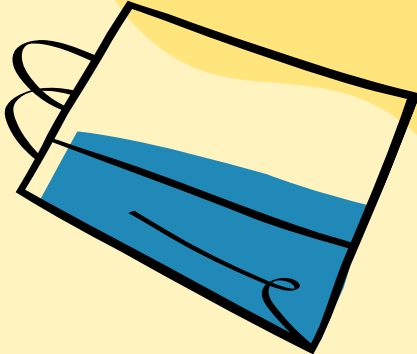


Elevkooperativs modell



BETTER COOPERATE!





**Co-funded by
the European Union**

Project Title: Better Cooperate! Education through and to the values of the social economy as a way to reinforce the society.

Finansieras av Europeiska unionen. De synpunkter och åsikter som uttrycks är endast upphovsmännens och utgör inte Europeiska unionens eller Europeiska genomförandeorganet för utbildning och kulturs (EACEA) officiella ståndpunkt. Varken Europeiska unionen eller EACEA tar något ansvar för dessa.

Projektnummer: 2023-1-PL01-KA220-YOU-000158100

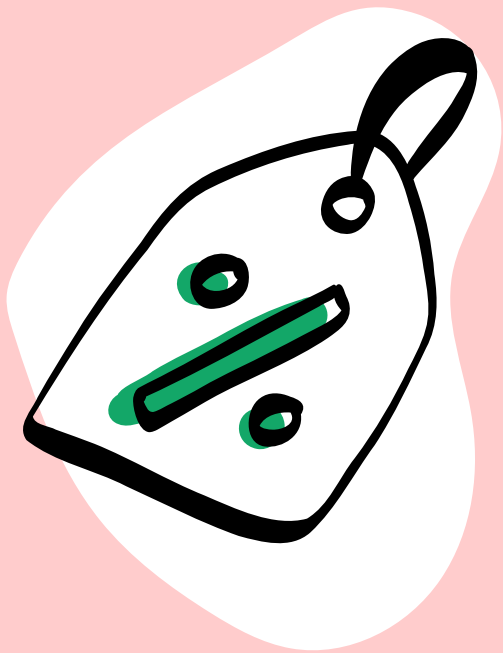




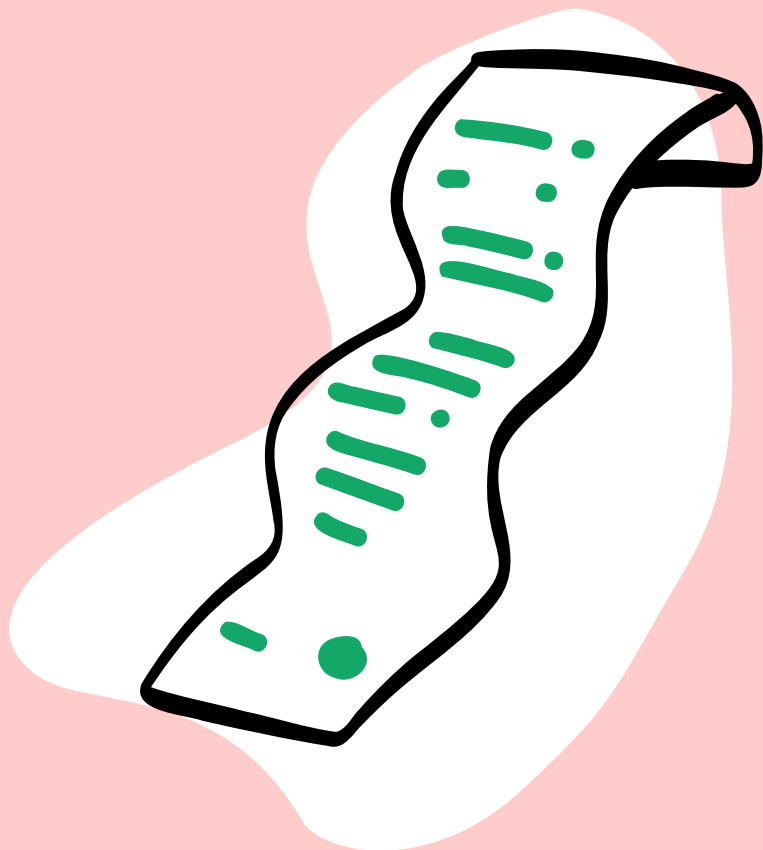


INNEHÅLL

<u>Inledning</u>	8
1. Vad är en elevkooperativ?	10
2. Varför en elevkooperativ?	20
3. Hur startar man en elevkooperativ?	28
4. Hur sköter vi vår elevkooperativ?	44
5. Kompletterande material	56
6. Riskanalys	84
Slutsats	98



Inledning





Inledning

Dagens utbildningssystem står inför utmaningen att förbereda eleverna inte bara med akademisk kunskap, utan också med de färdigheter, attityder och värderingar som behövs för att aktivt delta i samhället och på arbetsmarknaden. Kreativitet, samarbete, ansvarstagande, initiativförmåga och demokratiskt deltagande har blivit väsentliga kompetenser för unga människor som växer upp i en snabbt föränderlig social och ekonomisk miljö. I detta sammanhang blir innovativa pedagogiska metoder som kopplar samman lärande med erfarenheter från verkliga livet alltmer nödvändiga.

Elevkooperativ är en effektiv metod för att möta dessa utmaningar. Genom att skapa och driva ett kooperativ inom utbildningsmiljön deltar eleverna i en praktisk inlärningsprocess där de tar på sig verkligt ansvar, fattar gemensamma beslut och får uppleva entreprenörskap på ett samarbetsinriktat och socialtansvarsfullt sätt. Denna metod förvandlar klassrummet till en aktiv inlärningsmiljö där kunskap tillämpas genom meningsfulla handlingar.

Den modell för elevkooperativ som presenteras i denna guide har utvecklats inom ramen för Erasmus+ projektet Better Cooperate, med målet att förse lärare, skolor och utbildningsorganisationer med ett strukturerat men ändå flexibeltramverk för att implementera studentkooperativ. Modellen integrerar principer om kooperativa värderingar, entreprenörskapsutbildning och erfarenhetsbaserat lärande, och erbjuder praktisk vägledning som kan anpassas till olika utbildningssammanhang och nationella system.

Istället för att föreslå en enda fast formel beskriver denna guide en överförbar modell som stöder lärare genom hela processen: från att förstå de pedagogiska grunderna för studentkooperativ till att skapa, leda och upprätthålla dem över tid. Den kombinerar begreppsförklaringar med praktiska verktyg, exempel och rekommendationer utformade för att underlätta genomförandet och uppmuntra aktivt deltagande från studenterna.

I slutändan syftar elevkooperativmodellen till att främja lärandemiljöer där eleverna inte bara utvecklar entreprenörskompetenser, utan också en känsla av ansvar, solidaritet och demokratiskt engagemang. Genom att placera eleverna i centrum för beslutsfattande och kollektiva åtgärder bidrar elevkooperativen till att bygga mer inkluderande, deltagande och socialt medvetna utbildningsgemenskaper.



1. Vad ären elevkooperativ?





1. Vad ären elevkooperativ?

1.1 Definition och karaktär

Kooperativ är organisationer som skapats för att tillgodose sina medlemmars **ekonomiska och andra sociala (kulturella, utbildningsmässiga, sociala och hälsorelaterade) behov**. Ett elevkooperativ ger elever med aktiv studentstatus vid utbildningsinstitutioner, såsom gymnasieelever, elever vid yrkesskolor eller inom vuxenutbildning samt högskolestudenter, möjlighet att **arbeta lagligt och säkert**, samt stöd för deras **praktiska utbildning och yrkesmässiga utveckling**. Det handlar alltså inte bara om att tjäna lite fickpengar genom kooperativet, utan den typ av arbete du utför under dina studietid kan också **påverka din yrkesmässiga utveckling och framtida karriärväg**. Student- och elevkooperativ är en viktig och unik form av entreprenörskapsutbildning som förtjänar mer uppmärksamhet och aktuell information

Student- och elevkooperativ erbjuder studenter mångsidiga möjligheter att **lära sig entreprenörskap**, utveckla **yrkeskunskaper och arbetslivskompetenser** samt tjäna pengar genom eget arbete. I många kooperativ kan studenter även **få studiepoäng** genom kooperativt arbete, vilket gör verksamheten ännu mer lockande. Jämfört med att driva företag på egen hand erbjuder kooperativ en möjlighet att **öva och experimentera med entreprenörskap tillsammans** med andra med låg tröskel.

Kooperativ gör ofta entreprenörskap möjligt för dem som annars kanske inte hade varit intresserade av det. Studentkooperativ gynnar främst studenter, men ger också utbildningsinstitutioner värdefull erfarenhet av att utöva kollektivt entreprenörskap. Studentkooperativens verksamhet uppfattas som meningsfull, erbjuder viktiga lärdomar och förbättrar färdigheter för arbetslivet, särskilt inom yrkesutbildningen. Studenterna kan arbeta inom sitt område som en del av sina studier, samla på sig färdigheter och poäng, förbättra sin expertis och tjäna pengar samtidigt. På alla utbildningsnivåer lär studentkooperativens verksamhet och kollektivt entreprenörskap ut praktiska färdigheter, såsom kommunikation, förhandling och förmågan att ta emot feedback.





Ett elevkooperativ är en studentdriven organisation där medlemmarna samarbetar för att tillgodose gemensamma ekonomiska eller sociala behov, ofta med fokus på entreprenörskap, yrkesutveckling eller prisvärda tjänster som boende. Det ger praktisk erfarenhet och främjar kompetensutveckling i en samarbetsinriktad och demokratisk miljö, till skillnad från den allmänna kooperativa utbildningen som bygger på att växla mellan undervisning och avlönat arbete. Studentkooperativen ger studenterna möjlighet att skaffa sig laglig arbetserfarenhet, tjäna pengar, tillämpa sina teoretiska kunskaper och utveckla viktiga livsfärdigheter i en stödjande miljö. En studentkooperativ är en medlemsägd, demokratiskt styrd organisation som skapats av studenter för att tillgodose deras kollektiva ekonomiska, sociala och utbildningsmässiga behov. Till skillnad från andra typer av organisationer, såsom kommersiella företag eller ideella organisationer, fokuserar en studentkooperativ främst på att stärka sina medlemmar genom samarbete. Den syftar till att tillhandahålla tjänster som gynnar studenterna, såsom utbildningsresurser, sociala aktiviteter och sysselsättningsmöjligheter, samtidigt som den främjar en känsla av gemenskap och samarbete.

Målen för en studentdriven kooperativ inkluderar vanligtvis att öka studenternas engagemang, främja finansiell kompetens och uppmuntra lagarbete. Kooperativet syftar till att skapa en miljö där studenter kan dela resurser, kunskap och färdigheter, vilket i slutändan förbereder dem för aktivt deltagande i samhället.

Viktiga strukturella element för att en studentkooperativ ska fungera effektivt inkluderar::

- **Medlemskap:** öppet för alla studenter, vilket säkerställer en representativ och mångfaldig grupp.
- **Demokratisk styrning:** ett system där alla medlemmar har lika stor inflytande över beslutsfattandet och kooperativets inriktning.
- **Ledningsstruktur:** tydligt definierade roller för studentmedlemmar och eventuella rådgivande medarbetare, vilket möjliggör effektiv drift och ledning.





1.2 Kooperativa principer

Internationellt erkända kooperativa principer inkluderar:

PRINCIP	BESKRIVNING
Frivilligt och öppet medlemskap	kooperativen är öppna för alla studenter som är villiga att ta på sig det ansvar som följer med medlemskapet
Demokratisk medlemskontroll	medlemmarna deltar aktivt i utformningen av kooperativets riktlinjer och beslut
Självständighet och oberoende	kooperativ är självhjälpsorganisationer som styrs av sina medlemmar
Utbildning, fortbildning och information	kooperativen erbjuder utbildning och fortbildning för sina medlemmar för att förbättra deras färdigheter och kunskaper

Inom en studentkooperativ tillämpas dessa principer genom gemensamma beslutsprocesser, utbildningsinitiativ för medlemmarna och ett engagemang för inkludering.

Principerna för elevkooperativ fokuserar på delat ansvar och samarbetsinläring, med tonvikt på positivt ömsesidigt beroende (att behöva varandra för att lyckas), individuellt ansvar (varje student ansvarar för sitt eget och gruppens lärande), interpersonella färdigheter, personlig interaktion och gruppbearbetning (reflektion över lagarbete). Bredare kooperativa rörelser betonar också frivilligt medlemskap, demokratisk kontroll och ekonomiskt deltagande, men när det gäller studenternas lärande ligger fokus på strukturerat, ansvarstagande och ömsesidigt beroende i teamarbetet för bättre resultat.

Principen om demokratisk ledning skiljer en studentkooperativ från andra organisationsformer genom att säkerställa att varje medlem har lika stor inflytande. Detta främjar en kultur av ansvar och ansvarsskyldighet, vilket uppmuntrar studenterna att ta ägarskap över sin kooperativa erfarenhet.



1.3 Utbildningssyfte

Deltagande i en studentkooperativ främjar värdefulla läranderesultat såsom:

LEDARSKAP OCH LEDNINGSKOMPETENS

Eleverna får praktisk erfarenhet av att leda kooperativ verksamhet.

SAMARBETE OCH TEAMARBETE

Att arbeta tillsammans för att uppnå gemensamma mål förbättrar studenternas förmåga att samarbeta effektivt med andra.

KRITISKT TÄNKANDE OCH PROBLEMLÖSNING

Eleverna lär sig att hantera utmaningar och fatta beslut genom gemensam dialog.

Denna modell kompletterar de kompetenser som utvecklas i klassrummet genom att tillämpa teoretiska kunskaper på verkliga situationer. Elevernas deltagande i kooperativt lärande kompletterar klassrumsfärdigheterna genom att erbjuda ett praktiskt och socialt sammanhang där de kan tillämpa sina akademiska kunskaper, vilket främjar en djupare förståelse, stärker det kritiska tänkandet och bygger upp viktiga livsfärdigheter som kommunikation, lagarbete och konfliktlösning – något som ofta saknas vid individuellt arbete. Modellen förflyttar lärandet från det teoretiska till det tillämpade och främjar ägarskap, självinsikt och bättre akademiska resultat genom kamratundervisning och mångsidiga perspektiv.

När eleverna driver en elevkooperativ utvecklar de en rad pedagogiska värderingar som bidrar till deras personliga och professionella utveckling och förbereder dem för att bidra på ett meningsfullt sätt till sina samhällen. Dessa värderingar inkluderar: (socialt) ansvar, samarbete, kommunikationsförmåga, ledarskap, kritiskt tänkande, empati, inkludering, socialt ansvar, anpassningsförmåga, finansiell kompetens och samhällsengagemang. Att driva en studentkooperativ ger ungdomar viktiga livsfärdigheter och värderingar som förbereder dem för framtida akademiska, yrkesmässiga och sociala utmaningar. Dessa erfarenheter berikar inte bara deras utbildningsresa utan ger dem också möjlighet att bli ansvarsfulla, engagerade medborgare i sina samhällen.





1.4 Koppling till den sociala ekonomin

Studentkooperativ stärker den sociala påverkan i samhället genom att främja demokratiskt deltagande, kompetensutveckling, social inkludering och tillgång till tjänster, skapa lokal ekonomisk motståndskraft genom delade resurser, egenmakt och tillgodose ouppfyllda behov inom utbildning, bostäder och stödsystem, vilket gör medlemmarna till aktiva, kompetenta medborgare. De bygger socialt kapital genom att stärka gemenskapen, främja jämlikhet och erbjuda praktisk inläring i ledarskap, problemlösning och kollektivt agerande, ofta till förmån för marginaliserade grupper.

Kooperativism är en grundpelare och den mest framträdande organisationsformen inom den sociala ekonomin. Medan den sociala ekonomin omfattar olika enheter är kooperativ dess mest kända och långvariga modeller för att balansera ekonomisk verksamhet med sociala mål.

Kooperativism är intimt förknippad med den sociala ekonomin, som betonar kollektivt ägande och ömsesidig nytta.

Ett studentkooperativ bidrar till social påverkan genom att:

- **Tillgodose lokala behov:** det tillhandahåller tjänster som tillgodoser de specifika intressen och utmaningar som eleverna i samhällets tår in för.
- **Bygga socialt kapital:** genom att främja relationer mellan medlemmarna stärker det gemenskapen och främjar social inkludering.

Elevkooperativ bidrar till social påverkan genom att främja samhällets motståndskraft, tillhandahålla nödvändiga och prisvärda tjänster samt förse unga människor med de ledarskapsfärdigheter som krävs för ett livslångt samhällsengagemang.

Lokala **exempel** som illustrerar detta samband kan vara en studentkooperativ som erbjuder hälsosamma måltider med lokalt producerade råvaror, vilket stöder det lokala jordbruket och främjar hållbarhet samtidigt som det förbättrar studenternas välbefinnande.

Elevkooperativ erbjuder inte bara praktiska fördelar och lärandemöjligheter för sina medlemmar utan odlar också en anda av samarbete och socialt ansvar, vilket ger betydande bidrag till den bredare sociala ekonomin inom deras samhällen.





2. Varför en elevkooperativ?





2. Varför en elevkooperativ?

Låt oss börja med entreprenörskap. Det är ett brett begrepp som avser en uppsättning beteenden som gör det möjligt för individer att bedöma marknadsförhållanden och dra nytta av gynnsamma omständigheter för att generera vinst. Det är ett sätt att vara, vars mest krävande element ofta förblir immateriellt. Det omfattar personlighetsdrag, förmågan att ta risker, viljan att skapa, samt nyfikenhet och passion. Det är drivkraften att förbättra allt man gör och att ständigt söka nya och bättre lösningar.

Entreprenörskap bör förstås i ett bredare perspektiv än att bara veta hur man driver ett företag. Det är förmågan att organisera och hantera sitt personliga och yrkesmässiga liv på ett effektivt sätt som skapar värde. Detta kräver kunskaper inom områden som matematik och juridik, liksom färdigheter relaterade till resurshantering, kreativitet, innovation, planering, risktagande och kommunikation.

Under de senaste åren har begreppet entreprenörskap utvidgats till att omfatta en social dimension. Socialt entreprenörskap kombinerar ekonomiska mål med sociala, kulturella eller miljömässiga mål. I detta sammanhang kräver utbildningen av unga människor inte bara kunskap och färdigheter utan också utveckling av attityder som empati, ansvar, solidaritet och lagarbete.

Det mest effektiva sättet att utveckla kunskap, färdigheter och attityder är genom praktiska, hands-on-aktiviteter. Ett bra exempel på denna typ av aktivitet är en studentkooperativ. I föregående kapitel diskuterades vad en kooperativ är och hur den kan bildas. I detta kapitel kommer vi att fokusera på fördelarna med att genomföra denna lösning. De presenteras i tabellen nedan och kommer att diskuteras i detalj i följande underavsnitt. Det är värt att betona här att både lärare och ungdomar drar nytta av driften av studentkooperativ.



	FÖRDELAR FÖR DELTAGARNA	FÖRDELAR FÖR LÄRARE/MENTORER
<i>Pedagogiska fördelar</i>	Att tillägna sig mjuka färdigheter såsom samarbete, lagarbete, kommunikation, kreativitet, tidsplanering och självförtroende.	Självutveckling och självförverkligande.
<i>Samhällsrelevans</i>	Att skaffa sig kunskap om sin lokala omgivning och de organisationer som är verksamma i området (från företag och icke-statliga organisationer till kommunala myndigheter). Ökat samhällsengagemang.	Ett bättre samarbete med studenterna.
<i>Anställbarhet och kompetens</i>	Förvärv av praktiska färdigheter inom entreprenörskap, ledarskap och ekonomi.	Genomförande av skolans kärnläroplan (samhällskunskap, etik, matematik, IT).



2.1 Pedagogiska fördelar

Aktiviteterna i en elevkooperativ har en positiv inverkan på utvecklingen av mjuka färdigheter, inklusive organisatoriska förmågor, kreativitet, kommunikationsförmåga och förmågan att hantera stress. Det är också en naturlig miljö för att lära sig lagarbete och samarbete, färdigheter som för närvarande är bland de mest eftertraktade på arbetsmarknaden.

Behovet av samarbete och lagarbete är inneboende i själva kooperativets struktur. Från det ögonblick idén uppstår, genom bildandet av en initiativgrupp, till etableringen av kooperativet och genomförandet av dess löpande uppgifter, krävs det att gruppen av unga kooperatörer interagerar.

Kooperativets plattaledningsstruktur, som sammanfattas i principen om en medlem, en röst, uppmuntrar dem att utbyta åsikter, nå konsensus och försvara sina egna åsikter samtidigt som de respekterar andras. På så sätt lär kooperativen ut praktiska färdigheter i demokratiskt deltagande och kollektivt beslutsfattande. Kooperativets dagliga verksamhet innebär arbetsfördelning, tidshantering, att ta ansvar för tilldelade uppgifter och att lösa konflikter.

Exempel: Elevernas kooperativ driver en skolbutik. Teamet upprättar ett schema och fördelar arbetsuppgifterna mellan medlemmarna. Under en lång rast förblir butiken stängd eftersom den ansvarige glömde att öppna den. Gruppen måste gemensamt besluta hur situationen ska hanteras och hur liknande incidenter kan förhindras i framtiden.

De beskrivna aktiviteterna avser internkommunikation mellan kooperativets medlemmar. Att driva ett elevkooperativ kräver dock även kommunikation med externa intressenter. Den valda aktivitetsformen avgör vilken typ av extern kommunikation som behövs mellan kooperativets medlemmar och potentiella kunder, leverantörer av tjänster eller produkter, samt potentiella allierade till kooperativet, såsom föräldrar.

Exempel: En elevförening som ger ut en skoltidning kräver att medlemmarna inte bara kommer överens sinsemellan om innehållet i varje nummer, utan också tar kontakt med potentiella intervjupersoner eller personer som artiklarna handlar om, till exempel andra elever, lokala aktivister eller representanter för skolan eller lokala myndigheter.



Alla dessa aktiviteter kräver kommunikation och samarbete som går långt utöver ramen för ett vanligt utbildningsprojekt. De ingår i en aktiv inlärningsmodell som engagerar eleverna genom självständigt handlande, kritiskt tänkande och problemlösning, snarare än passiv kunskapsinhämtning. Kooperativets handledare fungerar som en vägledare, medan de unga kooperativmedlemmarna utvecklar sin kunskap på egen hand och sedan delar den med andra.

En annan fördel med kooperativ är deras långsiktiga perspektiv, som sträcker sig långt bortom det som de flesta undervisningsverktyg erbjuder. Deltagande i ett projekt som varar mer än några månader och som förs vidare till efterföljande, yngre generationer främjar ansvars känsla, tidsplanering och mognad.

2.2 Samhällsrelevans

Syftet med utbildning är inte bara att förse ungdomar med den kunskap och de färdigheter som behövs på arbetsmarknaden, utan också att ingjuta värderingar genom att förstärka attityder som hjälper dem att bli goda människor och medvetna medborgare. Återigen är studentkooperativ idealiska för denna utmaning. Kooperativ är inte bara en affärsmodell utan också en uppsättning värderingar som delas av medlemmarna, oavsett deras politiska åsikter. Inom kooperativrörelsen råder bred enighet om grundläggande principer: människan före vinsten, behovet av att stödja de mest utsatta och demokratiskt deltagande i en gemensam organisation, uttryckt genom principen "en medlem, en röst". Detta är en unik tillgång i dagens starkt splittrade värld.

Värderingarna inom kooperativrörelsen återspeglas också i studentkooperativen. Ett tydligt exempel är hur vinsten fördelas. Den vinst som ett studentkooperativ genererar kan inte delas ut bland medlemmarna; istället måste den avsättas till ett utbildnings- eller socialt ändamål som kooperativet själv väljer. Detta kan innefatta utbildning för kooperativets medlemmar, subventionering av resor för mindre bemedlade studenter eller inköp av utrustning till skolan eller en partnerorganisation. Unga kooperativmedlemmar uppmuntras också att utforma sina aktiviteter på ett sätt som kombinerar sociala och ekonomiska mål.

Exempel: Medlemmarna i studentkooperativet SŁONECZKOi Poznań utformade menyn för sitt café så att den även skulle vara tillgänglig för studenter med funktionsnedsättning som går på deras skola. För att uppnå detta använde de piktogram och annan enkel grafik.





Elevkooperativ är en del av något större än bara ett skolföretag: en världsomspännande gemenskap som samlar mer än en miljard medlemmar och representerar alla branscher. Denna gemenskap skapar anständiga arbetsvillkor, utvecklar lokala initiativ, skyddar ekosystem och motverkar ojämlikhet. Därför kan vuxenkooperativ fungera som fadderskap för studentkooperativ och ge ungdomar möjlighet att utforska sin lokala miljö, inte bara ur skolans perspektiv, utan också genom kontakt med lokala institutioner, icke-statliga organisationer och sociala företag. Ofta blir ett studentkooperativ en utgångspunkt för engagemang i initiativ för egenmakt, såsom skolungdomsråd, ungdomsfullmäktige och liknande organisationer.

2.3 Anställbarhet och kompetens

Den moderna arbetsmarknaden belönar erfarenhet och praktiska färdigheter, vilket utgör en betydande utmaning för de som precis tagit studenten som just har påbörjat sin yrkeskarriär.

Elevkooperativ kan spela en viktig roll för att överbrygga denna klyfta. I sin mest grundläggande form fungerar ett kooperativ som ett miniföretag som utvecklar och genomför sin egen affärsstrategi. Oavsett vilken sektor det verkar inom är dess främsta mål att förbli konkurrenskraftigt. Detta kräver åtminstone grundläggande kunskaper i matematik, ekonomi och redovisning.

Beroende på vilket verksamhetsområde man väljer kan kooperativets medlemmar testa och utveckla sina förmågor i olika roller. En student kan vara duktig på att organisera, en annan kan vara särskilt skicklig på marknadsföring och PR-aktiviteter, med en stark känsla för trender och hur man använder dem i kooperativets arbete, medan en tredje kan visa sig vara en utmärkt ledare. Att utföra verkliga uppgifter och fullfölja faktiska beställningar ger yrkeserfarenhet som kan inkluderas i ett CV och hjälper ungdomar att bygga upp initiala affärskontakter som kan visa sig värdefulla i framtiden. Det är också värt att understryka att de växande kooperativa och sociala ekonomisektorerna kan erbjuda mångsidiga karriärmöjligheter, inte bara i kooperativa företag utan även i utvecklingsorganisationer som kräver specialistkunskap och färdigheter.

Ett exempel på sådan specialiserad kunskap är inom juridik. I elevkooperativ får unga medlemmar en introduktion till juridiska principer: de lär sig hur man startar en organisation och vilka skyldigheter detta medför, från rapporteringskrav till efterlevnad av regler som är relevanta för deras verksamhet.



Exempel: En elevkooperativ driver en skolbutik. Marknadsundersökningar genomförda bland framtida kunder (elever) visar att energidrycker och godis är de mest efterfrågade produkterna. Kooperativets medlemmar upptäcker dock att Sverige sedan 2021 förbjudit försäljning av energidrycker till personer under 18 år. Dessutom har många svenska skolor egna policies — i linje med Livsmedelsverkets riktlinjer — som förbjuder försäljning av godis, chips, sockerhaltiga drycker och snabbmat. I denna situation tvingas kooperativet att erbjuda ett annat sortiment i butiken.

Fördelen med en elevkooperativ jämfört med andra pedagogiska verktyg ligger i att den hanterar riktiga pengar. De finansiella transaktionerna är äkta, och kooperativets medlemmar fattar beslut som innebär risker. Risken är begränsad eftersom deras verksamhet övervakas av en förmyndare och skolan, men det är ändå en risk. Satsningen kan lyckas, men den kan också misslyckas. Allt beror på engagemang, skicklig användning av individuella talanger och, i viss utsträckning, tur och stöd från vuxna – och det är just där vår roll kommer in.

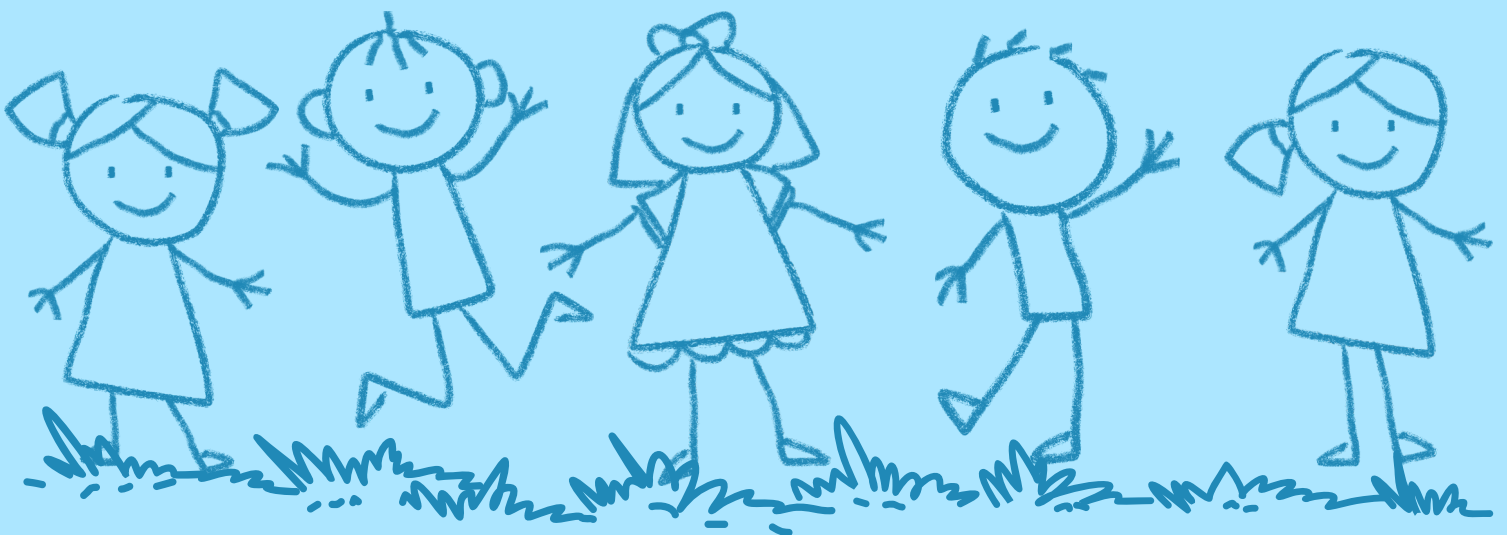
Den längre tidsramen jämfört med andra pedagogiska verktyg, komplexiteten i uppgifterna och den starka förankringen i vardagen är några av de största styrkorna med detta tillvägagångssätt. En elevkooperativ ger ungdomar en omfattande förberedelse inför inträdet på arbetsmarknaden och, ännu viktigare, för att leva medvetet och ansvarsfullt i samhället.

Och uppmuntrar dem att bygga en bättre värld.





3. Hur startar man en elevkooperativ?





3. Hur startar man en elevkooperativ?

Att starta en elevkooperativ är en spännande resa som låter eleverna uppleva lagarbete, demokrati och entreprenörskap på ett verkligt och meningsfullt sätt. Processen bör vara enkel, motiverande och anpassad till utbildningssammanhanget. Det finns ingen enda rätt modell: varje kooperativ formas av eleverna, deras intressen och omgivningen. Detta avsnitt erbjuder en praktisk och användarvänlig guide till hur man startar en elevkooperativ, inspirerad av befintliga goda exempel inom skolkooperativism. Den är utformad för att vara lätt att följa, flexibel och inriktad på lärande genom praktisk erfarenhet.

3.1 Teambildning och rollfördelning

Det första steget är att bilda kooperativets team. Ett elevkooperativ kan bildas av en liten grupp (till exempel 5–10 elever) eller av en hel klass. Det viktigaste är att alla känner sig delaktiga, behövda och ansvariga för projektet. Ett välbalanserat team bidrar till att kooperativet fungerar smidigt och säkerställer att alla medlemmar kan bidra utifrån sina styrkor.

När gruppen väl är bildad behövs roller för att organisera arbetet. Dessa roller är inte maktpositioner, utan delade ansvarsområden som hjälper samarbetet att fungera.

Vanliga roller i en kooperativ är:

Samordning eller
ordförandeskap

leder gruppen, representerar kooperativet och hjälper till att organisera möten.

Sekretariat

förbereder dagordningar, för anteckningar under möten och för register och dokument.

Kassan

hanterar pengar, håller reda på intäkter och utgifter samt rapporterar till gruppen.

Kommunikation och
marknadsföring

marknadsför kooperativet, utformar affischer eller meddelanden och kommunicerar med skolan eller samhället.

Produktion eller tjänster

fokuserar på att skapa produkter eller leverera de överenskomna tjänsterna.





För att främja ett balanserat lagarbete kan rollfördelningen inspireras av **Belbins Team roller**, som hjälper eleverna att förstå att människor bidrar på olika sätt.

Dessa roller är inte fasta etiketter för eleverna, utan lyfter istället fram beteenden som kan kombineras och utvecklas. I ett elevsamarbete är det bra att se till att olika typer av roller finns representerade, till exempel:

- Idéorienterade roller (kreativ, problemlösande, föreslår nya idéer).
- Personorienterade roller (stödja gruppen, uppmuntra deltagande, medla vid spänningar).
- Handlingsorienterade roller (organisera uppgifter, hålla deadlines, omsätta idéer i handling).

Lärare kan vägleda eleverna genom enkla självreflektionsövningar för att hjälpa dem att identifiera vilka roller de känner sig mest bekväma med, vilket uppmuntrar mångfald och komplementaritet inom gruppen. Roller kan tilldelas genom frivillig anmälan, diskussion, rotation eller demokratiskt val, och de kan förändras över tid så att alla elever får uppleva olika ansvarsområden.

Eftersom samarbete innebär att man arbetar nära andra kan konflikter uppstå. Detta är normalt och bör ses som en möjlighet till lärande. En tydlig och vänlig process för konflikthantering bidrar till att upprätthålla förtroendet och sammanhållningen i gruppen. Kooperativet kan enas om en enkel steg-för-steg-metod, till exempel:

Pausa och identifiera problemet	Beskriv tydligt vad som händer utan att skylla på någon.
Lyssna på alla röster	Varje person som är inblandad förklarar sin synpunkt på ett respektfullt sätt.
Föreslå lösningar tillsammans	Brainstorma möjliga överenskommelser eller kompromisser.
Besluta och följa upp	Välj en lösning demokratiskt och se över den senare om det behövs.

Om gruppen inte kan lösa konflikten på egen hand kan man begära medling. En lärare eller en liten medlingsgrupp kan hjälpa till att underlätta dialogen och säkerställa rättvisa och respekt. Att ha dessa rutiner överenskomna i förväg stärker den demokratiska kulturen och hjälper eleverna att utveckla kommunikation, empati och ansvarstagande.



Belbins Team Roller

BELBIN ROLE	HUVUDSAKLIG BIDRAG	HUR DET HJÄLPER KOOPERATIVES
Koordinator	Organiserar gruppen och klargör målen	Hjälper teamet att hålla fokus och ser till att alla vet vad de ska göra
Lagspelare	Stöttar andra och främjar sammanhållning	Förbättrar samarbetet och hjälper till att lösa spänningar
Resurssökare	Utforskar möjligheter och skapar kontakter	Tillför nya idéer, resurser eller externt stöd
Idéspruta (Kreativ)	Genererar originella idéer och lösningar	Uppmuntrar innovation och problemlösning
Utvärderare	Analyserar alternativ och tänker kritiskt	Hjälper gruppen att fatta välöversvägda beslut
Genomförare	Omvandlar idéer till praktiska handlingar	Säkerställer att planer genomförs effektivt
Drivkraft	Driver teamet framåt	Upprätthåller motivation och framåtrörelse
Slutförare	Uppmärksammar detaljer och deadlines	Förbättrar kvaliteten och ser till att uppgifter slutförs
Specialist	Bidrar med specifik kunskap eller kompetens	Tillför expertis vid behov



3.2 Val av aktivitet

Valet av samarbetsaktivitet är ett avgörande ögonblick i en elevkooperativs verksamhet. Det har stor inverkan på motivation, deltagande och läranderesultat. Av denna anledning bör aktiviteten väljas noggrant, genom en vägledad och demokratisk process, för att säkerställa att den är realistisk, meningsfull och anpassad till den pedagogiska kontexten.

En bra utgångspunkt är en gemensam idésamling. Eleverna kan brainstorma möjliga aktiviteter utan att först bedöma dem, vilket uppmuntrar kreativitet och initiativförmåga. I detta skede är alla idéer välkomna. Lärarens roll är att leda diskussionen, hjälpa till att förtydliga förslag och koppla idéer till verkliga möjligheter.

När flera idéer har lagts fram bör gruppen utvärdera dem utifrån tydliga kriterier, till exempel:

- Gruppens intresse och motivation
- Genomförbarhet inom ramen för tillgänglig tid och resurser
- Förenlighet med skolans regler och åldersnivå
- Lärandemöjligheter kopplade till läroplansrelaterade eller tvärgående kompetenser
- Potentiellt socialt eller samhällsligt värde

Denna utvärdering hjälper eleverna att förstå att inte alla bra idéer är genomförbara och att gemensamma projekt kräver realistiska beslut.

Identifiera verkliga behov

Samarbetsaktiviteten bör svara mot ett verkligt behov i skolan eller det lokala samhället. Detta ger projektet mening och förstärker dess sociala dimension. Eleverna kan identifiera behov genom att:

- Observera vardagen i skolan (tjänster, material, evenemang, utrymmen)
- Prata med klasskamrater, lärare, familjer eller lokala organisationer
- Genomföra enkla undersökningar eller informella intervjuer

Genom att koppla verksamheten till verkliga behov upplever eleverna entreprenörskap som ett verktyg för att förbättra sin omgivning, inte bara för att producera eller sälja

.





Definiera Aktivitet Tydligt

När en aktivitet har valts ut bör den definieras tydligt. Detta innebär att man når en gemensam förståelse för:

- Vad kooperativet exakt ska göra eller erbjuda
- Vem verksamheten riktar sig till
- Var och när den ska äga rum

Att klargöra dessa aspekter hjälper till att omvandla en idé till ett organiserat förslag och undviker missförstånd senare

Identifiera Nödvändiga Resurser

Kooperativet måste identifiera de resurser som behövs för att genomföra aktiviteten. Dessa kan omfatta:

- Personalresurser: tid, kompetens, roller och ansvarsområden
- Materiella resurser: verktyg, råvaror, lokaler, utrustning
- Ekonomiska resurser: startkapital eller grundläggande kostnader
- Stödresurser: vägledning från lärare, engagemang från familjer eller samarbete med samhället

Detta steg introducerar eleverna till grundläggande planering och genomförbarhetsanalys på ett lättillgängligt sätt

Testa och Justera Aktiviteten

När det är möjligt är det lämpligt att börja med en småskalig version eller pilotversion av aktiviteten. Testning gör det möjligt för eleverna att kontrollera om idén fungerar som förväntat, upptäcka svårigheter och göra justeringar innan de satsar fullt ut. Reflektionen i detta skede är informell och fokuserar på lärande, inte på formell utvärdering.

Demokratiskt Beslutsfattande

Det slutgiltiga valet av aktivitet fattas gemensamt, oftast vid ett möte. När beslutet väl är fattat förbinder sig alla medlemmar att stödja projektet, även om de ursprungligen hade en annan önskan. Detta stärker ansvarskänslan, respekten för gemensamma beslut och samarbetsandan.



3.3 Utkast till interna regler eller stadgar

Interna regler (eller stadgar) är det grundläggande avtalet som gör det möjligt för elevkooperativet att fungera på ett organiserat, rättvist och demokratiskt sätt. De är inte avsedda att vara komplexa juridiska dokument, utan tydliga och gemensamma regler som alla förstår och accepterar. Att utarbeta dessa regler är ett viktigt lärandemoment, eftersom det hjälper eleverna att uppleva självstyre, ansvar och kollektivt beslutsfattande. Reglerna bör skrivas på ett enkelt språk, anpassas efter elevernas ålder och godkännas gemensamt. De kan ses över och justeras om kooperativet utvecklas, men de bör alltid utgöra en stabil ram för deltagande.

Kooperativets Syfte och Principer

Reglerna bör inledas med att klargöra kooperativets syfte och de principer som styr det. Detta hjälper eleverna att komma ihåg varför kooperativet finns och vilka värderingar det representerar. Detta avsnitt kan innehålla:

- Kooperativets pedagogiska och sociala mål
- En hänvisning till samarbete, demokrati, jämlikhet och solidaritet
- Ett åtagande om respektfullt beteende och inkludering

Att tydliggöra dessa principer ger mening åt de regler som följer

.

Medlemskap: Deltagande, rättigheter och skyldigheter

Reglerna bör tydligt definiera vem som kan vara medlem i kooperativet och vad medlemskapet innebär.

Medlemmarnas **rättigheter** kan omfatta:

- Deltagande i stämmor och beslutsfattande
- Att uttrycka åsikter och lägga fram förslag
- Tillgång till information om kooperativets verksamhet och ekonomi

Medlemmarnas **skyldigheter** omfattar vanligtvis:

- Aktivt deltagande i överenskomna uppgifter
- Respekt för andra medlemmar och kollektiva beslut
- Ansvarsfull användning av kooperativets resurser

Att klargöra rättigheter och skyldigheter hjälper eleverna att förstå att deltagande innebär både friheter och ansvar.

.





Beslutsfattande och möten

I detta avsnitt förklaras hur beslut fattas inom kooperativet. Församlingar är vanligtvis det huvudsakliga beslutsforumet och bör följa demokratiska principer, såsom:

- En medlem, en röst
- Beslut fattas med majoritet eller konsensus, beroende på frågan
- Regelbundna möten med tydliga dagordningar

Att inkludera grundläggande regler för möten bidrar till att säkerställa ordnat deltagande och lika röst.

Roller och ansvar

Reglerna bör kortfattat beskriva de viktigaste rollerna inom kooperativet och hur de fördelas. Detta kan omfatta:

- En lista över roller (samordning, sekreterare, kassör etc.)
- Metoden för tilldelning av roller (frivillighet, rotation, val)
- Rollernas varaktighet och möjligheten att ändra dem

Detta avsnitt kopplar samman stadgarna med den organisationsstruktur som definierats tidigare.

Konflikthantering och disciplin

Det är viktigt att inkludera tydliga och rättvisa rutiner för att hantera konflikter eller situationer där reglerna inte respekteras. Detta avsnitt kan beskriva:

- Åtgärder för att hantera konflikter genom dialog
- Användning av medling vid behov
- Proportionerliga konsekvenser vid upprepade överträdelser

Målet är inte bestraffning, utan lärande, ansvarstagande och återupprättande av förtroendet inom gruppen.

Extraordinära situationer

Reglerna bör även omfatta mindre vanliga situationer, såsom:

- Frivilligt utträde ur kooperativet
- Tillfällig inaktivitet hos en medlem
- Upptagande av nya medlemmar

Att ha tydliga rutiner för dessa fall minskar osäkerheten och bidrar till att kooperativet förblir stabilt.



Godkännande och granskning av stadgarna

Slutligen bör stadgarna ange hur de godkänns och hur de kan revideras. Vanligtvis:

- Godkännas föreskrifterna gemensamt vid ett möte
- Revideringar kräver diskussion och samtycke från gruppen

Detta förstärker tanken att reglerna ägs gemensamt och kan utvecklas genom demokratiska processer.

3.4 Ekonomisk förvaltning

Ekonomisk förvaltning i en elevkooperativ har ett tydligt pedagogiskt syfte. Målet är inte att maximera vinsten, utan att lära sig att förvalta gemensamma resurser på ett ansvarsfullt, öppet och demokratiskt sätt. Alla ekonomiska beslut bör vara enkla, begripliga för eleverna och kollektivt övervakade.

Det är viktigt att eleverna från början förstår att pengarna tillhör kooperativet som helhet och måste användas i enlighet med dess mål och värderingar

Startkapital och inkomstkällor

För att kunna starta sin verksamhet kan kooperativet behöva en liten summa startkapital. Reglerna bör klargöra hur dessa medel ska anskaffas och förvaltas. Möjliga källor är bland annat:

- Små frivilliga bidrag från medlemmarna
- Stöd från skolan eller utbildningsinstitutionen
- Insamlingsaktiviteter som anordnas av kooperativet
- Intäkter som genereras genom kooperativets verksamhet

Alla inkomstkällor bör beslutas gemensamt och redovisas tydligt, vilket stärker transparensen och det gemensamma ansvaret.





Regler för användning av pengar och utgifter

Kooperativet bör enas om grundläggande regler för hur pengar får användas. Dessa regler bidrar till att undvika missförstånd och främjar ansvarsfullt beslutsfattande. De kan omfatta:

- Vilka typer av utgifter som är tillåtna
- Vem som har behörighet att göra utbetalningar
- När kollektivt godkännande krävs för utgifter

Även enkla överenskommelser hjälper eleverna att förstå planering, prioritering och ansvarsskyldighet.

Ekonomisk kontroll och transparens

Tydliga och enkla rutiner för ekonomisk kontroll bör fastställas. Dessa behöver inte vara komplexa, men de måste göra det möjligt för alla medlemmar att förstå kooperativets ekonomiska situation. Vanliga rutiner är bland annat:

- Att föra en enkel bokföring över intäkter och utgifter
- Spara kvitton eller bevis på transaktioner
- Att regelbundet presentera finansiella uppdateringar för gruppen

Kassören ansvarar för bokföringen, men den ekonomiska informationen bör alltid delas med alla medlemmar. Detta stärker förtroendet och den kollektiva kontrollen.

Budgetmedvetenhet

Även om detaljerad budgetering hör till ledningsfasen bör studenterna utveckla en grundläggande budgetmedvetenhet redan under uppstartsfasen. Detta innebär att ha en allmän uppfattning om:

- Förväntade kostnader relaterade till aktiviteten
- Möjliga inkomstkällor
- Behovet av att balansera intäkter och utgifter

Detta hjälper eleverna att koppla samman ekonomiska beslut med projektets genomförbarhet.



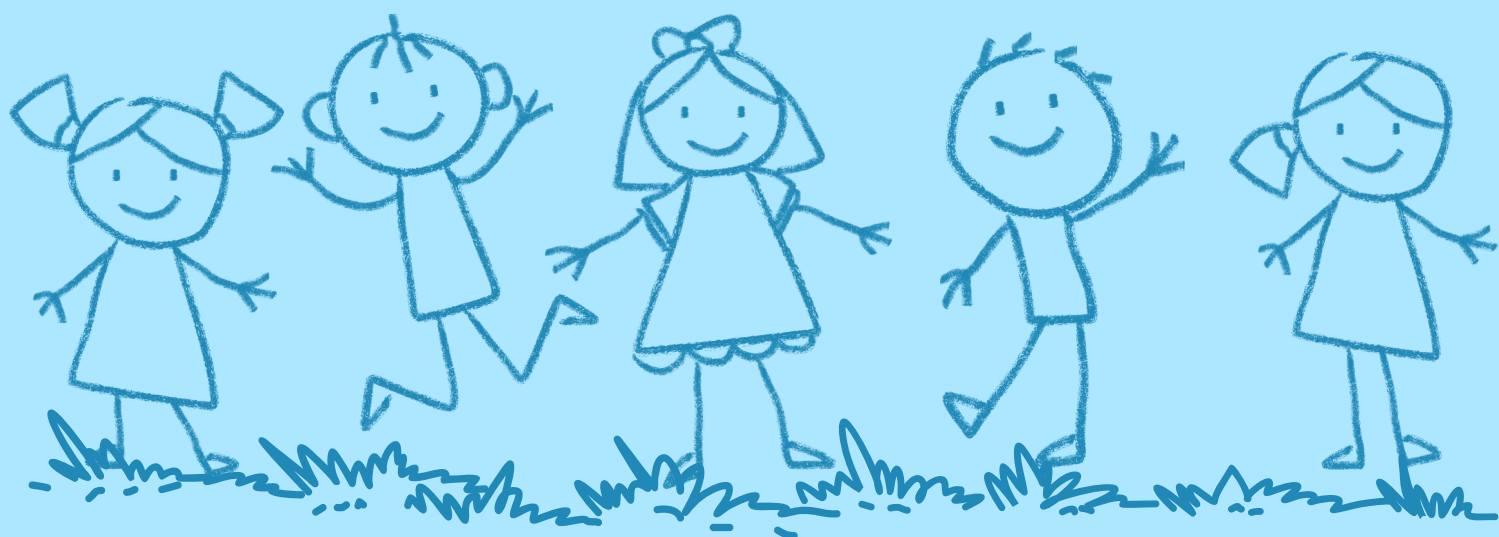
Användning av överskott eller vinst

Om kooperativet genererar ett överskott måste användningen av detta beslutas demokratiskt. Reglerna bör klargöra att vinsten inte delas ut individuellt, utan används i enlighet med kooperativa värderingar. Möjliga användningsområden är bland annat:

- Återinvestering i kooperativets verksamhet
- Stöd till utbildnings-, sociala eller samhällsinitiativ
- Spara till framtida projekt

Denna diskussion hjälper eleverna att förstå den sociala funktionen hos kooperativa företag och ansvarsfullt ekonomiskt beteende.

Ekonomisk förvaltning bör alltid åtföljas av reflektion. Misstag eller svårigheter är en del av inlärningsprocessen och bör analyseras gemensamt. Målet är att utveckla ansvarstagande, ärlighet och förtroende för förvaltningen av gemensamma resurser. Genom att närma sig ekonomisk förvaltning på detta sätt får eleverna praktiska ekonomiska färdigheter samtidigt som de förstärker demokratiska värderingar och kollektivt engagemang.





4. Hur sköter vi våra elevkooperativ?





4. Hur sköter vi våra elevkooperative?

Att leda en elevkooperativ innebär att tillsammans omvandla idéer till organiserade handlingar. När kooperativet väl är etablerat är den verkliga utmaningen att hålla det aktivt, rättvist och effektivt. God ledning innebär inte att agera som ett företag eller kopiera vuxnas strukturer. Det handlar snarare om att skapa ett enkelt system som hjälper eleverna att planera, kommunicera, följa upp framsteg och lära av erfarenheter.

En välskött kooperativ har vanligtvis:

- tydliga **mål** som alla förstår
- en realistisk **plan med uppgifter och tidsfrister**
- regelbundna **tillfällen för att kontrollera** vad som fungerar och vad som inte gör det
- enkel **kommunikation** som synliggörsamarbetet
- en **utvärdering** som tittar på resultat och lagarbete, inte bara pengar

4.1 Aktivitetsplanering och uppföljning

Kooperativets Mål

Kooperativet bör inleda varje cykel med en begränsad uppsättning mål. Målen bör vara praktiska och kopplade till skolans eller samhällets verkliga behov. De kan kopplas till kooperativets verksamhet (produkt eller tjänst) och även till lärandemål (färdigheter och deltagande).

MÅLENS EGENSKAPER

Egenskap	Vad det innebär	Vägledande frågor	Exempel (elevkooperativ)
Tydligt	Målet är lätt att förså och anger exakt vad som ska uppnås	Förstår alla medlemmar hur frangång ser ut? Är målet formulerat i ett enkelt språk?	“Skapa en skolträdgård som sköts av kooperativets medlemmar”



MÅLENS EGENSKAPER

Egenskap	Vad det innebär	Vägledande frågor	Exempel (elevkooperativ)
Mätbart	Det går att kontrollera om målet har uppnåtts	Hur vet vi om vi lyckades? vilka bevis visar på framsteg eller att målet har uppnåtts?	"Sälja 100 växter odlade i skolträdgården före terminsslutet"
Realistisk	Målet passar den tillgängliga tiden, resurserna och skolans sammanhang	Har vi den tid, de material och de färdigheter som krävs? Är det genomförbart för eleverna?	"Anordna två växtförsäljningar under läsåret"
Relevant	Målet stöder det pedagogiska och samarbetsinriktade syftet	Bidrar detta till lärande, samarbete eller samhällsnytta?	"Främja miljömedvetenhet genom gemensamma trädgårdsaktiviteter."
Tidsbegränsat	Målet har en tydlig tidsram eller deadline	När ska detta uppnås? Har delmål fastställts?	"Förbered trädgårdsområdet före slutetav Oktober."
Möjligt att utvärdera	Framstegen kan följas upp med hjälp av enkla verktyg som är lämpliga för eleverna	Kan eleverna själva följa upp framstegen? Är indikatorerna lätta att samla in?	"Håll en gemensam loggbok över plantering och försäljning"



Målen bör fastställas vid en samling eller ett gruppmöte så att de blir gemensamma åtaganden och inte en enskild persons idéer.

Aktivitetsplan

Efter att målen har fastställts bör eleverna skapa en aktivitetsplan som besvarar tre frågor: **vad**, **vem** och **när**. Varje planerad aktivitet bör tydligt bidra till ett eller flera gemensamma mål.

Ett enkelt aktivitetsprogram kan innehålla:

- aktiviteter som ska genomföras (forskning, produktion, budgetering, försäljning, kommunikation, rapportering)
- ansvariga elever eller team (baserat på redan tilldelade roller) deadlines och milstolpar (varje vecka eller varannan vecka)
- nödvändiga resurser (utrymme, material, tillstånd, liten budget)
- förväntade resultat eller produkter (t.ex. tillverkade föremål, organiserade evenemang, skapat material)
- prioriterade åtgärder (de viktigaste uppgifterna först)

För att planen ska passa ungdomar bör den vara kort och visuell. Den kan organiseras i:

- listor över veckovisa åtgärder
- en enkel kalender
- en enkel "tidslinje" med 4–6 milstolpar

Det är bra att lägga till en "marginal" för oförutsedda händelser (prov, skolevenemang, förseningar). Kooperativet bör undvika överdriven planering och fokusera på realistiska nästa steg.

Vid behov bör planen ange tillfällen då stöd från lärare eller skolan krävs (tillstånd, inköp, logistik).





Regelbunden Uppföljning och framsteg

Uppföljning innebär att man kontrollerar framstegen medan aktiviteterna pågår, så att kooperativet kan anpassa sig istället för att upptäcka problem för sent.

En enkel övervakningsrutin kan omfatta:

- 1.Regelbundnakontroller (10–20 minuter, en gång i veckan eller varannan vecka)
- 2.En snabb genomgång av: vad vi planerade att göra; vad vi har slutfört; vad som ligger efter i schemat och varför; vilket stöd som behövs
- 3.Uppdateringar av aktivitetsplanen (omfördelning av uppgifter, ändring av deadlines, förenkling av aktiviteter om nödvändigt)

Under uppföljningen bör eleverna gå igenom ett fåtal viktiga punkter:

Framsteg i planerade aktiviteter (slutförda, pågående, försenade)

Efterlevnad av deadlines och milstolpar

Fördelning av uppgifter och medlemmarnas deltagande

Tillgång till resurser (material, utrymme, budget)

Kvaliteten på pågående arbete eller produkter

Identifierade svårigheter eller risker

Behov av stöd från lärare eller skolan

För att göra uppföljningen praktisk kan eleverna använda enkla verktyg:

- en gemensam att-göra-lista
- korta mötesanteckningar
- en framstegstavla med tre kolumner: Att göra, Pågående, Klart

Uppföljningen bör också omfatta en snabb kontroll av samarbetsatmosfären: deltagande, rättvisa, motivation och kommunikation. Detta är viktigt eftersom ett samarbete inte bara handlar om uppgifter. Det handlar också om de människor som arbetar tillsammans.



4.2 Kommunikation och Marknadsföring

Målgrupp

Kommunikation är nödvändig för att säkerställa synlighet, förtroende och deltagande. Kooperativet bör identifiera sina målgrupper och skraddarsy sina budskap till var och en av dem. För varje målgrupp bör eleverna också klargöra syftet med kommunikationen (informera, bjuda in till deltagande, marknadsföra produkter eller bygga partnerskap).

Typiska målgrupper:

- **elever:** potentiella medlemmar, kunder eller deltagare
- **lärare och skolpersonal:** stöd, tillstånd, mentorskap
- **familjer:** trovärdighet, deltagande i evenemang, småinköp
- **lokalsamhället** (om relevant): lokala partner, ungdomsorganisationer, småföretag, kommunen
- **projektgemenskapen:** partners, Erasmus+-intressenter, ungdomsnätverk

Varje målgrupp behöver ett tydligt svar på frågan

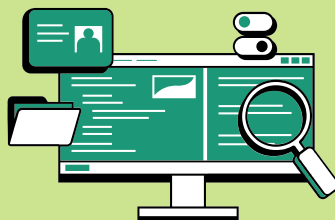
Vad gör denna kooperativ och varför borde jag vara intresserad?

Kommunikationskanaler

De bästa kanalerna är de som eleverna kan hantera enkelt och konsekvent. Det är bättre att göra några få saker bra än att försöka vara överallt.

En balanserad kommunikationsmix kan omfatta:

- Affischer och flygblad på skolan (enkla bilder, QR-kod om möjligt)
- Sociala medier (korta inlägg, stories, reels, miniintervjuer, bakom kulisserna)
- Skolans webbplats eller nyhetsbrev (en kort artikel vid viktiga tidpunkter)
- Skolarrangemang (en monter, en kort presentation, en demonstrationsaktivitet)
- Direkt kommunikation (klassrumsbesök, inbjudningar från kamrater)





Det är bra att skapa en liten kommunikationsplan med:

- viktiga budskap (vad kooperativet står för)
- en enkel innehållskalender (vad vi publicerar och när)
- en gemensam stil (samma logotyp, färger, ton)
- tydliga roller (vem som skriver, vem som designar, vem som publicerar, vem som tar bilder)

Kommunikationen bör vara ärlig och ungdomsledd. Människor reagerar bättre när de ser riktiga elever förklara riktiga åtgärder, snarare än generiska reklamtexter.

Påverkan och framgång

Att mäta kommunikation behöver inte vara komplicerat. Eleverna kan följa upp några enkla indikatorer:

- antal personer som nåtts online (visningar, gillanden, kommentarer, delningar)
- antal nya deltagare eller medlemmar efter en kampanj
- deltagande i evenemang och interaktioner
- mottagen feedback (meddelanden, korta kommentarer, snabbaomröstningar)
- antalet partnerskap eller erbjudanden om stöd som genererats

Det är bra att koppla kommunikationsresultaten till målen. Om målet till exempel är att få 30 elever att delta i en aktivitet bör kommunikationen utvärderas utifrån deltagandet, inte bara utifrån antalet gillamarkeringar.





4.3 Utvärdering och reflektion

Prestationsindikatorer

Utvärderingen bör omfatta både resultaten och hur kooperativet fungerar. Ett elevkooperativ är framgångsrikt när det erbjuder mervärde och utvecklar färdigheter, ansvarstagande och inkludering.

En rad praktiska indikatorer kan grupperas i fyra områden:

1. Result av aktiviteter

- Antal genomförda aktiviteter
- Produktens eller tjänstens kvalitet (baserat på enkel feedback)
- Leveran i tid (uppfyller deadlines)

2. Deltagande och inkludering

- Antal aktiva medlemmar och deltagande i möten
- Rollväxling (inte alltid samma personer som gör allt)
- Graden av delaktighet i beslutfattandet
- Rättvisa och respekt inom teamet

3. Lärande och kompetens

- Självsattad förbättring av lagarbete, planering och kommunikation
- Förmåga att lösa problem och hantera mindre konflikter
- Självförtroende vid tal, presentationer, förhandlingar och organisering

4. Ekonomisk hållbarhet (om kooperativet säljer produkter eller tjänster)

- grundläggande budgetbalans (intäkter kontra kostnader)
- öppenhet i beslut som rör utgifter
- ordentlig uppföljning av intäkter och utgifter

Indikatorerna bör vara enkla och tydliga. Målet är lärande och förbättring, inte byråkrati.





Reflektion och Lärdomar

Reflektionen bör planeras in, inte lämnas till slutet när alla är trötta. De bästa tillfällena för reflektion är:

- efter ett evenemang eller en försäljningsdag
- efter en kampanj
- i slutet av en månadscykel
- i slutet av samarbetscykeln (termin eller läsår)

En användbar metod för reflektion är att diskutera:

- vad som gick bra och varför
- vad som inte gick som planerat och varför
- vad vi lärde oss om lagarbete
- vad vi skulle göra annorlunda nästa gång

Eleverna kan samlain reflektioner genom:

- korta gruppdiskussioner
- anonyma minienkäter
- personliga anteckningar
- orta "ett-ords"-rundor i slutet av möten

Kontinuerling Förbättring och Hållbarhet

Kooperativet bör betrakta utvärderingen som ett verktyg för att förbättra nästa cykel.

Förbättringarna kan vara praktiska och konkreta, till exempel:

- förenkla aktivitetsplanen för att fokusera på färre prioriteringar
- klargöra roller och ansvar i förväg
- förbättra mötesledningen så att fler studenter deltar
- skapa tydligare interna regler för kommunikation och deadlines
- stärka marknadsföringen genom att planera innehållet i förväg
- förbättra budgeteringen och transparensen i utgifterna
- ägga till korta utbildningssessioner (t.ex. hur man planerar, hur man presenterar, hur man hanterar konflikter)

Den viktigaste förbättringen är att bygga upp en kultur där misstag är normala och lärandet delas. Detta hjälper kooperativet att fortsätta över tid och får nya medlemmar att känna sig välkomna.





5. Kompletterande material





5. Kompletterande material

Detta kapitel innehåller färdiga mallar för att starta och driva en elevkooperativ inom en skolsammanhang. Mallarna är utformade för att fyllas av eleverna med stöd av läraren och ses över regelbundet.

Förslag på arbetsflöde

STEG 1	Välj samarbetsaktiviteten (produkteller tjänst) och kom överens om syftet
STEG 2	Utarbeta Stadgarna och godkänn dem i generalförsamlingen
STEG 3	Färdigställ marknadsförings-, HR-, produktions- och budgetplaner (första versionen)
STEG 4	Gör en kort genomgång minst en gång i månaden och uppdatera planerna vid behov.

Anmärkning till läraren: Håll varje plan kort och realistisk. Om ett avsnitt inte är relevant för din skolaktivitet, skriv "Ej tillämpligt" och förklara varför i en mening.



5.1 Mall för Stadgar

Denna mall hjälper eleverna att definiera grunderna för deras kooperativ genom att gemensamt besluta om dess identitet, organisation och regler.

Stadgarna ska inte fyllas i enbart av läraren. De är utformade för att utvecklas genom diskussion och demokratiskt beslutsfattande, vilket simulerar den verkliga bildandet av en kooperativ.

Lärandemål

Eleverna lär sig hur demokratiska organisationer fungerar genom att:

- definiera gemensamma mål,
- komma överens om regler,
- förstå ansvarsområden,
- och öva på kollektivt beslutsfattande



Förslag på klassrumarbete

1. Presentera stadgarna

Förklara att stadgarna är kooperativets "regelbok" och diskutera varför organisationer behöver överenskomna regler.

2. Arbeta avsnitt för avsnitt

Gå igenom varje del av mallen (identitet, medlemskap, styrning, ekonomi). Diskutera alternativ, samla in elevernas idéer och enas om beslut som grupp genomdebatt eller arbete i smågrupper.

3. Kollektivt beslutsfattande

Godkänn beslut på ett demokratiskt sätt (omröstning eller konsensus) för att stärka deltagandet och det gemensamma ansvaret.

4. Utarbeta och godkänna

Fyll i mallen tillsammans med lärarens vägledning. De slutgiltiga stadgarna bör godkännas av generalförsamlingen innan verksamheten startar.

STADGAR

Artikel 1 - Namn

Kooperativets namn: _____

Artikel 2 - Säte

Kooperativet bedriver sin verkshamhet vid (skola / adress):

Artikel 3 - Syfte och verksamhet

Syftet med kooperativet är att: _____

Huvudsaklig verksamhet (produkt/tjänst): _____

Artikel 4 - Varaktighet

Kooperatives bildas för läsåret: _____ och kan förnyas genom beslut av stämman.

Artikel 5 - Medlemmar

Medlemmar är elever vid: _____

Antagningsregler (hur man blir medlem): _____

Artikel 6 - Rättigheter och skyldigheter

Medlemmarna har rätt att delta och rösta i församlingen samt skyldighet att:

- Delta i överenskomna möten
- Utföra tilldelade uppgifter
- Respektera säkerhets- och skolregler
- Ytterligare skyldigheter (valfritt): _____

Artikel 7 - Avgifter

Medlemsavgift/andel (om tillämpligt): _____ SEK.

Regler för hantering av avgifter (återbetalning eller ej, när): _____

Artikel 8 - Styrande organ

Kooperativet styrs av:

A) Bolagsstämman (alla medlemmar)

B) Styrelsen (valda medlemmar)

STADGAR

Artikel 9 – Styrelsens uppgifter

Befattningar och namn:

Ordförande: _____

Sekreterare: _____

Kassör: _____

Övriga roller (valfritt): _____

Övriga roller (valfritt): _____

Övriga roller (valfritt): _____

Övriga roller (valfritt): _____

Artikel 10 – Möten och omröstningar

Styrelsemöten hållas: (varje vecka / varje månad / annat) _____

Beslutförhetsregel: _____

Omröstningsregel:(enkel majoritet / 2/3-majoritet) _____

Lika röstetal (vid behov): _____

Artikel 11 – Bokföring och överskott

Kooperativet för grundläggande bokföring över intäkter och utgifter.

Rapporteringsfrekvens (t.ex. månadsvis): _____

Användning av överskott (välj ett alternativ):

☐ återinvestera i kooperativ verksamhet

☐ donera till en skola/ett samhällsprojekt

☐ spara till nästa läsår

Tilläggsregel (valfritt): _____

Artikel 12 – Upplösning

Om kooperativet upplöses ska kvarvarande medel och materialhanteras enligt följande:

_____ (t.ex. doneras till skolan,

förvaras, returneras).



5.2 Mall för marknadsföringsplan

Dessa mallar guidar eleverna genom skapandet av en enkel och praktisk marknadsföringsplan för deras kooperativ. Istället för att betrakta marknadsföring enbart som reklam lär sig eleverna hur man definierar sitt erbjudande, förstår sin målgrupp, planerar kommunikationsåtgärder och utvärderar resultat.

Mallarna bör fyllas i successivt i takt med att kooperativet utvecklas. De är utformade för att stödja diskussion, lagarbete och beslutsfattande, vilket hjälper eleverna att koppla ihop idéer med konkreta åtgärder.

Lärandemål

Eleverna lär sig att:

- definiera värdet av sin produkt eller tjänst,
- förstå vem deras målgrupp är och vad som motiverar dem,
- planera realistiska marknadsföringsaktiviteter,
- analysera konkurrensen,
- och utvärdera resultat med hjälp av enkla indikatorer.

Förslag på undervisningsförlopp

1. Utgå från kooperativets erbjudande

Eleverna klargör först vad de erbjuder och varför det är värdefullt. Detta blir utgångspunkten för alla senare beslut och bör endast ändras om kooperativet modifierar sin produkt eller tjänst.

2. Identifiera målgruppen

Hjälp eleverna att fundera över vem de vill nå, vilka behov eller intressen dessa människor har och hur kommunikationen bör anpassas efter dem. Uppmuntra konkreta exempel snarare än allmänna antaganden.

3. Analysera alternativ och konkurrens

Eleverna undersöker liknande produkter eller initiativ inom och utanför skolan. Målet är inte konkurrensen i sig, utan att förstå hur deras kooperativ kan vara annorlunda eller mer attraktivt.



4. Planera marknadsföringsåtgärder

Med hjälp av en 4-veckorskalender organiserar eleverna marknadsföringsaktiviteter genom att definiera åtgärder, kanaler, tidpunkter och ansvarsområden. Regelbundna veckovisa genomgångar hjälper till att justera planen utifrån vad som fungerar.

5. Mäta resultat (KPI:er)

Eleverna väljer enkla indikatorer (t.ex. antal försäljningar, besök, engagemang, feedback) och granskar dem regelbundet för att förbättra sina kommunikationsstrategier.



MARKNADSFÖRINGSPLAN

ERBJUDANDE OCH VÄRDE

Vad erbjuder vi (produkt/tjänst)?	
Vilket problem löser det / vilket värde skapar det?	
Vad gör det annorlunda (er "varför oss")?	
Varumärkesgrunder (namn, slogan, logotyp, färger)	

MÅLGRUPP OCH BEHOV

Målgrupp	Behov / Motivation	Hur når vi dem
Primär (t.ex., elever)		
Sekundär (t.ex., lärare)		
Föräldrar / samhälle (valfritt)		

MARKNADSFÖRINGSPLAN

KONKURRENTÖVERSIKT

Konkurrent / alternativ	Styrkor	Hur vi svarar
Inom skola		
Utanför skola		

KAMPANJPLAN

Vecka	Nyckelbudskap	Kanal	Åtgärd	Ansvarig roll
Vecka 1				
Vecka 2				
Vecka 3				
Vecka 4				

MARKNADSFÖRINGSPLAN

FRAMGÅNGSMÅTT (KPI:er)			
KPI	Mål	Hur mäts det	Granskningsdatur
Antal försäljningar/ beställningar			
Återkommande kunder			
Kundnöjdhet (1-5)			
Eventanmälningar			
Räckvidd i sociala medier (om tillämpligt)			



5.3 Mall för HR-plan

Dessa mallar hjälper eleverna att organisera hur deras kooperativ fungerar som ett team. HR-planen stöder fördelningen av roller, förtydligande av ansvarsområden, kompetensutveckling och reflektion över lagarbete.

Mallarna bör fyllas i gemensamt och ses över regelbundet i takt med att kooperativet utvecklas.

Lerandemål

Eleverna lär sig att:

- organisera teamarbetet genom tydliga roller och ansvarsområden,
- förstå ansvar och samarbete,
- utveckla färdigheter genom kamratlärande och utbildning,
- reflektera över individuella och gruppmässiga prestationer,
- och förbättra samarbetet genom strukturerad feedback.

Förslag på klassrumsarbete

1. Definiera roller och ansvarsområden

Eleverna identifierar de roller som behövs för samarbetet och fördelar nyckeluppgifter, förväntad tidsinsats och nödvändiga färdigheter. Uppmuntra rollrotation så att alla elever får prova på olika ansvarsområden.

2. Klargör ansvarsområden med RACI-matrisen

Presentera RACI-modellen (Responsible, Accountable, Consulted, Informed) för att hjälpa eleverna att förstå hur arbetsuppgifterna fördelas. Fyll i matrisen tillsammans för att undvika förvirring i det dagliga arbetet.

3. Planera utvärderingar av teamarbetet

Använd utvärderingsmatrisen vid överenskomna tidpunkter (till exempel varje månad eller efter en projektcykel). Eleverna övar på att ge varandra feedback och på självreflektion med fokus på förbättring snarare än utvärdering.

4. Organisera internutbildning

Eleverna identifierar vilka färdigheter de behöver och planerar enkla utbildnings- eller introduktionsaktiviteter, särskilt när roller förändras. Utbildningen kan ledas av kamrater för att stärka samarbetet och det gemensamma lärandet.

HR PLAN

ROLLER OCH ANSVAR			
Roll	Huvuduppgifter (max 5)	Uppskattad tid per vecka	Kompetenser som krävs / Utbildning
Ordförande / Koordinator			
Kassör			
Sekreterare			
Marknadsförings- ansvarig			
Produktionsansvarig			
Försäljnings- Kundansvarig			
Kvalitets- och säkerhetsansvarig			

RACI

Uppgift	Ordförande	Kassör	Marknadsföring	Produktion	Lärare (Stöd)
Inköp av material					
Tillvärnking/ produktion					
Publicera marknadsföring					
Försäljning/ leverans av tjänst					
Bokföring					
Kvalitets- och säkerhetskontroll					

HR PLAN

TEAMARBETE OCH PRESTATIONSUTVÄRDERING

Kriterier	1 (behöver förbättras)	3 (godkänt)	5 (utmärkt)
Pålitlighet (är närvarande, håller deadlines)			
Lagarbete (hjälper andra, respektfull)			
Arbetskvalitet			
Kommunikation			
Problemlösning			

HR PLAN

INTERN UTBILDNINGSPLAN

Ämne / kompetens	Varför det behövs	Hur vi tränar (demo/fadder/kort guide)	Datum & tränare
Säkerhetsregler			
Grundläggande kund-kommunikation			
Grundläggande bokföring			
Kvalitetskontroll			
Användning av utrustning/verktyg			



5.4 Mall för Produktionsplan

Dessa mallar hjälper eleverna att organisera hur deras kooperativ producerar och levererar sina produkter eller tjänster. Produktionsplanen stöder resursplanering, definiering av arbetsprocesser, kvalitetssäkring och upprätthållande av säkra arbetsförhållanden.

Mallarna hjälper eleverna att omvandla idéer till organiserade åtgärder samtidigt som de förstår hur planering förbättrar effektiviteten och tillförlitligheten.

Lärandemål

Eleverna lär sig att:

- planera de resurser som behövs för produktion eller leverans av tjänster,
- organisera arbetet genom tydliga processteg,
- hantera leverantörer och material på ett ansvarsfullt sätt,
- definiera och upprätthålla kvalitetsstandarder,
- och känna igen säkerhets- och ansvarskrav.

Förslag på undervisningsförlopp

1. Identifiera resurser

Eleverna listar de utrymmen, material och den utrustning som krävs och bestämmer hur de ska organiseras och förvaras. Detta hjälper till att förbereda produktionen och undvika störningar.

2. Definiera produktionsprocessen

Hjälp eleverna att beskriva arbetsflödet steg för steg, fördela ansvar och uppskatta tidsåtgång. Uppmuntra dem att fundera över hur processen kan göras effektiv och konsekvent.

3. Organisera leverantörer och inköp

Eleverna samlar in information om leverantörer och jämför olika alternativ. Denna aktivitet kopplar samman produktionsbeslut med budgetering och planering.

4. Fastställ kvalitetskriterier

Eleverna definierar vad god kvalitet innebär för deras produkt eller tjänst och kommer överens om enkla kontroller som ska utföras regelbundet. Använd detta steg för att främja ansvarstagande och kontinuerlig förbättring.

5. Granska säkerhet och tillstånd

Innan verksamheten startar identifierar eleverna säkerhetsregler, nödvändiga tillstånd och ansvariga personer. Uppdatera detta avsnitt när aktiviteter eller verktyg ändras.

PRODUKTIONSPLAN

RESURSER SOM BEHÖVS			
Resurs typ	Artikel	Antal	Var det förvaras/ används
Plats			
Utrustning/ verktig			
Material			
Förpackning (om tillämpligt)			

PRODUKTIONSPLAN

PROCESSTEPG				
Steg #	Beskrivning	Tid som behövs	Ansvarig roll	Kvalitetskontroll (ja/nej + vad)
1				
2				
3				
4				
5				
6				

PRODUKTIONSPLAN

LEVERANTÖRSLISTA

[illegible]

PRODUKTIONSPLAN

KVALITET OCH ÄRENDEHANTERING

Kvalitetskriterier (vad "bra" innebär)	Hur vi kontrollerar
Innan produktion/tjänst påbörjas	
Under produktion/tjänst	
Innan försäljning/leverans	
Om ett problem upptäcks (omarbetning/återbetalning/ ersättning)	

PRODUKTIONSPLAN

SÄKERHET OCH TILLSTÅND	
Krav	Detaljer / vem godkänner
Skolans godkännande krävs (J/N)	
Tillsyn krävs (J/N)	
Säkerhetsregler (kort lista)	
Förvaring och hygienregler (om relevant)	



5.4 Mall för budgetplan

Dessa mallar hjälper eleverna att förstå hur deras kooperativ hanterar pengar på ett ansvarsfullt sätt. Den finansiella planen underlättar kostnadsberäkning, identifiering av finansieringskällor, inkomstplanering och övervakning av kassaflödet på ett enkelt och öppet sätt.

Mallarna bör fyllas i löpande och uppdateras allteftersom faktiska data blir tillgängliga. De gör det möjligt för eleverna att koppla ekonomiska beslut till kooperativa värderingar som ansvar, transparens och hållbarhet.

Lärandemål

Eleverna lär sig att:

- identifiera och uppskatta kostnader,
- utforska olika finansieringsalternativ,
- göra realistiska inkomstprognoser,
- följa upp kassaflödet över tid,
- och fatta gemensamma beslut om hur överskottet ska användas..

Förslag på undervisningsförlopp

1. Uppskatta kostnader

Eleverna identifierar startkostnader och återkommande kostnader och diskuterar hur utgifterna påverkar prissättning och planering. Uppdatera tabellen när de faktiska kostnaderna är kända.

2. Identifiera finansieringskällor

Eleverna undersöker hur kooperativet ska skaffa initiala resurser (medlemsavgifter, stöd från skolan, insamlingar eller sponsring). Diskutera villkor och ansvar kopplade till varje källa.

3. Uppskattad intäkter

Hjälp eleverna att skapa försiktiga, realistiska och optimistiska scenarier. Detta hjälper dem att förstå osäkerheten och beräkna den minsta verksamhet som krävs för att täcka kostnaderna.

4. Följ upp det månatliga kassaflödet

Eleverna registrerar intäkter och utgifter regelbundet för att övervakad den finansiella balansen. Granska tabellen regelbundet för att underlätta beslutsfattande och justeringar.

5. Besluta om användning av överskott

Eleverna kommer överens om enkla regler för hur eventuellt överskott ska användas, vilket stärker kooperativa principer som återinvestering, gemensam nytta eller framtida reserver.

KOSTNADSOÖVERSIKT

Kostnadstyp	Artikel	Antal	Enhetskostnad (SEK)	Totalt (SEK)
Startkostnader (engångskostnad)				
Återkommande kostnader (månadsvis/ veckovis)				

BUDGETPLAN

FINANSIERINGSKÄLLOR			
Källa	Belopp (SEK)	Villkor (om några)	Bekräftad (J/N)
Medlemsinsatser /andelar			
Skolans stöd			
Insamlings- evenemang			
Sponsring / donation			
Övrigt			

BUDGETPLAN

INKOMSTPROGNOS

Scenario	Belopp (SEK)	Enheter per vecka	Veckor	Inkomstprognos (SEK)
Försiktig				
Realistiskt				
Bästa fall				

MÅNADSVIS KASSAÖVERSIKT

Månad	Ingående kassa (SEK)	Inkomst (SEK)	Kostnader (SEK)	Utgående kassa (SEK)
1				
2				
3				
4				
5				
6				

BUDGETPLAN

ÖVERSKOTT OCH RESERVER	
Återinvestera i material/utrustning för kooperativet	
Reserv för nästa läsår eller nästa cykel	
Donera till en skola/ett samhällsprojekt	
Övrigt:	

Beslutsdatum: _____

Godkänd av (stämman): _____



Mallarna i detta avsnitt är utformade som praktiska verktyg för att hjälpa eleverna att organisera och leda sin kooperativ på ett strukturerat sätt. Genom att fylla i dem steg för steg omsätter eleverna sina idéer i konkreta planer och utvecklar viktiga färdigheter som lagarbete, ansvarstagande, planering och beslutsfattande.

Lärare uppmuntras att anpassa processen till sin klassrumsmiljö, så att eleverna kan ta en aktiv roll i utformningen av sin kooperativ. Målet är inte bara att fylla i dokumenten, utan att använda dem som lärandeverktyg som stöder reflektion, samarbete och kontinuerlig förbättring under hela kooperativupplevelsen.





6. Riskanalys





6. Riskanalys

"Risk" låter ofta som något man ska undvika till varje pris, men inom socialt entreprenörskap är det helt enkelt priset man får betala för att göra något meningsfullt. Man kan inte driva en elevkooperativ utan att stöta på risker, men man kan driva en utan kaos. Detta avsnitt är utformat för att föra ditt team från en inställning präglad av "oro" till en inställning präglad av "professionell planering".

Genom att förutse vad som kan gå fel säkerställer vi att oväntade utmaningar inte tvingar kooperativet att lägga ner. För att göra detta använder vi ett strukturerat ramverk som kallas **NOI-modellen (Narratives of Impact)**. Denna modell fokuserar på berättelserna bakom data och hjälper oss att förstå orsakssambanden – "varför" och "hur" – bakom potentiella problem.

NOI-modellen

NOI-modellen är inte en engångsuppgift; det är en pågående cykel i fyra steg som håller ditt projekt sunt och motståndskraftigt:

- **Identifiering:** Vi definierar risken tydligt genom att identifiera den utlösande händelsen och beskriva konsekvensen som en kortfattad "tidningsrubrik".
- **Analys:** Vi bedömer risken med hjälp av en graderingsmatris för att avgöra hur sannolikt det är att den inträffar och hur allvarlig påverkan skulle bli.
- **Riskminimering:** Vi bygger ett säkerhetsnät genom att skapa förebyggande åtgärder för att stoppa risker innan de uppstår och beredskapsplaner för att hantera dem om de inträffar.
- **Övervakning:** Vi granskar regelbundet vårt "riskregister" för att se om några risker har förändrats, vilket säkerställer att vår "ögonblicksbild" av kooperativets hälsa alltid är uppdaterad.

Oavsett om vi tittar på den interna friktionen inom teamet eller de externa "stormarna" utanför skolans väggar, kommer följande process att ge dig verktygen för att styra ditt kooperativ med självförtroende.



6.1 Steg 1 – Riskidentifiering (NOI)

Det första steget i NOI-modellen är identifiering, där vi tydligt definierar de potentiella risker som kooperativet står inför. I NOI-ramverket är vaga farhågor inte till någon hjälp; vi måste vara specifika för att kunna vidta åtgärder. Vi kategoriserar dessa i interna risker (vad som händer inom vårt team) och externa risker ("stormarna" utanför våra väggar).

Tvåstegsmetoden för riskidentifiering

För att identifiera risker på ett professionellt sätt använder NOI-modellen en tvåstegsprocess för att gå från en "känsla" till ett tydligt uttalande:

1	Identifiera utlösaren	Peka ut den specifika händelse som orsakar problemet (t.ex. att en medlem uteblir från tre möten).
2	Formulera risken ("rubrikregeln")	Skriv ner risken som en kort, slagkraftig rubrik som beskriver konsekvensen.

Interna Risker: Den mänskliga faktorn

Den största risken för ett elevkooperativ är oftast inte pengar eller marknaden – utan teamet. Ni är troligen vänner, klasskamrater och affärspartners på en och samma gång. Det är en komplex kombination. Interna risker är de sårbarheter som ligger inom organisationens kontroll.



Viktiga interna risker att hålla koll på:

I studentföretag ser "konflikter" sällan ut som högljudda gräl. De ser oftast ut som tystnad. Du måste hålla utkik efter:

Effekten av "Social Loafing"	Detta inträffar när vissa medlemmar känner att de kan göra mindre arbete eftersom "någon annan kommer att ta över". Det skapar stor bitterhet bland de som arbetar hårt.
Rollosäkerhet	Friktion som uppstår när ingen vet vem som är ansvarig för specifika uppgifter, som städning eller ekonomihantering.
"Examensstressens" nedgång	Till skillnad från yrkesverksamma anställda varierar elevernas motivation beroende på skolkalendern. En teammedlem kan vara en stjärna i oktober men försvinna helt under tentaperioden i december. Denna "akademiska konflikt" är en förutsägbar intern risk.
Förlust av institutionellt minne	Risken att förlora banklösenord eller inloggningsuppgifter till sociala medier när en nyckelperson slutar (nyckelpersonrisken).



Varningssignalernas instrumentpanel

Använd denna "rökdetektor" för att upptäckainterna problem innan de blir bränder:

Varningssignal	Vad det troligen betyder
Tystnad i gruppchatten	Bristande engagemang. Om deltagarna slutar reagera på uppdateringar med emojis eller svar har de mentalt checkat ut.
"Jag gör det själv"	Förlorat förtroende. Om en ledare slutar delegera är hen på väg att bränna ut sig, och teamet missar möjligheten att lära sig
Grupperingar	Konflikter i relationerna. Om ekonomiavdelningen bara umgås med ekonomiavdelningen, eller om vänner börjar utesluta andra, spricker den samarbetsinriktade enigheten.
Våga ursäkter	"Jag har varit väldigt upptagen med läxor" är ofta en kod för "Jag är överväldigad" eller "Jag värdesätter inte den här uppgiften"



Externa Risker: Att Navigera genom Stormen

Externa risker är vågorna som slår mot ditt skepp. Du kan inte stoppa dem, men du kan lära dig att segla igenom dem. För en elevkooperativ är din "hav" skolmiljön och den lokala ekonomin

Vanliga externa sårbarheter:

Läsåret	"Semestergapet" där kunder och personal försvinner i flera veckor i taget.
Skolklimat & Regler	Plötsliga policyändringar (t.ex. förbud mot vissa produkter eller nya säkerhetsregler)
Konkurrens	Myten om den "garanterade kunden" – kom ihåg att ni konkurrerar med skolans matsal och lokala butiker.
Ryktesspridningsrisker	Rykten eller tanklösa inlägg på sociala medier som kan vända hela skolan mot kooperativet på några timmar.
Leveranskedja och teknik	Beroende av grossister som levererar för sent eller skolans WiFi som kan krascha under en försäljning.



6.2 Steg 2 – Riskanalys: Matrisen

När vi har identifierat våra risker som "tidningsrubriker" är nästa steg att avgöra vilka som behöver vår uppmärksamhet först. Alla risker är inte lika stora; även om det tekniskt sett är möjligt att en meteor träffar skolan är det extremt osannolikt. Å andra sidan är det kanske säkert att en skrivare tar slut på bläck under en hektisk försäljning, men det är bara ett irritationsmoment.

För att sortera dessa risker på ett professionellt sätt använder NOI-ramverket en graderingsmatris.

Mäta risk på två skalor

Varje identifierad risk måste betygsättas med hjälp av två specifika skalor:

- **Sannolikhet:** Hur sannolikt är det att denna händelse inträffar? (Graderas som Låg, Medel eller Hög).
- **Allvarlighetsgrad:** Om händelsen inträffar, hur stor skada kommer den att orsaka kooperativets ekonomi, anseende eller verksamhet? (Graderas som Låg, Medel, Hög eller Extrem).

NOI-riskmatrisen

Genom att placera dina bedömningar av sannolikhet och allvarlighetsgrad i den här tabellen kan du tilldela varje risk ett "betyg" från A till N:

	Allvarlighet			
	Låg	Medel	Hög	Extrem
Sannolikhet	Låg	Medel	Hög	Extrem
Låg	N	D	C	A
Medel	D	C	B	A
Hög	C	B	A	A



Vad dessa nivåer betyder för ditt kooperativ

A	Röd varning	Detta är kritiska risker som kan sätta stopp för projektet helt, till exempel en total förlust av finansiering eller att skolan drar in tillståndet att bedriva verksamhet. Du måste åtgärda dessa omedelbart innan du ens påbörjar dina aktiviteter
B	Allvarliga	Dessa risker kräver en genomtänkt plan under projektets genomförande, till exempel att en nyckelperson i teamet slutar eller att en viktig leverantör sviker.
C	Måttlig	Dessa risker kommer att kosta teamet tid eller pengar men kommer inte att försätta kooperativet i konkurs. Lös dem om din budget och tidsplan tillåter.
D/N	Mindre	Det här är lågprioriterade problem. Notera dem och håll koll på dem så att de inte förvärras, men få inte panik över dem.





6.3 Steg 3 – Strategier för riskminimering: Att bygga ett säkerhetsnät

Riskhantering är det ögonblick då vi går från att "oroa oss" till att "planera". I NOI-ramverket försöker vi inte bara "stoppa" risker; vi bygger ett tvåskiktat försvarssystem som är utformat för att skydda kooperativets uppdrag och dess medlemmar.

Riskhanteringsens två pelare

NOI-modellen delar upp dina insatser i två olika typer av åtgärder:

Förebyggande åtgärder (30 % av dina insatser): Det här är åtgärder du vidtar just nu för att minska sannolikheten för att en risk ska inträffa.

Exempel: Skapa en "två-nyckelregel" där två personer måste godkänna alla utgifter över 20 dollar för att förhindra ekonomiska fel

Beredskapsåtgärder (70 % av din insats): Det här är de "plan B"-protokoll som du förbereder i förväg för att minska allvarlighetsgraden (konsekvensen) om risken ändå inträffar.

Exempel: Att boka skolans idrottshall som reservlokal ifall regn förstören marknadsdag utomhus.





Prioriteringsordning efter nivå

Inte varje risk kräver en komplex plan. Använd din analys från steg 2 för att bestämma hur ni ska fördela teamets energi:

Nivå	Åtgärd som krävs
Nivå A	Prioritet: Identifiera och genomför omedelbart både förebyggande åtgärder och beredskapsåtgärder.
Nivå B	Pågående: Genomför åtgärder under projektets genomförande.
Nivå C	Valfritt: Beräkna kostnaderna för dessa och genomför dem endast om ni har extra medel eller tid.
Nivå D/N	Anmärkning: Inga specifika åtgärder krävs såvida inte risknivå senare höjs.

Praktiska verktyg för elevkooperativ

För att göra riskhanteringen engagerande och effektiv kan team använda dessa specifika strategier:

- **"Överlämningsbibeln" (SOP:er):** För att motverka hög personalomsättning bör varje roll ha en ettsidig guide. Om kassören är frånvarande ska ordföranden kunna följa guiden och hålla verksamheten igång.
- **Båtspelet:** Istället för ett tråkigt möte, rita en båt på en whiteboard. Använd Post-it-lappar för att identifiera "Ankare" (risker som drar ned dig) och "Vind" (riskhantering som för dig framåt).
- **Successionsplanering:** I januari, välj "skuggledare" eller "juniorer" som kan lära sig av seniorerna. Denna inlärningsfas säkerställer att kooperativet överlever studentexamen.
- **Reservfonden:** Bestäm att 10 % av alla vinster ska gå till en buffertfond för att säkerställa att en dålig månad inte försätter verksamheten i konkurs.
- **Krishanteringskortet:** Ha ett förberett uttalande redo för sociala medier (t.ex. "Vi undersöker saken och återkommer inom 24 timmar") för att förhindra panik om ett klagomål uppstår.



6.4 Steg 4 – Riskövervakning och riskregistret

Riskhantering är inte en uppgift som man "gör en gång och sedan glömmen bort"; det är en pågående process som fortsätter under hela kooperativets livstid. För att hålla projektet i god form måste du regelbundet uppdatera din "översikt" över riskerna i takt med att kooperativet växer och förändras.

Riskregistret

Det centrala verktyget för övervakning är riskregistret, ett levande dokument (t.ex. ett Google Sheet- eller Excel-ark) som spårar alla identifierade risker. Enligt NOI-modellen måste ditt register innehålla följande kolumner:

ID #	En unik identifierare för varje risk (t.ex. R1, R2)
Beskrivning	Riskens "tidningsrubrik"
Utlösande faktorer	De specifika händelser som orsakar att risken inträffar
Konsekvens	Vadhänder konkret med projektet om risken realiserar (t.ex. "Försenar lanseringen med 2 veckor")
Nivå	Sannolikhet (S), Allvarlighetsnivå (A) och slutnivå (A/B/C/D)
Åtgärder för att mildra effekterna	Dina specifika förebyggande planer och beredskapsplaner
Ägare	Den specifika personeller roll som är ansvarig (t.ex. "kassör", inte bara "teamet")
Tidsplan	När åtgärder för att mildra effekterna måste vara genomförda



Hantera ditt register

- Ansvar: Styrelsen och lärarmentorn ska slutföra den första versionen; därefter hanterar de enskilda ansvariga sina tilldelade risker.
- Frekvens: Uppdateringar bör ske varannanvecka och ta cirka 15 minuter i slutet av ett möte.
- Omfattning: Håll det hanterbart genom att fokusera på högst 10–15 aktiva risker åt gången

Granskningsritualen

Teamet bör införa en tvåveckorskroll för att granska registret. Under detta möte bör ni fråga:

- Har några utlösande faktorer för våra risker av nivå A inträffat?
- Har sannolikheten för någon risk förändrats på grund av våra åtgärder?
- Målet: Om era förebyggande strategier fungerar bör en risk av grad A så småningom nedgraderas till grad C.

ID	Beskrivning	Utlösare	Nivå	Förebygga de åtgärd	Beredskapsåtgärd	Ägare
R1	Förlust av institutionellt minne	Ordföranden slutar Lösenord förlorat.	B	Skapa en delad "Legacy Drive" med alla guider	Kontakta skolsrådgivaren för att återställa administratörs behörigheten	Sekreterare
R2	Osålda varor (T-shirts)	Designen är impopulär; priset är för högt.	C	Gör en enkät bland studenterna om designen innan tryckning.	Anordna en "flash-rea" med 50% rabatt för att täcka kostnaderna.	Säljteamet

RISKREGISTER

[illegible]





Slutsats





Slutsats

Elevkooperativmodellen visar hur utbildning kan röra sig bortom traditionella undervisningsmetoder genom att placera elever i aktiva roller som deltagare, beslutsfattare och skapare av sina egna lärandeupplevelser. Genom att etablera och driva elevkooperativ blir lärandet en dynamisk process som förbinder kunskap med praktik, ansvar med autonomi och individuell utveckling med kollektiva framgångar.

Genom hela denna guide har elevkooperativ presenterats inte bara som entreprenöriella initiativ, utan som pedagogiska miljöer där demokratiska värderingar, samarbete och socialt ansvar upplevs på ett konkret och meningsfullt sätt. Genom att delta i verkliga organisatoriska processer — såsom planering, beslutsfattande, problemlösning och utvärdering — utvecklar elever kompetenser som är avgörande för både deras personliga utveckling och deras framtida yrkesliv.

Modellen erbjuder lärare och institutioner ett praktiskt och anpassningsbart ramverk som kan implementeras i olika utbildningssammanhang. Dess flexibilitet gör det möjligt för skolor att anpassa kooperativets skala, struktur och aktiviteter efter sina behov, resurser och nationella utbildningssystem, samtidigt som kärnprinciperna om deltagande, samarbete och erfarenhetsbaserat lärande bibehålls.

Att implementera ett elevkooperativ är inte utan utmaningar. Det kräver engagemang, vägledning och kontinuerlig reflektion från både lärare och elever. Fördelarna sträcker sig dock långt bortom den omedelbara utbildningsupplevelsen och främjar initiativförmåga, självförtroende, kritiskt tänkande och en starkare känsla av gemenskap inom skolmiljön.

Elevkooperativ representerar i slutändan en möjlighet att anpassa utbildningen till värdena om deltagande, hållbarhet och social innovation. Genom att ge elever möjlighet att lära sig genom samarbete och delat ansvar bidrar skolor till utvecklingen av engagerade medborgare som kan forma mer samarbetsinriktade och motståndskraftiga samhällen. Elevkooperativmodellen står därför som en inbjudan till lärare och institutioner att omfamna kooperativt lärande som en väg mot en mer inkluderande, meningsfull och framtidsorienterad utbildning.



**Co-funded by
the European Union**



Better Cooperate

UcoeRM
COOPERATIVAS DE ENSEÑANZA
Región de Murcia

 **STOWARZYSZENIE**
NA RZECZ SPÓŁDZIELNI SOCJALNYCH

Comparative
Research
Network:

 **EXEOLAB**
CREATING SYNERGIES




OPEN UNIVERSITY SUBOTICA
S E R B I A

