

VATIALAN KOULUN KERHO-OHJE

Yleistä kerhotoiminnasta

Kerhot ovat koulun järjestämää oppilaille maksutonta toimintaa. Oppilaille tarjotaan mielekästä ja kehittävää toimintaa koulun oppituntien ulkopuolella ja annetaan heille harrastusmahdollisuuksia oppilastovereiden parissa. Kerhotoimintaa voidaan järjestää ennen koulupäivää, koulupäivän aikana esim. välitunnilla ja koulupäivän jälkeen. Suositeltavaa on järjestää kerho koulupäivän yhteydessä.

Kerhot tarjoavat oppilaille toimintaa koulutyön vastapainona ja tukevat samalla koulun kasvatustavoitteita.

Kerhot monipuolistavat koulun toimintaa:

- syventämällä jonkin oppiaineen asioita tarjoamalla samalla mahdollisesti uuden harrastuksen.
- kannustamalla oppilaita liikkumaan tarpeeksi ja kokeilemaan uusia lajeja.
- tarjoamalla mahdollisuuden lahjakkaille oppijoille syventää ja kehittää taitojaan eri oppiaineissa.
- antamalla erityistä tukea tarvitseville oppijoille lisätukea ja mahdollisuuksia onnistumisen elämyksiin.
- avustamalla koulun erilaisten tilaisuuksien järjestämisessä.
- kokoamalla yhteen oppilaiden kiinnostuksen kohteen ympärille syntyneen ryhmän.
- innostamalla oppilaat kokonaan opetussuunnitelman ulkopuolisen asian pariin (esim. shakkikerho).
- herättämällä kiinnostus kokonaan uuteen asiaan tai harrastukseen.

Kerhotoiminta on säännöllistä ja tavoitteellista. Esimerkiksi yksi laskettelureissu tai uimahallikäynti ei ole kerhotoimintaa. Kerho voi kuitenkin toimia periodityyppisesti, esimerkiksi kuukauden ajan. Yhden kerhotunnin pituus on 60 minuuttia. Kerhoryhmän koko voi vaihdella kerhon luonteesta ja tavoitteista johtuen. Esim. yleisopetuksen kerhot voidaan järjestää seitsemälle oppilaalle. Erityiskerho voidaan järjestää pienellekin oppilasjoukolle.

Pyrimme järjestämään kerhotoimintaa Vatialan koulussa.

Tavoitteena olisi, että Vatialan koulussa olisi säännöllistä kerhotoimintaa ympäri lukuvuoden. Kerhotuntien mahdollisuus tarkistetaan vuosittain määrärahoista riippuen.

Kerhoyhdyshenkilöinä Vatialan koululla toimii luokanopettaja Anssi Paavola puh. 044 4813160, etunimi.sukunimi@kangasala.fi tai viesti Wilman kautta.

Koulun tilat ja tarvikkeet

Vatialan koulun tilat ovat kerhojen käytössä rehtorin harkinnan mukaan. Tilojen kunnosta huolehtii ja vastaa kyseiselle kerholle nimetty vastuuhenkilö. Hän myös vastaa kerholaisten käytöksestä, koulun tiloista ja koulun irtaimistosta. Vastuuhenkilön tehtävänä on yhdessä koulun kerhoyhdyshenkilön tai rehtorin kanssa huolehtia tarvittavien tilojen varaustilanteesta siten, että päällekkäisyyksiä ei tule. Kerhoyhdyshenkilö, rehtori tai apulaisrehtori tutustuttaa kerhon ohjaajan tarvittaviin tiloihin.

Vatialan koulun ulko-ovet ja solujen sisäovet lukittuvat automaattisesti iltapäivällä klo 15.30.

Luokkatilojen saattavat olla lukittuina koko päivän ajan.

Kerho-ohjaajan tulee huolehtia, ettei koulun tiloihin pääse ulkopuolisia, kaikki ryhmän osallistujat poistuvat tiloista kerhon päätyttyä, ja että ovet jäävät lukkoon. Vatialan päärakennuksen ovet tulee huolellisesti painaa kiinni ja vielä varmistaa nykäisemällä, että ovi on varmasti lukittunut.

Hälytysjärjestelmä on päällä päivittäin klo 23.00 – 5.30 välisen ajan.

Avaimen kerho-ohjaaja saa koulun toimistosihteeriltä. Hukkuneesta avaimesta kaupunki perii 250 euron korvauksen.

Koulun **tilat, tarvikkeet ja välineet ovat vain sovitusti kerhojen käytettävissä** ja niihin pätevät samat säännöt kuin koulun tiloihin:

Koulun kustantamissa ja järjestämissä kerhoissa rehtori antaa luvan tarvikkeiden ja välineiden käyttöön harkintansa mukaan ja kerhon vastuhenkilö vastaa niistä kerhon aikana.

Koulun ulkopuolisten toimijoiden pitämässä kerhoissa koulun tilat ja välineet ovat kerhon käytössä. Koulun opetustarvikkeet (esim. askartelu- ja käsityötarvikkeet) eivät ole kerhojen käytössä.

Koululla ei ole mahdollisuutta osallistua kerhotoiminnasta aiheutuvien kuljetus- tai osallistumismaksujen kustannuksiin.

Kerhon vastuhenkilö vastaa siitä, että kerhon pitäjä osaa käyttää koulun välineitä asianmukaisesti.

Kerhotila siistitään aina käytön jälkeen alkuperäiseen kuntoon. Ennen kerhotoiminnan aloittamista kerhonpitäjän kannattaa varmistaa tarpeellisten siivousvälineiden saatavuus ja riittävyys.

Kerhon suunnittelu ja raportointi.

Kerhosuunnitelma täytetään ennen kerhon aloittamista ja **kerhoarviointi** kerhon päätyttyä. Suunnitelmassa kuvataan lyhyesti kerhon tavoitteita ja sisältöä sekä tehdään selvitys tarvittavista tiloista ja tarvikkeista. Arviointiin tulee lyhyt arvio kerhon toiminnasta ja siitä miten kerhoa voisi kehittää. Myös oppilaita voi käyttää apuna kerhoarvioinnin tekemisessä. Jos kerhoa pitää henkilö, joka ei ole työsuhteessa Kangasalan kuntaan, tulee hänen **lisäksi täyttää yhteystietolomake**.

Raportoinnin tarkoituksena on kehittää kerhotoimintaa ja sen laatua Kangasalla, sekä helpottaa tilastointia. Lisäksi kerhosuunnitelma ja kerhoarviointi toimivat dokumentteina pidetyistä kerhoista. Palautetut suunnitelmat ja arvioinnit toimitetaan koululta eteenpäin kunnan kerhotoiminnasta vastaavalle henkilölle.

Lomakkeet löytyvät Kangasalan kunnan www-sivuilla kohdassa

<https://www.kangasala.fi/varhaiskasvatus-ja-opetus/perusopetus/iltapaivatoiminta-ja-kerhotoiminta/koulun-kerhotoiminta/koulun-kerhot/>. Kerhosuunnitelman laatiminen on edellytys kerhon alkamiselle.



Tiedottaminen

Alkavista kerhoista tulee tiedottaa oppilaita ja huoltajia mahdollisimman kattavasti. Wilma-ohjelma on toimiva tiedotuskanava erityisesti huoltajien suuntaan. Oppilaille koulussa kerhoista voi tiedottaa ilmoitustauluilla ja infotauluilla. Kerhon vetäjän kannatta kirjoittaa sähköinen tiedote ja pyytää kerhoyhdyshenkilöä tai rehtoria välittämään se Wilmassa viestinä tai tiedotteena. Kerhotiedotteissa tulee mainita esimerkiksi kerhon alkamisaika, kerhon kesto, kerhokertojen määrä sekä tila, jossa kerho järjestetään. Kerhon peruuntumisesta on tärkeää ilmoittaa mahdollisimman pian kerhoyhdyshenkilölle tai rehtorille.

Turvallisuus ja vastuu

Kerhot merkitään aina koulun työsuunnitelmaan, jolloin koulu vastaa toiminnasta ja vakuutusurva on kattava. Työsuunnitelmakirjaus tehdään mielellään jo ennen lukuvuoden alkua. Kesken lukuvuoden alkavan kerhon kerhosuunnitelma toimitetaan koulun rehtorin hyväksyttäväksi. Kerhon kokonaisvastuu on kerhon ohjaajana toimivalla opettajalla, vaikka toiminnan ohjaamiseen osallistuisi opettajan kanssa myös joku ulkopuolinen henkilö. Kun mukana ei ole koulun opettajaa ja kerhoa ohjaa ulkopuolinen henkilö, on vastuu kerhon toiminnasta kerhonohjaajaksi merkityllä henkilöllä.

Kerhoa suunnitellessa tulee ottaa huomioon erilaiset turvallisuusnäkökohdat: oppilasryhmän kohtuullinen koko, turvalliset tilat ja käyttökelpoiset välineet. Kerhoissa noudatetaan koulun järjestyssääntöjä, turvallisuusohjeistusta ja turvallisuussuunnitelmaa.

Vatialan koululla on olemassa koulukohtainen turvallisuussuunnitelma, joka on saatavilla sähköisessä muodossa Vatialan koulun Sharepoint-sivustolla. Kerho-ohjaajan tulee tietää pitämänsä kerhon toimintaan liittyvät riskit ja turvallisuusohjeet. Kerhon pitäjän pitää tehdä kerhon toimintaan liittyvä turvallisuussuunnitelma, jossa tyypillisimmät riskit ja turvallisuutta lisäävät toimenpiteet on kirjattu. Lisäksi ennakkoon tulee selvittää omaa kerhotilaa tai tiloja koskevat poistumistiet ja ensisammutusvälineet. Ensiaputarvikkeita on saatavilla terveydenhoitajan tilasta, taitotalon teknisen työn opetuksen tiloista ja opetussolujen

soluvarastoista. Koulussa on automaattinen palohälytysjärjestelmä. Järjestelmään liitetty kuulutusjärjestelmä ohjaa rakennuksessa olevia ihmisiä. Tulipalon sattuessa on varmistuttava siitä, että ryhmän kaikki jäsenet ovat poistuneet rakennuksesta ja ovet ja ikkunat on suljettu. Poistumistilanteessa koulussa olevan henkilöstön kokoontumispaikka on viereisellä Nattarin kentällä. Kerhon osallistujille on kerrottava poistumisohjeista ja toimintaan liittyvistä turvallisuusohjeista.

Tarvittaessa apua voi kysyä koulun kerhoyhdyshenkilöltä, rehtorilta tai muilta opettajilta.

Vahingon tai tapaturman sattuessa kerhonojaaja ilmoittaa siitä kerhoyhdyshenkilölle tai rehtorille ja toimittaa tapaturmailmoituksen koulun kansliaan.

Kerho-ohjaajan sopimus ja palkkion maksaminen

Koulun ulkopuolinen kerho-ohjaaja allekirjoittaa sopimuksen, jossa hän ilmoittaa tutustuneensa koulun kerho-ohjeisiin ja turvallisuussuunnitelmaan. Kerhoyhdyshenkilö tai rehtori huolehtii kerhon järjestäjän perehdyttämisestä.

Kerhotuntipalkkio voidaan maksaa yksityishenkilölle, yrittäjälle, yhdistykselle tai seuralle. Yksityishenkilön tulee toimittaa koululle toimistosihteerille verokortti. Yrittäjät, yhdistykset ja seuramat toimittavat koululle laskun. Kerhotuntipalkkio maksetaan 60 minuutin kerhosta. Esim. 2 kertaa 45 minuutin kerhosta maksetaan 1,5 tunnin palkkio.

Koulun henkilökunta ilmoittaa pitämänsä kerhotunnit itse Populuksessa.

Kaikki maksettavat palkkasaatavat on laskutettava sen kalenterivuoden loppuun mennessä, jolloin kerhoa on pidetty.

Palkkioiden suuruus määräytyy opetusalan virkaehtosopimuksen mukaisen opettajan pätevyyden mukaan.

Ohjeet ja lomakkeet: [tähän linkki](#)