

Så här blir en ny utbildning på Ledarskapsön till

1. Jag har en idé!

Så snart du börjar fundera på en idé till en utbildning eller ett arrangemang som du tror skulle kunna fungera som en utbildning, kontaktar du utbildningsansvarig för scoututbildningar på Scouternas folkhögskola. Ju tidigare i processen vi kommer med desto enklare blir det. Och desto större är sannolikheten att vi faktiskt kan göra en folkhögskolekurs av idén.

2. Gör en kursplan med lärandemål och budget

För att bli en utbildning hos Scouternas folkhögskola måste utbildningen ha en kursplan med tydliga lärandemål samt en budget. *För detta använder du folkhögskolans mallar som du hittar sist i detta dokument.*

Under arbetet med att skriva kursplan med lärandemål och budget vill vi att du har kontakt med oss på folkhögskolan. Tillsammans diskuterar vi löpande igenom kursplanens alla delar. Detta för att du ska få ett bra stöd av folkhögskolans olika resurser. Exempelvis hur du pedagogiskt bäst lägger upp utbildningen. Och som med alla små och stora projekt behöver en utbildning en budget så att alla inblandade vet om den kommer gå runt eller inte. Uppskatta dina intäkter och utgifter.

När du skrivit klart kursplan med lärandemål och budget, skickar du in den till oss på folkhögskolan. Därefter gör vi en bedömning av om kursen är möjlig att genomföra i folkhögskolans regi. Först är ni fått klartecken från Folkhögskolan kan ni gå vidare i er planering.

3. Förutsättningar & krav

Scouternas folkhögskola får bidrag från staten (som fördelas via organisationen Folkbildningsrådet, FBR) för större delen av sin utbildningsverksamhet. Ur samma pott statliga pengar fördelas pengar till studieförbunden. Sensus är det studieförbund Scouterna är anslutna till. På grund av detta kan en utbildning *inte* både rapporteras till Scouternas folkhögskola och Sensus, då skulle samma kurs få pengar ur samma pott två gånger. Bidragsfusk helt enkelt.

För att en utbildning på Scouternas folkhögskola ska få statsbidrag krävs att utbildningen följer vissa krav såsom att utbildningen:

- a. har en kursplan med lärandemål
- b. är minst 4 timmar eller längre
- c. sker i samarbete med Scouternas folkhögskola
- d. rapporteras enligt särskilda riktlinjer och regler
- e. är öppen och tillgänglig för många
- f. utbildningen är kostnadsfri för deltagarna, däremot kan en avgift för mat, logi och ev. kursmaterial tas ut
- g. inte använder bidraget för att täcka kursteamets kostnader. Dessa kostnader skjuter istället Folkhögskolan till.

När en utbildning uppfyller dessa krav samt kraven som folkhögskolan ställer kan delar av statsbidraget som Scouternas folkhögskola får, täcka delar av kursens kostnader bland annat genom sänkt deltagaravgift.

Om utbildningen *inte* följer Folkbildningsrådets krav för att få statsbidrag kan kursen fortfarande genomföras i folkhögskolan regi och viss rapportering skall fortfarande ske. Dock får utbildningen inget bidrag som t.ex. kan täcka kursteamets kostnader.

4. Rekrytera kursteam

Inom Scouterna tror vi på att det är bra att vara flera som leder och undervisar våra utbildningar. Det blir mindre sårbart, ni får tillgång till fler kompetenser och det blir mycket roligare! Scouternas folkhögskola vill dessutom att minst en utbildare i teamet är ackrediterad utbildare. Läs mer om det på hemsidan: <http://www.scouternasfolkhogskola.se/for-utbildare/ackreditering/>

De flesta utbildningarna på Ledarskapsön sköts av våra regionala utbildningsgrupper men vi har även nationella utbildningar som sköts på av ansvariga på nationell nivå. För befintliga utbildningar är det dessa som ansvarar för att rekrytera kursteam till alla utbildningar. Tillsättning av kursteam ska ske enligt den så kallade farfars-/farmorsprincipen. Detta innebär att varje rekrytering ska godkännas av "nivån ovanför".

I uppstarten av en ny utbildning föreslår ni som arbetar fram en ny utbildning både kursansvarig och kursteam. Alla dessa skall sen farmors-/farfarsgodkännas en nivå ovanför. Vem det är kommer Folkhögskolan tala om för er.

Tips! Fundera på vad ni behöver i ert kursteam. Sätt ihop teamet utifrån mångfald, kompetens och gruppens helhet. För att kursteamet ska bli så bra som möjligt är det ofta viktigt att ni är lite olika och att ni kompletterar varandra utifrån många olika aspekter.

5. Planera utbildningen

Femstegsmodellen

Genom en riktigt bra planering har du lagt förutsättningarna för att kursen kommer uppnå de lärandemål genom de metoder ni önskar. Med hjälp av Femstegsmodellen får ni möjlighet att reflektera över hur ni som team informerar, pratar med, välkomnar, inkluderar och förhåller er till deltagarna samt kring vilka metoder och vilken pedagogik ni väljer, utifrån vilka förutsättningar. Du som utbildare får också chans att reflektera och utvecklas ännu ett steg.

Du kan ladda ner metodmaterialet för Femstegsmodellen här:

http://www.scoutservice.se/files/2016/07/5-steg_UtbildningochArr.pdf

Riskhantering & krisplan

Även i de lugnaste vattnen kan ibland olyckor eller olika former av kriser ske. Under er planering, gör en krisplan för hur ni hanterar en ev. situation. Var finns närmsta sjukhus? Vem ringer vi, när? Hur agerar vi vid...? Hur agerar vi vid en ev. kränkande behandlings situation?

Ju mer förberedda ni är desto lättare kommer ni uppleva situationen om den skulle infinna sig.

Ekonomihantering

Alla ekonomi sköts via Folkhögskolan. Ni gör era utlägg alternativt ber om fakturering till oss när ni bokar kursgård, resor köper mat och material. Din regionala utbildningsgrupp alternativt er kontakt på Folkhögskolan ger dig all den information du behöver för hur du ni redovisar era utlägg och/eller bokningar.

Information

Planera i teamet för vilken information om skall ut när. Gör en tidslinje för när vissa utskick inför kursen skall gå ut samt vem som gör det. Genom bl.a. Femtegsmodellen har ni säkert identifierat olika områden ni vill trycka extra på. Det är alltid bättre med för mycket information än för lite.

6. Anmälan & ansökan

Nu kan du förhoppningsvis kryssa av godkänd kursplan/lärandemål, regional eller nationell grupptillhörighet, kursansvarig + kursteam, datum och plats för kursen.

Kurskatalogen

Nu skall kursen kommuniceras och läggas upp i kurskatalogen. Detta gör ni här <http://www.scouternasfolkhogskola.se/for-utbildare/kursomgangsformular/>

I det fall ni tar emot *ansökningar* istället för *anmälningar* är det viktigt att ni satt upp tydliga antagningskriterier som godkänts av folkhögskolans rektor. Dessa ska publiceras på hemsidan så att alla som är intresserade av utbildningen vet hur deltagarna kommer väljas ut. Som folkhögskola kan vi i princip sätta upp vilka kriterier vi vill så länge de inte är diskriminerande.

Skapa kursen i Scoutnet

För att kunna anmäla sig till kursen behöver det läggas upp en länk till kursanmälan. Detta görs av den regionala utbildningsgruppen om det är en regional utbildning ni skall köra. Är det en nationell utbildning är det er kontakt på folkhögskolan som hjälper er med detta.

Avanmälan

Folkhögskolan har generella regler för avanmälan och återbetalning av ev. anmälningsavgift. Dessa kan du läsa på hemsidan här: <http://www.scouternasfolkhogskola.se/ledarskapson/anmalnings-och-avbokningsregler/>

Behöver ni frågå de generella reglerna stämmer ni av detta med Folkhögskolan.

Kursadministration

Ni som kursteam får tillgång till kursen i Scoutnet. Här kan ni följa anmälningarna och deltagarlistan och bl.a. planera inköp av mat utifrån deltagarnas kostbehov mm.

Utvärdering

Förbered även den utvärdering som kursens deltagare skall fylla i innan avslutad utbildning. Det finns färdiga mallar för redan befintliga kurser. Dessa behöver ni anpassa till just er kurs. Hur ni gör detta hittar ni här: <http://www.scouternasfolkhogskola.se/for-utbildare/utvarderingar-till-kurser/>

7. Genomför kursen!

Det är nu det roligaste händer.

Uppstart

Se till att första mottagandet, mötet med deltagarna är proffsigt och förberett. Att som deltagare landa i en trygg och inkluderande miljö är att ge er de bästa förutsättningarna inför kursen.

I Scoutnet går ni nu också in och noterar vilka av deltagarna som deltar på kursen och ev. avvikelser i deltagarlistan. Om någon inte dyker upp noterar ni det.

- Deltagarinflytande

Att deltagarna på kursen själva får vara med och påverka innehållet är inte bara en viktig pedagogisk poäng utan gör också att kursen verkligen motsvarar deltagarnas behov och intresse. Ibland kan det vara svårt som kursledare att förändra sin planering för att deltagarna har andra behov, men det är oftast ett bra recept för att både de och du ska lära er något!

Efter kursen

- Utvärdering

Avsluta utbildningen med en reflektion där deltagarna får reflektera över vad de lärt sig samt den skriftliga utvärderingen som ni redan förberett.

Svaren på utvärderingarna följs upp både av regionala utbildningsgruppen samt den nationella utbildningsgruppen utifrån olika parametrar. Ni som kursteam gör förstås även er utvärdering och vidareutveckling utifrån den respons ni får ut av utvärderingen.

- Rapportering & fakturering

När kursen är avslutad har ni som kursteam kryssat i alla deltagare i Scoutnets deltagarlista, antingen som närvarande eller frånvarande. *Detta är jätteviktigt då det är underlaget för rapportering samt fakturering.* Har ni frågor om detta vänder ni er till Folkhögskolans kursadministratör.

- Intyg

Intyg ges till deltagare som genomfört *hela* utbildningen. Avbryter man utbildningen eller deltar på enbart delar av utbildningen ges inget intyg.

Intyg på kursen

Om ni önskar få intygen postade till er före kursen för att kunna lämna ut i direkt anslutning till avslutad kurs behöver ni kontakta Folkhögskolans kursadministratör, folkhogskolan@scouterna.se i god tid innan kursstart. Meddela kursdatum, kurstyp/namn samt adress vart intygen skall postas.

Intyg postas

Om inte intygen lämnas på kursen kommer intygen postas till deltagarna av Folkhögskolans kursadministratör i efterhand.

Mall för ny utbildning

Kursplan ”kursens namn”

Kursbeskrivning

Kort beskrivning av kursen.

Syfte

Beskrivning av vad kursen syftar till. Exempel: Kursen syftar till att ge förståelse för vad ett ledarskap baserat på Scouternas värderingar innebär och hur de ger ett stödjande och lyssnande ledarskap.

Målgrupp

Beskrivning av vilken målgrupp kursen riktar sig till. Exempel: Kursen vänder sig till nya ledare och andra funktionärer som...

Förkunskaper

Beskrivning av eventuella förkunskaper som är önskvärda för att på bästa sätt kunna ta del av kursens innehåll.

Exempel: Önskvärt är att deltagarna har ca 1-2 års erfarenhet av att vara scoutledare för att på bästa sätt kunna dra nytta av kursens mål och metoder.

Lärandemål

Exempel: Kursen syftar till att göra deltagare till en aktiv part i sin egen lärandeprocess och skall vid kursens slut:

- Kunna redogöra för Scouternas vision och uppdrag
- Kunna redogöra för Scouternas värderingar

Innehåll

Exempel: Scouternas vision och värderingar

Detta moment säkerställer att deltagarna känner till och förstår Scouternas gemensamma värderingar och strävar mot samma vision.

Struktur

Exempel: Kursen beräknas ta 12 timmar och fördelas på 4 kvällspass.

Pedagogik och metoder

Exempel: Utbildningen blandar olika metoder för att nå alla deltagare. Kursen lägger stor tonvikt på det sociala samspelet...

Examination

Exempel: Varken prov eller examinering förekommer på kursen. Istället ...

Behörighet, intyg, kursbevis

Exempel: Deltagaren som fullfört hela kursen får ett intyg vid kursens slut samt scoutmärket...

Kursplan med lärandemål

	Antal timmar
Kursens namn	xx tim (kursens totala omfattning i timmar)
Innehåll från kursplanen	
Lärandemål för denna del av kursplanen <ul style="list-style-type: none"> • ... • ... • ... 	x tim (antal timmar denna del i kursen tar)
Innehåll från kursplanen	
Lärandemål för denna del av kursplanen <ul style="list-style-type: none"> • • • 	x tim (antal timmar denna del i kursen tar)
Innehåll från kursplanen	
Lärandemål för denna del av kursplanen <ul style="list-style-type: none"> • • • 	x tim (antal timmar denna del i kursen tar)

Budget

[Mall för budget hittar ni här >>](#)