningen. **Startdato** er den faktiske datoen utdanningen starter. **Sluttdato** er datoen undervisningen (inkludert eksamen) slutter. NB! Den start- og sluttdatoen som dere oppgir, skal dekke perioden fagene i punkt 3 blir tatt.

## Punkt 3: Søkerens fag

### 3.1 Fag

- I tabellen skal dere oppgi navn på alle fagene som søkeren får **standpunkt karakter** i eller skal ta **eksamen** i. Dere skal kun oppgi de fagene som tas i perioden oppgitt i punkt 2.4.
- Dere skal **ikke** oppgi fag som søkeren har fått godkjent som **realkompetanse**.
- Dere skal **ikke** oppgi fag som søkeren har fått **fritak** for.
- For **praksiskandidater** skal dere føre opp alle fag som søkeren følger **undervisning** i.

### 3.5 Årstimer

NB! Oppgi antall årstimer (AT) hvert fag har i læreplanen etter Kunnskapsløftet, det vil si klokketimer, ikke 45 minutters timer.

## Punkt 4: Skolepenger

Oppgi eventuelle skolepenger som søkeren må betale og som ikke dekkes av andre. Beløpet må omfatte hele utdanningen. Eksempel: Dersom søkeren starter utdanningen i august og avslutter i desember året etter, skal du oppgi beløpet søkeren må betale for hele denne perioden.