

# **VALMENTAJANOPAS**

**Elokuu 2017**

**Anni Naukkarinen**

## SISÄLLYS

1	JOHDANTO .....	2
2	MILLAINEN ON HYVÄ VALMENTAJA? .....	2
3	TUNNIN SUUNNITTELU .....	4
4	TURVALLISUUS .....	6
5	MITEN TOIMIA VAARATILANTEESSA JA LOUKKAANTUMISESSA? .....	7
6	VANHEMPAINILLAT.....	9
7	JOUKKUETILAUKSET JA JOUKKUEERAHA.....	10
8	TUNTILOMAKKEET .....	12
9	SÄHKÖPOSTIN LÄHETTÄMINEN .....	13
10	KILPAILUMATKAT .....	14
11	JOUKKUEENJOHTAJA .....	15
12	MATERIAALIPANKKI .....	15
13	VALMENTAJAT OVAT TIIMI .....	16
14	TOIMINTATAVAT CHEERHALLILLA.....	16
15	KOULUTTAUTUMINEN.....	17
16	REKISTERÖITYMINEN OHJAAJAKSI JA LISENSSIN HANKINTA.....	17
17	KEVÄTNÄYTÖS/JOULUNÄYTÖS.....	18
18	TREENIVUOROT.....	19
19	ESIINTYMISET.....	19
20	VARAINHANKINTA.....	19
21	KYSYMYKSIIN VASTAUKSIA.....	20
22	YHTEYSTIEDOT.....	21
23	LÄHTEET .....	21

## 1 JOHDANTO

Mikä on Liikuntaseura Pori, Cheerleading?

”Vau... Vauhdikas ja näyttävä joukkueurheilulaji” Pyramideja, stunteja, hyppyjä ja huutoja.

Tanssisarjoja huiskilla ja ilman, lihasvoimaa ja liikkuvuutta! Akrobatiaa unohtamatta!

”Cheerleading on vauhdikas ja näyttävä joukkueurheilulaji. Lajiin liittyvät akrobaattiset elementit sekä intensiivisyys tekevät siitä paitsi teknisesti vaikean, myös yleisölle yllätyksellisen ja viihdyttävän.” (scl.fi)

Liikuntaseura Porin ensimmäiset cheerleadingin lajitreenit pidettiin vuonna 2000. Cheerleadingiä harrastavien joukko on kasvanut vuosien varrella ja nykyään seurassa on yli 300 cheerleaderiä. Seurassamme on, cheerleading puolella 12 joukkuetta, aina mikroista junnuihin asti. Käytössämme on treenihalli, jossa kaikki joukkueet treenaavat.

Valmentajia Cheerleadingin puolella on noin. 40. Arvokkaan ja suuren joukon avulla saamme/pyrimme takaamaan hyvää ja laadukasta valmennusta.

## 2. MILLAINEN ON HYVÄ VALMENTAJA?

>Pohdi millainen on mielestäsi hyvä valmentaja?

**Ilo, intohimo ja innostaminen ovat tärkeintä lasten ja nuorten urheiluharrastuksessa.**

Urheilun ja sen ohjaustoiminnan tehtävänä on synnyttää innostus, joka parhaimmillaan kasvaa intohimoksi ja muuttuu elämäntavaksi.

### **Valmentajana toimiminen**

Valmentaja on hyvin usein lasten esikuva, idoli. Lapset seuraavat tarkasti valmentajan käyttäytymistä, puhumista sekä pukeutumista. Lapset tekevät johtopäätöksiä valmentajan ajatus- sekä arvomaailmasta ja he jäljittelevät niin valmentajansa pukeutumista kuin toimintaakin. Esikuvana oleminen vyöryttää valmentajan harteille suuren vastuun. Siksi valmentajan on hyvä tietoisesti pohtia omaa rooliaan ja sitä, millaisena esikuvana hän haluaa lapsille olla. Valmentajan tulee tarvittaessa uskaltaa asettaa rajoja.

### **Valmentajan rooli**

Valmentaja suunnittelee, järjestää ja arvioi toimintaa. Hän on yhteydessä lasten vanhempiin ja kantaa ohjaustilanteessa vastuun niin lasten fyysisestä kuin henkisestäkin hyvinvoinnista ja turvallisuudesta. Näistä monista tehtävistä johtuen valmentajalla on monia erilaisia rooleja. Hän on motivoija, kannustaja, ilmapiirin luoja, kuuntelija, lohdutuksen ja turvan antaja ja rajojen asettaja.

### **Olet esimerkki**

Valmentaja on lapselle esikuva, valmentajan tulee aina tietäen väliajoin miettiä oman toimintansa ja motiivinsa perusteita. Kun valmentajalle itselleen ovat selvinneet omat motiivit ja tavoitteet, voi niihin pohdintoihin ja johtopäätöksiin nojautuen miettiä tarkemmin myös omaa roolia.

Arvomaailman tunnistamiseen kuuluvat pohdinnat siitä, mitä menestys tai onnistuminen tarkoittaa. Oletko tyytyväinen siihen, että lapsi harjoittelee sinnikkäästi ja oppii jonkun uuden taidon vai oletko tyytyväinen vasta hyvästä kilpailusijoituksesta. Arvomaailma heijastuu tahtomattasi myös yleiseen asennoitumiseen: valmentaja, jolle jokainen lapsi on tärkeä omana ainutkertaisena yksilönään, iloitsee ja antaa kannustavaa palautetta yrittämisestä, periksiantamattomuudesta, ystävällisestä käyttäytymisestä, toisten huomioon ottamisesta ja auttamisesta.

Kilpailullisuutta korostavana valmentajana arvomaailmassa lapsi muuttuu helposti välineeksi. Tällaisilla valmentajilla on vaarana kohdella lapsia sen mukaan, miten taitavia he ovat tai miten hyvin he menestyvät kilpailuissa. Koska jokainen valmentaja on valmennettavilleen esikuva, valmentaja siirtää tiedostamattaan omaa arvomaailmaansa myös lapsiin. Siksi sinun on äärettömän tärkeää tunnustaa oma arvomaailmaasi, tiedostaa vastuusi ja toimia kuten kasvattaja.

**Valmentajan tulee huolehtia siitä, että jokainen voi tuntea olonsa joukkueessa turvalliseksi. Valmentajan tulee kantaa vastuuta ryhmän hyvästä ilmapiiristä ja puuttua heti, jos jonkun käyttäytyminen tai toiminta rikkoo myönteisiä ja kannustavaa ilmapiiriä. Sinä asetat lasten käyttäytymiselle rajat ja huolehdi, että joukkueessa säilyy työrauha.**

### **Ohjaajan oppiminen, oma kehittyminen**

Opiskelu tuo uutta puhtia valmentajan jaksamiseen, omaan vaativaan tehtävään.

Ole avoin ja kiinnostunut uusista koulutuksista. Muista kysyä apua, jos kysyttävää tulee.

### **Pelissäännöt**

Liikuntaseura Pori on saanut Nuoren Suomen Sinetin laadukkaasta lasten- ja nuorten liikunnan järjestämisestä. Sinetin yhtenä kriteerinä on pelisääntöjen tekeminen. Kaikilla lasten- ja nuorten tunneilla ohjaaja sopii ryhmäläisten kanssa pelisäännöt, jotka kirjataan ylös ja laitetaan joukkueen ilmoitustaululle tai hallin seinälle.

## **3. TUNNIN SUUNNITTELU**

### **Suunnittelun merkitys**

Huolellisella ennakkosuunnittelulla voit varmistaa toiminnan laadun. Pyri suunnittelemaan toiminta siten, että se on lapsilähtöistä, tavoitteellista ja monipuolista. Ennakkosuunnittelulla voit ennaltaehkäistä monia mahdollisia vaaratilanteita sekä loukkaantumisia. Hyvin suunniteltu on puoliksi tehty!

Kausisuunnitelma sisältää koko toimintakauden. Tee se huolella. Sitä voi käyttää myöhemmin myös toimintakertomuksen kirjoittamisen apuna.

Siinä pyritään huomioimaan:

- Miten erilaiset lomamat, leirit, kilpailut ja muut tapahtumat ajoittuvat kauden aikana.
- Mitä kausi tulee sunnilleen maksamaan harrastajalle.

**Cheerhallilla on valmiita kausisuunnitelma pohjia, joita voi käyttää halutessaan apuna kausisuunnitelman laatimisessa.**

Kuukausisuunnitelmassa suunnitellaan kuukauden tai neljän viikon toiminta. Viikkosuunnitelma kattaa yhden viikon toiminnat. Kuukausi- ja viikkosuunnitelman tavoitteena on:

- Varmistaa kaikkien taitojen sekä ominaisuuksien **monipuolinen** harjaannuttaminen. **On tärkeää, että taidot opitaan oikeassa järjestyksessä helposta vaikeaan ja lapsen oman taitotason mukaan!**
- Pysy aikataulussa (esim. saa kilpailuohjelman riittävän aikaisin valmiiksi).

### Tunnin suunnittelu

1. Mitä jos aika loppuu kesken? Mitä teen? Mistä jouston?
2. Mitä jos jää ylimääräistä aikaa? Onko minulla ainakin 1 varaleikki?
3. Mitä jos huomaan, ettei jokin leikki toimi niin kuin olin suunnitellut? Mitä sitten teen?
4. Mitä jos huomaan vaaratilanteen?

Näiltä kysymyksiltä on hyvä pohtia enne tunnin alkua. Suunnittele siis valmennustuntisi hyvissä ajoin ennen tunnin alkua. Tässä tunnin suunnittelu taulukko, mitä voit käyttää apunasi.

TAVOITE	SISÄLTÖ	TOIMINTATAPA	AIKA	VAARATILANTEIDEN HUOMIOINTI
Valmistautuminen				
Alkulämmittelyt				
Taito-osio				
Jäähdyttely				

## 4. TURVALLISUUS

Liikunnan tulee olla turvallista. Siitä syystä sinun tulee valmentajana kartoittaa mahdolliset riskit. Ota selvää esimerkiksi lasten mahdollisista sairauksista ja niiden vaikutuksista liikuntatuokioon osallistumiseen. Valmentajana tule pyrkiä ennakoimaan mahdolliset vaaratilanteet esim. organisoimalla liikuntatuokio niin, että turhilta törmäystilanteita vältetään. Mitä pienempiä lapset ovat, sitä tarkemmin valmentajan tulee tuntea lapsen kehityksikään liittyvät tekijät.

- Pyydä lasta selvittämään yhdessä vanhempiensa kanssa turvallinen reitti liikuntapaikalle (treenihallille).
- Suunnittele tunti aina etukäteen, niin ehkäiset vaaratilanteita.
- Selvitä ennen tuntia ensiapu- laukun/kaapin paikka ja sisällön.
- Tutustu liikuntatilaan ennakolta ja tarkista tilan tai alueen turvallisuus.
- Ennakoi mahdollisia eksymisiä rajaamalla tila ja selvittämällä kaikille, millä alueella liikutaan. (Esimerkiksi. Mennäänkö vessaan yksin vai valmentajan kanssa).
- Opeta lapsille nopea ensiapu 3 K:ta = Kylmä, koho, kompressi
- Selvitä lapselle, miten harjoituksen aikana toimitaan, jos jotain ikävää tapahtuu. Muista retkille, esim kilpailumatkalle lähtiessä antaa lapselle kännykkänumerosi ja varaa mukaasi ensiapupakkaus. Pidä kaikkien lasten vanhempien puhelinnumerot mukana.
- Opettele itse lisäävun pyytäminen: 1. Rauhoitu 2. Soita 112, 3. Toimi saamiesi ohjeiden mukaan.
- Varmista, että vakuutukset, (tai lisenssit) ovat kaikilla kunnossa.

### **Taustatiedot lapsista**

Ohjatun toiminnan turvallisuus voidaan varmistaa sillä, että ohjaajalla on riittävät taustatiedot lapsista. Nämä taustatiedot olisi hyvä kerätä kaikilta toimintaan osallistuvista lapsista heidän vanhemmiltaan.

### **Tarpeelliset taustatiedot:**

- Lapsen ikä (tai syntymäaika)
- Mahdolliset sairaudet
- Vanhempien yhteystiedot (Puhelinnumero ainakin).

**Nämä tiedot tulee toimiston kautta kauden alussa tai kun liitettä on päivitetty. Jos sinulle ei ole saapunut liitettä sähköpostiin, ennen ensimmäisen tunnin alkua, ota yhteyttä toimistoon.**

## **5. MITEN TOIMIA VAARATILANTEESSA JA LOUKKAANTUMISESSA?**

### **Toiminta ohjeet loukkaantumisen sattuessa:**

- Mihin sattuu?
- Kylmä, koho, kompressio
- Tarvittaessa muista rauhoitella
- Mikäli tilanne on vakava tai olet epävarma soita 112
- Ilmoita lapsen vanhemmalle, mitä on sattunut. Mikäli joudut tilaamaan ambulanssin, etkä saa vanhempaa kiinni, joku ohjaajista lähtee lapsen mukana sairaalaan.
- alle 15-vuotiaat harrasteryhmien jäsenet ovat vakuutettu Voimisteluliiton kautta jumppaturva-vakuutuksella. Tapaturman sattuessa jumppaaja maksaa itse ensin kulut ja

ottaa yhteyttä Pohjolaan, jonka kautta jumppaturvavakuutus on otettu. Kilpa- ja valmennusryhmillä tulee olla SCL:n ([www.scl.fi](http://www.scl.fi)) kautta hankittu lisenssi ja sitä kautta vakuutus. Mikäli harrastaja hankkii vakuutusettoman lisenssin, tulee hänen ehdottomasti varmistaa omalta vakuutusyhtiöltä, että tämä vakuutus kattaa cheerleading kilpailutoiminnassa tulevat vahingot. Urheiluvahinkoilmoituksen voi tehdä puhelimitse numerossa 0303 0303 (arkisin klo 8-18) tai [www.pohjola.fi](http://www.pohjola.fi)

### Loukkaantumisen sattuessa hätäpuhelun soittaminen:

1. Soita hätänumeroon 112
2. Kerro tarkka osoite ja paikkakunta.
3. Kerro hätätilanteestasi → loukkaantuminen → syy
4. Vastaa sinulle esitettyihin kysymyksiin.
5. Lopeta puhelu, kun saat siihen luvan.
6. Toimi saamiesi ohjeiden mukaisesti.
7. Opasta apu paikalle.

### Toiminta ohjeet tulipalon sattuessa:

- Mikäli huoneistossa palaa → Pelasta itsesi ja auta muita pelastautumaan.
- Varoita muita → huutamalla.
- Pyri olemaan hengittämättä savua → savu erittäin myrkyllistä.
- Avusta/opasta muita henkilöitä poistumaan rakennuksesta.
- Sulje ehdottomasti perässäsi ovet → jotta tuli ei pääsisi leviämään nopeasti muualle rakennukseen.
- Odota pelastushenkilökuntaa. → 112
- 

### Tulipalon sattuessa hätäpuhelun soittaminen:

1. Soita hätänumeroon 112
2. Kerro tarkka osoite ja paikkakunta.
3. Kerro hätätilanteestasi → tulipalo → syy
4. Vastaa sinulle esitettyihin kysymyksiin.
5. Lopeta puhelu, kun saat siihen luvan.
6. Opasta apu paikalle.
7. Auta loukkaantuneita.

**HUOM! Valmentajan on aina tiedettävä montako lasta on paikalla! Loukkaantumisen sattuessa muista informoida vanhempia ja toimistoa.**

## 6. VANHEMPAINILLAT

Vanhempainiltoja on hyvä pitää tietyn väliajoin, näin vanhemmat ovat tietoisia lapsensa harrastuksesta. Jokaisen joukkueen valmentajat katsovat omien tarpeidensa mukaan kuinka usein vanhempainiltoja pidetään.

### Vanhempainillan pitäminen:

1. Suunnittele etukäteen, mitä haluat käydä läpi. Näin muistat käydä tärkeät asiat läpi ja saat käytettyä ajan tehokkaasti. Voit pyytää cheer-tiimiltä apua vanhempainillan järjestämiseksi.
2. Esittele itsesi. On tärkeää, että vanhemmat oppivat tuntemaan lapsensa ohjaajan/valmentajan. Muista puhua **selkeällä** äänellä ja katso yleisöön. Näin annat hyvän ensivaikutelman.

3. Esittele joukkue, joka harjoittelee XXX kertaa viikossa ja lapsen toivotaan olevan paikalla lähes joka kerta, sillä poissaolosta kärsii aina hänen ryhmänsä.
4. Tarvittaessa kerro treenimaksut ja jäsenmaksut. (Ota ainakin selvää, jos vanhemmat kysyvät)
5. Kerro vanhemmille tulevat näytökset, kilpailut yms.
6. Anna vanhemmille tieto kuluista esim. (joukkuevaatteiden tilauksesta) (bussi, majoitus, ruoka, yms.) ja laskekaa niihin mukaan myös valmentajien ja huoltajien osuus. Antakaa mieluummin yläkanttiin kulujen osuus, se on aina mukavampaa, kun ei tarvitsekaan maksaa niin paljon.
7. Kertokaa miksi joku on vararyhmässä. Kertokaa se sekä tytöille että vanhemmille.
8. Kerätkää vanhemmilta yhteystiedot, johon voi olla yhteydessä, jos harjoituksissa/kisoissa/leirillä tapahtuu jotain ja aina ilmoitus tapahtumasta vanhemmille.
9. Kerro vanhemmille, että jokainen käy lukemassa seuran nettisivujen materiaalipankista (etusivun alaosassa oleva linkki) cheer-toimintasäännön, jossa erittäin tärkeää tietoa cheerleadingin toimintatavoista!
10. Lopuksi on hyvä antaa myös vanhemmille puheenvuoro.
11. Muista laatia vanhemmille kooste, vanhempainillassa käydyistä asioista.

### **Cheerhallilla on käytettävissä vanhempainillan pohja-lomakkeita.**

#### **7. JOUKKUETILAUKSET JA JOUKKUERAHA**

Jokainen joukkue voi omien tarpeittensa mukaan hankkia yhtenäiset asut tms. **Kertokaa vanhemmille ehdotuksia** ja hinta ja muistakaa, että he päättävät saako lapselle tilata jotain. Älkää tilatko mitään, jos te ette ole informoineet vanhempia, eikä teillä ole vanhempien lupaa tilata kyseistä tuotetta lapselle.

#### **Joukkuevaatteiden tilaus:**

1. Mitä/millaiset tilaan? Mistä tilaan?
2. Soita tai laita sähköpostia firmaan josta haluat tuotteet tilata. Kerro minkälaista tuotetta haet, monta olet tilaamassa ja tärkeää on myös selvittää koska tuotteet saapuvat.
3. Tyttöjen koot? Sovitusmahdollisuus?
4. Jos haluat vaatteisiin painotuksen, muista selvittää onko firmassa painotusmahdollisuus tai etsi painotus firma. Kerro millaiset haluat, monta tuotetta painotetaan ja selvitä koska tuotteet ovat valmiit.
5. Selvitä tuotteen hinta ja infoa vanhempia etukäteen.
6. Laskutus

#### **Rusettien tilaus:**

1. Suunnittele millaiset rusetit haluat tilata.
2. Ota yhteyttä rusettien valmistajiin, kerro millaiset rusetit haluat ja koska tarvitset ne.
3. Selvitä rusettien hinta ja infoa vanhempia etukäteen.



#### 4. Laskutus

##### **Kilpailupukujen tilaus:**

Uusia kisapukuja tilataan tarvittaessa. Cheer-tiimi kartoittaa yhdessä valmentajien kanssa, keillä on ensisijaisin tarve uusiin kisapukuihin. Tarvittaessa päätös vahvistetaan seuran johtokunnassa. Kisapuvut ovat seuran omaisuutta ja niistä aiheutuvat kulut sisällytetään valmennusmaksuun ns. pukumaksuna. Vanhat puvut siirtyvät seuraavalle joukkueelle. Tarvittaessa kisapukuja lainataan toiselle joukkueelle eli kaikilla ei ole välttämättä omia kisapukuja. Seuran omissa näytöksissä voi esiintyä myös muuten yhtenäisellä asulla eli esim. t-paita ja legginsit.

Kisamusiikin tilamisesta on mahdollista sopia yhdessä valmentajien kanssa.

##### **Laskutus:**

Tilatessasi joukkueelle tuotteita, laskutus hoidetaan näin:

##### **Laskutus osoite on:**

Liikuntaseura Pori ry  
Tilipalvelu Balanssi Ky  
Antinkatu 15 A, 4krs  
28100 Pori

Laskutusosoitteessa tulee lukea sekä seuran nimi että tilitoimiston nimi.

Kun tilaat tavaroita toimistolle, niin silloin osoite on:

Liikuntaseura Pori ry +oma nimi, Osoite: Pohjoisranta 11 E, 28100 Pori

Välitä lasku mahdollisemman nopeasti Anettelle, jos se tulee sinun s.postiisi.

##### **JOUKKUERAHA:**

Jokaisella joukkueella on vuodessa käytössä ns. joukkuerahaa 20 euroa. Eli tuolla rahalla valmentajat voivat ostaa joukkueelle erilaisia tarvikkeita (timantteja, meikkejä tai joukkuevihkon, palkintoja jne). Kuitit toimitetaan toimistolle ja sitä vastaan saa rahan takaisin, maksimissaan 20 euroa.

## **8. TUNTILOMAKKEET**

### **Mikä on tuntiromake?**

Tuntilomake on lomake jonne kirjataan valmennus tunnit. Jokainen valmentaja täyttää tuntilomakkeen ja palauttaa sen kesäkuussa ja joulukuussa toimistolle. Palkanmaksu tapahtuu kaksi kertaa vuodessa: viimeistään 15.12. ja 30.6., mikäli olet toimittanut sovitusti tuntilomakkeet toimistolle. Jokainen valmentaja saa tuntilomakkeen postissa kotiin, cheerhallin seinätelineestä tai seuran nettisivuilta materiaalipankista. Merkitse tunnit joka viikko ylös joko lomakkeeseen tai kalenteriisi. Muuten et muista mahdollisia poissaoloja tai muutoksia.

**Tuntilomakkeeseen täytetään:**

- Koko oma nimi
- Valmennus ryhmän nimi, paikka ja treeni aikataulut
- Jokaiset päivämäärät kun on ollut paikalla valmennuksessa, osallistujien lukumäärä, ohjauksen kesto tunteina ja lisätietoja.
- Oma tilinumero ja allekirjoitus

***Lomake on täytettävä huolellisesti!***

**Ohjaajasopimus:**

Jokainen ohjaaja käy toimistolla tekemässä ohjaajasopimuksen kauden alussa, jossa sitoudutaan ohjaajaksi vuodeksi. Lisäksi aikaisemmin ohjanneiden palkka määritellään tässä yhteydessä

**Milloin saan palkkaa?**

Jokainen nuori valmentaja on ensin ohjausharjoittelussa **40 tuntia** ennen kuin palkkaa maksetaan. Ohjausharjoittelu koostuu 20 h ohjausta, 10 h tutustumista muiden ryhmien tai muiden lajien tunteihin, 5 h seuran järjestämää koulutusta ja 5 h tuntisuunnittelua. Kun nämä ovat suoritettu, palkka aletaan maksamaan

valmentajan omalle tilille. Aikuisen ohjaajan palkka määräytyy valmentajan ohjauskokemuksen, kouluttautumisen ja mahdollisen ammatin mukaan. Seuralla on oma taulukko, jonka mukaan palkat määräytyvät. Kussakin ns. palkkaryhmässä ollaan kolme vuotta. Ennen palkan maksua toimistoon on luovutettava tuntilomake ja oma verokortti. Palkkaa maksetaan pääsääntöisesti jouluna ja kesäkuussa.

**Maksetaanko kilpailumatkoista palkkaa?**

Kilpailumatkasta ei saa palkkaa, mutta joukkue maksaa bussi- ja yöpymiskulut, sekä joitakin yhteisiä ruokailuja valmentajille.

**9. SÄHKÖPOSTIN LÄHETTÄMINEN**

Vanhempia on hyvä pitää ajan tasalla joukkueen asioista. Näin he ovat tietoisia treeneistä, esiintymisistä, kilpailuista ja vanhempain palavereista. Jokaisella joukkueella tulee olla oma sähköpostiosoite (joukkue.liikuntaseurapori(at)gmail.com), josta lähetetään infokirjeet vanhemmille ja jonka kautta vanhemmat voivat olla yhteydessä valmentajiin. Valmentajat saavat vanhempien yhteystiedot vanhempainillassa tai toimistolta. Valmentajat voivat lähettää sähköpostia myös toimiston kautta eli laittavat lähetettävän sähköpostin toimistolle ja pyytävät Anetta lähettämään sen eteenpäin.

Vaihtoehtoisesti voitte perustaa vanhempien kanssa wa-ryhmän, jonka kautta saatte tiedot nopeasti eteenpäin. Tätä kautta vanhemmat voivat mm. infota lapsen poissaoloista harjoituksista. Kannattaa olla tarkkana ja puuttua heti asiaan, jos wa-viestittely ei ole asianmukaista.

Vanhempien kanssa voi sopia myös yhteiset pelisäännöt, ettei peukutuksia ja ok –viestejä lähetetä. WA täyttyy niistä nopeasti ja tällöin tärkeiden viestien löytäminen on hankalaa

### Sähköpostin laatiminen:

- Sähköpostin alussa muista tervehtiä ja kerro esim. miten treeneissä on mennyt.
- Treenimuutokset
- Esiintymiset/kilpailut +päivämäärät
- Joukkuetilaukset
- Kilpailu / joukkuetilaus kulut ja maksut
- Valokuvauslupa (esim. Instagramia ja facebookia varten)
- Kaikki uudet/muuttuvat asiat

## 10. KILPAILUMATKAT

Kilpailumatkat suunnitellaan yhdessä joukkueenjohtajan kanssa, jonka jälkeen jojo ottaa hommat hoitaakseen. Kilpailumatkan suunnittelu on hyvä aloittaa ajoissa.

### Kilpailumatkan suunnittelu:

- Jojon homma:
  - Bussin tilaaminen yhdessä Anetten kanssa
  - majoitusten tiedustelu ja varaaminen
  - ruokailujen varaaminen ja suunnittelu yhdessä valmentajien kanssa.
- Valmentajan homma:
  - infota vanhempia, että hankkivat joukkuelaisille kauden alussa lisenssit [www.scl.fi](http://www.scl.fi)
  - ottaa mukaan ensiapulaukku toimistolta
  - vanhempien aikainen informointi kisamatkan asioista
  - tyttöjen informointi mukaan otettavista tarvikkeista
  - kysellä työntekijää mukaan, mikäli sellainen tarvitaan kisapaikalle ( muuten seura/ joukkue saa 250 euron sakkomaksun scl:ltä)
  - kysellä vanhemmista tai muista valmentajista huoltajat mukaan (mukana oltava vähintään 2 täysi-ikäistä huoltajaa mukana)
  - seura maksaa joukkueelta neljän kilpailun osallistumismaksut
  - KILPAILUIHIN ILMOITTAUDUTAAN TOIMISTON KAUTTA (toiminnanjohtaja hoitaa)
  - **ILMOITA AINA KISAREISSUN JA LEIRIN JÄLKEEN ANETTELLE, KETKÄ OLIVAT MUKANA, RUOKAILUT, DVD-TILAUKSET, T-PAITA TILAUKSET JA MUUT LASKUTETTAVAT ASIAT!!!!!!!**

## 11. JOUKKUEENJOHTAJA

Joukkueenjohtaja eli jojo, on joukkueen ja valmentajien apuna. Jojo huolehtii kilpailumatkojen bussit, yöpymisen ja ruokailut ja esim. varainkeruun. Varainkeruu ohjeistus löytyy nettisivujen materiaalipankista. Joukkueenjohtaja tekee yhteistyötä valmentajien kanssa.

Joukkuejohtaja valitaan joukkueen vanhempien kesken. Halutessaan voi laittaa sähköpostia, että uutta jojoa tarvitaan ja vapaaehtoiset voivat olla valmentajiin yhteydessä.

### **Kilpailujoukkueet:**

Joukkueenjohtaja on pakollinen kilpailujoukkueille.

### **Harrastejoukkueet:**

Harrastejoukkueet eivät tarvitse joukkuejohtajaa. Halutessaan valmentajat voivat olla toimistoon yhteydessä apua tarvittaessa. Myös apua voi kysyä seuran muilta kokeneilta valmentajilta.

## **12. MATERIAALIPANKKI**

Valmentajilla on käytössä seuran nettisivulla ([www.liikuntaseurapori.fi](http://www.liikuntaseurapori.fi)), oikeassa alakulmassa ”Materiaalipankki”. Sieltä löytyy

- tuntiseurantalomake
- ohjeistus varainhankinnasta
- cheer-toimintasääntö
- ilmoittautumislomake kevätnäytökseen
- laskutusohje
- kausisuunnitelman pohja

Liitonsivuilla ([scl.fi](http://scl.fi)) seuratoiminta osiosta pääsee ”SCL Extranet” sivulle joihin käyttäjätunnuksella ja salasanalla valmentajat pääsevät lukemaan kilpasarjojen säännöt.

## **13. VALMENTAJAT OVAT TIIMI**

Valmentajat toimivat yhteistyössä keskenään, he tekevät joukkuetta koskevat päätökset yhdessä, suunnittelevat harjoitukset, pitävät vanhempainillat ja hoitavat käytännön asiat. Valmentajat ovat yhdenvertaisia keskenään, mikäli toisin ei ole sovittu.

Valmentajat ovat tiimi, jotka työskentelevät yhdessä auttaen toisiaan saadakseen hyviä ja turvallisia liikunnan elämyksiä harrastajille.

Autetaan ja kunnioitetaan toisiamme, ollaan yhdessä hyvä tiimi!

Lisäksi kaikki seuran valmentajat kunnioittavat toisiaan ja puhaltavat yhteen hiileen lajin edistämiseksi Porin Liikuntaseurassa

## **14. TOIMINTATAVAT CHEERHALLILLA**

- Jokainen valmentaja on velvollinen huolehtimaan cheer-hallin siisteydestä. Eli mikäli huomaat roskia tai likaisuutta, ole ystävällinen ja siivoa. Erytisen tärkeää on huomioida vessan siisteys! Tyhjennä roskakorit päivän päätteeksi, jos niissä on paljon ruokaroskia tai ovat täynnä. Ilmoita cheer-tiimille mahdollisista epäkohdista välittömästi eli esimerkiksi jos vessa ei toimi, WC-paperi on loppu tai jokin paikka on mennyt rikki jne.

- Lähtiessäsi hallilta huomioi, että siivoat kaikki tavarasi oikeisiin paikkoihin ohjaajien pöydältä ja muualta hallia. Hallilla on käytössä lipaston laatikoita ja kaappeja joukkueen tavaroiden säilyttämiseen. Lisäksi ilmoitustaululle voit laittaa esim. joukkueen omat säännöt tai muita joukkueen yhteisiä asioita.
- Poistuessa huomioi, että sammutat valot, tarkastat ilmalämpöpumput (yleensä ovat säädettynä 17 asteeseen, paitsi kesällä ovat kiinni, näistä ohjeistetaan ohjaajien wa-ryhmässä) ja eteisen seinässä oleva ilmastointinappula on kiinni-asennossa. Lukitse ovi ja tarkasta, että kaikki ovet ovat kiinni.
- Odottaessasi omaa vuoroasi, huolehdi, että oma ryhmäsi odottaa vuoroaan asianmukaisesti häiritsemättä edellisen tuntia. Ohjaajat odottavat myös oman vuoron alkamista hallin etuosassa eli eivät mene etukäteen ohjaajien paikalle.
- Huolehdi, että sinä ja joukkueesi tiskaatte omat astiasi, mikäli niitä jostain syystä käytätte. Huolehdi, että jokaisella ryhmäläisellä on juomapullo mukana, eivätkä he käytä juomiseen hallin astioita (kuin poikkeustilanteissa).

## 15. KOULUTTAUTUMINEN

Seura kouluttaa valmentajia, kun siihen on mahdollisuutta. Seuran kanssa sovitut koulutukset ovat ohjaajille ilmaisia. Seura tilaa SCL:ltä tilauskoulutuksina: mm. ohjauksen perusteet, akrotekniikka I ja stuntitekniikka I koulutuksia, sekä muita koulutuksia (active cheer). Jokainen ohjaaja on velvollinen osallistumaan koulutuksiin, kun niitä hänelle tarjotaan. Lisäksi välillä järjestetään omia sisäisiä koulutuksia. Koulutuksiin ilmoittautuminen on sitova ja ainoastaan sairaustapaukset, tärkeät perhejuhlat tai mahdolliset matkat voivat olla esteinä osallistumiselle.

## 16. REKISTERÖITYMINEN OHJAAJAKSI JA VALMENTAJALISENSSIN HANKKIMINEN

Rekisteröityminen tapahtuu seuran nettisivuilla ([www.liikuntaseurapori.fi](http://www.liikuntaseurapori.fi)). Jokaisen seuran valmentajan kuuluu olla seuran jäsen eli ilmoittautua seuran jäseneksi/ohjaajaksi seuran nettisivuilla kohdasta: ilmoittaudu tästä.

Rekisteröitymine tehdään vain kerran ja jatkossa ilmoittaudut aina samoilla tunnuksilla. Mikäli olet hukannut tunnuksesi, pystyt samasta paikasta tilaamaan uudet tunnukset. Ohjaajat ilmoittautuvat ohjaaja-ryhmään ja jos itse harrastaa, niin ilmoittautuu myös siihen ryhmään. Ohjaajan jäsenmaksu on 10 euroa. Maksettuasi tämän, saat jäsenkortin toimistolta, jolla voit käydä harrastamassa kaikissa aikuisten ryhmissä. Ohjaaja maksaa myös valmennusmaksun, jos hän harrastaa valmennusryhmässä. Halutessasi näitä valmennuskuluja voit maksaa ohjauspalkkioistasi.

Jokaisen valmentajan, joka lähtee mukaan kilpailuihin tarvitsee hankkia itselleen valmentajalisenssi. Lisenssi ostetaan [www.suomisport.fi](http://www.suomisport.fi) sivuilta ja sinne on linkki myös SCL:n

([www.scl.fi](http://www.scl.fi)) sivuilta on linkki paikkaan, josta voit sen tilata. Lähetä s.postilla tosite lisenssin ostosta toimistolle, niin saat maksun takaisin.

### **Jäsenmaksut 2017**

2001-1953-syntyneet: koko vuosi 120 e tai vain syksy tai kevät 80 e

2002-syntyneet ja nuoremmat: koko vuosi 90e tai vain syksy tai kevät 60 e

Joukkueiden valmennusmaksut löytyvät seuran nettisivuilta tai hallin ilmoitustaululta.

## **17. KEVÄTNÄYTÖS/JOULUNÄYTÖS**

Seura järjestää joka kevät seuran oman kevätnäytöksen Promenadialissa. Yleensä siellä esiintyvät myös kaikki cheer-joukkueet. Samana päivänä on kenraaliharjoitus myöskin Promenadissa. Kevätnäytökseen ilmoittautuminen tapahtuu ohjelmatietolomakkeella, joka löytyy nettisivujen materiaalipankista. Lomakkeen toimittamisesta tulee erillinen ohje ohjaajien wa-ryhmään. Lisäksi musiikki toimitetaan myös ajoissa muistitikulla, cd-levyllä tai lähetetään sähköisesti ilmoitettuun osoitteeseen. Tästäkin infotaan joka vuosi tarkemmin ohjaajien wa-ryhmässä. Promenadialin lavalle on kuljetettu cheer-matot. Promenadialissa on ahtaat pukuhuoneet.

Katsojien täytyy ostaa ajoissa pääsylippu (15 e) lippupalvelusta tähän näytökseen, koska se on yleensä loppuunmyyty.

Cheerleaderit järjestävät yleensä oman joulunäytöksen, jonne on myös pieni pääsymaksu. Näytöksessä esiintyy kaikki cheer-joukkueet. Tilaisuudessa myös palkitaan joukkuelaisia erilaisilla sovituille titteleillä.

## **18. TREENIVUOROT**

Valmentajien kuuluu ilmoittaa wa-ryhmässä, jos oma treenivuoro peruuntuu, että joku toinen voi halutessaan käyttää vuoron. Hallin vuoroista on olemassa varauskalenteri, johon jokainen valmentaja pääsee oman joukkueen sähkö-postin kautta. Poista oma vuorosi myös tästä varauskalenterista, mikäli se peruuntuu, sekä merkitse siihen myös mahdolliset ylimääräiset harjoitukset. Lisäksi hallin avaimen kannalta se on myös tärkeää, koska hallin avain on vain joukkueen valmentajalla, jolla on päivän ensimmäinen treenivuoro. Joukkue voi halutessaan pitää ylimääräisiä treenivuoroja, silloin kun hallissa on tilaa. Siitä on muistettava infota joukkuetta, vanhempia, sekä valmentajien wa-ryhmässä. Joukkue voi lisäksi pitää omia ylimääräisiä akrovuoroja, jolloin harjoittelevat akrotaitoja esim. air-track matolla.

## **19. ESIINTYMISET**

Valmentajat voivat hankkia joukkueelle esiintymisiä varainkeruumielessä. Näistä esiintymisistä on hyvä ilmoittaa Anettelle ja/tai Kristalle ja Helille. Esiintymisissä on huomioita erityisen tarkkaan

turvallisuus. Myös tilaisuuden luonne on huomioitava, ennekuin sovitaan esiintymisiä. Toisinaan seuraa pyydetään esiintymään myös ilman korvausta. Nämä esiintymiset pyritään jakamaan tasaisesti kaikille. Esiintymiskokemuksen saaminen on tärkeää kaikille joukkueille.

## **20. VARAINHANKINTA**

Joukkue voi hankkia omia sponsoreita ja maksaa joukkueen kuluja näillä rahoilla. Näistä on myös ilmoitettava Anettelle. Lisäksi yhteisiä sponsoreita voi hankkia koko cheerleading-toimialalle tai koko seuralle.

Hallille voi viedä sponsoreiden mainoksia, kunhan niistä on etukäteen Anetten kanssa sovittu. Myös vaatteisiin voi myydä mainostilaa sponsoreille.

Joukkueiden varainhankintaa voi myös toteuttaa myymällä erilaisia tuotteita tai pitämällä myyjäisiä. Jojo yleensä vastaa näistä asioista. Kaikesta toiminnasta on ilmoitettava toimistolle. Seuralla on omat säädökset varainhankintaa varten, jotka löytyvät nettisivujen materiaalipankista.

## **21. KYSYMYKSIIN VASTAUKSIA**

### **1. Miten ilmoittaudun valmentajaksi?**

Ole yhteydessä toimistolle Anetteen tai lähetä esim. wa-viestiä Kristalle tai Helille. Tai ilmoita jollekin valmentajalle, joka voi viedä viestiäsi eteenpäin. Uutta treeni lukujärjestystä suunniteltaessa pyritään huomioimaan myös joukkueen valmentajien toiveet. Periaatteena kuitenkin, että vanhimpien treenit ovat myöhäisempiä. Kaikkien toiveita ei voida kuitenkaan aina toteuttaa.

### **2. Kenelle ilmoitan, jos en pääse valmennustunnille**

Ilmoitat ensin muille joukkueen valmentajille, ettet pääse pitämään tuntia. Lisäksi ilmoita oman joukkueen ryhmässä tämä asia, että cheer-tiimi (Anette, Krista ja Heli) myös näkevät poissaolosi. Jos muutenkaan -valmentajat eivät pääse tunnille, etsikää tunnille sijainen ja ilmoittakaa asiasta toimistolle. Jos käy kuitenkin niin, ettei sijaista löydy ja cheer-tiimi on antanut luvan tunnin perumiseen, ottakaa yhteyttä tyttöihin ja tyttöjen vanhempiin ja ilmoittakaa tunnin peruuntuminen ja syy.

### **3. Miten toimin, harjoitusten jälkeen kun osa tytöistä ei ole vielä haettu ja Cheerhallilla ei ala uusia treenejä?**

Odottelet tyttöjen vanhempien saapumista, jos vanhempia ei näy voit olla yhteydessä tyttöjen vanhempiin.

## 22. YHTEYSTIEDOT

Toimisto: Toiminnanjohtaja Anette Isoviita puh: 02-6331204 ja 040-7628118 (tämä numero annetaan vain ohjaajille, ei vanhemmille) toimisto.liikuntaseurapori(at)gmail.com

Pohjoisranta 11 E, 28100 Pori (käynti Satakunnan Kansan ovesta)

Toimisto on avoinna tiistaisin ja torstaisin klo 10-15 ja keskiviikkoisin klo 10-18. Asioidessasi toimistolla kannattaa varmistaa viestillä, että Anette on paikalla.

Hallin osoite: Mehiläishaukantie 1, 28240 Pori

Cheer-tiimi: Krista Tuomisto puh: 044-3419956 krista.liikuntaseurapori(at)gmail.com,

Heli Virtanen puh: 040-7465191 heli.liikuntaseurapori(at)gmail.com

Johanna Kuusisto puh: 050 9122574

Lisäksi cheer-tiimissä: Elli Tuomisto, Ilona Lehti, Anni Naukkarinen, Karoliina Hesso, Noora Ojanen ja Johanna Volotin

## 23. LÄHTEET

<http://www.vaasanvasamattaret.fi>

<http://www.liikuntaseurapori>.