

Tervetuloa mukaan tekemään Kuopion mallin harrastustoimintaa!



HARRASTAMISEN
SUOMEN MALLI

Tässä info -kirjeessä koontina tietoa sekä kouluille, että harrastuskerhojen vetäjille.

Tämän lukuvuoden rahoitus varmistui keväällä ja pääsemme toteuttamaan toimintaa koululaisten toiveiden pohjalta! Kiitos kouluille ja toimijoille hyvästä suunnitteluyhteistyöstä!

Tässä pähkinänkuoressa käytännönohjeet kaikille tiedoksi, luethan huolella 😊

- Kerhotoiminta pyritään pitämään koko kouluvuoden kestäväenä, pitkäjänteisenä toimintana.
- Kansalaisopisto toimittaa koosteen kerhojen aikatauluista ohjaajatietoineen kouluille. **JOS koululla huomaatte** oman koulun kohdalla vielä joitakin epäselvyyksiä, niin ottakaa mahdollisimman pian yhteyttä oman koulusi koordinaattoriin kansalaisopistolla.
- Kerhot aloitetaan **viikolla 37. Syksyn kerhoaika vk 37-50, kevään kerhoaika vk 2-21.**
- **Koulut infoavat** kerhoista koteihin ja koululla myös kerätään ilmoittautuminen esimerkiksi Office Formsilla ([pohja sähköpostissa linkin takana](#)). Kerhoihin mahtuu rajallinen määrä oppilaita (tarkista kerholuettelosta), mutta otetaan talteen muidenkin halukkaiden tiedot siltä varalta, että esimerkiksi kevääksi saadaan lisäryhmiä tai jos olemassa olevasta ryhmästä vapautuu paikkoja.
- Hankkeen koordinaattorit voivat olla yhteydenpitäjinä yleisissä asioissa, mutta ohjaaja voi sopia käytännön asioista suoraan koulunkin kanssa. Pyritään tänä vuonna entistä parempaan yhteydenpitoon. Jos siis on epäselvyyksiä mihin tahansa suuntaan, olkaa yhteydessä vähintään Konstaan, Sallaan, Sariin tai Varpuun.
- **Pääsääntöisesti ohjaaja saapuu** ensimmäiselle kerhokerralle 20 min ennen kerhon alkua ja **koulu varautuu** tuolloin vastaanottamaan ohjaajan ja perehdyttämään häntä koulun käytänteisiin (annetaan nimilista, avainkäytännöt ja turvallisuusasiat). Joissakin kerhoissa tarvitaan varastotilaa tarvikkeiden säilytykseen. Myös tästä sovitaan aluksi.
- Jos kerhossa käytetään koulun **välineitä** (esim. tietokoneita), on tästä sovittava koulun kanssa. Koululta perehdytetään ohjaaja tunnuksiin yms. Jos laite- ym. asioissa on haastetta, ole yhteydessä ensisijaisesti koululle, tarvittaessa koordinaattoriin.
- Tarvittaessa esim. iPadeja tai muita laitteita voi lainata kansalaisopistoltakin. Tästä on sovittava hyvissä ajoin erikseen. Opiston laitteet palautetaan aina tunnin jälkeen opistolle, pitkäaikaiset lainat eivät ole mahdollisia.
- **Ohjaaja saa koululta oppilaiden nimilistan.** Hankeraportointia varten on hyvä seurata oppilaiden läsnäoloja, ohjaajan tulee pitää kirjaa kerholaisista. Jos ryhmä pienenee merkittävästi lukukauden edetessä, voi koulu tiedottaa muille oppilaille, että kerhossa on vielä paikkoja.
- Lasten **vanhempien yhteystiedot** ovat tärkeitä, jos kerhossa vaikka sattuu jokin haaveri. Kerhon ohjaaja huolehtii yhteystiedoista ja nimilistasta huolellisesti, niitä ei saa antaa eteenpäin.
- Kerhotoiminta on vapaaehtoista eikä ohjaaja vastaa poissaolijoista. Jos joku jättäytyy kokonaan kerhosta pois, se on hyvä tiedottaa kouluun tai ohjaajalle jotta saadaan uusi lapsi ryhmään tilalle.
- Osa kerhon ohjaajista tulee yhdistyksen tai yrityksen kautta, osa on koulun henkilökuntaa ja osa toimii kansalaisopiston palkkaamina. Kansalaisopiston opettajat sopivat kaikki työsuhdeasiat kansalaisopiston kanssa.
- **Jos ohjaaja sairastuu**, oma yhdistys/organisaatio pyrkii löytämään asiantuntevan sijaisen. Jos sijaista ei järjesty, ilmoita peruuntumisesta mahdollisimman hyvissä ajoin lapsille/huoltajille (**perumisten viestintävastuu kuuluu kerhon ohjaajalle**). Ilmoita peruuntumisesta myös

kansalaisopiston koordinaattorille, koordinaattori välittää tiedon koululle (koululla hyvä olla tietoinen kerhon peruuntumisesta, mutta tämä ei aiheuta koululle toimenpiteitä, paitsi mahdollisissa kyytiasioissa). Kansalaisopiston opettajat ovat aina sairastapauksessa yhteydessä kansalaisopiston koordinaattoriin, sijaisjärjestelyt tehdään kansalaisopiston kautta.

- Jos kerhon ohjaaja kohtaa pedagogisia haasteita, häiriökäyttäytymistä tms., voi ratkaisua pohtia yhdessä koulun väen kanssa. Esim. oma opettaja voi lapsen tuntien antaa vinkkejä. Vanhempien kanssakin voi pohtia, jos tilanne ei helpotu omin keinoin.
- Kerhobudjetissa on varattu rahaa kohtuullisiin materiaalikustannuksiin. **Materiaalien hankinnasta** sovitaan koordinaattorin kanssa.
- Jos materiaalit, opetuskulut tai kuljetuskulut tulevat koulun kautta, on ne tiliöitävä tälle hankkeelle (Hankenumeron saat koordinaattorilta).

Aurinkoista syksyä ja iloisia kerhohetkiä!

yhteistyöterveisin koordinaattorit Konsta, Salla, Sari ja Varpu

Konsta Tiihonen, suunnittelijaopettaja, konsta.tiihonen(at)kuopio.fi, puh. 044 7184741: Pohjoisen kaupunkialueen ja maaseudun koulut

Salla Pesonen, opettaja, salla.pesonen(at)kuopio.fi, puh. 0447184744: Riistavesi ja Vehmersalmi

Sari Summanen, suunnittelijaopettaja, sari.summanen(at)kuopio.fi, puh. 0447184746: Juankoski, Maaninka ja Nilsinä

Varpu Vidgren, suunnittelijaopettaja, varpu.vidgren(at)kuopio.fi, puh. 0447184742: Eteläisen kaupunkialueen koulut