



# **Borgåmodellen för hobbyverksamhet**

Guide för klubbedare

# Innehåll

1	Välkommen som klubbledare!.....	3
2	Ledarens roll i klubbverksamheten .....	4
3	Anvisningar för att ordna klubbträffar.....	4
4	Barns och ungas delaktighet .....	5
5	Utveckling av verksamheten .....	6
6	Kontaktuppgifter .....	6

## Bilagor

BILAGA 1 SÄKERHETSPLAN.....	7
BILAGA 2 BLANKETT FÖR OLYCKSFALLSANMÄLAN.....	8
BILAGA 3 PLAN FÖR LEDNING AV KLUBBEN.....	10

# 1 Välkommen som klubbledare!

Klubbarna i Borgåmodellen för hobbyverksamhet är hobbyklubbar med låg tröskel för låg- och högstadiel elever i Borgå. Verksamheten ordnas enligt elevernas önskemål. Verksamheten är högklassig, mångsidig och intressant för eleverna. I klubbarna behövs inga särskilda färdigheter och klubbarna försöker nå i synnerhet barn som inte ännu har någon hobby. Borgå stad har följande gemensamma mål för klubbarna för att garantera verksamhetens mångsidighet och kvalitet.

- Förebygga utslagning
- Minska ojämlikheten
- Öka välbefinnandet
- Empati- och interaktionsfärdigheter
- Kreativitet och kritiskt tänkande
- Stödja och främja hobbyaktivitet
- Minska ensamheten, stödja kompisrelationerna
- Stödja familjernas välbefinnande
- Stödja hemmets och skolans fostringsarbete
- Öka färdigheterna, upplevelser av att lyckas och stärka identiteten hos barn och ungdomar.

Klubbarna i Borgåmodellen för hobbyverksamhet och klubbledarna antecknas i skolans verksamhetsplan, varvid klubbarna ansvarsmässigt har samma ställning som skolans övriga verksamhet. Borgå stad ansvarar för eleverna under hela den tid som de är med i skolans verksamhet, även i klubbarna i Borgåmodellen för hobbyverksamhet. Finskspråkiga utbildningstjänster ansvarar för ordnandet av hobbyklubbarna och skolan och rektorn hjälper till med arrangemangen på operativ nivå. Eleverna och klubbledarna i anställningsförhållande omfattas av stadens olycksfallsförsäkring. När arrangören är ett företag, ett sällskap eller en förening så svarar denna för klubbledarens olycksfallsförsäkring. Ledaren för hobbyklubben är ansvarig för utomstående experters eller assistenters deltagande i ledandet av klubben.

En stadsanställd eller en utomstående serviceleverantör kan vara ledare för en hobbyklubb. Om klubbledaren inte har ett anställningsförhållande till utbildningsanordnaren måste serviceleverantören ha en gällande ansvarsförsäkring. Serviceleverantören svarar för att den brottsliga bakgrunden hos personer som arbetar med barn har kontrollerats och att klubbledaren har fyllt 18 år.

## 2 Ledarens roll i klubbverksamheten

- Ledaren har en viktig roll i klubbverksamheten.
- I bästa fall är ledaren inspirerande och väcker ett intresse för den nya hobbyn som varar livet ut.
- Ledaren ansvarar för klubbdeltagarna och klubbtimmarnas innehåll.
- Varje deltagare ges möjlighet att pröva på och lära känna hobbyn samt att utveckla sina färdigheter i en inspirerande och sporrande miljö.
- Alla deltagare behandlas jämlikt.
- Klubbledaren ser till att verksamheten är trygg. Klubbledaren har med sig en första hjälpen-förpackning eller känner till var skolans första hjälpen-utrustning finns.
- Klubbledaren visar gott exempel med sitt eget beteende och sin egen inställning.

## 3 Anvisningar för att ordna klubbträffar

- Under den första träffen skapar man spelregler för klubben tillsammans med deltagarna.

- Före klubben får ledaren en Ilmari-länk, genom vilken ledaren kan se deltagarna och vårdnadshavarnas kontaktuppgifter. Nya deltagare uppdateras under länken automatiskt. Ledaren antecknar de närvarande vid varje träff. När klubben slutar ska ledaren förstöra förteckningen över deltagare på ett datasäkert sätt exempelvis i skolans insamlingslåda för sekretessbelagda dokument, om hen har skrivit ut förteckningen.
- Klubbledaren planerar timmarna med beaktande av barnens önskemål och antecknar vad man har gjort under timmarna. (BILAGA 3)
- I början av klubbperioden ska ledaren skicka projektsamordnarna en fritt formulerad plan över klubbens mål och hur barnen engageras. (BILAGA 3)
- Efter klubbperioden ska ledaren skicka projektsamordnarna en sammanställning av timplanerna och deras utfall. (BILAGA 3)
- Om barnet/den unga har varit borta under tre träffar i följd och vårdnadshavaren inte har meddelat om detta ska klubbledaren anmäla frånvaron till samordnaren.

## 4 Barns och ungas delaktighet

- Delaktighet innebär att barnet märker och upplever att de egna känslorna, erfarenheterna och valen har en genuin betydelse och inverkan på hur verksamheten byggs upp.
- Klubbledaren observerar och följer med barnens verksamhet. Vilka behov har de, vad motiverar dem, vad inspirerar dem?
- Fråga barnen vad de önskar av klubben. Vad vill de göra och testa i klubben?
- Planera och genomför klubbverksamheten tillsammans med barnen/de unga.
- Gör insamlingen av respons till en rutin. Fråga deltagarna om respons i slutet av varje klubbträff. Som stöd för den muntliga responsen kan man använda olika bildkort (smileys, färgkort), funktionella metoder eller en responslåda.

# 5 Utveckling av verksamheten

- Klubbledarna har en central roll i utvecklingen av verksamhetens kvalitet.
- Projektet Borgåmodellen för hobbyverksamhet samlar regelbundet respons av klubbledarna om bl.a. hur smidiga klubbverksamhetens förfaranden är, verktygen som projektet erbjuder och utvecklingsidéer.
- Verksamheten utvecklas kontinuerligt på basis av responsen.
- Målet är att skapa en ny, bestående verksamhetsmodell för hobbyverksamhet i anslutning till skoldagen.

# 6 Kontaktuppgifter

- Hobbyklubbarnas allmänna ärenden, kommunikation, ändringar, inställning och ärenden som gäller anmälningssystemet Ilmari: Hobbyverksamhetens projektsamordnare Pia Angeria, [pia.angeria@porvoo.fi](mailto:pia.angeria@porvoo.fi), tfn 040 154 4819. Om enskilda klubbträffar inställs ska även skolans rektor eller kontaktperson meddelas. Om hela klubben inställs går det via samordnaren.
- Mobbingsfall:  
Mobbning måste åtgärdas omedelbart. Alla mobbningsfall anmäls till både skolans rektor och hobbyverksamhetens projektsamordnare.
- Skolans lokaler och utrustning:  
Skolornas rektorer eller någon annan person vid skolan som sköter projektet. Nedan finns skolspecifika kontaktuppgifter.

<b>Skolans</b>	<b>Kontaktuppgifter</b>
<b>AE-koulu</b>	biträdande rektor Seppo Ahonen, tfn 040 489 9566
<b>Epoon koulu</b>	rektor tfn 040 522 3024
<b>Eklöfska skolan</b>	rektor Johan Öhberg, tfn 0400 955 872
<b>Fredrika-koulu</b>	rektor Teemu Helkamäki, tfn 040 137 3005
<b>Grännas skola</b>	rektor Pamela Backman, tfn 040 4899 569
<b>Hamarin koulu</b>	rektor Marko Gustafsson, tfn 0400 590 292
<b>Hindhår skola</b>	rektor Maria Vistbacka, tfn 040 624 8576
<b>Hinthaaran koulu</b>	rektor Olliseveri Konttinen, tfn 040 737 9278
<b>Huhtisen koulu</b>	rektor Minna Sumusalo, tfn 040 514 1175
<b>Ilolan koulu</b>	rektor Matti Arola, tfn 040 489 9865
<b>Jokilaakson koulu</b>	rektor Piritta Simola, tfn 040 865 5701
<b>Keskuskoulu</b>	rektor Petri Lindén, tfn 040 489 1753
<b>Kevätkummun koulu</b>	rektor Markku Antinluoma tfn 040 489 9758 eller biträdande rektor Riikkaliisa Simola, tfn 040 676 433
<b>Kulloon koulu</b>	rektor Petri Pakkanen, tfn 040 180 7137
<b>Kvarnbackens skola</b>	rektor Lena Törnqvist, tfn 040 1811705 eller skolsekreterare Sara Björklöf, tfn 040 480 1321
<b>Linnajoen koulu</b>	biträdande rektor Arttu Piispanen, tfn 040 7216 688
<b>Lyceiparkens skola</b>	rektor Johannes Nygren, tfn 040 489 9548
<b>Peipon koulu</b>	rektor Kari Rönkkö, tfn 040 132 0097 eller biträdande rektor Miia Welling
<b>Pääskytien koulu</b>	rektor Antti Ylöstalo, tfn 040 128 6237
<b>Sannäs skola</b>	rektor Jessica Gillberg, tfn 040 489 9685
<b>Strömborgska skolan</b>	rektor Carola Wiksten, tfn 040 350 7011
<b>Tolkkisten koulu</b>	rektor Petri Kemppainen, tfn 040 545 0577
<b>Vårberga skola</b>	rektor Jaana Viljakainen, tfn 040 489 1957

## Bilaga 1. SÄKERHETSPLAN

### SJUKDOMSFALL/OLYCKA

#### 1. Ge akuta första hjälpen

- vid sjukdomsfall säkra andningen, öppna spända skjortkragar och bälten, lyft upp kroppsdelen som blöder
- stoppa riklig blödning genom att pressa såret med handflatan, en handduk, en gasbinda e.d.
- se till att en rikligt blödande patient omedelbart lägger sig ner
- återuppliva vid behov

#### 2. Kalla på ambulans

Obs! Börja aldrig själv köra eller flytta en elev.

- ring det allmänna nödnumret 112
- Berätta vem som ringer – ditt namn,
- skolans namn, Borgå \_\_\_\_\_, telefonnumret du ringer från
- Situationen -> en hurudan olycka -> i vilken del av byggnaden
- stäng telefonen först när du får tillstånd till det
- ordna med vägvisare för ambulansen

#### 3. Fortsätt med första hjälpen

4. Om patienten inte kan prata, berätta patientens namn för ambulansföraren (deltagarnas namn finns i förteckningen i Ilmari).

#### 5. Meddela

- barnets vårdnadshavare (vårdnadshavarens telefonnummer finns på anmälningslistan)
- hobbyverksamhetens projektsamordnare (040-154 4819/Pia)

6. Fyll i olycksfallsanmälan och skicka den till samordnaren inom ett dygn, [pia.angeria@porvoo.fi](mailto:pia.angeria@porvoo.fi). Olycksfallsanmälan finns som bilaga.



## KLUBBAR I BORGÅMODELLEN FÖR HOBBYVERKSAMHET

(Fylls i och skickas till projektsamordnaren Pia Angeria inom ett dygn efter olycksfallet. Kan skannas och skickas som e-postbilaga, [pia.angeria@porvoo.fi](mailto:pia.angeria@porvoo.fi) eller Borgå stad/ Utbildningstjänster/ Pia Angeria, Västra Alexandersgatan 1, 06100 Borgå)

Barnets/den ungas namn	
Barnets/den ungas skola:	
Barnets/den ungas hobbyklubb:	

Personerna som var först på plats och deras åtgärder:

Kort beskrivning av olyckan: \_\_ / \_\_ 202\_ kl. \_\_ höger \_\_ vänster \_\_

Vårdhjälp söktes på följande sätt (hälsovårdare, ambulans, läkare o.d.):

Vårdnadshavarna meddelades på följande sätt:

Övriga åtgärder som vidtagits (t.ex. första hjälpen):

Övriga tilläggsuppgifter:

Blanketten fylldes i av:

namnförtydligande och telefonnummer

**Påminn vårdnadshavaren:**

När vårdnadshavaren betalat

fakturor som olyckan orsakat ska kvittona skickas snarast möjligt till projektsamordnare Pia Angerialle. **Borgå stad/ Utbildningstjänster/Pia Angeria, Västra Alexandersgatan 1, 06100 Borgå** eller till skolans kansli, som ombeds skicka dem vidare till projektsamordnaren.

Mer information:

Projektsamordnare Pia Angeria, [pia.angeria@porvoo.fi](mailto:pia.angeria@porvoo.fi), tfn 040 154 4819

## BILAGA 3: PLAN FÖR LEDNING AV KLUBBEN

# KLUBBAR I BORGÅMODELLEN FÖR HOBBYVERKSAMHET

Skolans namn: \_\_\_\_\_

Klubbens namn: \_\_\_\_\_

Klubbledarens namn: \_\_\_\_\_

Antal klubbträffar: \_\_\_\_\_ av vilka \_\_\_\_\_ ordnades

Datum	Närvarande/ anmälda	Planerad verksamhet	Förverkligades	Verksamhet som förverkligades, om den avviker från planen	Övriga anmärkningar
<i>T.EX.: 5.3</i>	<i>8/15</i>	<i>T.EX.: vi lärde känna varandra, teckning/självpporträtt ELLER Klubbens regler, bollekar</i>	<i>x ELLER (tom)</i>	<i>T.EX.: vi lärde känna varandra, akvarell/stilleben ELLER Klubbens regler, konditionsövningar</i>	<i>T.EX.: Oroligt. Vi diskuterade klubbens regler och att beakta andra.</i>

--	--	--	--	--	--

Datum	Närvarande/ anmälda	Planerad verksamhet	Förverkligades	Verksamhet som förverkligades, om den avviker från planen	Övriga anmärkningar

