



Barnledare i Friluftetsfrämjandet: Så funkar det, uppdaterad 2024-01-26

Varmt välkommen som barnledare i vår lokalavdelning!

Här hittar du den information du behöver för att komma igång och verka som ledare.



Utbildning

Lokalavdelningen betalar din ledarutbildning för att hjälpa dig att trivas och att göra en bra ledarinsats. Tillsammans skapar vi trygga, roliga och lärorika äventyr!

- Berätta vad ledaren åtar sig när hen engagerar sig i er lokalavdelning. Ange om uppdraget är en viss tid, förmedla information om er verksamhet inom den gren som hen utbildat sig inom, att hen leder äventyr i föreningens regi om minst 10 timmar/år och fortbildas vid minst ett tillfälle under en tvåårsperiod där HLR-kurs är obligatoriskt.

Inför din utbildning

- Du ska ha genomfört en [interaktiv värdegrundsbildning](#) innan utbildningsstart. Utbildningen tar ca 60 min att göra (på mobil, dator eller Ipad) och går att pausa.



Barnledare i Friluft Främjandet: Så funkar det, uppdaterad 2024-01-26

Innan du startar din verksamhet

Varje ledare begär själv ut sitt [begränsade registerutdrag från polisens belastningsregister](#).¹ Blanketten som ska fyllas i för att få ett begränsat utdrag heter 442.14. Registerutdraget skickas till folkbokföringsadressen och är giltigt i max ett år. Det kan öppnas innan det visas upp för någon i lokalavdelningen. Det är även möjligt att få ett digitalt utdrag som kan förmedlas vidare via mejl. Utdraget ska begäras och visas upp vart tredje år.

Via din utbildning får du del av och blir insatt i Policy för Alkohol och droger, Policy för Uppförande, Friluftsakademin och Handlingsplan vid kriser.²

- Ange rutiner för uppvisande av begränsat utdrag ur belastningsregistret (när, för vem, hur ofta?).
- Ange vad ledaren förbinder sig till efter genomgången utbildning (t ex att vara ledare i X antal terminer/år).
- Uppge om hen ska skriva på ett avtal.
- Genomförande av Första hjälpen-utbildning (hur ofta, vem genomför utbildningen).
- Berätta om betalningsrutiner i samband med utbildning; betalar lokalavdelningen eller ledaren själv som får ersättning i ett senare skede?
- Ange vad som händer om samarbetet avslutas. Blir ledaren återbetalningsskyldig?

Innan du ger dig ut med din grupp vill vi att du har tänkt igenom och fyllt i [en säkerhetsplan](#).

- Paddling med barngruppen – berätta om vilka riktlinjer styrelsen har kring detta.

Genomförande av verksamhet

Minst en utbildad ledare ska hålla i äventyret. Det får gärna vara två ledare samt en hjälpledare i varje grupp. Ditt ideella engagemang sker på dina premisser. Som ledare formar du när, var och hur ofta/hur länge din grupp träffas (ta gärna med barnen/ungdomarna i den processen). Styrelsen ger riktlinjer kring barnens åldrar. Har du egna barn som vill vara med i verksamheten får de förtur och kan delta utan kostnad i din barngrupp.

- Berätta om lokalavdelningens riktlinjer för de olika barngrupperna (åldrar, med eller utan medföljande vuxen, antal ledare, tid, frekvens på träffar).
- Vem kan ge råd/stöttning kring upplägg som passar målgruppen om det behövs?
- Vem kontaktar ledaren för att få hjälp att hitta en hjälpledare?
- Vilket material ska ledaren alltid ha med sig (Första hjälpen-kit, ledarväst, deltagarlista, säkerhetsplan inkl GPS-koordinater, kriskort...)?
- Har ledaren ansvar för att lägga upp aktuellt program och aktuell deltagarlista i t ex Teams? Om en inte kommer åt Teams – vem tar ledaren kontakt med då?

¹ Det begränsade registerutdraget syftar till att minska risken för att barn och unga utsätts för sexuella övergrepp, sexuell exploatering och barnpornografibrott – och är en del i arbetet med att skapa trygga verksamheter för barn och unga. Ledare, hjälpledare, anställda och funktionärer som har direkt och regelbunden kontakt med barn ska uppvisa utdrag.

² Dokumenten finner du i [inloggat läge på hemsidan](#).



Barnledare i Friluftsförbundet: Så funkar det, uppdaterad 2024-01-26

Hjälpledare

Om du är ensam ledare för din grupp rekommenderar vi att du tar hjälp av en hjälpledare. Fråga exempelvis någon förälder om hen vill ställa upp. Observera att hjälpledaren endast är ett stöd och inte får ansvara för barngruppen utan en utbildad ledare närvarande. Hen ska lämna in ett begränsat utdrag ur belastningsregistret innan påbörjat engagemang samt ha genomfört värdegrundsbildningen. Hjälpledare ska erbjudas att gå Första hjälpen-utbildning.

- Ange vem som ska få information om att ledaren har en hjälpledare i sin grupp och vilka uppgifter som ska lämnas (namn, mejladress, telefonnummer t ex).
- Finns det någon utrustning/något material som hjälpledaren kan nyttja? Var finns det? Och hur får hen tag i det?

Om olyckan är framme

Om olyckan är framme följer du den säkerhetsplan som du/ni har skapat och ringer vid behov en målsman/anhörig (se ICE på deltagarlistan) allt om det behövs 112. Alla deltagare och ledare inom Friluftsförbundet är försäkrade via sitt medlemskap (gäller även prova på-verksamhet vid enstaka tillfällen). [Säkerhetsplan med checklista finns här](#).

Vid en akut krisituation: ring 112 och ring därefter om du anser att det behövs, Friluftsförbundets krisnummer 08-657 49 28. Bär alltid med dig ditt kriskort när du är ute med Friluftsförbundet.

Informera alltid ordförande i föreningen om det inträffat incidenter av allvarigare natur.

[Vid alla olyckor bör en incidentrapport upprättas](#)

Hitta deltagare till dina äventyr

För att hitta deltagare till din grupp kan du/ni sätta upp posters på tex bibliotek och anslagstavlor vid friluftsområden. Information om typsnitt, loggor mm finns i Materialbanken på hemsidan.

- Vilka är era rutiner? Finns en kölista?
- Finns samarbete med Studieförbundet kring t ex affischer?
- Vem kan ledaren kontakta för att få hjälp med utskrifter?

Dela gärna med dig av din verksamhet på vår lokala Facebook-sida. Detta är även ett sätt att locka nya deltagare. Var noga med att få ett godkännande från deltagarna innan du publicerar bilder där barnen går att identifiera. Förslagsvis gör du detta i en tillvalsfråga vid anmälan.

- Har lokalavdelningen en skriftlig policy för fotografering? Dokument för godkännande?

Gemensamma äventyr i lokalavdelningen

Deltagande i våra gemensamma äventyr är en chans för dig att träffa andra ledare och familjer. Det kan även ge dig tips och inspiration för din verksamhet och öppna för nya samarbeten med andra ledare/grupper/grenar. Inte minst är det värdefullt för andra ledare att ta del av dina kunskaper och dina idéer. Evenemang är ett sätt att visa upp vår verksamhet och förhoppningsvis locka nya medlemmar och ledare. För att vi ska kunna genomföra våra allmänna aktiviteter behöver vi alla hjälpa till. Om alla gör litegrann så behöver inte någon eller några få lägga jättemycket tid.



Barnledare i Friluftsförbundet: Så funkar det, uppdaterad 2024-01-26

- Vilken medverkan önskar lokalavdelningen från ledarna vid t ex Familjedagar?
- Berätta kort om de återkommande gemensamma aktiviteterna ni har i lokalavdelningen, samarbeten med andra föreningar/organisationer, årsmöte.
- Sker deltagande med eller utan barngrupp i de olika aktiviteterna?
- Om lokalavdelningen har ett årshjul över aktiviteterna, lägg in det.

Äventyr utanför lokalavdelningen

De äldre barnen har möjlighet att delta i exempelvis "Rommeresan", "Camp Vår" och "TVM-invigning" som arrangeras av unga i Region Mälardalen. Du hittar information på webben där även anmälan görs.

Dina ledarförmåner

Förmåner för medlemmar i Friluftsförbundet (kläder & utrustning, resor & boende mm) hittar du [på hemsidan](#). Som [ledare i Friluftsförbundet har du även andra förmåner](#).

- Berätta om era förmåner för ledarna i lokalavdelningen såsom fortbildningar, ledarmiddagar och profilkäddor.

Fortbilda dig och tips på var du hittar material/inspiration

Om du vill gå en fortbildning uppmuntrar lokalavdelningen detta. Friluftsakademin erbjuder både fysiska och digitala fortbildningar som du kan ta del av. Riktlinjen är att du som ledare fortbildar dig vid minst ett tillfälle under en tvåårsperiod (gäller för alla ledare från 13 år och uppåt). Som fortbildning räknas t ex Första hjälpen-utbildning, utbildning i säkerhet och krishantering, fortbildning i Ledarskap och regionala/nationella fortbildningsevent, idébytarmöten mellan grenar/lokalavdelningar.

[I inloggat läge på hemsidan](#) hittar du: "Friluftsliv på barns villkor", "Anpassat ledarskap" och "Allergisäkra äventyr". Det är digitala utbildningar som görs kostnadsfritt på mobil, Ipad eller dator och som går att pausa om du vill.

Vi rekommenderar att alla går "Första Hjälpen för barnledare, L-ABCD" eller någon liknande första hjälpen-utbildning. Du har möjlighet att delta i nationella fortbildningstillfällen, håll utkik på webben och kontakta styrelsen om du är intresserad.

Du har möjlighet att gå med i "Friluftsförbundet- Ledarforum" och "Inspiration, tips och entusiasm för barnledare i Friluftsförbundets regi" på Facebook. På hemsidan finns även en [Materialbank riktad till ledare](#) inom Skogsmulle och skogens värld/Vildmarksäventyr.

- Arrangerar lokalavdelningen någon Första hjälpen-utbildning för ledarna? Någon annan fortbildning?
- Har lokalavdelningen ett ledarforum på Facebook?

Ledarträffar – inspireras, nätverka och lär mer!

Barnledarträffar arrangeras varje termin både i lokalavdelningen och i regionen. Där kan du få



Barnledare i Friluftsförbundet: Så funkar det, uppdaterad 2024-01-26

kontakt med andra barnledare och få inspiration och tips. Har du frågor kring fortbildningar utöver [informationen på hemsidan](#), är du välkommen att kontakta regionkontoret på telefon 08-556 307 40.

Medlemskap och terminsavgift

Alla ledare, hjälpledare och barn i grupperna skall vara medlemmar i Friluftsförbundet.

[Det är enkelt att bli medlem](#). När man väl är medlem kommer ett nytt inbetalningskort för varje år.

Medlemsåret sträcker sig från den 1 oktober till den 30 september.

Barnen betalar en terminsavgift som nyttjas i gruppens verksamhet och bidrar till ledarnas fortbildning, kostnader för aktiviteter i gruppen med mera. Du som ledare ansvarar för att ge deltagarna i din grupp information om hur och när de ska betala terminsavgift.

- [Betalningsrutiner för terminsavgift, uppgi pg/swishnummer och barnets namn, medlemsnummer och grupp. Pricka gärna av i äventyrshanteraren att avgiften är betald, vid första eller andra träffen.](#)
- [Det finns även möjlighet att ta betalt via hemsidan i samband med anmälan så slipper ledaren all administration.](#)
- [Vilken dag är deadline för inbetalning av terminsavgift?](#)
- [Rutiner för avcheckning av att deltagarna är medlemmar och har betalat terminsavgift.](#)
- [Ange aktuella terminsavgifter för era verksamheter: Öppna skogsgläntan, Skogsknopp, Skogsknytte, Skogsmulle, Familjemulle, Strövare, Frilufare, Äventyrliga familjen, TVM.](#)
- [Rabatterat pris för ledarens/hjälpledarens barn om det går i ledarens/hjälpledarens grupp?](#)
- [Vad gäller för terminsavgift för ledarbarn som är med i annan grupp än ledarens egna?](#)
- [Deltar ledar- och hjälpledarbarn utan avgift även i andra grupper inom den gren där man är verksam som ledare?](#)
- [Finns syskonrabatt?](#)
- [Betalningsrutin för barn som hoppar in/av efter halva terminen?](#)

Material, välkomnande och avslut

Inför terminsstart: skicka ut ett välkommbrev till deltagarna med information, kring t ex utrustning, föräldrarnas roll, mötesplats och betalning (medlemskap och terminsavgift).

- [Får nya ledare någon form av startpaket? Vad innehåller det? Vem delar ut det?](#)
- [Får deltagarna någon form av startpaket? Vad innehåller det? Tygmärke, klädtips för utevistelse, kåsa, annat? Vem ansvarar för inköp av detta?](#)
- [Ingår terminspresent i form av ett tygmärke/en pin? Delar ni ut diplom?](#)
- [Berätta hur ni önskar att materialet ska vårdas för att hålla länge.](#)
- [Div material finns i Friluftsförbundets Webbshop under \[www.friluftsframjandet.se\]\(http://www.friluftsframjandet.se\)](#)
- [När en ledare avslutar sitt uppdrag – lämnas material och ledarkläder åter? Var? Till vem?](#)

Kansli



Barnledare i Friluftetsfrämjandet: Så funkar det, uppdaterad 2024-01-26

- Berätta var ledaren hittar ert kansli, om ni har förmånen att ha ett sådant, och om det är bemannat (ange dagar och tider).
- Vad finns på kansliet i form av utrustning/annat material. Hur fungerar bokningen?
- Vad gäller när material blir trasigt? Kommer bort? Behöver köpas in?
- Finns kontaktperson för tält, kanoter, MTB-cyklar, eller annat? Ange kontaktuppgifter.
- Bokning av rum för möten?
- Om ledarna får tillgång till nyckel – hur fungerar det?

Äventyr på hemsidan och anmälan till grupp

Alla ledare ska lägga upp sina äventyr på hemsidan innan terminens början, även om gruppen är full. Detta för att vi vill att det ska synas vad vi har för verksamhet, och på så sätt bjuda in till deltagande. För att kunna skapa äventyr på hemsidan behöver du ha gått ledarutbildning och vara registrerad som ledare (styrelsen ansvarar för att du blir ledarmarkerad). En manual för hur man skapar äventyr finns på hemsidan i inloggat läge under Verktyg och materialbank/Guider och manualer/Manualer till aktiviteter.

Nyttja gärna funktionen att lägga till tillvalsfrågor i ditt äventyr. Förslag på frågor:

- Har du/ditt barn någon kostallergi?
- Är det ok att vi fotograferar ditt barn och använder bilden i vår marknadsföring/på Facebook?
- Är det någon du vill att vi ledare ska vara uppmärksamma på/känna till kring ditt barn?
- Är det ok med dig att vi delar dina kontaktuppgifter för att möjliggöra t ex samåkning?

Deltagarna behöver vara medlemmar för att anmäla sig på hemsidan.

- Berätta vem som inledningsvis stöttar ledaren med att lägga upp äventyr på webben (grenledare, webbansvarig eller annan person).
- Rapportera statistik – när, hur och till vem.
- Berätta om det finns någon deadline för när gruppens verksamhet ska vara publicerad på webben (vår/höst).
- Ange rutiner för ev kölista.
- Ange rutiner för anmälan för deltagare som redan är med i gruppen. Fortsätter barnen automatiskt i gruppen till nästa termin om de inte säger upp sin plats? Eller behöver de anmälas på nytt? Nyttjas möjlighet att göra förtursanmälan?
- Använder ni er av reservplatser när gruppen är fullbokad?
- Finns det en policy för sociala medier? Berätta hur ledaren når den.

Internt rapporterar du gruppens statistik via ditt äventyr efter att den avslutats. Om du använder Äventyrshanteraren och markerar närvaro vid varje tillfälle har du god hjälp av det vid rapporteringen.

- Ange rutiner för statistikrapportering för t ex kommunala bidrag.

Inköp och ekonomi



Barnledare i Friluftsförbundet: Så funkar det, uppdaterad 2024-01-26

Allt arbete som barnledare gör sker ideellt och du får alltså inte betalt för den tid du lägger ner (men du får så mycket annat – personlig utveckling, tid med små och stora naturupptäckare och mer därtill!).

Du ansvarar för att inte överstiga din budget. Om du misstänker att lokalavdelningen kan ha det material du önskar köpa in – hör med grenledaren/kansliet/styrelsen så att det inte görs köp i onödan. Respektive ledare ansvarar för inköp av märken, kåsor med mera till gruppen. [Beställ via webbshopen.](#)

- Tydliggör rutiner för inköp till gruppen (till vem skickas kvitton, vilka uppgifter ska finnas med för utbetalning t ex kontonummer, gruppnamn)
- Vilka är rutinerna för inköp i Webbshopen?
- Rutiner för större inköp?
- Används någon blankett för utbetalning?
- Finns regler för hur ofta beställningar får göras?
- Ange hur stor del av terminsavgiften disponeras för inköp till gruppen, till t ex pedagogiskt material eller korb/bröd till eventuell terminsavslutning?
- Ange lokalavdelningens Pg-nummer samt Swish-nummer, om det finns.

Sociala medier och hemsida

Lokalavdelningen har en Facebook-sida som är öppen för alla, gå gärna in och "gilla" och följ. Här publicerar vi information om vad som är på gång i vår lokalavdelning, ger tips och råd som främjar folkhälsa och livsglädje. Välkommen att göra inlägg från dina träffar!³ Vår hemsida hittar du under www.friluftsframjandet.se

- Skriv namnet på er Facebook-grupp.
- Berätta hur ledaren går tillväga för att publicera inlägg om gruppens äventyr på lokalavdelningens Facebook-sida.
- Skriv namnet på Instagram-konto.
- Om lokalavdelningen har ett internt ledarforum, ange vem som administrerar att lägga till nya medlemmar. Berätta också vilken typ som sprids där respektive via mejl.

E-postadress

Vi som är verksamma inom Friluftsförbundet kan med fördel ha en @friluftsframjandet.se-adress att använda i vår verksamhet. När du gått din ledarutbildning och blivit registrerad som ledare kan du kontakta support@friluftsframjandet.se för att få en e-postadress.

Grenledare

Varje gren i lokalavdelningen har en grenledare (kontakt se nedan). I barnverksamheten är grenledarnas uppgift bland annat att träffa och godkänna nya ledare, hålla ihop grenen och förse ledarna med den information de behöver, att fungera som en länk mellan styrelse och barnledare. Vi finns till för att du ska trivas som ledare!

³ Om någon syns på bild – se till att det är ok att publicera bild på personen eller få ett ok från personens vårdnadshavare.



Barnledare i Friluftsförbundet: Så funkar det, uppdaterad 2024-01-26

- Berätta om annat som förväntas av grenledaren, t ex sammanställning till lokalavdelningens verksamhetsberättelse, verksamhetsplan, budget.

Saknar du något i ledarrutinerna? Hör av dig till någon i styrelsen så uppdaterar vi dem!

Kontakt

Ange namn, adress, telefonnummer, mejladress till

- Grenledare
- Webbansvarig
- Styrelsen (ange om det finns en ledamot med ansvar för Barnverksamheten)
- Ev kanslist

***Tillsammans bidrar vi till folkhälsa och livsglädje!
Välkommen i gänget och välkommen ut!***

Ps Är du eller kanske någon förälder i din grupp intresserad av att gå med i styrelsen i lokalavdelningen? Du hjälper föreningen, stöder barnverksamheten, får nyttiga erfarenheter och en väldigt fin merit på ditt CV. Hör av dig till grenledaren om du är intresserad.