

## Merkblatt Auszahlung an die Voilà-Jugendleiter\*innen-Ausbildung

Ab 2014 werden folgende Aus- und Weiterbildungsanlässe von Voilà und den kantonalen Voilà-Programmen vom Bundesamt für Sozialversicherungen BSV finanziell unterstützt (gemäss neuem Kinder- und Jugendförderungsgesetz):

- Grundausbildung der kantonalen Programme für Leiter\*innen<sup>1</sup> (Kursdauer: 1-3 Tage)
- Weiterbildung der kantonalen Programme für Leiter\*innen<sup>2</sup> (Kursdauer: 0.5-1 Tag)
- Grundausbildung der kantonalen Programme für Betreuer\*innen<sup>3</sup> (Kursdauer: 0.5-2 Tage)
- Weiterbildung der kantonalen Programme für Betreuer\*innen<sup>4</sup> (Kursdauer: 0.5 Tag)
- Voilà-Ausbildungstag und -Weiterbildungswochenende<sup>5</sup>

Die Koordinationsstelle von Voilà übernimmt die gesamte Administration und koordiniert die Auszahlung der Gelder an die kantonalen Programme. Dafür ist sie auf die Zusammenarbeit mit euch angewiesen, bitte benutzt deshalb auch die von uns zur Verfügung gestellten Vorlagen. Dieses Merkblatt enthält alle Informationen zur Anmeldung, und der separate Ablaufplan zeigt euch, wann die Koordinationsstelle was von euch braucht.

### 1. Anforderungen des BSV an die Jugendleiter\*innen-Ausbildung

**Kurszeit:** Ein halber Kurstag umfasst mindestens 2 Stunden, ein ganzer Kurstag mindestens 4 Stunden. Ein Kurstag von mindestens 4 Stunden, der vor 12 Uhr endet oder nach 17 Uhr beginnt, zählt als halber Kurstag. Mahl- und Kochzeiten, Aufräumarbeiten und Reisezeiten gelten nicht als Kurszeit.

**WICHTIG: Kursdauer:**

Dauert ein Kurs gemäss Leistungsvertrag mit dem BSV z.B. 1-2 Tage, 3-5 Tage usw.; der durchgeführte Kurs hat jedoch nur während 0.5 Tagen bzw. 2 Tagen stattgefunden, **wird der ganze Kurs abgelehnt!**

**Kursleitende:** Gemäss Richtlinien, Art. 15, Absatz 6 lit. b wird ein einzelner Kurs **nicht anerkannt**, wenn das **Verhältnis von Kursteilnehmenden zu Kursleitenden den Faktor 15 überschreitet**. Bitte weist deshalb gut aus, wer die Kursleitenden sind und wer die Kursteilnehmenden.

### 2. Unterstützungskriterien und -beiträge

Die folgenden Angaben müssen für die tatsächlich durchgeführten Kurse angegeben werden:

- a. Anzahl der Teilnehmenden von 17 bis 30 Jahren (massgeblich ist der Jahrgang); TN, die ausserhalb dieser Altersgrenze liegen müssen separat aufgeführt werden.
- b. Anzahl der Wohnkantone der Teilnehmenden;
- c. Anzahl Sprachen, in denen der Kurs durchgeführt wurde und in welchen die Kursunterlagen vorliegen;
- d. Dauer des Kurses (auf halben Tag genau);

---

Für das BSV wurden die Anlässe alle einheitlich benannt. Sie heissen:

<sup>1</sup>SAJV01: Grundlagenkurs Gesundheitsförderung im Kinder- und Jugendverband

<sup>2</sup>SAJV02: Aufbaukurs Gesundheitsförderung im Kinder- und Jugendverband

<sup>3</sup>SAJV03: Grundlagenkurs Betreuung gesundheitsfördernder

<sup>4</sup>SAJV04: Aufbaukurs Betreuung gesundheitsfördernder Jugendverbandslager

<sup>5</sup>SAJV05: Ausbilder\*innenkurs Gesundheitsförderung im Kinder- und Jugendverband (= Voilà-Ausbildungstag und -Wochenende)

### 3. Vorgehensweise

Die Daten der geplanten Kurse sowie die Kurszeiten müssen der Koordinationsstelle zwei Mal im Jahr mitgeteilt werden.

#### Termine:

- **1. Juli** für alle Aus- und Weiterbildungen, die im **1. Semester** stattgefunden haben
- **1. Dezember** für alle Aus- und Weiterbildungen, die im **2. Semester** stattgefunden haben.  
Ausnahme: Für Aus- und Weiterbildungen welche im Dezember stattgefunden haben gilt der 15. Januar.  
 Auszahlungen an kantonale Programme: August des Folgejahres

Auf die beiden Abgabedaten nach den Frühlingskursen und nach den Herbstkursen hin (siehe Ablaufplan) müssen folgende Informationen an die Koordinationsstelle geschickt werden:

- **Teilnehmer\*innenlisten** der Kurse  
 Entsprechende Formulare für Teilnehmer\*innenlisten werden den kant. Programmen von der Koordinationsstelle zur Verfügung gestellt.
- **Übersichtsprogramm** des Kurses. Darin enthalten muss sein:
  - Genauer Zeitpunkt des Kursanfangs und des Kursendes
  - Ort
  - Kursziele und Kursinhalte

#### Bemerkungen zur Liste der Teilnehmenden:

- **Auf der Liste muss gekennzeichnet sein, wer Kursbesucher\*in und wer Kursleiter\*in ist.**
- Kursleitende, Betreuende und das Küchenpersonal dürfen NICHT zu den Teilnehmenden gerechnet werden.
- Ausländische Kursteilnehmende mit Wohnsitz in der Schweiz können ebenfalls aufgelistet werden, jedoch nicht im Ausland wohnhafte Personen (ausgenommen AuslandschweizerInnen).
- Teilnehmer\*innen, welche den Kurs als J+S Modul besucht haben und über J+S abgerechnet werden müssen aufgeführt werden

#### Benennung der Dokumente

Die Dokumente (TN-Liste und Übersichtsprogramm) sind folgendermassen zu benennen:

„Kantonskürzel\_Nummer\_Kurscode\_TN-Liste“ resp.

„Kantonskürzel\_Nummer\_Kurscode\_Programm“

**Nummer:** Die Nummern laufen je nach Anzahl eurer Kantonalkurse von 1 – x. Die Reihenfolge kann von den Programmen selber definiert werden. TN-Liste und dazugehöriges Kursprogramm müssen dabei die selbe Nummer aufweisen.

**Kurscode:** Kurscode gem. Fussnote auf S. 1.

Der Schluss des Dateinamens spielt keine Rolle, hier kann auch der bisherige Dateiname belassen werden.

Beispiel: „LU\_01\_SAJV02\_TN-Liste\_XXX“

#### Bemerkung:

Das BSV hat angemerkt, dass es keine Unterlagen mehr annehmen wird, welche nicht korrekt oder sauber ausgefüllt sind. Als Beispiel fügten sie an: Unterlagen, wo Geschriebenes wieder durchgestrichen und neu ausgefüllt wurde.