



•••••  
**Kokkola  
Karleby**



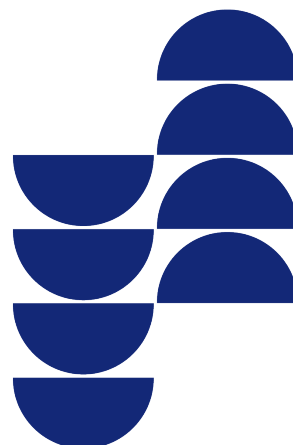
**Klubbledarens handbok  
2023 - 2024 KOHASU**

**BARN &  
UNGAS  
KARLEBY**

## Innehåll

KOHASU - Finlandsmodellen för hobbyverksamhet i Karleby.....	2
1. Den här handboken riktar sig till KOHASU-klubbarnas ledare	
2. Kortfattat om KOHASU	
3. KOHASU -teamets kontaktuppgifter	
Ledarens roll i klubbverksamheten .....	3
Anmälan till hobbyer, deltagarlista och uppföljning av frånvaro .....	3
Kommunikation och information .....	4
Om ledaren blir sjuk .....	4
Lönebetalning, klubbarnas materialkostnader, FöPL-intyg .....	5
1. Faktureringsanvisningar	
Gruppens verksamhet och spelregler .....	6
Viktigt att betona för deltagarna .....	6
Anvisningar för att ordna klubbverksamhet .....	7
Utveckling av verksamheten .....	7
Hur barns/ungas delaktighet och möjligheter att påverka beaktas i hobbyverksamhetens innehåll? .....	8
Ingripande i mobbning .....	8-9
1. Ingrip	
2. Lyssna och ta reda på	
3. Stöd förändring	
4. Följ upp och be om stöd	
Källor.....	10

**"Det har varit  
roligt!"  
-en flicka 9 år-**



## KOHASU - Finlandsmodellen för hobbyverksamhet i Karleby

### Den här handboken riktar sig till KOHASU-klubbarnas ledare

Tack för det viktiga arbetet du gör som ledare! Utan er ledare kan vi inte ordna dessa klubbar som är mycket viktiga för många barn och unga.

I den här handboken har vi försökt sammanställa så mycket information som möjligt som stöd för ledarna, men om du ändå märker att något fattas eller om du vill ha mer information om något, tveka inte att kontakta koordinatören för hobbyverksamheten:

[rebecca.rasmus@kokkola.fi](mailto:rebecca.rasmus@kokkola.fi), 050 570 0836

Vi vill säkerställa en trygg miljö för alla hobbydeltagare där ingen blir mobbad. I slutet av handboken finns anvisningar för hur du förebygger och hanterar mobbning. Du kan också kontakta koordinatören för hobbyverksamheten om du behöver hjälp eller stöd för att hantera en utmaning som uppstått i hobbygruppen.

### Kortfattat om KOHASU

KOHASU, dvs. Finlandsmodellen för hobbyverksamhet i Karleby grundar sig på det nationella projektet Finlandsmodellen för hobbyverksamhet (<https://okm.fi/sv/finlandsmodellen>). Syftet är att erbjuda alla barn och unga en avgiftsfri hobby som de tycker om i samband med skoldagen. Verksamheten finansieras av undervisnings- och kulturministeriet. Hobbyer har en viktig roll i upprätthållandet av barns och ungas välbefinnande och därför vill man också på riksnivå stödja hobbyverksamheten. Hobbyutbudet grundar sig på barns och ungas förslag/önskemål.

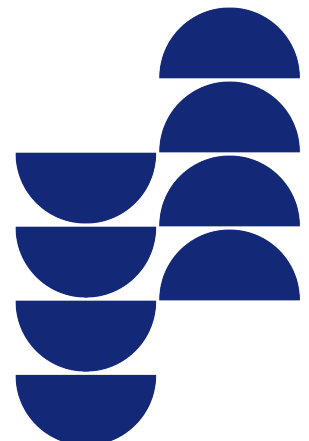
Det är viktigt att ledaren bekantar sig med KOHASU:s webbsidor som finns på adressen: [www.karleby.fi](http://www.karleby.fi) > Fostran och utbildning > Utvecklingsverksamhet > KOHASU - Finlandsmodellen för hobbyverksamhet i Karleby. Där hittar du information om klubbarna. Kubbarna ordnas i regel i skolans lokaler eller i skolans omedelbara närhet.

KOHASU-klubbarna är hobbyklubbar med låg tröskel som erbjuds åt Karlebys grundskoleelever (åk 1–9). Verksamheten utgår från elevernas önskemål. Verksamheten är högklassig, mångsidig och rolig för eleverna. Barnen behöver inga särskilda färdigheter för att delta i klubbarna och syftet är att särskilt nå ut till barn som ännu inte har en hobby.

### KOHASU-teamets kontaktuppgifter:

- Koordinator för KOHASU, Rebecca Rasmus, [rebecca.rasmus@kokkola.fi](mailto:rebecca.rasmus@kokkola.fi), 050 570 0836
- Utvecklingschef Mika Sarkkinen, [mika.sarkkinen@kokkola.fi](mailto:mika.sarkkinen@kokkola.fi), 040 489 2128
- Koordinator, Liikuntapalvelut, Carita Laitala, [carita.laitala@kokkola.fi](mailto:carita.laitala@kokkola.fi), 044 780 9300
- Välfärdskoordinator Sanna Kauppi, [sanna.kauppi@kokkola.fi](mailto:sanna.kauppi@kokkola.fi), 044 7809 247
- Undervisningstjänster utvecklingskoordinator Niini Hankaniemi, [niini.hankaniemi@kokkola.fi](mailto:niini.hankaniemi@kokkola.fi), 044 780 9680

**KOHASU webbsidor: [www.karleby.fi](http://www.karleby.fi) > Fostran och utbildning > Utvecklingsverksamhet > KOHASU - Finlandsmodellen för hobbyverksamhet i Karleby**



## Ledarens roll i klubbverksamheten

- I bästa fall kan ledaren inspirera och väcka barnens intresse för en ny hobby som bär genom livet.
- Ledaren ansvarar för klubbmedlemmarna och klubbtimmens innehåll.
- Varje klubbmedlem ges möjlighet att prova och bekanta sig med en hobby samt utveckla sina färdigheter i en inspirerande och uppmuntrande miljö.
- Alla deltagare ska behandlas lika.
- Ledaren ser till att verksamheten är trygg. Ledaren har med sig en första hjälpen-väska eller ser till att hen vet var utrustningen för första hjälpen finns.
- Ledaren föregår med gott exempel med sitt uppförande och sin attityd.
- Utgå från att barnet gör så gott hen kan och förmår i varje situation. Det är mycket ovanligt att ett barn är elakt bara för skojs skull. Det finns alltid en bakomliggande orsak till beteendet som borde utredas.

## Anmälan till hobbyer, deltagarlista och uppföljning av frånvaro

Barnen anmäler sig elektroniskt till hobbyerna. Anmälningsskyltarna och en länk till anmälan på KOHASU:s webbplats skickas till hemmen via Wilma i augusti.

Anmälan gäller i regel för hela läsåret. Deltagarantalet ses över vid årsskiftet eftersom en del deltagare enligt vår erfarenhet inte nödvändigtvis fortsätter efter årsskiftet och andra vill komma med. Anmälan öppnas och koordinatören meddelar om lediga platser via Wilma.

Ett begränsat antal elever ryms med i hobbygrupperna. Koordinatören skickar deltagarlistan till klubbledarna när den är klar. Klubbledarna får veta barnets namn, vårdnadshavarnas kontaktuppgifter (telefonnummer och e-post) samt i vilken skola och årskurs barnet går i. Ledaren ska bekanta sig med deltagarlistan före den första timmen.

Ledaren ska följa upp frånvaro från klubben. Om en deltagare är bort tre gånger utan att meddela om sin frånvaro ska ledaren meddela barnets namn till koordinatören som tar reda på om barnet har slutet med hobbyn. Lediga platser erbjuds till dem som står i kö.

Klubbarna har en minimigräns för antalet deltagare. Om klubben har färre än 6 deltagare ska ledaren kontakta koordinatören som beslutar om klubbens fortsättning.



## Kommunikation och information

Koordinatorn för hobbyverksamheten sköter den huvudsakliga kommunikationen med hemmen före klubben börjar. Efter det ansvarar klubbledaren för klubbens kommunikation.

Koordinatorn ansvarar för att göra reklam för klubbarna med hjälp av webbsidor, Wilma-meddelanden, sociala medier och reklamer. De som ordnar klubbarna får också göra reklam för sina klubbar via sina egna kanaler så länge som de kommer ihåg att nämna att klubbverksamheten är avgiftsfri KOHASU-verksamhet.

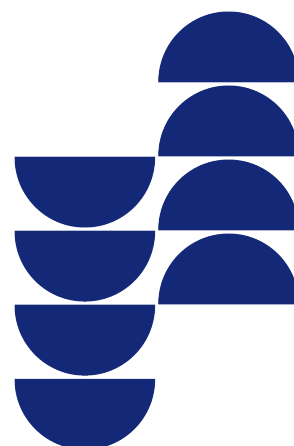
## Om ledaren blir sjuk

Om ledaren blir sjuk och hen inte har en vikarie, ansvarar den som ordnar klubben för att informera koordinatorn. Om koordinatorn inte kan hjälpa med att hitta en vikarie, ansvarar den som ordnar klubben för att informera hemmen om att klubben är inställd. Enligt avtalet behöver inte enstaka inställda timmar ersättas. Långvarig frånvaro utan vikarie bör förhandlas med koordinatorn.

Försäkringar under hobbyverksamheten: De barn som deltar i klubben är försäkrade av staden. Klubbledarna är inte försäkrade.



"Tack för att detta ordnas! Väldigt bra med ett hobby efter skolan. Fortsätt med detta."  
- en mamma-



## Lönebetalning, klubbarnas materialkostnader, FöPL-intyg

Klubbledarna får lön via en förening, ett företag, en organisation eller en skola.

Skolans personal fakturerar klubbtimmarna två gånger per termin med en elektronisk Excel-blankett: före höstlovet, jullovet, sportlovet och sommarlovet. Excel-blanketten skickas per e-post till koordinatören.

Föreningar, företag och organisationer skickar sina fakturor som e-faktura till staden enligt avtalet:

### Faktureringsanvisningar

- Karleby stad mottar fakturor i första hand som e-faktura, men det är också möjligt att skicka en pappersfaktura.
- Föreningar, företag och organisationer ska fakturera genomförda timmar en gång per månad eller varannan månad.
- Det är viktigt att ange fakturans innehåll tydligt.
- Fakturans betalningstid ska vara 14 dygn.
- Eventuella kvitton ska fogas till fakturan.

Beställarkoden ska alltid anges på fakturan! Använd beställarkoden nedan som referens på fakturan:

### 3196 KOHASU - Finlandsmodellen för hobbyverksamhet i Karleby

#### Faktureringsadress för pappersfakturor:

Reskontra  
Karleby stad  
PB 43  
67101 Karleby

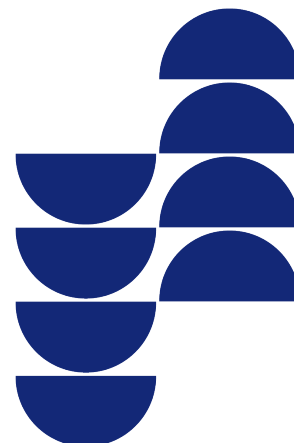
#### Elektronisk faktura:

Som operatör för nätfaktureringen anlitar Karleby stads CGI vars förmedlarkod är 003703575029.

Stadens nätfakturaadress, dvs. EDI-kod är 00370179377801.

Den som ordnar klubben tar själv hand om klubbarnas nödvändiga materialkostnader med inköpstillstånd (skolor) efter att koordinatören har gett sitt godkännande. Föreningarnas, organisationernas och företagens materialkostnader ingår i det avtal som ingåtts med dem.

Egenföretagare (firmanamn, privatperson) ska lämna in ett FöPL- eller LFöPL-intyg, kopia av försäkringsbrevet eller försäkringspremien i samband med den första fakturan samt därefter årligen. Om inte FöPL-intyget finns, betalas arvudet genom lönebetalning.



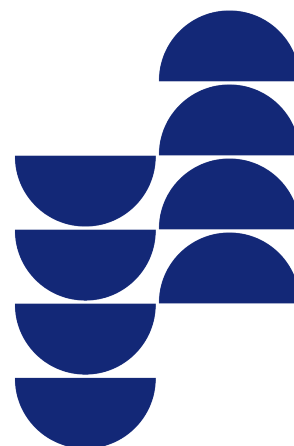
## Gruppens verksamhet och spelregler

När en ny grupp samlas för första gången är det på ledarens ansvar att fastställa spelregler tillsammans med de barn eller unga som deltar i klubben och berätta hur man uppför sig och agerar tillsammans. Det är viktigt att barnens åsikter beaktas i spelreglerna. Att skapa gemensamma spelregler förebygger mobbning och osakligt beteende. Syftet med reglerna är också att se till att klubbtimmarna löper smidigt och är trygga och trevliga. Var och en bär ansvaret för sitt eget uppförande, men klubbledaren är som en lärare som berättar vad som ska göras och när. Klubbledaren ansvarar för att:

- Berätta vilken dörr deltagarna ska använda när de kommer in och går ut samt var deltagarna ska vänta på att klubben börjar. Detta kan vara bra att kontrollera skol- och lokalvis.
- Hålla förråden i ordning. Förråden är inte lekplatser.
- Påminna att mellanmålet ska ätas före klubben börjar. Det är inte tillåtet att ta med eget mellanmål eller dricka i gymnastiksalen. Klubbledaren ska också se till att rummet där deltagarna väntat i är i ordning.
- Påminna eleverna om att förvara sina värdesaker (pengar, telefoner) i det rum där klubben ordnas.
- Meddela skolans rektor eller koordinatör (som förmedlar informationen vidare) senast följande dag ifall skolans redskap eller saker gått sönder i klubben.
- Påminna barnen att trivseln i klubben ökar genom att man minskar på ljudnivån.
- Beakta att ledaren föregår med sitt exempel från den stund hen kommer in på gårdsområdet.
- Klubbens regler fastställs med klubbmedlemmarna, och ledaren påminner om dem tillräckligt ofta.

## Viktigt att betona för deltagarna

- uppför dig skötsamt
- hälsa på ledaren och de övriga deltagarna
- koncentrera dig på att lyssna när det ges anvisningar
- följ de anvisningar som ges
- uppmuntra alla klubbmedlemmar
- tacka och säga hejdå när klubben är slut
- osakligt beteende och mobbning accepteras eller godkänns inte i klubben
- barn behöver inte godis eller energidrycker
- det är inte tillåtet att publicera fotografier eller videoklipp av en annan person på internet, i sociala medier eller på andra offentliga platser utan personens tillstånd.



## **Anvisningar för att ordna klubbverksamhet**

- Ledaren bör bekanta sig med skolans säkerhetsplan. Planen fås av skolans rektor.
- Klubbens spelregler skapas på den första klubbtimmen tillsammans med deltagarna.
- Ledaren får en lista över deltagarna och vårdnadshavarnas kontaktuppgifter före den första klubbtimmen.
- Ledaren prickar av de närvarande på listan varje gång.
- Om en deltagare är bort tre gånger i rad ska ledaren meddela det till koordinatören för hobbyverksamheten som tar reda på om barnet har slutat med hobbyn. Lediga platser erbjuds till dem som står i kö.
- Ledaren planerar klubbtimmarna med beaktande av barnens önskemål (i mån av möjlighet).
- Barnen tycker om att klubben börjar och slutar på samma sätt varje gång. Det ökar förutsägbarheten och ger barnen en känsla av att de vet vad de ska göra.

## **Hur barns/ungas delaktighet och möjligheter att påverka beaktas i hobbyverksamhetens innehåll?**

- Delaktighet är att barnet märker och upplever att hans känslor, erfarenheter och val har betydelse och påverkar utformningen av verksamheten.
- Observera och iaktta barnens agerande. Vilka behov har de? Vad motiverar dem? Vad gör dem ivriga?
- Fråga vad barnen önskar sig av klubben? Vad vill de göra och prova i klubben?
- Planera och genomför klubbverksamheten tillsammans med barnen/de unga.
- Gör det till en rutin att be om respons. Be deltagarna ofta om respons på klubben. Du kan använda olika bildkort (smileys, färgkort), funktionella metoder, tummen (upp, ner, till sidan) eller en responslåda vid sidan av verbal respons.

## **Utveckling av verksamheten**

- Ledaren har en viktig roll vad gäller utvecklingen av verksamhetens kvalitet.
- Koordinatören för hobbyverksamheten samlar in respons av ledarna, bl.a. på hur smidiga klubbverksamhetens praxis är, de verktyg som projektet erbjuder och utvecklingsidéer.
- Verksamheten utvecklas kontinuerligt på basis av den respons som fås.
- Tveka inte att kontakta koordinatören om du har utvecklingsidéer, problem eller behöver stöd!





## **Ingripande i mobbning**

Ledaren ska alltid försöka reda ut/sköta mobbningsituationer/konflikter/skador o.d. i klubben, eftersom ledaren ansvarar för barnen under klubben. Ledaren ska inte överföra hanteringen av det inträffade på skolans lärare eller rektor om det inte är absolut nödvändigt. Nedan presenteras anvisningarna för att ingripa i mobbning. Anvisningarna finns också på adressen: [www.etoleyksin.fi/sv](http://www.etoleyksin.fi/sv)

### **1. Ingrip**

Om du bevittnar en konflikt eller mobbning mellan barn eller unga.

- a) Ingrip omedelbart. Berätta att mobbning inte accepteras inom hobbyverksamheten.
- b) Skilj de inblandade åt och försäkra dig om att alla är oskadda.
- c) Håll dig lugn och berätta för barnen eller de unga att det inträffade kommer att redas ut och att var och en får i tur och ordning berätta vad som har hänt.
- d) Uppmana barnen att säga förlåt först efter att du har utrett hela situationen.

### **2. Lyssna och ta reda på**

Om ett barn eller en ung person berättar för dig om ett mobbningsfall eller om du håller på att utreda ett eventuellt mobbningsfall som du precis har bevittnat:

- a) Tro på den som berättar om mobbning och ta saken på allvar. Förringa aldrig ett barns upplevelse av mobbning.
- b) Håll dig lugn. Prata med alla inblandade i enrum, utan anklagelser. Försök att så exakt som möjligt ta reda på vad som har hänt. Om möjligt, be att en annan ledare/hjälpledaren håller klubben så att du kan prata med de inblandade i lugn och ro.
- c) Berätta om mobbningen för de inblandade barnens eller ungdomarnas föräldrar. Ta reda på om barnet eller den unga har pratat om det som hänt där hemma eller till exempel varit ovillig att delta i klubben.
- d) Tala också enskilt med gruppens eller klubbens övriga medlemmar för att ta reda på om de har bevittnat mobbning.
- e) Berätta om situationen för koordinatören för hobbyverksamheten och diskutera disciplinära åtgärder.
- f) Anteckna vad som har diskuterats med de inblandade och vilka åtgärder som har vidtagits.

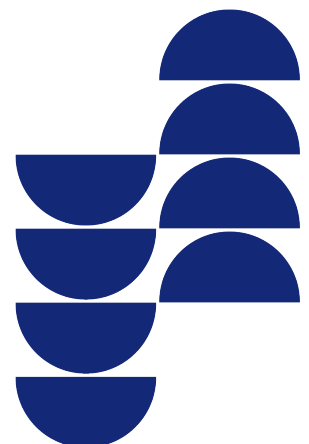
### **3. Stöd förändring**

När du tagit reda på vad som har hänt kan du ingripa i mobbningen och försöka få ett slut på den. Tacka dem som berättat om mobbningen.

#### **a) Stöd den som utsatts för mobbning**

- Lyssna på den som utsatts för mobbning och försäkra hen om att du kommer att göra allt du kan för att hjälpa hen.
- Berätta för den som utsatts för mobbning att det inte är hens fel.

**Ingen förtjänar att bli mobbad!**



- Fundera tillsammans vad hen kan göra om mobbningen upprepas. Kan hen till exempel säga åt mobbarna att sluta, försöka gå iväg eller berätta för ledaren.
- Fundera tillsammans med den mobbade och hens föräldrar hur man ska få ett slut på mobbningen.
- Fråga barnet eller den unga vad du kan göra för att hen ska känna sig trygg. Beakta att förändringarna ska vara så små som möjligt för den som blir mobbad.

## **b) Prata med mobbaren/mobbarna**

- Håll dig lugn och höj inte rösten.
- Om mobbarna är en grupp barn eller unga, prata enskilt med var och en. Diskutera vars och ens ansvar för sitt eget beteende.
- Förklara varför mobbarens beteende är mobbning och varför mobbning är skadligt för den som utsätts för mobbning samt för hela klubben eller gruppen. Påminn att mobbning inte accepteras.
- Använd jag-form när du pratar.
  1. "Jag godkänner inte att klubbkompisarna behandlas på det där sättet."
  2. "Jag tycker inte att det du sade var roligt. Jag är överraskad att du sade så."
  3. "Jag förstår att du är arg/frustrerad/trött, men det är ändå inte okej att knuffas/förolämpa någon/sprida rykten."
- Diskutera med mobbaren varför hen har mobbat. Försök förstå orsakerna till mobbningen. Det kan till exempel handla om problem hemma. Om situationen hemma oroar dig kan du kontakta den jourhavande socialarbetaren och fråga om råd.
- Andra orsaker till mobbning kan vara viljan att tillhöra en grupp, ett försök att kopiera kompisarnas beteende eller en känsla av överlägsenhet gentemot den mobbade. Mobbaren kan också själv ha upplevt mobbning.
- Kom överens om hur hen eller de bör ändra sitt beteende i fortsättningen.
- Stämpla inte barn eller unga som mobbare. Alla slags stämplor kan försvåra deras växande och göra det svårare för dem att ändra sitt beteende.
- Försök involvera mobbaren i att rätta till situationen. Du kan be hen ge den mobbade en skriftlig ursäkt eller göra något bra för gruppen. Du kan ålägga hen att städa, eller reparera egendom som hen har förstört.
- Berätta att situationen följs upp och att hen nu har möjlighet att ändra sitt beteende. Beröm när du ser ändring i beteendet.

## **4. Följ upp och be om stöd**

Efter ett par veckor ska du kolla med den mobbade om situationen har förändrats. Om du behöver ytterligare stöd, kontakta koordinatören för hobbyverksamheten, skolpsykologen, skolkuratören eller andra proffs som har mer kännedom om mobbning.



•  
**Källor:**

- Granimalli Kerho-ohjaajan käsikirja, Kauniaisten kaupunki (<https://harrastamisensuomenmalli.fi/wp-content/uploads/2022/07/Kerho-ohjaajan-kasikirja-2022-2023.pdf>)
- Kivakoulu.fi ([www.kivakoulu.fi](http://www.kivakoulu.fi))
- Mannerheimin lastensuojelu liitto (<https://www.mll.fi/vanhemmille/tukea-perheen-huoliin-jakriiseihin/kiusaaminen/>) Mannerheimin lastensuojelu liitto (<https://www.mll.fi/vanhemmille/tietoa-lapsiperheen-elamasta/lapsetjamedia/nettikiusaaminen/>)
- Preventing Bullying: What Great Coaches Need to Know. Us Centre for safe sport. 2016 Us Centre for safe sport. 2016 Preventing Bullying: What Great Coaches Need to Know.
- [www.terveurheilija.fi](http://www.terveurheilija.fi)



## **FINLANDSMODELLEN FÖR HOBBYVERKSAMHET**

Karleby stad 2023