



SÅDAN ARRANGERER I VENSKABSLØBET

En af idéerne med Venkabsløbet er, at løbet skal være nemt og overskueligt at arrangere midt i en travl hverdag. Måske har I arrangeret løb mange gange før og har styr på det meste – eller måske virker det som en stor mundfuld at stable på benene. Men det behøver det ikke at være.

Her får I nemlig en vejledning, der trin for trin fortæller, hvordan I kan arrangere løbet, så I får et solidt overblik, bruger mindst mulig tid, giver eleverne en sjov og lærerig oplevelse og så I samler mest muligt ind til børn, der har ekstra brug for hjælp. I kan naturligvis blot bruge vejledningen som inspiration, hvis I har andre ønsker til måden at arrangere løbet på.

Vejledningen her er delt ind i tre afsnit, så I nemt kan finde den information, der er vigtig for jer:

- FØR LØBET
- PÅ DAGEN
- EFTER LØBET



FØR LØBET

1. TILMELD JERES SKOLE

SÅDAN GØR I:

- Klik jer ind **HER** for at tilmelde skolen til Venskabsløbet.
- Umiddelbart efter modtager I via mail en bekræftelse på tilmeldingen.

2. FÅ OVERBLIK OVER DET MATERIALE, I SKAL BRUGE

SÅDAN GØR I:

- Orienter jer i materialet, så I kender elementerne. Det meste ligger klar elektronisk
- **Materialet består af:**
 - Diplom til klassen
 - Diplom til eleverne
 - Takkediplom til sponsorer, der er forretningsdrivende (til at hænge i vinduet)
 - Webbanner til virksomhedssponsorer
 - Webbanner til skolens hjemmeside
 - Plakat til sponsoropfordring (plakaten opfordrer eleverne til at finde sponsorer)
 - Kontrolliste
 - Sponsorkontrakter (både til private og erhvervs-sponsorer)
 - Forældreinformation
 - Pressekit (presseguide og pressemeddelelse)
 - Materiale, der sikrer, at skolens indsats bliver synlig
 - Resultatdiplom til skolen (modtages med posten).

TIP

Koordinér, om I printer sort-hvid eller farvede diplomer – så alle elever får samme slags.

3. INDDRAG DEM, DER SKAL TAGE DEL I OPGAVERN

Start forberedelserne i god tid før selve løbsdagen, så har den enkelte lærer mulighed for at planlægge nogle længerevarende projekter, der relaterer til indsamlingsformålet.

SÅDAN GØR I:

- Kontakt Red Barnet på skoletjenesten@redbarnet.dk for at blive sat i forbindelse med en lokalafdeling, som har mulighed for at hjælpe med arrangementet.
- Involver kollegerne i, hvad Venskabsløbet går ud på.
- Nedsæt et udvalg, som står for forberedelserne og afviklingen.
- Inddrag evt. skolebestyrelsen. Hvis der skulle opstå enkelte skeptiske reaktioner fra forældre om indsamling i skoletiden, kan det være rart at have skolebestyrelsens officielle opbakning til projektet.

TIP

Sørg for, at der er tid til at udveksle idéer mellem kollegerne, så man kan inspireres af hinandens idéer til undervisning – og eventuelt planlægge aktiviteter på tværs af årgange.

4. UDFØR DE FØRSTE PRAKTISKE OPGAVERN

- Start jeres skoles indsamling op på venskabsloebet.redbarnet.dk. I bliver guidet igennem processen.
- Angiv gerne en slutdato, der ligger tre-fire uger efter løbsdagen. Det giver flere sponsorer mulighed for at donere, hvis de har glemt det eller har overset muligheden.
- Hvis I afholder Venskabsløbet i forbindelse med skolernes motionsdag i uge 41, kan indsamlingens slutdato fx være på børnerettighedsdagen i november.
- Kontakt den lokale presse. Brug gerne pressemeddelelsen i pressematerialet.
- Hæng plakater, der opfordrer eleverne til at finde sponsorer, op på gangene.
- Optegn en rute på omkring 500-1.000 meter i området omkring skolen.

TIP

Sørg for, at alle lærere ved, hvorfor jeres skole har valgt at deltage i Venskabsløbet, og hvad der samles ind til. Det klæder dem på til eventuelle henvendelser fra forældrene – og det giver dem det bedst mulige grundlag for at motivere eleverne.

5. INDDRAG VENSKABSLØBET I UNDERVISNINGEN

SÅDAN GØR I:

- Afsæt tid i undervisningen til at fortælle om Venskabsløbet og formålet. Gerne en måneds tid før selve løbet, så eleverne har tid til at skaffe sponsorer efterfølgende.
- Aftal evt. med lokalafdelingen, at de kommer ud og holder oplæg.
- Find relevant undervisningsmateriale på redbarnet.dk/skole, fx trivselsmaterialet 'Venner på Nettet'.
- Lad fx eleverne arbejde i grupper med hvert af de områder, som Red Barnet arbejder indenfor – og lad dem fremlægge for klassen.
- Sørg for at vende tilbage til løbet ugentligt op til selve arrangementet, så du fastholder elevernes motivation – og mind dem om at få udfyldt sponsorsedlerne.
- Inspirér eleverne til at skaffe (endnu flere) sponsorer – både før og efter løbet. Sponsorer kan være forældre, bedsteforældre, onkler, tanter, naboer, forældres kolleger, fodboldtræneren, ridelæreren
- Inspirér evt. eleverne til at træne - også i fritiden op til løbet.

TIP

Vær opmærksom på, at børnene får et klart billede af, at deres indsats nytter, og at for hver runde de løber – hjælper de mere.

6. INDDRAG FORÆLDRENE

SÅDAN GØR I:

- Send forældrebrevet ud via Aula og tilføj eventuelt, hvorfor lige præcis jeres skole har valgt at deltage.
- Husk at følge op på brevet et par gange før løbet, så forældrene bliver mindet om at sponsorere, om at deres arbejdsplads kan sponsorere, hvordan de sponsorerer, og om at eleverne får afleveret deres sponsorsedler.

TIP

Hvis I oplever, at Aula ikke altid bliver brugt af enkelte forældre, så print forældrebrevet, og giv eleven det med hjem.

7. SKAF LOKALE SPONSORER

FOR VIRKSOMHEDER KAN DER VÆRE TO MÅDER AT SPONSORERE PÅ:

1. Ved at give et økonomisk bidrag. Det kan fx være x antal kroner pr. elev, der løber, x antal kroner pr. kilometer, der bliver løbet, eller en procentdel af det samlede resultat, som de lover at lægge oveni.
2. Ved at bidrage med fx præmier, drikkevarer eller frugt på løbsdagen. Måske vil det lokale supermarked levere æbler til løberne, en virksomhed vil indkøbe præmier, eller det lokale fitnesscenter vil sende en instruktør ud for at lave opvarmning før løbet.

Som tak for støtten får virksomheden mulighed for at få et webbanner, der fortæller, at de har støttet Venskabsløbet til fordel for Red Barnet, på deres hjemmeside. Og deres navn fremgår også, når de anvender onlinebetalingssystemet.

SÅDAN GØR I:

- Lad eventuelt de ældste elever være ansvarlige for at tage kontakt til virksomheder og butikker.
- Gør det til et projekt, hvor eleverne sammen forbereder sig til kontakten.
- Brug sponsorkontrakten, som både fortæller om løbet og formålet, og hvordan donationen foregår – og giver plads til at skrive en individuel aftale ind, så sponsoreringen formaliseres.

TIP

Udpeg en lærer, der er ansvarlig for at koordinere, hvem der tager kontakt til virksomhederne, så I undgår, at flere tager kontakt til de samme virksomheder. Henvendelserne risikerer at virke trættende, så virksomhederne vælger ikke at støtte.



8. DE SIDSTE FORBEREDELSESR – PAPIRARBEJDET

SÅDAN GØR I:

- Indsaml sponsorkontrakter – både fra private og erhverv.
- Print elevdiplomer, og sørg for, at de enkelte klassers lærere udfylder dem med navn og klasse – og senere klassens samlede resultat.
- Print evt. kontrollkort (til afkrydsning af antal runder) til alle elever, og udlevér til klasselærerne, som er ansvarlige for, alle eleverne får påsat et kort om håndledet med elastik, så kortene ikke tabes undervejs. Eller brug kontrollisterne.

TIP

Gør lærerne opmærksomme på at afsætte tid til opgaverne med kontrollkort og diplomer – både før og efter løbet.

9. DE SIDSTE FORBEREDELSESR – STYR PÅ PRAKTIKKEN

- Udpeg 'rundetællere', som har ansvaret for at krydse af på elevernes kontrollkort eller på kontrollisten.
- Udpeg hjælpere på ruten. Deres opgave er at sørge for, at eleverne løber den rigtige vej, motivere til at løbe og hjælpe børn, der har brug for det.
- Informér eleverne om, at de skal løbe hen til rundetællerne, når de har løbet en runde.

TIP

Udstyr gerne rundetællerne med refleksveste, så de synligt skiller sig ud.



PÅ DAGEN



10. KOM GODT I GANG

SÅDAN GØR I:

- Pynt festligt op omkring startfeltet, så det er tydeligt, hvor alle skal indfinde sig klassevis – og hvornår der er løbet en runde.
- Sørg for opvarmning, fx udefra som foreslået i pkt. 7.

TIP

Målret eventuelt opvarmningen ved at opdele i indskoling, mellemtrin og udskoling – alt efter hvor mange elever der er på jeres skole.

11. DEN GODE AFVIKLING

SÅDAN GØR I:

- Send evt. eleverne afsted årgang for årgang – så de mindste ikke bliver overrumplet af de største i starten, hvor der løbes tæt.
- Motivér undervejs eleverne til at løbe så mange runder som muligt.
- Vær opmærksom på, at der kan være elever, som ikke får sponsorater hjemmefra. Disse elever bør stadig opmuntres til at løbe med, fordi de også yder en indsats ved at være en del af fællesskabet – og dermed motiverer deres kammerater til at løbe et godt resultat ind.

TIP

Opfordr til, at hver klasse laver et kampråb!



EFTER LØBET

12. OPTÆLLING

SÅDAN GØR I:

- Hver klasselærer er ansvarlig for at få talt den enkelte elevs runder sammen og udregne elevens samlede beløb – og dermed klassens samlede beløb.
- Udfyld de enkelte elevdiplomer med klassens samlede beløb.
- Udfyld, og hæng klassesdiplom op.

TIP

Sørg for, at eleverne får de udfyldte diplomer med hjem samme dag, mens de stadig er optagede af løbet og deres indsats.

13. SEND TAK TIL VIRKSOMHEDSSPONSORER

SÅDAN GØR I:

- Send webbanner ud til virksomheder med hjemmesider.
- Send takkediplom til ophængning i butiksvindue ud til forretningsdrivende.

Skriv gerne til virksomhedssponsorerne, at I takker for støtten og håber på, at de også vil være sponsorer for Venskabsløbet, når I arrangerer det igen næste år.

14. OFFENTLIGGØR DET ENDELIGE RESULTAT FOR SKOLEN

SÅDAN GØR I:

- Hvis I samarbejder med en af Red Barnets lokalforeninger i forbindelse med løbet, så foreslå dem, at de kommer ud og offentliggør resultatet og overrækker den plakat, hvor resultatet for jeres skole skrives på. Få evt. den lokale presse til at dække det.
- Offentliggør resultatet på de sociale medier: #venskabsløbet.

TIP

Hæng gerne plakaten et synligt og permanent sted, hvor forældre og samarbejdspartnere færdes. Det kan eventuelt inspirere til sponsorater til næste års Venskabsløbet.