**Sopimusmalli kerhonohjaajan tehtävistä ja kerhon käytännöistä**

****

**Kerhojen suunnitteluun ja toteutukseen liittyvät työtehtävät**

* Kerhonohjaaja suunnittelee kerhon sisällön, toteuttaa kerhon ja ohjaa ryhmän toimintaa.
* Ohjaaja hoitaa kerhokertojen esivalmistelut, materiaalien ja välineiden hankinnan sekä tilojen ja välineiden etukäteisvalmistelut. Kerhonohjaaja hyväksyttää isot hankinnat (yli X €) kerhovastaavalla.
* Ohjaaja siistii kerhotilan kerhon loputtua.

**Tiedottaminen vanhemmille**

* Kerhonohjaaja tekee yhteistyötä vanhempien kanssa.
* Ohjaaja tiedottaa kerho-ohjelmasta, sen muutoksista ja muista ajankohtaisista asioista sekä kerhon toimintaperiaatteista vanhemmille.
* Ohjaaja tiedottaa yhdistyksen toiminnasta ja jäsenyydestä lasten vanhemmille jakamalla jäsenlomakkeita, tapahtumaesitteitä ja yhdistyksen tiedotteita.

**Osallistujatietojen käsittely**

* Kerhonohjaaja vastaanottaa ilmoittautumiset (ellei tehtävä ole nimetty kerhovastaavalle).
* Ohjaaja kerää osallistujien yhteystiedot kerhovastaavan ohjeistuksen mukaan.
* Ohjaaja kirjaa kerhokerrat ja osallistujamäärät (tarvittaessa toimittaa tiedot kerhovastaavalle).

**Kerhomaksujen laskutus**

* Kerhonohjaaja tietää kerhomaksun määrän ja suoritustavan.
* Kerhonohjaaja jakaa maksulaput / maksutiedot lasten vanhemmille.
* Kerhonohjaaja tietää yhdistyksen jäsenmaksun, mahdollisen jäsen- tai sisaralennuksen suuruuden ja osaa tarkistaa jäsenyyden.
* Kerhonohjaaja tietää, keneen perheet voivat ottaa yhteyttä laskutusasioissa.

**Lasten vakuutukset**

* Kerhonohjaaja tietää toimintaan osallistuvien ryhmätapaturmavakuutuksesta.

**Asiakaspalaute ja arviointi**

* Kerhonohjaaja jakaa vanhemmille kerhon palautelomakkeen, kerää lomakkeet ja toimittaa kerhovastaavalle.
* Kerhonohjaaja osallistuu palautteen läpikäymiseen ja kerhotoiminnan arviointiin yhdessä yhdistyksen kerhotoiminnan vastuuhenkilön tai -henkilöiden kanssa

**Kerhonohjaajalle tärkeät yhteystiedot ja yhteistyökumppanit**

* Kerhonohjaaja tietää yhdistyksen kerhotoimintaan liittyvistä yhteistyökumppaneista sekä yhteistyön sisällöstä.
* Kerhonohjaajalla on yhdistyksen vastuuhenkilön (kerhovastaavan) yhteystiedot.

Tätä sopimusta on tehty kaksi kappaletta, yksi kummallekin osapuolelle.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_/\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

(paikkakunta)

MLL:n \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ paikallisyhdistys ry

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Työnantajan allekirjoitus Työntekijän allekirjoitus