

# Att planera och arrangera RODDSKOLA



Läser du detta är du på väg att göra en viktig insats för din förening och för rodden i Sverige, eftersom du troligen har tänkt att din förening ska genomföra en roddskola. Med det här häftet vill vi dela med oss av massor av tips och erfarenheter om hur du kan förbereda dig för, hur du kan genomföra och vad som behöver göras efter en roddskola. Häftet är inte tänkt att vara fulländat och du behöver inte genomföra allt till punkt och pricka. En god hjälp på vägen till lekfull, Rolig och motiverande roddskola.

## Innehåll

Roddskola – för vem?	sid 3
Planering, fas 1	sid 4
Planering, fas 2	sid 6
Planering, fas 3	sid 7
När roddskolan är igång	sid 8
När roddskolan slut	sid 9
Planeringslista	sid 10

## Roddskola – för vem?

### – för barnen

Roddskola är ett bra tillfälle för er i föreningen att ge barn en kul och oförglömlig första upplevelse av rodd som förhoppningsvis också blir en upplevelse som väcker deras lust att fortsätta att ro. Aktiviteterna i roddskolan ska vara fyllda med lek, varierande och spännande.

### – för äldre aktiva eller andra ledare i föreningen

Många ungdomar får sin allra första erfarenhet av ledarskap i roddskola. Erfarenheter som ofta är utvecklande på många plan. Som ledare i roddskola får de först och främst lära sig att leda träning för barn, men deras ledarskap kan också handla om att rekrytera andra ledare, att göra en träningsplanering, att marknadsföra roddskolan, att köpa fika/mat, att prata med barnens föräldrar om rodd och mycket mera.

### – för föreningen

För en roddförening är roddskola ett bra tillfälle att visa att ni finns, och att visa skollediga barn och ungdomar hur roligt det kan vara att ro. På sommarlovet är det många andra aktiviteter som har uppehåll och roddskola är därför ett utomordentligt tillfälle att visa upp rodd för barn och deras föräldrar.



# Planering, fas 1

## Samla erfarenheter

- Gå igenom utvärderingen av förra årets roddskola, om det finns:  
Vad gjorde vi som fungerade bra och vad kan vi göra bättre denna gång?
- Prata gärna med andra föreningar för att ta reda på hur de har gjort.
- Ta reda på när andra föreningar på orten har sommaridrottsskolor. Vill vi komplettera eller konkurrera?

## Bestäm form och målgrupper

### Form

- Hela dagar, förmiddag/eftermiddag eller kvällar?
- Några dagar/hel vecka?
- Återkommande under en längre period, 2-4 gånger per vecka?

### Ledare

- Hur många?
- Vilka förkunskaper?
- Hur gamla?

### Aktiva

- Hur många kan vi ta emot?
- Vilka åldrar?
- Nybörjare och/eller barn som redan kan ro?

## Lokaler och material

- Båthuset, båtar, fölgebåtar
- Reservlokal/plats vid tråkigt väder
- Samlingslokal/plats

## Anmäl roddskolan till Svenska Roddförbundet

- Skicka ett mail till [info@rodd.rf.se](mailto:info@rodd.rf.se) med följande fakta om er roddskola:
  - ✓ Föreningens namn
  - ✓ Adress
  - ✓ Datum för roddskolan
  - ✓ Mailadress till kontaktperson

## Rekrytera ledare och kika på utbildningsutbud

- Säkra att ni har ledare till roddskolan.
- Kontakta RF-SISU-distriktet och ta reda på om lämplig utbildning genomförs någon gång innan roddskolan börjar. SR rekommenderar att alla ledare, oavsett uppdrag, att gå kursen. Du kan i många fall söka bidrag för kursavgiften från ditt RF-SISU distrikt.
- Kontakta roddens utbildningsansvarige för att se vilka utbildningar som erbjuds.

## Undersök om ni kan få sponsring/rabatter

- Fråga medlemmar/föräldrar om deras företag vill vara med och sponsra roddskolan, exempelvis med att köpa in redskap eller utrustning till roddskolan.
- Ni kan också kontakta leverantörer i specifika branscher om gratis eller rabatter.

Några exempel:

- ✓ Livsmedelsbutiker: Frukt, dryck, bröd, pålägg etc.
- ✓ Sportheasteln: Vattenflaska, t-shirt etc.
- ✓ Tryckerier: Tryck av t-shirt, affischer, informationsblad etc.
- ✓ Lokaltidning: Annonser

Kom ihåg att berätta om varför ni vill att ett företag ska sponsra er roddskola:

”Vi kommer att erbjuda XX barn och ungdomar en allsidig, social, kul och stärkande idrottssommar. Dessutom får flera äldre tonåringar prova på hur det är att ta ansvar och leda träningen. Om ni sponsrar roddskolan kan ni göra roddskolan billigare för deltagarna och dessutom kan ert företag förknippas med xx”.

## Budgetera

- Behövs det köpas in något material?
- Vad kostar ledarutbildning?
- Ska vi bjuda på någon mat, dryck, fika, eller tar barnen med egen mat?
- Ledarersättning? (Prata med din kommun om de kan placera kommunala sommarjobb i roddskolan eller bidra med annan ersättning)
- Vilka intäkter kan sponsorer bidra med?
- Hur mycket är föreningen beredd att satsa ”ur egen kassa”?
- Hur mycket intäkter kommer LOK-stödet att generera?
- Hur stor resurs kan SISU-stödet till ert/era lärande för barn-arrangemang generera?
- Hur stor behöver deltagaravgiften vara för att täcka kostnaderna?

## Bestäm rutiner för att ta emot anmälningar

- Barnens namn, adress och eventuella allergier
- Telefon, e-post till föräldrar eller andra anhöriga
- Fullständigt personnummer för alla, både barn och ledare
- Bestäm sista anmälningdag

## Marknadsför

- Informera om tid, plats och kostnad för roddskolan
- Affischer
- Annonser
- Besök skolor i närheten
- Roddmaskinsaktiviteter i närheten för att prova på
- Reportage i lokala medier
- Kommunens sommarlovsprogram
- Informationstext/filmklipp på klubbens hemsida, andra hemsidor och sociala medier

## **Planering, fas 2** (När anmälningstiden har gått ut)

### **Beställ material**

- Köp in redskap och utrustning, om det behövs
- Beställ eventuella kläder till ledare och deltagare

### **Utbilda ledare internt i klubben**

- Ledarmaterialet "Att leda roddskola" kan användas som utgångspunkt för en ledarutbildning i klubben. Materialet finns att ladda ned på (kommer inom kort)
- Nedan finner du exempel på annat som kan vara viktigt att tänka på för ledare i er roddskola:

Det kan behövas olika ledarroller, kom överens om hur respektive roll ska se ut:

- ✓ Huvudansvarig för roddskolan, med fördel en vuxen
- ✓ Ledare för roddskolan och hjälpledare
- ✓ Ansvarig för båt- och motorbåtar
- ✓ Ansvarig för närvarorapportering
- ✓ Ansvarig för mat och dryck (om ni bjuder på detta)
- ✓ Ansvarig om "olyckan är framme"

### **Riskmedvetenhet**

- ✓ Hur många barn per ledare kan vi hantera?
- ✓ Vem ska ledarna prata med om något oväntat händer?
- ✓ Kontaktuppgifter till föräldrar/anhöriga?
- ✓ Var finns förstahjälpenlådan? Vem ser till att den är påfylld med plåster, ispåsar, blodstoppare, lindor, sårrengöring o.s.v.?
- ✓ Vet alla hur allt som finns i förstahjälpenlådan ska användas?
- ✓ Förhållningsregler för barnen: Passa tider, ro på sjön åt rätt håll, respekt för materialet mm.
- ✓ Förvaring av värdesaker?
- ✓ Hur agerar vi om konflikter uppstår?
- ✓ Informera alla ledare om vilka barn som är allergiska och mot vad.

### **Registrera grupper för lok-stöd**

- Registrera barnen och grupper i medlemsregistret på klubbens Idrottonline sida.
- Se till att alla ledare kan registrera i Idrottonline-appen.

## **Planering, fas 3**

### **Planera**

- Planera veckan på roddskolan. Se till att alla som ska vara ledare får vara med och påverka upplägget.
- Se till att alla ledare vet vilken roll de har.
- Bestäm rutiner för när ledare senast ska vara på plats och när ledare tidigast får gå hem.
- Utforma gärna ledarteamen så att vana och nya ledare får jobba tillsammans.
- Se exempel på veckoplaneringen.

### **Skriv och skicka ut välkomstbrev**

- Det är viktigt att föräldrarna får information inför starten av roddskolan. Kika gärna på mallen för välkomstbrev som finns på hemsidan.
- Kom ihåg att använda er förenings namn och logga samt att nämna eventuella sponsorer till roddskolan i den information som skickas till föräldrarna.

### **Uppdatera hemsida**

- Kom också ihåg att uppdatera information om roddskolan på er hemsida.

### **Detaljerad information i pärm**

- Sammanställ en ledarpärm med all viktig information. Den ska vara lätt att hitta.

## När roddskolan är igång

### Ledarsamling i början av varje dag

- Om någon är sjuk, se över dagens ledaruppgifter.
- Genomgång av dagens program.
- Peppa varandra och var glad!
- Se till att alla ledare vet var ledarpärmen och första hjälpen-utrustning finns.

### Samling med barnen i början av varje dag

- Upprop och närvaronotering.
- Tala om vad som kommer att hända under dagen.
- Kom ihåg att nämna alla barns namn, och att se dem i ögonen när du pratar med dem med ett leende på läpparna.
- Om något barn inte dyker upp, kontakta förälder eller annan anhörig och ta reda på varför.

### Samling med barnen i slutet av varje dag

- Vad har varit bra/kul/fyllt på med energi/vill göra igen?
- Har de något önskemål inför i morgon?
- Berätta för dem att det är viktigt att äta och dricka när de kommer hem
- Vila och återhämtning

### Ledarsamling i slutet av varje dag

- Se över båtplatsen så att allt material är inplockat, kom ihåg följevåarna.
- Varje ledare får berätta hur de tycker att det gått under dagen
- Justera planen för nästa dag om det behövs. Önskemål för morgondagen?
- Kan ledarna se om något barn "hamnar utanför"? Fundera i så fall på om lösningen kan vara att göra en ny indelning i båtarna/lagen till nästa dag.
- Verkar det som att alla barn äter och dricker som de ska, eller behöver några av barnen påminnelse om det?
- Fråga ledarna om något material eller annat saknas, och utse ansvarig för att "fylla på".

### Vid sista dagens slut

- Utvärdera roddskolan tillsammans med barnen, muntligt. Se mall på roddförbundets hemsida.
- Plocka iordning och städa båthuset, båtplatsen, förråd, bryggor och eventuella andra lokaler. Se till att båtar och följevåar är hela och rena, annars meddela materialförvaltaren.
- Informera barnen hur de ska gå tillväga om de vill fortsätta träna rodd i föreningen.
- Dela ut diplom och ev. teknikmärken till barnen.

### Roddavslutning

Ordna eventuellt en avslutningstillställning där föräldrar bjuds in för att få möjlighet att prova på rodd. Där kan barnen hjälpa till och visa sina föräldrar hur de ska göra. En upplevelse för hela familjen!



## När roddskolan är slut

### Rapportera verksamheten för roddskolan

- Se till att alla deltagartillfällen för LOK-stöd är registrerade som de ska i Idrottonline.

### Skicka tackbrev/mail till föräldrarna

- Maila ett tackbrev till alla föräldrar, och be dem berätta vad som var bra med roddskolan och vad som kunde ha varit bättre.
- Se också till att brevet innehåller information om hur de gör om de vill fortsätta att träna rodd i föreningen.

### Skicka tackbrev till ledare

- Kom ihåg att tacka alla som har varit med som ledare. Maila och be dem svara på vad som fungerade bra och vad som hade kunde ha varit bättre.
- Hör också efter om intresse finns för att fortsätta vara ledare nästa sommar och/eller under resten av året!

### Ordna ledaravslutning

- Bjud in alla ledare till en trevlig avslutningsdag efter roddskolan. Gå igenom utvärderingarna och dokumentera vad som är värt att tänka på till nästa års roddskola!



## Planeringslista

<b>Planering, fas 1</b>	<b>Klart?</b>	<b>Vem/vilka är ansvariga?</b>
<b>Samla erfarenheter Bestäm format och målgrupper Anmäl till Svenska Roddförbundet Rekrytera ledare Undersök utbildningsutbudet</b>		
<b>Planering, fas 2</b>	<b>Klart?</b>	<b>Vem/vilka är ansvariga?</b>
<b>Beställ ev. material Utbilda ledare Registrera grupper för LOK- stöd Lärgrupper</b>		
<b>Planering, fas 3</b>	<b>Klart?</b>	<b>Vem/vilka är ansvariga?</b>
<b>Planera Skriv och skicka ut välkomstbrev Uppdatera hemsidan Detaljerad information i ledarpärm Ordna avslutning, låt föräldrar prova på</b>		
<b>Efter roddskolan</b>	<b>Klart?</b>	<b>Vem/vilka är ansvariga?</b>
<b>Rapportera verksamheten, LOK stöd, Lärgrupper Skicka tackbrev till föräldrarna - utvärdering Skicka tackbrev till ledarna - utvärdering Ordna ledaravslutning</b>		



Svenska  
Roddförbundet