

KURSLEDERHEFTET 2027

Human-Etisk Forbund



Grunnlagdsdokumentet for Humanistisk konfirmasjon, ofte bare kalt «Grunnlagsdokumentet», er det aller viktigste dokumentet vi har i arbeidet vårt med humanistisk konfirmasjon.

Grunnlagsdokumentet beskriver blant annet målsettingen med konfirmasjonskurset, den pedagogiske tilnærmingen og temaene for kurset. Du finner Grunnlagsdokumentet på nett her.

FORORD

Human-Etisk Forbund (HEF) er et humanistisk livssynssamfunn med over 190 000 medlemmer.

Dette gjør oss til verdens største humanistiske livssynsorganisasjon, så du er en del av en stor gjeng!

Historien om Human-Etisk Forbund begynner i 1956, men allerede fem år tidligere ble Norges første borgerlige konfirmasjon avholdt i Oslo.

Du finner hele historien vår ved å klikke her.

I dag jobber HEF for et samfunn hvor det er plass til alle, og vi lager seremonier som markerer livets store overganger.

Vi ønsker at felles verdier som respekt for liv og menneskeverd, likestilling, rettferdighet, vitenskap, toleranse, gjensidighet og demokrati skal ligge til grunn for samfunnsutviklingen.

På nettsidene våre, human.no, finner du masse interessant informasjon om alle områdene vi jobber med!

VELKOMMEN

Begrepet konfirmasjon betyr «å bekrefte, støtte, styrke eller gjøre fast». Humanistisk konfirmasjonskurs skal gi ungdommen verktøy og perspektiver som de kan ta med videre i livet.

For mange ungdommer bidrar konfirmasjon-skurset til å åpne opp for tanker og refleksjoner rundt livets store spørsmål. Som kursledere er jobben vår å tilrettelegge for denne refleksjonen, og å være trygge voksne som egger tankene fremover.

En kursleder må kunne være tydelig, organisert og trygg. Du må sette pris på og være nysgjerrig på et mangfold av ungdommer med ulike holdninger, meninger og erfaringer.

I løpet av kurset skal du og gruppa di snakke om mange av livets store spørsmål: Etikk, identitet, kritisk tenkning, menneskerettigheter, livssyn og humanisme. Rollen vår er å trygge dem i at deres meninger er viktige, og at de som mennesker har en plass i samfunnet.

INNHOLD

Forord Side 2
Velkommen som kursleder for humanistiske konfirmanter Side 3
Grunnlagsdokumentet for Humanistisk konfirmasjon Side 3
Til erfarne kursledere: Endringer fra i fjor Side 4
Disse skal du jobbe sammen med Side 7
- Veilederen din Side 7
- Praktisk medhjelper Side 7
- Vi i administrasjonen Side 7
- Seremoniansvarlig Side 9

Slik lager du et godt kurs Side 10
- Målsetning og temaer Side 10
- Kurskassa Side 11
- Film på kurs Side 11
- Lær deg å kjenne gruppa, og varier kursinnholdet Side 12
- Uakseptabel atferd Side 13

Ansvar for kurslokalene Side 14
Kontakt med foresatte Side 15
- Henvendelser du skal svare på Side 15
- Henvendelser som skal gå til administrasjonen Side 15
- Informasjon til foresatte Side 16

Tilrettelegging Side 17
- Hva slags tilrettelegging trenger gruppa di? Side 17
- Telefonsamtale med foresatte før kursstart Side 17
- Enkle måter å tilrettelegge på Side 18
- Mer spesifikke former for tilrettelegging Side 18
- Autismeforstyrrelser Side 19
- ADHD Side 19
- Angst og engstelse Side 19
- Tilrettelegging på ordinære kurs vs. egne tilrettelagte kurs Side 20

Honorar, kursbudsjett og reiser Side 21
- Honorar Side 21
- Generelt om utlegg og reiseregning Side 21
- Utlegg i forbindelse med kurset Side 22
- Sosial pott for kursledere Side 22
- Utlegg for reise Side 23
- Hvis du skal overnatte Side 23
- Utbetaling Side 23

Sykdom eller fravær hos kursleder Side 24
- Fravær samme dag som kurs Side 24
- Fravær på et senere tidspunkt Side 25
- Vikarhonorar Side 25

Fravær hos konfirmantene Side 26
- Enkeltfravær Side 26
- Gjentakende fravær Side 26
- Konfirmanter som ikke er registrert i din gruppe Side 27

Beredskap Side 28
Taushetsplikt og meldeplikt Side 28
- Taushetsplikt Side 28
- Meldeplikt Side 28

Seremonien Side 29
Sjekkliste Side 30
Nettkursene Side 32
- Systemoppgaver for kursledere: Modul 1 – Kom i gang Side 32
- Systemoppgaver for kursledere: Modul 2 – Personvern Side 32
- Systemoppgaver for kursledere: Modul 3 – Før kursstart Side 32
- Systemoppgaver for kursledere: Modul 4 – Avslutte kurs Side 32
- Systemoppgaver for honorerte verv – Reiser og utlegg Side 32

Ressurssidene Side 32
Kontaktinformasjon Side 34

TIL ERFARNE KURSLEDERE

Dette avsnittet er en oppsummering til erfarne kursledere om hvilke endringer som er gjort siden forrige sesong.

Dette gjelder endringer både i selve Kurslederheftet, men også i rutiner for oppfølging og oppgavefordeling.

Les derfor disse delene ekstra nøye:

- Nytt kapittel om økonomi, reiser og utlegg
- Nytt kapittel om Ressurssidene
- Tillegg i kapittelet om å lage gode kurs
- Tillegg i kapittelet om tilrettelegging
- Endringer i oppgavefordelingen mellom team KK og veilederne
- Endringer i digitale kurs, tilrettelagte kurs og digitale oppsamlingskurs
- Endringer i nettkurs
- Endringer i sjekklista



DISSE SKAL DU JOBBE SAMMEN MED

Som kursleder er du en del av en stor gjeng som jobber med konfirmasjon.
Her kan du lese om alle de andre du skal treffe eller snakke med i løpet av sesongen!



Veilederen din

Veilederne er kursledere med lang erfaring, som står til din disposisjon! Du blir tildelt egen veileder, som enten er kursleder på ditt eget kurssted eller du kan treffe digitalt.

På kursledersamlingen gjennomfører veileder et oppstartmøte med deg og de andre kursledere hen er veileder for. Veileder har ansvar for å ta kontakt med deg i løpet av sesongen for å høre hvordan det går på SMS/telefon/Teams eller hvis dere møtes fysisk på kurs. Du kan også ta kontakt med veilederen din om du har spørsmål. De kan hjelpe med alt som har med faglig kursinnhold, gruppeledelse og gjennomføring av konfirmasjonskurset å gjøre. Veilederen kommer også til å invitere dere til en avslutningssamling rundt kursslutt.

Spør veilederen din om

- tips og råd til gode øvelser og annet godt kursopplegg
- hvordan lede gruppa på en fin måte
- hvordan få til fine diskusjoner der flest mulig av konfirmantene er aktive
- hvordan forklare vanskelige ting
- hvordan man håndterer den stille gruppa, den bråkete gruppa, og andre utfordringer

Du kan også drøfte krevende forhold og situasjoner med veilederen, så lenge du ikke bryter taushetsplikten.

Praktisk medhjelper

Personen med vervet Praktisk Medhjelper (PM) pleier som regel å være en kursleder på kurssted-det, men kan også være en person fra lokallags-styret. Praktisk Medhjelper har hovedansvaret for å snakke med eierne av lokalet i forkant av konfirmasjonskurset. De henter nøkler, sørger for at dere har wifi-passord og går brannrunde.

Vi i administrasjonen

De ansatte i Human-Etisk Forbund, er fordelt på mange kontorer og fagteam rundt i hele landet. Vi er ikke så mange, så vi snakker sammen daglig. Dette er gjengen som jobber med konfirmasjon:

«Team KK» har hovedansvar for kurs-gjennomføringen, og er kontaktpersonene til deg som kursleder. Det er din kontaktperson i team KK du kommer til å ha mest med å gjøre gjennom en kurssesong. Det er oss du tar kon-takt med om det aller meste. Vi jobber tett med både kursledere, veiledere og de praktiske medhjelperne på kursstedet, og vi følger opp alle konfirmanter og foresatte som har spørsmål.

Vi i Team KK har ulike ansvarsområder.
Noen følger opp geografiske områder og andre følger opp hele landet. I tillegg jobber vi mye med nasjonal utvikling av konfirmasjonskursene, så uansett hvor i landet du er kan du snakke med alle på teamet.

Vi kommer til å ringe deg før kursstart for å ønske lykke til og høre om det er noe du trenger. Rundt midtveis i kurset kommer vi til å ta kontakt for å avtale en oppfølgingssamtale. I denne samtalen vil vi høre hvordan det går, hva som har gått bra på kurs og hva som har vært utfordrende. Vi vil også at dette skal være en arena der du kan dele erfaringer med oss, så vi kan utvikle enda bedre konfirmasjonskurs!
Vi tar også kontakt i slutten av sesongen for å høre hvordan kurset har gått og om du har noe på hjertet.

«TS» har ansvar for alt det systemtekniske gjennom kurssesongen, bl.a. sender de tilbud om verv og invitasjon til kurslederopplæring, ordner tilganger dere trenger, sender ut bekreftelser på honorert verv, mottar politiattest, passer på at dere har avsluttet kurset deres korrekt og utbetaler honorar.

Team Seremoni- og Kursadministrasjon jobber med ting der de må ha svar fra dere enkeltvis, for eksempel signering av bekreftelse og innsend-ing av politiattester. Derfor tar de direkte kontakt med dere på e-post, SMS eller telefon ved behov.

«Team GS» bistår, administrerer og rådgir de seremoniansvarlige, så seremoniansvarlige kan gjennomføre seremoniene på best mulig måte. Team GS følger opp seremoniansvarlige både på konfirmasjon og navnefest. Seremoniansvarlige jobber med andre ord tett sammen med Team GS, mens dere kommer til å ha mindre med dem å gjøre.

Seremoniansvarlig

Seremoniansvarlig (SA) er den på seremoni-stedet som har ansvar for den store festen – konfirmasjonsseremonien! Seremoni-ansvarlig tar kontakt med dere i løpet av kurs-sesongen for å snakke om rollen på ser-emonien og gi informasjon om gjennomføring av generalprøve, som dere også er med på. Flere steder bruker «Hilsen fra konfirmantene» som innslag på seremonien.

Der dette gjelder, vil seremoniansvarlig be dere høre med konfirmantene om noen kunne tenke seg å holde en hilsen på deres seremoni.



SLIK LAGER DU ET GODT KURS

Målsetning og temaer

I løpet av konfirmasjonskurset skal konfirmantene gjennom de fem kjernetemaene: Humanisme og livssyn, menneskerettigheter, etikk, kritisk tenkning og identitet.

Når du planlegger kursøktene dine, må du sørge for at alle disse temaene er så grundig dekt som rammene for kurset tillater. Pass på at alle temaene behandles ordentlig. Det er ikke greit å skynde seg gjennom et tema du ikke er så glad, for å kunne bruke mer tid på et tema du liker bedre.

Målsettingen for kurset er å styrke de unges evne til selvstendig tenkning og etisk handling.

Vi kan arbeide med denne målsetningen ved å fremme

- evnen til å tenke kritisk
- evnen til dialog og til å se ting fra andres perspektiv evnen til å reflektere over egne opplevelser, valg, verdier, handlinger og eget livssyn
- evnen til å ta ansvar, for seg selv, medmennesker og fellesskapet

Når du planlegger konfirmasjonskurset ditt, bør du stille deg selv to spørsmål:

- Hjelper dette opplegget med å nå målsettingen for konfirmasjonskursene?
- Kan dette opplegget knyttes til ett (eller flere) av de fem kjernetemaene?

Hvis svaret på begge spørsmålene er ja, og du i tillegg har laget et opplegg som er aktivt og legger opp til masse konfirmantdeltakelse, da har du laget et godt opplegg!



Kurskassa

«Kurskassa» er HEF sin database for kursledere!

Kurskassa inneholder alt du trenger for å lykkes med kursene dine:

Her ligger en enorm mengde aktiviteter og oppgaver som er utviklet for å engasjere ungdom i våre kjernetemaer.

Du finner tips og triks for vanlige problemstillinger på kurs, fullstendige eksempelkurs du kan bruke, og konfirmantvennlige tekster og forklaringer på temaene.

Du kommer til å bruke mye tid i Kurskassa, så begynn å gjør deg kjent der allerede nå!

Kurskassa finner du her.

Film på kurs

Som hovedregel bruker vi ikke lengre filmer i konfirmasjonskurset.

Konfirmasjonskurset vårt er bygget på at konfirmantene skal være aktive, deltakende og i samtale med hverandre.

Erfaringen vår er at det er diskusjonene, refleksjonene og øvelsene de selv deltar i, som sitter igjen – ikke nødvendigvis det de har sett passivt på skjerm. Vi har også begrenset tid sammen med dem, og en lengre film kan fort ta mye av rommet som ellers kunne vært brukt på samtale, refleksjon og aktivitet.

Dersom dere ønsker å bruke film, anbefaler vi korte klipp eller scener som kan fungere som startpunkt for diskusjon eller øvelser.
Film kan være et godt hjelpemiddel, men ikke et tidsfyll eller hovedinnhold i økta.



LÆR DEG Å KJENNE GRUPPA, OG VARIER KURSINNHOLDET

Etter hvert som du blir kjent med Kurskassa, vil du oppdage at det ligger mange flere oppgaver og aktiviteter der enn du kommer til å rekke å bruke på en kurssesong.

Én av de viktigste oppgavene dine som kursleder er å bli kjent med gruppa di så du kan vurdere hvilke oppgaver som fungerer for deg og konfirmantene dine. Kurskassa hjelper deg også å variere kursinnholdet ditt med tanke på tempo, bevegelse, faglig tyngde og ulike metoder, slik at du vil treffe en større andel av konfirmantene dine.

Er det en stille, men lydhør gjeng?
Er de rastløse og trives med mye energi?
Er det ei blanding av mange ulike personligheter?

Finn oppgaver som du tror vil engasjere dem, trigge samtaler og refleksjon,
og som de vil trives med.

Noen tips: Det er lurt alltid å ha noen alternative opplegg på lur, hvis det første opplegget ditt ikke fungerte så bra som du trodde.

Husk at alle konfirmantene skal ha noe som passer for dem, men ikke alt skal passe for alle. Har du både rolige og energiske konfirmanter på gruppa, pass på at du velger ulike typer oppgaver så alle får noe de trives med i løpet av kurset. Husk at det skal være gøy å være på kurs, både for konfirmantene og deg!

Men husk at konfirmantene også har godt av å bli utfordra og introdusert for nye horisonter og perspektiver. Det er noe av poenget med k onfirmasjonskurset.

Det er forskjell på å planlegge opplegg du tenker konfirmantene vil like og å la dem diktere hele kurset. Huskeregel:
«Alle skal ha noe som passer for dem,
men alt skal ikke passe for alle»



UAKSEPTABEL ATFERD

Det skal være stor takhøyde på konfirmasjonskurs – ungdom kan være både rastløse, høylytte og energiske.

Slik skal det være! Noen grenser er likevel viktige å sette, og å være konsekvent på.

Noen kursledere bruker tid den første kursdagen på å lage grupperegler alle er enige om. Andre skriver ikke ned regler, men bruker tid på å snakke med konfirmantene om hvordan man ønsker å ha det på kurs.

Noen rutiner og grenser er det likevel viktig at alle kursledere og konfirmanter vet om:

- Vi tolererer aldri konfirmanter som bevisst ødelegger kurset for de andre
- Vi har nulltoleranse for utestengning, sjikane, rasistiske kommentarer og uthenging av med-konfirmanter.
- Alle konfirmanter skal være trygge på våre kurs.

Konfirmanter som forstyrrer de andre, kaster ting og ikke endrer adferd etter samtale, og du tenker at det er så ødeleggende for gruppen at det skaper problemer på kurset, ring foresatte og be dem hente konfirmanten.

Slike hendelser som dette trenger ansatte i HEF å vite om, slik at vi kan følge opp saken videre med foresatte dagen etter. Husk derfor å ringe beredskapstelefonen før eller etter en slik hendelse, og skriv et notat om det som har skjedd. Dette kan du lese mer om i kapittelet om beredskap senere i dette heftet.

Viktig huskeregel om korrigering av uakseptabel adferd:
«Skryt kan gis i plenum,
kjeft bør gjøres én-til-én».

Det kommer sjeldent noe godt ut av en situasjon hvis en kjefter på eller foran, en hel gruppe. Dette gjelder også eventuelt e-poster til foresatte: Vi sender ikke ut e-post til hele gruppen om at noen oppfører seg dårlig
– vi tar kontakt med de det gjelder.

ANSVAR FOR KURSLOKALENE

Som kursleder har du ansvar for kurslokalene vi bruker den tiden vi er der. Vi låner stort sett alle lokalene vi holder kurs i, så det er viktig å huske på at vi er gjester der.

Før kurset begynner for dagen:

- Ta bilder av hvordan lokalet ser ut før du rydder eller flytter på møbler.
- Ta bilder av alt utstyr eller møbler som er ødelagt.

Etter endt kursdag:

- Fordel ryddeoppgavene på konfirmantene etter endt kurs. Det er ingen grunn til at kursleder skal rydde alene!
- Pass på at det ryddes tilbake slik det så ut før dere begynte. Bruk gjerne dine egne bilder og sammenlign.
- Ta bilder når dere har ryddet.

Hvis lokalene er i utilfredsstillende stand (at de f.eks. er rotete eller skitne) når du kommer, er det viktig at du gir beskjed om det til oss så snart som mulig. Send en e-post til konfirmasjonskurs@human.no og legg ved bildene du tok, så følger vi opp overfor eierne av lokalet.

Det hender at utstyr og lignende går i stykker i løpet av en kurssesong. Uhell kan skje og det er helt greit. Det et er viktig at du sier ifra så vi kan kontakte skolen og avklare når det gjelder erstatning og lignende.
Med jevne mellomrom får vi også spørsmål om å erstatte noe som det viser seg at var ødelagt fra før. Derfor er det så viktig at du tar bilder.

Forlat gjerne lokalene i bedre stand enn de var i da du kom!



INFORMASJON TIL FORESATTE

Henvendelser du skal svare på

Som kursleder skal du først og fremst lage et godt kurs for konfirmantene dine.

Noe kontakt med foresatte må du likevel belage deg på, både før og under kurssesongen:

- Samtaler om tilrettelegging for konfirmanter før og gjennom kurssesongen.
- Beskjeder om sykdom eller fravær.

I perioden du er kursleder er det viktig at du følger opp e-post eller telefoner fra foresatte.

Dersom noen ringer deg fra et ukjent nummer og du ikke rekker å svare, bør du sende en SMS og spørre hva det gjelder, i tilfelle det er en viktig beskjed angående en konfirmant.

Henvendelser som skal gå til administrasjonen

Som kursleder er du den nærmeste kontaktpersonen for de fleste foresatte, og du vil sannsynligvis få en rekke spørsmål som du ikke skal svare på.

Alle spørsmål om bytte av kurs, deltakelse på seremoni, faktura, informasjon om tilleggs-aktiviteter, og andre ting som ikke er knyttet gjennomføringen av ditt konfirmasjonskurs, skal du be foresatte om å kontakte oss i team Konfirmasjonskurs om. Vi har en rekke rutiner, regler og prosedyrer som du ikke skal trenge å forholde deg til som kursleder.

Er du i tvil om det er meningen du skal kunne svare på et spørsmål, spør oss i team KK!

De foresatte skal alltid ta kontakt med administrasjonen på e-post: human@human.no.

Du skal ikke dele andre epost-adresser med foresatte. Både konfirmasjonskurs@human.no og seremonisystem@human.no er forbeholdt dere med honorerte verv, så dere kan «hoppe over køa» og få direkte kontakt med oss i fagteamene.

Kommunikasjonsmodulen i Seremonibase

I Seremonibase finner det en modul hvor du kan sende både epost og SMS til konfirmantenes foresatte. Du skal aldri ta direkte kontakt kun med konfirmanter, og du skal heller ikke sende informasjon ut på andre måter enn via Seremonibase. Du lærer mer om hvordan du bruker kommunikasjonsmodulen gjennom nettkurs du får tilsendt.

Velkomstbrev

Senest tre uker før første kursdag skal du sende ut et velkomstbrev til foresatte og konfirmanter. Her skal du introdusere deg selv, oppgi kontaktinformasjonen din, og fortelle om kurset.

Vi deler en mal for dette velkomstbrevet på Teams når det nærmer seg kursstart.



TILRETTELEGGING

Hva slags tilrettelegging trenger gruppa di?

Noen ganger møter vi ungdom som har utfordringer i form av diagnoser, opplevelser eller følelser som krever mer av oss kursledere.

Når du forbereder kursopplegget ditt, er det viktig at du sjekker i Seremonibase om noen av konfirmantene på gruppa di har tilretteleggings-behov du må ta hensyn til.

Noen foresatte ønsker en samtale med kursleder før kursene begynner, disse er som regel alltid veldig nyttige som del av planleggingsarbeidet ditt.

Det er bedre å undersøke én gang for mye enn én gang for lite. Hvis det dukker opp kommentarer og tilretteleggingsbehov du ikke er sikker på hvordan du skal håndtere, så spør! Både veilederen din og vi i administrasjonen er gode sparringspartnere på tilrettelegging.

Telefonsamtale med foresatte før kursstart

Når du snakker med foresatte om tilrettelegging før kursstart, er det aller viktigste at du er trygg og rolig. Ta det med ro, hør på hva de foresatte forteller. Du trenger ikke å ha løsningene klare med en gang.

I samtalene er det fint å begynne med å påpeke følgende: Våre konfirmasjonskurs er allerede veldig tilrettelagte for ulike typer ungdommer:

Vi har betydelig færre ungdommer per gruppe enn man vil møte i en klasse.

Vi bruker mye tid i starten av kurset på å bli kjent og skape trygghet i gruppa, og fortsetter med dette hver gang vi treffes gjennom hele kurssesongen

Våre kurs er varierte, med mye aktivitet og dialog/diskusjon. Hos oss er det ingen tavleundervisning.

Konfirmasjonskursene er helt annerledes enn skolehverdagen. På skolen har ungdommene spesifikke mål som skal oppnås og en rekke konkrete milepæler de jobber mot. Konfirmasjonskursene på den andre siden, handler om å tilrettelegge for refleksjon. Det er ingen eksamen på slutten av vårt kurs, hvis konfirmanten har tenkt selv, og kanskje klart å formulere tankene høyt for gruppa, har vi oppnådd det vi ønsker!

De aller fleste konfirmanter trives godt på helt ordinære kurs. Noen ytterst få har så store utfordringer med å gjennomføre fysisk kurs at de trenger et digitalt alternativ. Det kan for eksempel være alvorlig angst som gir ufrivillig skolefravær, langvarige sykehusopphold eller lignende.

I slike tilfeller kontakter du oss i Team Konfirmasjonskurs, så finner vi en løsning.

Enkle måter å tilrettelegge på

Forslag til enkle måter å tilrettelegge på som fungerer på mange ulike utfordringer:

- Forutsigbarhet
  - Send det planlagte opplegget til konfirmanter og foresatte i forkant av kurskvelden.
  - I Kurskassa ligger det konfirmantvennlige forklaringer på alle temaene, så de kan lese litt på forhånd.
- Vær alltid klar i lokalene minimum fem minutter før kursstart, så ingen konfirmanter trenger å sitte alene.
- Bør du møte konfirmanten og de foresatte før kurset starter?
  - Det er ofte nok å avtale at konfirmanten og foresatte møter opp 30 minutter før kurset begynner første dagen, for å bli kjent og få en runde i lokalene før de andre kommer.
  - Av og til er det nok å gjøre første kursdag. Andre konfirmanter trenger at du møter dem i døra hver kursdag, så dere kan gå inn sammen.
- Følg med i pausene
  - Ha en liten aktivitet tilgjengelig, som for eksempel kortstokk eller brettspill.
  - Pass på at ingen sitter helt alene i pausene (med mindre de ønsker det).
- Undersøk om det finnes steder i lokalet hvor konfirmanten kan trekke seg unna ved behov for å roe ned i løpet av kursdagen.

Mer spesifikke former for tilrettelegging

Noen konfirmanter har diagnoser som krever litt mer spesifikk tilrettelegging. I slike tilfeller har foresatte stort sett bedt om en samtale i forkant. Husk at du alltid kan spørre de foresatte hvilke tips og triks som fungerer best for den enkelte konfirmanten.

Lag tydelige avtaler om hvordan man skal håndtere situasjoner som blir vanskelige

For eksempel: Hvis foresatte vet at en konfirmant trenger å trekke seg unna hvis hen får et angst-anfall: Avtal hvordan konfirmanten skal signalisere dette til deg som kursleder, hvor hen skal gå og at kursleder skal kontakte foresatte så de kan hente konfirmanten.

Be om lov til å fortelle de andre på gruppa om slike utfordringer, så man kan forklare hva som foregår ved behov.

Det finnes noen diagnoser som dukker opp med jevne mellomrom. Disse krever litt spesifikk tilrettelegging, i tillegg til de grunnleggende og enkle tiltakene som står beskrevet over.

Vi spurte derfor lege og psykolog ved «Regionalt Fagmiljø for autisme, ADHD, Tourettes Syndrom og Narkolepsi» i Helse Vest om råd, og de følger her:

Autismeforstyrrelser

- Vær tydelig og konkret i informasjonen du gir dem. Personer med autismeforstyrrelser kan ha vansker med å sortere hva som er viktig og ikke-viktig informasjon når det kommer mye på en gang.
- Man kan måtte akseptere noen egne regler for konfirmanter med autisme.
  For eksempel å tillate mobilbruk ila samlingen, eller benytte høretelefoner eller hørselsvern for å skjerme mot overstimuli / høye lyder. Avklar med foresatte og konfirmanten i forkant om dette er tiltak som kan hjelpe, men vær tydelig på at det ikke skal forstyrre de andre konfirmantene på kurs.
- Mange med autisme har vansker med blikkontakt. Vær oppmerksom på dette.
- Det kan være lurt å avklare i forkant at konfirmanten får gå ut av rommet ved for mye stimuli, uten at det blir en stor «greie» ut av det. I så fall skal det være avtalt hvor konfirmanten skal gå (et eget rom i nærheten?)
- Disse konfirmantene trenger forutsigbarhet og er sårbare for kursledere som har mye fravær.

ADHD

- Som regel trenger ikke ungdommer med ADHD særlig mye tilrettelegging på våre kurs, siden vi allerede har masse aktivitet og dialog. Punktene under «enkel tilrettelegging» er ofte tilstrekkelig.
- Vær særlig oppmerksom på at forutsigbarhet kan være viktig også for disse.
- Vær tydelig og konkret i informasjonen du gir dem. Personer med ADHD kan ha vansker med å sortere hva som er viktig og ikke-viktig informasjon når det kommer mye på en gang.
- Tilpass opplegget med mye gruppeaktiviteter.
- Gi konfirmanten alle småoppgavene som må gjøres gjennom kursdagen.

Angst og engstelse

- Husk at det er forskjell på diagnosen angst, og ungdommer som er engstelige.
- Mange ungdommer er utrygge og engstelige i nye situasjoner. De fleste har god effekt av en samtale og trygging i forkant av og starten på kurset.
- De konfirmantene med angst-diagnoser har ofte større behov for spesifikke tiltak, her er foresatte ofte kjempeflinke til å komme med forslag som passer for deres konfirmant.
- Forutsigbarhet er viktig, vær forsiktig med endringer i kursplanen på kort varsel
- Hvis de trenger å trekke seg unna under kurset, avtal spesifikt hvordan dette skal håndteres (se eksempelet under «spesifikke former for tilrettelegging»)



Mange konfirmanter «blomstrer» i løpet av kurssesongen, og både foresatte og kursledere blir positivt overrasket over hvor bra det går når ungdommene får lov til å være seg selv med trygge rammer!



Tilrettelegging på ordinære kurs vs. egne tilrettelagte konfirmasjonskurs

Kursledere på humanistisk konfirmasjon skal strekke seg langt for å tilrettelegge for alle typer konfirmanter, og ha ei løsningsorientert og positiv grunnholdning i møte med alle konfirmanters tilretteleggingsbehov. De aller fleste konfirmanter klarer å fungere på våre ordinære konfirmasjonskurs.

For konfirmanter som ikke klarer å delta på ordinære kurs, tilbyr vi en del steder forskjellige typer tilrettelagte konfirmasjonskurs, og i hele landet har konfirmanter muligheten for å delta på digitale tilrettelagte kurs.
Det er foresatte, i samråd med administrasjonen, som vurderer om en konfirmant vil få størst utbytte av et tilrettelagt eller et ordinært konfirmasjonskurs.

Dersom du likevel opplever at en konfirmant virkelig ikke fungerer på gruppa di, til tross for at du har gjort ditt aller beste for å tilrettelegge, gir du administrasjonen beskjed, så kan vi ta den videre vurderinga med foresatte.

HONORAR, KURSBUDSJETT OG REISER

Honorar

Som kursleder får du honorar på 13 500 kr per kurs du leder. Noen få kurssteder har tilleggsaktiviteter, der får kursleder litt ekstra for deltakelse på denne. Honoraret betales innen 1. juli sommeren etter kurssesongen.

Før vi kan utbetale honorar må du ha signert bekreftelse på honorert verv, ført fremmøte for konfirmantene, ført fremmøte for deg selv og godkjent kurset i Seremonibase.

Vi trekker skatt av honoraret ditt. Hvor mye du trekkes i skatt avhenger av hva som er anslått på ditt skattekort. Dersom skatteetaten har beregnet for høyt skattetrekk er dette penger som du vil få igjen etter skatteoppgjøret til neste år.

Hvis du bruker frikort, må du selv bestille dette på skatteetaten. Hvis du har en eller flere arbeidsgivere i tillegg til kursledervervet så må du fordele frikortbeløpet. Les mer om skatt her.

Generelt om utlegg og reiseregning

Du registrerer utlegg og reiseregninger selv i regnskapsprogrammet Xledger. Mer detaljerte beskrivelser finner du i nettkurset og/eller på Ressurssidene:

Nettkurset «Systemoppgaver for honorerte verv – Reiser og utlegg»

Nettkurset beskriver både hvordan du leverer regning og hvordan du lager en bruker ved første gangs innlogging

PDF-veiledning: Reiseregninger og utlegg Xledger – september 2026

Veldig detaljert beskrivelse med skjermbilder og punkt-for-punkt om hvordan du leverer en utleggsregning

Nytt for 2027

Alle utleggs- og reiseregninger knyttet til konfirmasjonskurs skal registreres på laget «Human-Etisk Forbund – Nasjonalt» uansett hvilken region kurset har foregått i. Sjekk derfor at Xledger viser riktig enhet i det høyre hjørnet før du registrerer utlegget ditt.



Pass godt på at du er i riktig lag før du begynner å registrere utlegg.
Regnskapsavdelingen i HEF kan ikke flytte lag for deg i ettertid,
så hvis dette blir feil må du gjøre alt på nytt.

Dette må du ha med når du registrerer et utlegg:

- Formål: Skriv i feltet hvilken aktivitet kjøpet skal brukes til, f.eks. utstyr til øvelser, premier til spill, snacks til konfirmanter.
- Kurskode: Alle kurs har sin egen kurskode, skrives i feltet sammen med formålet. Kurskoden finner du i Seremonibase.
- Prosjektreferanse: Hvert fylke har prosjektreferanser du må bruke, disse er knyttet til hva slags type kurs du holder. Prosjektet består av en tallkode og en beskrivelse, f.eks. «1200 HK Troms leir». Spør kontaktpersonen din i Team KK hvis du er usikker på hvilket prosjekt du skal bruke.
- Kvittering: Kvitteringen skal være leselig og vise leverandør, dato, hva du har kjøpt, beløp og mva. Bestillingsbekreftelse er ikke gyldig kvittering.
- Deltakerliste hvis du har kjøpt mat eller drikke. Den må inneholde fullt navn på alle som har spist. Hvis det var konfirmanter som spiste henviser du til kurskode i stedet for navn.
- Alle utleggene må registreres med en utleggstype, som du velger fra ei liste. De vanligste utleggstypene for kursledere er:

Hva slags utlegg har du hatt?	Utleggstype (velg fra liste)
Kursmateriell, premier og spiselige premier	Rekvisita (kursleder)
Mat og snacks til konfirmanter (husk å legge ved deltakerliste eller kurskode)	Mat, drikke, snacks mm.
Enkeltbilletter til buss og tog	Buss, tog og taxi
Sosial pott for kursledere: Mat og drikke (husk å legge ved deltakerliste)	Mat, drikke, snacks mm.
Sosial pott for kursledere: felles aktivitet, f.eks. bowling, minigolf eller lignende (husk å legge ved deltakerliste)	Sosial aktivitet (billetter, deltakeravgift mm.)

Send inn utleggene dine fortløpende. Hvis du får en feilmelding på grunn av dato, kan du forsøke å endre datoen i regningshodet til en dato i inneværende måned.

Utlegg som gjelder samme prosjekt, registreres på én og samme regning: For eksempel kan du legge inn kvitteringer for både snacks og utstyr på ei regning som heter «Siste kurskveld». Bruk ulike linjer for ulike utleggstyper.

Utlegg i forbindelse med kurset

Hver kursleder får et budsjett på totalt kr. 100 per konfirmant. Dette skal dekke utstyr til øvelser og aktiviteter gjennom kurssesongen, og rundt halvparten kan settes av til en hyggelig avslutning de siste kurstimene.

Sosial pott for kursledere

Hver kursleder kan få dekket inntil 400 kr til mat eller en aktivitet i forbindelse med en felles sosial avslutning for kursledere på sitt kurssted.

Selv om utlegget ditt bare gjelder deg selv, må du likevel legge ved deltakerliste med navn på de andre som deltok. Husk at vi ikke dekker alkohol.

Utlegg for reise

Du kan få dekket kostnadene for å komme deg til kurslokalene hvis det ikke finnes mulighet for å gå/sykle/bruke din egen periodebillett på kollektivtrafikk. Dette gjelder særlig de som skal reise utenfor sin egen kommune for å holde kurs.
Vær obs på at vi ikke kan dekke periodebillett på buss eller tog, kun enkeltbilletter.

Som hovedregel skal du bruke kollektivtransport og det rimeligste alternativet, for eksempel vanlig tog i stedet for Flytoget og buss i stedet for bil. Hvis du ønsker å bruke en annen type transport, må dette avtales på forhånd. Hvis du har avtalt kjøregodtgjørelse, gjelder den for korteste vei fra A til B.

Hvis du skal overnatte

Noen kursledere holder kurs langt unna sin egen hjemplass. Ta kontakt med Team Konfirmasjonskurs før du bestiller overnatting. Det kan hende vi allerede har bestilt et sted for deg.

Ved overnatting dekker vi måltider. Dette må avtales på forhånd, og det finnes egne regler og satser vi følger for diett. Ved diett etter satser bruker du ikke kvittering, men du må oppgi hvilke måltider du eventuelt har spist hjemme eller fått dekket på annen måte. Snakk med din kontaktperson i team Konfirmasjonskurs!

Utbetaling

Utbetaling av utlegg og reiseregninger skjer på onsdager. Behandlingstid er normalt to uker.

Tips fra regnskapsavdelingen

Har du mistet eller ødelagt kvitteringen? Butikker ettersender den hvis du oppgir tidspunkt og beløp.



SYKDOM ELLER FRAVÆR HOS KURSLEDER

Som kursleder er du ikke ansatt i Human-Etisk Forbund, men har et honorert verv. Regler for sykdom og sykemelding i arbeidslivet gjelder derfor ikke på samme måte, og vi har ikke ordninger for sykepenger og sykemeldinger. Det betyr at du kan holde kurs selv om du har vært borte fra jobb/studier, så lenge du er i form til det. Det er viktig med kontinuitet for konfirmantene, så vi prøver så langt som mulig å unngå å avlyse kurs eller sette inn vikar.

Fravær samme dag som kurs

Av og til blir man dessverre akutt syk uten mulighet for å gjennomføre en kurskveld. Hvis du blir syk samme dag som kurs:

Ring oss så tidlig som mulig, helst før klokken 12.00, på tlf. 23 15 60 00 (sentralbordet)

Om du skal ha helgekurs må du ringe på fredagen, helst før klokken 12.00.

Da skal vi så langt det er mulig få tak i en vikar til deg. Hvis det ikke er mulig å finne en vikar til samme dag avlyser vi kurset, melder ifra til foresatte og konfirmanter, og tar kontakt med deg senere for å finne et tidspunkt hvor vi kan ta igjen kursdagen.

Du må være innstilt på å bli kontaktet av både oss og en eventuell vikar eller for andre praktiske spørsmål om kurset ditt. Dette for å kunne gi konfirmantene en best mulig opplevelse på kurs.



Fravær på et senere tidspunkt

Hvis du for eksempel er innkalt til obligatorisk heimvernsøvelse eller må på en jobbreise som kolliderer med en kursdag, må du selv forsøke å finne en vikar til kurset. Hør med de andre kursledere på ditt kurssted, sannsynligvis kan noen bytte med deg! Det er viktig at du gir beskjed til administrasjonen når du ordner vikar selv, så vi kan gi dem rette tilganger og registrere vikarhonorar.

Vikarhonorar

Hvis du vikarierer for en kursleder som er borte, får du ekstra honorar for dette.
Hvis du unntaksvis må være borte på grunn av akutt sykdom, så trekkes du i utgangspunktet ikke i honorar for dette. Hvis du planlegger å være borte fra en kurskveld, trekkes du i honorar og dette honoraret overføres til vikaren din.



FRAVÆR HOS KONFIRMANTENE

Enkeltfravær

På konfirmasjonskursene opererer vi ikke med «gyldig» og «ugyldig» fravær – alt fravær fra kurs registreres på samme måte i Seremonibase for hver kurskveld, uansett hvilken årsak de foresatte oppgir.

Foresatte skal alltid si ifra til deg hvis en konfirmant ikke kommer på kurs. Som regel ringer de eller sender deg en SMS. Hvis en foresatt gir beskjed om at konfirmanten blir fraværende:

- Svar hyggelig og si takk for beskjeden.
- Lag et notat på konfirmantens side i Seremonibase, med informasjon om fraværet (for eksempel «20.02.25: Foresatte sendte SMS om sykdom»).

Hvis en konfirmant er fraværende og du ikke har fått beskjed i forkant:
Send en SMS til foresatte via Seremonibase, enten i første pause eller etter endt kurs, og etterlys konfirmanten.
Hvis du ikke får tak i foresatte, noterer du f.eks. «20.02.25: konfirmant ikke møtt, fikk ikke kontakt med foresatte».
Ofte har foresatte glemt å si ifra om sykdom, i så fall skriver du notat om det i Seremonibase (som over).
Hvis en konfirmant ikke møter opp etter en pause eller lignende, skal du også informere foresatte om dette på samme måte.

Gjentakende fravær

Vi oppfordrer på det sterkeste alle konfirmanter og foresatte til å prioritere konfirmasjonskursene.
Vi i Team Konfirmasjonskurs følger opp alle konfirmanter som har hatt gjentakende fravær. Det er derfor veldig viktig at du som kursleder fører fravær i Seremonibase etter hver gang dere møtes, og noterer årsaken hvis du vet hvorfor konfirmanten har hatt fravær.
Vi kommer til å minne deg på det hvis du glemmer det.

Noen ganger trenger foresatte bare en påminnelse om at konfirmasjonskursene faktisk må prioriteres over andre fritidsaktiviteter.
Andre ganger kan det ha skjedd akutte ting hjemme, eller tilstander/sykdommer som gjør at konfirmanten ikke kan møte opp videre heller.

I så fall avklarer vi i Team Konfirmasjonskurs med foresatte om konfirmanten skal bytte til en annen type kurs eller lignende.

Konfirmanter som har gått glipp av flere kursdager på grunn av sykdom, vil få tilbud om å ta igjen temaene digitalt. Dette er ikke en erstatning for kurset ved fritidsaktiviteter, og skal ikke presenteres til foresatte og konfirmanter som et alternativ til ordinært kurs.
Vi i team Konfirmasjonskurs følger opp.
Det eneste du trenger å gjøre er å registrere fravær i Seremonibase.

Du skal ikke gi konfirmantene hjemmeoppgaver.

Konfirmanter som ikke er registrert i gruppa di

Konfirmanter som ikke er registrert i gruppa di i Seremonibase, skal ikke delta på kurset ditt.
Det er viktig at konfirmantene deltar i de kursgruppene de er satt opp på. Si ifra til oss i Team Konfirmasjonskurs om det har dukket opp en konfirmant du ikke vet hvor hører til. Ring gjerne beredskapstelefonen om noe slikt skulle skje slik at vi får funnet løsninger med en gang. Det er viktig at vi tar godt vare på de som kommer selv om de møter opp på feil gruppe.



BEREDSKAP

Gjennom kurssesongen bemanner vi i administrasjonen en beredskapstelefon som dere kan ringe ved akutte hendelser på kurs, eller henvendelser som ikke kan vente til dagen etterpå. Vi anbefaler at dere lagrer dette nummeret som kontaktnummer.

Beredskapstelefonen: 23 15 60 50.

Du får to tastevalg, du bruker «tast 1 for kurs».

Beredskapstelefonen bemannes på ettermiddag og kveldstid, når sentralbordet til Human-Etisk Forbund har stengt. Det betyr at det alltid er en ansatt tilgjengelig som kjenner til konfirmasjonskursene, og det er denne personen du skal henvende deg til ved spørsmål.

Hvis du har spørsmål, ring beredskapstelefonen, ikke direkte til kontaktpersonen din i Team Konfirmasjonskurs.

TAUSHETSPLIKT OG MELDEPLIKT

Taushetsplikt

Som kursleder for HEF har du taushetsplikt, dette står det mer om i nettkurs to om personvern.

Dette er viktig å huske på når det kommer til hvem som er konfirmanter på gruppa di, tilrettelegging eller forhold rundt en konfirmants familie. Du kan likevel alltid snakke med Team Konfirmasjonskurs om slike taushetsbelagte temaer, og du kan drøfte faglige spørsmål med veilederen din så lenge du ikke gir vedkommende personspesifikke opplysninger.

Meldeplikt

Som kursleder blir du en trygg kontaktperson for ungdom. Da hender det av og til at ungdommen ønsker å fortelle deg om alvorlige forhold i livet deres. I slike tilfeller er det viktig å huske på at du er pliktig å melde slikt videre.
Du kan aldri love en konfirmant at du skal holde på en hemmelighet, og du skal aldri håndtere vanskelige forhold alene.

Hvis du får kjennskap til forhold som selvmordstanker, spiseforstyrrelser, selvskading, seksuelle overgrep, vold, eller andre kriminelle forhold, skal du snarest mulig gjøre slik:

- Fortell konfirmanten at du er forpliktet til å informere foresatte, og eventuelt politi, om det du er blitt fortalt.
- Ring beredskapstelefonen og meld ifra hvis du tenker at det haster (eller hvis du er usikker!)
- Skriv ned hendelsesforløpet/det som ble sagt, og send det til konfirmasjonskurs@human.no

Vi på kontoret har rutiner for hvordan vi håndterer og melder slike forhold videre til rette instanser. Som kursleder er den eneste jobben din å si ifra, etter det skal vi la politi, barnevern osv. ta over.

SEREMONIEN

Seremoniene er vårens vakreste eventyr! Seremonien er en høytidelig avslutning av kursene som handler om å feire konfirmantene.

Dette er oppgaver du kan bli tildelt under seremonien:

- være til stede og trygge konfirmantene i forkant av seremonien og på generalprøve
- overrekking av kursbevis eller blomst
- lese navn på konfirmantene
- lede inn- og utmarsj
- dele ut programmer

Seremoniansvarlige kommer til å ta kontakt med dere kursledere i løpet av kurssesongen for å snakke om deres rolle på seremonien og gi dere informasjon om gjennomføring av generalprøve, som dere også er med på. Flere seremonisteder bruker «Hilsen fra konfirmantene» som et innslag på seremonien.

På stedene hvor dette gjelder, vil seremoniansvarlig be dere snakke med deres konfirmanter og høre om noen kunne tenke seg å holde en hilsen på deres seremoni.

Det viktigste er at du setter av datoen for seremonien allerede nå, så får du mer detaljert informasjon om hva oppgavene dine er når det nærmer seg.



SJEKKLISTE

Tidspunkt	Sjekkliste	✓
November	Grunnopplæring for nye kursledere	
	Les kurslederheftet	
	Les Grunnlagsdokumentet for humanistisk konfirmasjon	
	Kontakt HEF på e-post hvis du mangler tilgang til Seremonibase/Sharepoint/Teams	
Desember	Siste sjekk: Er du på Teams? Husk å skru på varsler i kanalene så du får med deg aktiviteten	
	Lever reiseregning etter helgen med grunnopplæring (hvis relevant)	
	Begynn å se på om noen av konfirmantene i gruppa di har tilretteleggingsbehov.	
	Bli kjent i Kurskassa og test noen av aktivitetene på familien i jula	
	Signer den digitale bekreftelsen på honorerte verv i Seremonibase	
	Lever politiattest (kun for nye kursledere)	
Januar	Kursledersamling for både nye og erfarne kursledere	
	Kontakt foresatte for de konfirmantene som trenger tilrettelegging under kurset	
	Lag en detaljert kursplan	
	Legg inn tema i kursplanen for kurset ditt i Seremonibase	
Senest tre uker før kursstart	Send velkomstbrev til konfirmantene dine og foresatte	
	Vurder om du skal sende detaljert kursplan til de konfirmantene som kan trenge det med tanke på tilrettelegging/fokus på trygghet	
	Sjekk om det er kommet nye konfirmanter på din gruppe, og om de trenger tilrettelegging. TS sender deg en SMS med påmeldinger som kommer etter at du har sendt ut velkomstbrevet ditt.	
	Øv litt på konfirmantenes navn så du er klar til første møte	

Tidspunkt	Sjekkliste	✓
Februar, mars og april	Ha det kjempegøy med å holde konfirmasjonskurs	
	Vær med på møtene du blir invitert til	
	Ha midtveissamtale med rådgiveren din i Team Konfirmasjonskurs	
	Vurder samtale med foresatte hvis noen konfirmanter trenger annen type tilrettelegging enn allerede planlagt	
	Lever reiseregning og utleggsregning etter kurs (hvis relevant)	
	Delta på tilleggsaktivitet på de kursstedene som har det	
April, mai og juni	Delta på konfirmasjonsseremoniene	
	Dobbeltsjekk at du har ført fravær på deg selv og konfirmantene i Seremonibase	
	Avslutt og godkjenn kurset ditt i Seremonibase etter kursslutt	
	Vær med på å arrangere avslutningskveld for deg og alle kurslederkollegaene dine på kursstedet ditt	
	Svar på evalueringsskjemaet om hvordan du har hatt det	
	Meld deg på som kursleder for neste år	

NETTKURSENE

I løpet av kurssesongen vil du få tilsendt flere nettkurs som må gjennomføres.

I nettkursene lærer du f.eks. hvordan du logger inn i systemene våre, hvordan du leverer utleggsregninger, eller hvordan du sender e-post til foresatte på kurset ditt.

Du vil bli tilsendt kursene når det er aktuelt å ta dem. I tillegg kan du når som helst gå tilbake og se dem på nytt, for eksempel i forbindelse med innlevering av reiseregninger.

Trykk på en av boksene til høyre for å gå til det nettkurset du ønsker å ta.

Systemoppgaver for kursledere:

Modul 1 – Kom i gang
Modul 2 – Personvern
Modul 3 – Før kursstart
Modul 4 – Avslutte kurs

Systemoppgaver for honorerte verv:

Reiser og utlegg

RESSURSSIDENE

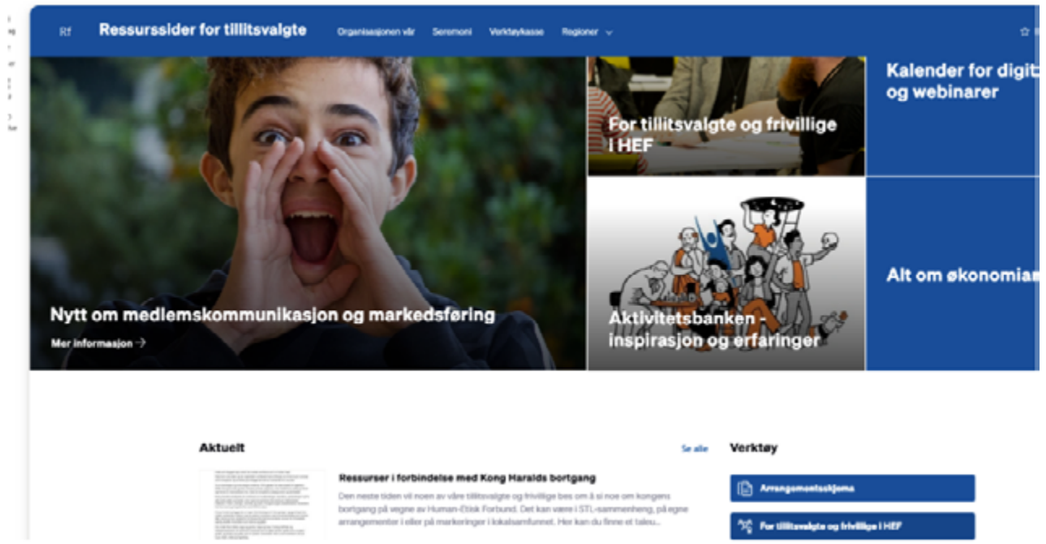
Ressurssidene våre er «startsiden for Human-Etisk Forbund». Hvis du vil ha enkel tilgang til alle ressursene du skal bruke i løpet av sesongene, bør du klikke her for å gå til koblingen du bør bokmerke. De viktigste verktøyene ligger under «Verktøy» på høyresiden.

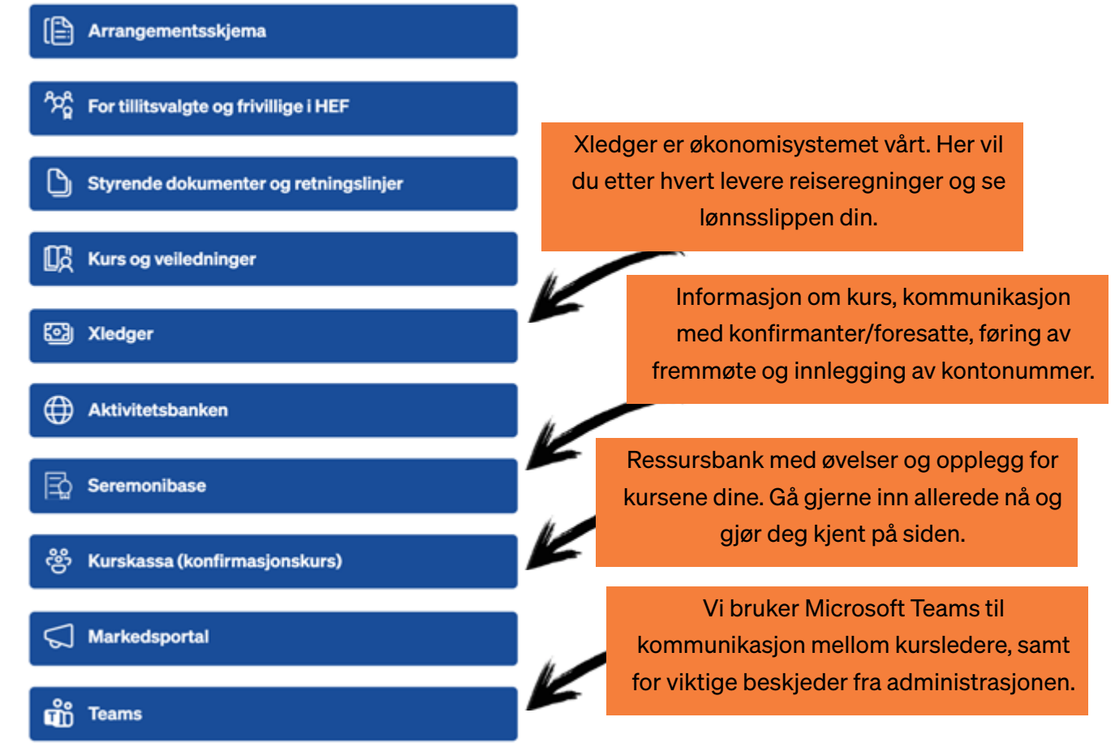
Ressurssidene brukes av alle som har verv i Human-Etisk Forbund: Tillitsvalgte i lokal- og regionlagsstyrene, vigslere, seremoniansvarlige, dere kursledere osv.

Økonomi har en egen side: «Alt om økonomiarbeidet». Her finner du detaljert informasjon om innlogging til Xledger, levering av utleggsskjema osv. Det ligger også nyheter fra HEF og mye annet.

Du er hjertelig velkommen til å kikke rundt om du er nysgjerrig på hva som beveger seg i organisasjonen.

- Xledger: Økonomiprogrammet hvor du leverer utlegg og reiseregninger
- Seremonibase: Konfirmasjonskurs- og seremonidatabasen
- Kurskassa: Aktivitetsdatabasen for konfirmasjonskurs
- Teams: Kanaler og chatter for konfirmasjonskurs





KONTAKTINFORMASJON

Her har du alle e-postadresser og lignende samlet på ett sted.

Team Konfirmasjonskurs (KK)
E-postadresse: konfirmasjonskurs@human.no

Beredskapstelefon for kursledere
Tlf. 23 15 60 50 (Du får to tastevalg. Bruk «tast 1 for kurs».

Dersom foresatte ønsker kontaktopplysninger til Human-Etisk Forbund, be de sende e-post til human@human.no.
Dette er den eneste e-postadressen som skal oppgis til foresatte.

Hovednummeret til Human-Etisk Forbund
Tlf. 23 15 60 00 (åpent mandag til fredag, 09.00 til 14.00).

Human-Etisk Forbund