



TOIMINTAKÄSIKIRJA

Lahden Naisvoimistelijat ry

LNV

Perustettu vuonna 1920

Y-tunnus 0149697-6

Rautatienkatu 19 B 306, 15110 Lahti

Lajit: harrastevoimistelu

1. SEURAN TOIMINNAN ARVOT, TAVOITTEET JA TOIMINTA-AJATUS

1.1 Arvot

Liikunnanilo

Vastuullisuus

Yhteisöllisyys

1.2 Tavoitteet

Pyrkiä ylläpitämään laadukkaiden ja monipuolisten tuntien tarjontaa lapsille ja aikuisille koko elämänkaarella

Seuran tunnettuuden lisääminen voimisteluseurana

Jäsenten pysyvyyden ja yhteisöllisyyden vahvistaminen

Matalan kynnyksen toiminnan järjestäminen lähikouluilla

1.3 Toiminta-ajatus

Lahden Naisvoimistelijat ry:n tarkoituksena on edistää jäsenistönsä keskuudessa liikuntaharrastusta siten, että mahdollisimman moni voisi harrastaa monipuolista voimistelua ja liikuntaa eri toiminta- ja tavoitetasolla.

1.4 Seuran ydintoiminta ja tarkoitus

Tarkoitustaan yhdistys toteuttaa

- järjestämällä voimistelu-, urheilu- ja muita liikuntaharjoituksia sekä koulutus- ja kilpailutilaisuuksia
- hankkimalla tarvittavia välineitä ja materiaaleja
- järjestämällä näytöksiä, juhlia ja muuta vastaavaa toimintaa

- vaikuttamalla kotipaikkakunnallaan liikunta-, terveyskasvatus- sekä liikuntapaikkasuunnitteluun ehdotuksin ja kannanotoin
- hoitamalla tiedotus- ja suhdetoimintaa

2. ORGANISAATIO

Seuran organisaatio pitää sisällään seuran johtokunnan, palkatut työntekijät eli toiminnanjohtajan ja eri liikuntaryhmien ohjaajat. Johtokuntaan on erikseen nimetty puheenjohtaja. Johtokuntaan on myös nimetty varapuheenjohtaja, sihteeri ja rahastonhoitaja.

2.1 Puheenjohtajan tehtävät

- vuosikokouksen valmistelu ja pitäminen
- vastaa vuosikokouksen eri päätösten toimeenpanosta
- johtokunnan kokousten kutsuminen, kokousten johtaminen, päätösten tiedottaminen ja toimeenpano
- talousarvion sekä toimintakertomuksen ja – suunnitelman valmistelu yhdessä rahastonhoitajan ja toiminnanjohtajan kanssa
- johtaa johtokunnan työskentelyä
- nimenkirjoitusoikeus (ks. seuran säännöt)
- luo aktiivista ja innostunutta henkeä koko yhdistykseen
- toiminnanjohtajan esihenkilö

2.2 Johtokunnan tehtävät

- edustaa yhdistystä
- johtaa yhdistyksen toimintaa
- hoitaa yhdistyksen omaisuutta ja taloutta
- päättää toiminnanjohtajan tai muiden työntekijöiden palkkaamisesta yhdistykseen
- kutsuu koolle yhdistyksen kokoukset, valmistelee asiat niihin sekä täytäntöön panee kokousten päätökset
- pitää jäsenluetteloa
- tehdä kalenterivuositain yhdistyksen tilinpäätös
- laatia ja lähettää liittoon sen vaatima vuositilasto
- päättää seuran ansiomerkkien myöntämisestä sekä tehdä esitykset muista kunnia- ja ansiomerkeistä
- suorittaa muut yhdistyslain tai sääntöjen vaatimat määräaikaiset toimenpiteet

2.3 Toiminnanjohtajan tehtävät

- vastaa seuran käytännön työstä ja toiminnasta (mm. puhelinpäivystys, sijaisten haku)
- toimii ohjaajien esimiehenä (ohjaajien rekrytointi ja palkkaus, tuntilistat, ohjaajakokoukset, koulutusten koordinointi)
- sijaistaminen tarvittaessa erillisellä ohjaajasopimuksella
- seuratoiminnan ja tuntitarjonnan kehittäminen, lukujärjestysten suunnittelu ja organisointi yhteistyössä seuran johtokunnan kanssa
- markkinointi- ja sähköpostiliikenne (lehtimainoksiin liittyvät asiat, someyhteistyö), tiedottaminen, jäsenrekisterinpitäjän tehtävät – jäsenrekisterin ylläpito ja yhteystietorekisterin ylläpitäminen
- toimiston kautta kulkevien asioiden hoitaminen
- kokouspöytäkirjojen pitäminen, osallistuminen johtokunnan kokouksiin ja vuosikokouksiin
- toimintakertomuksen ja -suunnitelman valmistelu
- yleinen tiedottaminen, nettisivujen ylläpito ja some-koordinointi ja yhteistyö ohjaajien kanssa
- avustushakemusten teko
- tilavuorohakemukset sekä erilaiset poikkeukset esim. lisäharjoitusten ja tilaperuutusten suhteen
- varainhankinnan koordinointi yhdessä johtokunnan kanssa
- yhteistyö kunnan, liiton, jäsenistön sekä muiden sidosryhmien kanssa, yhteistyössä puheenjohtajan ja johtokunnan kanssa
- yksi viikkotunti ohjausta lukujärjestyksen mukaan
- johtokunnan esittämät tehtävät

2.4 muut tehtävät

- varapuheenjohtaja
 - toimii puheenjohtajan sijaisena silloin, kun puheenjohtaja on estynyt hoitamaan tehtäviään
 - toimii puheenjohtajan tukena ja avustaa puheenjohtajaa eri tehtävälalueilla
 - nimenkirjoitusoikeus (ks. seuran säännöt)
- sihteeri
 - vuosikokousten valmistelut ja pöytäkirjan teko
 - nimenkirjoitusoikeus
 - viestinnässä avustaminen, salasanojen hallinnointi
- rahastonhoitaja
 - huolehtii / vastaa seuran budjetista yhdessä toiminnanjohtajan kanssa
 - toimii yhteyshenkilönä tilitoimiston suuntaan
 - avustaa palkkojen maksuissa
 - laskujen maksu
 - kokonaiskäsitys/-vastuu budjeteista

- tilinkäyttöoikeudet, tilinhoito
- kirjanpidon ja tositteiden säilytys
- talousohjesäännön päivitys yhdessä tj:n kanssa
- vuosikokouksen valtuuttama nimenkirjoitusoikeus
- lasten liikunnan vastaava
 - osallistuu lasten harrastetoiminnan kehittämiseen
 - seuraa liiton viestintää lasten liikunnasta
 - toimii ohjaajien tukena
 - apuohjaajien kontaktointi
 - osallistuu ohjaajatapaamisiin
 - auttaa harrastevoimisteluun liittyvässä viestinnässä ja markkinoinnissa
 - osallistuu aktiivisesti uuden kauden ja ryhmien suunnitteluun
 - voimistelupassit
 - välineet ja varusteet
- aikuisten liikunnan vastaava
 - osallistuu aktiivisesti aikuisten tunneille
 - perehtyy aikuisten ryhmäliikunnan tuntivalikoimaan ja tuntikuvauksiin
 - some
 - aikuisten materiaalien kerääminen ja päivittäminen
 - toimii yhteyshenkilönä liittoon ja seuraa aktiivisesti aikuisliikunnan ajankohtaisia asioita
- laatusuratoiminnan vastaava
 - toimii yhteyshenkilönä Olympiakomitean ja liiton suuntaan
 - osallistuu Olympiakomitean ja liiton Tähtiseura-tilaisuuksiin
 - koordinoi tähtiseuran mukaista kehitystyötä
 - huolehtii yhdessä toiminnanjohtajan kanssa prosessin jalkauttamisesta seurassa sekä siitä että toiminta on tähtiseurakriteereiden mukaista
- tanssillisen voimistelun vastaava
 - osallistuu aktiivisesti aikuisten tunneille
 - toimii yhteyshenkilönä liittoon ja seuraa aktiivisesti tanssillisen voimistelun ajankohtaisia asioita
- salivastaavien vastaava
 - päivystys koulujen ovilla muiden salivastaavien kanssa
 - jäsenien ja jumppereiden informointi ajankohtaisista asioista
 - yhteyshenkilö ohjaajan ja johtokunnan välillä
- kiltavastaava
 - johtokunnan ja killan välinen tiedonkulku
 - osallistuu killan tapaamisiin sekä liiton järjestämiin kokoontumisiin

2.5 Seuran kokoukset

Yhdistyksen varsinaisia kokouksia on kaksi, kevätkokous aikaisintaan helmikuussa ja viimeistään maaliskuussa ja syyskokous aikaisintaan marraskuussa ja viimeistään joulukuussa. Varsinaiisiin kokouksiin ovat tervetulleita kaikki seuran jäsenet.

Yhdistyksen ylimääräisiä kokouksia pidetään, kun johtokunta katsoo sen tarpeelliseksi tai kun säännöissä mainittu määrä yhdistyksen jäseniä sitä kirjallisesti johtokunnalta vaatii.

Johtokunta kokoontuu säännöllisesti. Lisäksi eri työryhmät ja ideariihet kokoontuvat ideoimaan useita kertoja vuodessa tarpeen mukaan. Kokouksista ei makseta kokouspalkkioita.

Kokoukset on mahdollista järjestää myös etänä tilanteen niin vaatiessa. Poikkeavasta tilanteesta ilmoitetaan tällöin kokouskutsun yhteydessä.

3. SÄÄNNÖT

(liite 1 yhdistyksen säännöt)

4. TOIMINNAN SUUNNITTELU JA SEURANTA

Toimintasuunnitelma tehdään hyvissä ajoin ennen syyskokousta, jossa puolestaan hyväksytään tulevan vuoden toimintasuunnitelma. Suunnitelmasta pyritään tekemään mahdollisimman kattava, jotta sitä voidaan käyttää koko vuoden toiminnan perustana. Seuranta mm. eri tapahtumien ja liikuntaryhmien onnistumisesta on pitkin vuotta. Seurannan avulla nähdään missä on onnistuttu ja missä voi parantaa. Seuran toiminta pyritään pitämään sellaisena, että asioihin voidaan reagoida nopeasti ja voidaan myös toteuttaa nopealla aikataululla uusia ideoita. Jäsenistöä kuullaan mielipidekyselyillä säännöllisesti. Tärkeä on kuunnella jäsenien ja lapsijäsenten vanhempien ajatuksia mm. pukuhuoneissa. Budjetin seuranta on yksi tärkeä mittari seurannassa.

(liite 2 vuosikello)

4.1 Talousarvio

Talousarvio rakennetaan toimintasuunnitelman rinnalle ja myös se hyväksytään syyskokouksessa.

4.2 Toimintakertomus ja tilinpäätös

Toimintakertomus valmistuu samassa yhteydessä kuin edellisen vuoden tilinpäätös ja tase. Johtokunta hyväksyy molemmat ja tämän jälkeen ne siirtyvät toiminnantarkastajille. Vuosikokous antaa johtokunnalle vastuuvapauden edellisen vuoden toiminnasta.

4.3 Talouden perusteet

Seuran talouden on oltava vakaalla pohjalla. Jäsen- ja osallistumismaksut ovat suurin tulolähde ja tämän lisäksi olennaisena osana seuran taloutta ovat yhteiskunnan tuet, joista voidaan tärkeimpinä mainita kunnan tuet. Tukien hakemiseen on syytä perehtyä hyvin ja käyttää niihin aikaa, sillä automaattisesti niitä ei seuroille myönnetä.

Varojen keruuta ovat kevätnäytöksen järjestäminen ja tuotteiden myynti.

4.4 Palkat, palkkiot ja kulukorvaukset

Toiminnanjohtajalla on toistaiseksi voimassa oleva työsopimus. Ohjaajille tehdään määräaikaiset työsopimukset toiminnan kausiluonteisuuden takia. Toiminnanjohtajalle maksetaan työehtosopimuksen mukaista kuukausipalkkaa, ohjaajille maksetaan erikseen sovittua ohjauskorvausta. Ohjaajien muiden korvausten maksamisesta on tehty erillinen linjaus. Johtokunnalle ei makseta kokouspalkkioita vaan johtokunnalle maksetaan korvauksia erillisen sopimuksen mukaan.

(liite 3 johtokunnalle korvattavat, liite 4 talousohjesäännöt)

4.5 Vakuutukset

Palkatuilla ohjaajilla ja toiminnanjohtajalla on voimassa lakisääteinen tapaturmavakuutus. Jokaisen jäsenen tai jäsenen vanhemman on huolehdittava vakuutuksen ottamisesta ja sen maksamisesta.

Vakuutusasiat käydään jokaisen ohjaajan kanssa läpi työsuhteen/vapaaehtoisen ohjaustyön alkaessa. Näin ohjaaja tietää, miten toimia esim. tapaturma-asioissa niin itsensä kuin osallistujien kohdalla ja edelleen hän tietää, mitä vakuutukset eivät korvaa.

4.6 Jäsenet ja jäsenrekisteri

Seuran jäseneksi liitytään maksamalla seuran jäsenmaksu ja antamalla yhteystiedot seuran jäsenrekisterin hoitajalle. Lisäksi seuran johtokunnan on hyväksyttävä jäseniksi jäsenmaksun suorittaneet henkilöt ennen kuin jäsenyys voi alkaa seuran sääntöjen mukaisesti. Seuran jäsenistä pidetään yhdistyslain vaatimukset täyttävää jäsenrekisteriä, jäsenrekisterin ylläpidosta vastaa seuran toiminnanjohtaja. Jäsenrekisteriä voidaan käyttää myös seuran tiedottamiseen.

Jäseniltä perittävästä vuotuisesta jäsenmaksusta ja sen suuruudesta päättää seuran vuosikokous, osallistumismaksuista puolestaan johtokunta. Jäsenellä on oikeus erota seurasta, ilmoittamalla siitä kirjallisesti johtokunnalle tai sen puheenjohtajalle tai sihteerille. Ero katsotaan tapahtuneeksi heti, kun eroilmoitus on tehty, mutta eroava on velvollinen suorittamaan jäsenmaksunsa sekä muut sääntöjen ja ohjeiden mukaiset edellyttämät velvoitteet kulumassa olevan toimintavuoden loppuun saakka. Jäsen, joka laiminlyö jäsenmaksunsa suorittamisen vuoden ajalta, katsotaan eronneeksi. Jäsenen, joka kieltäytyy noudattamasta seuran sääntöjä tai muuten käytöksellään herättää yleistä pahennusta tai esiintyy seuraa vahingoittavasti tai toimintaa haittaavasti voi johtokunta erottaa seuran jäsenyydestä.

4.7 Viestintä

Seuralle on tehty erillinen viestintäsuunnitelma.

4.8 Esiintymisasut

Seuralla on esiintymisasuja ja välineitä lainattavaksi lapsiryhmille. Kevätnäytöstä varten asuja ja välineitä voidaan hankkia tarvittaessa.

Esiintymisasujen hankintaan voidaan käyttää ryhmäkohtaista varainhankintaa esim. esiintyvien ryhmien kohdalla.

5. SEURAN LIIKUNTATOIMINNAN PERIAATTEET

5.1 Yleistä

Liikuntatoiminnan periaatteena on tarjota mahdollisuus liikunnan harrastamiseen lähellä kotia ja tehdä se liikuntaseuran edullisin hinnoin. Seuran tavoitteena on taata lapsille ja nuorille harrastuksessaan jatkuvuutta ja mahdollisuus kehittyä siinä, mutta myös halutessaan kokeilla uutta.

Toiminta-ajatukseen kuuluu, että kaikki voivat tulla mukaan toimintaan ja ettei lähtötasoja ole. Toiminta on matalan kynnyksen toimintaa sekä edullista. Poikkeuksena tästä kuitenkin ovat ne aikuisten ja nuorten ryhmät, joissa on voidaan harkinnan mukaan osallistua esityksiin tai kilpailuihin. Näissä ryhmissä vapaita paikkoja tarjottaessa uusille harrastajille kerrotaan erikseen ne taidot, jotka vaaditaan siihen, että mukaan voi tulla.

Kauden alkaessa annetaan tiedote, jossa pyritään tuomaan esille kaikki olennaiset toimintaan liittyvät asiat. Esimerkkeinä voidaan mainita kausimaksut, loma-ajat ja tarvittavat varusteet.

Noudatamme toiminnassamme liiton vastuullisen lasten liikunnan linjausta, joka on voimassa vuoden 2024 alusta lähtien.

5.2 Alle kouluikäisten toiminta

Seura järjestää alle kouluikäisille monipuolista toimintaa. Ikähaarukka on 1-6 v.. Alle kouluikäisille suunnattu toiminta mahdollistaa lasten perusliikuntataitojen harjoittamisen ja luontevan siirtymisen isompien ryhmiin seuraavassa vaiheessa.

Alle kouluikäisille on tarjolla aikuinen-lapsi -jumppaa, satujumppaa sekä tenavajumppaa.

5.3 Alakouluikäisten toiminta

Seura järjestää 1-6 luokkalaisten monipuolisesti voimistelua mm. voimistelukouluja. Tarjontaa on sekä tytöille että pojille. Alakouluikäisten toiminnan suurimpana tavoitteena on innostaa lapsia liikkumaan.

5.4 Yläkoululaisten toiminta

Yläkouluikäisille on tarjolla tanssillisen voimistelun ryhmiä.

5.5 Aikuisten liikunta

Aikuisille järjestetään monipuolista ryhmäliikuntaa. Tuntitarjonnassa on valikoimaa rauhallisemmasta keuhonhuollollisesti tunnista vaativampaan lihaskuntotuntiin. Tuntinimikkeinä mm. kuntojumppa, sykepumppi ja core-venyttely.

5.6 Tavoitteellinen toiminta

Tanssillisen voimistelun ryhmät osallistuvat harkinnan mukaan Voimisteluliiton näytöksiin tai kilpailuhenkisiin tapahtumiin.

5.7 Ohjaajien tehtävät ja koulutus

Ryhmien ohjaajien pitää olla sitoutuneita tehtäväänsä. Ohjaajat ovat vastuussa oman ryhmänsä harjoittelun sisällön suunnittelusta ja toteuttamisesta. Ohjaajan tehtäviin kuuluu myös yhteydenpito lasten vanhempiin, mikä onnistuu luontevasti harjoitusten yhteydessä.

Ohjaajien koulutusta pidetään seurassa ensiarvoisen tärkeänä. Ohjauksen tason ylläpitämisen lisäksi koulutus on tärkeä ohjaajien motivointikeino. Lahden Naisvoimistelijat tarjoaa ohjaajille mahdollisuuden osallistua soveltuviin koulutuksiin kerran vuodessa tarpeen mukaan. Toivomme, että ohjaaja sitoutuu ohjaamaan seurassa 1-2- vuotta. Johtokunta voi tehdä tähän liittyen myös poikkeuksia.

Ohjaajat perehdyttää toiminnanjohtaja ja/tai puheenjohtaja. Jokaisen kauden alussa pidetään ohjaajien perehdytystilaisuus/ohjaajakokous johon osallistuu johtokunnasta lasten liikunnanvastaava. Tavoitteena on, että ohjaajilla olisi avoin keskusteluyhteys seuran avainhenkilöiden kanssa ja että tukea olisi aina tarvittaessa tarjolla.

Ohjaajille pidetään myös 1 – 2 kertaa kaudessa yhteisiä ohjaajakokouksia sekä tapaaminen/aktiiviteetti kerran vuodessa, joissa erityisen tärkeää on yhteinen ajatustenvaihto.