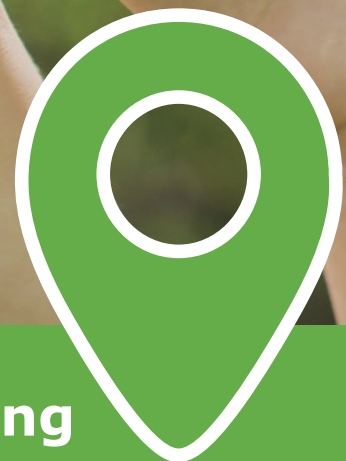


# PLATS FÖR DIN FÖRENING SV KALMAR LÄN



Plats för folkbildning

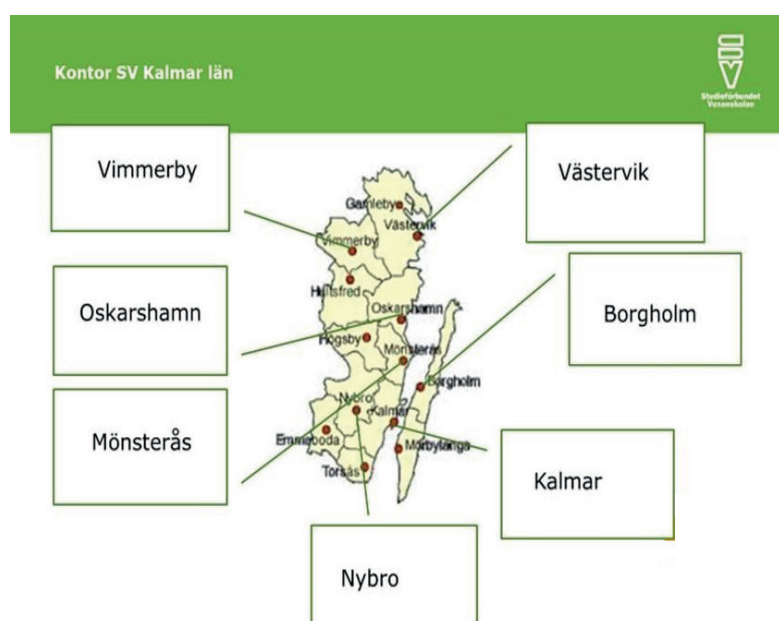




# INNEHÅLLSFÖRTECKNING

<b>Välkommen till SV Kalmar län</b> .....	<b>4</b>
<b>Vision</b> .....	<b>5</b>
<b>Värdegrund</b> .....	<b>5</b>
<b>Varför samverka med SV?</b> .....	<b>6</b>
<b>Studiecirkeln</b> .....	<b>8</b>
Checklista för studiecirkel.....	9
Exempel på studiecirkel.....	10
Mall för bokcirkel.....	11
<b>Förslag på studiecirkel</b> .....	<b>12</b>
<b>Annan folkbildning</b> .....	<b>14</b>
Checklista för annan folkbildning.....	15
<b>Kulturarrangemang</b> .....	<b>16</b>
Checklista för kulturarrangemang.....	17
<b>Föreningsmaterial</b> .....	<b>18</b>
<b>Föreningsutbildningar</b> .....	<b>21</b>
<b>Cirkelledarutbildningar</b> .....	<b>22</b>
<b>Kontakta oss</b> .....	<b>23</b>

	<b>SV Kalmar län</b> Växel: 0771-20 20 70 Mail: kalmarlan@sv.se Hemsida: www.sv.se/kalmarlan Postadress: Polhemsgatan 16 392 39 Kalmar
<b>Studieförbundet Vuxenskolan</b>	



## Du hittar våra kontor i:

### Västervik

Kolonivägen 5, 593 61 Västervik

### Vimmerby

Sevedegatan 34 3tr, 598 37 Vimmerby

### Oskarshamn/Hultsfred/Högsby

Biogränd 1, 572 30 Oskarshamn

### Mönsterås

Häradshövdingegatan 8, 383 30 Mönsterås

### Nybro/Emmaboda/Torsås

Gamla Stationsgatan 7C, 382 30 Nybro

### Kalmar

Polhemsgatan 16, 392 39 Kalmar

### Öland

Sandgatan 59, 387 35 Borgholm





# VÄLKOMMEN TILL SV KALMAR LÄN

**Studieförbundet Vuxenskolan** arbetar för att möta föreningslivets behov av bildningsaktiviteter och ledarskap för både föreningens och lokalsamhällets utveckling. För att kunna möta detta behov på bästa sätt är SV Kalmar län verksamma i samtliga av våra 12 kommuner. Vi har dessutom fysiska kontor i 7 av dessa för att kunna arbeta så nära länets föreningar som möjligt.

Som studieförbund är vår kärnverksamhet **folkbildning**. Folkbildning kan arrangeras i tre olika former - *studiecirkel, annan folkbildning* och *kulturarrangemang*. Vad dessa olika verksamhetsformer innebär mer exakt och hur vi som studieförbund kan hjälpa till kan ni läsa mer om i denna foldern.

## Vad erbjuder SV Kalmar län?

- Inspiration och nya kunskaper.
- Möjlighet till att träffa nya människor med liknande intressen.
- Stöttning och hjälp i planering/genomförande av olika föreningsarrangemang.
- Kunskaper i folkbildning och demokrati.
- Kostnadsersättning för t.ex. material/lokaler.
- Ledarskapsutbildningar till era cirkelledare.
- Marknadsföringshjälp.
- Hjälp med digitala verktyg.
- Lån av lokaler.
- Olycksfallsförsäkring för deltagare och ledare.
- Kurser som är speciellt utformade för föreningar.

Detta och mycket mer kan vi hjälpa er förening med. För oss är det viktigt att ni berättar vad ni funderar på och vilken typ av stöd och hjälp ni behöver.

*Ta kontakt med ditt lokala SV-kontor för mer information.*

## I Sverige har vi haft demokrati i mer än 100år.

Föreningslivet är en viktig plats för demokratin. Det är en plats där människor lär mer och samtidigt värnar om demokratins grunder och metoder.

Folkbildning bygger på demokrati och människors lika värde.

På nästa sida kan du läsa mer om vår värdegrund och vision.



## VISION

*Studieförbundet Vuxenskolan vision är ett samhälle där varje människa växer genom kunskap, insikt och delaktighet. Vår idé och verksamhet är starkt förankrad i demokrati, jämställdhet, humanism och hållbarhet. Studieförbundet Vuxenskolan värdegrund och vision bidrar till att frigöra människors kraft, engagemang och utveckla sin kreativa förmåga. Studieförbundet Vuxenskolan är den mest pådrivande lokala kraften för utveckling av föreningsliv och kultur. Det bygger ett demokratiskt och hållbart samhälle.*



## VÄRDEGRUND

*Studieförbundet Vuxenskolan värdegrund hävdar principen om människors lika värde baserat på de grundläggande mänskliga rättigheterna. Vår syn på bildning bygger på människans förmåga att själv forma sitt liv tillsammans med andra människor och med hänsyn till miljön. Den utgår från individens rättigheter och skyldigheter att som aktiv medborgare ta ansvar för en samhällsutveckling som stärker den liberala demokratin.*



# VARFÖR SAMVERKA MED SV?



## **Kraften i att många vill samma saker tillsammans.**

I föreningen organiseras medlemmars engagemang med hjälp av demokratiska ramar och processer. Kraften i att många vill samma saker tillsammans. Alla mår bra av ett rikt och dynamiskt föreningsliv med engagerade medlemmar.

Av denna anledning stöttar SV våra ideella föreningar genom folkbildningspedagogiska insatser. Alla föreningar är olika och behöver olika former av stöd och hjälp. Vi försöker därför anpassa den hjälp vi erbjuder till just din förening och era behov. Nedan ser ni bara några exempel på saker vi på SV Kalmar län kan hjälpa er med. **Hör gärna av dig till oss så berättar vi mer!**

## **Kostnadsfri ledarutbildning**

Cirkelledare har en viktig roll både inom SV och i föreningen. Ledaren blir i många fall ansiktet utåt och är den som leder cirkeln framåt. För att lyckas som cirkelledare erbjuder vi därför grund- och fördjupningsutbildningar som ger grundläggande kunskaper inom bl.a. gruppdynamik, pedagogik och konsten att leda en grupp utan att vara chef.

## **Låna våra lokaler**

Alla föreningar har inte möjlighet att hålla exempelvis årsmöten/utbildningar i sina egna lokaler. Vi lånar därför ut våra lokaler kostnadsfritt till samverkande föreningar, organisationer och studiecirkel. Vi har 8 lokaler runt om i länet med studierum, mötesrum och teknisk utrustning. De som inte har samarbetsavtal med oss kan istället hyra våra lokaler mot en marknadsmässig hyra.

## **Försäkring**

Studieförbundet Vuxenskolan har en olycksfallsförsäkring som omfattar alla ledare och deltagare som enligt deltagarlista deltar i SV:s verksamhet. Försäkringen omfattar olycksfalls-skada som drabbar den försäkrade under deltagandet i verksamhet och vid resa till samt från verksamhet.

En förutsättning för rätt till ersättning vid eventuell skada är att den försäkrade snarast anlitar läkare.

## **Låna teknisk utrustning**

Vi har sju bemannade kontor runt om i länet med diverse utrustning som ni som förening kan låna för t.ex. hybridmöten. Kontoren ser lite olika ut, så vi ber er höra av er till kontoret direkt för att höra om just den utrustningen ni efterfrågar finns där. De flesta kontor har dock följande:

- Skrivare med möjlighet till kopiering.
- Projektorer (fasta och/eller "lösa" som kan flyttas med).
- Datorer (i vissa fall även bokningsbara iPads).
- Fri WiFi.
- Projektorduk och whiteboard.
- Lamineringsmaskin A4 (i några fall A3).

## **Färdiga koncept på studiecirkel**

Vi har ett stort utbud av färdiga koncept på studiecirkel som vi kan erbjuda till våra samverkande föreningar och organisationer. Koncepten innehåller allt från studiematerial, arbetsplaner, studieplaner m.m.

## **Administration och stöd**

Vi hjälper gärna till att ta hand om anmälningar och bokningar när ni ska genomföra en aktivitet samt administrera löneutbetalningar till ledare och kulturarbetare. Ni får också del av vårt breda kontaktnät och vi erbjuder kostnadsfria ledarutbildningar till cirkelledare och föreningar. Behöver ni hjälp med kopiering eller beställa studiematerial så hjälper vi er även med detta.



## Kulturkatalog

För att underlätta för våra föreningar och samverkande organisationer har vi tagit fram en digital kulturkatalog som innehåller kulturarbetare som kan bokas för underhållning hos föreningen. I katalogen hittar ni allt från musiker till föreläsare och ledare som kan hålla workshops. Kulturarbetarna som ni hittar i katalogen har fått en introduktion i rapportering via vår e-tjänst.

Skanna QR-koden för att komma till katalogen eller hör av dig till din lokala verksamhetsutvecklare för att få den utskickad i fysiskt format.



## Marknadsföring

Vill ni ha hjälp med att nå ut och sprida information om era arrangemang? Då kan vi hjälpa er! Genom att samarbeta med SV kan ni få tillgång till våra plattformar och sociala kanaler. Vi kan även hjälpa till med affischer och marknadsföra er i våra nyhetsbrev och/eller foldrar. Har ni kurser eller föreläsningar som är öppna för allmänheten? Då kan vi även ta med dessa i våra studieprogram.

## Stöd vid projekt

Funderar ni på att börja bedriva ett projekt men behöver hjälp med administrering av t.ex. löner/kostnader? Eller vill ni ha en samarbetspartner i projektet? Vi är alltid öppna för att hjälpa till att bedriva projekt i folkbildningsanda. Möjligheten till samarbete i ett projekt kan skilja sig åt beroende på kommun och även tidpunkt då befintlig arbetsbelastning självklart spelar en roll i detta. Vi uppmanar er däremot att gärna bolla er projekttid med er lokala verksamhetsutvecklare.

## Ekonomiskt stöd

Vi kan stödja våra samverkande organisationer med viss mån av material eller ta delar av kostnader för studiebesök eller kulturarrangemang. Detta kan antingen göras genom att vi skickar efter t.ex. material åt din förening eller genom kostnadsersättningar.

En kostnadsersättning innebär att vi helt eller delvis kan bekosta något i den statsbidragsberättigade verksamhet vi samarbetar kring. Förutsättningen för detta är att det finns kvittot/underlag som bestyrker kostnaden som har uppstått. Kostnaden behöver även vara kopplad till verksamheten som rapporteras in till oss. Några exempel på dessa kostnader är:

- Lokalhyra
- Studiematerial
- Arvodering för ledare/kulturarbetare
- Kostnader för annonser i t.ex. tidningar

För att betala ut kostnadsersättning behöver vi få in en kopia på kvittot/fakturan/underlaget, men det är samtidigt viktigt att ni sparar originalkvittot/underlaget hos er i minst 7 år. Detta enligt bokföringslagen.



## VILL DIN FÖRENING SAMVERKA MED OSS?

Vi samverkar idag med över 150 föreningar, boenden och träffpunkter runt om i Kalmar län - både lokala och riksövertäckande. Tillsammans sprider vi folkbildning och arbetar för ett demokratiskt samhälle!

**Vill du också samverka med oss eller har du några frågor?** Hör gärna av dig till verksamhetsutvecklaren i din kommun eller kontakta oss på [kalmarlan@sv.se](mailto:kalmarlan@sv.se) / 0771- 20 20 70!



# STUDIECIRKELN

**Studiecirkeln är SV:s primära verksamhetsform.** Dess upplägg är utmärkt för lärande i grupp då den möjliggör både kunskapslärande, delaktighet och personlig utveckling. Studiecirkeln passar dessutom de flesta och är i korta drag en grupp individer som träffas på en regelbunden basis för att lära sig mer om ett ämne som gruppen tycker är intressant. Träffarna kan ske både fysiskt och i digital form.

## Vad är en studiecirkel?

En studiecirkel är öppen för alla, baseras på konceptet "Fritt och frivilligt" och kräver inga formella förkunskaper. Så länge det finns ett lärande är det gruppens intresse som styr.

- Ni är mellan 3-20 deltagare (inkl. ledaren).
- Träffas vid minst 3 separata tillfällen.
- Ses i sammanlagt minst 9 studietimmar.
- Deltagarna har inflytande över både innehåll och upplägg - ett gemensamt kunskaps-sökande.
- Det finns en nedskrivna arbetsplan för vad gruppen ska göra i cirkeln.
- Cirkeln leder till ett lärande vars syfte är utveckling och förändring.



## Varför starta en studiecirkel?

Fördelarna med en studiecirkel är många. En av de viktigaste fördelarna är att cirkeln skapar både struktur och gemenskap. Genom att ha en färdig arbetsplan och inbokade träffar minskar risken att det rinner ut i sanden. Att träffas och bilda sig genom samtal och diskussioner är även en viktig del ur demokrati-synpunkt.

## Vad kan vi hjälpa till med?

Här styr ert behov - nedan ser ni några förslag:

- Kostnadsfri ledarutbildning.
- Lån av lokal.
- Stöd och tips på material från SV.
- Marknadsföring av era cirklar som är öppna för allmänheten.
- Förmedling av kontakter - SV har ett stort nätverk och kan därför hjälpa till att förmedla kontakter och i vissa fall även hjälpa till att hitta ledare till specifika cirklar.
- Viss mån av ekonomiskt stöd, t.ex. material-kostnader eller del av lokalhyra i cirkeln.
- Utlåning av utrustning.
- Olycksfallförsäkring för ledare/deltagare i samband med studiecirkeln.

## Vad ansvarar föreningen för i cirkeln?

Föreningen/föreningens cirkelledare ansvarar för bland annat:

- Att kontakta sin lokala verksamhets-utvecklare för planering/registrering av studiecirkeln före dess start.
- Att närvaro redovisas och signeras.
- Utse vem av deltagarna som ska vara cirkelledare.
- Skapa en arbetsplan med studiematerial - vi finns däremot självklart som hjälp och stöd.
- Spara underlag/kvitton till redovisning av kostnader som SV på förhand godkänt att ta.
- Informera deltagarna om att studiecirkeln sker i SV:s regi.

## Vad är en kostnadsersättning?

En kostnadsersättning är i korthet en utgift ni haft i föreningen för ett arrangemang som SV godkänt att ersätta.

Kostnadsersättningsunderlag kan t.ex. vara:

- Lokalhyra
- Ledararvode/lön till föredragshållare
- Studiematerial
- Resersättningar
- Porto för utskick till deltagare
- Kopiering av material
- Annonskostnader

## Vad räknas inte som studiecirkel?

Listan på vad som **är** en studiecirkel kan göras lång - dom flesta saker går att göra som en studiecirkel. Det vi **inte** får rapportera är lite förenklat lek, spel, idrott, tillverkning och produktion. Prata gärna med din lokala verksamhetsutvecklare vid funderingar kring om cirkeln ni tänkt räknas som studiecirkel eller ej.

Några konkreta exempel på vad som inte räknas som studiecirkel är:

- Loppis
- Promenad/stavgång/tipspromenad
- Kortspel (t.ex. bridge)
- Styrelsemöten





# CHECKLISTA FÖR STUDIECIRKEL



**Studieförbundet  
Vuxenskolan**

## Vad kännetecknar en studiecirkel?

- Den är öppen för alla – utan krav på formella förkunskaper.
- Deltagandet är frivilligt.
- Deltagarna har inflytande över innehåll och upplägg.
- Den leder till ett lärande vars syfte är utveckling och förändring.
- Kunskap söks gemensamt – samtal & diskussion är en viktig del.
- Det finns tid för reflektion och eftertanke mellan sammankomsterna.

## En studiecirkel ska uppfylla samtliga av nedanstående krav:

- Gruppen har mellan 3-20 deltagare (inkl. ledaren).
- Deltagarna är 13 år eller äldre.
- Gruppen träffas vid minst 3 olika tillfällen.
- Cirkeln är på minst 9 studietimmar (1 studietimme = 45 min).
- Cirkeln träffas max 3 gånger/vecka i max 4 studietimmar/sammankomst (ska finnas tid för reflektion).
- Cirkeln omfattar max 480 studietimmar/år och grupp. För att räknas som en ny grupp måste 50% av deltagarna vara nya.
- Deltagarna närvarar vid minst 3 träffar varav minst en av de första tre sammankomsterna och i minst 9 studietimmar.
- Det finns en arbetsplan/studieplan.
- Det finns studiematerial som kan visas på begäran.
- Ledaren är godkänd av SV och har fått introduktionsutbildning.
- Cirkeln är godkänd av SV före uppstart.
- Deltagarna deltar i studiecirkeln samtidigt.
- Cirkeln genomförs genom antingen fysiska träffar eller digitala (alternativt en kombination av båda).

## Övriga villkor:

- En godkänd sammankomst har minst 3 godkända deltagare (inkluderat ledaren).
- En deltagare kan inte delta i mer än 8 studietimmar/dag fördelat på minst 2 cirklar.
- Deltagarna registreras med personnummer.

## Viktigt att tänka på före/efter cirkelstarten:

### Före:

1. SV behöver vara delaktig i planeringen och lägga upp arrangemanget före cirkelns startdatum.
2. Beräknade kostnader för cirkeln ska diskuteras med SV före uppstart för att besluta vad vi kan hjälpa till med.
3. En av deltagarna ska vara utsedd till cirkelledare.
4. Cirkelledaren ska ha fått introduktionsutbildning hos SV.
5. En studieplan/arbetsplan och studiematerial ska tas fram tillsammans med gruppen och föras in på arrangemanget i e-tjänsten före tredje träffen.

### Efter:

1. Ledaren fyller i närvaro under studiecirkeln och signerar närvarolistan genom vår e-tjänst efter studiecirkeln är klar. Signeringen i e-tjänsten sker med Bank-ID. I samband med detta intygar ledaren att uppgifterna är korrekta.
2. Kopia av kvitton/underlag för kostnader skickas in till SV för utbetalning av kostnadsersättning (originalen av underlagen måste även sparas av ledaren/föreningen i minst 7 år enligt bokföringslagen).



## EXEMPEL PÅ STUDIECIRKLAR





# MALL FÖR BOKCIRKEL

*Bokcirkel är en av våra vanligaste studiecirkel - men hur kommer du igång med cirkeln? Här är ett förslag på upplägg för cirkelns första träffar.*

Cirkeln består av minst 3 träffar, men går även att förlänga.

## Träff 1

En studiecirkel kan bestå av allt från vänner och bekanta till främlingar som kommit i kontakt med varandra genom ett gemensamt intresse. Om alla inte känner varandra i gruppen är det lägligt att börja med en presentationsrunda eller ice-breake övning. Varför inte "Två sanningar och en lögn"? Övningen går ut på att alla i gruppen säger tre saker om sig själva, två sanningar och en lögn, och sedan ska övriga deltagare gissa vilken som var lögnen.

Låt alla i gruppen fundera och berätta sedan för varandra varför ni vill delta i bokcirkeln och vad ni förväntar er att få ut av den. Gå vidare till att skriva ner förhållningsregler i gruppen och bestämma vilken bok ni vill läsa samt (om ni planerar att fortsätta läsa fler böcker tillsammans) hur ni bestämmer framtida böcker - kanske ska ni skriva ner böcker ni vill läsa och använda en slumpgenerator? Eller låta en ny deltagare bestämma varje gång?

Avsluta träffen med att bestämma vem som ska vara gruppens cirkelledare och rapportera närvaro.

## Träff 2

Läs halva boken till träff 2. Låt alla deltagare i gruppen skriva ner minst ett ämne som ni vill diskutera i gruppen och sammanställ därefter vad alla vill prata om. Gå en varv och låt alla deltagare först berätta vad dom tycker om boken än så länge och övergå sedan till dom nedskrivna ämnena. Se till att alla har möjlighet att komma till tals.

## Träff 3

Läs ut boken till träff 3. Använd samma upplägg som träff 2 och låt alla deltagare skriva ner minst ett ämne som dom vill prata om och sammanställ. Ta ett ämne i tagen och diskutera.

Om ni beslutat er för att fortsätta läsa böcker tillsammans kan ni även avsluta med att poängsätta boken och skriva ner några tankar om boken i ett gemensamt dokument. Bestäm därefter vilken bok ni ska läsa närmast.

Upprepa träff 2 och 3 per varje ny bok.

## LITTERATURTIPS



### Där kräftorna sjunger

En oförglömlig berättelse om naturens krafter & ensamhetens pris. Kya Clark lever ensam och i samspel med naturen. Byborna kallar henne "Träskflickan" och har i många år spridit elaka rykten om henne. När en stilig quarterback hittas död i våtmarken blir hon därför omedelbart misstänkt och en mordutredning inleds. Men Kya är långt ifrån den obildade enstöring som alla tror, och snart uppdragas sanningen om hennes liv.

Författare: Delia Owens

Förlag: Bokförlaget Forum

### Den andre

Den andre tar läsaren tillbaka till en av 1900-talets starkaste bilder, den av två unga pojkar, två prinsar, som går bakom sin mammas kista samtidigt som världen ser på i sorg. Medan Diana, prinsessan av Wales, begravdes undrade miljarder människor vad prinsarna tänkte och kände – och hur deras liv skulle bli.

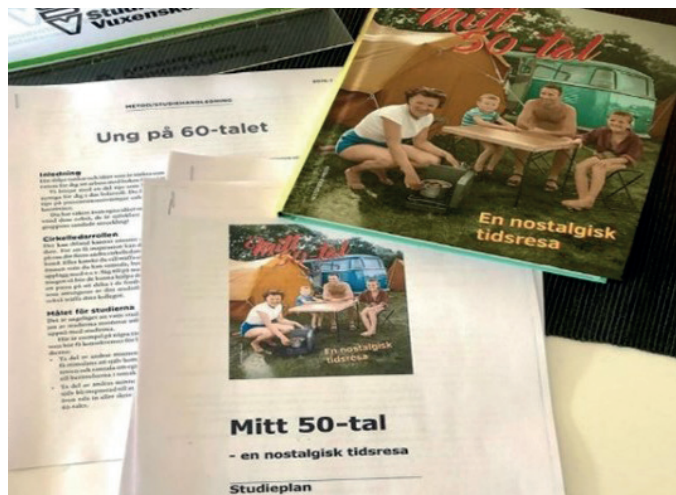
Äntligen kommer nu Harrys historia. I Den andre berättar prins Harry sårbart och ärligt om hur livet och kärleken alltid övervinner sorgen.

Författare: Prins Harry

Förlag: Albert Bonniers Förlag

# FÖRSLAG PÅ STUDIECIRKLAR

Behöver ni lite tips och idéer till nya studiecirklar? Här hittar ni några "färdigpaketerade" studiecirklar där vi kan tillhandahålla/hjälpa till att beställa studiematerial samt dela med oss av en färdig arbetsplan. Hör gärna av er till oss för fler förslag!



## Ung på 50/60/70-talet

Dessa tre studiecirklar är uppskattade och för minnena tillbaka. En nostalgisk tidsresa som leder till många spännande samtal. Till dessa cirklar har vi en bra studieplan med tillhörande böcker där det även finns frågeställningar/reflektioner efter varje avsnitt.

Detta är tre separata studiecirklar som behandlar 50-, 60- och 70-talet var för sig.

## Trädgårdscirklar med Sara Bäckmo

Sara Bäckmo har skrivit flera böcker inom odling och trädgård – dessa böcker är dessutom populära att nyttja i studiecirklar. Några av de böcker vi har färdigt studieplaner till är Skillnadens trädgård, Skillnadens skörd, Vinterodling och Skillnadens favoriter.



## Hitta historien i din hembygd

Detta är en vägledning för studiecirklar i hembygdsforskning där deltagarna kan välja olika spår att forska i. Deltagarna behöver inte ha några särskilda förkunskaper för att kunna genomföra denna studiecirkel. Materialet riktar sig till deltagare som vill ta reda på mer om sin historia samt få praktiska tips om forskning, arkivering och dokumentation.



## Ett samtal betyder så mycket...

En handbok för meningsfull telefonkontakt – stöd och inspiration för dig som vill bli någons fikavän eller starta en samtalsgrupp. Fokus är på pensionärsorganisationer, för meningsfulla samtal och samtalstgrupper.

Handboken är framtagen av Marie-Louise Söderberg, Projektledare i Inte ensam för PRO, SKPF Pensionärerna och SPF Seniorerna.



## Våldet går inte i pension



### Våldet går inte i pension

I studiehandledningen behandlas tre utbildningsmaterial:

- Försök inte lura mig
- Det finns stunder
- Våld mot äldre kvinnor

samt ytterligare fördjupningsmaterial för dig som vill veta mer.

Studiehandledningen är framtagen av ABF, PRO, SPF Seniorerna och SV.



### Må bra med mat hela livet

En studiecirkel om kost och rörelse för seniorer. Studiematerialet "Må bra med mat hela livet" inspirerar och stöttar deltagarna att skaffa sig kunskaper kring mat för att må bra. Under fem gruppträffar tillsammans med en cirkelledare varvas samtal och inhämtning av kunskap med rörelse, stimulerande gemenskap och förslag på goda mellanmål.

Materialet är framtaget i ett samarbete mellan Livsmedelsverket, ABF och Studieförbundet Vuxenskolan. Materialet varvar samtal, rörelse och gemenskap genom mellanmål. Givetvis går det utmärkt att även genomföra studiecirkeln digitalt.



### Bli digital

Bli Digital är en studiecirkel på distans som genomförs i valfritt verktyg för videomöten. Målgrupp är föreningsaktiva som önskar genomföra verksamhet på digitala plattformar. Det kan handla om mindre planerings- eller arbetsmöten eller lite större styrelsemöten. Studiecirkeln är upplagd på 3 träffar. Framtagen av Studieförbundet Vuxenskolan.



### Bygdegårdarnas beredskap

Studiematerialet är framtaget av Bygdegårdarnas Riksförbund & SV, men kan även användas inom andra föreningar. Studiecirkeln läggs upp på 4 träffar och i materialet ges även förslag på teman för extra-träffar ifall ni vill lära er mer. Träffarna delas upp i teman:

1. Lokal beredskap - vad är det?
2. Plan för krisberedskap
3. Lokal samverkan
4. Bygdegården och samhället

**Vill du ha förslag på fler studiecirklar? Hör av dig till oss så hjälper vi dig!**



# ANNAN FOLKBILDNING



**Annand folkbildningsverksamhet** är en mer flexibel verksamhetsform än studiecirkeln och passar därför bra om man t.ex. vill prova på nya aktiviteter. Annand folkbildningsverksamhet kan, liksom studiecirkeln, genomföras genom både fysisk träff/träffar och genom digital form. Precis som med studiecirkeln så är det dock ett krav att alla deltagare deltar samtidigt – d.v.s. det går inte att spela in och ses vid olika tillfällen av gruppens medlemmar.

## Exempel på Annand folkbildning

Annand folkbildningsverksamhet kan t.ex. vara:

- Studieresa
- Workshop
- Barnaktivitet
- Prova-på verksamhet

Likt studiecirkeln är dock lek, spel, idrott, tillverkning och produktion inte annand folkbildningsverksamhet.

## Vad krävs för att verksamheten ska räknas som annand folkbildning?

Annand folkbildningsverksamhet har vissa likheter med studiecirkeln, men också betydande skillnader. På nästa sida ser du vad som gäller för denna verksamhetsform.

---

## Följ oss gärna på våra sociala medier!

På våra sociala medier läggs bilder från verksamheten upp varvat med kul och nyttig information om folkbildning.

Vi finns på både Facebook och Instagram.

Facebook: @Studieförbundet Vuxenskolan Kalmar län

Instagram: @vuxenskolan kalmarlan



Facebook



Instagram



# CHECKLISTA FÖR ANNAN FOLKBILDNING



**Studieförbundet  
Vuxenskolan**

## Vad kännetecknar annan folkbildningsverksamhet?

- Den är öppen för alla – utan krav på formella förkunskaper.
- Deltagandet är frivilligt.
- Deltagarna har inflytande över innehåll och upplägg.
- Den leder till ett lärande vars syfte är utveckling och förändring.
- Kunskap söks gemensamt – samtal & diskussion är en viktig del.
- Det finns tid för reflektion och eftertanke mellan sammankomsterna.
- Annan folkbildningsverksamhet är mer flexibel än en studiecirkel och passar därför bra som "Prova-på" verksamhet, för workshops eller studieresor.

## Annan folkbildningsverksamhet ska uppfylla samtliga av nedanstående krav

- Gruppen har minst 3 deltagare (inkluderat ledaren). Finns inget max-tak.
- Deltagarna är minst 6 år gamla.
- Verksamheten har minst 1 sammankomst på minst 1 studietimme (1 studietimme = 45 min).
- Verksamheten omfattar max 480 studietimmar/år och grupp. För att räknas som en ny grupp måste 50% av deltagarna vara nya.
- Det finns en arbetsplan/studieplan.
- Ledaren är godkänd av SV och har fått introduktionsutbildning.
- Verksamheten är godkänd av SV före uppstart.
- Deltagarna deltar i folkbildningsverksamheten samtidigt.
- Sammankomsterna genomförs genom antingen fysiska träffar eller digitala (alternativt en kombination av båda).

## Övriga villkor

- En godkänd sammankomst har minst 3 godkända deltagare (inkluderat ledaren).
- Deltagarna registreras med personnummer.

## Vad får inte rapporteras som annan folkbildningsverksamhet?

Förenklat kan man säga att lek, spel, idrott, tillverkning och produktion inte får rapporteras som annan folkbildningsverksamhet. Kontakta din lokala verksamhetsutvecklare vid ev. frågor.

## Viktigt att tänka på före/efter arrangemangsstart

### Före:

1. SV behöver vara delaktig i planeringen och lägga upp arrangemanget före startdatum.
2. Beräknade kostnader för cirkeln ska diskuteras med SV före uppstart för att besluta vad vi kan hjälpa till med.
3. En av deltagarna ska vara utsedd till cirkelledare.
4. Cirkelledaren ska ha fått introduktionsutbildning hos SV.
5. En studieplan/arbetsplan ska tas fram tillsammans med gruppen och föras in på arrangemanget i e-tjänsten före tredje träffen.

### Efter:

1. Ledaren fyller i närvaro under arrangemangets gång och signerar närvarolistan genom vår e-tjänst efter arrangemanget är klart. Signeringen i e-tjänsten sker med Bank-ID. I samband med detta intygar ledaren att uppgifterna är korrekta.
2. Kopia av kvitton/underlag för kostnader skickas in till SV för utbetalning av kostnadsersättning (originalen av underlagen måste även sparas av ledaren/föreningen i minst 7 år enligt bokföringslagen).



# KULTURARRANGEMANG

**Kulturarrangemang** är en öppen verksamhet som framförs tillsammans med eller visas inför publik. Det kan t.ex. vara offentliga möten, föreläsningar, teater, musikuppträdanden, dans, filmvisning eller utställningar. Precis som med övriga verksamhetsformer så räknas däremot inte lek, spel, idrott, tillverkning och produktion som statsbidragsberättigad verksamhet.



## Vad kan vi på SV Kalmar län hjälpa till med?

Vad vi kan hjälpa till med skiljer sig åt beroende på vad ni som förening efterfrågar likväl som vilket typ av kulturarrangemang som ska hållas. Några exempel är:

- Stöd i planering och upplägg.
- Hitta och/eller låna lokal.
- Förmedla kontakter till t.ex. föreläsare eller artister.
- Hjälp med marknadsföring via våra nätverk och kanaler (utskick, affischering, hemsida, sociala medier osv.).
- Utformning av affischer.
- Lån av utrustning.

## Vad ansvarar ni som förening för?

- Som förening behöver ni bl.a. ta fram en ansvarig för arrangemanget. Den som står som ansvarig för arrangemanget behöver signera det efter att det slutförts för att intyga att uppgifterna som skickas in till oss är korrekta.
- Ansvarig för kulturprogrammet behöver rapportera antalet besökare till SV Kalmar län.
- Underlag/kvitton behöver sparas för redovisning av ev. kostnader.
- Informera besökarna om att kulturarrangemang sker med SV Kalmar län som medarrangör.

## Tips på kulturarbetare i Kalmar län

I vår kulturkatalog har vi samlat ett flertal kulturarbetare som kan genomföra arrangemang i Kalmar län. Kontaktuppgifter samt prisuppgifter framgår i katalogen - ni bokar själva artisten och kontaktar sedan er lokala verksamhetsutvecklare. Skanna QR-koden för att komma till vår digitala katalog eller hör av dig till oss för att få katalogen utskickad.





# CHECKLISTA FÖR KULTURARRANGEMANG



Studieförbundet  
Vuxenskolan

## Vad kännetecknar ett kulturarrangemang?

- Deltagandet är frivilligt.
- Ska skapa delaktighet och eftertanke.
- Den är öppen för alla och framförs eller visas inför publik.
- Den genomförs vid ett givet tillfälle.
- Vid t.ex. en utställning som pågår över flera dagar rapporteras enbart 1 av dagarna.
- Vänder sig till ungdomar (13 år eller äldre) och/eller vuxna.
- Kan vara t.ex. föreläsning, teater, sång, musik, dans, dramatisk framställning, filmvisning eller utställning

## Ett kulturarrangemang ska uppfylla samtliga av nedanstående krav

- Arrangemanget genomförs framför publik fysiskt med besökarna samlade i samma fysiska lokal eller digitalt där publiken ser visningen vid samma tillfälle.
- Minst 5 besökare (utöver SV:s representant).
- Besökarna är minst 13 år.
- Arrangemanget vänder sig till ungdomar och/eller vuxna.
- Arrangemanget pågår i minst 30 minuter.
- Arrangemanget är godkänt av SV före start.
- Arrangemanget annonseras i förväg genom t.ex. tidning, hemsida eller affisch. Maila en kopia till SV om inte SV gjort affischen.
- Det framgår tydligt i annonseringen av arrangemanget och på arrangemanget att SV Kalmar län är medarrangör (vår logotyp finns med i annons, på trycksaker, i inbjudan osv).
- Datum och klockslag för arrangemanget finns med i annonseringen.

## Övriga villkor

- Besökare behöver inte dokumenteras med personnummer.
- Arrangemanget får inte arrangeras i privata hem.
- Arrangemanget får enbart rapporteras en gång per den plats den visas på oavsett visningstidens längd.

## Vad får inte rapporteras som kulturarrangemang?

Förenklat kan man säga att lek, spel, idrott, tillverkning och produktion inte får rapporteras som kulturarrangemang. Kontakta din lokala verksamhetsutvecklare vid ev. frågor.

## Viktigt att tänka på före/efter arrangemangsstart

### Före:

1. SV behöver vara delaktig i planeringen och lägga upp arrangemanget före startdatum.
2. Beräknade kostnader för cirkeln ska diskuteras med SV före uppstart för att besluta vad vi kan hjälpa till med.
3. Utse en signeringsansvarig/företrädare för SV som är närvarande vid arrangemanget.
4. Annons skapas i förväg med tydlig information om att SV är medarrangör och tidpunkt samt datum för arrangemanget. Maila en kopia till SV om inte SV gjort affischen.

### Efter:

1. Företrädaren för arrangemanget redovisar antalet besökare (antal – krävs ej personnummer på besökarna).
2. Rapporteringsansvarig/företrädare kontrollerar att uppgifterna stämmer innan e-signering. Signeringen i e-tjänsten sker med Bank-ID.
3. Kopia av kvitton/underlag för kostnader skickas in till SV för utbetalning av kostnadsersättning (originalen av underlagen måste även sparas av rapporteringsansvarig/föreningen i minst 7 år enligt bokföringslagen).



# FÖRENINGSMATERIAL

Vi stöttar våra föreningar att bli bättre på föreningsteknik. En del i detta arbete är att ta fram föreningsmaterial med tillhörande handledning som er förening kan använda för att lära er i studiecirkelform. På vår hemsida [sv.se/kalmarlan](http://sv.se/kalmarlan) har vi en sida som vi döpt till "För föreningar" – här hittar ni lite av de föreningsmaterial vi erbjuder. Föreningsmaterialet innefattar bland annat förenings- och styrelsekunskap, ledarskap, kommunikation och arrangörskap.

Utöver detta kan vi mot beställning anordna lärarledda skräddasydda utbildningar utifrån era behov och önskemål. Utbildningarna erbjuds till ett förmånligt pris för våra samverkande föreningar.



## I förening

Detta är ett material i föreningskunskap som kan användas både som stöd för de som vill engagera sig i en förening och som inspiration för de som redan är aktiva. Den passar utmärkt att läsa tillsammans med sin styrelse i form av en utbildningsdag eller en studiecirkel och som underlag för gemensam diskussion i olika sammanhang. Materialet omfattar en handbok, studieplan, förslag till utbildningsupplägg och mallar för föreningsarbete.



## Lyssna in och nå ut

En handbok i kommunikation för din förening. I föreningslivet kan kommunikation handla om allt från att få andra att ta ansvar i styrelsearbetet, till att värva nya medlemmar, locka besökare till arrangemang, starta upp en offentlig diskussion om en viss fråga utifrån en särskild utgångspunkt (opinionsbildning) och att verka för ett särskilt syfte.



## Ledarskap i vår tid

En bok för ledare i civilsamhället. Detta är ett material i ledarskap som utgår från det personliga ledarskapet, olika ledarstilar, engagemang och gruppen. Förslag på upplägg: Materialet kan användas av en grupp som själva vill utforska ledarskapet på grundnivå i form av studiecirkel.Handledningsmaterial och övningsmallar finns.



## Från idé till ansökan

Metoder och verktyg för att utveckla projekt. Materialet är inriktat på projektutveckling i ideella föreningar. Det innehåller metoder och verktyg för att utveckla en idé. Passar både stora och små projekt. Förslag på upplägg: Som studiecirkel, i handledningen finns förslag på studieplan. Materialet kan även användas som uppslagsbok.





## Arrangera det du vill

SV har tagit fram en ledarhandledning till materialet med samma namn utgivet av Stefan Skoglund och Marcus Frödin på [www.universeimagine.com](http://www.universeimagine.com). Materialet riktar sig till nya arrangörer som vill utveckla, planera och genomföra ett arrangemang, ett event, en konferens eller liknande.

Målet med materialet är att deltagarna själva ska leda, planera och genomföra sin idé och passar därför bra även för kamratgrupper/ arrangörsggrupper där man utser en av deltagarna som ledare.



## Motivera ideella

Målgruppen för denna studiecirkel är föreningsaktiva som vill ta tillvara på och utveckla engagemang i sin organisation. För att öka engagemanget i den egna föreningen och organisationen gäller det att du som ledare eller förtroendevald skapar rätt förutsättningar för dem som vill engagera sig. En användbar studiecirkel dig som vill motivera fler ideella. Färdig studieplan finns att tillgå.



## Bygdegårdarnas beredskap

Studiematerialet är framtaget av Bygdegårdarnas Riksförbund & SV, men kan även användas inom andra föreningar. Studiecirkeln läggs upp på 4 träffar och i materialet ges även förslag på teman för extra-träffar ifall ni vill lära er mer.

Träffarna delas upp i teman:

1. Lokal beredskap - vad är det?
2. Plan för krisberedskap
3. Lokal samverkan
4. Bygdegården och samhället



## Från idé till handlingsplan

Processinriktat arbetsätt. Materialet är en enkel guide i att arbeta processinriktat och passar bra som pedagogiskt stöd för grupper som vill arbeta processinriktat med sitt utvecklingsarbete.

Förslag på användning: Arbetsättet kan användas både för kortare arrangemang och längre, så som utvecklingsmöten eller studiecirkel.



## Valberedning

Har ni en ny valberedning i din ideella förening? Eller vill er befintliga få en uppfräschning i valberedningens arbete? Då tycker vi att ni ska passa på att genomföra vår Valberedningsutbildning. Utbildningen kan väljas att genomföras under en kväll eller delas upp på tre träffar.

I utbildningen behandlas 5 steg:

- Planera
- Inventera
- Intervjua
- Besluta
- Presentera



## Ett steg till... Förening i utveckling

En processmetod i utvecklingsarbete för föreningar och organisationer. Upplägget är baserat på fyra faser som ger goda förutsättningar för ett framtida arbete där alla bidrar och deltar från diskussion till konkret handling.



## Heimbygdametoden

Studiematerialet är framtaget av Sveriges Hembygdsförbund och är handledning i förändringsprocessen för förnyring i föreningen. I metodhandboken får ni möjlighet att reflektera kring vad föreningsförnyring egentligen handlar om. I handledningen finns ett antal frågor att arbeta med där ni tillsammans får fundera och reflektera.



## Rakt på sak

Rakt på sak är ett studiematerial som används för att ge dig en nulägesanalys av din förening. Det är en metod för att fånga upp åsikter och ståndpunkter som ni sen sammanställer och analyserar. Studiecirkeln bygger på en SWOT-analys som ni tillsammans gör i er förening.

**Hör av dig till din lokala verksamhetsutvecklare för att få tillgång till materialet och hjälp igång.**



# FÖRENINGSGRUPP



Föreningar är en viktig del för både folkbildningen och demokratin. Utöver att ta fram studiematerial och handledningar för föreningsutveckling hjälper vi därför även till med utbildningar som är riktade mot föreningar.

Vi tar emot intresseanmälningar för våra föreningsutbildningar - vid tillräckligt många intresseanmälningar startar vi upp en grupp. Intresseanmälan görs till din lokala verksamhetsutvecklare.

## **Ordförandebildning**

Ordförandebildningen vänder sig till dig som är ordförande i föreningen. Som ordförande är man föreningens ryggrad och ledare för arbetet i organisationen. I utbildningen lär du dig därför bl.a. hur du effektivt leder ett möte och hur du får andra till att uträtta saker och ting.

Utbildningen består av 3 träffar och är digital.

## **Styrelsebildning**

Utbildningen vänder sig till dig som sitter i en styrelse i någon av de föreningar vi samverkar med. Under utbildningen tar vi upp bl.a. rollfördelning i styrelsen, ansvaret i en ideell förening, mötesformer, arbetssätt m.m.

## **Sekreterare**

Utbildningen vänder sig till dig som är sekreterare i en förening. Vi går igenom vad en sekreterare gör, hur är protokollet uppbyggt och vem läser det m.m.

**Mer om föreningsutveckling hittar du på vår hemsida [sv.se/foreningsutveckling](https://sv.se/foreningsutveckling).**

**Skanna QR-koden nedan för att komma till hemsidan.**



# CIRKELLEDARUTBILDNINGAR

Som cirkelledare är din roll att leda och samordna arbetet och se till att alla deltagare är med och bidrar. Du som cirkelledare har därför en viktig roll hos oss SV. För att ge våra ledare de bästa förutsättningarna för detta arbete har vi därför en obligatorisk introduktionsutbildning likväl som cirkelledarutbildning grund- och fördjupning. Dessa ledarutbildningar är till för alla cirkelledare som är kopplade till SV – oavsett om du leder en kamratcirkel eller en cirkel ut mot allmänmarknaden.

## **Introduktionsutbildning**

När du börjar som cirkelledare hos oss får du en introduktion om SV och hur det fungerar att leda en cirkel. Din verksamhetsutvecklare går även igenom praktisk information med dig som t.ex. hur du registrerar närvaro. Utbildningen är obligatorisk och hittas på vår hemsida [sv.se/kalmarlan](http://sv.se/kalmarlan) under "För cirkelledare".

## **Cirkelledarutbildning grund- och fördjupning**

Efter att du genomfört introduktionsutbildningen kan du anmäla dig till någon av våra tillfällen för "Cirkelledarutbildning – grund". Utbildningen har en träff (digital alt. fysisk) och går igenom ledarrollen, folkbildning och SV samt folkbildningens pedagogik. Du träffar vid detta tillfälle andra cirkelledare.

Efter grundutbildningen har du möjlighet att anmäla dig till vår fördjupningsutbildning för cirkelledare. Vid detta tillfälle behandlas kommunikation och grupprocess. Utbildningarna anmäler du dig till via vår hemsida [sv.se/kalmarlan](http://sv.se/kalmarlan).





# KONTAKTA OSS

## VÄSTERVIK

### David Swärd

070-455 25 00 • david.sward@sv.se

### Marina Karlsson

070-455 25 15 • marina.karlsson@sv.se

### Kontorsadress

Kolonivägen 5,  
593 61 Västervik

## VIMMERBY

### Anna-Karin Cederstrand Karlsson

070-455 25 03 • anna-karin@sv.se

### Marina Karlsson

070-455 25 15 • marina.karlsson@sv.se

### Kontorsadress

Sevedegatan 34 3tr,  
598 37 Vimmerby

## OSKARSHAMN/HULTSFRED/ HÖGSBY

### Sophie Axelsson

070-455 25 09 • sophie.axelsson@sv.se

### My Larsson

my.larsson@sv.se • 070-455 25 12

### Kontorsadress

Biogränd 1,  
572 30 Oskarshamn

## MÖNSTERÅS

### Ulrika Zahl-Berg

070-455 25 17 • ulrika.zahl-berg@sv.se

### Kontorsadress

Häradshövdingegatan 8,  
383 30 Mönsterås

## BORGHOLM/MÖRBYLÅNGA

### Mirsada Bajraktarevic

070-455 25 21 • mirsada@sv.se

### Kontorsadress

Sandgatan 59,  
387 35 Borgholm

## KALMAR

### Ulrika Zahl-Berg

070-455 25 17 • ulrika.zahl-berg@sv.se

### Sandra Andersson

070-455 25 18 • sandra.andersson@sv.se

### Kontorsadress

Polhemsgatan 16,  
392 39 Kalmar

## NYBRO/EMMABODA/TORSÅS

### Camilla Henriksson

073-517 77 82 • camilla.henriksson@sv.se

### Johanna Haferbier

070-455 25 25 • johanna.haferbier@sv.se

### Petra Sundin

070-455 25 30 • petra.sundin@sv.se

### Suzanne Rundström

070-455 25 24 • suzanne.rundstrom@sv.se

### Kontorsadress

Gamla Stationsgatan 7C,  
382 30 Nybro



**Studieförbundet  
Vuxenskolan**



## FÖLJ OSS PÅ SOCIALA MEDIER!

Vi finns på både Facebook & Instagram.

Facebook: @Studieförbundet  
Vuxenskolan Kalmar län

Instagram: @vuxenskolanKalmarlan



**Studieförbundet  
Vuxenskolan**

**Polhemsgatan 16, 392 39 Kalmar**

**kalmarlan@sv.se**

**Växel: 0771-20 20 70**

**www.sv.se/kalmarlan**