

Sentrale kurs

Omfattes av §§ 11 og 27 i forskriften. På Fordelingsutvalgets hjemmeside (www.fordelingsutvalget.no) vil dere finne forskriften med linker til disse paragrafene, og forarbeider som berører dem. Senere vedtak som setter presedens vil bli å finne i utvalgets presedensarkiv som også er tilgjengelig på nevnte hjemmeside.

Viktige punkt om sentrale kurs:

- Foreligger det et detaljert program og en plan som redegjør for kursets innhold, læringsmål, målgruppe, bruk av læringsressurser, metode og varighet, og som viser at aktiviteten er i samsvar med forskriftens formål, § 1? (Husk at årsmøter, styremøter og andre vedtektsfestede møter ikke regnes som kurs, men at kurs i tilknytning til slike kan være gyldige. Slike kurs må selvsagt være i tråd med resten av kriteriene.)
- Er kurset vedtatt av sentralledet i organisasjonen?
- Har sentralledet vært faglig og økonomisk ansvarlig for kurset?
- Har det pedagogiske innholdet på kurset hatt en varighet på minst 8 klokke timer?
- Har det vært program med pedagogisk innhold i minst 4 klokke timer i gjennomsnitt pr. kursdag?
- Har kurset gått over minimum 2 kursdager? (Disse trenger ikke være sammenhengende.)
- Har kursdeltakerne som er medregnet vært til stede minst 75 % av kurstiden?
- Har det vært minst 5 deltakere på kurset? (Alle deltakerne trenger ikke være tellende medlemmer av organisasjonen i grunnlagsåret, men det må selvsagt være tellende deltakere til stede på kurset for å få uttelling.)
- Har det vært 200 deltakere eller færre (tellende og ikke-tellende) totalt på kurset? (NB: Dersom kurset har over 200 deltakere (tellende og ikke-tellende) kan kurset IKKE tas med i søknaden.)
- Har deltakerne bostedsadresse i minst 3 fylker?
- Har det vært minst én kursleder, som ikke regnes som kursdeltaker?
- Er kurset arrangert i fellesskap med andre organisasjoner? (Begge organisasjoner kan føre opp kurset, men merk at den enkelte organisasjon kun får uttelling for sine respektive tellende medlemmer.)
- Har kurset gått over et årsskifte (nyttårskurs)? (alle deltakerdagene for dette kurset skal telle med i grunnlagsåret for kursets sluttdato)

Kursets varighet

- Kurs skal gå over minimum 2 kursdager og det gis uttelling for maksimum 7 kursdager: Det vil si at man ikke kan ta med kurs med kun én kursdag, og man får ikke uttelling for flere enn 7 kursdager. Dere må gjerne ha 9 kursdager, men får altså kun støtte for 7 av disse. Kursdagene trenger ikke å være sammenhengende.
- Det pedagogiske innholdet på kurset må ha en varighet på minst 8 klokke timer. Innenfor hver klokke time som rapporteres kan det være maksimum 15 minutters pause. Det skal være program med pedagogisk innhold i minst 4 klokke timer, inkludert pauser, i gjennomsnitt pr. kursdag. I gjennomsnitt per dag betyr det at man kan ha 3 timer en dag og 5 timer en annen. Det er gjennomsnittet som teller.

Kursets deltakere

På hvert kurs må det være minst 5 deltakere, og ikke mer enn 200 deltakere:

- Forskriften sier ikke noe om at disse må være tellende medlemmer (se side 12). For eksempel kan det på et kurs være 10 deltakere hvor bare 6 er tellende medlemmer. Det gis kun uttelling for organisasjonens tellende medlemmer som deltok på kurset.
- Har man over 200 deltakere på et kurs, tellende eller ikke-tellende, kan ikke dette kurset tas med i søknaden. Selv ikke om det bare var for eksempel 70 tellende medlemmer som deltok. Totalantallet er avgjørende.

Eksempler på kurs og hva som kan tas med

Eksempel 1:

3-dagers helgekurs.

15 deltakere ankommer fredag kveld. Det er ikke organisert kursprogram på fredag. Lørdag har man 8,5 timer kurs (pedagogisk innhold), søndag 3,5 timer før avreise. Til sammen har man hatt 12 timer pedagogisk innhold, og kurset har vart i tre dager - 15 deltakere x 3 dager = 45 deltakerdager. Selv om man ikke hadde kursprogram på fredagen, startet kurset denne dagen, og siden man har nok pedagogisk innhold til at gjennomsnittet blir over 4 timer for hver av de tre dagene, får man uttelling for alle.

Eksempel 2:

3-dagers helgekurs

15 deltakere ankommer fredag ettermiddag. Det er 4,5 timer med pedagogisk innhold på fredagen, 7,5 timer på lørdagen. På søndagen er deltakerne med på en utvask og felles lunsj før de reiser hjem. Til sammen har man hatt 12 timer med pedagogisk innhold, og kurset har vart i tre dager - 15 tellende deltakere x 3 dager = 45 deltakerdager. Selv om man ikke har pedagogisk innhold på søndagen, har man nok timer til at gjennomsnittet blir over 4 timer for hver av de tre dagene, og man får uttelling for alle.

Eksempel 3:

3-dagers helgekurs

15 deltakere ankommer fredag ettermiddag. Det er 2,5 timer med pedagogisk innhold på fredagen, 5,5 timer på lørdagen og 5 timer på søndagen. Til sammen har man hatt 13 timer med pedagogisk innhold, og kurset har vart i tre dager - 15 tellende deltakere x 3 dager = 45 deltakerdager.

Eksempel 4:

3-dagers helgekurs

15 deltakere ankommer fredag ettermiddag. Fire av deltakerne er ikke tellende medlemmer i organisasjonen. Det er 3 timer med pedagogisk innhold fredag, 3,5 på lørdag og 4,5 på søndag. Til sammen har man hatt 11 timer med pedagogisk innhold. Dette er ikke nok for å kunne telle med tre kursdager (gjennomsnitt 4 timer pr. dag) og man har 11 tellende deltakere x 2 dager = 22 deltakerdager. Husk at man kun får støtte for tellende medlemmer i egen organisasjon.

Eksempel 5:

7-dagers kurs

Det er planlagt et kurs i budsjett rutiner og kontoplaner i «Unge tallinteressertes forening». Kurset skal avholdes første lørdag i årets syv første måneder. Det er satt av 4 timer med pedagogisk innhold på de første fem lørdagene og 5 timer de to siste. 20 deltakere er påmeldt. Fire deltakere kan ikke møte opp de to siste lørdagene. Til sammen har man hatt 30 timer med pedagogisk innhold, og kurset varte i 7 dager. Fire av deltakerne har kun deltatt på 67 % av samlet kurstid (20 av 30 timer) og disse kan ikke telles med i og med kravet om at deltakerne må være til stede minst 75 % av kurstiden. 16 deltakere x 7 dager = 112 deltakerdager.

Eksempel 6:

4-dagers kurs

Foreningen «Unge sangstruper» vil avholde kurs i allsang. De har invitert bredt til kurset og 210 deltakere møter opp. Kurset har 5 timer med pedagogisk innhold alle de fire kursdagene. Organisasjonen vil likevel ikke få uttelling for kurset i og med kravet om at det på hvert kurs ikke kan være mer enn 200 deltakere. Kurset skal heller ikke tas med i søknaden.

Dokumentasjon (§ 27)

For organisasjonene er det viktig å sørge for at dokumentasjonen er på plass så tidlig som mulig etter kursets slutt. Det er vanskeligere å samle inn dokumentasjon i ettertid. Når søknaden sendes skal kun kurs hvor dokumentasjonen er fullstendig tas med. For kurs kreves følgende dokumentasjon:

- a) Invitasjon til kurset. Dette kan være ordinært brev, e-post, nyhetsbrev, utskrift fra webside med invitasjon med mer.
- b) Plan og spesifisert program for kurset. Planen skal redegjøre for kursets innhold, læringsmål, målgruppe, bruk av læringsressurser, metode og varighet. Programmet må være tilstrekkelig detaljert for at det skal være mulig å vurdere om programpostene har et pedagogisk innhold som er i samsvar med forskriftens formål. Tidspunktene for programpostene skal gå klart frem av programmet.
- c) Deltakerliste. Denne skal inneholde navn, adresse, fødselsår og eventuelt organisasjonstilknytning på alle deltakerne. Organisasjonstilknytning er spesielt viktig når man har arrangert kurs i samarbeid med andre organisasjoner. Av listen skal det fremgå at deltakerne har vært tilstede minst 75 % av tiden. Det er flere måter å gjøre dette på. Mange lager avkryssingsfelt bak hver kursdag hvor det krysses av for deltakelse. Andre skriver en setning om at det bekreftes at deltakerne har vært til stede minst 75 % av tiden på kurset. Deltakerlisten skal til slutt dateres og signeres av kurslederen.
- d) For alle kurs skal det gis en kort beskrivelse av hvordan sentralledet er faglig og økonomisk ansvarlig for kurset.