



**OHJAAJAN  
JA  
VALMENTAJAN  
ABC**

## Sisältö

<b>1</b>	<b>Tivolin toimintaa ohjaavat periaatteet .....</b>	<b>2</b>
1.1	Toiminta-ajatus, visio ja arvot .....	2
1.2	Ohjaus- ja valmennuslinjaus .....	1
1.2.1	Hyvän ohjauksen ja valmennuksen määritelmä.....	1
1.2.2	Harrasteryhmien ohjauksen painopisteet/tavoitteet ja harjoitussisällöt.....	1
1.2.3	Kilpailevien joukkueiden valmennuksen painopisteet eri ikävaiheissa.....	1
<b>2</b>	<b>Yleiset ohjeet TiVoLin ohjaajille .....</b>	<b>1</b>
2.1	TiVoLin toimijoiden roolit ja vastuut.....	1
2.2	Ryhmäkertojen kulku, kauden aloitus ja lopetus.....	5
2.2.1	Lasten ja nuorten harrasteryhmät – lisätietoa:.....	6
2.2.2	Aikuisten liikunta – lisätietoa:.....	7
2.2.3	Kilpa- ja valmennusryhmät - lisätietoa: .....	8
2.3	Liikuntapaikat, varastot ja avaimet .....	9
2.4	Välineet ja äänentoistolaitteet.....	11
2.5	Sijaistaminen .....	11
2.6	Salivuoroperuutukset.....	12
<b>3</b>	<b>Onnettomuus- ja vahinkotilanteet .....</b>	<b>13</b>
3.1	Toiminta esinevahingoissa .....	13
3.2	Toiminta onnettomuus- ja vahinkotilanteessa .....	13
<b>4</b>	<b>Hallinnolliset asiat .....</b>	<b>15</b>
4.1	Työsopimus .....	15
4.2	Palkkaus.....	16
4.3	Tuntikirjanpito.....	18
4.4	Palkkalaskelma .....	19
4.5	Matkalasku .....	20
4.6	Seuran jäsenyys.....	20
4.7	Talkootyö.....	21
4.8	Vakuutukset .....	22
<b>5</b>	<b>Kouluttautuminen .....</b>	<b>23</b>
5.1	Koulutukset .....	23
5.2	Ilmoittautuminen koulutuksiin.....	24
<b>6</b>	<b>Hyödyllisiä linkkejä .....</b>	<b>25</b>

# 1 Tivolin toimintaa ohjaavat periaatteet

TiVoLin toimintaa ohjaavat seuran toiminta-ajatus, visio ja arvot. Näiden pohjalta on työstetty yhdessä ohjaajien ja valmentajien, vanhempien ja muiden seuran toimijoiden kanssa hyvän ohjauksen/valmennuksen määritelmä sekä ohjaus- ja valmennuslinjaus, jotka kuvaavat tarkemmin, millaista harrastustoimintaa seurassamme on.

## 1.1 Toiminta-ajatus, visio ja arvot

### Toiminta-ajatus

Tikkakosken Voimistelu- ja Liikuntaseura TiVoLi ry tarjoaa eri-ikäisille ja -kuntoisille jäsenilleen hyvinvointia ja terveyttä edistävää, monipuolista ja laadukasta voimisteluliikuntaa eri tavoitetasoilla sekä elämyksiä iloisessa ja innostavassa seurassa.

### Visio

Vuonna 2025 TiVoLi on tunnettu ja tunnustettu kaiken ikäisten liikuttaja.

### Arvot

Seuramme toimintaa ohjaavat arvot

- iloa ja elämyksiä läpi koko elämänkaaren
- luotettavuus ja avoimuus
- tavoitteellisuus ja yhdessä onnistuminen

## 1.2 Ohjaus- ja valmennuslinjaus

### 1.2.1 Hyvän ohjauksen ja valmennuksen määritelmä

<p><b>Millaista on hyvä harrasteryhmien ohjaus?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Liikunnan iloa korostavaa</li> <li>● Positiivinen ilmapiiri, innostavaa ja rentoa</li> <li>● Kannustavaa ja tekemään rohkaisevaa</li> <li>● Monipuolista</li> <li>● Joustavaa ja tilanteen mukaan sopeutuvaa</li> <li>● Suunnitelmallista ja tavoitteellista, harrastajien ikä- ja taitotasolle sopivaa</li> </ul>	<p><b>Millainen on hyvä ohjaaja?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Kannustava</li> <li>● Innostava ja iloinen</li> <li>● Osaava, tietää mitä tekee</li> <li>● Luova ja idearikas</li> <li>● Ystävällinen, helposti lähestyttävä, ymmärtäväinen</li> <li>● Huomioi kaikki harrastajat</li> </ul>
<p><b>Millaista on hyvä valmennus?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Tavoitteellista ja suunnitelmallista</li> <li>● Tukee kokonaisvaltaisesti valmennettavien kasvua ja kehitystä</li> <li>● Monipuolista</li> <li>● Laadukasta, osaavaa ja tasalaatuista</li> <li>● Kannustavaa ja tukevaa</li> <li>● Innostavaa ja motivoivaa</li> <li>● Huomioi tasoerot ja eri joukkueiden / valmennettavien erilaiset tarpeet</li> </ul>	<p><b>Millainen on hyvä valmentaja?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Kannustava, positiivinen ja ystävällinen</li> <li>● Reilu ja tasapuolinen</li> <li>● Asiantunteva, osaava ja koulutettu</li> <li>● Läsnäoleva, kuunteleva, huomioonottava</li> <li>● Motivoi ja innostaa, luo myönteistä ilmapiiriä</li> <li>● Huomioi myös yksilöt ja yksilölliset erot</li> <li>● Sopivassa suhteessa napakka ja joustava</li> </ul>

### 1.2.2 Harrasteryhmien ohjauksen painopisteet/tavoitteet ja harjoitussisällöt

Ikä	Harjoittelun painopisteet / tavoitteet	Tärkeimmät harjoitussisällöt
<p><b>Perheliikunta n. 1-3 v</b></p> <p>45 min 1 krt/vko</p>	<p>Oppii tulemaan jumppaan ja olemaan ryhmässä, oman kehon hallinta ja hahmotus (perusmotoriikka), aikuisen ja lapsen yhteinen aika ja vuorovaikutus, uskalluksen opettelu yhdessä vanhemman kanssa</p>	<p>oman kehon hallinta ja hahmotus leikkien kautta, suunnat ja tasot, musiikin, lorujen ja liikkeen yhdistäminen, perusliikuntataitojen alkeet, huomio myös omaehtoiseen liikuntaan yhdessä aikuisen kanssa</p>
<p><b>Alle kouluikäiset 3–6 v</b></p> <p>45-60 min</p> <p>1 krt/vko</p>	<p>Liikunnan ilon ymmärtäminen ja sytyttäminen, liikunnalliset perustaidot (hyppääminen, juokseminen jne.), itsenäistyminen ja sosiaaliset taidot (osaa olla ilman vanhempaa ryhmässä ja tulee toimeen muiden kanssa), luottamuksen syntyminen ohjaajaan, vanhempien mukaan saaminen harjoitteluun</p>	<p>Ryhmäytymisleikit (toisten kanssa oleminen), onnistumisen kokemukset eri vaikeustasojen avulla (taitoerojen huomiointi), perusliikuntataidot leikkien kautta, luovuuden ja ilmaisutaidon kehittäminen, rytmikyvyn kehittäminen, välineiden ja telineiden käsittelyn alkeet, suunnat ja tasot, tasapainotaidot ja muut ominaisuustaidot, huomio myös omaehtoiseen liikuntaan</p>
<p><b>Kouluikäiset 7–12 v</b></p> <p>60 min</p> <p>1-2 krt/vko</p>	<p>Perusliikuntataitojen soveltaminen ja kehittäminen, pystyy tulemaan kaikkien kanssa toimeen ja hankkimaan uusia ystäviä, omien tavoitteiden miettiminen (esim. haluaako kilpajoukkueeseen), vanhempien mukaan saaminen harjoitteluun</p>	<p>Ryhmäytymisleikit (toisten kanssa oleminen), luovuuden ja ilmaisutaidon kehittäminen, rytmikyvyn kehittäminen, lajitaidot, välineiden ja telineiden käsittely, riskien tunnistamisen ja arvioinnin harjoittelu, omaehtoiseen liikuntaan kannustaminen</p>
<p><b>Nuoret 13–17 v</b></p> <p>60 min</p> <p>1-2 krt/vko</p> <p>+ omatoiminen harjoittelu</p>	<p>Omien tavoitteiden tiedostaminen (mihin suuntaan haluaa kehittyä, esim. muut lajit), yhteistyö ohjaajan kanssa ja omaan harjoitteluun vaikuttaminen, harrastusmotivaation säilyminen, liikunnallisen elämäntavan kehittäminen ja ylläpitäminen</p>	<p>Perustaitojen ja lajitaitojen syventäminen ja kehittäminen omien tavoitteiden mukaan, itsensä haastaminen, kestävyys ja lihaskunto, riskien tunnistaminen ja arviointi, omaehtoiseen liikuntaan kannustaminen</p>

### 1.2.3 Kilpailevien joukkueiden valmennuksen painopisteet eri ikävaiheissa

Lapsuusvaihe 6 – 12 v	Valintavaihe 13 – 15 v	Huippuvaihe 16 – 30 v
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liikunnan ilo</li> <li>• Urheilusta innostuminen ja lajirakkauden syttyminen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Voimistelijan oman sisäisen motivaation tukeminen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kuormituksen ja palautumisen oikea suhde</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riittävä kokonaisliikuntamäärä</li> <li>• Perustaitojen ja ominaisuuksien monipuolinen nousujohtainen harjoittelu</li> <li>• Kasvun ja kehityksen huomioiminen (kasvupyrähdys, murrosiän lähestyminen)</li> <li>• Urheilijaksi kasvamisen tukeminen yhteistyössä kodin kanssa</li> <li>• Joukkuehengen ja joukkueena tekemisen synnyttäminen</li> </ul> <p><b>VALMENTAJILLE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• perustiedot ja -taidot lasten kehityksestä</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lajirakkauden ja urheilusta nauttimisen säilyminen</li> <li>• Harjoittelun määrän ja laadun nousujohtainen lisääntyminen murrosikä huomioiden</li> <li>• Laajan liikevalikoiman saavuttaminen</li> <li>• Kasvun ja kehityksen huomioiminen (kasvupyrähdys, murrosikä)</li> <li>• Urheilijaksi kasvamisen tukeminen yhteistyössä kodin kanssa</li> <li>• Mahdollinen valmentajaura oman urheiluran rinnalla tai jälkeen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aikuiseksi urheilijaksi kasvaminen</li> <li>• Lajista nauttiminen</li> <li>• Mahdollinen valmentajaura oman urheilijauran jälkeen</li> </ul>

Yksityiskohtaisemman kuvauksen ikäluokkien tavoitteista ja harjoitussisällöistä löydät TiVoLin nettisivuilta: [Ohjaus- ja valmennuslinjaus](#)

## 2 Yleiset ohjeet TiVoLin ohjaajille

### 2.1 TiVoLin toimijoiden roolit ja vastuut

- Kaikki toimijat luovat aktiivisesti positiivista kuvaa seurasta.
- Kaikki toimijat osallistuvat omassa roolissaan aktiivisesti seuran toiminnan suunnitteluun ja kehittämiseen sekä yhteisen toiminnan/tapahtumien järjestämiseen.
- Toimijat tukevat ja auttavat toisiaan.
- Epäselvyydet ja ongelmat selvitetään avoimesti ja nopeasti.

#### **Vastuuohjaaja (lasten ja nuorten harrasteliikunta, aikuisten liikunta):**

- Suunnittelee ja toteuttaa turvallisia, laadukkaita ja monipuolisia tunteja, noudattaen TiVoLin yhteisiä arvoja ja päämääriä.
- Huolehtii TiVoLin tiedotteiden ja viestien lukemisesta ja viestinnästä omalle ryhmälleen.
- On ennen kauden alkua yhteydessä TiVoLin toimistoon ja sopii avainten hausta ryhmiensä toimipaikkoihin. Vastaa avaimista henkilökohtaisesti kauden ajan. Huolehtii avainten palautuksesta kauden jälkeen.
- Laatii ennen kauden alkua omalle ryhmälleen tuntiselosteen ja kausisuunnitelman sekä itselleen ohjaajaesittelyn, jotka julkaistaan TiVoLin nettisivuille toimialavastaavien (Lanu /Aili) kautta.
- Laatii ryhmän pelisäännöt yhdessä harrastajien kanssa (lasten ja nuorten ryhmät)
- Pitää mukanaan tunneilla hänelle toimitettua ryhmän osallistujalistaa ja vanhempien yhteystietoja mahdollisia hätätilanteita varten (lasten ja nuorten ryhmät).
- Tarkistaa joka tunti ryhmässä kävijät osallistujalistasta. On yhteydessä lasten vanhempiin ja ilmoittaa lasten ja nuorten vastaaville sekä TiVoLin toimistolle, mikäli osallistujalistalla on henkilöitä, jotka eivät käy ryhmässä tai jotka eivät ole ilmoittautuneet (lasten ja nuorten ryhmät).
- Tekee yhteistyötä muiden ohjaajien sekä työryhmän kanssa ja osallistuu työryhmän sekä seuratoimijoiden kokoontumisiin.

- Osallistuu koulutuksiin ja jakaa niistä saamaansa tietoa muille ohjaajille, sekä pitää yllä omaa cv:tä.
- On yhteydessä toimialavastaavaan, jos ei pääse pitämään tuntia. Ensisijaisesti etsii itselleen sijaisen (ohjaajien yhteystietolista ja WhatsApp-ryhmät). On valmis mahdollisuuksien mukaan sijaistamaan muita ohjaajia.
- Tekee yhteistyötä ryhmän apuohjaajan kanssa, vastaa työnjaosta, yhteisestä suunnittelusta ja tukee apuohjaajaa ohjaajaksi kasvamisessa (lasten ja nuorten ryhmät).
- Täyttää ja toimittaa pyydetyt tiedot ja paperit (esim. ryhmän tuntikirjanpidon ja palkkalaskelmat) sovittuun päivään mennessä.
- Huolehtii, että välineet ja tilat jäävät hyvään järjestykseen tunnin jälkeen. Sekä ilmoittaa heti toimialavastaavalle, jos huomaa puutteita välineissä tai tiloissa.

#### **Vastuuvallmentaja (kilpailu- ja valmennusryhmät):**

- Suunnittelee ja toteuttaa turvallista, laadukasta ja monipuolista valmennusta, noudattaen TiVoLin yhteisiä arvoja ja päämääriä.
- Huolehtii TiVoLin tiedotteiden ja viestien lukemisesta ja viestinnästä omalle joukkueelleen ja huoltajille. Osallistuu joukkueen ja TiVoLin vanhempainiltoihin. Päivittää joukkueen omia nettisivuja mm. tapahtuma- ja harjoituskalenterin sekä joukkueen kuulumisten osalta.
- Tekee yhteistyötä toisten valmentajien, joukkueenjohtajien sekä työryhmän kanssa. Osallistuu työryhmän sekä seuratoimijoiden kokoontumisiin ja osallistuu leirien, näytösten ja kisakatselmusten järjestämiseen.
- Pitää mukanaan tunneilla hänelle toimitettua ryhmän osallistujalista ja vanhempien yhteystietoja mahdollisia hätätilanteita varten.
- Osallistuu koulutuksiin ja jakaa niistä saamaansa tietoa muille valmentajille sekä pitää yllä omaa cv:tä.
- Laatii kausi- ja toimintasuunnitelmaa sekä tekee ehdotuksen joukkueen tulevan kauden valmennus- ja kilpailumääristä kilpailevien joukkueiden budjettia varten.
- On ennen kauden alkua yhteydessä TiVoLin toimistoon ja sopii avainten hausta ryhmiensä toimipaikkoihin. Vastaa avaimista henkilökohtaisesti kauden ajan. Huolehtii avainten palautuksesta kauden jälkeen.
- Laatii joukkueen pelisäännöt yhdessä osallistujien kanssa.

- Vastaa pukujen suunnittelusta ja hankinnasta, kisaohjelman laadinnasta sekä musiikin valinnasta ja miksausesta.
- On yhteydessä toimialavastaavaan, jos ei pääse pitämään tuntia. Ensisijaisesti etsii itselleen sijaisen (valmentajien yhteystietolista ja WhatsApp-ryhmät). On valmis mahdollisuuksien mukaan sijaistamaan muita valmentajia.
- Täyttää ja toimittaa pyydettyt tiedot ja paperit (esim. joukkueen harjoituskirjanpidon ja palkkalaskelmat) sovittuun päivään mennessä.
- Huolehtii, että välineet ja tilat jäävät hyvään järjestykseen tunnin jälkeen. Sekä ilmoittaa heti toimialavastaavalle, jos huomaa puutteita välineissä tai tiloissa.

### **Apuohjaaja/ -valmentaja**

- Tekee yhteistyötä vastuuhjaajan/-valmentajan kanssa.
- Osallistuu aktiivisesti kaikkeen toimintaan tunnin aikana (esim. näyttää esimerkkiä, ohjaa ja kannustaa lapsia vastuuhjaajan/-valmentajan ohjaaman harjoituksen mukaisesti, huolehtii ryhmän järjestyksen säilymisestä, valmistelee harjoituksia ja salin välineitä)
- Pitää yllä positiivista ja kannustavaa ilmapiiriä.
- Suunnittelee tunnille vastuuhjaajan/-valmentajan kanssa sovittuja pieniä kokonaisuuksia.
- On yhteydessä sekä toimialavastaavaan että TiVoLin toimistoon, jos ei pääse pitämään tuntia. Ensisijaisesti etsii itselleen sijaisen (ohjaajien/valmentajien yhteystietolista ja WhatsApp-ryhmät).
- Osallistuu koulutuksiin, seuratoimijoiden tapaamisiin ja seuran yhteisten tapahtumien järjestämiseen.
- Seuraa sähköistä viestintää.
- Täyttää ja toimittaa pyydettyt tiedot ja paperit (esim. palkkalaskelmat) sovittuun päivään mennessä.

### **Joukkueenjohtaja (kilpailu- ja valmennusryhmät):**

- Toimii aktiivisena linkkinä huoltajien ja valmentajien välillä.
- Kutsuu koolle joukkueensa vanhempainiltoja yhteistyössä valmentajan kanssa ja huolehtii vanhempien pelisääntöjen laatimisesta.
- Huolehtii käytännön asioista (esim. tiedottaminen, hankinnat, kisamatkojen järjestelyt jne.), jotta valmentaja voi keskittyä valmentamiseen ja harjoitusten/ohjelmien suunnitteluun.
- Osallistuu kilpailu- ja valmennustoimialan joukkueen budjetin laadintaan.
- Vastaa joukkueen hankintojen suunnittelusta ja niistä tiedottamisesta muille joukkueen vanhemmille.
- Osallistuu joukkueen varainhankinnan suunnitteluun ja toteutukseen.
- On turvallisena aikuisena läsnä mm. ongelmatilanteissa ja kisareissuilla.
- Osallistuu työryhmän ja seuratoimijoiden kokouksiin sekä seuran yhteisten tapahtumien järjestämiseen ja muuhun seuratoimintaan.

### **TiVoLin johtokunta**

- Suunnittelee, johtaa ja kehittää yhdistyksen toimintaa sen lainmukaisena hallituksena.
- Vastaa yhdistyksen taloudesta.
- Edustaa seuraa työnantajana ja toimii seuraan työsuhteessa olevien henkilöiden esimiehenä (ohjaajat/valmentajat, apuohjaajat/apuvalmentajat, seuratyöntekijät).
- Johtokunnan jäsenillä on omat vastualueensa: puheenjohtaja, varapuheenjohtaja, sihteeri, toimialavastaavat (lasten ja nuorten harraste-toiminta Lanu, aikuisten liikunta Aili, kilpailu- ja valmennustoiminta Kiva).
- Toimialavastaavat toimivat oman alansa (Lanu, Aili, Kiva) ohjaajien/valmentajien ja apuohjaajien/apuvalmentajien tukihenkilöinä ja työnohjaajina ja vastaavat oman alansa toiminnasta sekä sen suunnittelusta, johtamisesta ja kehittämisestä.
- Toimialavastaavat päivittävät oman toimialansa nettisivuja. Nettisivujen yh-

teisiä osia päivittävät puheenjohtaja, varapuheenjohtaja, sihteeri ja seuratyöntekijä.

- Hoitaa seuran sähköpostia ja sosiaalisen median kanavia yhteistyössä seuratyöntekijän kanssa.
- Hankkii ja kouluttaa uusia seuratoimijoita (esim. ohjaajat/valmentajat ja apuohjaajat/apuvalmentajat, uudet johtokunnan jäsenet, joukkueenjohtajat) yhteistyössä muiden toimijoiden kanssa.

### **Seuratyöntekijä/TiVoLin toimisto:**

- Hoitaa seuran päivittäistä rahaliikennettä (laskut, laskutus, palkanmaksu yms.) ja seurarekisteriä.
- Vastaa toimiston aukioloajoista ja asiakaspalvelusta.
- Hoitaa seuran sähköpostia ja sosiaalisen median kanavia yhteistyössä johtokunnan kanssa.
- Johtokunnan pyynnöstä auttaa toiminnan käytännön asioissa (esim. viestintä toimijoille ja harrastajille, tilat ja välineet, sijaisten hankinta yms.)
- Osallistuu ohjaajien ja toimijoiden perehdyttämiseen yhdessä toimialavastavien kanssa sekä ohjeistaa toimijoita omaan vastuualueeseensa liittyvien asioiden hoidossa (esim. tunti-ilmoittautumiset, palkanmaksu, laskutus, seurarekisteri ja ilmoittautumiset).

## **2.2 Ryhmäkertojen kulku, kauden aloitus ja lopetus**

Ohjaajan on hyvä saapua ajoissa liikuntapaikalle avaamaan ovia ja ottamaan osallistujia vastaan. Usein saliin pääsee vasta samaan kellonaikaan kuin ryhmäkerta alkaa. Pidäthän huolta ryhmäkertojen kestosta – tunti aloitetaan ja lopetetaan tarkasti merkittyihin aikoihin. Ainakin kauden alkukertoina on hyvä esitellä itsensä ja kerrata vielä osallistujille, mil-laista liikuntaa tunnilla on tiedossa. Muista myös, että olet velvollinen tiedottamaan osallistujille asioista, joista seuramme johtokunta pyytää ilmoittamaan (esim. erilaiset tapahtumat, vakuutusasiat jne.).

Ryhmäkerran loputtua olet viimeinen lähtijä ja huolehdi, että varastot, sali ja pukutilat ovat asianmukaisessa kunnossa ja valot sammutettuina. Muista pitää tunneillasi matkapuhelin mukana mm. mahdollisia sairaus- tai tapaturmatilanteita varten. Ilmoita vahingoista tai ilkeistä vahtimestarille ja toimialavastaavalle.

### 2.2.1 Lasten ja nuorten harrasteryhmät – lisätietoa:

Kunkin kauden (syksy, kevät) alussa vanhemmat ilmoittavat lapsensa lasten ja nuorten harrasteryhmiin TiVoLin nettisivujen kautta. Ryhmän toimintaan voi liittyä mukaan myös kesken kauden, mikäli ryhmässä on tilaa. Ohjaajalle ei voi ilmoittautua, vaan vanhempia tulee ohjeistaa ilmoittautumaan nettisivujen tai toimiston kautta (mahdollisesti jo paikalle tulleen kokeilijan voi ottaa mukaan tunnille, jos ryhmässä on tilaa).

Osallistumismaksu on ryhmä- ja kausikohtainen – samalla maksulla ei voi osallistua useamman ryhmän toimintaan ja seuraavalle kaudelle tulee ilmoittautua erikseen.

Ryhmämäärää ei ole kuitenkaan rajattu, vaan lapsen voi halutessaan ilmoittaa useampaankin harrastusryhmään. Lapsi ei saa erillistä jumppakorttia, vaan ohjaaja tarkistaa lapsen ilmoittautumisen seurarekisteristä saamastaan osallistujalistasta. Oletthan yhteydessä osallistujan huoltajaan, toimialavastaaviin ja TiVoLin toimistoon, mikäli ryhmässä ei käy joku ilmoittautunut osallistuja.

Muistathan kirjoittaa ennen kauden alkua ryhmällesi tuntiselosteen ja kausisuunnitelman sekä itsellesi ohjaajaesittelyn TiVoLin nettisivuille lisättäväksi ja toimittaa ne toimialavastaaville. Kausisuunnitelmat, tuntiselosteet ja ohjaajaesittelyt julkaistaan TiVoLin nettisivuilla.

Ennen kauden ensimmäistä tuntia ohjaajan on hyvä lähettää omalle ryhmälleen kaudenaloituskirje, jossa kerrotaan ryhmän aika ja paikka, ohjaajat, kausisuunnitelma sekä tunnille mukaan tarvittavat varusteet. Omalle ryhmälle voi lähettää sähköpostia tai kiireellisten asioiden tapauksessa tekstiviestejä seurarekisterin kautta. Tätä varten tarvitset seurarekisteriin tunnukset, jotka voit luoda itse nettisivujen ”Ilmoittautuminen & Omätiedot” -osion kautta (johtokunta tai toimisto lisää tunnuksiisi oikeuden tarkastella ohjaamiasi ryhmiä). Seurarekisteristä saat myös ryhmäsi osallistujalistan ja vanhempien yhteystiedot hätätilanteiden varalta.

Ensimmäisillä ryhmäkerroilla ohjaaja luo ryhmän osallistujien kanssa ryhmän pelisäännöt,

joiden tarkoituksena on selkeyttää ryhmän toimintaa ja ehkäistä ristiriitoja. Mallipelisäännöt löydät TiVoLin nettisivuilta [Materiaalit -kansioista](#). Luodut ryhmän pelisäännöt ohjaajan tulee toimittaa TiVoLin toimialavastaaville sekä tiedottaa ryhmän osallistujien vanhemmille. Alle 18-vuotiaiden ryhmissä käytössä ovat myös vanhempien pelisäännöt. Malli löytyy nettisivuilta. Ohjaajan kannattaa laittaa ryhmän osallistujien vanhemmille myös vanhempien pelisäännöt ryhmän omien pelisääntöjen mukana.

Lapsi voi käydä kokeilemassa ryhmää kaksi kertaa ilmaiseksi. **Vanhemman tulee perua ilmoittautuminen ryhmään olemalla yhteydessä TiVoLin toimistoon. Ohjaajalle ilmoittaminen ei riitä.** Jumppamaksun lisäksi kerran kalenterivuodessa maksetaan TiVoLin jäsenmaksu, joka on alle 19-vuotiailta 10 €. Se ei sisälly jumppamaksuun, vaan siitä toimitaan erillinen lasku.

Lasten ryhmien ohjaajien tulee huolehtia, että kaikki lapset pääsevät turvallisesti lähtemään kotiin tunnin jälkeen. Ongelmatapauksissa ota yhteyttä toimialavastaavaan tai joutokunnan muihin jäseniin.

### **2.2.2 Aikuisten liikunta – lisätietoa:**

Kunkin kauden (syksy, kevät) alussa aikuisliikkujat ilmoittautuvat ryhmäliikuntatuntien ryhmiin TiVoLin nettisivujen kautta. Ryhmäliikuntatunneille voi ilmoittautua myös kesken kauden, mikäli ryhmässä on tilaa. Ohjaajalle ei voi ilmoittautua, vaan ohjaajan tulee ohjeistaa ilmoittautumaan nettisivujen tai toimiston kautta.

Tunneilla voi käydä kokeilemassa kertakäyntinä kertamaksun hinnalla. Ryhmätuntin kertamaksu (10 €) maksetaan käteisellä ohjaajalle, tai vaihtoehtoisesti kertakävijä voi maksaa kertakäynnin TiVoLin toimistolla. Ohjaaja on velvollinen toimittamaan kertamaksut TiVoLin toimistolle kohtuullisessa ajassa.

Osallistumismaksu on ryhmä- ja kausikohtainen – samalla maksulla ei voi osallistua useamman ryhmän toimintaan ja seuraavalle kaudelle tulee ilmoittautua erikseen. Aikuisliikkujat ilmoittautuvat halutessaan useampaan eri ryhmään. Liikkujat eivät saa erillistä korttia, vaan ohjaaja tarkistaa ryhmään ilmoittautuneet seurarekisteristä saamastaan

osallistujalistasta. Olethan yhteydessä toimialavastaavaan ja/tai TiVoLin toimistoon, mikäli ryhmässä ei käy joku ilmoittautunut osallistuja.

Muistathan kirjoittaa ennen kauden alkua tuntiselosteen ja kausisuunnitelman sekä itsellesi ohjaajaesittelyn TiVoLin nettisivuille lisättäväksi ja toimittaa ne toimialavastaville. Kausisuunnitelmat, tuntiselosteet ja ohjaajaesittelyt julkaistaan TiVoLin nettisivuilla sekä somekanavissa.

Ryhmäliikuntatuntia voi käydä kokeilemassa ilmaiseksi kauden ensimmäisellä kerralla. Jos ryhmässä ei halua enää jatkaa, ilmoittautuminen tulee perua olemalla yhteydessä TiVoLin toimistoon. Ohjaajalle ilmoittaminen ei riitä.

Ryhmän osallistumismaksun lisäksi kerran kalenterivuodessa maksetaan TiVoLin jäsenmaksu, joka on aikuisilta 15 €. Se ei sisälly ryhmäliikunnan ryhmämaksuun, vaan siitä toimitetaan erillinen lasku.

Aikuisten ryhmäliikunnan ohjaajien tulee huolehtia, että kaikki poistuvat turvallisesti tilasta. Ongelmatapauksissa ota yhteyttä toimialavastaavaan tai johtokunnan muihin jäseniin.

Myös 12-17-vuotiaat nuoret voivat osallistua aikuisten ryhmäliikuntatunneille. He ilmoittautuvat tunneille TiVoLin nettisivujen kautta.

### **2.2.3 Kilpa- ja valmennusryhmät - lisätietoa:**

Kilpa- ja valmennusryhmien ilmoittautumiskäytäntö vaihtelee. Pääasiassa ryhmiin ei ole avointa ilmoittautumista, vaan kiinnostus ryhmiin liittymiseen ilmoitetaan joko suoraan valmentajalle tai TiVoLin toimistolle/toimialavastavalle, joka keskustelee asiasta valmentajan kanssa. Jos ryhmään liittyminen sovitaan suoraan valmentajan kanssa, tulee valmentajan ohjeistaa lapsen huoltajaa olemaan yhteydessä TiVoLin toimistolle ilmoittautumista varten. Uusiin kilpa- ja valmennusryhmiin voi olla avoin ilmoittautuminen, jolloin ilmoittautuminen tapahtuu seuran nettisivujen ilmoittautumisjärjestelmän kautta samalla tavoin kuin lasten ja nuorten harrasteryhmiin ilmoittautuminen.

## 2.3 Liikuntapaikat, varastot ja avaimet

Seura pyytää kulkuavaimia liikuntapaikoille Jyväskylän kaupungin liikuntapalveluista tiedossa olevien avaintarpeiden mukaan. Ennen kauden alkua vastuuhjaajat ja valmentajat ovat yhteydessä TiVoLin toimistoon ja sopivat avainten hausta. Pääasiassa liikuntapaikkojen avaimet jaetaan toimijoiden kaudenaloitusinfon yhteydessä, mutta muulloin avainten nouto-aika tulee sopia erikseen. Ohjaaja/valmentaja on henkilökohtaisesti vastuussa saamistaan avaimista koko kauden ajan (myös silloin, jos hän on lainannut avainta esim. sijaiselle) ja on vastuussa sen palauttamisesta kauden jälkeen. Huomaathan, että kulkulupa on voimassa vain liikuntasaliin ja sen yhteydessä oleviin pukuhuone- ja varastotiloihin liikuntakerran yhteydessä, ja tiloihin tulee kulkea siihen tarkoitettu iltakäytön ovesta.

**Muissa koulujen tiloissa liikkuminen on kielletty ja voi joillain kouluilla aiheuttaa hälytyksen.**

Muuttuneista tai uusista avaintarpeista tulee olla yhteydessä oman alan toimialavastaavaan tai TiVoLin toimistolle. Ohjaajan/valmentajan tulee palauttaa TiVoLin toimistolle sellaiset avaimet, joita hän ei enää tarvitse esimerkiksi harjoituspaikan muuttumisen takia. Sijaistamistapauksissa ohjaaja/valmentaja voi lainata oman avaimensa sijaiselle, mutta hän on silloinkin vastuussa avaimen takaisin saamisesta. Mikäli lainaat samaasi avainta pidempiaikaisesti toiselle ohjaajalle/valmentajalle tai vaihdatte avaimen hänen haltuunsa, muutoksesta tulee ilmoittaa toimistolle, jotta avaimen uusi haltija saadaan merkittyä avainkirjanpitoon.

TiVoLin toimistolla on 1 kpl vara-avaimia kullekin koululle. Vara-avaimia voi käyttää esimerkiksi sijaisuuksien yhteydessä, jos avaimen lainaaminen vakituiselta ohjaajalta/valmentajalta tuottaa kohtuuttomia haasteita eikä oven avaamista saada järjestettyä muuten. Jos avaimen lainaaminen vakituiselta ohjaajalta/valmentajalta ei sijaistapauksissa onnistu, tulee olla yhteydessä oman toimialan toimialavastaavaan oven avaamisesta tai vara-avaimen lainaamisen sopimiseksi.

TiVoLilla on omia säilytystiloja liikuntapaikkojen yhteyksissä. Näihin tiloihin saat avaimet kulkulätkän noudon yhteydessä tai TiVoLin toimistolta:

- Liikuntahallissa liikuntavälinevaraston yhteydessä on TiVoLin oma varastokoppi, josta löytyy esimerkiksi ensiapulaukku ja pienempiä välineitä. Myös salin yläkatsomon takana on varasto, jossa säilytetään suurempia TiVoLin välineitä.
- Kulttuurisalissa salin takaosassa on TiVoLin kaappi ja välinearkku, joista löytyy pienempiä välineitä ja ensiapulaukku. Suurempia välineitä (esim. permantomatto, trampoliini) säilytetään salin sivun tuolivarastossa. Kaapin avainta ja sivuvaraston avainta säilytetään välinearkussa.
- Luonetjärven koululla salin yhteydessä olevassa varastossa on TiVoLin oma kaappi, josta löytyy ensiapulaukku. TiVoLin kaapissa on myös avain, jolla pääsee koulun varaston puolelle ja tuolivarastoon, joissa on joitain seuran välineitä. Varmista lähtiessäsi, että TiVoLin kaapin molemmat ovet lukittuvat. Vasemmanpuoleisessa ovesa on salpa, joka pitää myös muistaa lukita.
- Liinalammin koululla taaimmaisessa pukuhuoneessa on TiVoLin kaappi, josta löytyy pienempiä välineitä ja ensiapulaatikko. TiVoLin kaapissa on myös avain, jolla pääsee liikuntasalin varastoon.

Omalla ohjausvuorollaan ohjaaja/valmentaja vastaa tiloissa tapahtuvista asioista. Tiloihin ei siis tule päästää sisään ulkopuolisia henkilöitä. Ulko-ovia ei saa jättää auki valvomatta eikä oven väliin saa jättää mitään, sillä ovissa on sähkölukot ja auki jäänyt ovi voi aiheuttaa hälytyksen. Mahdollisista tiloissa tapahtuvista vahingoista on välittömästi ilmoitettava vahtimestarille ja oman toimialan toimialavastaaville. Ohjaajan/valmentajan tulee huolehtia, että hän on ryhmänsä viimeinen lähtijä. Tarkista siis, ettei jumppareita jää saliin, pukuhuoneisiin tai vessaan. Jos unohdat kuitata itsesi ulos ja muistat asian esim. vasta kotona, tulee sinun ilmoittaa asiasta vartiointipalveluun. Jos jostakin syystä jumppapaikan hälytysjärjestelmä alkaa soida mennessäsi tai pois tullessasi jumppapaikalle/paikalta, soita välittömästi vartiointipalveluun (yhteystiedot koulun toimipaikan ulko-ovessa) ja selitä heille tilanne.

Kevään (tai sopimuksen mukaisen) viimeisen ohjauskerran jälkeen ohjaajan/valmentajan

tulee pikaisesti palauttaa kuittaamansa avaimet TiVoLin toimistolle tai sopia avaimen uusimisesta puheenjohtajan kanssa (pääasiassa seuraavalla kaudella jatkavat valmentajat).

**Palauttamattomista avaimista aiheutuvat sakkomaksut peritään suoraan ohjaajalta.**

Toimipaikkojen osoitteet löydät TiVoLin nettisivuilta jumppakalentereiden yhteydestä.

## **2.4 Välineet ja äänentoistolaitteet**

Seuralla on liikuntatiloissa omia välineitä lukollisessa kaapissa/varastossa. Jos lainaat jotain välinettä tai viet sen väliaikaisesti jonnekin muualle, tee siitä merkintä kaapeissa oleviin lainausvihkoihin – muista merkitä myös välineiden palautus!

Pääsääntöisesti koulujen välineitä ei saa käyttää. Liinalammin koululla lukollisten varastojen välineistä saa käyttää telinevoimisteluun liittyviä välineitä, patjoja sekä penkkejä. Luonetjärven koululla saa käyttää kaikkia varaston välineitä ja liikuntahallilla telinevoimisteluun liittyviä välineitä, patjoja ja penkkejä.

Jos jokin väline menee ryhmäkerran aikana rikki, ilmoita siitä välittömästi koulun vahtimestarille, TiVoLin toimistolle ja toimialavastaavalle. Muista palauttaa koulun välineet koulun varastoon ja pidä huoli, etteivät ne päädy TiVoLin lukolliseen kaappiin/varastoon.

Jokaisella jumppapaikalla on käytettävissä kännykkään yhdistettävä Bluetooth-kaiutin ja perinteisempi CD-soitin. Liikuntahallilla ja kulttuurisalissa on käytössä myös pantamikrofoni.

## **2.5 Sijaistaminen**

Jokaisen ohjaajan/valmentajan toivotaan hoitavan tunnilleen sijaisen, mikäli itse on estynyt ohjaamasta. Tässä apuna ovat ohjaajille/valmentajille jaettava yhteystietolista ja toimialojen WhatsApp-ryhmät. Yleensä tehokkainta on laittaa suoraan viesti mahdolliselle sijaiselle.

Pääsääntö on, että ohjaajat sijaistavat toisia ohjaajia, valmentajat toisia valmentajia ja apuohjaajat/-valmentajat toisiaan, mutta myös muunlaiset ratkaisut ovat mahdollisia.

Lasten ja nuorten ryhmissä sekä kilpailevissa joukkueissa tulisi kuitenkin aina olla täysi-ikäinen henkilö paikalla.

Jos olet pahasti sairastunut tai et onnistu löytämään itsellesi sijaista, olethan yhteydessä oman alasi toimialavastaaviin. Heiltä voi kysyä apua myös siinä, ketä kysyä sijaiseksi. Jos tunti joudutaan perumaan sijaisen puutteen vuoksi tai muun syyn takia, ohjaaja/valmentaja (lasten ja nuorten harrasteryhmät, kilpailevat joukkueet) tai toimialavastaavat (aikuisien tunnit) ilmoittavat asiasta ryhmälle ja toimittavat tarvittaessa asiasta ilmoituksen jumppapaikan oveen.

## 2.6 Salivuoroperuutukset

Toisinaan kauden aikana voi sattua salivuoroperuutuksia, sillä esimerkiksi koulujen oma toiminta ja isommat yksittäiset tapahtumat ajavat ohi vakiosalivuroista. Liikuntapalvelu ilmoittaa peruutuksista sähköpostitse TiVoLin toimistolle, josta seuratyöntekijä tai johtokunta välittävät tiedon sen toimialan toimialavastaaville (Lanu, Kiva, Aili), jonka vuoroa peruutus koskee. Toimialavastaavat sopivat kyseisen tunnin ohjaajan/valmentajan kanssa, miten peruutuksen suhteen tehdään. Joko ohjaaja/valmentaja (Lanu- ja Kiva-ryhmät) tai toimialavastaavat (Aili-tunnit) viestivät harrastajille muutoksista tai peruutuksesta.

Peruutustapauksessa voidaan esimerkiksi:

- pitää tunti ulkona
- etsiä tunnille korvaava salivuoro (vapaita salivuroja voi katsoa Jyväskylän kaupungin eTimmi -nettipalvelusta)
- pitää korvaava tunti esim. syys- tai talvilomalla, jolloin ei muuten olisi tunteja

Yksittäisiä peruuntuneita tunteja ei lasten ja nuorten harrasteryhmissä tai aikuisten ryhmäliikunnassa välttämättä korvata. Jos peruuntuneita tunteja on useita saman kauden aikana, ohjaaja voi sopia toimialavastaavien kanssa korvaavan kerran järjestämisestä.

### 3 Onnettomuus- ja vahinkotilanteet

#### 3.1 Toiminta esinevahingoissa

Jos TiVoLin omistama esine tai tavara rikkoutuu tai vahingoittuu, tulee asiasta ilmoittaa toimialavastaavalle ja TiVoLin toimistolle mahdollisimman nopeasti. Jos taas kyse on koulun omistamasta tavarasta, tulee asiasta ilmoittaa heti tunnin jälkeen vahtimestarille. Koulujen/liikuntahallin vahtimestarin puhelinnumero löytyy usein paikan ovesta, ilmoitustaululta tai koulun nettisivuilta. Rikkoutunut esine tai tavara tulee merkitä ja siirtää sellaiseen paikkaan, ettei sitä vahingossa oteta uudestaan käyttöön. Toimialavastaaville ja TiVoLin toimistolle tulee ilmoittaa myös rikkoutuneista koulun omistamista tavaroista.

#### 3.2 Toiminta onnettomuus- ja vahinkotilanteessa

On ehdottoman tärkeää pitää toimiva matkapuhelin mukana jumpilla! Tarkasta myös ohjauspaikaksi osoite, jotta osaat tarvittaessa hälyttää sinne apua. Ohjauspaikkojen osoitteet on merkitty myös ensiapulaukkujen/-laatikoiden kylkeen. Selvitä ensimmäisen ohjauskerran yhteydessä myös poistumistiet salista ja pukuhuoneista.

Ryhmäkerroilla sattuvista tapaturmista, sairauskohtauksista ja onnettomuuksista on aina ilmoitettava myös johtokunnalle (oman alan toimialavastaavat) ja lasten pienistäkin tapaturmista täytyy aina ilmoittaa lapsen vanhemmille. Tämä luo luottamusta ja avoimuutta toimintaamme.

**TiVoLin jokaisesta liikuntapaikasta löytyy ensiapulaukku/-laatikko/-pussi.** Muista tarkastaa sen paikka ennen ensimmäistä ryhmäkertaa, jotta löydät sen nopeasti tarvittaessa. Kun käytät ensiapulaukusta toiseksi viimeisen tarvikkeen tai huomaat, että jokin alkaa olla vähissä, ilmoita siitä välittömästi toimialavastaaville! (esim. oman toimialan WhatsApp-ryhmässä) Älä odota, että jokin loppuu, vaan ilmoita ennakoivasti jo silloin, kun se jokin alkaa olla vähissä. Kurkista ensiapulaatikkoon silloin tällöin kauden aikana, vaikka et tarvitsisikaan ea-tarvikkeita juuri sillä hetkellä, ja ilmoita mahdollisista puutteista toimialavastaaville. On meidän kaikkien yhteinen vastuu pitää huolta, että ensiaputarvikkeita on aina saatavilla laatikossa! Et voi tietää, milloin juuri sinun jumpparisi tai jopa sinä itse tarvitset ensiapua.

Ensiapulaukusta pitäisi löytyä ainakin:

- Leikattavaa laastaria ja saksit, ja/tai valmiita laastareita
- Haavalappuja ja sideharsoa isompien haavojen varalta
- Sokeripaloja Minigrip-pussissa (diabeetikoiden matalan verensokerin varalta)

Tapauskohtaisesti ensiapulaukussa voi olla myös esim. puhdistusainetta, kolmioliina tai ideaalividettä. Paras puhdistus haavoille on kuitenkin runsaalla vedellä huuhtominen!

### **Jumpissa sattuvat vammat:**

1. Selvitä vammamekanismi eli onko kyseessä esim. nyrjähdys, venähdys, haavat, murtumat, sijoiltaan meno tms.
2. Rauhoita potilasta.
3. Anna vamman vaatima ensiapu, esim. haavanhoito tai kohoasento ja kompressio
4. Ilmoita heti tunnin jälkeen toimialavastaavalle, jos ensiapulaukusta puuttuu tuotteita tai jokin on vähissä! Ilmoita joka tapauksessa sattuneesta tapaturmasta ja siihen annetusta ensiavusta.
5. Selvitä, tarvitseeko potilas lääkintähenkilöstön apua vai voiko hän mennä omin avuin tai jonkun kanssa kotiin/lääkäriin.
6. Kehoitetaan potilasta tekemään vahinkoilmoitus omaan vakuutusyhtiönsä.

### **Jumpissa sattuvat sairaskohtaukset:**

Valmistaudu ennalta mahdollisiin sairaskohtauksiin ja tapaturmiin:

Käy lukemassa Suomen Punaisen Ristin nettisivuilta [ensiapu- ja elvytysohjeet](#).

Sairauskohtauksen (esimerkiksi tajuttomuus, kouristelu, rintakipu, diabeetikon heikotus) sattuessa varmista, että potilaan hengitystiet ovat auki, tee heti hätäilmoitus numeroon 112 ja noudata hätäkeskuksen antamia ohjeita.

### **Jumpissa sattuvat muut onnettomuudet:**

Jos ryhmäkerran aikana sattuu sähkökatko, joka kestää niin kauan, että tuntia ei voi jatkaa, ohjaa osallistujat lähtemään kotiin. Ilmoita toimipaikan vahtimestarille / vartiointipalvelulle välittömästi.

Jos jumpan aikana sattuu tulipalo, joka saa alkunsa esim. viallisista sähkölaitteista, toimi näin:

1. Pelasta ensin välittömässä vaarassa olevat.
2. Varoita muita rakennuksessa olevia ja käske heitä poistumaan.
3. Sulje ovet ja ikkunat poistuessasi.
4. Soita 112 turvallisesta paikasta.
5. Jos voit, sammuta palo alkusammutusvälineillä – kuitenkin omaa terveyttäsi vaarantamatta.
6. Rajoita palon leviämistä sulkemalla ovet, ikkunat ja tuuletusaukot ja pysäyttämällä ilmastointi.
7. Opasta pelastuslaitos paikalle ja kerro, ovatko kaikki päässeet rakennuksesta ulos.

## 4 Hallinnolliset asiat

### 4.1 Työsopimus

Jokaisen ohjaajan/-valmentajan ja apuohjaajan/-valmentajan kanssa laaditaan työsopimus. Ohjaaja merkitsee siihen nimensä, yhteystietonsa ja henkilötunnuksensa. Sopimukseen merkitään, koskeeko sopimus syyskautta, kevätkautta vai molempia. Sopimukseen merkitään myös, mitä ryhmää/ryhmiä ohjaus koskee, minä viikonpäivänä ryhmä kokoontuu, kuinka kauan ohjaukset kestää (min) sekä mikä on ohjaajan palkkataso. Ohjaajasopimuksessa määriteltyjen ohjausmäärien ja ohjauksetojen keston ylittämiseen on saatava ennakkoon johtokunnan lupa.

Ohjaajasopimukseen on kirjattu ohjaajan velvollisuudet työntekijänä ja seuran velvollisuudet työnantajana, joten ohjaajasopimus on syytä lukea huolella ennen allekirjoittamista.

Sopimuksen allekirjoittavat ohjaaja sekä TiVoLin valtuuttama henkilö. Alle 18-vuotiaalta ohjaajalta vaaditaan sopimukseen myös huoltajan allekirjoitus ja alle 14-vuotiaita ei palkata työhön. Ohjaajasopimuksen allekirjoituksesta tulee sopia TiVoLin toimiston kanssa mahdollisimman pian kauden alussa. Ohjaajasopimuksia kirjoitetaan tyypillisesti syksyn kaudenaloitusinfon yhteydessä, mutta muuna aikana sopimuksen allekirjoittamisesta on syytä sopia erikseen.

Ohjaaja sitoutuu allekirjoittaessaan ohjaamaan koko sovitun kauden. Ohjaajasopimus voidaan purkaa seuran aloitteesta, jos esim. ryhmän osallistujamäärä on jäänyt toistuvasti alle seitsemään, ja ohjaajan aloitteesta yhteisesti sopien niin, ettei sopimuksen purkaminen aiheuta kohtuuttomia vaikeuksia kummallekaan osapuolelle.

Ohjaajasopimuksen purkamisesta seuran aloitteesta päättää TiVoLin johtokunta.

## 4.2 Palkkaus

Ohjaajan käymät koulutukset sekä kokemus alalla vaikuttavat palkan suuruuteen. Ohjaaja on itse velvollinen pitämään oman koulutusrekisterinsä ajan tasalla ja esittämään sen ohjaajasopimusta tehtäessä. Ohjaajan on itse pyydettävä palkkatasonsa nostamista toimialavastaavalta, kun edellytykset ylemmälle palkkatasolle täyttyvät.

Palkanmaksussa TiVoLi ry noudattaa työsopimuslakia, ts. palkasta pidätetään verokortin mukainen ennakonpidätys ja lakisääteiset sosiaaliturvamaksut. Palkka maksetaan pidetyistä tunneista ohjaajan/valmentajan tekemän tuntikirjanpidon ja palkkalaskelman mukaisesti. Palkka maksetaan pääsääntöisesti kahdesti kauden aikana (kauden puolivälissä ja kauden lopussa), mutta perustellusta syystä voidaan sopia myös muunlaisesta palkanmaksurytmistä. Työsuhteen päättyessä ja kauden vaihtuessa on viimeinen palkkalaskelma toimitettava TiVoLin toimistolle kuukauden kuluessa viimeisestä työpäivästä.

### **PALKAT (tarkastettu 12.11.2024)**

Ohjaaja/valmentaja on päävastuussa kauden ja tuntien suunnittelusta ja ohjaamisesta sekä ryhmänsä tiedottamisesta. Apuohjaaja/-valmentaja toimii tunneilla varsinaisen ohjaajan/valmentajan apuna ja voi ohjata valvottuna jonkin osan tunnista.

#### Palkkaa saavien ohjaajien määrä ryhmässä:

- Alle 12 v ryhmissä palkka maksetaan vastuuhjaajalle sekä ryhmän koosta ja iästä riippuen 1–2 apuohjaajalle tai -valmentajalle / ohjauskerta.
- Yli 12 v ryhmissä palkka maksetaan vain yhdelle ohjaajalle tai -valmentajalle / ohjauskerta.
  - Mikäli 12–14 v ryhmässä osallistujia on 15 tai enemmän, voidaan palkka maksaa vastuuhjaajan lisäksi myös yhdelle apuohjaajalle.

<b>Apuohjaajien palkkaluokat</b>	<b>60 min ma-la</b>	<b>60 min su</b>	<b>Palkkaluokan kuvaus / perusteet</b>
Apuohjaaja, aloitteleva	6,00	3,00	Ei ohjauksen peruskoulutusta (tai vastaavia tietoja esim. ammatin kautta) ja ohjauskokemusta alle 1 vuosi.
Apuohjaaja, kokenut	8,00	4,00	Ohjauksen peruskoulutus käyty tai vastaavat tiedot esim. ammatin kautta sekä ohjauskokemusta vähintään 1 vuosi. Osallistuu merkittävästi tunnin suunnitteluun ja ohjaukseen (enemmän kuin esim. pelkkälämmittelyleikki).

<b>Ohjaajien/Valmentajien palkkaluokat</b>	<b>60 min ma-la</b>	<b>60 min su</b>	<b>Palkkaluokan kuvaus / perusteet</b>
Aloitteleva ohjaaja/valmentaja	10,00	5,00	Ei ohjauksen peruskoulutusta (tai vastaavia tietoja esim. ammatin kautta) ja ohjauskokemusta alle 1 vuosi.
1-luokka	11,00	5,50	Ohjauksen peruskoulutus käyty tai vastaavat tiedot esim. ammatin kautta, sekä ohjauskokemusta vähintään 1 vuosi.
2-luokka	13,00	6,50	Voimisteluliiton koulutusjärjestelmän I-taso suoritettu kokonaisuudessaan tai vastaavat tiedot esim. ammatin kautta, sekä ohjauskokemusta vähintään 3 vuotta.
3-luokka	15,00	7,50	Vähintään 20 h lisäkoulutusta, joka syventää Voimisteluliiton I-tason osaamista tai vastaavat tiedot esim. ammatin kautta, sekä ohjauskokemusta vähintään 5 vuotta.
Ammattilainen	17,00	8,50	Liikuntaa ammatikseen ohjaava, jolla on ammattilaistason koulutus ja kokemus alalta.

*Sunnuntaityöstä maksetaan palkka 100 % korotettuna.*

### Ohjauksen peruskoulutus

- Voimisteluohjaajan Startti (8 h) ja Voimistelukoulu (16 h)
- Perheliikunnan perusteet (10 h) ja valinnainen lisäkoulutus
- Aikuisten Ryhmäliikunnan ohjaajan startti (8 h) ja valinnainen lisäkoulutus (esim. tanssitreeni, tehotreeni, ikiliike)

### Ohjauksen peruskoulutuksen vastaavat tiedot ammattitutkinnoista, esim.

- Liikuntaneuvoja
- Liikunnan ohjaaja
- Fysioterapeutti
- Liikuntaan erikoistunut luokanopettaja
- Liikunnan opettaja

## **4.3 Tuntikirjanpito**

Tuntitilasto -tiedosto löytyy TiVoLin nettisivujen [Materiaalit](#) -kansista.

Ryhmän vastuuhjaaja/-valmentaja täyttää ryhmän tai joukkueen tuntikirjanpitoa ja palauttaa sen toimistolle koko ryhmän/joukkueen puolesta kauden puolivälissä ja kauden päättyessä palkkalaskelmien tarkastusta varten. Tuntikirjanpitoja on siis vain 1 kpl / ryhmä tai joukkue, ja samaan kirjanpitoon merkitään kaikkien ryhmän ohjaajien/valmentajien ja apuohjaajien/-valmentajien tunnit. Syksyn tunnit merkitään yhteen tuntikirjanpitoon ja kevään tunnit toiseen tuntikirjanpitoon.

Tuntikirjanpito tehdään jokaisesta lasten ja nuorten harrasteryhmästä, jokaisesta kilpailevasta joukkueesta ja jokaisesta aikuisten ryhmäliikuntatunnista. Jos olet toiminut toisen ohjaajan sijaisena, sinun kannattaa lisäksi tehdä oma tuntikirjanpito sijaistamistasi tunneista. Tämä helpottaa palkkalaskelmasi täyttämistä ja tarkastamista. Sijaisten itselleen pitämä kirjanpito ei kuitenkaan korvaa ryhmän/joukkueen alkuperäistä tuntikirjanpitoa eli myös sijaisen pitämät tunnit tulee olla merkittynä ryhmän/joukkueen omaan tuntikirjanpitoon.

Kirjanpitoon merkitään kunkin pidetyn harjoituksen päivämäärä, kesto minuutteina, osallistujien lukumäärä ja kaikki paikalla olleet ohjaajat/valmentajat ja apuohjaajat/-valmentajat rooleineen. Jos ohjaamassa on ollut sijainen, merkitään myös hänen tietonsa kirjanpitoon vakio-ohjaajien ta-

paan ja Lisätietoja-kohtaan kirjoitetaan, kenen sijaisena hän on ollut. Perutuista tunneista merkitään päivämäärä ja peruutuksen syy (esim. syysloma tai salivuoroperuutus). Myös muut olennaiset huomiot voi kirjoittaa Lisätietoja-kohtaan.

#### 4.4 Palkkalaskelma

Palkkalaskelma löytyy TiVoLin internet-sivujen [Materiaalit](#) -kansioista.

Ohjaaja täyttää palkkalaskelmakaavakkeen, johon merkitään omat yhteys- ja tilitiedot sekä tiedot ohjatuista tunneista ja palkasta (alle 18-vuotiaiden ohjaajien on hyvä täyttää palkkalaskelma esim. vanhemman kanssa). Kauden puolivälissä ja kauden lopussa ohjaaja kokoaa palkkalaskelmaan pitämänsä tunnit. Palkkalaskelmaa varten tarvitaan siis tiedot pidettyjen tuntien lukumäärästä, kestosta, palkkatasosta sekä hieman laskutaitoa.

Esimerkki 1:

Maija on pitänyt syyskaudella neljätoista 60 minuutin mittaista jumppaa ja hänen palkkansa on kymmenen euroa tunnilta. Palkkalaskelmaan merkitään rivi  $60 \text{ min} \times 14 \text{ a} \times 10 = 140 \text{ e}$ .

Esimerkki 2:

Teemu on pitänyt kevätkauden puoliväliin mennessä seitsemän 45 minuutin mittaista jumppaa ja hänen palkkansa on yksitoista euroa tunnilta.

Palkkalaskelmaan merkitään rivi  $45 \text{ min} \times 7 \text{ a} \times 11 = 57,75 \text{ e}$ .

Loppukevään aikana Teemu pitää vielä kahdeksan 45 minuutin mittaista jumppaa samalla palkalla. Tällöin kauden päättyessä palkkalaskelmaan merkitään loppukauden tunneista rivi  $45 \text{ min} \times 8 \text{ a} \times 11 = 66 \text{ e}$ .

Laske huolella kokonaistunnit, jotka olet ollut vastuuhjaajana/-valmentajana, apuohjaajana/-valmentajana ja sijaisena kaikissa eri ryhmissä kokonaisuudessaan. Huomaathan, että 45 minuutin tunti on palkkalaskelmassa 0,75 tuntia!

**Palkkalaskelma liitteineen tulee toimittaa TiVoLin toimistolle kauden puolivälissä ja kauden päättyessä välittömästi. Palkkalaskelman lisäksi tulee toimittaa verokortti.**

Tarvittaessa saat apua palkkalaskelman ja sen liitteiden täyttämiseen toimistosta seuratyöntekijältä tai oman toimialasi toimialavastaavalta. Apuohjaajat/-valmentajat voivat kysyä apua myös oman ryhmänsä vastuuhjaajalta/-valmentajalta, joilla on yleensä vähän enemmän kokemusta palkkalaskelman täyttämisestä.

#### **4.5 Matkalasku**

Ohjaajalle ja valmentajalle korvataan matkat kotoa ohjauspaikkaan joko linja-autolla tai omalla autolla. Seuratoimijoille, ohjaajille ja valmentajille korvataan myös matkat toimialavastaavan tai johtokunnan koolle kutsumiin palavereihin (ei seuran sääntömääräisiin vuosikokouksiin).

Matkalasku toimitetaan TiVoLin toimistolle tarkastettavaksi palkkalaskelman toimittamisen yhteydessä. Tarkemmat korvausehdot ja summat on luettavissa Matkussääntö -tiedosta, joka löytyy seuran nettisivujen [Materiaalit](#) -kansioista.

#### **4.6 Seuran jäsenyys**

Toivomme, että jokainen ohjaajamme ja seuratoimijamme olisi myös seuran jäsen. TiVoLin jäsenyyden saat ilmoittautumalla [seurarekisterin](#) kautta ryhmään

D Ohjaajien jäsenmaksu alle 18-vuotiaat

tai

D Ohjaajien, johtokunnan ja muiden toimijoiden jäsenmaksu yli 18-vuotiaat

ja maksamalla seuran jäsenmaksun, joka on alle 18-vuotialta 10 euroa ja yli 18-vuotialta 15 euroa kalenterivuodessa. TiVoLin jäsenet ovat samalla Voimisteluliiton jäseniä.

Huom! Jos harrastat tai olet harrastanut itse jossain TiVoLin ryhmässä/joukkueessa tämän kalenterivuoden aikana, kuluvan vuoden jäsenmaksusi on jo maksettu aiemman harrastusmaksun yhteydessä. Jos et ole varma, onko jäsenyytesi voimassa, voit pyytää toimistoa tai johtokuntaa tarkastamaan asian.

## **Jäsenyyden edut**

Voimisteluliiton koulutuksiin osallistuva jäsen saa kurssimaksusta alennuksen. Mikäli TiVoLi maksaa seuraan kuulumattoman ohjaajan kurssimaksun, maksaa ohjaaja itse kurssihinnasta ja jäsenhinnasta muodostuvan erotuksen. Katso lisää kohdasta "Koulutus".

Seuran jäseninä ohjaajat ja apuohjaajat saavat myös käydä rajattomasti aikuisten ryhmäliikuntatunneilla. Jäsenmaksun maksanut ohjaaja voi hakea kausikorttinsa sekä tarrat siihen TiVoLin toimistolta.

15 vuotta täyttäneet seuran jäsenet ovat äänioikeutettuja TiVoLin vuosikokouksissa (kevätkokous ja syyskokous), joka ovat seuran ylin päätöksentekopaikka.

Vuosikokouksissa mm. valitaan jäsenet johtokuntaan ja päätetään seuraavan vuoden toimintasuunnitelmasta ja budjetista sekä myönnetään tai ollaan myöntämättä vastuuvapaus edellisen vuoden johtokunnalle.

## **4.7 Talkootyö**

Seurassamme tehdään paljon arvokasta talkootyötä. Esimerkiksi johtokunnan jäsenet ja työryhmäläiset eivät saa korvausta TiVoLin hyväksi tekemästään työstä. Toivomme myös ohjaajien osallistuvan talkoilla järjestettäviin seuran tapahtumiin, varainhankintaan ja muuhun talkotoimintaan.

TiVoLi kaipaa lisää aktiivisia ja ahkeria toimijoita eri tehtäviin. Tekijöitä tarvitaan sekä pidempiaikaisiin tehtäviin (esim. johtokunnan jäsenet, joukkueenjohtajat) että yksittäisiin täsmätehtäviin (esim. kevät- tai joulunäytöksen suunnittelu ja järjestelyt, tapahtumien näytetunnit, syystiedotteen jakelu). Jos olet kiinnostunut jostakin tehtävästä, sinulla on idea tai haluat tarjota osaamistasi

TiVoLin käyttöön, ota reippaasti yhteyttä puheenjohtajaan tai suoraan kiinnostavan toimialueen yhteyshenkilöön johtokunnassa. Kuulemme ja toteutamme mielellämme uusia ideoita! Johtokunnan yhteystiedot löydät nettisivuilta tai seuran yhteystietolomakkeesta.

Erityisesti jos olet kiinnostunut johtokunnassa työskentelystä ja seuramme toiminnan suunnittelusta, johtamisesta ja kehittämisestä sitä kautta, puheenjohtaja ja toimialavastaavat kertovat mielellään lisää johtokunnan toiminnasta. Johtokunnan työ mahdollistaa koko seuran toiminnan ja sitä kautta satojen lasten, nuorten ja aikuisten hauskan liikuntaharrastuksen omalla kotikylällä – aika hieno juttu! Seuran jäsenet valitsevat johtokunnan uudet jäsenet vuosittain syyskokouksessa, joka pidetään loka-joulukuussa, useimmiten joulukuun alkupuolella.

## 4.8 Vakuutukset

Seuran ohjaajat on vakuutettu

- lakisääteisellä tapaturmavakuutuksella
- työntekijäin ryhmähenkivakuutuksella
- työttömyysvakuutuksella

Seuratoimijat (ohjaajat ja talkootyötä tekevät) kuuluvat myös vakuutukseen, joka sisältää vapaaehtoistyön tapaturmavakuutuksen sekä toiminnanvastuuvakuutuksen. Tapaturmavakuutus korvaa liittojen, alueiden, piirien ja seurojen toimeksiannosta vapaaehtoistyötä tekeville sattuvia tapaturmia. Myös matkalla työhön ja matkalla työstä sattuneet tapaturmat kuuluvat vakuutukseen. Toiminnanvastuuvakuutus korvaa vakuutetun (=liiton tai seuran) kolmannelle osapuolella aiheuttaman henkilö- ja esinevahingon, josta vakuutettu on voimassa olevan oikeuden mukaan korvausvastuussa.

**Harrastajia ei ole vakuutettu seuran toimesta.** Suosittelemme harrastajille omaa tapaturmavakuutusta, joka kattaa kyseisen harrastuksen (harrasteliikunta tai kilpaurheilu).

Kilpailuihin tai tapahtumiin osallistuvat joukkuevoimistelu- ja tanssiryhmäläiset hankkivat Stara- tai kilpailulisenssit, joihin halutessaan voi sisällyttää urheilutapaturmavakuutuksen.

Lisätietoa vakuutuksista saat tarvittaessa johtokuntamme jäseniltä.

## 5 Kouluttautuminen

### 5.1 Koulutukset

Haluamme tarjota harrastajillemme mahdollisimman laadukasta ja asiantuntevaa ohjausta, siksi kannustamme ohjaajiamme säännölliseen itsensä kouluttamiseen. Edellytämme ohjaajiltamme ja valmentajiltamme, että vähintään voimistelun ohjauksen peruskurssi on suoritettu TAI ohjaaja/valmentaja suorittaa sen ensimmäisen lukukauden aikana. Tiettyjen ammattien kautta saa myös ohjauksen perustaidot (esim. liikuntaneuvoja, fysioterapeutti, liikuntaan erikoistunut opettaja).

Jokaiselle ohjaajalle pyritään tekemään henkilökohtainen opintosuunnitelma (HOPS) yhteistyössä seuran koulutusvastaavan, toimialavastaavan ja ko. ohjaajan kanssa huomioiden sekä ohjaajan että seuran koulutustarpeet ja ohjaajan mielenkiinnon kohteet.

Ellei peruskurssia ole suoritettu ja ohjaaja kouluttautuu ensimmäisen lukukauden aikana, seura maksaa ohjaajan koulutuksen edellyttäen, että ohjaaja sitoutuu ohjamaan vähintään vuoden seurassamme.

Jokaiselle ohjaajalle pyritään maksamaan yksi ideapäivä (n. 5 h) / vuosi. Laajemmista koulutuksista sovitaan tapauskohtaisesti seuran koulutusvastaavan ja toimialavastaavien kanssa ohjaajan ja seuran tarpeen mukaan. Ohjaaja maksaa itse kurssille menosta aiheutuvat matka- ja majoituskustannukset, elleivät ne kuulu kurssin hintaan. Mikäli Voimisteluliiton koulutuksissa on eri hinta jäsenille ja ei-jäsenille, hintojen erotus laskutetaan ohjaajalta, jollei hän ole TiVoLin jäsen.

Voimisteluliitossa on käytössä koulutusrekisteri, eTaika, joka löytyy osoitteesta <https://voimisteluliitto.etaika.fi/> tai <https://www.voimistelu.fi/> kautta valitsemalla ylävalikosta ”linkit järjestelmiin”. eTaikaan kirjaudutaan sähköpostiin tulevalla kirjautumislinkillä.

#### **eTaika koulutusrekisterin kautta voit**

- tutustua Voimisteluliiton koulutustarjontaan
- ilmoittautua koulutuksiin
- tarkastella omia koulutusilmoittautumisasiä
- tutustua koulutusmateriaaleihin

- pitää yllä omaa opintorekisteriäsi (Voimisteluliiton koulutukset päivittyvät sinne automaattisesti)

## 5.2 Ilmoittautuminen koulutuksiin

Kun olet löytänyt itsellesi sopivan koulutuksen, ota yhteyttä toimialavastaavaan tai koulutusvastaavaan ja kerro, mihin koulutukseen haluaisit mennä. Luvan saatuasi ilmoittaudut itse koulutukseen (Voimisteluliiton kursseille em. koulutusrekisterin kautta).

Laskutusosoitteeksi annetaan seuran yhteystiedot eli lasku lähetetään suoraan toimistolle (mieluiten sähköpostitse):

Tikkakosken Voimistelu- ja Liikuntaseura ry

[tivoli.toimisto@gmail.com](mailto:tivoli.toimisto@gmail.com)

Kirkkokatu 1, 41160 Tikkakoski

040 530 7032

y-tunnus 1011400-1

Ohjaaja/valmentaja on itse velvollinen perumaan kurssin, jos ei pääsekään osallistumaan kurssille.

**HUOM. Lue tarkasti kurssin peruutusehdot.** Jos ohjaaja ei pääse osallistumaan ilmoittautumalleen kurssille, eikä ole peruuttanut sitä ohjeiden mukaisesti ja seuralle aiheutuu siitä kuluja, on seuralla oikeus periä kulut ohjaajalta/valmentajalta.

## 6 Hyödyllisiä linkkejä

### Seuran omat sivut

[Tikkakosken Voimistelu- ja Liikuntaseura](#)

[TiVoLi Facebookissa](#)

[TiVoLi Instagramissa](#)

### Suomen voimisteluliitto

[Suomen Voimisteluliitto](#)

[Osaamisen kehittäminen - Suomen Voimisteluliitto](#)

[Kisanet – Voimistelun ilmoittautumis- ja tulospalvelu](#)

### Jyväskylän liikuntapalvelut ja Keski-Suomen liikunta

[Liikunta ja ulkoilu | Jyväskylän liikuntapalvelut](#)

[Jyväskylän kaupungin Timmi-vuorovarausjärjestelmä](#)

[Keski-Suomen liikunta](#)

### Muita sivuja (tietoa, vinkkejä ja työkaluja)

[KIHU - Huippu-urheilun instituutti](#)

[Likes | Jamk](#)

[Terveurheilija - Terve urheilija menestyy!](#)

[UKK-instituutti](#)

[Ikäinstituutti](#)