



TOIMINTAKÄSIKIRJA

Auran Palokunnan Urheilijat ry
Voimistelujaosto

SISÄLLYS

Johdanto.....	3
1. Yleistä.....	3
1.1. Perustiedot.....	3
1.2. Toiminta-ajatus.....	4
1.3. Arvot.....	4
1.4. Visio.....	4
1.5. Jaoston eettiset linjaukset.....	4
1.6. Jaoston ydintoiminta.....	5
2. Jaoston strategia.....	5
3. Säännöt.....	5
4. Jaoston talous.....	6
4.1. Tulojen ja menojen muodostuminen.....	6
4.2. Toiminnan hinnoittelu.....	6
4.3. Talousohjesääntö.....	6
4.4. Ohjaajien, valmentajien ja toimihenkilöiden palkkausjärjestelmä.....	6
4.5. Varainhankinta.....	6
5. Organisaatio ja tehtävät.....	6
5.1. Hallitus ja sen työskentely.....	7
5.1.1 Hallituksen kokoontumiset ja toimintaperiaatteet.....	7
5.1.2 Hallitustyöskentelystä tiedottaminen.....	8
5.2. Jaoston toimihenkilöt.....	8
5.3. Rekrytointi.....	10
6. Jaoston organisaation toiminta.....	10
6.1. Jaoston toimintaan vaikuttavat lait, asetukset ja määräykset.....	10
6.2. Vuosikello.....	10
6.3. Sääntömääräiset kokoukset ja niistä tiedottaminen.....	10
6.4. Jäsenistön oikeudet ja velvollisuudet.....	10
6.5. Kiitoskuultuuri ja yhteisöllisyyden kehittäminen jaostossa.....	11
6.6. Sidosryhmätyöskentely.....	11
6.7. Viestintä.....	11
6.8. Koulutustoiminta.....	11
6.9. Toiminnan arviointi.....	11
6.10 Tähtiseuratoiminta ja muut toiminnan laatujärjestelmät.....	11
7. Urheilutoiminta eli valmennuksen linjaus.....	11
7.1. Valmennuksen toimintaperiaatteet.....	11
7.2. Harrastajan polku.....	11
7.3. Kilpaileminen.....	12
7.4. Kilpailujen järjestäminen.....	12
8. Ongelmanratkaisupolku.....	12

Johdanto

Toimintakäsikirja on julkinen dokumentti siitä, miten jaostossa toimitaan. Toimintakäsikirja ei ole koskaan täysin valmis vaan se kehittyy jaoston toiminnan ja toimintaympäristön mukana.

Toimintakäsikirjan tarkoituksena on

- luoda yhteinen käsitys jaostosta
- helpottaa jaoston perustoimintaa
- hahmottaa jaoston kannalta tärkeät kokonaisuudet ja prosessit
- turvata jaoston jatkuva kehitys, erityisesti toimijoiden vaihtuessa
- auttaa uusien vapaaehtoisten ja työntekijöiden perehdytyksessä
- vahvistaa käsitystä jaoston toimintakulttuurista ja laadusta niin jaoston sisällä kuin ulkopuolisten silmissä.

1. Yleistä

TOIMINTAKÄSIKIRJAN PÄIVITYKSET

Toimintakäsikirjan päivityksiä tehdessä on aina kirjattava päivityksen aihe, ajankohta ja päivityksen tekijä.

Päivitystaulukko		
Päivityksen aihe	Pvm	Päivityksen tekijä

1.1. Perustiedot

Seuran perustiedot

- Seuran nimi ja lyhenne:
 - Auran Palokunnan Urheilijat ry Voimistelujaosto / APU Voimistelu
- Y-tunnus:
 - 0908519-4
- Yhteystiedot, jaosto:
 - toiminnanjohtaja Noora Palmroos p. 0449823551 / apuvoimistelu@gmail.com
- Laskutusosoite: Nälkämäentie 10, 21380 Aura

- Perustamisvuosi:
 - Emoseura 1981
 - Jaosto 05/2025
- Jaoston lajit:
 - rytminen voimistelu
 - telinevoimistelun alkeet
 - cheerleading
 - discotanssi
 - aikuisvoimistelu

1.2. Toiminta-ajatus

Jaoston tavoitteena on tarjota laadukasta ja terveyttä edistävää liikuntaa Auranmaalla niin, että kaiken ikäiset voivat harrastaa voimistelua harraste- ja kilpatasolla sekä tapahtumissa edellytystensä ja tarpeidensa mukaisesti päämääränä liikunnan ilo, elämykset ja positiivinen yhdessä tekeminen. Lisäksi tarkoituksena on lujittaa yhteishenkeä. Toiminnan perustana ovat jaoston arvot sekä reilut pelisäännöt.

1.3. Arvot

Arvot

- **Laatu** – Toiminta on suunnitelmallista, osaavaa ja tavoitteellista.
- **Yhteisöllisyys** – Jokainen kokee kuuluvansa joukkoon ja olevansa tärkeä.
- **Terveys** – Edistämme fyysistä ja henkistä hyvinvointia.
- **Positiivisuus** – Luomme kannustavaa ja iloista ilmapiiriä.
- **Urheilijalähtöisyys** – Harrastaja on toiminnan keskiössä, yksilön tarpeet ja tavoitteet huomioiden.

1.4. Visio

Olemme innostava ja alueellisesti tunnettu toimija. Toimintamme on laadukasta ja mielletään hyvän mielen harrastukseksi, jossa harrastajamme ovat ylpeitä seurastamme ja toiminnastamme.

1.5. Jaoston eettiset linjaukset

Jaosto sitoutuu toimimaan vastuullisesti, turvallisesti ja yhdenvertaisesti kaikissa tilanteissa. Eettiset linjaukset ohjaavat jaoston päätöksentekoa, valmennusta, harrastustoimintaa sekä vuorovaikutusta.

Turvallinen toimintaympäristö

Jaosto tarjoaa kaikille harrastajille, valmentajille ja vapaaehtoisille fyysisesti ja henkisesti turvallisen ympäristön. Kiusaaminen, häirintä ja epäasiallinen käytös ovat ehdottomasti kiellettyjä. Jaosto noudattaa Olympiakomitean ja lajiliiton turvallisen toimintaympäristön periaatteita.

Yhdenvertaisuus ja tasa-arvo

Kaikilla on yhtäläinen oikeus harrastaa ja kehittyä omista lähtökohdistaan. Jaosto ei hyväksy syrjintää sukupuolen, iän, etnisen taustan, vamman, vakaumuksen tai muun henkilöön liittyvän syyn perusteella. Ryhmävalinnat tehdään avoimin ja perustelluin kriteerein.

Vastuu ja rehellisyys

Jaosto edellyttää kaikilta toimijoilta rehellisyyttä, luotettavuutta ja vastuullista käytöstä. Taloudellisissa ja toiminnallisissa ratkaisuissa vältetään eturistiriitoja ja noudatetaan hyvää hallintotapaa.

Hyvä valmennustapa

Valmennuksessa huomioidaan lapsen ja nuoren kokonaisvaltainen hyvinvointi. Valmentajat sitoutuvat eettisesti kestävään valmennuskulttuuriin, joka korostaa oppimista, innostusta ja kannustavaa ilmapiiriä.

Vastuullinen viestintä

Jaosto viestii avoimesti, totuudenmukaisesti ja kunnioittavasti. Sosiaalisen median käytössä noudatetaan hyviä käytäntöjä, yksityisyyttä kunnioitetaan ja alaikäisten suojaa koskevat periaatteet otetaan huomioon.

Toimintamalli eettisten rikkomusten varalle

Jos eettisiä linjauksia rikotaan, jaosto puuttuu tilanteeseen viivytyksettä. Prosessi voi sisältää keskustelun, ohjaavat toimenpiteet, varoituksen tai tarvittaessa kurinpitotoimet. Kaikki tapaukset käsitellään luottamuksellisesti ja puolueettomasti.

1.6. Jaoston ydintoiminta

Jaosto järjestää laadukasta voimistelutoimintaa Auranmaalla. Kaikenikäisillä harrastajilla on mahdollista voimistella oman ikä- ja taitotasonsa mukaisessa harrasteryhmissä tai kilparyhmissä sekä kursseilla ja tapahtumissa. Jaoston toiminta sopii kaikille liikkujille ketään syrjimättä. Jaosto kouluttaa valmentajiaan säännöllisesti Voimisteluliiton ja jaoston omissa koulutuksissa. Jaosto järjestää erilaisia tapahtumia vuosittain, niitä ovat mm. kevät- ja joulunäytökset, joissa on kaikilla harrastajilla mahdollisuus päästä esiintymään, Aura-treenit ja erilaiset kurssit. Lisäksi jaosto järjestää liikunta- ja voimisteluleirejä koulujen loma-aikoina. Jaoston voimistelijat osallistuvat Voimisteluliiton kilpailuihin ja Stara-tapahtumiin, ja jaoston tavoitteena on tulevaisuudessa pystyä myös järjestämään kilpailuja ja Stara-tapahtumia. Voimistelujaosto vaikuttaa itsenäisesti sekä osana Auran Palokunnan Urheilijat ry:n seuraa liikunta-, urheilu- ja yhdistysasioihin omalla alueellaan Auranmaalla.

2. Jaoston strategia

Jaoston strategia on määritelty erillisessä strategiadokumentissa.

3. Säännöt

Jaoston ajantasaiset säännöt löytyvät jaoston internetsivuilta.

4. Jaoston talous

4.1. Tulojen ja menojen muodostuminen

Jaoston talous perustuu suunnitelmalliseen ja läpinäkyvään taloudenpitoon. Tulot muodostuvat pääasiassa jäsenmaksuista, ryhmä- ja valmennusmaksuista, avustuksista, varainhankinnasta sekä tapahtumatuotoista. Menot koostuvat valmentaja- ja ohjaajapalkkioista, kilpailumatkoista, välinehankinnoista, tilavuokrista, koulutuksista, markkinoinnista ja hallinnon kuluista kuten kirjanpidosta. Talousarvio laaditaan vuosittain ja sen seuranta tapahtuu säännöllisesti hallituksen kokouksissa.

4.2. Toiminnan hinnoittelu

Hinnoittelussa huomioidaan toiminnan kustannusrakenne sekä valmentajien ja ohjaajien palkkiot. Tavoitteena on tarjota laadukasta toimintaa kohtuulliseen hintaan. Erityisistä tapahtumista ja kilpailuista voidaan periä erillisiä maksuja.

Jäseniltä peritään toimintakausittain kausimaksu ja lisäksi Auran Palokunnan Urheilijat ry:n voimistelujaoston jäsenmaksu. Jäseniltä kannettavien liittymismaksujen ja jäsenmaksujen sekä kannattaja-jäsenmaksujen suuruudesta päättää jaoston syyskokous vuosittain.

Hallitus määrittää kausimaksun suuruuden ryhmäkohtaisesti ennen jokaisen kauden alkua. Perusteena ovat pääsääntöisesti ryhmän harjoitustuntimäärät, mutta myös muita perusteita voidaan käyttää, jos se arvioidaan tarkoituksenmukaiseksi.

4.3. Talousohjesääntö

Jaoston talousohjesääntö on määritelty erillisessä dokumentissa.

4.4. Ohjaajien, valmentajien ja toimihenkilöiden palkkausjärjestelmä

Palkkaus perustuu koulutustasoon, kokemusvuosiin ja vastuualueisiin. Jaoston valmentajilla on työsopimukset ja palkkioista sovitaan kirjallisesti ja ne tarkistetaan säännöllisesti.

4.5. Varainhankinta

Varainhankinta tukee jaoston taloudellista kestävyyttä. Keinoja ovat erilaiset seura-avustukset, myyntikampanjat, talkoot, myyjäiset, sponsorit ja yhteistyökumppanuudet sekä tapahtumien järjestäminen. Varainhankinta suunnitellaan eettisesti ja vastuullisesti.

5. Organisaatio ja tehtävät

Hallituksen tehtävänä on johtaa jaoston toimintaa ja vastata taloudesta, strategiasta ja kehittämisestä.

5.1. Hallitus ja sen työskentely

Jaoston toimintaa johtaa hallitus, johon kuuluu puheenjohtaja, varapuheenjohtaja, neljä varsinaista jäsentä ja tarvittaessa kaksi varajäsentä. Hallitus valitsee keskuudestaan sihteerin, tiedottajan, valmennusvastaavan ja rahastonhoitajan sekä määrittää muut tarvittavat vastualueet. Nämä henkilöt valitaan vuodeksi kerrallaan ja tavoitteena on pidettävä, että näistä henkilöistä kaikki eivät vaihtuisi kerralla.

Hallitus on päätösvaltainen, kun puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja ja hänen lisäkseen vähintään puolet sen jäsenistä on saapuvilla.

Hallituksen tehtävänä on

- Vahvistaa tehtävänjako keskuudessaan sekä valita tarvittavat työryhmät suorittamaan niille määrättyjä hallitukselle vastuullisia tehtäviä.
- Toteuttaa jaoston kokouksen päätökset
- Johtaa ja kehittää jaoston toimintaa
- Kutsua koolle ja valmistella jaoston kokous
- Vastata jaoston taloudesta
- Pitää jäsenluetteloa
- Tehdä jaoston talouskertomus ja vuosikertomus
- Tehdä toiminta- ja taloussuunnitelma seuraavaa toimintavuotta varten
- Vastata Voimisteluliiton sekä muiden järjestöjen, joihin jaosto kuuluu, sääntöjen ja ohjeiden seuralle asettamien velvoitteiden noudattamisesta
- Hoitaa jaoston tiedotustoimintaa
- Hyväksyä ja erottaa jäsenet sekä päättää jäseniä koskevista kurinpitotoimista
- Valita ja erottaa jaoston palkatut toimihenkilöt sekä sopia heidän eduistaan
- Ryhtyä kaikkiin toimenpiteisiin, joita jaoston etu vaatii
- Luovuttaa tilit Auran Palokunnan Urheilijat ry:lle tarkastettavaksi Auran Palokunnan Urheilijoiden sääntöjen mukaisesti

5.1.1 Hallituksen kokoontumiset ja toimintaperiaatteet

Hallitus kutsutaan koolle puheenjohtajan toimesta. Puheenjohtaja lähettää kokouskutsun hallituksen whatsapp-ryhmässä kaikille hallituksen jäsenille. Kokouskutsu voidaan lähettää myös varapuheenjohtajan toimesta, mikäli puheenjohtaja on estynyt.

Hallitus kokoontuu säännöllisesti noin kerran kuukaudessa, kuitenkin vähintään kuusi kertaa vuodessa. Kokousten ajankohdat suunnitellaan toimintakauden alussa.

Kokouskutsu lähetetään viimeistään viikkoa ennen kokousta. Kiireellisissä asioissa kokous voidaan kutsua koolle lyhyemmälläkin varoitusajalla, mikäli kaikki hallituksen jäsenet hyväksyvät nopeutetun aikataulun.

Kokouksen valmistelusta vastaa puheenjohtaja ja toiminnanjohtaja yhteistyössä sihteerin kanssa. He valmistelevat esityslistan, kokoavat tarvittavat taustamateriaalit ja varmistavat, että kokous on päätösvaltainen.

Pöytäkirjan kirjoittamisesta ja sen arkistoinnista vastaa jaoston sihteeri. Pöytäkirja laaditaan kokouksen jälkeen kohtuullisen ajan kuluessa ja tarkistetaan seuraavassa hallituksen kokouksessa. Arkistointi tapahtuu jaoston sähköisessä arkistossa.

Hallitus voi tarvittaessa mahdollistaa etäosallistumisen videoyhteyden kautta. Etäosallistujilla on samat puhe- ja äänioikeudet kuin fyysisesti paikalla olevilla, ja heidän läsnäolonsa kirjataan pöytäkirjaan.

5.1.2 Hallitustyöskentelystä tiedottaminen

Hallitus tiedottaa päätöksistään avoimesti jäsenistölle. Tiedotus tapahtuu jaoston verkkosivuilla ja voimistelun whatsapp-yhteisössä.

5.2. Jaoston toimihenkilöt

Puheenjohtaja

- johtaa toimintaa
- huolehtii työnjaosta ja tukee yhdistyksen toimihenkilöiden työtä
- yhdistyksen taloudellisten päätösten hoitaminen ja talouden seuraaminen
- vastaa toiminnan kehittämisestä
- kutsuu hallituksen kokoukset koolle
- johtaa puhetta hallituksen ja yhdistyksen kokouksissa
- vastaa siitä, että pöytäkirja laaditaan ja allekirjoittaa yhdistyksen asiakirjat
- edustaa jaostoa
- laatii mahdolliset lehtijutut ja tiedotteet

Sihteeri

- osallistuu kokousten valmisteluun: laatii mm. kokouskutsut yhdessä puheenjohtajan kanssa sekä hoitaa kokousjärjestelyt
- kirjoittaa kokouksen pöytäkirjat
- kirjoittaa hallituksen laatimat toimintasuunnitelma- ja toimintakertomusluonnokset yhdessä valmennusvastaavan kanssa ja kirjoittaa ne lopulliseen muotoon hyväksymisen jälkeen
- laatii pöytäkirjanotteet ja jäljennökset
- seuraa jaoston sähköpostia
- hoitaa yhdistyksen arkistoa

Viestintä- ja markkinointivastaava

- laatii markkinointi- ja tiedotussuunnitelman vuosikelloon perustuen
- laatii mainokset
- tiedottaa jäsenille ja ulkopuolisille
- jakelee tiedotteet
- toimii somevastaavana (jakaa somen päivitysoikeuksia, ohjeistaa somen sisällöntuotannossa)
- verkkosivujen päivittäminen

Valmennusvastaava/Toiminnanjohtaja

- jaoston yhtenäisen valmennuslinjan kehittäminen ja jaoston toiminnan kokonaisuohjaus ja kehittäminen
- ohjaa eri ikäryhmien valmennustoimintaa ja tavoitteiden asettamista
- valmentajakoulutuksen koordinointi, kehittymistavoitteiden asettaminen yhdessä valmentajien kanssa.
- valmentajien auttaminen kausisuunnitelmien tekemisessä
- salivuorojen hallinta ja niiden anominen
- valmennusleirit
- muiden harjoitusolosuhteiden kehittäminen, välineet
- valmennusyhteistoiminta paikallisten seurojen kanssa
- strategian ja toimintasuunnitelman valmistelu yhdessä hallituksen kanssa
- tavoitteiden ja talouden seuranta
- budjetin laadinta ja talousraportointi ja laskutus
- johtaa ja tukee jaoston palkattuja työntekijöitä ja valmentajia.
- rekrytoi, perehdyttää ja kehittää henkilöstöä.
- jaoston toiminnan päivittäiset tehtävät: jäsentietojärjestelmät, lisenssit, tapahtumat, kilpailut ja kausien suunnittelu.
- aktiivisen viestinnän ylläpitäminen (sähköpostit, some, tiedotteet, verkkosivut).
- sidosryhmäyhteistyö
- jaoston kasvun edistäminen, harrastajapolku ja valmennusjärjestelmä.
- uusien hankkeiden käynnistäminen
- nimettyjen ryhmien vastuuvaimentajana toimiminen

Kilpailuvastaava

- kilpailutoiminnan koordinointi ja resursointi
- kilpailuihin ilmoittautumiset
- tuomarikoulutusten koordinointi
- tuomaritoiminnan koordinointi
- jaoston katselmusten järjestäminen
- jaoston järjestämien kilpailujen johtaminen
- koordinoi joukkueenjohtajien toimintaa ja viestintää heille

Rahastonhoitaja

- seuraa yhdistyksen taloutta ja varainhankintaa tehtyjen päätösten mukaisesti
- esittelee talouteen liittyvät asiat (tilinpäätöksen, talousarvion, laskelmat jne.) yhdistyksen kokoukselle.
- seuraa menojen suorittamisesta sääntöjen ja päätösten mukaisesti
- seuraa tulojen sekä jäsenten maksamien jäsenmaksujen kertymistä
- vastaa kirjanpito- ja tositemateriaalin säilyttämisestä ja arkistoinnista.
- valmistelee yhdessä hallituksen kanssa talousarvioesityksen syyskokoukselle
- esittelee talousasioita hallitukselle

Projekti- ja tapahtumavastaava

- vastaa tapahtumien järjestämisestä vuosikellon mukaisesti
- kerää tapahtumien järjestämistä varten työryhmät ja jakaa vastuut
- kerää tapahtumien jälkeen palautteet ja kehittää tapahtumia
- vastaa kehitysprojektien (mm. Tähtiseura) vetämisestä, työryhmän kokoamisesta, raportoinnista ja viestinnästä

5.3. Rekrytointi

Rekrytointi perustuu avoimuuteen, oikeudenmukaisuuteen ja osaamisen arviointiin. Valmentajien ja ohjaajien valinnassa otetaan huomioon koulutus, kokemus ja soveltuvuus. Jaoston verkkosivuilla on myös avoin rekrytointi, mitä kautta voi hakea jaoston valmentajaksi tai ohjaajaksi myös silloin, kun jaosto ei itse ilmoita avoimista työpaikoista.

6. Jaoston organisaation toiminta

6.1. Jaoston toimintaan vaikuttavat lait, asetukset ja määräykset

Jaoston toimintaa ohjaavat yhdistyslaki, työsopimuslaki, verotusta koskevat säädökset, GDPR-säädökset sekä lajiliiton määräykset. Jaosto sitoutuu noudattamaan kaikkia voimassa olevia säädöksiä.

6.2. Vuosikello

Jaostolla on sisäinen vuosikello ohjaamaan hallituksen toimintaa sekä ulkoinen vuosikello, jolla viestitään jäseniä vuoden aikana tapahtuvista tärkeistä asioista. Ulkoinen vuosikello löytyy jaoston nettisivuilta. Sisäinen vuosikello on erillinen dokumentti ja hallituksen työkalu, jota myös seurataan ja tarvittaessa päivitetään. Sisäinen vuosikello ei ole julkinen.

6.3. Sääntömääräiset kokoukset ja niistä tiedottaminen

Jaosto pitää vuosittain kaksi varsinaista kokousta, syys- ja kevätkokouksen aina ennen seuran varsinaisia kokouksia. Kokouksen paikan ja tarkemman ajan määrää hallitus. Kokouksissa äänioikeutettuja ovat jäsenvelvoitteensa suorittaneet 15 vuotta täyttäneet jäsenet. Kannattajajäsenillä ei ole äänioikeutta. Valtakirjalla ei saa äänestää. Äänioikeutetuilla on kullakin yksi ääni. Jaoston kokouksissa on Auran Palokunnan Urheilijat ry:n hallituksen jäsenillä ja vakituisilla toimihenkilöillä läsnäolo- ja puheoikeus.

Kokoukset kutsutaan koolle 14 päivää ennen kokousajankohtaa. Kokouskutsu julkaistaan jaoston nettisivuilla, sekä lähetetään jäsenrekisterin kautta jaoston jäsenille. Kokouksissa asiat ratkaistaan yksinkertaisella äänten enemmistöllä. Henkilövaaleissa äänten mennessä tasan vaali ratkaistaan arvalla. Muissa asioissa puheenjohtajan mielipide on ratkaiseva. Kokouksissa pidetään pöytäkirjaa ja niiden tarkastetut kopiot toimitetaan tiedoksi Auran Palokunnan Urheilijat ry:n hallitukselle.

6.4. Jäsenistön oikeudet ja velvollisuudet

Jäsenillä on oikeus osallistua toimintaan, vaikuttaa päätöksiin ja saada tietoa jaoston toiminnasta. Velvollisuuksiin kuuluu sääntöjen noudattaminen ja maksujen suorittaminen ajallaan.

6.5. Kiitoskulttuuri ja yhteisöllisyyden kehittäminen jaostossa

Jaosto arvostaa vapaaehtoistyötä ja huomioi aktiivisia toimijoita säännöllisesti mm. näytöksissä. Yhteisöllisyyttä vahvistetaan tapahtumilla, viestinnällä ja osallistavalla toimintakulttuurilla.

6.6. Sidosryhmätyöskentely

Jaosto tekee yhteistyötä kuntien, koulujen, lajiliiton, sponsoreiden ja muiden seurojen kanssa. Tavoitteena on kehittää toimintaa ja lisätä vaikuttavuutta.

6.7. Viestintä

Jaoston viestintää ohjaa jaoston markkinointi- ja viestintäsuunnitelma, joka on oma dokumenttinsa.

6.8 Koulutustoiminta

Jaosto kannustaa valmentajia ja ohjaajia kouluttautumaan sekä myös kustantaa heille Voimisteluliiton ja muiden yhdistysten tarjoamia koulutuksia. Laji- ja valmennusosaamisen lisäksi painotetaan vastuullisuuteen, mielenterveyteen ja ensiapuun liittyviä koulutuksia. Toiminnanjohtaja huolehtii koulutusten säännöllisestä täydentämisestä ja uusimisesta sekä toiminnan vastuullisuuden kannalta välttämättömien koulutusten voimassaolosta.

6.9. Toiminnan arviointi

Arviointi toteutetaan vuosittain kyselyjen, palautteiden ja kehityskeskustelujen avulla. Tuloksia hyödynnetään toiminnan kehittämisessä. Toiminnan arviointi on osa vuosikelloa ja palautteen keräämiseen hyödynnetään Olympiakomitean palautekyselyä harrastajille ja huoltajille sekä hallituksen itsearviointia.

6.10 Tähtiseuratoiminta ja muut toiminnan laatujärjestelmät

Jaosto sitoutuu Lasten Tähtiseuratoiminnan periaatteisiin ja vaadittaviin muihin laadunhallintajärjestelmiin, jotka tukevat jaoston kehitystä. Jaoston tavoitteena on saavuttaa Tähtimerkki vuoden 2026 alussa.

7. Urheilutoiminta eli valmennuksen linjaus

7.1. Valmennuksen toimintaperiaatteet

Valmennuksen linja ja valmentajan polku on kuvattu omassa dokumentissaan ja löytyy jaoston nettisivuilta.

7.2. Harrastajan polku

Harrastajan polku on kuvattu omassa dokumentissaan ja löytyy jaoston nettisivuilta.

7.3. Kilpaileminen

Kilpailutoiminta ja siihen osallistuminen suunnitellaan eri ikäluokkien, kilpailuluokkien ja sääntöjen mukaisesti Lasten Voimistelun Linjauksia noudattaen. Jaosto tukee urheilijoiden osallistumista Stara-tapahtumiin ja kilpailumatkoille organisoimalla varainhankintaa ja järjestää kilpailuihin valmistavia tapahtumia kuten näytöksiä ja katselmuksia.

7.4. Kilpailujen järjestäminen

Jaosto ei ole vielä järjestänyt kilpailutapahtumia, mutta niiden järjestäminen on suunnitelmassa. Järjestäminen edellyttää tarkkaa ennakkosuunnittelua ja valmistautumista sekä riittäviä resursseja, eri toimijoiden sitoutumista ja soveltuvan tapahtumapaikan riittävällä kattokorkeudella.

8. Ongelmanratkaisupolku

Jaostolla on ongelmanratkaisupolku, joka on kuvattu omassa dokumentissa. Ongelmanratkaisupolku kuvaa erilaiset ongelmatilanteet ja niiden ratkaisumallit. Ajantasaiset yhteyshenkilöiden tiedot löytyy jaoston nettisivuilta.