

Step-by-step guide

START EN KLUB ELLER LEKTIECAFÉ OP I DIT LOKALOMRÅDE



Kære frivillige og kære samarbejdspartnere,

Velkommen til din nye rolle i Ungdommens Røde Kors!

Først og fremmest skal I have tusind tak for jeres lyst og motivation til at gøre en forskel for udsatte børn og unge i Danmark samt for deres familier.

Denne step-by-step guide har til formål at give dig de bedste forudsætninger for at starte en ny aktivitet op i dit område. Den vil introducere dig til Ungdommens Røde Kors' arbejde og struktur, og hvad du skal vide for at komme i gang.

Rigtig god læselyst 😊

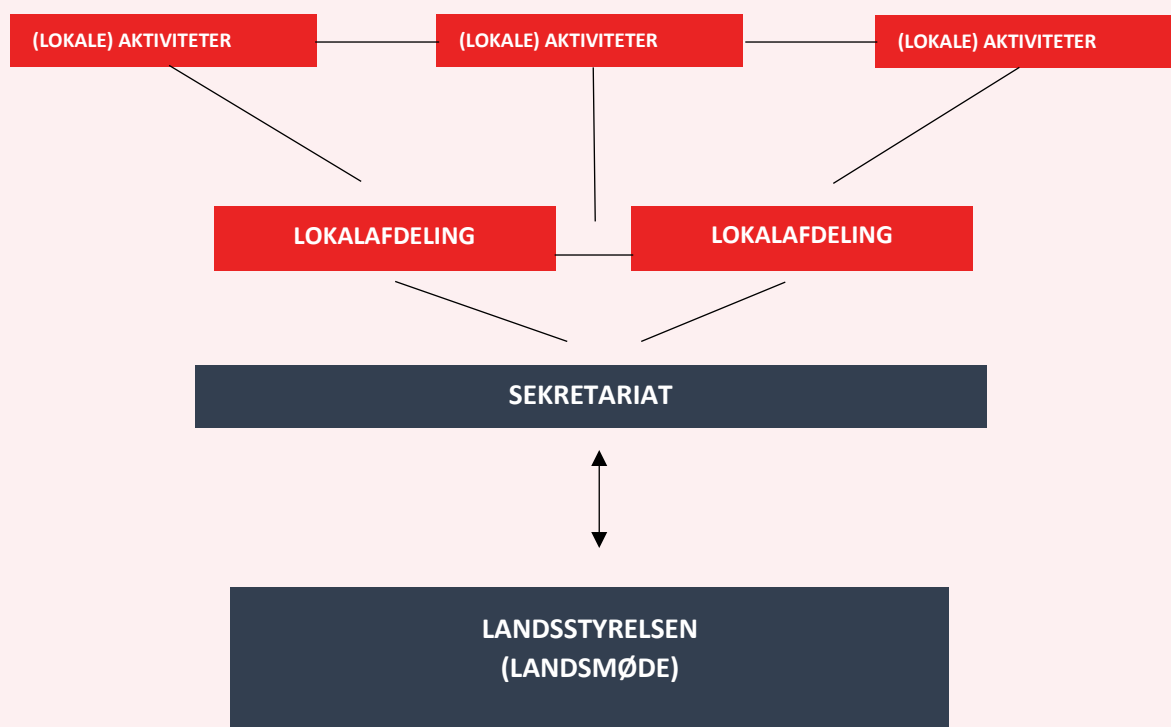


Introduktion til Ungdommens Røde Kors

Ungdommens Røde Kors (URK) er Danmarks største humanitære ungdomsorganisation. Vi er en selvstændig organisation og en del af Dansk Røde Kors familien. I URK arbejder vi for at forbedre hverdagen for udsatte børn og unge både i Danmark og i udlandet. Indsatsområderne spænder vidt med aktiviteter på asylcentre, lektiecaféer, døgninstitutioner, fængsler, ferielejre, hospitalscafeer, mentorordninger m.m. Formålet med alle disse forskellige aktiviteter og URK's arbejde er at give udsatte børn og unge et pusterum samt nogle gode og nærværende oplevelser, der giver dem følelsen af, at alle kan være noget særligt for nogen. Vi håber i øvrigt, at du som aktivitetsleder i URK kommer til at føle dig som en del af noget større.

For at give dig et overblik over organisationen og en fornemmelse af, hvor du som aktivitetsleder befinder dig, er der nedenfor en skitse og kort beskrivelse af vores organisatoriske struktur.

Den organisatoriske struktur



- ❖ **Lokale aktiviteter** er de enkelte, lokale URK-aktiviteter, som fx lektiehjælp, en klub eller en hospitalscafé. Det afhænger af, hvordan man vælger at strukturere sine opgaver som aktivitetsleder, men hovedsagligt foregår det sådan, at hver lokal aktivitet har en til to aktivitetsledere – det er dig! Du har almindelige frivilligvagter indimellem, men bruger primært tiden på den administrative del af aktiviteten, da du har ansvar for vagtplanlægning, rekruttering af nye frivillige, afholdelse af frivilligmøder samt kontakten til de børn og unge og deres familier, som du hjælper. Som aktivitetsleder er du selvfølgelig også

velkommen til at uddelegere ansvaret for det sociale i frivilligruppen. Find et udkast til en vagtplan i Excel her: www.urk.dk/materiale-klubber-og-lektiecafeer

- ❖ **Lokalafdelinger** kan ses som paraplyer for deres lokalområdes aktiviteter. For eksempel hører Ungelektiecaféen på Nørrebro under lokalafdelingen i København. Lokalafdelingerne består af en frivillig bestyrelse, der hjælper og støtter sine lokale aktiviteter. Det er også lokalafdelingen, der er opmærksom på behovet for at starte nye aktiviteter op i lokalområdet, og det er altså dem du skal have fat i, hvis du ønsker at starte lektiehjælp op.
 - ❖ Lokalafdelingen kan hjælpe med at rekruttere nye/flere frivillige og udbrede tilbuddet til flere deltagere, samt med kontakten til lokale samarbejdspartnere og skoler
 - ❖ Lokalafdelingen yder sparring og giver inspiration til afholdelse af interne arrangementer og møder
 - ❖ Lokalafdelingen er i løbende sparring med sekretariatet
- ❖ **Sekretariatet** har kontor i København og understøtter alle URK's aktiviteter i Danmark og i udlandet. Den konsulent, som understøtter jeres aktivitet, sidder også her. De fleste aktiviteter er mest tilknyttet sin lokalafdeling, mens enkelte aktiviteter har mere kontakt med konsulenten på sekretariatet. Som udgangspunkt vil du nok opleve, at din lektiecafé eller klub primært har kontakt til lokalafdelingen, da det er en af de mest selvkørende aktiviteter. Det står dog ikke i vejen for, at du selvfølgelig altid er velkommen til at kontakte sekretariatet, hvis du har brug for hjælp.
 - ❖ Sekretariatet kan hjælpe med råd om konkrete driftsspørgsmål, for eksempel økonomistyring og generelle retningslinjer for din aktivitet.
 - ❖ Sekretariatet står for den interne registrering af lokalafdelinger, lokale aktiviteter og frivillige.
 - ❖ Derfor skal sekretariatet løbende underrettes, når frivillige starter og stopper, og hvis du som aktivitetsleder stopper og overdrager ansvaret til en ny.
 - ❖ Sekretariatet står også for opdatering af hjemmesiden, og her kan du henvende dig med en beskrivelse af jeres aktivitet, eller hvis kontaktoplysninger til jeres aktivitet på hjemmesiden skal opdateres.
 - ❖ Sekretariatet står også for de større kampagner og fundraising-indsatser.
- ❖ **Landsstyrelsen** varetager den politiske og strategiske ledelse af Ungdommens Røde Kors og har således det overordnede ansvar for organisationen. Landsstyrelsen består udelukkende af frivillige, og alle, som er medlemmer af Ungdommens Røde Kors, har mulighed for at stille op.
- ❖ **Landsmødet** afholdes hvert år, og er den øverste myndighed i Ungdommens Røde Kors. Det er her, organisationens medlemmer træffer afgørende beslutninger samt stemmer om, hvem der skal lede Ungdommens Røde Kors det følgende år – altså sidde i Landsstyrelsen (LS).

Hvad er lektiehjælp i URK?

I URK findes der forskellige former for lektiehjælp, som hver især kan være mere eller mindre relevant afhængigt af barnets/den unges behov. Vi ved, at alle børn og unge har evnerne til at tage en uddannelse. Men for mange kan det virke uoverskueligt, hvis man mangler opbakning, hvis læreren ikke har tid, eller hvis man ikke kan få hjælp derhjemme. Vi vil sikre lektiehjælp til alle børn og unge og give dem den opbakning og den tid og hjælp, de har brug for, så de får mod på deres skolegang.

Lektiecafé

Lektiecaféerne er meget mere end lektier; det er et sted, hvor der er plads til at være frustreret, tage en pause, hygge sig eller fortælle røverhistorier. Man må også godt komme, selvom man ikke har lektier for.

Nogle lektiecaféer har succes med primært at fokusere på lektiehjælp, andre har succes med at lave lektier den første time og gå ud og spille fodbold i den sidste time. I kan lave quizzer, spille lærerige spil og spise kage. Som aktivitetsleder er du velkommen til at forme lektiecaféen helt efter målgruppen og deltagernes behov – det vigtigste er, at lektiecaféen er et sted, hvor børnene bliver mødt i øjenhøjde, og hvor de frivillige trives.

Personlig lektiehjælp

Personlig lektiehjælp handler om at opbygge gode relationer og er altså ikke bare et rum for lektier. Vi bygger broer gennem lange og stabile lektiehjælpsforløb, hvor målet er, at den frivillige kan være med til at støtte barnet eller den unge helt indtil folkeskolens afgangseksamen. Derfor er det også helt essentielt for aktiviteten at finde de helt rigtige match mellem frivillige og deltagere.

Som frivillig bliver man tilknyttet én familie, hvor ét barn, én ung eller et sæt søskende har brug for hjælp til lektier. Lektiehjælpen foregår hjemme hos familien i 2 timer, én gang om ugen. Dag på ugen samt klokkeslæt aftales med familien. De 2 timer bruges først og fremmest på at opbygge en god relation til familien og den unge, dernæst fokuseres der på barnets eller den unges faglige og sociale styrker og svagheder.

Hvor kan de være?

Som du kan læse ovenover, findes URK's lektiehjælp i forskellige formater og derfor også mange forskellige steder. Den mest udbredte form for lektiehjælp er lektiecaféerne, som oftest holder til på skoler, biblioteker eller fritidsordninger, hvor de unge alligevel befinder sig. Vi støtter og hjælper også udsatte børn og unge i sociale boligområder og på fx døgninstitutioner, hospitaler og i fængsler.

Derudover er vi hjemme hos familier til personlig lektiehjælp. I den forbindelse er vi også til stede online og kan hjælpe børn og unge over telefonen eller via zoom, når det ikke er muligt at mødes fysisk.

Du kan derfor vælge at starte en ny aktivitet op lige dér hvor det bedst giver mening for jer, og de børn og unge, I hjælper.

Hvad er klubber i URK?

Der findes mange forskellige klubber i Ungdommens Røde Kors. De har alle det formål at give børnene og de unge, der kommer i klubberne, et frirum fra hverdagen, et sted at udvikle sine sociale færdigheder og få nye venner eller et trygt og inkluderende sted at være. I klubberne møder børnene, unge frivillige, der ser og anerkender dem for dem, de er, og de får masser af positiv voksenkontakt. Her har de frivillige tid til at lytte, spørge og opbygge tillidsfulde relationer til børnene og de unge.

"Med de små piger kan vi virkelig mærke, at det er et rigtig dejligt frirum for dem." (Frivillig i pigeklubben Klub Seje Tøser)

Vi tror på, at gode fællesskaber og sunde venskaber er essentielle for trivsel, og derfor er URK's klubtilbud også med til at styrke og forebygge mistrivsel blandt børn og unge i hele Danmark. I nogle af klubberne kommer ensomme og isolerede unge for at finde vej ud af ensomheden og ind i fællesskabet, i andre klubber kommer børnene for at få en pause fra en hverdag med mange bekymringer og i andre igen er URK's klubber det eneste fritidstilbud, børnene og de unge har i lokalområdet. Det er derfor vigtigt, at det altid skal være gratis at komme i klubberne. Der må altså hverken være betaling for at gå i klubben eller i forbindelse med udflugter.

Målgruppe

Der kommer mange børn og unge i alle aldre i URK's klubber. Men de har hver især en afgrænset målgruppe ofte bestemt af alder. Derfor dækker målgrupperne helt fra Børneklubber for 3-6 årige over Ungeklubber for 13-18 årige til Madklubber for 18-35 årige. Det er behovet i lokalområdet, der er med til at afgøre, hvilken målgruppe de enkelte klubber henvender sig til.

Fælles for rigtig mange af de børn og unge der kommer i klubberne er, at de kommer fra familier, der på den ene eller anden måde er udsatte, og de derfor har forskellige oplevelser med i bagagen. Mange af børnene og de unge har kontakt til professionelle, og nogle af dem til flere, fx sagsbehandlere, socialrådgivere mm. Så I skal huske, at I ikke er professionelle, og netop det at I er frivillige, der kommer af jeres egen vilje for at skabe leg, fællesskaber og glædesfyldte øjeblikke gør en kæmpe forskel for børnene og de unge.

Hvad laver klubberne?

Der findes både drengeklubber, pigeclubber, gaming-klubber, madklubber, rollespilsklubber, børneklubber og ungdomsklubber. Kort fortalt er der ikke grænser for, hvad I som frivillige kan lave med de børn og unge, der kommer i jeres klub, og hvad jeres fokus og navn på klubben skal være. Men det er altid en god idé at tænke over, hvem jeres klub henvender sig til, når I finder på aktiviteter og indhold til klubben, så navnet også afspejler det og tiltrækker de deltagere, I gerne vil have kommer. Der findes flere inspirationshåndbøger til aktiviteter med både børn og unge i: **Værktøjskassen på urk.dk: Guides og inspiration | URK.dk**

Det er en god idé at inddrage børnene og de unge så meget, som det er muligt i jeres klub og ud fra det, den enkelte kan. Ved at give dem medbestemmelse, får de medejerskab og en oplevelse af, at deres mening betyder noget – og de lærer, at deres engagement kan bidrage til fællesskabet. Og dét gør en kæmpe forskel!

"Børnene får helt tydeligt succesoplevelser i madklubben. De finder ud af, at de faktisk godt kan lave mad. De fortæller, at maden smager særligt godt, fordi de selv har lavet den." (Frivillig i Madklubben Sønderbro skolen)

Hvor kan vi være?

Som du kan læse ovenover, findes URK's klubber i forskellige formater og derfor også mange forskellige steder. De typiske steder, vi har klubber, er i lokaler i sociale boligforeninger, på lokale skoler og i frivilligcentre/frivillighuse. Men vi har også klubber mange andre steder. Du kan derfor vælge at starte en ny klub op lige dér, hvor det giver bedst mening for jer og de børn og unge, som I hjælper.

Sådan kommer du i gang med opstart af en ny klub eller lektiecafé

For URK's lokalafdelinger

Hvis I som lokalafdeling vurderer, at der er et behov for at starte en klub eller lektiecafé op i jeres område, fx fordi I er blevet kontakt af en boligsocialmedarbejder eller en skole, der har lærere eller børn og unge selv som efterspørger det, eller fordi I har en håndfuld frivillige, der står klar til at hjælpe, følger her et par guidelines og gode idéer.

1. Det lokale behov

Typen af klub: Som allerede berørt er det utrolig vigtigt, at klubben bliver tilpasset de lokale behov. Den aldersgruppe og køn som klubben er henvendt til, skal være den målgruppe som reelt har behov for en klub. De aktiviteter man laver i klubben, og dermed konceptet for klubben, skal være noget, som målgruppen har lyst til og brug for at lave. Hvis I ikke er helt sikre på, hvilken type klub der vil passe bedst til børnene eller de unge i området, er det altid en god idé at spørge de lokale eksperter. Fx en boligsocialmedarbejder, SSP, en ungdomsskole eller en boligafdeling.

Husk også at have øje for, hvad der ellers er af aktiviteter og organisationer i området, så I ikke starter en aktivitet, der faktisk findes allerede. Er der allerede en krea-klub kan der være behov for en mere sportsorienteret klub, har drengene i området allerede flere aktivitetstilbud er det måske pigerne, man skal fokusere på i en ny klub. Kort fortalt skal den aldersgruppe og køn, som klubben er henvendt til, være den samme målgruppe som reelt har et behov for en klub.

Lektiecafé eller personlig lektiehjælp: Det afhænger først og fremmest af barnets eller den unges behov, men også af andre omstændigheder, som fx antallet af børn/unge og om I kan mødes fysisk. Når I ved hvem og hvor mange I skal hjælpe, kan I gå videre med de næste steps.

*Hvis I har en målgruppe for øje, men gerne vil have dem i tale for at finde de helt rigtige aktiviteter for dem, kan I blive inspireret af URK-metoden Sprint. Læs om den her: <https://www.urk.dk/sprint>

2. Udarbejd en samarbejdsaftale

Ved opstart af en ny klub eller lektiecafé indgås samarbejdsaftalen oftest med en skole, et bibliotek, en institution eller et frivilligcenter. Det er vigtigt, at I udarbejder en samarbejdsaftale med jeres nye samarbejdspartner. I kan finde et eksempel på en samarbejdsaftale her: www.urk.dk/materiale-klubber-og-lektiecafeer

Bemærk, at det ikke er et krav, at en konsulent fra URK's sekretariat underskriver samarbejdsaftalen, det kan også være en repræsentant fra det tilknyttede team i lokalafdelingen.

I samarbejdsaftalen kan I klart og tydeligt formulere formålet med aktiviteten samt praktiske informationer såsom målgruppe, tid og sted. Mere vigtigt kan I dog definere ansvarsområder, som fx hvem der stiller lokaler til rådighed, hvem der rekrutterer børn og unge, hvem som har hvilke økonomiske forpligtelser, hvem som står for forplejning, og hvordan I tackler og løser eventuelle problemstillinger osv.

Typisk vil det bl.a. være lokalafdelingens ansvar at:

- ❖ Rekruttere en aktivitetsleder
- ❖ Indhente børneattester og informere frivillige om URK's samværspolitik
- ❖ Rekruttere og uddanne frivillige
- ❖ Mødes med samarbejdspartnerens kontaktperson efter behov

Typisk vil det være samarbejdspartnerens ansvar at:

- ❖ Udpege en kontaktperson som kan videreformidle kendskabet til lektiecaféen og mødes med lektiecaféens aktivitetsleder for udveksling af informationer
- ❖ Sikre lokaler for afholdelse af lektiecaféen

Samarbejdsaftalerne kan variere meget, så det er vigtigt, at I får en god dialog med jeres samarbejdspartner om, hvem der bedst kan varetage hvilke opgaver.

Ved opstart af personlig lektiehjælp indgås samarbejdsaftalen mellem lokalafdelingen og familien, som har brug for hjælp. Her skal der både underskrives guidelines til forældre og frivillige, hvilket du kan læse meget mere om i håndbogen for aktivitetsledere. Eksempler på begge kan findes her: <https://urk.dk/attester-tilladelser-og-politikker>

3. Rekrutter en aktivitetsleder

En aktivitetsleder står ikke med hele ansvaret alene, men som I sikkert kender fra gruppearbejde, er der ofte behov for én person, som tager styringen. Helt praktisk betyder det, at en ny aktivitet har brug for en aktivitetsleder, som er kontaktperson i forhold til de øvrige dele i URK, såsom lokalafdelingen og sekretariatet samt udadtil til de børn og unge og deres familier, som vi hjælper.

Nogle af de ansvarsområder, som er listet under lokalafdelingen ovenfor, kan det forventes, at aktivitetslederen står for, fx at indhente børneattester, informere om samværspolitik og rekruttere frivillige. Hvis det er svært finde én a-leder, eller det virker uoverskueligt, kan det være en idé at arbejde med en todelt a-leder rolle.

Øvrige formelle krav kan I læse mere om i aktivitetsleder-håndbøgerne for personlig lektiehjælp eller for lektiecaféer, som findes her: www.urk.dk/materiale-klubber-og-lektiecafeer

4. Rekrutter frivillige

Ønsker I at starte en klub eller lektiecafé, skal I regne med ca. en frivillig pr. to-tre børn/unge. Det lyder måske som meget, men det er for at sikre en vis fleksibilitet ift. udarbejdelse af vagtplaner. Der skal minimum være to-tre frivillige til stede hver gang jævnfør URK's samværspolitik, og som regel er det sjovere at være frivillig, når man kan give børnene den rette opmærksomhed og ikke skal løbe for hurtigt. Derudover står de frivillige til rådighed hver eller hver anden uge, og vil I holde åbent to gange om ugen, har I altså brug for et solidt hold af frivillige. Med den normering er I også dækket godt ind, hvis der skulle opstå sygdom og dermed behov for vagtbytte.

Ønsker I at starte personlig lektiehjælp op, er der naturligvis brug for én frivillig per familie. Det kan dog tage noget tid at finde det rette match, så her skal I muligvis bruge flere ressourcer på frivilligsamtaler.

Eksempler på jobopslag for frivillige findes her: www.urk.dk/materiale-klubber-og-lektiecafeer. Herefter skal I holde frivilligsamtaler, og det anbefales i øvrigt, at der udarbejdes en frivilligkontrakt.

Her finder I også inspiration til samtalen med den frivillige og til en frivilligkontrakt. Det er også her, vi har en let og kort guide til onboarding af nye frivillige og a-ledere inkl. links til mails og velkomstinfor.

HUSK at alle frivillige skal gennemgå vores samværspolitik: <https://urk.dk/boernesikkerhed-og-samvaers-politik>.

5. Få styr på økonomien

Inden I starter en ny klub eller lektiecafé op, er det en god idé at kontakte den økonomiansvarlige i lokalafdelingen eller ringe til sekretariatet, hvor en konsulent kan sparre med jer.

Lektiecafé: Der er ikke noget fast budget for lektiehjælp, da caféer og personlig lektiehjælp varierer i størrelse og behov, men URK's lokalafdeling dækker som udgangspunkt alle udgifter ifm. med aktiviteten. Der er dog retningslinjer for, hvad pengene må bruges på. Det kan fx være skriveredskaber og hæfter, kage og juice og socialarrangementer. Vi oplever også, at nogle samarbejdspartnere, fx biblioteker, dækker disse udgifter. Tal om det, når I indgår samarbejdsaftaler.

Klub: Hvis en klub skal fungere, er der nødt til at være nogle penge til at køre den for. En klubs budget er opdelt i to dele: Penge man kan bruge til at opstarte klubben når man skal købe ekstra meget ind og et driftsbudget med penge man kan lave aktiviteter for, når klubben først er åbnet.

For at starte en klub op, har man brug for penge. Der er altid særlige udgifter i opstartsfasen, fordi man begynder uden at have noget som helst. Fx kan det være, man skal købe nogle spil, perler, evt. møbler eller andet ind, så man har et lille lager til den første tid klubben har åbent.

Når klubben er i gang, skal der bruges penge til at køre klubben. Hvor meget afhænger af, hvilken type klub, I starter, og hvor mange der kommer i klubben. En madklub hvor der skal købes ind til at lave mad hver uge, vil for eksempel være dyrere end en krea-klub, hvor der blot skal købes tuscher, perplader mm. en gang i mellem. Og jo flere børn eller unge, der kommer i klubben, jo større bliver indkøbene. Vi oplever, at nogle samarbejdspartnere dækker udgifterne til den enkelte klub. Det kunne være helhedsplanen eller boligforeningen. Enkelte steder er der et godt samarbejde med kommunen, som står for klubbens udgifter.

For frivillige

Det er URK's lokalafdeling, du skal have fat i, hvis du ønsker at opstarte en ny aktivitet. Som oftest har lokalafdelingen fingeren på pulsen ift. hvem der er gode samarbejdspartnere, og hvor det giver mening at starte en aktivitet op. Lokalafdelingen kan hjælpe dig med alt fra opstartsmaterialer og samarbejdsaftaler til frivilligkontrakter og indhentning af børneattester – ting som skal være på plads for at sikre de bedste forudsætninger for både dig og barnet eller den unge.

Der er altså masser af hjælp at hente, hvis du brænder for at gøre en forskel for børn og unge, og vi håber du har mod på at springe ud i det! Find en lokalafdeling nær dig, og giv os et kald eller send os en besked.

For samarbejdspartnere

Det er ofte samarbejdspartnere, herunder skoler og biblioteker, lærere eller socialarbejdere, som identificerer behov for at starte en ny aktivitet op. Uanset om det drejer sig om et par børn eller en hel gruppe unge, som har brug for en ekstra hånd, skal I være velkomne til at kontakte URK's lokalafdeling tættest på dig.

Måske eksisterer der allerede en aktivitet, som børnene og de unge kan blive tilknyttet, men hvis ikke, så står lokalafdelingen klar til at rekruttere og koordinere engagerede frivillige, der kan hjælpe.

Er du i tvivl om, hvilken lokalafdeling du hører til? Tjek listen herunder, og find kontaktoplysningerne på vores hjemmeside: <https://urk.dk/aktiviteter>

Er vi ikke i dit område, så send en mail til sekretariatet – så kan vi sammen gøre noget ved det: info@urk.dk

Region Øst

Bornholm
Helsingør
Holbæk
Kalundborg
København
København Nord
Næstved
Roskilde
Vestegnen

Region Syd

Esbjerg
Fredericia
Kolding
Midtfyn
Nyborg
Odense
Svendborg
Sønderborg
Vejle
Ærø

Region Midt og Nord

Holstebro
Silkeborg
Vendsyssel
Viborg
Aalborg
Aarhus

Hvem kontakter jeg med hvad?

Det er vigtigt, at du aldrig føler, at du står alene, hverken som samarbejdspartner, frivillig eller som aktivitetsleder.

De forskellige dele i URK's organisation kan hjælpe med følgende:

Lokalafdelingen:

- ❖ Kontakt mellem samarbejdspartner og aktivitet
- ❖ Viden om og hvor der findes børn og unge i lokalområdet, som har brug for hjælp
- ❖ Materiale til opstart af en ny lektiecafé eller personlig lektiehjælp
- ❖ Lokale kontakter (til sponsorater eller fondsansøgninger)
- ❖ Generelle spørgsmål til jeres lokalområde

Hvis du er i tvivl om, hvordan du kommer i kontakt med lige netop din lokalafdeling, så skriv eller ring til sekretariatet om kontaktoplysninger. Her bliver du sat i kontakt med en konsulent, som kan hjælpe dig:

Telefon: +45 35 37 25 55

E-mail: info@urk.dk

Programkonsulenten på sekretariatet:

- ❖ Samarbejde med skolen, herunder samarbejdsaftaler
- ❖ Alt, hvad der har med økonomi at gøre
- ❖ Retningslinjer for lektiecaféen
- ❖ Krisehåndtering
- ❖ Generelle procedurer i forbindelse med URK. Kig også altid under fanen 'For Frivillige' på vores hjemmeside for nyttige skabeloner og guides: www.urk.dk/for-frivillige
- ❖ Sparring programkonsulenter, kommunikationsteam og grafiker
- ❖ Derudover afholdes der et årligt landsmøde, hvor alle medlemmer kan deltage. Du kan læse mere her: www.urk.dk/landsmøde

Udgifter og refusion:

- ❖ Kontakt; refusion@urk.dk direkte omkring alt, der har med refusion af udlæg at gøre. Send din mail sammen med kvittering inden 14 dage efter købet er gjort.

Tak for at tage dig tid til at læse drejebogen

Forhåbentlig har den givet dig viden og indblik i URK, som gør, at du føler dig godt klædt på til at starte en ny aktivitet op. Men derfor er du selvfølgelig altid velkommen til at kontakte sekretariatet og din lokalafdeling med både stort og småt alligevel. Vi sætter pris på dit gåpåmod og ønske om at være noget for børn og unge, der har brug for det. Held og lykke 😊