

RUUTANAN KOULUN KERHO-OHJE

Yleistä kerhotoiminnasta

Perusopetuslaki (628/1998 § 47) antaa kouluille mahdollisuuden järjestää opetus- ja kasvatustyönsä tukemiseksi kerhotoimintaa. Kerhotoiminnan laadun takaa pedagogisesti ajatteleva ohjaaja, joka suunnittelee toiminnan paitsi tukemaan koulun kasvatustavoitteita myös koulutyön vastapainoksi.

Koulun kerhot ovat oppilaalle maksutonta toimintaa, joka kirjataan koulun työsuunnitelmaan. Kerhotoiminta voidaan järjestää ennen tai jälkeen koulupäivän, sen keskellä tai iltaisin. Suositus on, että kerhot ajoittuvat ensisijaisesti koulupäivien yhteyteen siten, että oppilaan koulupäivä täydentyy aamulla tai iltapäivällä laadukkaalla kerholla.

Kerhot monipuolistavat koulun toimintaa. Kerho voi esimerkiksi:

- täydentää ja syventää oppiaineiden sisältöjä (esim. kemiaa ja fysiikkaa toiminnallisesti -kerho, luonnontuntemus syvemmäksi -kerho jne.)
- tarjota innostavaa opetusta oppiaineiden ulkopuolisiin aiheisiin (esim. shakkikerho)
- kannustaa lapsia liikkumaan (liikuntakerhot)
- tarjota mahdollisuuden lahjakkaille oppijoille syventää ja kehittää taitojaan (esim. matematiikkakerho, kirjailijakerho)
- avustaa retkien tai juhlien järjestämisessä tai varainhankinnassa (esim. askartelukerho)

Hyvä kerho

- herättää kiinnostusta uuteen asiaan tai harrastukseen
- syventää jo opittuja tietoja ja taitoja, antaa uusia näkökulmia esimerkiksi oppiaineisiin
- lisää lasten kanssakäymistä keskenään tai vanhempien kanssa
- antaa mahdollisuuden maksuttomaan harrastukseen oman mielenkiinnon mukaan

Kerhotoiminta on säännöllistä ja tavoitteellista. **Esimerkiksi yhtä laskettelureissua tai metsäretkeä ei vielä pidetä kerhona.** Kerho voi kuitenkin kokoontua periodityyppisesti esimerkiksi kahdeksan kertaa tähdäten samalla johonkin tavoitteeseen (esim. tapahtuma, esiintyminen, taidenäyttely).

Yhden kerhotunnin pituus on 60 minuuttia. Kerhoryhmän kokoa ei ole erikseen määrätty, vaan se on kerhon luonteesta ja ohjaajan harkinnasta riippuvainen.

Kerhotuntien mahdollisuus tarkistetaan vuosittain määrärahoista, lukujärjestyksistä ja henkilöresursseista riippuen.

Kerhoyhdyshenkilöinä Ruutanan koulussa lukuvuonna 2025-2026 ovat luokanopettaja Jenni Hippeläinen (etunimi.sukunimi@kangasala.fi tai viesti Wilmassa) ja rehtori Liisa Liinamaa p. 050 373 8646.

1. Koulun tilat ja tarvikkeet

Kerhotilat

Ruutanan koulussa määritellään rehtorin ja kerhoyhdyshenkilön kanssa kerhon käytettävissä olevat tilat. Tilojen kunnosta huolehtii ja vastaa kyseiselle kerholle nimetty vastuuhenkilö. Henkilö vastaa myös kerholaisten käytöksestä ja koulun irtaimistosta. Tarvittaessa rehtori tai kerhoyhdyshenkilö tutustuttaa kerho-ohjaajan koulun tiloihin. Vastuuhenkilö huolehtii yhdessä rehtorin kanssa siitä, ettei päällekkäisyyksiä tilojen käytössä pääse syntymään. Kerhotila siistitään käytön jälkeen aina samaan kuntoon kuin tultaessa. Jos pulpetteja tai muita huonekaluja joudutaan siirtämään, vastuuhenkilö huolehtii niiden siirtämisestä takaisin paikoilleen. Ennen kerhotoiminnan aloittamista kerhonpitäjän kannattaa varmistaa tarpeellisten siivousvälineiden saatavuus ja riittävyys.

Materiaalit

Kerho-ohjaaja voi mahdollisesti hankkia kerhoon tarvittavaa materiaaleja kerhomäärärahoilla. Hankinnoista sovitaan rehtorin kanssa. Koulun omien tarvikkeiden käytöstä sovitaan koulun henkilökunnan kanssa. Kerhon vastuuhenkilö huolehtii tarvikkeiden asianmukaisesta käytöstä ja kunnosta kerhon aikana.

Koulun muut tilat ja kulkeminen

Koivurinteen ja Ruusurinteen ovet toimivat sähköllä. Ne menevät lukkoon viimeistään klo 15. Ulko-ovia ei saa jättää auki eikä lukkojen säätöihin saa koskea. Kerho-ohjaajan tulee tarkistaa, että käyttämiensä tilojen ovet menevät lukkoon asti. Puukoululta lähdettäessä tulee huolehtia, että ovet menevät lukkoon, jos muuta ei ole sovittu.

Kerhoon kuljetaan lähintä ulko-ovea käyttäen. Kerhoon tulevien oppilaiden reput, päällysvaatteet ja kengät jätetään lähimpään naulakkoon. Kerho-ohjaajan on huolehdittava, ettei koulun tiloihin pääse kerhon aikana asiattomia henkilöitä ja ettei ketään jää koulutiloihin kerhon päätyttyä. Tarvittaessa avaimen saa koulun rehtorilta kuittausta vastaan. Samalla on syytä tarkistaa rakennusten arki- ja viikonloppuhälytysten ajankohdat.

2. Suunnittelu ja raportointi, lomakkeet www-sivuilla

Kerhosuunnitelma

Kerhosta laaditaan ennen kerhon alkamista sähköinen kerhosuunnitelma, joka löytyy kaupungin kerhosivuilta. Kerhosuunnitelmasta ilmenevät kerhon tavoitteet ja sisällöt sekä tarvittavat tilat ja tarvikkeet. Ohjaaja pitää myös listaa kerhoon osallistuvista oppilaista. **Kerhosuunnitelman laatiminen on edellytys kerhon alkamiselle.**

Kerhoarviointi

Kerhokauden päätyttyä täytetään sähköinen kerhoarviointilomake, joka löytyy kaupungin kerhosivuilta. Siinä kerrotaan lyhyesti kerhon toteutumisesta, arvioidaan kerhon onnistumista ja pohditaan kerhon kehittämistä. Arviointiin voi ottaa mukaan myös kerholaisia.

Raportoinnin tarkoituksena on kerhotoiminnan monipuolinen kehittäminen Kangasalan kouluissa sekä tilastoinnin helpottaminen. Suunnitelma ja arviointi toimivat myös dokumentteina koululla pidetyistä kerhoista.

Kerhoarvioinnin tekeminen on edellytys kunkin kerhon viimeisten kerhopalkkioiden maksamiselle.

Jos kerhoa on sekä syys- että kevätlukukaudella, riittää yksi suunnitelma, mutta arviointi pitää tehdä erikseen syksystä ja keväästä.

Jos kerhoa pitää henkilö, joka ei ole työsuhteessa Kangasalan kaupunkiin, **tulee hänen lisäksi täyttää yhteystietolomake.**

Lomakkeet löytyvät Kangasalan kaupungin www-sivuilla kohdassa -> perusopetus -> iltapäivä ja -kerhotoiminta -> koulujen kerhotoiminta:

<https://www.kangasala.fi/varhaiskasvatus-ja-opetus/perusopetus/iltapaivatoiminta-ja-kerhotoiminta/koulun-kerhotoiminta/>

3. Tiedottaminen

Tiedottaminen on tärkeä osa kerhon toimintaa. Hyvällä tiedottamisella oppilaat motivoituvat kerhoista ja vanhemmat sekä koko kouluyhteisö saadaan tietoisiksi kerhotoiminnasta.

Alkavasta kerhosta tulee tiedottaa oppilaille ja vanhemmille mahdollisimman kattavasti ja ajoissa. Tiedotteessa olisi hyvä mainita ainakin kerhon aihe, alkamisaika, kerhon kesto ja kerhokertojen määrä. Tiedottaminen tapahtuu reppupostilla, koulun ilmoitustauluilla sekä /tai Wilman kautta (vanhemmille).

Wilma-ohjelma on toimiva tiedotuskanava erityisesti huoltajien suuntaan. Kerhon vetäjän kannatta kirjoittaa sähköinen tiedote ja pyytää kerhoyhdyshenkilöä välittämään se Wilmassa viestinä.

Koulun kerhoyhdyshenkilö kerää tietoa koulun kerhoista Wilman tiedotteisiin.

Kerhoihin ilmottautuminen tapahtuu Hellewi-järjestelmän kautta. Kerhon ohjaaja saa koulun kerhovastaavalta tunnukset Hellewi-järjestelmään, josta hän saa tiedon kerhoon ilmottatuneista.

Kerhokerran peruuntuessa siitä tulee ilmoittaa oppilaille mahdollisimman pian, jotta kaikki saisivat tiedon kerhon peruuntumisesta viimeistään kyseisen koulupäivän aikana. Kerhon ohjaaja on vastuussa ilmoittamisesta.

4 Turvallisuus ja vastuu

Kerhoa suunnitellessa tulee ottaa huomioon erilaiset turvallisuuskohdat: oppilasryhmän kohtuullinen koko, turvalliset tilat ja käyttökelpoiset välineet. Vaikka koulun vakuutus onkin voimassa koulun kerhoissa, **kerhon aikana ohjaajan vastuulla ovat niin koulun tilat, tarvikkeet kuin kerhoon osallistuvat oppilaat.**

Tilojen ja välineiden turvallisuus

Kerhotoimintaan osoitettujen tilojen, välineiden ja laitteiden turvallisuudelle asetetut vaatimukset ovat samat kuin opetustyössäkin. Myös kerhossa noudatetaan koulun järjestyssääntöjä sekä turvallisuusohjeistusta ja -suunnitelmaa. Ruutanan koulun turvallisuussuunnitelma löytyy rehtorilta. **Kerhonohjaajan tulee tutustua**

turvallisuussuunnitelmaan, selvittää kerhotilan lähistöllä olevat sammutusvälineet, poistumistiet ja ensiaputarvikkeiden saatavuus. Ensiaputarvikkeita löytyy Puukoulun taukotilasta, Koivurinteen ensimmäisen kerroksen wc-tilasta sekä Ruusurinteen jokaisesta kerroksesta. Lisäksi ensiaputarvikkeita on ulkoavarastoissa. Laastaria yms. pientä tarviketta löytyy myös Koivurinteen ruokalan aulasta.

Kerhot järjestetään pääsääntöisesti koulun tiloissa. Mikäli kerho päätetään järjestää muualla, rehtorin on hyväksyttävä ulkopuolisten tilojen käyttö ja varmistuttava tilojen turvallisuudesta.

Vastuu oppilaista, vakuutus

Kerhot merkitään koulun työsuunnitelmaan, jolloin koulu on vastuussa oppilaista heidän ollessaan mukana kerhotoiminnassa. **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.

Jos kerhonohjaajana toimii koulun ulkopuolinen henkilö, rehtori tarkistaa rikostaustan. Vahingon tai tapaturman sattuessa kerhonohjaaja ilmoittaa siitä kerhoyhdyshenkilölle tai rehtorille ja toimittaa tapaturmailmoituksen koulun kansliaan.

Kerho-ohjaajan sopimus

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

5. Palkkion maksaminen

Kerhotuntipalkkio voidaan maksaa yksityishenkilölle, yrittäjälle, yhdistykselle tai seuralle.

Yksityishenkilön tulee toimittaa koululle toimistosihteerille **verokortti**. Yrittäjät, yhdistykset ja seurat toimittavat koululle laskun. Kerhotuntipalkkio maksetaan 60:n minuutin kerhosta. Jos kerho on 2 kertaa 45 minuuttia, maksetaan palkkio 1,5:stä kerhotunnista.

Koulun henkilökunta ilmoittaa pitämänsä kerhotunnit itse Populuksessa.

Kaikki pidetyt kerhotunnit on laskutettava kuukausittain.

Palkkioiden suuruus määräytyy opetusalan virkaehtosopimuksen mukaisen opettajan pätevyyden mukaan.

Ohjeet ja lomakkeet:

<https://www.kangasala.fi/varhaiskasvatus-ja-opetus/perusopetus/iltapaivatoiminta-ja-kerhotoiminta/koulun-kerhotoiminta/muut-koulun-ulkopuoliset-kerhonjarjestajat/>