

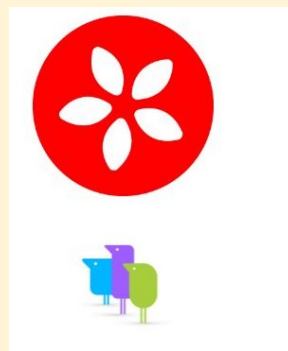
# Rettleiar til søknadsskjema, NAV Hjelpemiddelsentral

– om støtte til program (+ pc dersom eleven ikkje har eigen skule-pc).

Gjeld elevar med spesifikke lese- og skrivevanskar/dysleksi.

**1. Gå inn på nettsida:**

<https://lingit.no/nav/>



# Slik går du fram for å få støtte fra NAV.

Vårt program Lingdys hjelper deg som har dysleksi med blant annet rettskriving, valg av riktig ord og få tekst opplest. Du får også lest opp matte og tilgang til diktering og ordbøker. Du kan søke om Lingdys hos NAV Hjelpemiddelsentral.

## Plattformer:

Med Lingdys kan du jobbe på Windows, Mac, iPad eller Chromebook. Du får tilgang til alle plattformer med samme lisens.

## Språk:

Lisensen du får gir deg hjelp med lesing og skrivning på norsk og engelsk, men om du har behov for støtte når du skal jobbe med fremmedspråk, så finnes Lingdys for tysk, fransk og spansk også.



## Ønsker du å søke om egen lisens fra NAV?

For å få tildelt våre program fra NAV Hjelpemiddelsentral må du ha dokumentasjon på spesifikke språkvansker (som dysleksi), som er signert av PP-tjeneste, logoped eller lignende.

### Slik søker du - steg for steg:

1. Gå til NAVs søknadskjema (lenke i knapp nedenfor). Her velger du «Søknad om hjelpemidler til kommunikasjon» og «Send på papir».
2. Først må du velge hvilken type dokumentasjon du skal legge ved søknaden.
3. Oppgi fødselsnummer for den personen søknaden gjelder.
4. Du må laste ned og skrive ut «Førsteside til saken din» som skal ligge på toppen av søknaden når den sendes inn.
5. Last ned selve søknadsskjemaet. Her kan du printe ut skjemaet og fylle inn informasjonen for hånd, eller du kan fylle inn informasjonen på maskinen hvis du åpner dokumentet i Adobe Acrobat Reader.
6. I punkt 6 i søknadsskjemaet, skal du skrive inn hvilket hjelpemiddel det søkes om. Her skriver du inn HMS-artikkelnummer for programpakken du skal søke om (oversikt i knapp nedenfor). Søker du om en av våre programpakker får du tilgang til alle våre program i en og samme lisens
7. Når du har fylt ut skjemaet (og printet det) og lagt ved dokumentasjonen, sendes søknaden til adressen som fremkommer av «Førsteside til saken din».

PS! Hvis du vil, kan du få en **lånemisens** fra oss mens NAV behandler søknaden din. Dette finner du info om litt lenger ned på siden.

Mer om lisens for [tysk, fransk eller spansk språkpakke](#).

## 2. Trykk her

SØKNADSSKJEMA HOS NAV

FINN NAV-ARTIKKELNUMMER

**!** Løst: feil på innsending av søknader 20. desember

[Søknad og skjema](#) > Kommunikasjon og kognisjon

Hjelpemidler og tilrettelegging

## Kommunikasjon og kognisjon

### Søknad om hjelpemidler PC eller nettbrett

NAV 10-07.03

Jeg vil søke om tilskudd til PC eller nettbrett. Du må gå på grunnskolen og ha spesifikke lese- og skrivevansker. Skolen din må dokumentere at PC eller nettbrett er en del av det pedagogiske opplegget ved skolen. Du kan også bruke dette skjemaet ved søknad om program for lese- og skrivestøtte.

#### Relatert informasjon

[Les mer om lese og skrivevansker og tilskudd til PC](#)

[Hvordan behandler NAV personopplysninger?](#)

**3.** Trykk her

SEND PÅ PAPIR

ETTERSENDELSE

KLAGE ELLER ANKE

### Søknad om hjelpemidler ved kognitiv funksjonsnedsettelse

NAV 10-07.03

### Søknad om hjelpemidler ved kognitiv funksjonsnedsettelse (for hjelpemiddelformidlere)

NAV 10-07.03

### Søknad om hjelpemidler til kommunikasjon

NAV 10-07.03

### Hjelp til vurdering og utprøving (kommunikasjon og kognisjon)

NAV 10-07.20

JA

NEI

**i** Kryss av for hvilken dokumentasjon du sender inn. Dersom du ikke skal sende inn dokumentasjon kan du gå videre til punktet "Oppgi hvem innsendelsen gjelder for"

**4. Kryss av her**

Dokumentasjon av helse og funksjonsnivå

Annet

Oppgi hvem innsendelsen gjelder for

Jeg har et fødselsnummer eller D-nummer ^

Denne informasjonen brukes for å generere en førsteside for innsending på papir.

Fødselsnummer

**5. Eleven sitt fødselsnummer**

Du må fylle inn gyldig fødselsnummer eller D-nummer

Jeg har ikke fødselsnummer ∨

## Søknad om hjelpemidler PC eller nettbrett

NAV 10-07.03



### Last ned søknadspapirene

#### 1: Disse dokumentene må du skaffe selv:

- Dokumentasjon av helse og funksjonsnivå

#### 2: Velg språk du vil ha søknadspapirene på:

Norsk nynorsk



**6.** Trykk her

#### 3: Last ned "Førsteside til saken din"

Dette førstesidearket inneholder viktig informasjon om hvilken **enhet** i NAV som skal motta dokumentasjonen. Den inneholder også adressen du skal sende dokumentene til.

LAST NED

## Første side i saka

### Søknad om hjelpemidler PC eller nettbrett NAV 10-07.03

Denne førstesida skal liggje øvst når du sender papira til NAV. Førstesida inneheld opplysningar om kor papira skal handsamast, og skal berre nyttast denne eine gongen.

**For at NAV skal kunne handsama saka raskt og effektivt, bed me deg sende inn det som står i denne lista:**

- NAV 10-07.03 Søknad om hjelpemiddel
- Dokumentasjon av helse og funksjonsnivå

### Slik gjer du:

1. Sjekk at du har alle papira i lista ovanfor. Små vedlegg må teipast til eit vanleg ark. Bruk teip på toppen og på kvar side (av dei små vedlegga). Ver venlig å ikkje bruk stiftar eller binders.
2. Er det informasjonssider i skjema, beheld du desse sjølv.
3. Husk å skriva under dokumenta med namnet ditt. Bruk svart eller mørkeblå penn.
4. Legg førstesida oppå dokumenta og send alt til NAV-adressa som står øvst på dette arket.

## 7. Skriv ut denne sida

## 8. Føresett underskrift

22. desember 2022 Dato	Underskrift
---------------------------	-------------

#### 4: Last ned skjema NAV 10-07.03

Søknaden må fylles ut og undertegnes.

! Det er viktig at du bruker Adobe Acrobat Reader når du skal fylle ut skjemaet.  
[Last ned Adobe Acrobat Reader](#) (lenke åpner i et nytt vindu).

LAST NED

9. Trykk her

#### 5: Send det hele til NAV i posten

Adressen du sender dokumentene til i NAV finner du på førstesidearket.

**Førstesiden må ligge øverst i dokumentene.**

#### 6: Hva skjer videre?

Du hører fra oss så fort som vi har sett på saken din. Vi tar kontakt med deg om vi mangler noe.



## Søknad om hjelpemiddel

### 1. Søkar

○ Søkar = Eleven

Fornamn		Etternamn		Fødselsnummer (11 siffer)	
Postadresse			Postnummer	Poststad	
Telefon/mobil	E-postadresse			Kommune (eller bydel)	

### 2. Gjeld

Daglegliv / skule / barnehage  Arbeidsavklaring / utdanning / tilrettelegging av arbeidsplass

### 3. Buform

Hjemmebuande  Barnebustad  Avlastningsbustad  Institusjon

### 4. Fastlege

Fornamn		Etternamn			
Arbeidsstad				Telefonnummer	

### 5. Behov og føremål

Beskriv søkaren sin funksjon og kvifor kvart av hjelpemidla er nødvendige og hensiktsmessige.

**Skulen** må **stadfeste at** programvaren for lese- og skrivestøtte (og evt. pc) skal **inngå i det pedagogiske opplegget** ved skulen.

I grunngjevinga for søknaden skal ein gje ei **generell skildring av undervisninga**, og **kvifor** det er **naudsynt at** eleven får programvare/datahjelpemiddel.



## 6. Liste over hjelpemidler som søkeren ynskjer

Tal	HMS-artikkelnummer	Hjelpemiddelbeskrivning (eventuelt leverandørens artikkelnummer)	Utlevert	
			Ja	Nei
			Ja	Nei
			Ja	Nei

HMS-artikkelnummer finn de på

nettsida: <https://lingit.no/nav/>

FINN NAV-ARTIKKELNUMMER

### Oversikt NAV artikkelnummer

Produkter	NAV artikkelnummer
LINGDYS Lingdys Pluss Programpakke (inkl. lese tillegg)	292338
Lesetillegg	292339

## 7. Grunngevar av søknaden

Fornamn		Etternamn	
Arbeidsstad		Stilling	
Postadresse		Postnummer	Poststad
Telefon/mobil	E-postadresse		Lettest å treffe (dag/klokken)

= Den ved skulen som fyller ut søknaden.

(Grunngjevar og opplæringsansvarleg kan vere same person).

## 8. Oppfølgings- og opplæringsansvarlege

Dersom grunngevar har oppfølgings- og opplæringsansvar, oppgi berre namn og kva vedkomande har ansvar for.

Fornamn		Etternamn	
Ansvar for		Arbeidsstad	
Stilling		Stilling	
Telefon/mobil	E-postadresse		Lettest å treffe (dag/klokken)
Fornamn		Etternamn	
Ansvar for		Arbeidsstad	
Stilling		Stilling	
Telefon/mobil	E-postadresse		Lettest å treffe (dag/klokken)

= Den ved skulen som er ansvarleg for at eleven får oppfølging og opplæring i bruk av programvaren

## 9. Utlevering/utbetaling

Leveringsadresse	= Føresett
Kontaktperson ved utlevering/montering	Telefonnummer
Merknad	
Dersom tilskotet skal utbetalast andre på vegne av brukar, må du oppgi namn og fødselsnummer til den som skal motta utbetalingen. (Gjelder tilskot til pc og enkle hjelpemidler)	

## 10. Erklæring og underskrift

Eg er klar over at utlånte hjelpemiddel er Arbeids- og velferdsetaten sin eigedom og at dei skal takast godt vare på. Eg kan ikkje krevje at hjelpemidla er ubrukte eller av eit bestemt merke. Når eg ikkje lenger har bruk for eit hjelpemiddel, skal det leverast tilbake til NAV Hjelpemiddelsentral/kommunehelsetenesta.

NAV Hjelpemiddelsentral kan med hjemmel i Lov om folketrygd §21-4 innhente nødvendige opplysningar for å behandle denne søknaden.

Kva form ynskjer du?  Bokmål  Nynorsk

Stad og dato

= Føresett/elev

Søkeren si underskrift

## **Vedlegg:** Dokumentasjon av helse og funksjonsnivå = **Stadfesting av dysleksidiagnose**

### Utdrag frå NAV Hjelpemiddelsentral sitt svar vedr. krav til dokumentasjon:

«**Dokumentasjon på spesifikke lese- og skrivevansker:** Her er det tilstrekkelig med en bekreftelse på at test er gjennomført og **hvem** som har utført denne. Det må fremgå at personen er **sertifisert**. Dvs. er man for eksempel lærer må det fremgå at man er (Logos)sertifisert testleder (...) **Plan fra skolen (behov og hensikt):** Denne må skrives av skolen. Det må bekreftes at pc/nettbrett/skriveprogram skal inngå i det pedagogiske opplegget ved skolen. Det må gis en kort, **generell beskrivelse** av undervisningen og **hvordan datahjelpemiddelet skal benyttes**. Oppfølgings- og opplæringsansvarlig på skolen må alltid være oppgitt.

Skulen kan skrive skildring av plan for bruk av hjelpemiddel direkte inn i søknaden under «Behov og føremål», eller legge dokumentet ved som «Annet». Sistnemde alternativ må ein krysse av for før ein lastar ned søknaden (jf. side 4).