

Välkommen till Kulturens Bildningsverksamhet!

Vi är glada att du vill vara ledare hos oss och ser fram emot samarbetet. Här följer en kort introduktion av det viktigaste du behöver veta.

Så här funkar samarbetet med Kulturens:

- ledaren skickar in föranmälningar för den verksamhet som planeras
- någon vecka senare får ledaren närvarolistor/kulturrapporter hemskickade
- ledaren skriver under och skickar in rapporter på vad som genomfördes
- ersättning till föreningen för vissa genomförandekostnader betalas ut i februari och september varje år

Folkbildningsverksamhet - Vad kan jag rapportera?

Du kan rapportera all verksamhet som sker i din förening som innebär ett **lärande** – kursverksamhet, workshops, planeringsgrupper, komposition, konserter, föreläsningar, vernissage mm. Styrelsearbete räknas inte som folkbildning och är inte rapporteringsbart.

3 verksamhetsformer för folkbildning – 2 sätt att rapportera

1 studietimme = 45 minuter

1. Studiecirkel – minst 3 träffar, 3-20 personer, minst 3 personer/träff, minst 9 studietimmar, max 3 träffar per vecka, max 4 studietimmar/träff, minst 13 år gammal

2. Annan folkbildning – minst 1 träff, minst 3 personer/träff, minst 1 studietimme, max 10 studietimmar/träff, minst 6 år gammal

Du behöver inte i förväg veta om din kurs är studiecirkel eller annan folkbildning eftersom de rapporteras på samma lista.

3. Kulturprogram – offentlig föreställning/konsert/föreläsning, minst 30 minuter, minst 5 pers i publiken, får ej ske i hemmiljö. En konsertkväll med många olika artister men med samma publik räknas som ett kulturprogram.

Viktigt

Deltagare och publik måste känna till att de deltar i Kulturens verksamhet. Som ledare är det ditt ansvar att informera om detta. På affischer, hemsidor mm. ska Kulturens logga finnas med. Den hittar du på www.kulturens.se → Om Kulturens → Ladda ner

En grupp, samma tid, samma lokal = en lista.

Vi kan t.ex. inte dela upp en kör i bas, tenor, alt, sopran och ha fyra listor när vi faktiskt repar tillsammans. Det går naturligtvis bra att rapportera ”stämrep” förutsatt vi inte är i samma rum.

Distans

Folkbildningsverksamhet kan genomföras på distans. Vi behöver alltså inte befinna oss i samma rum utan kan kommunicera via t.ex. telefon, videolänk eller chattforum. På föranmälan skriver du i rutan för lokal: flexibel.

För att fördjupa dig i reglerna för folkbildningsverksamhet och verksamhetsformer kan du läsa dokumentet ”Kulturens riktlinjer för folkbildning” som finns på www.kulturens.se → Om Kulturens → Ladda ner

KULTURENS

Föranmälan – i förväg

Innan verksamheten har satt igång skickar du in föranmälan. Blanketterna finns på www.kulturens.se → Om Kulturens → Ladda ner

Föranmälningsblankett cirkel – för studiecirkel och annan folkbildning

Föranmälan kulturarrangemang – för kulturprogram

Du kan fylla i listorna digitalt och skicka dem till listor@kulturens.se eller för hand och skicka dem till adressen som står på listan.

Rapportering – efter genomförande

I slutet av terminen eller direkt efter avslutad kurs/konsert skickar du tillbaka din underskrivna lista till Kulturens. Listan är det juridiska beviset på att verksamheten har ägt rum. Det är mycket viktigt att listan kommer in och att den är underskriven av ledare/vikarierande ledare, annars kan vi inte betala ut verksamhetsmedel för folkbildningsverksamhet.

Varför personnummer?

Reglerna för folkbildningsverksamhet bestäms av staten som är den som finansierar verksamheten. Staten kräver att alla deltagare rapporteras med personnummer inklusive de 4 sista siffrorna. Då fullständigt personnummer inte lämnas in stryks deltagaren och hela listan riskerar att bli underkänd.

Inspiration & Kompetens

Programmet för Inspiration & Kompetens finns för dig som ledare inom Kulturens och innehåller:

Steg 1: Ledarutbildning grund – grundutbildning för alla ledare. Du får stenkoll på hur du bäst samarbetar med Kulturens, grundläggande ledarskapsutbildning mm.

Steg 2: Individuell kompetenscheck – när du genomgått ledarutbildning grund har du möjlighet att söka kompetenscheck på 2 800 kr/tillfälle för att fortbilda dig. Den kan t.ex. användas för kurser, privatlektioner, resor till festivaler, entrébiljetter eller annat som är värdefullt för er verksamhet.

Utbildningar – specialutbildningar inom t.ex. konstnärligt ledarskap, styrelsearbete mm. Utbildningarna är öppna för alla.

För aktuellt utbildningsprogram: www.kulturens.se → Kompetensutveckling → Inspiration & Kompetens

Kulturens Bildningsverksamhet

Av kulturutövare – för kulturutövare. Vi är kulturens röst inom folkbildningen och verkar för att effektivisera de offentliga folkbildningsmedlen samt erbjuder kvalitativ kompetensutveckling inom kulturområdet.

- Vi är partipolitiskt och religiöst obundna och står för:
- En verksamhet med kulturell bredd och djup
- En liten administration
- Personal som kan kulturområdet
- Fortbildningar med kulturutövarnas behov i fokus
- Att föra kulturens tala inom folkbildningsvärlden och jobba för att det statliga regelverket ska anpassas efter kulturutövarnas villkor

Kontakt

Kulturens Bildningsverksamhet, box 1148, 171 23 Solna
08-470 24 49 | kundservice@kulturens.se | www.kulturens.se

KULTURENS

Kulturens gemensamma kvalitetspelare

Kulturens arbetar aktivt för att sätta kulturen i det första rummet. Folkbildningen står för varje människas möjlighet att lära och utvecklas på sitt eget sätt. Kulturens och föreningen ska bedriva kvalitativ och utvecklande folkbildning i enlighet med våra fem gemensamma kvalitetspelare.

Kulturens erbjuder föreningen bland annat verksamhetsmedel för genomförande av folkbildning, inspiration och kompetensutveckling. Deltagarna i cirklar och annan folkbildning omfattas av Kulturens försäkring. Föreningen ska informera deltagare och allmänhet att verksamheten sker i samarbete med Kulturens.

Syn på värdegrund

Verksamheten ska bedrivas utifrån grundläggande demokratiska värderingar - allas lika värde, tolerans, respekt för individ och miljö. Föreningen ska arbeta för att motverka diskriminering, stödja och underlätta för individerna att utvecklas samt arbeta för en etisk, hållbar och inkluderande miljö.

Lärande

Inom folkbildningen är deltagandet frivilligt - man sätter egna mål för sitt lärande. Lärandet ska ske utifrån de enskilda deltagarnas förutsättningar, möjligheter och önskemål. Att det sker i en sammanhållen grupp är viktigt, det utvecklar en gemensam målsättning.

Kompetensutveckling och ledarutveckling

Alla ledare ska ha den ämneskompetens och/eller pedagogiska kompetens som krävs för att leda gruppen i enlighet med folkbildningspedagogiken. Kulturens ger stöd och samråder gärna om kompetens- och ledarutveckling. Kulturens ger en kostnadsfri introduktion till alla nya ledare och erbjuder grundläggande ledarutveckling.

Föreningsdemokrati

Föreningen ska verka enligt demokratiska principer och vila på en jämlik och delaktig grund. Föreningen ska arbeta med att främja utveckling och kunskapsutbyte på individnivå samt skapa utbyten mellan alla människor. Föreningen ska, i möjligaste mån, vara öppen och transparent vad gäller stadgar, ekonomi, beslutsfattande, etc.

Ämnesdjup och ämnesbredd

Vi ser ett värde i att arbeta med såväl ämnesdjup som ämnesbredd och i kulturutbyten och gränsöverskridande samarbeten. Nya möten berikar.

Kulturens medlemsorganisationer

Riksförbundet Unga Musikanter, Riksförbundet för Folkmusik och Dans, Svenska Folkdansringen, Sveriges Körförbund, Sveriges Orkesterförbund, Sveriges Spelmäns Riksförbund, Sveriges Film-och Videoförbund, Svensk Jazz, upSweden, Kontaktnätet, Kammarmusikförbundet RSK, Riksförbundet Visan i Sverige, Föreningen Sveriges Körledare, Ung Media

KULTURENS

Denna närvarolista utgör anställningsbevis för cirkelledare som uppbär timarvode. Anställningsdag är första cirkelsammankomsten. Utöver förberedelse- och avslutningsarbete är arbetstiden förlagd till den tid som anges på närvarolistan. Anställningen upphör när överenskommet antal timmar genomförs. Semesterledighet utgår ej. Förhållandet mellan arbetsgivaren och arbetstagararen regleras i kollektivavtal tecknat av Folkbildningsförbundet.

Ledare

Pia Qvarnström
Hittepågatan 1, 000 00 Låtsasberga

Startdatum	Tid	Veckodag	Samverkanspart	Datum (dag)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20					
2014-01-01	19.00 - 21.00	Tis	Kulturens	17/1/2014																									
PersonNr	Ort och lokal	Instruktion	Datum (månad)	Avvikande tid																									
	Verksamhetslokal Hittepågatan 4, 000 00 Låtsasberga	Markera närvaro med / Markera frånvaro med - Använd ej blyerts	2 2 2 2 2	90 120																									
x	Pia Qvarnström Hittepågatan 1, 000 00 Låtsasberga				/	/	-	/	/																				
	Christoffer Lundström Hittepågatan 2, 000 00 Låtsasberga				/	/	/	/																					
	Robin Lund Hittepågatan 3, 000 00 Låtsasberga				-	/	/	-	/																				
	Maria Svensson Hittepågatan 4, 000 00 Låtsasberga				/	-	/	/																					
Ledaren intygar att ifyllda uppgifter är riktiga					Datum	Antal tim	Tjg-tim	Lön	Antal deltagare inkl. ledare	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
<i>Pia Qvarnström</i>					3/3				33334																				
Vikarierande Ledarens underskrift					Datum	Antal tim	Vik.tim	Vik.lön	Antal studietimmar à 45 min	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
<i>[Signature]</i>					3/3				22224																				
Underskrift av ansvarig på avdelningen					Önskar ni lista	Nytt startdatum																							
					JA	2014-01-01																							

Här fyller du i datum. Först dagens nummer och under månadens nummer.

Här fyller du i ev. avvikande tid.

Så här markerar du närvaro

Så här markerar du frånvaro

Vik. ledare →
Om ledaren inte är närvarande varje gång behöver man en vikarierande ledare.

Om närvarolistan är flera sidor lång ska ledare och eventuell vikarierande ledare skriva under på samtliga sidor.

Ledaren skriver under med bläck eller kulspetspenna.

Antal deltagare per träff inklusive ledare

Antal studietimmar per träff. 1 studietimme = 45 minuter. Enbart hela studietimmar räknas.

Om ledaren har varit frånvarande vid någon träff, skriver även vikarierande ledare under.

Om verksamheten fortsätter med ungefär samma deltagare nästa termin skriver du JA här. Annars skriver du NEJ.

Om du skrivit JA i rutan före, fyller du i när ni planerar sätta igång.

ICG:Gästverksamheten, brukare

Studieförbundets uppgifter
ArrTyp/Vform:
Ämne:
Material:
Målgrupp:
Kommun:
FBR-spec:

	Plan	Slut	Ifylls av ansvarig på avdelningen	
Sammark:	6		Slutrapporterad av	
Timmar:	12			
Delt:	3		Datum	
Kvinnor:	1			
FunkHind/Invandrare:	0/0			