

Rutine for Korte Kompetansegivande Kurs

- Føremål : Gjeld ungdom i OT si målgruppe som kan nyttiggjere seg eit kort kurs for å kvalifisere seg vidare til opplæring eller arbeid.
- Omfang og gjennomføring: Viser til tabell under. Kurset skal vere i samsvar med ungdommen sin oppfølgingsplan
- Rapportering: OT-leiar rapporterer til seksjonsleiar for OT/PPT kvart kvartal på rekneark den 31.desember, 31.mars, 30.juni og 30.september. Det vert rapportert på namn, type kurs, varigheit, kostnader og resultat for den enkelte ungdom
- Skjema og vedlegg
- Det er mogleg å nytte tiltaket til alternativt opplæringstilbod, *etter at* offentlege opplæringstilbod som studiesenter, Kyrre, delkurselev osv. er prøvd ut, eller at det er heilt spesiell problematikk som gjer at ungdommen ikkje er i stand til å nyttiggjøre seg dette. Kva som har vore prøvd ut, skal stadfestast av saksbehandlar i søknaden.

Ansvar og oppgåver:

Ansvar/rolle	Kven	Tidspunkt	Merknader
Ansvarleg for tiltaket	OT-leiar		
Budsjett	OT-leiar		
Resultatoppfølging og rapportering	OT-leiar	Kvart kvartal	Rapportere til seksjonsleiar for OT/PPT
Behandling av søknad Skal skje utan ugrunna opphald Underskrift	OT-leiar, evt seksjonsleiar for OT/PPT OT-leiar (evt. seksjonsleiar for OT/PPT)	Kontinuerleg	OT-leiar kaller inn til møte/videomøte/telefonmøte
Tilsagnsbrev	OT-leiar	Kontinuerleg	
Utbetaling til kurshal- dar/bedrift	Adm.rådgivar	Kontinuerleg	
Oppfølging av ung- domen	OT-rådgivar		Rettleiing Hjelp til søknad Sende søknad med oppfølgingsplan