



CISV norge

building global friendship

FTG

Foreldretreningsguide

*For deg som skal lede foreldretrening
i lokal- eller fylkeslag.*

Velkommen!

Dette er en liten guide for dere som skal holde foreldretrening i fylkeslag og lokallag. Guiden inneholder en liten innføring i hva foreldretreningen i CISV Norge skal - og kan - inneholde. Den gir oversikt over ulike emner, gir deg et forslag for gjennomføring - og dokumentasjon som forhåpentligvis setter deg i stand til å gjennomføre et foreldretreningsopplegg i ditt lag. Guiden er en omarbeidet og utvidet versjon av noe som man i enkelte deler av CISV familien har jobbet med i 25 år.

De av oss som har drevet med dette lenge har erfaring for at foreldretrening er noe av det mest givende man kan drive med i CISV, og vi håper at denne guiden kan være et godt hjelpemiddel for deg som skal i gang med dette for første gang.

Lykke til!

Innhold

5 Kapittel 1 - Introduksjon

- 5 Foreldretrening: Hva og hvorfor
- 5 Hvem deltar:
- 5 Hvem kan holde foreldretrening:
- 6 Råd for å lykkes med foreldretreningen:
- 7 Opplegg:

8 Kapittel 2 - Møter

- 8 Agenda oppstartsmøte for CISV aktiviteter – kick-off
- 11 Andre foreldremøte: Spesielt om programmene/aktivitetene
- 13 Tredje foreldremøte: Hva kan skje? Problemløsning

15 Kapittel 3 - Avgifter, billetter, internasjonalt, ressurser

- 15 Avgifter
- 15 Billetter
- 16 Informasjon internasjonal
- 16 Ressurser for deg som er foreldretrener

17 Kapittel 4 - Skjema

- 17 Skjema – generelt
- 18 Spesielle skjema for Interchange

20 Kapittel 5 - Barneleir dokumentasjon

- 20 Eksempel på månedsplan Barneleir. Denne leiren hadde ”vann” som tema
- 20 Eksempel på dagsplan barneleir
- 21 Eksempel på framdriftsplan / ansvarsfordeling barneleir
- 24 Hjelpemark for samtale mellom leder og forelder – Barneleir

26 Kapittel 6 - Interchange dokumentasjon

- 26 Om Interchange og foreldretrening
- 27 Eksempel på kalender av hjemmedel
- 27 Ansvarsfordeling Interchange

32 Kapittel 7 - Step Up dokumentasjon

- 32 Eksempel på kalender Step Up
- 33 Local Impact Day (LID)

- 33 Eksempel på fremdriftsplan/ansvarsfordeling Step Up
- 36 Hjelpearke samtale mellom leder og foreldre Step Up

38 Kapittel 8 - Case til diskusjon

- 38 Innledning Case
- 38 Case - Barneleir
- 40 Case - Interchange
- 41 Case – Step Up

43 Vedlegg

Kapittel 1 - Introduksjon

Foreldretrening: Hva og hvorfor

CISV Norge vedtok i 1991 at foreldre til alle delegater skal få trening/opplæring. Bakgrunnen for dette er at CISV er en fredsorganisasjon med mål om å inspirere barn og unge til å bli ”aktive verdensborgere” gjennom møte med andre kulturer. Som fredsorganisasjon er det altså vårt mål å påvirke hvordan barn og unge opplever og tenker på seg og sin rolle i samfunnet. Dette er et ganske ambisiøst mål og da er det for det første rimelig at foreldrene får god innføring i hva slags opplevelse barna deres står foran, og for det andre vil vi ha mye større sannsynlighet til å lykkes med dette målet dersom vi har foreldrene med på laget. Et annet viktig element er at foreldrene overlater det mest verdifulle de har til oss, og god opplæring vil gjøre det mye tryggere og mer forståelig for foreldrene hva det er de er med på. Dette vil ikke bare gjøre foreldre og delegater tryggere, med økt tillit følger også at det oftest blir enklere å løse eventuelle problemer som måtte oppstå underveis.

Noe av det som er best egnet for at foreldre skal føle seg trygge på organisasjonen er å møte andre foreldre som har vært med på dette før. Det er derfor svært viktig at foreldre som har hatt barn med tidligere også deltar på foreldretreningen. Det viktig for nye foreldre å kunne dra nytte av erfarne foreldres kunnskap og erfaring. For både nye og mer erfarne foreldre er det også viktig å delta i diskusjoner sammen med lederen og de andre foreldrene i delegasjonen slik at de får en mest mulig lik forståelse for hvordan dette blir.

Foreldretreningsmøtene fungerer også som en viktig kommunikasjonsarena mellom laget og foreldrene. Gjennom møtene får vi anledning til å samle flest mulige perspektiv på et sted, og kanskje kan laget lære noe også.

Hvem deltar:

Alle delegater som skal delta på CISV programmer gjeldende år skal være representert med minst en forelder/foresatt på alle foreldretreningsaktiviteter. Dette gjelder også foreldre som har deltatt tidligere. I tillegg til foreldrene møter også årets ledere – og gjerne juniorledere. Lederne bør delta slik at de får all informasjon og diskusjon som foreldrene får, i tillegg til egen ledertrening lokalt og nasjonalt. For foreldrene er det viktig å kunne diskutere ulike problemstillinger med lederne, og slik kunne føle seg tryggere på lederens forutsetninger for best mulig kunne ta vare på barna. For lederne er det viktig å få innsikt i foreldrenes synspunkter på ulike problemstillinger og preferanser, og ikke minst er foreldrene den viktigste kilden til kunnskap om delegatene lederen skal ha ansvar for. Desember-/Januardelegasjoner deltar sammen med de andre selv om det er et halvt år lenger til de skal i ilden.

Hvem kan holde foreldretrening:

Det er ikke nødvendig å ha mange års erfaring i CISV for å holde foreldretrening. Men det er best om vedkommende som holder det enten selv har deltatt på barneleir som delegat/juniorleder/leder eller har hatt barn på leir. Dersom den som holder foreldretreningen er en ny leder, er det

lurt at man supplerer med en forelder som har vært med før og kan representere foreldreperspektivet. Med andre ord trengs noen som kjenner livet på leir – og at det i salen sitter noen som har opplevd å ha barn på leir. Sistnevnte behøver altså ikke ha et formelt ansvar på møtet – men kan sitte i salen og komme med innspill på hvordan de opplevde det. Nesten alle lag vil ha en blanding av erfarne og nye foreldre. De erfarne deler mer enn gjerne sine opplevelser og tanker med de andre, og da blir det også mer meningsfullt å delta.

Foreldretrening er ellers en oppgave som erfarne, men ikke lenger fullt så aktive medlemmer kan spørres om å ta på seg. Mange ledere blir mindre aktive i den fasen av livet der de begynner å jobbe og etablere familie. Det betyr ikke at deres engasjement for CISV er borte, og mange kan gjerne tenke seg å holde disse møtene. Særlig dersom noen andre sørger for invitasjoner, sted – og kaffe. Om du ikke vet av noen slike så spør om hjelp fra tidligere styremedlemmer, foreldre som var med for noen år siden eller sekretariatet.

Råd for å lykkes med foreldretreningen

Når det gjelder å sikre deltakelse er det noen elementer som er svært viktige å huske på:

- Informer før de søker om at foreldretrening er en del av opplegget de forventes å delta på.
- Så snart de tilbys plass for sitt barn – informer foreldrene om datoer og sted for foreldretreningen.
- Hold alle møtene på ulik møtedag (mandag til torsdag) slik at det ikke alltid er de samme som må gå glipp av en eller annen aktivitet/forpliktelse.
- Forandre aldri datoer etter at de er kommunisert ut til foreldrene. Du liker heller ikke om noen forandrer dato på et møte til en dag der du har en annen avtale.
- Sett en tid for møtene – og hold den alltid.
- Når møter begynner klokken 18 eller 19 har folk nettopp spist middag – vi har stor tro på kaffe/te!
- Når delegatene er representert med forskjellig foresatt fra gang til gang (eks. mor på det første møtet og far på det andre) er det viktig å forklare at de må snakke sammen om det som ble tatt opp. Hvis ikke kan det fort oppleves som om møte to bare handler om pakking og gaver, og at ideologien ble helt glemt...selv om hele første møte handlet om det.

Opplegg

Foreldretreningen slik den presenteres i denne guiden baserer seg på et opplegg med tre møter pluss oppstartsmøte der delegatene deltar, og et evalueringsmøte. Dersom laget ditt bare har en delegasjon, eller avstandene er så store at det er vanskelig for foreldre å komme sammen så mange ganger, kan det være mer hensiktsmessig å gjennomføre opplegget som en dags- eller helgesamling i stedet. Det å ha bare én delegasjon er ikke en grunn til ikke å gjennomføre foreldretrening, tvert i mot er det enda viktigere da foreldrene ellers får veldig lite å støtte seg på. Det er stor forskjell på foreldretreningens formål og delegasjonsforberedelsene ellers. Husk at foreldretrening ikke bare er viktig av årsakene nevnt foran, men at det også bidrar til å bygge organisasjonen.

Det foreslåtte opplegget er altså å først invitere delegater og foreldre til et oppstartsmøte der de ønskes velkommen til CISV, får møte lederen og de andre i delegasjonen sin. De gis en liten innføring i hvordan det kommende halvåret (året) vil arte seg. Deretter presenteres her tre foreldremøter, der det første fokuserer på organisasjon og ideologi, og alle foreldre deltar sammen uavhengig av program. Neste møte fokuserer på innholdet og opplegget for de enkelte programmene hver for seg, men gjerne på samme tid og sted – og med felles pause. Det siste møtet fokuserer på alt som kan bli utfordrende i hvert enkelt program, samt diskusjon av hva som kan skje etter at aktiviteten er over.

Kapittel 2 - Møter

I denne delen skal vi gå igjennom forslag til opplegg for ulike møter.
Se vedlegg for forslag til invitasjon oppstartsmøte og foreldretreningsmøter.

Agenda oppstartsmøte for CISV aktiviteter - kick-off

Deltakere: alle delegater og foreldre uavhengig av program, alle ledere som er klare.

- Velkommen til første møte med delegasjonene (v/leder i fylkeslaget kanskje)
- Presentasjon av oss som skal holde møtet
- Hva skal vi gjøre i dag (bli kjent med de andre i delegasjonen, snakke om det som skal skje fram til sommeren/jul, høre litt fra to som nettopp har vært på barneleir/Step Up/Interchange)
- Hvem er det som er her i dag? Delegasjoner til barneleir, Interchange delegasjoner, Step Up delegasjoner. (JCer) Presenteres og reiser seg delegasjon for delegasjon.
- Bli kjent – presentere og treffes delegasjonsvis (kaffe, te, saft og kaker)
- Hvordan var det å være på leir? Noen som akkurat har vært på leir forteller
- Hva skal skje fram til sommeren for både barn og foreldre? v/foreldretrener barneleir/IC og Step Up
- Hva vi forventer av dere – og hva dere kan forvente av oss
- Spørsmål og svar
- Neste møte (informer om datoer for resterende foreldremøter og understreke at delegater ikke skal delta på disse) dato for pre-camp, post-camp om dette er klart og lignende) – avslutning

Tips:

Det er alltid kjekt å vise en film eller bilder. At noen forteller noe fra sin leir eller utveksling – gjerne noen som nylig har vært ute. Ingen av delene bør være så veldig lange ...

- CISV Norge har nå en film. Den kan finnes på sowaseed.cisv.no .
- Tips til filmer eller YouTube-klipp. Se for eksempel [klipp laget på barneleir i Vest-Agder i 2009](#) eller søk etter snutter fra nylige leire.

Her er noen andre tips til videosnutter:

- Barneleir Nederland 2012: <http://www.youtube.com/watch?v=FT2FabyaFCs>
- Barneleir 2012 Indonesia: <http://www.youtube.com/watch?v=koMMXIWDOf4>

- Barneleir 2012 Storbritannia: <http://www.youtube.com/watch?v=6gss664ugKA>
- Barneleir 2012 Brasil: <http://www.youtube.com/watch?v=cBd0i-eK8mc>

Vi har stor tro på kaffe/te/saft og kanskje noe å bite i. Når det er mange nye folk og man ikke er så kjent føles det alltid trygt å holde i en kopp.

Når man presenterer de som skal delta kan det være fint først å få barna til å reise seg, deretter lederen og tilslutt foreldrene. Da kan alle kikke litt på hverandre før de etterpå faktisk skal sette seg sammen.

Første foreldremøte: Historie, struktur, ideologi

Første foreldremøte - (ca. 2 timer)

1. Velkommen – presentasjon av de som holder møtet, presentasjon av opplegget: Hvorfor har vi foreldretrening?
2. Presentasjon av alle deltakerne: hvem er de forelder til, hvilken delegasjon hører de til. En navnelek.
3. Utdeling av mappe (eller liste over dokumenter tilsendt på mail) med sjekkliste forberedelse barneleir/Interchange/Step Up, health forms og legal forms i to eksemplarer (i tilfelle man skriver feil), health form på norsk, eksempel på utfylt health form, eksempel på utfylt legal form, hjelpeskjema for samtale leder og foreldre, ide til gaver, informasjon om CISV ideologi og historie.
4. CISV – Kort historie, ideologi, struktur internasjonalt, nasjonalt og lokalt.
5. Fredsutdanning i CISV – hovedprinsipper for måten å jobbe på – Learning by doing. ASK – og hvilke tema kan hjelpe oss til å oppnå målene
6. Gruppediskusjon fredsutdanning:
 - a. Hva er fred?
 - b. Ulike måter å arbeide med fred/CISVs måte å arbeide for fred på?
 - c. Hvorfor vil vi at barna skal delta på CISV-aktiviteter?
 - d. Hvordan kan vi jobbe konkret med CISV sitt fredsutdannings opplegg slik det er presentert gjennom ASK-prinsippene lokalt – og i forberedelse av deltakerne?
7. Presentasjon av modell med oversikt over prosessen i sammenhengen mellom alle ting i CISV fra beslutning om å holde leir til ledertrening, foreldretrening, egne delegasjoner osv. (Se vedlegg 3)

8. Sang/energizer eller lignende
9. Møte med leder alene – snakke om hvorfor det er viktig. Snakke om penger, hvordan organisere utlegg av penger, ta hensyn til hverandre.
10. Praktiske spørsmål: vi bestiller billetter og hvorfor, avgifter og betaling / t-skjorter og effekter
11. Evaluering/ spørsmål/minne på neste møte

Tips:

- Gjør oppmerksom på at dersom det ikke er samme forelder som møter på alle møtene så må de forklare så godt som mulig hva fokus på dette møtet har vært til den som kommer neste gang – da blir det nemlig veldig praktisk og konkret.
- Hvorfor foreldretrening – se foran i denne guiden.
- Mappe med all informasjonen samlet gir de noe konkret å komme hjem med. Se kapittel for hvert program for forslag på innhold.
- For historie og ideologi se vedlegg for forslag på presentasjon.
- Gruppediskusjonene kan gjøres på forskjellige måter. Dersom man har ganske få deltakere kan man diskutere de tre første temaene etter tur. Dvs at deltakerne først diskuterer ”Hva er fred” deretter ”CISVs måter å jobbe for fred” og til slutt ”Hvorfor vil vi at barna skal delta på CISV aktiviteter”. I Trøndelag hvor det kan være over 60 deltakere på dette møtet deles de inn i grupper på fem-seks personer etter hvor mange ganger de har deltatt på fredsdiskusjonen før. De som deltar på diskusjonen for første gang (det er ikke det samme som å ha med barn for første gang) diskuterer det første spørsmålet, de som deltar for andre gang (på fredsdiskusjon) det andre spørsmålet. De som er med for tredje gang diskuterer spørsmålet om hvorfor CISV – og de som er med for n’te gang diskuterer det vanskelige ASK- prinsippene spørsmålet. Lederne og Juniorlederne som deltar fordeler seg litt utover. Ikke vær redd for disse diskusjonene. De understreker at vi er en fredsorganisasjon, og for de fleste foreldrene er det forfriskende å bare være med og diskutere. For de fleste er det sjelden de gjør sånne ting i hverdagen sin. Om du presenterer dette som en interessant sak – så blir det det. Kort oppsummering av diskusjonene på de ulike tema til slutt.
- Navnelek og energizers er fine å løse opp stemningen med om man er mer enn fem-seks – og mindre enn 20-25. Ut over 25 stk tar disse tingene ofte for lang tid om man vil holde seg til maks 2 – 2 ½ time. Allier deg med en leder/juniorleder/tidligere delegat på barneleir/Step Up
- Siste del av møtet er en praktisk bit. De får utdelt et hjelpearb for samtale med leder alene. Presiser at alle foreldre skal møte med sin leder alene – dvs uten andre foreldre og uten barna – for å snakke om barnet sitt. De kjenner sitt barn best – og denne samtalen har til formål å hjelpe lederen til å bli best mulig i stand til å ta vare på deres barn. De skal være ærlige og oppriktige – og lederen skal selvfølgelig ikke snakke om dette med andre ut over det som er nødvendig for andre ledere og stab på aktiviteten å vite. Vi tar gjerne innspill om det er tema

dere opplever at gjerne skulle vært med her.

- Snakk om at lederne gjør dette frivillig og ikke skal betale for å delta. Det er alltid noen som har forslag på hvordan man kan ordne dette – enten med en egen konto, at alle betaler inn en sum til lederen el. Er lederne studenter kan man jo oppfordre foreldrene til å invitere lederen på middag før delegasjonsmøter .
- En annen ting er å oppfordre foreldrene til å være respektfulle overfor hverandre når det gjelder bruk av penger. Noen synes det er greit å betale for utstyr og annet – andre er mest komfortable med å holde ting på et nøkternt nivå.
- Billettbestilling – se kapittel 3.
- En effektpakke er inkludert i den avgiften deltakerne betaler, men familiene må selv gå inn på CISV Norge sine sider innen en bestemt dato for å sikre riktig størrelse etc. Informasjon om dette kommer til fylkeslaget – sjekk med rette vedkommende.

Andre foreldremøte: Spesielt om programmene/aktivitetene

Andre foreldremøte: Eksempel - Barneleir

Følgende er tenkt for foreldre til delegasjoner til Barneleir, men kan enkelt tilpasset de andre programmene.

1. Tema: Selve leiren
2. Velkommen – presentasjon av alle frammøtte
3. Oppvarming – energizer
4. Spørsmål etter forrige møte
5. Utgangspunkt i heftet – sjekkpunkt for forberedelser til barneleir.
 - a. Leiren i store trekk : Del ut månedsplan
 - b. Innledning om
 - Ankomst (leder ringe hjem, barna i familier etc)
 - Roller på leiren – barn/JC/Stab/delegasjonsledere
 - Tema for leir/tema for aktiviteter
 - National Nights/Cultural Activities – hva/hvordan?
 - Family weekend – når og med hvem?
 - Shopping day
 - Lommepenger – respekter grensene satt av staben i pre-campene
 - Utflukter – hvor mange – og hvilke typer

- Open Day/Dedication Day – hva er det
- Bytteting – hva er det – hva slags ting
- Offisielle/avslappede/åpen/lukket leir
- Lederens arbeid – Day off
- Telefoner til og fra leiren – mail til og fra leiren – klare avtaler, og hva kan vi forvente
- Avslutning – pakking/ liste i kofferten/gråting/hjemreise

6. Energizer

7. Kort innføring i leirliv

- Dagsprogram -del ut eksempel
- Gjennomgå eksempel på en dag på leir – fra vekking/flagtime – good-morning & good-night alle språk/ antall og typer aktivitetsperioder/ siesta/ camp- shop/ ledermøte/ delegation time.
- Andre aktiviteter å gjennomgå:
 - Secret friend
 - Takk for maten
 - Arts & craft
 - Sanger
 - Scrap book
 - Dagbok – egen og offisiell
 - Godnatt sanger

8. Spørsmål og svar

9. Skjemaveldet: Health and legal forms – ligger i mappen som ble delt ut første gang

10. Evaluering

11. Minne om neste møte

Tips:

- Man må snakke om ting som koster penger – gaver til vertsfamilier, kanskje til staben, til leirdeltakerne i forbindelse med National Night.
- NB: husk at leirdeltakerne også inkludere leder av delegasjonen.
- Dersom det er en annen forelder som er på dette møtet enn det forrige møtet der vi snakket om ideologi kan dette oppfattes som et overdrevent ”ting-og-gave-fokus” – det er derfor viktig å minne om at dette kan skje slik at de som evt ikke var tilstede forrige gang forstår dette.
- Gjennomgang av månedsplan – brukes for å se hvordan en leir kan se ut. Snakke om ulike tema. Gi eksempler – bruk de som har opplevd dette før. Kan bli en lang bolk for de som har vært med på det før. Balansegang mellom å snakke for mye – og bli for overfladisk. Det finnes sikkert flere tema som kan inkluderes – og noen som er mindre viktige.

- Bolken om Health form og Legal form kan godt holdes sammen med foreldre til Interchange og Step Up. Da kan det være greit å gjøre på begynnelsen av møtet.
- Lesing av de aktuelle programguidene er viktig, spesielt hvis man ikke har vært på leir selv.

Tredje foreldremøte: Hva kan skje? Problemløsning

Tredje foreldremøte

Tema: Hendelser i forbindelse med leir

Aktuelle spørsmål

Hjemkomsten

Hva skjer underveis på leiren/utvekslingen og etterpå

1. Case-diskusjoner. Foreldrene og lederne setter seg delegasjonsvis, fordi det er viktig at lederen vet hva hans/hennes foreldre mener om de ulike spørsmålene. Grunnen til at vi diskuterer case med ulik alvorlighetsgrad – men alle nokså triste – er at vi ikke trenger å forberede oss på et barn som reiser avgårde og har det aldeles strålende. Vi trenger ikke forberede oss på glede. Det er når noe skjer at det er viktig at vi har tenkt gjennom hvordan vi vil angripe det og slik sett kunne håndtere det best mulig til barn, foreldre og lederes beste. De ulike programmene bør helst være i ulike rom.
2. Et forslag til gjennomføring av Case deles ut til alle. De som har flest nye foreldre, evt foreldre som ikke har deltatt på case diskusjonen før, diskuterer de tre casene om hjemlengsel, dødsfall og tristhet etter leir. De andre velger de tre casene de finner mest interessant. **Viktige punkt å få med i case-diskusjonen:**
 - a. Avhengig av situasjonen må leder og foreldre bli enige om hva barnet trenger å få vite nå, og hva som kan vente til de er hjemme. Det er ingen vits i å ødelegge opplevelsen for barnet dersom foreldrene ikke vil at barnet skal reise hjem. Det er heller ikke noe vits i å informere lederen hvis barnet ikke skal informeres. Det plasserer en unødvendig byrde på lederen. Lederen kan selvfølgelig informeres hvis en situasjon er uavklart og det kan bli nødvendig med rask inngripen om en sykdom (f.eks) forverres.
 - b. Dersom noe alvorlig skjer be om å få snakke med leder. Dersom dere må snakke med leder og ikke oppnår kontakt søk hjelp hos CISV representanter i fylkeslaget/Norge.
 - c. Det er viktig at man sammen i delegasjonen blir enig om hvordan man gjør det med kommunikasjon under selve leiren. Det er viktig at man oppfordrer foreldrene til å tenke på at det er de som lengter mest. Og hvis dette kommuniseres til barnet, så kan dette føre til hjemlengsel hos barnet. Det er derfor lurt å begrense antallet mailer/brev, samt at man passer på at mailer/brev alltid har en positiv tone og legger fokus på barnets opplevelse.
 - d. Dere er eksperter på deres barn – men husk at organisasjonen er eksperter på situasjonen barnet er oppe i. Dersom dere er i tvil – søk hjelp! I alvorlige tilfeller vil ikke nye ledere ha noe

stort register å spille på. Involver ditt lokale styre, CISV sine aktuelle komiteer eller kontoret.

3. Hva skjer – eller kan skje – når barna kommer hjem. Momenter til diskusjon:
 - a. Møte fram ved hjemkomst
 - b. Gjensynsglede/manglende sådan i forhold til hva en føler burde være der.
 - c. Triste barn.
 - d. Bilder.
 - e. Fortelling fra leiren: litt etter litt eller alt på en gang.
 - f. Delegasjonen skal treffes utover.
 - g. Brev/mail-skriving.
4. Aktuelle spørsmål – noe mer dere vil diskutere?
5. Eventuelt: Oversiktsmodellen igjen – hvorfor har vi foreldretrening – en gang til. Informasjon om fylkeslaget og de oppgavene vi driver. Ikke mas på foreldrene – de må være motivert!
6. Post-camp – når og hvem?
7. Arrangement av egen leir – konkret oppfølging, datoer og oppgaver.
8. Evaluering – av foreldretreningen så langt
9. Avtale dato for evaluerings- og oppfølgingsmøte etter sommeren.

Tips:

Meget viktig å avtale dato for evalueringsmøte etter sommeren allerede her. Ellers har det lett for å bli meget dårlig oppmøte. Men denne evalueringen er viktig både for å fange opp hvordan ting har gått og hvor godt vi lykkes i å forberede foreldrene. Glem heller ikke å lese i programguiden.

Kapittel 3 – Avgifter, billetter, internasjonalt, ressurser

Avgifter

CISV Internasjonalt har deltageravgifter for alle sine programmer. CISV Norge oppdaterer og administrer de internasjonale avgiftene og fylkeslagene får faktura for delegater tilhørende dem. Avgiftene fra CISV Norge inneholder internasjonale og nasjonale avgifter og blir godkjent på høst-RSM foregående år. Fylkeslag betaler fakturaen som kommer fra CISV Norge, for så å fakturere deltagende delegater gjeldene år. Det er ulike satser for de ulike programmene avhengig av lengde på program og hvor langt de reiser. I dette ligger det en form for utjevning i den forstand at de som reiser lengre har lavere avgifter enn de som reiser kort. Dette skyldes at flybilletter er dyrere jo lengre man reiser og at man ønsker å understreke at leir er leir og destinasjon ikke har betydning.

Oppdatert informasjon om avgiftssatser finner man på www.cisv.no under ”ressurser”, ”protokoller” og Høst-RSM referat foregående år. Vår 2013 ser man altså på RSM referat Høst 2012.

Hva som kreves av foreldrebetaling og hva det dekker, se:

- Barneleir: Info file D-48 ”Retningslinjer for foreldrebetaling barneleir”, vedtatt vår RSM 1997.
- Interchange: Info file D-50 ”Retningslinjer foreldrebetaling – interchange delegater”, vedtatt vår 1997.
- Step Up har per nå ingen egen info file for dette, men leirlikheter til barneleir gjør det naturlig å forholde seg til lignende retningslinjer inntil videre.

Billetter

Billettbestilling foretas av fylkeslag og ikke foreldre/leder. Dette er retningslinjer som gjelder for alle delegasjoner som deltar i CISV aktiviteter. Se info file D-53 ”Retningslinjer for bestilling av reise”, vedtatt på Høst-RSM 1996.

Det er fylkeslaget som er ansvarlige for å anskaffe billetter til delegasjonen. Det er flere årsaker til dette: For det første er fylkeslaget ansvarlig for selve delegasjonen og således også for reisen. For det andre er CISV Norge selvassurandør på flyreisene. Vi kjøper ikke avbestillingsforsikring, men dekker dette gjennom et fond som bygges opp med en liten del av den avgiften foreldrene betaler. For å sikre god forvaltning av disse felles midlene er det viktig at det er organisasjonen selv som har kontroll på billettene. En siste grunn er at lagene har erfaring med reise til og fra CISV destinasjoner, og best kan legge opp en reise som er rimelig både med hensyn til kostnad og med hensyn til leder og barn.

Det er alltid noen ivrige foreldre som sitter og søker og leter etter billetter for å finne gode priser. Men det har seg slik at en rekke flyselskap ikke aksepterer 4 barn under en viss alder reisende med en leder som ikke deres foresatte. Noen reiseruter kan innebære mange bytter i framkomstmidler

og lang ventetid. For å gjøre det til en enklest mulig opplevelse for lederen som vil være ansvarlig under reisen, så er det viktig å ta hensyn til en rekke slike faktorer. Vi ønsker å unngå at en leder blir stående på flyplassen et sted i verden fordi vedkommende ikke fikk lov til å gå om bord i flyet med 4 barn (til tross for at skjemaene er i orden).

Det kan være en god idé å opprette kontakt med et reisebyrå for å bistå i å finne billetter som er tilpasset og der det aksepteres å reise med 4 barn (flere dersom det gjelder interchange).

Informasjon internasjonal

Det er et kjent fenomen at jo tidligere man bestiller billetter desto billigere kan man få de. Men man kan ikke bestille billetter før man har mottatt pre-camp 1, der man får endelig bekreftelse på datoene for programmet. Dersom man har delegasjonen klar kort tid etter søknadsfristen er utløpt, er det på dette tidspunkt for tidlig å bestille billetter.

Det er viktig å understreke at datoene man får opplyst om tildelt program fra fylkeslaget er foreløpige og veiledende, men ikke endelige.

Pre-camp 1 informasjonen skal sendes inn av staben til International Office senest 1. Mars. Denne informasjonen går så fra CISV International til CISV Norge før den bekreftes til fylkeslaget.

Vær tydelig til foreldrene på at inntil datoene er bekreftet så vil det ikke bli bestilt flybilletter, og deretter kan foreldrene legge ferieplanene sine etter leirdatoene. Har du godtatt plass i en delegasjon, kommer delegasjonen før egne ferieplaner.

Det at CISV er ansvarlig for reisen til og fra aktiviteten betyr også at barn normalt ikke kan hentes på leir av foreldre, men følger delegasjonen hjem. Det er ikke noe særlig for en delegasjon å splittes opp før de alle drar hver til sitt.

Ressurser for deg som er foreldretrener

1. Hvem kan kontaktes om jeg har spørsmål?
2. Hvor finner jeg programinformasjon?
3. Hvor finner jeg online skjema jeg kan henvise foreldrene til dersom de ønsker å fylle ut nødvendige skjema på pc?

1. Hvem kan kontaktes om jeg har spørsmål?

I CISV Norge er det en komité for hvert av programmene. Dersom du har spørsmål om programmene så tar de mot henvendelser og er behjelpelig enten med svar eller henvisning til hvor informasjonen ligger. Kontaktinformasjon til de ulike komiteene finner man på www.cisv.no under fanen ”Hvem er vi” og deretter ”kontakt oss” og ”tillitsvalgte”.

Disse aktive foreldretrenere har holdt på med dette siden 80-tallet og kan bidra hvis det skulle være noen spørsmål direkte knyttet til foreldretreningen:

Hilde Fjellvær har ledet foreldretrening i Oslo & Akershus og Trøndelag:
Kontaktinformasjon Hilde: hilde.fjellvar@no.cisv.org

Katrine Klæboe har ledet foreldretrening i Bergen/Hordaland. Kontaktinformasjon Katrine: Ka-
trine.Klaeboe@bergen.kommune.no

Vibeke Johnsen har ledet foreldretrening i Trøndelag og Sogn & Fjordane. Vibeke er spesielt erfaren med å holde foreldretrening som del av en helgeaktivitet for hele familien. Kontaktinformasjon Vibeke: vibeke.j@online.no

2. Hvor finner jeg programinformasjon?

Når det kommer til selve innholdet i de ulike programmene så finnes det internasjonale guider som legger rammene for alle program. Dersom vedkommende som holder treningen ikke kjenner til innholdet i programmene anbefaler vi treneren å lese disse guidene. Om du etter å ha sett på guidene har noen spørsmål knyttet til de eller til hvordan trene foreldrene i henhold til innhold i programmene, ta kontakt med den nasjonale programkomiteen (for kontaktinformasjon: se punkt over).

Programguidene ligger på www.cisv.no under ”ressurser” og ”guider”.

3. Hvor finner jeg online skjema jeg kan henvise foreldrene til dersom de ønsker å fylle ut nødvendige skjema på pc?

De fleste skjema som foreldrene og leder fyller ut (Health form (helseskjema) og legal from (forsikringsskjema), etc.) ligger tilgjengelig på nett i en online versjon slik at de kan fylles ut digitalt før man skriver ut og signerer. Disse får man tilgang til dersom man går inn på www.cisv.no under ”ressurser” og ”skjema”. Der vil det under hvert program ligge lenker til de relevante skjema. Ved å trykke på lenken sendes man til CISV sine internasjonale ressursider der man kan velge mellom utfylbare online skjema eller vanlig skjema til utskrift.

Kapittel 4 - Skjema

Skjema - generelt

Health form (Helseskjema) (HF 2012)

Helseskjema skal fylles ut før delegat og leder/JC drar på leir og skal ikke være mer enn 3 måneder gammelt. Dersom ikke annet oppgitt av stab (LIC – lokal interchange kontakt - for interchange) skal alle ha to kopier og originalen skal være med hvor leder overleverer originalen og en kopi til stab, mens deltager selv har en kopi med seg til vertsfamilien. (Interchange: Leder beholder original og kopi.) Delegaten har en kopi hos vertsfamilien i tilfelle det skulle hende noe og leder ikke har anledning til å bli med til lege så har vertsfamilien med seg nødvendig informasjon.

Legal form (Forsikrings skjema) (YLIF 2008 – Youth Legal Information Form)

Forsikrings skjema skal også fylles ut for delegat før avreise og skal kopieres og fordeles på samme måte som helseskjemaet. Disse to skjemaene bør ligge sammen slik at eventuelle legebesøk blir dekket av forsikringen.

(Leder har et tilsvarende ALIF – Adult Legal Information Form.)

Delegate Information Form

Barneleir har delegasjons informasjons skjema som skal fylles ut en måned før programstart. For Interchange fylles dette skjema ut av foreldre og delegat, mer informasjon om dette finner under Interchangeskjema.

Village Delegation Information Form fylles ut av leder for delegasjonen. Det er viktig at foreldre bistår ved å ha gitt god nok informasjon om eventuelle allergier og begrensinger hos delegaten slik at staben på best mulig måte kan tilpasse i henhold til dette.

Step Up har ikke eget skjema for dette per nå, staben vil muligens spørre om tilsvarende informasjon før leir.

Travel Information Form

Reiseinformasjonskjema skal sendes inn til staben av leder senest 2 måneder før leirstart. Det vil si at leder må motta reiseinformasjon fra den i fylkeslaget som er ansvarlig for reisebestillinger innen denne tiden.

Spesielle skjema for Interchange

Interchange Delegate Information Form

Delegate Information Form er et skjema som skal fylles ut før Interchange starter. Skjemaene er til hjelp når delegatene skal matches sammen med en partner fra den andre IC nasjonen. Det er viktig å fylle ut dette skjemaet så godt som mulig for å finne best mulig match. Familiene vil få delegatens Delegate Information Form etter at paringen er bestemt slik at familien får litt tid til å sette seg inn i hvem det er de får besøk av i to uker og kan ta kontakt med partnerens familie. Skjemaet inneholder spørsmål om delegatens reiseerfaring, helsetilstand, hvem man bor med og lignende.

Tilsvarende skjema har man for leder og juniorleder for å at partnerne vite litt om hvem sin partner er og hvem de skal bo sammen med.

Interchange Parent Agreement Form

Interchange Parent Agreement Form er et skjema som fylles ut av delegat og foreldre som sikrer at dere vil delta på interchangesen og gir CISV rett til å fjerne en delegat fra Interchangesen dersom delegaten ikke følger reglementet til CISV.

***Interchange Parent Guide**

Det eksisterer en interchange foreldreguide som er tilgjengelig i ressurs databasen til CISV Internasjonal . Guiden er på engelsk og omhandler CISV historikk, hva de ulike rollene i en interchange er og det ansvaret som medfølger, forberedelser, opphold hjemme og i partnerlandet, og hva gjør man dersom konfliktsituasjoner oppstår.

Kapittel 5 - Barneleir dokumentasjon

Eksempel på månedsplan Barneleir. Denne leiren hadde "vann" som tema

Friday	Saturday	Sunday	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday
2 Arrival Family Weekend	3 Family Weekend	4 Children Arrive! Evening: Opening Ceremony	5 Names Evening: Norway and Sweden	6 Colors Evening: Poland and Mexico	7 Sports Evening: Brazil and El Salvador	8 Excursion Ny-gardsbreen
9 Understanding each other Evening: Jordan	10 Water Evening: Drama	11 Earth Evening: Disco	12 Communication Evening: Animal Hunt	13 Excursion Sognefjorden	14 Peace Evening: Germany and The Netherlands	15 News Village Meeting Evening: JCs Evening
16 Peace continued Children leave	17 Family Weekend	18 Family Weekend Evening: Birthday-party	19 Music and Dance Evening: USA and Canada	20 Communication Evening: India	21 Excursion Lærdal and Årdal	22 Village Meeting Tie-Dye Evening: Phillipines
23 Crazy Olympics Evening: Ghost Night	24 S hopping Evening: Leaders Evening	25 OPEN DAY Evening: Barbeque	26 Kids Planning Day Evening: Gala-party	27 United Nations Day Evening: Trust Games	28 Mini-excursion Folkemuseet Evening: Talent-show All sleep in the gym	29 Leaving

Eksempel på dagsplan barneleir

08:00 Wake up
 08:20 Flag time
 08:30 Breakfast
 09:10 Cleaning time
 09:45 First activity
 12:30 Lunch
 13:30 Siesta
 14:00 JC shop/Free time
 14:30 Second activity
 16:30 Shower time/Leaders meeting
 17:30 Delegation time
 18:15 Dinner
 19:15 Third activity
 21:00 Flag time
 21:30 Lullabies
 22:00 Bed time
 22:30 Lights out

Eksempel på framdriftsplan / ansvarsfordeling barneleir

Forslag til CISV aktivitets- og framdriftsplan, før barneleir

Ansvaret	Aktivitet	Før leir	Utført	Kommentarer
FORMALIA				
Foreldre	Pass	Før leiren og tidlig nok for evt visum		Sjekk dato pass, Eventuelle andre regler for besøkslandet. (Eks. USA krever elektronisk pass, og ESTA)
Utfylles av foreldre. Følges opp av barneleir komite og leder	Forsikringsskjema	Før leiren		Går gjennom utfylling på foreldremøte. Deler ut ferdig utfylt eksempel.
Foreldre	Reiseforsikring	Før leiren		Alle må ha egen reiseforsikring. Sjekk at den er gyldig hele perioden delegasjonen er på reise.
CISV	Billetter			Fylkeslaget bestiller billetter, dette er CISV Norge policy for å sikre fornuftig reiserute og ha kontroll med utgifter og evt. risikofaktorer (eks enkelte flyselskap eller flyplasser vi vil unngå).
Foreldre	Betaling	Før leiren		Faktura vil komme i en eller to omganger avhengig av reisemål. Inkluderer reise, leders reise og alle nasjonale og internasjonale avgifter.
Foreldre	Medlems innmelding	Når søker		Alle som reiser på CISV aktiviteter må være medlemmer av CISV av den grunn er det at man nå må bli medlem før man søker på program. Dersom allerede medlem, sørg for at medlemskap er betalt for gjeldende år.
Leder, foreldre, barn	Delegasjonsregler			Kjørerregler for vår delegasjon. Diskuter hvordan vi vil ha det på forhånd og under leiren. Hvem gjør hva – og hvem stiller opp på ulike plikter som følger med det å sende barn på leir.
HELSE				
Foreldre og lege fyller ut.	Health from			Bestille legetime – Max tre måneder før leirstart. 1 original + to kopier av det engelske skjemaet. (Det norske er bare til hjelp for forståelse)
Foreldre	Vaksine	Etter anbefaling fra lege		Gjelder leire utenfor Europa eller Nord-Amerika. Sjekkes med en gang reisested er klart. Om det er vaksinekontor, er det lurt å ta kontakt med dem, de er spesialisert på vaksiner. Også lurt å sjekke folkehelseinstituttet. www.fhi.no
Foreldre	Europeisk helsetrygd kort (for reiser innen Europa)			Bestilles på nettet: https://tjenester.nav.no/helsetrygdkort/forside.do . Hvert familiemedlem må ha sitt eget. Ca ti dagers behandlingstid
NATIONAL NIGHT				
Leder og barn bestemmer – foreldre bidrar	Scrap book. Ca. 80 stk tilsammen for hele delegasjonen	Før leiren		Scrap book er en bok/hefte el der delegasjonen presenterer seg selv, landet og stedet de kommer fra. Den deles ut i forbindelse med National Night. Beregn ca 80 stk, det er en til alle deltakere på leiren pluss noen ekstra til evt. vertsfamilier og andre besøkende. Delegasjonen lager denne sammen – med hjelp av foreldre. Til bilde av delegasjonen – morsomt om det kan være bilde i snøen eller 17-mai.

Foreldre og leder avtaler – foreldre betaler	Mat / snack	Planlegges for leiren		I forbindelse med National Night serverer alle delegasjoner en liten smakebit fra sitt land. Noen leire ønsker at delegasjonen skal lage et helt måltid til leiren, men dette er sjelden og anbefales ikke. Finn noe som er lett å ta med seg (Det skal fraktes i bagasje) og som en leder og fire barn relativt lett kan lage til 75 stykker. Forslag: spekemat, vestlandslefse, kornmo kjeks og brunost (diplom til de som spiser?) laks og flatbrød til de voksne, grøt dersom man våger seg på varmmat, vafler om man er i Norge (iom. krever vaffeljern som er tungt å ha med i bagasjen).
Foreldre eller leder etter avtale – foreldre betaler	Innkjøp til National Night			Dette kan være utstyr til aktiviteter, gaver til leiren utover scrap books, plakater og annen pynt, flagg etc. Husk at det skal fraktes i bagasje!
Foreldre i samråd med leder	Antrekk til National Night	Før leiren		Dette kan være bunads-aktige drakter, trolldrakter, vikingdrakter. Ordentlige bunader anbefales ikke for barna da de ikke kan byttes bort.
Leder og barn med hjelp fra foreldre	Aktivitet til National Night	Før leiren		Aktiviteter som framføres og evt. læres bort på National Night: Folkedans, sanger, norske leker – alt må innøves på forhånd. Polka kan fint læres bort.
Alle sammen etter diskusjon	Gave til National Night			De fleste delegasjoner har med en gave til alle de andre i tillegg til Scrap-book. Eksempler kan være smykke av en-kroner eller annet, bokmerker, steintroll, stein med malt flagg, små sko i skinn/tre, små Selbu-votter, sikkerhetsnål med perler i norske farger, reflekser, kremmer-hus med godteri, plast lykketroll (sånn som tannleger har – bestilles fra Lic Scadenta)

ANNET TIL LEIR

Fylkeslag, Foreldre og leder i samråd om ekstra effekter	CISVeffekter			En effektpakke inngår i delegasjonsavgiften til CISV Norge. I tillegg vil det kunne bestilles ekstra effekter. Kontakt barneleirsansvarlig for mer informasjon. Se også cisv.noånetbutikk: http://cisv.myshopify.com/
Foreldre og barn	Ordre byttegjenstander.			Det er vanlig å ha med byttegjenstander – små effekter som kan være minne om Norge eller om barnet. Slike effekter kan være dyre å kjøpe så her er det om å gjøre å bruke fantasien til å spørre om gratisgjenstander fra bedrifter og andre, og lage selv. Eksempler: smykker, reflekser, T-skjorter laget selv, nøkkel knipper, post-kort, reklame, pins, svettebånd, 17 mai flagg eller andre små flagg. CISV Norge effekter. Se ellers National Night gaver. Det er mindre interesse for reklameeffekter – og mer interesse for effekter med norske flagg/symboler eller CISV effekter.
Ledere og foreldre.	Felles gaveverksted			Kan organiseres av hele delegasjonen – eller alle delegasjonene fra lokallaget. I det siste tilfellet kan hver delegasjon forberede en gave hver – med innkjøp og instruksjoner. Da kan det fort bli mange fine gaver – og mye moro underveis.
Foreldre	Vertsfamiliegave 1			Det er vanlig å ha med en liten gave til vertsfamilien. Den første gaven kan barna være to om – da er de enten to og to – eller hele delegasjonen sammen. Se neste pkt.
Foreldre	Vertsfamiliegave 2			Den andre helgen er de som oftest sammen med et barn fra et annet land. Eksempler på aktuelle gaver kan være kalender, bok om troll, innrammet bilde av delegasjonen, små troll, kortstokk med norsk motiv, eventyr bok på engelsk, ostehøvel.
Foreldre skaffe. Leder oppfordre til bruk.	Dagbok			Ikke alle skriver dagbok – men de som gjør har ofte stor glede av denne etterpå. Pakk ned til alle.

Alle diskuterer hva. Foreldre hjelper til å skaffe	Open Day			Alle leire har en Open day. De fleste er organisert slik at alle delegasjoner framfører en eller to danser/sanger. Ofte har delegasjonene stands etterpå. Her kan man dele ut brosjyrer, ekstra scrap-books, en snack (risboller, spekemat, små-godt, peppernøtter, melkesjokolade, seigmenn). Henge opp plakater fra Norge, 17-mai flagg, og still gjerne ut noen av gavene som er laget.
Foreldre og leder	Stabsgave			Noen delegasjoner har med en gave til staben. Dette gjelder ikke alle, men diskuter det og bli enige, enkelte ganger hintes det fra staben om at gave mottas med takk. Det er greit at lederen er komfortabel med løsningen som velges. Dette er veldig vanlig og anbefales på det sterkeste at alle har med en gave.

PRAKTISK

Foreldre	Merke klær	Før leiren		Merk alle klær med Fornavn og Land – det er ingen som kjenner igjen etternavn. Tips: På www.navnelapper.no kan man bestille klistermerkelapper til klær med barnets navn og land.
Foreldre	Klesliste			Avtal med barna og skriv en liste over hva de kan bytte – og hva de skal ha med hjem av klær. Ikke send med klær som trenger delikat vask – eller dere er redde for.
Foreldre	1-2 vaskeposer/ Skittentøyspose			Merk skittentøys- og vaskepose med navn. vaskeposer som kan legges direkte i maskin kan være greie. Noen små til sokker og undertøy og en større til andre klær. Evt en stor. Nille og dagligvareforretninger har små poser. Litt større kan fås på undretøysforretninger. Biltema har også. Sjekk info fra leiren om hvordan vasking skal organiseres.
Leder og foreldre	Tlf.liste under leiren			Lag en liste med nr der foreldre kan nåes i leirperioden, og NÅR de kan nåes på de ulike nr. Dersom de er bortreist – sett opp andre kontaktpersoner som kan ta avgjørelser på foreldrenes vegne dersom det skulle bli nødvendig. Listen gis til leder, de andre foreldrene i delegasjonen og til fylkeslagets representant. For andre situasjoner kan CISV Norge kontaktes, under de aktuelle komiteene.
Leder og foreldre	Krisekasse			Avtal med leder hvordan håndtere uforutsette utgifter i forbindelse med reisen eller under leiren. Eks: betale inn på en egen konto, betale gebyr på kredittkort dersom leder ikke har dette fra før, sende med en sum for hvert barn.
Foreldre i samråd med leder	Lommpenger, type valuta			Leiren vil oppgi anbefalt sum – og valuta. Dette beløpet må holdes. Ekstra penger fra besteforeldre og andre – kan brukes på reise for de som skal reise langt, eller inngå i det anbefalte beløpet. Dette gjelder også penger som blir stukket til barna i forbindelse med avreise. (dette BØR informeres om til leder)
Leder	”Bankbok”			En liten ”bankbok” til hver som hjelper leder og barn til å holde rede på løpende utgifter kan være lurt.
Foreldre	Adresseetiketter			Skriv ferdig adresseetiketter til dem det kan tenkes barna vil sende kort til. Viktig at alle er enige om at dette er kort barna selv KAN VELGE å sende, og det kan hende barnet ikke har tilgang/mulighet til å sende kort. Forbered familiemedlemmer på at de kanskje ikke får kort.

FØR OG ETTER LEIR

Leder og foreldre. Fylkeslaget ha dato klar tidlig	Pre-camp			Helgetur for alle årets delegasjoner før leir. Obligatorisk for alle. Viktig for å bli kjent og trygg på de man skal reise sammen med. Liten smakebit på leir.
--	----------	--	--	--

Leder og foreldre. Fylkeslaget ha dato klar tidlig	Post-camp			Helgetur for alle delegasjoner etter leir. Obligatorisk for alle. "De-briefing" og gjenoppleve litt av leirfølelsen. Leit å mangle den andre gutten eller jenta som virkelig forstår hva de har opplevd. Pass på at alle kommer.
Leder og foreldre	Bli kjent			Leder bør besøke alle familiene. Sosiale aktiviteter med leder og barn, og med hele familien. Kjekt om familiene disponerer en hytte som delegasjonen kan benytte. All aktivitet som bidrar til at delegasjonen blir godt kjent og trygge på hverandre, er positivt. Dette også for å følge opp gruppefølelsen etter leir.
Leder og foreldre	Leder – foreldresamtale			Leder snakker alene med alle foreldre om deres barn. Foreldrene kjenner barnet best og kan gi leder mye informasjon som hjelper han/hun til å følge opp barnet best mulig.

Det er viktig at leder og foreldrene har en god kommunikasjon seg imellom. Kunnskap som foreldrene innehar om sitt barn kan være nyttig å overføre til lederen, og vil kunne hjelpe denne i å støtte barnet i lek og alvor under CISV-aktiviteten. Under finner du noen punkter som kan være til hjelp i en samtale mellom foreldre og leder.

Hjelpeark for samtale mellom leder og forelder - Barneleir

Språk, kultur

- Språkbeherskelse: Norsk/Engelsk/Andre språk
- Erfaring fra andre kulturer i eget nærmiljø, fra ferie og besøk i utlandet

Reaksjonsmønstre i familien og opplevelse av konflikter

- Forhold til foreldre, søsken, til annen familie og venner
- Hva utløser en konflikt? Nå blir barnet lei seg?
- Er det bekymring for hjemlengsel?
- Reaksjoner ved ukjente omgivelser og ukjente mennesker?
- Reagerer barnet fysisk eller verbalt ved konflikter? Eks. slår i dører, slåss, banner, trekker seg tilbake osv.

Helse generelt og medisinbruk

- Allergier, erfaring fra bruk av smertestillende
- Smerteterskel
- Spisevaner, erfaring med ukjent mat, spisemønster
- Søvnbehov – hva skjer når barnet ikke sover tilstrekkelig?
- Hodepine/vondt i maven
- Menstruasjon

Fellesskap i grupper, på skolen og i fritiden

- Rolle i grupper; aktiv/passiv, leder/blir ledet?
- Eget initiativ mht. aktiviteter, å ta egne beslutninger, å ta imot beskjeder fra andre
- Respekt for voksne
- Barnets forhold til skolen og fritidsaktiviteter

Foreldres forventninger til lederen

- Generelle forventninger til lederen
- Å takle et barns problemer
- Hva hvis det skulle skje et dødsfall eller andre akutte ting skulle skje?

Kapittel 6 – Interchange dokumentasjon

Om Interchange og foreldretrening

Til forskjell fra CISV sine leir programmer, er Interchange et familiebasert CISV program. Av den grunn er interchange deltakerene ikke bare barna, men inkluderer hele familien og nærmiljøet. I løpet av foreldretreningen ofte bemerk dette.

Skjemaer:

På cisv.no – essurser – Interchange, finner du alle skjemaene som må fylles ut. Disse skjemaene er:

- Helseskjema (HF 2012)
- Forsikringsskjema YLIF
- Interchange Parent Agreement
- Delegation Information Form:

Dette skjemaet brukes til å lage match mellom deltakerene. Så svar ærlig og utfyllende slik at det blir en best mulig match.

- InfoFile R-7 Behaviour and Cultural Sensitivity:

Hele familien skal være innforstått med CISV sine adferdsregler, en signert kopi skal leveres til Local Interchange Coordinator.

Etter hvert CISV program skal lederene fylle ut et evalueringskjema (PDPEF). Dette skjemaet er litt vanskeligere å gjennomføre i løpet av en interchange siden barnedeltakerene tilbringer meste parten av sin tid med familien. Her er en lek som heter Challangels for å hjelpe til med å fylle ut PDPEFen og det er en lek hvor familien skal være involvert.

Politiattest:

Det har blitt strengere regler angående politiattest. Det kreves herved at alle familiemedlemmer som blir å bo med Interchange deltakerene leverer en politiattest. For å kunne søke om en politiattest krever det fullt navn og fødselsdato på den som søker, til hvilket formål og hvilke paragrafer som politiet skal sjekke.

Tips og råd:

Bruk ordet bror / søster om interchange partnerene.

Inviter en med tidligere erfaring til interchange møtene.

Benytt dere at CISV sine verktøy: Big Ed, Passport, IC guide, Culturegram.

Få foreldrene med på energizers, både i foreldre treningen, men også under selve interchangen under store møter.

Forkortelser.

IC	Interchange
LIC	Local Interchange Coordinator
DC	Delegation Coordinator
LTS	Leader Training Seminar (Pre camp for ledere)
NEO	Nettverk Engasjement og Oppfølging (Post camp for ledere)

Eksempel på kalender av hjemmedel

Onsdag	Torsdag	Fredag	Lørdag	Søndag	Mandag	Tirsdag
1 Deltagerne ankommer Norge. Velkomstparty	2 Fellesaktivitet Hjemme visit av leder	3 Hjemme visit av leder	4 Familiehelg Hjemme visit av leder	5 Familiehelg Hjemme visit av leder	6 Fellesaktivitet	7 Fellesaktivitet
8 Mini-camp	9 Mini-camp	10 Mini-camp	11	12 Shopping day	13 Fellesaktivitet	14 Avskjedsfest
15 Deltagerne forlater Norge						

Ansvarsfordeling Interchange

Interchange har sin egen guide som heter Interchange Guide. Den finner du på: cisv.no – Ressurser – Guider – Interchange. Her kommer et lite utklipp fra ”Role and responsibilities of delegates and families” (Interchange guide, s. 47-52).

Jeg har delt denne informasjonsbolken i 4:

1. FØR interchange
2. HOSTING interchange
3. UTSENDING av delegasjonen
4. ETTER interchange

1. Før Interchange programmet begynner:

Foreldre og delegater må forstå og være enige i å handle etter CISV sin atferdsregler, “InfoFile R-7 Behaviour and Cultural Sensitivity”. En signert kopi av skjemaet skal leveres til LICen. Delegatene må respektere normene og reglene for sin vertsfamilie.

- Alle familier skal være med på møtene før interchangen, det skal i minimum møte opp en foreldre pr møte.
- Ta en prat med lederen, informer om private anliggende. Syke besteforeldre, familie situasjon osv.
- Når du får kontakt informasjonen til den besøkende delegasjonen, ta kontakt med familien.

Still spørsmål og forklare hvordan dere bor og hva dere pleier å gjøre.

- Være forberedt på den kulturen som kommer på besøk, les om kulturen, se en film etc.
- Kalender planlegging: Familien skal aktivt være med å planlegge kalenderen for interchange programmet. Husk å balansere familie, privat og gruppe aktiviteter, følg 1/3 prinsippet.
- Økonomi: Skaff de nødvendige reisepapirene (pass, visa, vaksiner, helse forsikring, avbestilling av fly og bagasje forsikring). Lederen skal ha originalen + 2 kopier av Health and Legal Form (HF). Lederen skal beholde originalen på seg gjennom hele Interchangen, et lite forslag, lagre alle dokumentene på en liten minnepenn slik at det blir lettere for lederen å alltid ha papirene med seg. Overføre nødpenger til lederen, samt penger som blir nødvendig for national night shopping. Alle foreldrene skal betale for sitt eget barns reiseutgifter, samt en del av lederens reiseutgifter.
- Hele delegasjonen reiser i sammen både til og fra interchangen, ingen private reiser er tillatt før, etter eller før interchange programmet.
- Kalender planlegging:
 - 1/3 prinsippet (familie, delegasjon og alene tid, ikke planlegg for mye)
 - 5 obligatoriske eventer: Velkomstfest, hjemmebesøk av lederne, mini camp, family weekend, "see you later" fest.
 - Ellers hendelser er: national nights, excursions/sightseeing, NGO/lokalt arbeid, shopping day, knowing the neighbourhood (barna viser sine skoler, osv, der de tilhører), evaluations and debriefing (after IC).
 - National nights krever mye planlegging, gjør det enkelt. Alt fra kjøkkenutstyr, pris, kostyme, hvor mange som kommer, ikke gjør det dyrt for den besøkende delegasjonen heller. Det er mye ekstra vekt på et fly. NN krever også at alle foreldre kommer. Hva med å invitere flere, MEN ikke gjør det for stort eller komplisert, sjekk med de som besøker.
 - Ikke planlegg dyrt!! Og husk at det er forskjellige økonomisk bakgrunn blant foreldrene, samt alt som står på kalender er plikt at lederne deltar på (det blir dyrt for lederne å). Alt obligatoriske planer bør foreldrene dekke ledernes regning.
 - Lederrunde /besøke familiene. Lederen mulighet for å gi norsk mat til sitt besøk, gjør stresset mindre, samt billigere.
 - Make it educational: ex. Waterpark, water preserving, use of water, cleaning, pollution etc også la dem svømme og ha det gøy.
 - Kalender skal deles med the visiting delegation (så legg inn noen overraskelser i kalenderen). Eks, kun excursion, ikke hvor dere skal dra.

- Alene tiden: avtal/ snakke med foreldrene hvilken aktivitet som er oppfordret (gaming, lese bok, sleep overs osv) Avslapping er viktig! Det trenger ikke å skje noe stort hver dag! Pluss det gir plass for spontanitet, for kreativitet.
- Family weekend: time with the family, ant not with another IC family aswell. 2 families = mini delegation time. IC is not a travel program, but a family program! Så sørg for at familien er inkludert i planene.
- Mini leir: trenger ikke lengre å være en overnatting, men minimum 2 dager, og ikke mer enn 3. Tips: plasser NN i slutten av minileir (delegasjonen kan forbrede, og ikke minst foreldrene kommer for å hente, samt har et sted å være med kjøkken). Vasking etter minileiren. Minileirer må ha 2 andre voksne tilstedet (kjøkkenhjelp, sikkerhet, helst ikke forelder, spør andre CISV medlemmer). Mulighet for å invitere flere IC i nærområdet, slik at mini leiren blir en større leir, mulighet for større aktiviteter. Planlegg aktivitetene på forhånd, men gi rom for tilbake meldinger av den besøkende lederen.

2. Hosting Interchange:

- Sørg for at ditt barn og besøkende delegaten er med på aktivitetene til Interchangen.
- ”Delegates must be with their visiting partner during the entire hosting phase (jobs, camps, summer school, tournaments, etc., must be avoided by the delegate during the hosting phase if they exclude the partner from participating).”
- Ikke forvent at din besøkende bli med det sammen en ”venn for livet”, vennskap tar tid, ta dere tid til å bli kjent.
- Få din besøkende til å føle seg hjemme. Dette kan gjøres ved å gjøre plass for deltakeren sine personlige eiendeler, la deltakeren få velge mat i butikken, vise hvordan man gjøre praktiske ting i huset (varmt vann, klesvask etc...)
- Ta godt vare på din besøkende verdisaker som pass, health forms. Ta med deg health form når dere reiser på family weekend. Vær informert om din besøkende medisiner.
- Forklar til besøkende delegat familiens husregler, gjøremål, diskuter forskjellene.
- Vertsfamilien skal dele utgiftene til alle lederen, juniorlederen og Junior Branch medlemmer som hjelper til med interchange aktiviteter. Vertsfamilien skal betale for den besøkende delegaten på samme måte som de betaler for sitt eget barn (transport, gruppe aktiviteter, familie truer, mat. Personlige utgifter skal betales med egne lommepenger, eks, shopping).
- Hver familie skal få besøk av den besøkende lederen i sitt hus. Tips, den norske lederen er også en vert, det er mye arbeid i en interchange for lederene, så gjerne inviter lederene over på noe tradisjonell mat/snacks. Dette kan gjøre det litt lettere for den norske lederen å være en god vert.
- Lederene skal alltid vite hvor barna befinner seg, barna og lederene skal alltid kunne ha

muligheten til å kontakt hverandre. Og ikke befinne seg mer enn 3 timer reise tid fra hverandre.

- Prøt med din besøkende barn om nivå av voksen tilsyn, foreldre bør ikke planlegge at begge jobber gjennom et interchange program. En voksent tilsyn er påkrevd, selv om foreldre må også forstå at konstant tilsyn ikke alltid er like mulig. Prøt med din interchange partners family om dette, hva er normalt i Norge og hvordan deres hverdag ser ut.
- Hvis det oppstår problemer, ta kontakt med lederene. Husk det er den besøkende lederen som er den offisielle formynderen for barnet, så før det blir et problem, ta kontakt og kommuniser. Hvis nødvendig, ta kontakt med Delegation Coordinator (DC), eller Local Interchange Coordinator (LIC) før problemet blir for stort til å løses. Det er lederene som har godkjennskap til begge barnene, så ta kontakt med de først. ”If a problem is not resolved in the host country, then the host LIC should contact the travelling delegation’s LIC. The parents of the travelling delegates should allow the LICs ample time to work on the problem. Communication with their own children at this point is not helpful and can even make the problem worse—parents should direct their communications to their Leader.” Forklar den besøkende delegasjonen at barna kan alltid kontakte lederene!
- Hjemmelengsel: Ikke bli fornærmet hvis din besøkende delegat viser hjemmelengsel, vær støttende, informer lederene, kanskje tilbringe litt tid en annen interchange match, forklar at delegaten kan ringe sin leder når enn hun/han måtte ønske. Kontakt med sin egen familie hjemme kan gjøre hjemmelengselen større. Hvis hjemmelengselen er stor, be lederen om å kontakt den besøkendes foreldre til å skrive et støttende brev. Hvis mulig kan lederene allerede ha noen brev med seg i kofferten til å gi ut, når det er behov for det. Det som burde stå i et slikt brev er; ”Vi er så stolte av deg som er med på denne utrolige muligheten til å erfare noe nytt og spennende og at vi gleder oss til å høre om alt du har opplev. Hjemme i Norge har vi hatt dårlig vær og lite spennende har skjedd” Ikke brev hvor det står ”Vi skulle ønske du var hjemme oss hos, vi savner deg så mye. Du skulle ha vært med på vår store familietur til Tusenfryd....etc”. Hjemmelengsel kan skje hos alle barn, og det vil ikke bety at barnet har en fæl opplevelse.
- Før barna reiser, bør dere være enige om lite kontakt. Blir urettferdig hvis ett barn ringer hjem hver dag og ikke de andre. Denne regelen kan dere bli enige med den besøkende delegasjonens familie også.
- Hjelp til med mini evalueringer i løpet av interchangen slik at lederen får fylt ut section 2 av PDPEFen.

3. Utending av delegasjonen:

- Tips, ha 2 dager mellomrom mellom sending and hosting phase av en interchange. Gir barna en mulighet til å snakke om sine erfaringer og glede seg til neste.
- Bruk like klær når dere reiser, slik at barna er lett gjenkjennelige for lederen. Alle i delegasjonen må reise som en gruppe i sammen til og fra programmet.
- Gaver: Gaven til vertsfamilien skal ikke være unødvendig dyr. Det er en liten gave for å vise takknemlighet, ikke for å vise hvor rike dere er. Samt, planlegg hvor mye penger barna skal

ha med seg på reisen, lik summ på alle barna. Det er et utvekslingsprogram for barn, ikke en shopping tur så tenk logisk.

- Foreldrene bør stole på at lederen vil kontakte dere hvis det skulle være behov for det.

4. Etter Interchange programmet:

- Være med på å evaluere programmet.
- Imellom interchange phases (men også etter) husk å ha kontakt med hverandre, send bilder og forbered foreldrene på forskjellene.

Kapittel 7 – Step Up dokumentasjon

Eksempel på kalender Step Up

Fredag	Lørdag	Søndag	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag
1 Alle ankommer. Lederhelg starter, mens delegater er i vertsfamilier.	2 Lederhelg mens delegater er i vertsfamilier.	3 Delegater ankommer leiren Akt.3: stab	4 Akt.1: Stab (Hvordan planlegge) Akt.2: Stab Akt.3: Stab * DoD: Staff	5 Akt.1: av ledere (Bli kjent PG) Akt.2: Ledere Akt.3: Stab * DoD: Land A	6 Akt.1: PG 1 Camp Meeting Akt.3: PG 1 * DoD: Land B	7 Akt.1: PG 2 Akt.2: PG 2 Akt.3: leaders * DoD : Land C
8 Camp Meeting Akt.2: PG 3 Akt.3: PG 3 * DoD: Land D	9 Akt.1: CA land A. Akt.2: PG 4 Akt. 3: PG 4 *DoD: Land E	10 Akt. 1: PG 5 Akt. 2: PG 5 Akt. 3: PG 6 *DoD: Land F * LNO	11 Akt.1: CA land F Akt.2: PG 6 Akt. 3: Stab *DoD: Land G	12 Akt.1: CA land H Akt. 2: PG 1 Akt. 3: PG 1 *DoD: Land H	13 Ekskursjon 1 *DoD: Land I	14 Akt.1: CA land I Akt.2: CA land C Akt.3: PL 5 *DoD: Land A
15 Akt.1: CA land E Akt.2: PL 2 Akt.3: PL 3 *DoD: Land B	16 Akt.1: CA land D Akt.2: CA land B Akt.3: PG 4 *DoD: Land D	17 Akt.1: CA land D Akt.2: CA land B Akt.3: PG 4 *DoD: Land D	18 Akt.1: PG 2 Akt.2: PG 2 Akt.3: Stab *DoD: Land E	19 Ekskursjon 2 *DoD: Land F	20 Akt.1: PG 6 Akt.2: CA land G Akt.3: CA (fort.) *DoD: Land H	21 Akt.1: PG 6 Akt.2: PG 4 Akt.3: PG 4 *DoD: Land G
22 Akt.1-3: ledere og stab (pakking, avslutning) * DoD: Land I	23 Alle forlater leirsted oppgitt tidspunkt pre-camp 1 info.					

- PG: Planleggingsgruppe (delegater og leder utgjør planleggingsgrupper, varierer hvorvidt gruppene endres i løpet av leiren eller beholdes gjennom hele leiren).
- DoD: Delegation of the day (ansvarlig på ulike ting på leiren: hvem sitter hvor måltider, velger sanger lullabies, flag time etc.).
- Camp Meeting: Delegatene bestemmer dagsplan i henhold til visse krav i step up guiden og leir begrensninger. I kalenderen over er det satt opp to camp meeting, men alle på leiren kan ”call a camp meeting” når de ønsker og etter behov.
- CA: Culture Activity: Hver delegasjon planlegger Cultural Activity før avreise til leir. Denne aktiviteten skal være knyttet til leirens tema og delegasjonens eget land og kultur. Se også ”Step Up Programme Guide” side 92-93. Leirens tema blir oppgitt i pre-camp 2 eller 3.
- LNO: Leaders Night Out (lederne er borte fra leiren en kveld, lokallaget anskaffer ”barnevakter” som er med delegatene denne kvelden)

Local Impact Day (LID)

LID er en temarelatert aktivitet/ekskursjon der ungdommene på leir får ta et steg ut av boblen som en leir kan være, og gjøre noe rettet mot lokalsamfunnet. Det anbefales å ha LID mot slutten av uke 1 eller i begynnelsen av uke 2, slik at delegatene skal kunne ha med seg erfaringene herfra og bruke dem under resten av leiren. Staben organiserer og bestemmer innholdet i LID, men de bør samarbeide med leirkomiteen for best mulig resultat.

At LID skal være temarelatert, betyr at aktiviteten skal passe inn under årets CISV-tema og leirens eget tema. CISV veksler mellom fire årstema: Diversity, Human Rights, Sustainable Development og Conflict and Resolution. Her er noen eksempler på aktiviteter som har vært gjennomført som LID:

- Human Rights: Besøke demensavdeling og aktivisere beboerne med musikk, vafler og spaserter.
- Sustainable Development: Rydde strandkant/fjære for søppel.
- Diversity: Aktivisere barn/ungdommer på asylmottak.

LID skal bestå av tre faser; Oppdage, Forstå og Skape. I den første fasen skal man skape bevissthet rundt temaet. Her kan man bruke youtube, nyhetssaker, statistikk eller lignende, og staben bør lede en aktivitet der man viser hvordan temaet har sammenheng med lokalmiljøet både der leiren er og der ungdommene kommer fra. I den andre fasen skal man skape forståelse rundt hvordan man kan påvirke lokalsamfunnet. Det kan gjøres på mange forskjellige måter – alt fra diskusjon mellom ungdommene til gjesteforelesere. I den siste fasen skal man ta steget ut av leiren fysisk, og gjøre noe praktisk. Man kan gjerne samarbeide med lokale organisasjoner eller delta i prosjekter som allerede finnes.

Hva er foreldrenes rolle her? Mest av alt gjelder det å ta vare på ungdommen som kommer hjem fra leir og ta deres opplevelser på alvor. For noen blir LID den mest alvorlige aktiviteten på leiren, her er det alvor og de kan ha sett og opplevd reell problematikk i lokalsamfunnet de har besøkt. Ungdommene oppfordres til å ta med seg erfaringene hjem og bidra med frivillig arbeid der de selv bor, dette er også noe foreldre kan støtte opp rundt.

Eksempel på fremdriftsplan/ansvarsfordeling Step Up

Ansvar	Aktivitet	Før leir	Utført	Kommentarer
FORMALIA				
Foreldre	Pass	Før leiren og tidlig nok for evt visum		Sjekk dato pass. Eventuelt andre regler for besøkslandet. (Eks: USA krever elektronisk pass og ESTA.)
Utfylles av foreldre. Følges opp av fylkeslag og leder	Forsikringskjema	Før leiren		Går gjennom utfylling på foreldremøte. Deler ut ferdig utfylt eksempel.
Foreldre	Reiseforsikring	Før leiren		Alle må ha egen reiseforsikring. Sjekk at den er gyldig hele perioden delegasjonen er på reise.
CISV	Billetter			Fylkeslaget bestiller billetter; dette er CISV Norge policy for å sikre fornuftig reiserute og ha kontroll med utgifter og evt. risikofaktorer (eks enkelte flyselskap eller flyplasser vi vil unngå).

Foreldre	Betaling	Før leiren		Faktura vil komme i en eller to omganger avhengig av reisemål. Inkluderer reise, leders reise og alle nasjonale og internasjonale avgifter.
Foreldre	Medlems innmelding	Før leiren		Alle som reiser på CISV aktiviteter må være medlemmer av CISV av den grunn er det at man nå må bli medlem før man søker på program. Dersom allerede medlem, sørg for at medlemskap er betalt for gjeldende år.
Leder, foreldre, delegater	Delegasjonsregler			Kjøreregler for vår delegasjon. Diskuter hvordan vi vil ha det på forhånd og under leiren. Hvem gjør hva – og hvem stiller opp på ulike plikter som følger med det å sende delegat på leir.

HELSE

Foreldre og lege fyller ut.	Health form			Bestille legetime – Max tre måneder før leirstart. 1 original + to kopier av det engelske skjemaet. (Det norske er bare til hjelp for forståelse)
Foreldre	Vaksine	Etter anbefaling fra lege		Gjelder leirer utenfor Europa eller Nord-Amerika. Sjekkes med en gang reisested er klart. Om det er vaksinekontor, er det lurt å ta kontakt med dem, de er spesialister på vaksiner. Også lurt å sjekke folkehelseinstituttet www.fhi.no
Foreldre	Europeisk helsetrygd kort (for reiser innen Europa)			Bestilles på nettet: https://tjenester.nav.no/helsetrygdkort/forside.do Hvert familiemedlem må ha sitt eget. Ca ti dagers behandlingstid

CULTURAL ACTIVITY - Kulturell aktivitet

Foreldre eller leder etter avtale – foreldre betaler	Innkjøp til Cultural Activity			Dette kan være utstyr til aktiviteter, gaver til leiren, plakater og annen pynt, flagg etc. Husk at det skal fraktes i bagasje!
Leder og delegater med hjelp fra foreldre, ved behov.	Aktivitet til Cultural Activity	Før leiren		I motsetning til barneleir er Cultural Activity ikke National Night hvor delegasjonen skal vise en dans eller en presentasjon fra sitt land. En Cultural Activity er en aktivitet delegasjonen har planlagt før leir, og i løpet av leiren gjennomfører/leder ovenfor resten av leiren. Staben vil gi retningslinjer i pre-camp informasjon 2 eller 3 om hvilke rammer man skal forholde seg til. Generelt sett skal aktiviteten være tilknyttet leirens tema (som oftest vil det være i tråd/innenfor gjeldende års tema for CISV internasjonalt). I tillegg skal aktiviteten vise norsk perspektiv på tema som tas opp. Aktiviteten skal ha en gjennomføringsdel og en diskusjonsdel (debrief).
Delegater og leder avtaler – foreldre betaler	Snack	Planlegges for leiren		På leir er ofte populært å dele ut en nasjonal snack, for eksempel litt lefse, melkesjokolade og lignende. Bli enig i delegasjonen om dette er noe der ønsker å gjøre, og gjør det enklest mulig. Enten etter Cultural Activity eller ved et måltid.

ANNET TIL LEIR

Foreldre, delegater og leder i samråd om ekstra effekter	CISV effekter			En effektpakke inngår i delegasjonsavgiften til CISV Norge. I tillegg vil det kunne bestilles ekstra effekter. Kontakt fylkeslag for mer informasjon
Foreldre og delegater	Ordne byttegjenstander			Det er vanlig å ha med byttegjenstander – små gjenstander som kan være et minne om Norge eller om delegaten. Slike gjenstander kan være dyre å kjøpe så her er det om å gjøre å bruke fantasien til å spørre om gratisgjenstander fra bedrifter og andre, og lage selv. Eksempler: smykker, reflekser, T-skjorter laget selv, nøkkelknipper, postkort, reklame, pins, ”tannlegetroll”, svettebånd, 17 maiflagg eller andre små flagg, CISV Norge effekter. Det er mindre interesse for reklameeffekter – og mer interesse for effekter med norske flagg/symboler eller CISV effekter.

Foreldre	Vertsfamiliegave			Det er vanlig å ha med en liten gave til vertsfamilien. Ungdommene er enten fordelt på to familier eller alle hos samme familie. Eksempler på aktuelle gaver kan være kalender, bok om troll, innrammet bilde av delegasjonen, små troll, kortstokk med norsk motiv, eventyrbok på engelsk, ostehøvel.
Foreldre skaffe. Leder oppfordre til bruk.	Dagbok			Ikke alle skriver dagbok – men de som gjør har ofte stor glede av denne etterpå. Pakk ned til alle.
Alle diskuterer hva. Foreldre hjelper til å skaffe	Open Day			Alle leire har en Open Day. På Step Up planlegger som oftest leirstaben og delegasjonene Open Day sammen i løpet av leiren. Open Day er en anledning for besøkende å lære om leirtemaet gjennom aktiviteter. Man bør være forberedt på at leirstaben likevel kan komme med ønsker om nasjonale effekter, brosjyrer og plakater til Open Day.
Foreldre, delegater og leder	Stabsgave			Noen delegasjoner har med en gave til staben. Dette gjelder ikke alle, men diskuter det og bli enige, enkelte ganger hintes det fra staben om at gave mottas med takk. Det er greit at lederen er komfortabel med løsningen som velges. Dette er veldig vanlig og anbefales på det sterkeste at alle har med en gave.

PRAKTISK

Foreldre	Merke klær	Før leiren		Merk alle klær med Fornavn og Land - det er ingen som kjenner igjen etternavn. Tips: På www.navnelapper.no kan man bestille klistermerkelapper til klær med barnets navn og land.
Foreldre	Klesliste			Avtal med barna og skriv en liste over hva de kan bytte – og hva de skal ha med hjem av klær. Ikke send med klær som trenger delikat vask – eller dere er redde for.
Foreldre	1-2 vaskeposer/Skittentøyspose			Merk skittentøys- og vaskepose med navn. vaskeposer som kan legges direkte i maskin kan være greie. Noen små til sokker og undertøy og en større til andre klær. Evt en stor. Nille og dagligvareforretninger har små poser. Litt større kan fås på undretøysforretninger. Biltema har også. Sjekk info fra leiren om hvordan vasking skal organiseres.
Leder og foreldre	Tlf.liste under leiren			Lag en liste med nr der foreldre kan nåes i leirperioden, og NÅR de kan nåes på de ulike nr. Dersom de er bortreist – sett opp andre kontaktpersoner som kan ta avgjørelser på foreldrenes vegne dersom det skulle bli nødvendig. Listen gis til leder, de andre foreldrene i delegasjonen og til fylkeslagets representant. For andre situasjoner kan CISV Norge kontaktes, under de aktuelle komiteene.
Leder og foreldre	Krisekasse			Avtal med leder hvordan håndtere uforutsette utgifter i forbindelse med reisen eller under leiren. Eks: betale inn på en egen konto, betale gebyr på kredittkort dersom leder ikke har dette fra før, sende med en sum for hver delegat.
Foreldre i samråd med leder	Lommepenger, type valuta			Leiren vil oppgi anbefalt sum – og valuta. Dette beløpet må holdes. Ekstra penger fra besteforeldre og andre – kan brukes på reise for de som skal reise langt, eller inngå i det anbefalte beløpet. Dette gjelder også penger som blir stukket til delegater i forbindelse med avreise.
Leder	”Bankbok”			En liten ”bankbok” til hver som hjelper leder og delegat til å holde rede på løpende utgifter kan være lurt.

Foreldre	Adresseetiketter			Skriv ferdig adresseetiketter til de det kan tenkes de vil sende kort til. Viktig at alle er enige om at dette er kort delegatene selv KAN VELGE å sende, og det kan hende delegatene ikke har tilgang/mulighet til å sende kort. Forbered bestemødre på at de kanskje ikke får kort.
FØR OG ETTER LEIR				
Fylkeslaget	Pre-camp/delegat-trening			Lokal helgetur for alle årets delegasjoner før leir. Ikke alltid Step Up deltar på den lokale da de har en nasjonal delegattrening men kan hende fylkeslaget ønsker de deltar både lokalt og nasjonalt. Viktig for å bli kjent og trygg på de man skal reise sammen med og er en liten smakebit på leir. Nasjonal delegattrening (SUDT Vest eller SUDT Øst) deltar alle Step Up delegasjoner i Norge. Her vil delegatene lære om historikken til CISV og tema, hvordan planlegge aktiviteter og CISV sine regler. Hver enkelt melder seg på, men fylkeslaget bestiller eventuell reise da deltagelse på dette er dekket av CISV. OBS: DETTE ER OBLIGATORISK.
Leder og foreldre. Fylkeslaget ha dato klar tidlig	Post-camp			Helgetur for alle delegasjoner etter leir. Obligatorisk for alle. "Debriefing" og gjenoppleve litt av leirfølelsen. Leit å mangle den andre gutten eller jenta som virkelig forstår hva de har opplevd. Pass på at alle kommer.
Leder og foreldre	Bli kjent			Leder bør besøke alle familiene. Arranger sosiale aktiviteter med leder og barn, og med hele familien. Kjekt om familiene disponerer en hytte som delegasjonen kan benytte. All aktivitet som bidrar til at delegasjonen blir godt kjent og trygge på hverandre, er positivt. Dette også for å følge opp gruppefølelsen etter leir.
Leder og foreldre	Leder – foreldre samtale			Leder snakker alene med alle foreldre om deres delegat. Foreldrene kjenner barnet best og kan gi leder mye informasjon som hjelper han/hun til å følge opp barnet best mulig.

Hjelpearke samtale mellom leder og foreldre Step Up

Det er viktig at leder og foreldrene har en god kommunikasjon seg imellom. Kunnskap som foreldrene innehar om sitt barn kan være nyttig å overføre til lederen, og vil kunne hjelpe denne i å støtte barnet i lek og alvor under CISV-aktiviteten. Under finner du noen punkter som kan være til hjelp i en samtale mellom foreldre og leder.

Språk, kultur

- Språkbeherskelse: Norsk/Engelsk/Andre språk
- Erfaring fra andre kulturer i eget nærmiljø, fra ferie og besøk i utlandet

Reaksjonsmønstre i familien og opplevelse av konflikter

- Forhold til foreldre, søsken, til annen familie og venner
- Hva utløser en konflikt? Nå blir barnet lei seg?
- Er det bekymring for hjemlengsel?
- Reaksjoner ved ukjente omgivelser og ukjente mennesker?
- Reagerer barnet fysisk eller verbalt ved konflikter?
- Eks. slår i dører, slåss, banner, trekker seg tilbake osv.

Helse generelt og medisinbruk

- Allergier, erfaring fra bruk av smertestillende
- Smerteterskel
- Spisevaner, erfaring med ukjent mat, spisemønster
- Søvnbehov – hva skjer når barnet ikke sover tilstrekkelig?
- Hodepine/vondt i maven
- Menstruasjon

Fellesskap i grupper, på skolen og i fritiden

- Rolle i grupper; aktiv/passiv, leder/blir ledet?
- Eget initiativ mht. aktiviteter, å ta egne beslutninger, å ta imot beskjeder fra andre
- Respekt for voksne
- Barnets forhold til skolen og fritidsaktiviteter

Foreldres forventninger til lederen

- Generelle forventninger til lederen
- Å takle et barns problemer
- Hva hvis det skulle skje et dødsfall eller andre akutte ting skulle skje?

Ungdomstid. Foreldres innspill til tema som:

- Røyker eller har prøvd?
- Alkohol/rusmidler.
- Kjærester/sex
- Spesielle ting å vite om som hører til tenårenes finne seg selv:
- Hva er greit å snakke om/ikke greit – hvordan ber de om/takler/gir omsorg? Hva oppleves som flaut – og hvor alvorlig er det?

Kapittel 8 - Case til diskusjon

Innledning Case

En case er en kort situasjonsbeskrivelse. Caser er nyttige for å skape rom for diskusjon. Ved å diskutere en situasjon før den oppstår, kan man gjøre det lettere å forstå lignende situasjoner når de oppstår. Caser er ikke ment for å skremme, men for å klargjøre. Dette er viktig å tenke på både i utvelgelse og bruk av caser.

Under finner du noen forslag til caser som kan brukes.

Case - Barneleir

Case tredje foreldremøte om barneleir

1. Ditt barn får hjemlengsel på leiren. Skriver brev/mail hjem om at han/hun savner dere veldig. ”Jeg håper dere har det bra, for det har ikke jeg”.
 - o Hva gjør dere ? Hva har dere gjort på forhånd ? Hva kan dette bety ?
2. Når barnet ditt er på leir skjer det et dødsfall i familien.
 - o Hvordan forholder dere dere til det – hva kommer det an på ? Hva om det er alvorlig sykdom, men ikke dødsfall ?
3. Barnet ditt kom hjem fra leir for en uke siden. Vil bare sitte inne, ikke leke med andre, snakker ikke om leiren og vil bare ringe/tekste til lederen sin eller til andre deltakere.
 - o Hva er det som skjer – hvordan kan dere forholde dere til dette ?
4. Delegasjonen er langt avgårde og en uke ut i leiren får dere en kort SMS fra lederen der det står at de har opplevd noe spennende! Det har vært et vulkanutbrudd/ jordskjelv/ orkan like i nærheten. Leiren ble ikke direkte rammet, men de merket kreftene godt. Det er lite om hendelsen i norske medier, men etter litt leting finner dere noe på BBC World sine nettsider. Det går flere dager før dere hører fra lederen igjen.
 - o Hvordan håndterer dere dette?
5. Delegasjonen har kommet fram til leiren. Ganske raskt viser det seg at et av barna i delegasjonen er uhøflig mot og hører ikke etter lederen. Han/hun viser åpent at han/hun ikke har tenkt å bry seg om hva lederen mener. Det har ikke vært slike problemer under forberedelsene til leiren, men vedkommende var ikke med på pre-camp. Lederen blir sliten og oppgitt og føler at han/hun har prøvd alt.
 - o Hvordan håndterer dere dette?

6. Dere har avtalt at lederen skal ringe/maile hver mandag. Den første mandagen blir det ikke, men hun/han ringer dagen etter og dere tenker at det sikkert tar litt tid å komme i rutine. Dessverre viser det seg at telefoner/mail kommer ganske så ujevnt og det blir ikke så mye informasjon heller synes dere.

- o Hvordan håndterer dere dette?

7. Diverse sykdoms scenarier:

a. Delegasjonen er kommet til leiren og alt går greit. En delegasjon er forsinket til leiren på grunn av sykdomsutbrudd. Det viser seg å være noe som kan utvikle seg til en pandemi. Delegasjonen ankommer etter å ha blitt friske, men etter noen dager blir flere i leiren syke. Det er ikke alvorlig, feber og hoste. Staben bestemmer at lederne som blir syke skal i karantene for sikkerhets skyld, og dette skjer med den norske lederen. Barnet ditt blir så dårlig med høy feber og vondt. Hun/han legges inn på sykehus, men blir ikke bedre de første par dagene. Den ene gutten i den norske delegasjonen blir syk av omgangssyke idet de kommer fram til vertsfamilien. Etter hvert blir alle i leiren syk etter tur. Noen blir syk flere ganger.

- o Hvordan håndterer dere dette?

b. Dere har et aktivt barn som er med på ulike idretter. En dag får dere beskjed om at deres barn har drevet med lekebryting med et annet barn, og er nå på sykehus med beinbrudd.

- o Hvordan håndterer dere dette?

8. Sosiale medier og blogg: Lederen for en norsk delegasjon hadde avtalt med foreldrene å skrive litt på en blogg om oppholdet på barneleiren. Det første innlegget skulle være en blogg om tilstanden på leirstedet. Leiren skulle være i USA i nærheten av Mexico-gulven. Dette var etter BP ulykken, og det var fortsatt en del usikkerhet rundt omfang. Leirstedet var fint og alle ungene hadde det bra hos vertsfamilien. På leirstedet var det en del personell som gikk rundt med hvite beskyttelses-drakter («Hazmat-suits») fordi leirstedet(skolen) ble brukt som et utgangspunkt for øvelsesområde for de som skulle bidra med oppryddingen etter ulykken. Blogginlegget ble skrevet raskt på kvelden, på delvis bokmål og nynorsk uten tanke på rettskriving. Dagen etterpå kommer staben med spørsmål på ledermøtet om hvem som har skrevet blogg om oppholdet så langt og har skrevet at området er farlig. Det som har skjedd er at noen fra et-ikke-engelskspråklig-land har funnet bloggen gjennom å søke på google (navnet på leiren var i bloggnavnet), og så har de oversatt den via google-translate(norsk -> sitt språk). Det som stod ble oppfattet til å være farlig og saken ble eskalert helt opp til øverste nivå i CISV nasjonalt og videre til USA sin nasjonale risk manager.

- o Dette caset sier noe om bruk av sosiale medier, blogger og behovet for informasjon underveis i leiren.

Kommentarer til case foreldremøte barneleir:

1. Hjemlengsel –case:

- et brev bruker litt tid på veg hjem – sannsynligvis har det gått over innen dere får det.
 - Selv med mail – akkurat når vi sitter og skriver hjem – så tenker vi på de – og savner dem.
 - Tenker at de kanskje savner meg – kanskje har de til og med skrevet det – og så vil vi ikke være dårligere
 - Barn har voldsom omsorg for sine foreldre!
 - Ting i familien som skjer som gjør det vanskelig å være borte – flytting, skoleskifte, nye søsken.
2. Dødsfall –case:
- hva er nærmeste familie – for dere
 - kom det plutselig – eller er det noen som har vært syk lenge?
 - Det enkelte barnets forhold til den som var død
 - Foreldre og barns ønsker ligger i bunn for hva vi gjør – men stol på lederen som er til stede på leiren – følg han eller henne – ta kontakt med oss i fylkeslaget så vi vet hva som skjer
3. Barn som ikke snakker:
- overveldende opplevelse – vanskelig å sette ord på
 - tar det lang tid – kanskje møte de andre i delegasjonen, snakke med leder på telefonen
 - gi de tid
 - noen snakker i timevis – andre kommer det litt om litt – og atter andre snakker lite – men skriver desto mer!

Case - Interchange

Case til foreldretrening interchange

1. Lisa er veldig misfornøyd med sin partner Anne fra Frankrike. Anne virker helt uinteressert i det Lisa foreslår og bruker tiden hjemme (i Norge) ved datamaskinen på Facebook og til å sende mail.
 - Hva gjør du som leder/juniorleder/foreldre/komiteemedlem ?
2. Helt siden Interchangen startet har en av ungdommene klaget over vondt i magen. Dere som familien er bekymret fordi hun/han nesten ikke spiser.
 - Hva gjør dere ?
3. Tyskland er på besøk i Norge (første del av Interchange). Etter to dager vil Ola trekke seg fra hele Interchangen. Familien hans støtter opp avgjørelsen.
 - Hvordan takler dere dette ?
4. Lederen fra den besøkende landet oppleves av de norske ungdommene som svært autoritær og streng. Hun deltar ikke i de uformelle aktivitetene og er heller ikke særlig aktiv i forhold til

planlagte aktiviteter. Det topper seg når hun en kveld på mini-leiren skjeller ut en gruppe av ungdommene for ikke å ta hensyn til at hun trenger ro, erklærer at hun ikke tar på seg ansvaret for den utagerende oppførselen til den ene jenta og ellers anklager de for å være ute av kontroll. Ungdommene tar det svært tungt, de forstår ikke hva de har gjort galt, flere jenter gråter og stemningen er dårlig når den norske lederen kommer tilbake fra en kveldstur sammen med fem av ungdommene. De skal hjem neste dag og da er det ei uke igjen av Interchangen.

- Hva gjør dere her?

5. Det hender flere ganger at i Sofie og hennes partner ikke kommer og heller ikke gir tilbakemelding til de andre når noen i gruppa setter i gang spontane aktiviteter. Det er også andre som av og til ikke er med fordi familien har andre planer – men den besøkende jenta betror seg til flere at hun føler at hun blir holdt utenfor og at de ikke deltar fordi Sofie holder det hemmelig at noen har satt i gang aktiviteter.

- Hva gjør dere?

Case - Step Up

Case foreldremøte step up

1. Ungdommene har vært på leiren en stund da du/dere får en melding fra lederen om at noen av ungdommene inkludert ditt barn har kjøpt og drukket alkohol i forbindelse med en utflukt. Staben tar det meget alvorlig og vurderer å sende de det gjelder hjem.

- Hva gjør dere? Hvordan passer dette inn med det som har skjedd før leiren?

2. Dere hører svært lite fra leiren, men det kommer omsider en melding om at det går i ett. Stemningen er super – full fart med aktiviteter og planlegging hele dagen – og full fart med sosiale påfunn mesteparten av natten. ”men vi kommer oss i seng før lederne kommer og vekker oss”. Din ungdom gir tydelig uttrykk for at han/hun synes lederne bryr seg alt for mye om søvn og måten de tilbringer fritiden. På forhånd var dommen over lederen at han/hun var ”innmari kul” – men nå er det mer ”de er jo ikke foreldrene våre akkurat – hva bryr det vel de?”

- Hva gjør dere? Hva har dere gjort på forhånd?

3. Delegasjonen er langt av sted og det kommer ikke mye direkte informasjon, men lederen har laget en morsom blogg som dere følger med på. Alt ser ut til å være ”topp” – også kommentarene om et jordskjelv/vulkanutbrudd like i nærheten. ”Noen ble litt redd – men det er kult å oppleve sånt på nært hold”. Dere hadde ikke hørt om det som skjedde før dere leste om det på bloggen. Siden finner dere informasjon på nettet – men hører ikke mer fra leder eller barn på flere dager.

- Hva gjør dere? Hvordan passer dette med det som har skjedd før leiren?

4. Lederne var på ”leaders night out”. Mens ”barnevaktene” er opptatt finner en større gruppe ungdommer ut at de skal ta det oppblåsbare bassenget ut på en dam/innsjø på leiområdet. Dette vannet har elektriske kabler til en montert vannfontene, og de bader derfor ikke i dette vannet. Dere har blitt fortalt at deres barn var i gruppen ungdommer.

- o Hvordan reagerer dere? Hva har dere snakket om før leiren?

5.

a. Delegasjonen har hatt mellomlanding på sin reise og står nå klar til å gå om bord siste fly. Ene barnet finner ikke passet sitt.

b. I camp Meeting besluttes det av legge tid er valgfritt noe som medfører at en gjeng ungdommer er oppe til sent hver kveld. De har det gøy og latteren sitter løst. Fellesrommet er vegg-i-vegg med soverommene og det er vanskelig å sove så lenge andre er opp å har det gøy, så hvorfor ikke bli med å ha det gøy? Utover leiren begynner søvnmangel å merkes på stemningen, og lederne er slitne.

- o For a) og b): Hvem har ansvaret?

Vedlegg

Vedleggene er kun veiledende forslag og hjelpedokumenter som dere kan tilpasse slik det passer.

Innhold:

Vedlegg 1: invitasjon til foreldretrening

Vedlegg 2: invitasjon til evalueringsmøtet

Vedlegg 3: sammenhengsmodell

Sted (eks: Trondheim), XX.XX.20XX

Kjære alle foreldre til barn som skal delta på CISV aktiviteter kommende år!

Ditt barn er i år en av de heldige som skal delta på en CISV aktivitet i regi av _____ fylkeslag. CISV er som kjent en organisasjon med målsetting om å drive fredsfostrerende arbeid gjennom å la barn og unge møtes, bli kjent, og gjennom ulike aktiviteter lære mer om både seg selv og sin egen og andres kultur. For at vi som organisasjon skal lykkes best mulig med dette er det viktig at dere som foreldre blir godt kjent med organisasjonen vår og hva vi står for. For på best mulig måte oppnå dette arrangerer vi en serie med foreldremøter der alle foreldre og ledere deltar sammen med noen representanter for CISV. Her vil vi ta opp både praktiske ting rundt leirene og ting rundt organisasjon og ideologi.

Det vil være tre møter, hvert møte på forskjellig ukedag, og forskjellig måned. Hvert møte vil vare i 2 timer. Vi vet at denne våren – som de fleste deler av året for barnefamilier – blir travel, men vi forventer at alle delegater er representert en eller to foreldre på disse møtene.

Møtene vil holdes på _____, på følgende tidspunkt:

Tirsdag ___ februar klokken 19 – 21

Onsdag ___ mars klokken 19 – 21

Torsdag ___ april klokken 19 – 21

I tillegg disse møtene vil det bli holdt et kick-off møte der vi ønsker at også deres barn deltar. Dette møtet vil være for å introdusere delegatene til sin leder i samvær av foreldre, delegasjonen som helhet og med representanter fra CISV tilstede. Dette møtet vil være:

Mandag _____ januar/starten februar klokken 18 – 20 på _____ (sted).

Hjertelig Velkommen !!!

Med vennlig hilsen

Spørsmål ta kontakt med _____ på telefon _____ eller mail _____ .

Sted (eks: Trondheim), XX.XX.20XX

Oppfølging av sommerens aktiviteter

Vel overstått CISV-sommer !

Som avtalt på siste foreldremøte minner vi med dette om oppfølgingsmøte for foreldrene etter sommerens aktiviteter.

Dette finner sted

Onsdag ___ august klokken 1900

På :

Møtet vil vare ca 1,5 time. Her vil vi gjerne ha tilbakemelding om forberedelser, opplevelser underveis i leiren (for både voksne og barn), samt presentere og diskutere videre muligheter for deltakelse i CISV aktiviteter. For å få en best mulig utvikling av laget framover er det viktig at vi får denne sjansen til å møte dere, og vi håper at så mange som mulig kan sette av tid til dette.

Spørsmål? Ring _____ eller mail _____

Vennlig hilsen

SAMMENHEGSMODELL

CISV Norge

