



Vantaa

Heittäydy harrastukseen

**Prosessikuvaukset (JHS 152) –
koosteliite**

Liikuntailtapäiväpilotti 2025–2026



Sisällysluettelo

Johdanto: kuvaustapa ja notaatio.....	4
1 Ilmoittautuminen ja ryhmiinjako.....	6
Prosessin perustiedot.....	7
Toiminnot-taulukko	10
2 Turvallisen aikuisen toimintakerta.....	15
3 Siirtymät: HSL-liput ja Kanta-kortit	17
4 Tilauskuljetusten hankinta	24
5 Välipalojen järjestäminen	25
Prosessin perustiedot.....	26
Toiminnot-taulukko	28
6 Tapaturmaohjeistus	32
Prosessin perustiedot.....	33
Prosessin sanallinen kuvaus	35
Keskeiset yhteystiedot ja tunnisteet	37
Huomioita	37
7 Väkivalta- ja kiusaamistilanteiden käsittely	38
Prosessin perustiedot.....	39
Prosessin kuvaus	40
Toiminnot-taulukko	40
Keskeiset periaatteet ja huomiot.....	43
8 Väitöskirjatutkijan haastattelututkimus	45
Prosessin perustiedot.....	46
Toiminnot-taulukko	48

9 Harrastusten Vantaan palveluntarjoajaksi osallistuminen	52
10 Kokemusasiantuntijoiden kouluvierailut	59

Tämä kooste on Heittäydy harrastukseen -hankkeen loppuraportin liite. Raportti ja muut liitteet: <https://www.vantaa.fi/fi/hankkeet/hanke/heittaydy-harrastukseen-hanke>

Julkaisija
Vantaan kaupunki, liikuntapalvelut
HSM-kehittämishanke Heittäydy harrastukseen
07/2026

Johdanto: kuvaustapa ja notaatio

Tähän koosteeseen on koottu Heittäydy harrastukseen -hankkeen keskeisten toimintojen prosessikuvaukset. Kuvaukset on laadittu JHS 152 Prosessien kuvaaminen -suosituksen mukaisesti tasolle 3 (prosessin kulku): niissä esitetään toiminnan työvaiheet, toiminnot ja niistä vastaavat toimijat. Kuvaukset on tarkoitettu toimintamallin käyttöönoton tueksi: niiden avulla toinen kunta tai toimija voi toistaa prosessit omassa ympäristössään.

Kussakin luvussa on prosessikaavio ja sen sanallinen selite siltä osin kuin selite on laadittu; laajemmat tausta-asiakirjat mainitaan kunkin luvun lopussa. Kaikkiin kuvauksiin sovelletaan seuraavaa yhteistä kuvaustapaa:

Graafinen kuvaus noudattaa JHS 152:n luvun 7 mukaista BPMN-notaatiota. Toimijat (roolit) on eroteltu vaakasuuntaisille uimaradoille, ja kukin toiminto ja valinta on sijoitettu yhdelle radalle eli vastuutettu yhdelle toimijalle. Suosituksen mukaisesti kuvauksessa ei käytetä värikoodausta. Kuvaus on jaettu kahteen vaiheeseen: vaihe 1 (ilmoittautuminen) ja vaihe 2 (ryhmiinjako ja toiminnan käynnistys).

Symboliselite

Prosessin alku (tapahtuma): ohut ympyrä.

Prosessin loppu (tapahtuma): paksu ympyrä.

Toiminto / tehtävä: pyöristetty suorakaide.

Valinta: salmiakkikuvio; nimetään kyllä/ei-kysymyksellä.

Virta: yhtenäinen nuoliviiva, kuvaa toimintojen järjestystä samalla radalla.

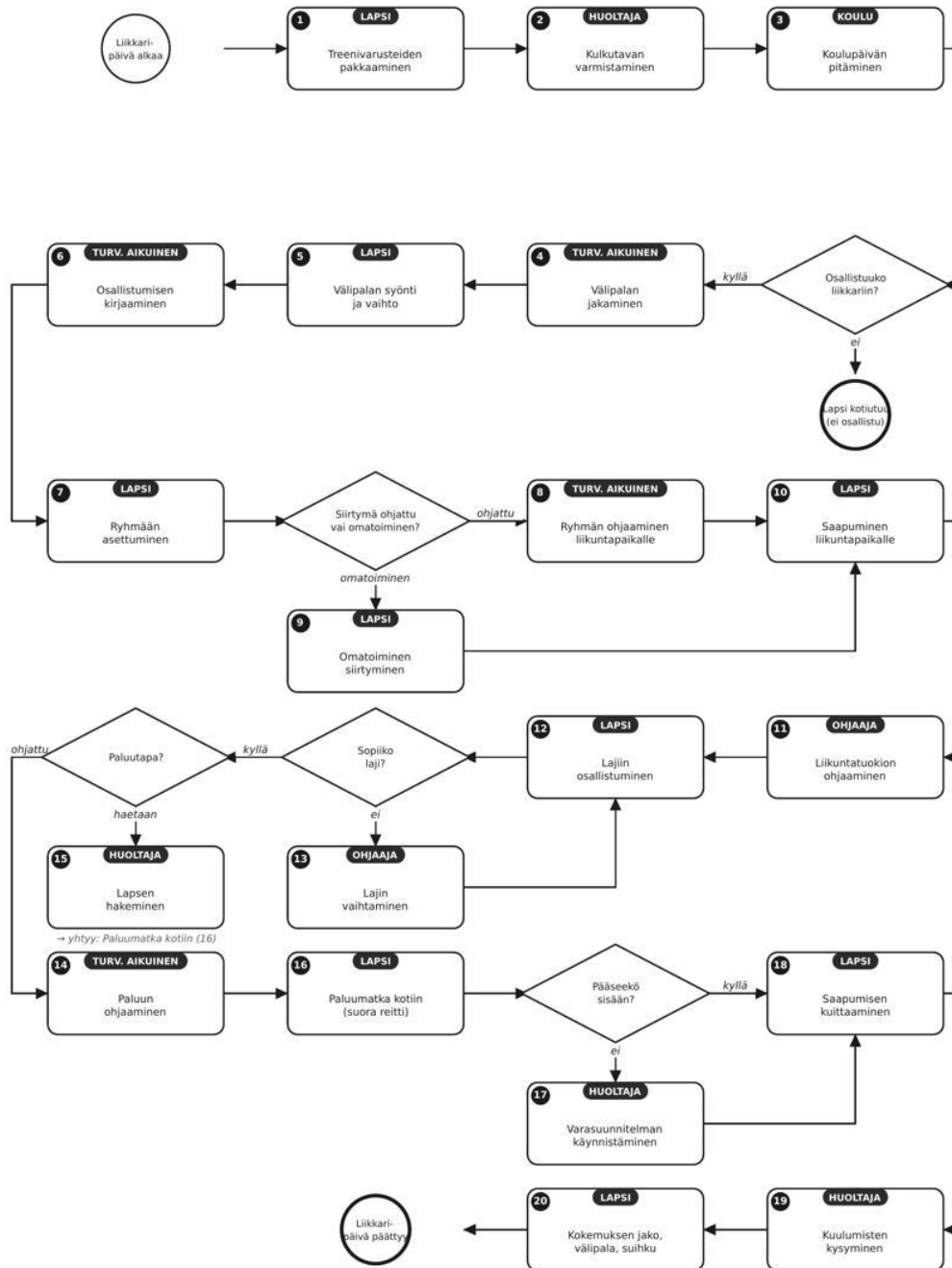
Tietovirta: katkoviiva ja avoin nuolenkärki, kuvaa tiedon tai asiakirjan siirtoa toimijalta toiselle.

Tietoaineisto: asiakirjasymboli (suorakaide, jonka yläkulma on taitettu); kytketään pisteviivalla (assosiaatio) siihen toimintoon, jossa aineisto syntyy tai jota se koskee.

Kokonaisuuden hahmottamiseksi alla on koko liikuntailtapäivän kulku lapsen ja huoltajan näkökulmasta tiivistettynä yhteen kaavioon. Tämä yleiskuva ei noudata uimaratamuotoa, vaan roolit on upotettu vaiheisiin.

Liikuntailtapäivä - prosessin kulku (kompakti, mutkitteleva versio)

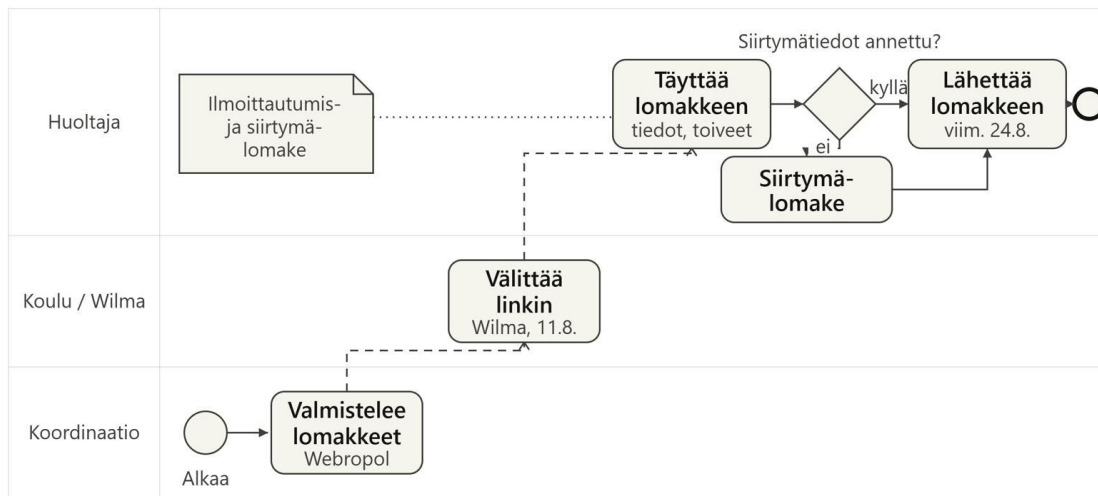
Lapsen ja huoltajan näkökulma - rooli upotettu kuhunkin vaiheeseen (ei uimaratoja) - mustavalkoinen - luku mutkittelee: rivi 1 vasemmalta oikealle, rivi 2 oikealta vasemmalle j



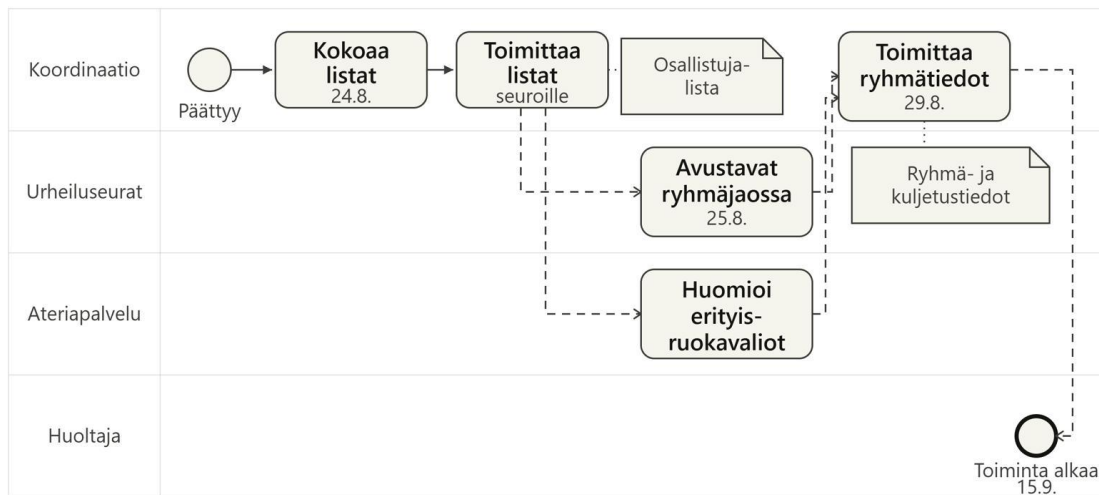
Kuva 1. Liikuntailtapäivä lapsen ja huoltajan näkökulmasta (kompakti yleiskuvaus).

1 Ilmoittautuminen ja ryhmiinjako

Prosessi kattaa liikuntailtapäivän ilmoittautumisen kahdessa vaiheessa: vaihe 1 (ilmoittautuminen) ja vaihe 2 (ryhmiinjako ja toiminnan käynnistys).



Kuva 2. Ilmoittautuminen, vaihe 1 (JHS 152, taso 3).



Kuva 3. Ryhmiinjako ja toiminnan käynnistys, vaihe 2 (JHS 152, taso 3).

Prosessin perustiedot

Tieto	Sisältö
Prosessin nimi	Liikuntailtapäivän ilmoittautuminen
Prosessikokonaisuus / yläprosessi	Liikuntailtapäivä-toiminta (HSM-kehittämishanke Heittäydy harrastukseen)
Kuvaustaso	Taso 3: prosessin kulku (JHS 152)
Prosessin omistaja	Liikuntailtapäivän koordinaatio / projektikoordinaattori, Vantaan liikuntapalvelut (vahvistettava)
Tarkoitus ja tavoite	Mahdollistaa kolmasluokkalaisten ilmoittautuminen maksuttomaan Liikuntailtapäivään, kerätä osallistujatiedot ja toiveet sekä hoitaa ryhmäjako, siirtymä- ja erityisruokavaliojärjestelyt niin, että toiminta voi alkaa.
Asiakas	Huoltaja ja kolmasluokkalainen lapsi
Heräte (prosessin alku)	Liikuntailtapäivän kauden ilmoittautuminen avataan
Lopputulos (prosessin loppu)	Lapsi on ilmoittautunut ja sijoitettu liikuntaryhmään; toiminta voi alkaa

Tieto	Sisältö
Toimijat / roolit	Huoltaja; Koulu (Wilma-viestintä); Liikuntailtapäivän koordinaatio; Urheiluseurat; Ateriapalvelu (Vantti)
Syötteet	Oppilas- ja huoltajatiedot (Wilma); huoltajan ilmoittamat tiedot ja toiveet; koululle aiemmin ilmoitetut erityisruokavaliotiedot
Tuotokset	Osallistujalistat (kouluittain ja luokittain); ryhmäjako; siirtymä- ja kuljetustiedot; erityisruokavalioilaukset
Keskeiset tietoaaineistot / asiakirjat	Ilmoittautumislomake; siirtymälomake (suostumus); osallistujalista; ryhmä- ja kuljetustiedot
Tietojärjestelmät	Wilma (viestintä ja linkin jako); Webropol (lomakkeet); taulukkolaskenta (osallistuja- ja seurantalistat)
Rajapinnat muihin prosesseihin	Välipalahankinta ja -jakelu; turvallisten aikuisten perehdytys ja siirtymät; tutkimus ja vaikuttavuusseuranta
Mittarit (esimerkkejä)	Ilmoittautuneiden määrä; täyttöaste ja ryhmäkokoo; siirtymä- ja kävijäseurannan kattavuus; tiedonkulun oikea-aikaisuus

Tieto	Sisältö
Lainsäädäntö ja ohjeet	Henkilötietoja käsitellään informointiasiakirjan mukaisesti ja käytetään vain ilmoitettuun tarkoitukseen (tietosuoja).
Aikataulu (syyskauden esimerkki)	Linkki Wilmassa 11.8.; ilmoittautuminen sulkeutuu 24.8.; ryhmäjako 25.8.; ryhmä- ja kuljetustiedot 29.8.; toiminta alkaa 15.9. (kevätkaudella oma aikataulu)
Huomiot	Allergioita ei kysytä ilmoittautumislomakkeella; erityisruokavaliot huomioidaan koululle ilmoitettujen tietojen pohjalta ateriapalvelussa. Siirtymätiedot voi antaa ilmoittautumisen yhteydessä tai erillisellä lomakkeella.
Laatija / päivämäärä / versio	_____ / _____. 20 _ / versio _____

Toiminnot-taulukko

Taulukossa kuvataan prosessin kulku toiminnoittain: kunkin toiminnon toimija, lähtötila (syöte), tehtävän sisältö ja tulostila (tuotos). Numerointi vastaa prosessikaavion etenemisjärjestystä.

Nro	Toiminto / tehtävä	Toimija	Syöte / lähtötila	Kuvaus (mitä tehdään)	Tuotos / tulostila
1	Valmistele lomatkeet	Koordinaatio	Päätös käynnistää ilmoittautuminen	Laatii ilmoittautumis- ja siirtymälomatkeet Webropolii ja toimittaa linkin sekä tietopakettin kouluille.	Julkaistut lomatkeet ja linkki kouluille
2	Välittää linkin huoltajille	Koulu (Wilma)	Ilmoittautumislinski saatu koordinaatiolta	Lähetää Wilma-tiedotteet ja ilmoittautumislinski huoltajille (11.8.).	Huoltajilla on ilmoittautumislinski
3	Täyttää ilmoittautumislomatkeen	Huoltaja	Ilmoittautumislinski Wilmassa	Täyttää lapsen ja huoltajan tiedot, valitsee liikuntamuodon (1. ja 2. toive) ja antaa suostumukset (allergiatietojen käyttö,	Täytetty ilmoittautumislomatke

Nro	Toiminto / tehtävä	Toimija	Syöte / lähtötila	Kuvaus (mitä tehdään)	Tuotos / tulostila
				tutkimus, kuvauslupa, yhteydenotto).	
4	Valinta: siirtymätiedot annettu?	Huoltaja	Täytetty ilmoittautumislomake	Tarkistaa, onko siirtymätiedot annettu lomakkeen yhteydessä.	Kyllä → lähetys; Ei → siirtymälomakkeen täyttö
5	Täyttää siirtymälomakkeen	Huoltaja	Siirtymätietoja ei vielä annettu	Antaa meno- ja paluumatkan tiedot (ohjattu vai omatoiminen siirtymä) erillisellä lomakkeella.	Täytetty siirtymälomake (suostumus)
6	Lähetää lomakkeen	Huoltaja	Täytetyt lomakkeet	Lähetää ilmoittautumisen viimeistään 24.8.	Ilmoittautumisen kirjattu
7	Kokoaa osallistujalistat	Koordinaatio	Ilmoittautuminen sulkeutuu 24.8.	Kokoaa osallistujalistat kouluittain ja luokittain.	Osallistujalista

Nro	Toiminto / tehtävä	Toimija	Syöte / lähtötila	Kuvaus (mitä tehdään)	Tuotos / tulostila
8	Toimittaa listat	Koordinaatio	Osallistujalista	Toimittaa listat urheiluseuroille (ryhmäjako) ja ateriapalvelulle (erityisruokavaliot).	Listat jaettu toimijoille
9	Avustaa ryhmäjaossa	Urheiluseurat	Osallistujalista ja toiveet	Avustavat osallistujien jakamisessa liikuntaryhmiin toiveiden ja paikkojen mukaan (25.8.).	Ryhmäjako
10	Huomioi erityisruokavaliot	Ateriapalvelu (Vantti)	Osallistujalista ja koululle ilmoitetut allergiatiedot	Tarkistaa erityisruokavaliot ja tekee tarvittavat välipalatilaukset.	Erityisruokavaliotilaukset
11	Toimittaa ryhmä- ja kuljetustiedot	Koordinaatio	Ryhmäjako ja siirtymätiedot	Toimittaa ryhmä- ja kuljetustiedot kouluille ja opettajille sekä huoltajille (29.8.).	Ryhmä- ja kuljetustiedot

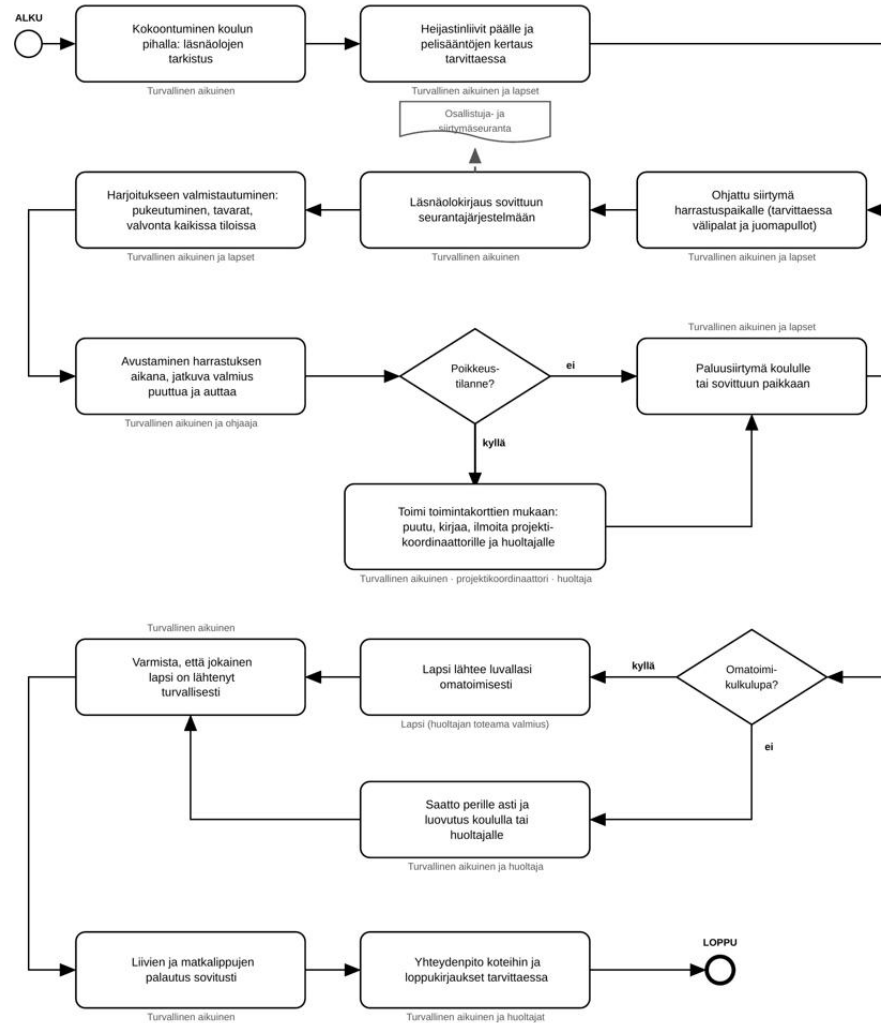
Nro	Toiminto / tehtävä	Toimija	Syöte / lähtötila	Kuvaus (mitä tehdään)	Tuotos / tulostila
12	Toiminta alkaa	Huoltaja / lapsi (asiakas)	Ryhmä- ja kuljetustiedot	Lapsi osallistuu omaan ryhmäänsä; toiminta käynnistyy (15.9.).	Lopputuloks: lapsi sijoitettu ryhmään, toiminta käynnissä

2 Turvallisen aikuisen toimintakerta

Kaavio kuvaa turvallisen aikuisen toimintakerran kokonaisuuden: valmistautumisen, siirtymän koululta liikuntapaikalle, toiminnan aikaisen roolin ja paluusiirtymän.

Turvallisen aikuisen toimintakerta

Prosessikaavio (JHS 152 -sovellus, serpentinimalli: rivit vuorotellen vasemmalta oikealle ja oikealta vasemmalle. Roolit merkitty tehtävien yhteyteen.)



Merkinnät (JHS 152 / BPMN):



Vantaan liikuntailtapäivä - Heittäyty harrastukseen - Perehdytysopas turvalliseksi aikuiseksi, liite

Kuva 4. Turvallisen aikuisen toimintakerta (JHS 152, taso 3).

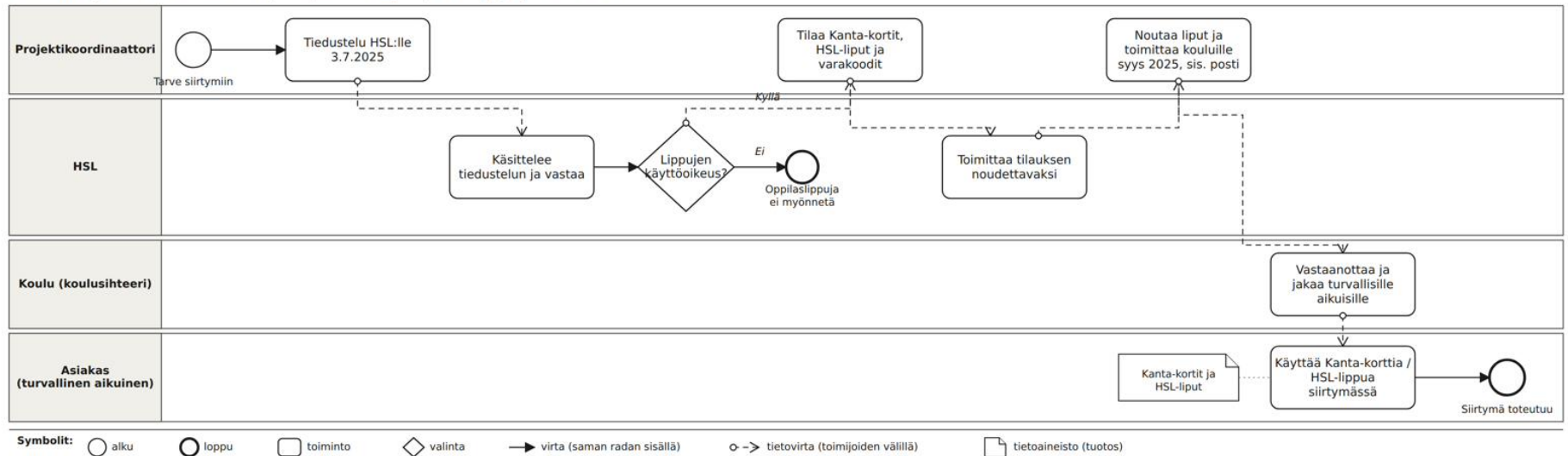
Tehtävän sisältö, perehdytys ja tukimateriaalit on kuvattu turvallisen aikuisen koulutuskoonnissa ja perehdytysaineistossa (loppuraportin liitteet).

3 Siirtymät: HSL-liput ja Kanta-kortit

Prosessi kuvaa, miten joukkoliikennesiirtymien lippuratkaisu selvitettiin ja otettiin käyttöön yhteistyössä HSL:n kanssa.

Liikuntailtapäivän siirtymät: HSL-liput ja Kanta-kortit

Prosessikaavio JHS 152 -suositusten mukaisesti (taso 3: prosessin kulku) – osaprosessi: lippujen ja korttien hankinta



Kuva 5. HSL-lippujen ja Kanta-korttien järjestäminen (JHS 152, taso 3).

Toiminnot-taulukko (JHS 152, liite 2)

Liikuntailtapäivän siirtymät – osaprosessi: HSL-lippujen ja Kanta-korttien hankinta

Prosessin perustiedot

Prosessin nimi	Liikuntailtapäivän siirtymien organisointi – osaproessi: HSL-lippujen ja Kanta-korttien hankinta
Kuvaustaso	Taso 3 (prosessin kulku), JHS 152 – Prosessien kuvaaminen
Prosessin tarkoitus	Hankkia ja toimittaa Kanta-kortit ja HSL-liput, joilla turvalliset aikuiset voivat saattaa oppilaat julkisella liikenteellä Liikuntailtapäivän siirtymissä.
Heräte	Tarve järjestää oppilaiden turvalliset siirtymät Liikuntailtapäivään ja takaisin julkisella liikenteellä.
Asiakas (tuotoksen vastaanottaja)	Turvallinen aikuinen / oppilasryhmä siirtymässä.
Toimijat (roolit)	Projektikoordinaattori; HSL; Koulu (koulusihteeri); Asiakas (turvallinen aikuinen).
Lopputulos	Siirtymä toteutuu turvallisesti julkisella liikenteellä.
Prosessin omistaja	[täydennettävä]

Toiminnot ja tehtävät

Nro	Toiminto / tehtävä	Toimija	Lähtötila / syöte	Kuvaus (mitä tehdään)	Tuotos / tulostila	Huomiot
1	Heräte: tarve siirtymiin	Projektioordinaattori	Liikuntailta päivän suunnittelu	Tunnistetaan tarve järjestää oppilaiden turvalliset siirtymät Liikuntailtapäivään ja takaisin julkisella liikenteellä.	Tunnistettu siirtymätarve (prosessin heräte)	–
2	Tiedustelu HSL:lle	Projektioordinaattori	Tunnistettu siirtymätarve	Tiedustellaan HSL:ltä mahdollisuutta käyttää (a) oppilaskohtaisia koulumatkalippuja Liikuntailtapäivän siirtymiin ja (b) koulujen Kanta-kortteja (koulupäivän aikaisten ryhmämatkojen lippuja) liikuntailtapäivässä.	HSL:lle lähetetty tiedustelu	3.7.2025
3	Tiedustelun käsittely	HSL (yhteys henkilö)	Vastaanotettu tiedustelu	HSL käsittelee tiedustelun ja antaa vastauksen lippujen käyttöoikeuksista.	HSL:n vastaus	3.7.2025

Nro	Toiminto / tehtävä	Toimija	Lähtötila / syöte	Kuvaus (mitä tehdään)	Tuotos / tulostila	Huomiot
	ja vastaus					
4	Valinta: lippujen käyttöoikeus?	HSL	HSL:n vastaus	Päätös lippujen käyttöoikeuksista: (a) Oppilaskohtaisia koulumatkalippuja (yli 3 km matkan oppilaat) Ei myönnetä Liikuntailtapäivän takia → ei-haara päättyy. (b) Kanta-korttien käyttö liikuntailtapäivässä on OK, ja tapahtumassa mukana olevat aikuiset saavat toimia Kanta-korttien haltijoina → kyllä-haara jatkuu.	Päätös käyttöoikeuksista	Valintasy mboli (kyllä / ei)
4b	(Ei) Oppilaslippuja ei	HSL	Kielteinen päätös	Oppilaskohtaisia koulumatkalippuja ei käytetä Liikuntailtapäivän siirtymiin.	Lopputila: oppilasliput pois	Hylätty haara

Nro	Toiminto / tehtävä	Toimija	Lähtötila / syöte	Kuvaus (mitä tehdään)	Tuotos / tulostila	Huomiot
	myönnet ä – lopputila		oppilaslipui sta		käytöstä tässä prosessissa	
5	Kanta- korttien, HSL- lippujen ja varakood ien tilaus	Projektik oordina attori	Myönteinen päätos Kanta- korteista	Tilataan HSL:ltä (a) Liikuntailtapäivään nimettävät Kanta-kortit, (b) turvallisille aikuisille tarkoitettut paperiset, QR-koodilliset HSL-kertaliput siirtymiin sekä (c) varmuuden vuoksi lippukoodit pikatoimitusta varten, jos paperisia lippuja ei jonain toimintakertana ole koulun kautta saatavilla.	HSL:lle tehty tilaus	–
6	Tilauksen toimitus noudetta vaksi	HSL	Vastaanote ttu tilaus	HSL valmistelee Kanta-kortit ja HSL- liput noudettaviksi HSL-pisteestä.	Kortit ja liput noudettavis sa	–

Nro	Toiminto / tehtävä	Toimija	Lähtötila / syöte	Kuvaus (mitä tehdään)	Tuotos / tulostila	Huomiot
7	Lippujen nouto ja toimitus kouluille	Projektikoordinaattori	Kortit ja liput noudettavissa	Noudetaan Kanta-kortit ja HSL-liput HSL-pisteestä ja toimitetaan Liikuntailtapäivään nimetyt Kanta-kortit sekä turvallisten aikuisten QR-koodilliset HSL-liput kouluille (koulusihteereille) Liikuntailtapäivän alkuun mennessä.	Kortit ja liput koululla (koulusihteerillä)	Ajankohta: syyskuun 2025 alku. Toimitustapa: kaupungin sisäinen posti
8	Vastaanotto ja jakelu turvallisilla	Koulu (koulusihteerit)	Kortit ja liput vastaanotettu koululla	Koulusihteerit vastaanottaa Kanta-kortit ja HSL-liput ja jakaa ne Liikuntailtapäivän turvallisille aikuisille.	Kortit ja liput turvallisilla aikuisilla	–

Nro	Toiminto / tehtävä	Toimija	Lähtötila / syöte	Kuvaus (mitä tehdään)	Tuotos / tulostila	Huomiot
	e aikuisille					
9	Lipun / kortin käyttö siirtymäsä (lopputulos)	Asiakas (turvallinen aikuinen / oppilasryhmä)	Kortit ja liput käytettävissä	Turvallinen aikuinen käyttää Kanta-korttia / HSL-lippua oppilasryhmän siirtymissä Liikuntailtapäivään ja takaisin.	Siirtymä toteutuu turvallisesti julkisella liikenteellä (prosessin loppu)	Tietoaaineisto: Kanta-kortit ja HSL-liput

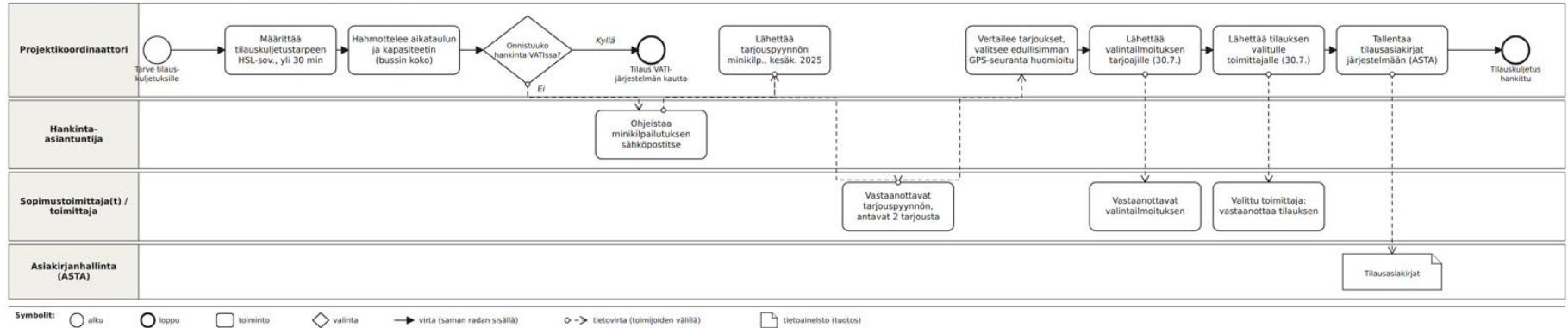
Taulukko täydentää samannimistä prosessikaaviota. Vaiheiden numerointi vastaa kaavion kulkua; numero 4b on valinnan „ei”-haaran lopputila.

4 Tilauskuljetusten hankinta

Prosessi kuvaa tilauskuljetusten hankinnan kouluille, joiden matka-aika harrastuspaikalle julkisilla ylitti 30 minuuttia.

Tilauskuljetusten hankinta

Prosessikaavio JHS 152 -suositusten mukaisesti (taso 3: prosessin kulku) – osaprosessi: tilauskuljetusten hankinta



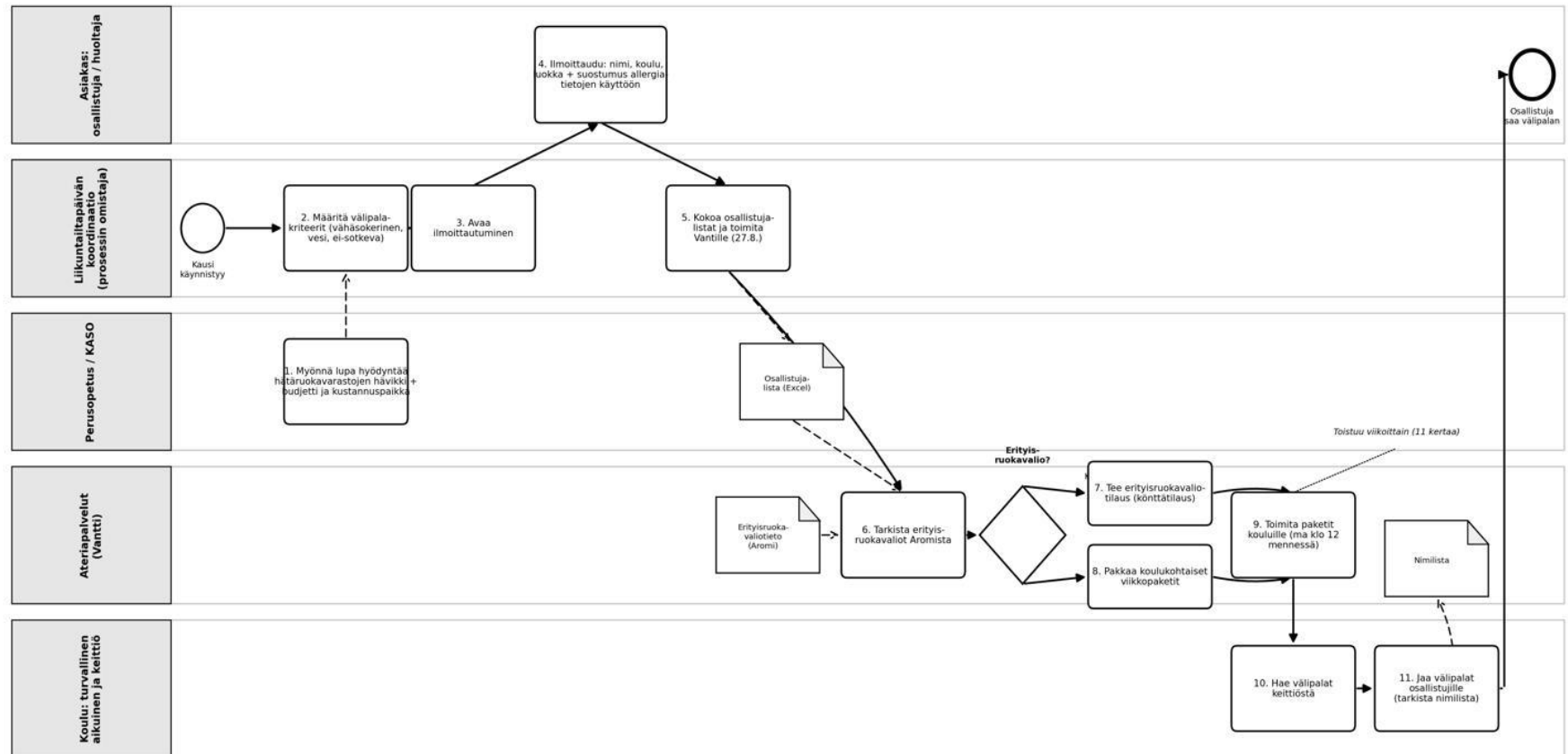
Kuva 6. Tilauskuljetusten hankinta (JHS 152, taso 3).

Tilausajojen minikilpailutus sähköpostitse - liikuntailtapäivä

5 Välipalojen järjestäminen

Liikuntailtapäivän välipalojen järjestäminen - prosessin kulku (JHS 152, taso 3)

Myyrmäen liikuntailtapäiväpilotti, syyskausi 2025. Prosessi toistuu viikoittain (11 maanantaita 15.9.-1.12.).



Kuva 7. Liikuntailtapäivän välipalojen järjestäminen (JHS 152, taso 3).

Prosessin perustiedot

Tieto	Sisältö
Prosessin nimi	Liikuntailtapäivän välipalojen järjestäminen
Prosessin omistaja	Projektikoordinaattori (Liikuntapalvelut, kaupunkikulttuurin toimiala)
Kuvaustaso	Taso 3 – prosessin kulku (JHS 152). Notatio: BPMN.
Tarkoitus ja tavoite	Tarjota kaikille osallistujille yhdenvertainen, matalakustanteinen välipala, joka tukee jaksamista ja harrastukseen valmistautumista sekä ehkäisee siirtymillä reitiltä poikkeamista. Toteutus ensisijaisesti hätäruokavarastojen hävikkiä hyödyntäen.
Käynnistävä heräte	Liikuntailtapäiväkauden käynnistyminen ja tarve järjestää välipala.
Asiakas	Osallistuja / huoltaja (välipalan vastaanottaja).
Toimijat ja sidosryhmät	Projektikoordinaattori (omistaja), Vantti – ateriapalvelut, KASO / perusopetus, koulun turvallinen aikuinen / keittiö.
Syötteet	Hätäruokavarastojen hävikki; ilmoittautumistiedot (nimi, koulu, luokka); erityisruokavaliotiedot (Aromi); käyttölupa ja kustannuspaikka.
Tuotokset	Osallistujalle jaettu välipala; koulukohtaisesti toimitetut viikkopaketit.

Tieto	Sisältö
Rajaus (alkaa – päättyy)	Alkaa kauden käynnistymisestä sekä varastojen ja luvan varmistamisesta; päättyy välipalan jakamiseen osallistujalle. Toistuu viikoittain.
Liittymät muihin prosesseihin	Liikuntailtapäivään ilmoittautuminen; siirtymien järjestäminen; erityisruokavalioiden hallinta (Aromi); laskutus ja kustannuspaikka (KASO).
Mittarit (esim.)	Jaettujen välipalojen määrä; hävikin osuus; erityisruokavaliokustannukset; keittiöiltä ja turvallisilta aikuisilta saatu palaute.
Aikataulu / voimassaolo	11 maanantaita 15.9.–1.12.2025 (ei syyslomaviikolla); tuotteet koululla ma klo 12 mennessä.

Toiminnot-taulukko

Taulukossa kuvataan prosessin toiminnot numeroituina sekä kunkin toiminnon toimija, kuvaus, syöte ja tuotos. Numerointi vastaa prosessikaavion toimintoja.

Nro	Toiminto / tehtävä	Toimija (vastuu)	Kuvaus	Syöte	Tuotos
1	Myönnä lupa ja kustannuspaikka	KASO / perusopetus	Lupa hyödyntää hätäruokavarastojen hävikkiä; naposteluvälipalabudjetti ja kustannuspaikka erityisruokavalioihin ja kuljetuksiin.	Hätäruokavara stojen tilanne	Käyttölupa, budjetti, kustannuspaikkatieto
2	Määritä välipalakriteerit	Projektikoordinaattori	Ei-sotkeva, tarvittaessa matkalla syötävä, vähäsokerinen; juomana vesi.	Toiminnan reunaehdot	Välipalan valintakriteerit
3	Avaa ilmoittautuminen	Projektikoordinaattori	Ilmoittautumislomake auki 11.–24.8.	Kriteerit, kausisuunnitelma	Avoin ilmoittautuminen

Nro	Toiminto / tehtävä	Toimija (vastuu)	Kuvaus	Syöte	Tuotos
4	Ilmoittau du	Osallistuja / huoltaja	Antaa nimen, koulun ja luokan sekä suostumuksen allergiatietojen käyttöön. Allergiatietoja ei kerätä lomakkeella.	Ilmoittautumisl omake	Ilmoittautumisti eto + suostumus
5	Kokoa ja toimita osallistuj alistat	Projektikoordi naattori	Listat koulu- ja luokkakokohtaisesti Vantille (27.8.); ylläpito jaetussa Excelissä.	Ilmoittautumisti edot	Osallistujalista (Excel) Vantille
6	Tarkista erityisruo kavaliot	Vantti	Tarkistaa allergiat Aromi- järjestelmästä osallistujalistojen perusteella.	Osallistujalista, Aromi-tiedot	Tieto erityisruokavali oista
7	Tee erityisruo	Vantti	Könttätilaus erityistuotteista (esim. gluteenittomat keksit), vähintään 2 viikkoa ennen tarvetta.	Erityisruokavali otieto	Tilatut erityistuotteet

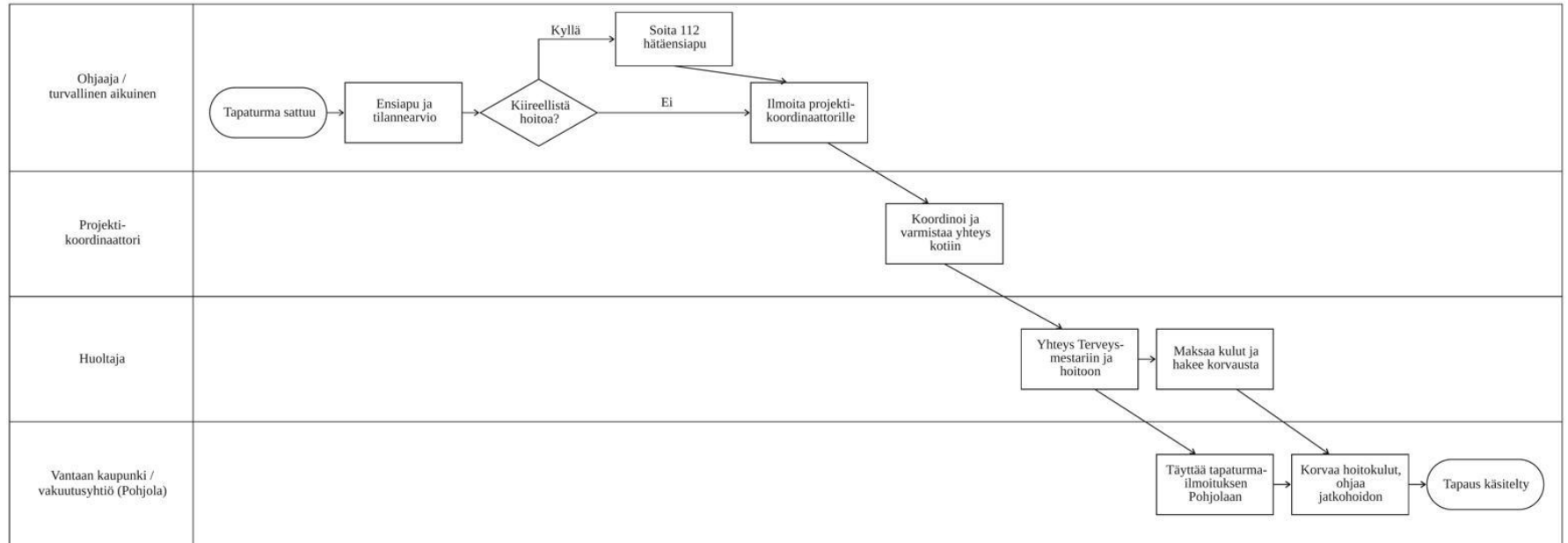
Nro	Toiminto / tehtävä	Toimija (vastuu)	Kuvaus	Syöte	Tuotos
	kavaliotilaus				
8	Pakkaa viikkopaketit	Vantti	Koulukohtainen paketti: välipalakeksi + smoothie/mehukeitto; määrät laskettu koko kaudelle.	Tuotteet (hävikki + tilaukset)	Koulukohtaiset välipalapaketit
9	Toimita paketit kouluille	Vantti	Paketit koulun yhteyshenkilön hallussa maanantaina klo 12 mennessä.	Välipalapaketit	Toimitetut paketit koululla
10	Hae välipalat keittiöstä	Koulun turvallinen aikuinen	Hakee paketit sovitusta paikasta ennen liikuntailtapäivään lähtöä.	Toimitetut paketit	Noudetut välipalat
11	Jaa välipalat	Turvallinen aikuinen / keittiö	Jakaa osallistujille nimilistan mukaan ennen siirtymää liikuntapaikalle.	Noudetut välipalat, nimilista	Osallistuja saa välipalan (lopputuotos)

Nro	Toiminto / tehtävä	Toimija (vastuu)	Kuvaus	Syöte	Tuotos
	osallistuji lle				

6 Tapaturmaohjeistus

Liikuntailtapäivän tapaturmaohjeistus – prosessikaavio (JHS 152)

○ Alku / loppu □ Toiminto ◇ Valinta



Kuva 8. Tapaturmatilanteen käsittely (JHS 152, taso 3).

Prosessin perustiedot

Prosessin nimi	Liikuntailtapäivän tapaturmaohjeistus – tapaturmatilanteen hoito- ja korvausprosessi
Prosessin tarkoitus	Varmistaa, että Liikuntailtapäivässä tai ohjatussa siirtymässä sattuneessa tapaturmassa lapsi saa oikea-aikaisen hoidon ja että hoitokulut käsitellään asianmukaisesti vakuutuksen kautta.
Prosessin tavoite	Nopea ja turvallinen hoitoonohjaus, selkeä vastuunjako sekä sujuva tapaturmailmoitus ja korvauskäsittely.
Prosessin omistaja	Liikuntailtapäivän projektikoordinaattori (HSM-kehittämishanke Heittäydy harrastukseen / Harrastusten Vantaa).
Heräte (prosessin alku)	Osallistujalle sattuu tapaturma Liikuntailtapäivän toiminnassa tai ohjatussa siirtymässä.
Lopputulos (prosessin loppu)	Tapaus on hoidettu, tapaturmailmoitus tehty ja hoitokulut korvattu vakuutuksesta hoitoturvan ylärajaan asti; mahdollinen jatkohoito on järjestetty.
Keskeiset toimijat / roolit	Ohjaaja / turvallinen aikuinen (toimii paikalla) Projektikoordinaattori (koordinointi, yhteys kotiin) Huoltaja (hoitoonohjaus, kulut ja korvaushaku)

Prosessin nimi	Liikuntailtapäivän tapaturmaohjeistus – tapaturmatilanteen hoito- ja korvausprosessi
	Vantaan kaupungin edustaja (tapaturmailmoitus) Vakuutusyhtiö Pohjola ja hoitolaitos (julkinen/yksityinen) Hätäkeskus (112) kiireellisissä tilanteissa
Syötteet	Tieto tapaturmasta ja osallistujan tiedot Kaupungin toimintaan osallistuvien ryhmätapaturmavakuutus Vakuutusnumero xx-xxx-xxx-x, vakuutuksenottaja Vantaan kaupunki
Tuotokset	Annettu ensiapu ja hoitoonohjaus Tapaturmailmoitus Pohjolan ilmoituskanavassa Korvatut hoitokulut ja mahdollinen maksusitoumus jatkohoitoon
Rajaukset	Toiminta perustuu nuorisolakiin, ei perusopetuslakiin, eikä tapaturmaa käsitellä koulutapaturmana. Kiusaamis-, häirintä- ja väkivaltatilanteilla on oma erillinen toimintamallinsa, joka ei sisälly tähän prosessiin.
Liittyvät prosessit ja ohjeet	Liikuntailtapäivän infokirje osallistujille (vakuutusyhtiön toimintaohjeet) Nuorten turvallisten aikuisten perehdytys (epäasiallinen käytös ja ilmoitusvelvollisuus) Siirtymien turvallisuus ja heijastinliivikäytäntö

Prosessin nimi	Liikuntailtapäivän tapaturmaohjeistus – tapaturmatilanteen hoito- ja korvausprosessi
Mittarit / menestystekijät	Hoitoonohjauksen oikea-aikaisuus Tapaturmailmoitusten määrä ja käsittelyaika Korvauskäsittelyn sujuvuus

Prosessin sanallinen kuvaus

Prosessi etenee vaiheittain seuraavasti. Suluissa olevat vakiosymbolit viittaavat kohdan 4 uimaratakaavioon (toiminto = suorakulmio, valinta = vinoneliö, alku/loppu = pyöristetty pääte).

- **Tapaturma sattuu.** Ohjaaja / turvallinen aikuinen havaitsee tilanteen toiminnassa tai siirtymässä.
- **Ensiapu ja tilannearvio.** Ohjaaja antaa ensiavun ja arvioi vamman vakavuuden.
- **Valinta: kiireellistä hoitoa?.** Jos kyseessä on kiireellistä hoitoa vaativa vakava vahinko, soitetaan 112. Muutoin edetään ei-kiireelliseen hoitoon.
- **Ilmoitus projektikoordinaattorille.** Ohjaaja ilmoittaa tapahtuneesta projektikoordinaattorille viestillä tai soitolla, vakavassa tilanteessa soittamalla.
- **Koordinointi ja yhteys kotiin.** Projektikoordinaattori koordinoi tilannetta ja varmistaa, että huoltajaan ollaan yhteydessä.
- **Yhteys huoltajaan ja Terveysmestariin.** Huoltaja voi olla yhteydessä Pohjola Terveysmestari - palveluun (xxxxxxx, joka päivä klo 7–22), josta saa akuutit hoito-ohjeet, apua hoitopaikan valinnassa sekä suoralaskutusluvan yksityiseen hoitolaitokseen.

- **Hoitoon hakeutuminen.** Vahingoittunut toimitetaan ei-kiireelliseen hoitoon joko julkiseen tai yksityiseen hoitolaitokseen.
- **Tapaturmailmoitus vakuutusyhtiöön.** Kaupungin edustaja täyttää tapaturmailmoituksen Pohjolan ilmoituskanavassa. Yhteydenotoissa kerrotaan, että vakuutuksenottaja on Vantaan kaupunki ja kyseessä on tapaturmavakuutus xx-xxx-xxx-x.
- **Kulujen maksu ja korvaushaku.** Kulut maksetaan ensin itse. Hoitolaitos vähentää Kela-korvauksen, jonka jälkeen loppuosaa haetaan takaisin vakuutuksesta.
- **Korvaus ja jatkohoito.** Hoitokulut korvataan vakuutuksesta hoitoturvan ylärajaan asti. Pohjola voi tarvittaessa ohjata jatkohoidon tutkimuksen tai toimenpiteen maksusitoumuksella hoitolaitoskumppanilleen.
- **Tapaus käsitelty.** Tapaus on hoidettu ja dokumentoitu.

Keskeiset yhteystiedot ja tunnisteet

Hätänumero	112 (kiireellistä hoitoa vaativat vakavat vahingot)
Pohjola Terveysmestari	Puh. 0100 5225, avoinna joka päivä klo 7–22
Tapaturmavakuutus	Nro xx-xxx-xxx-x, vakuutuksenottaja Vantaan kaupunki (kaupungin toimintaan osallistuvien ryhmätapaturmavakuutus)
Projektikoordinaattori	sanna.heikkila@vantaa.fi

Huomioita

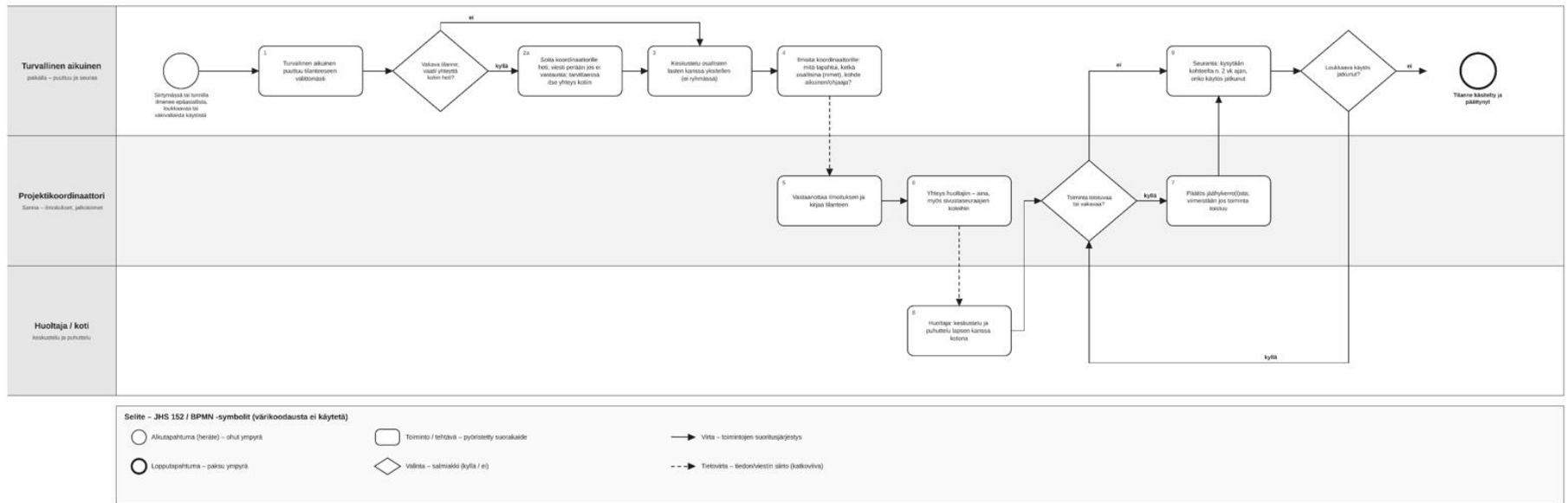
- Toimijoiden vastuunjako on koottu Liikuntailtapäivän infokirjeestä ja turvallisten aikuisten perehdytyksestä. Lähdeaineistossa ei nimetä erikseen, kuka kaupungin edustajana täyttää tapaturmailmoituksen, joten vastuuhenkilö kannattaa tarkistaa ja kirjata.
- Vaiheiden 4–6 keskinäinen järjestys (ilmoitus koordinaattorille ja yhteys huoltajaan) on sovitettu yhteen kahdesta eri ohjeesta. Tarkista, että järjestys vastaa todellista toimintatapaa.

7 Väkivalta- ja kiusaamistilanteiden käsittely

Liikuntailtapäivä: väkivalta- ja kiusaamistilanteiden käsittely

Prosessin kulku (JHS 152, kuvaustaso 3) – uimaradat, eteneminen vasemmalta oikealle

Lähteet: Nuorten turvallisten aikuisten perehdytysdiat (diat 33–34) ja ohjausryhmän muisto 14.11.2025. JHS 152 -suosituksen mukaisesti vihkoodausta ei käytetä.



Kuva 9. Väkivalta- ja kiusaamistilanteiden käsittely (JHS 152, taso 3).

Prosessin perustiedot

Prosessin nimi	Liikuntailtapäivä: väkivalta- ja kiusaamistilanteiden käsittely
Kuvaustaso	Prosessin kulku (taso 3), JHS 152
Tarkoitus	Yhtenäistää toimintatapa, jolla turvalliset aikuiset ja projektikoordinaattori puuttuvat epäasialliseen, loukkaavaan ja väkivaltaiseen käytökseen, ilmoittavat siitä, sopivat jatkotoimista huoltajien kanssa ja seuraavat tilanteen ratkeamista.
Prosessin omistaja	Liikuntailtapäivän projektikoordinaattori (projektikoordinaattori)
Toimijat (roolit / uimaradat)	Turvallinen aikuinen – paikalla, puuttuu ja seuraa Projektikoordinaattori (Sanna) – ilmoitukset ja jatkotoimet Huoltaja / koti – keskustelu ja puhuttelu
Heräte (käynnistäjä)	Siirtymässä tai tunnilla ilmenee epäasiallista, loukkaavaa tai väkivaltaista käytöstä.
Lopputulos	Tilanne käsitelty, jatkotoimista päätetty ja seuranta tehty – tai tilanne palautuu jatkotoimiin, jos käytös jatkuu.

Prosessin nimi	Liikuntailtapäivä: väkivalta- ja kiusaamistilanteiden käsittely
Rajaukset	Ei kata tapaturmien ensiapua eikä vakuutusasioita (oma toimintaohjeensa). Perusopetuslain mukaan koulu ei voi puuttua vapaa-ajan toimintaan – vastuu on järjestäjällä.
Liittyvät lähteet	Nuorten turvallisten aikuisten perehdytysdiat, diat 33–34 Ohjausryhmän muistio 14.11.2025 JHS 152 Prosessien kuvaaminen (JUHTA)

Prosessin kuvaus

Prosessi kuvaa, miten Liikuntailtapäivässä toimitaan, kun siirtymissä tai tunneilla ilmenee epäasiallista, loukkaavaa tai väkivaltaista käytöstä. Turvallinen aikuinen puuttuu tilanteeseen välittömästi ja arvioi sen vakavuuden: vakavissa tilanteissa otetaan heti yhteys projektikoordinaattoriin ja tarvittaessa kotiin, muutoin edetään keskusteluun ja ilmoitukseen. Osallisten lasten kanssa keskustellaan yksitellen, ei ryhmässä.

Projektikoordinaattori vastaanottaa ilmoituksen, kirjaa tilanteen ja on yhteydessä huoltajiin – aina, myös sivustaseuraajien koteihin. Huoltajien kanssa käydään keskustelun pohjalta päätetään jatkotoimista: riittääkö puhuttelu kotona vai annetaanko Liikuntailtapäivään liittyviä jäähykertoja. Turvallinen aikuinen seuraa tilannetta noin kahden viikon ajan ja varmistaa, ettei loukkaava käytös ole jatkunut. Jos käytös jatkuu, palataan jatkotoimiin.

Toiminnot-taulukko

Taulukon vaihenumerot vastaavat prosessikaavion symbolien numeroita. V-alkuiset rivit ovat valintoja (salmiakkisymbolit).

Vaihe	Toimija	Toiminto / tehtävä	Tulos / päätös	Huomiot
Heräte	–	Siirtymässä tai tunnilla ilmenee epäasiallista, loukkaavaa tai väkivaltaista käytöstä	Prosessi käynnistyy	Voi olla lasten välistä tai aikuiseen/ohjaajan kohdistuvaa
1	Turvallinen aikuinen	Puuttuu tilanteeseen välittömästi	Tilanne keskeytetty	Puuttuminen heti, ennen muita toimia
V1	Turvallinen aikuinen	Valinta: onko tilanne vakava ja vaatii yhteyttä kotiin heti?	Kyllä → vaihe 2a; Ei → vaihe 3	Arvio tilanteen vakavuudesta
2a	Turvallinen aikuinen	Soita koordinaattorille heti; lähetä viesti perään, jos et saa vastausta; ota tarvittaessa itse yhteys kotiin	Kiireellinen tieto välitetty	Vain vakavissa tilanteissa

Vaihe	Toimija	Toiminto / tehtävä	Tulos / päätös	Huomiot
3	Turvallinen aikuinen	Keskustelu osallisten lasten kanssa yksitellen	Tilannekuva osapuolittain	Haastattelut erikseen – ei ryhmässä
4	Turvallinen aikuinen	Ilmoita koordinaattorille: mitä tapahtui, ketkä osallisina (nimet jos mahd.), kohdistuiko aikuiseen/ohjaajaan	Ilmoitus (tietovirta)	”Ilmoita ainakin Sannalle”; viesti, ääniviesti tai soitto
5	Projektikoordinaattori	Vastaanottaa ilmoituksen ja kirjaa tilanteen	Kirjattu tapaus	–
6	Projektikoordinaattori	Ottaa yhteyttä huoltajiin	Yhteys koteihin (tietovirta)	Aina – myös sivustaseuraajien koteihin
8	Huoltaja / koti	Keskustelu ja puhuttelu lapsen kanssa kotona	Puhuttelu tehty	Pohja jatkotoimien päätökselle
V2	Projektikoordinaattori	Valinta: onko toiminta toistuvaa tai vakavaa?	Kyllä → vaihe 7; Ei → vaihe 9	Päätös yhdessä huoltajien kanssa

Vaihe	Toimija	Toiminto / tehtävä	Tulos / päätös	Huomiot
7	Projektikoordinaattori	Päätös jäähykerro(i)sta Liikuntailtapäivään	Sanktio päätetty	Viimeistään, jos epätoivottu toiminta toistuu
9	Turvallinen aikuinen	Seuranta: kysytään kohteena olleelta n. 2 viikon ajan, onko käytös jatkunut	Seurantatieto	Vähentää uusintakiusaamisen riskiä
V3	Turvallinen aikuinen	Valinta: onko loukkaava käytös jatkunut?	Kyllä → takaisin jatkotoimiin (v2/7); Ei → loppu	–
Loppu	–	Tilanne käsitelty ja päättynyt	Prosessi päättyy	–

Keskeiset periaatteet ja huomiot

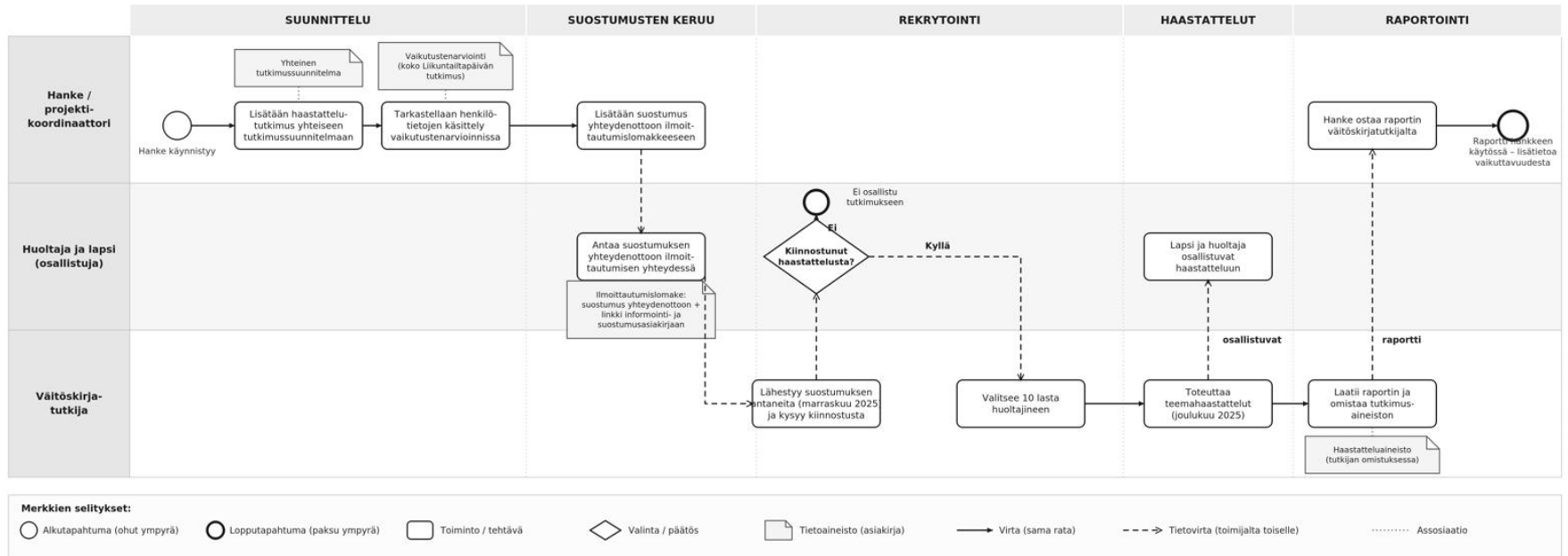
- Jatkoseuranta on kriittistä: kohteena ollutta lasta kannattaa kysellä useana seuraavana viikkona, jatkuuko ei-toivottu toiminta. Seuranta vähentää uusintakiusaamisen riskiä.
- Todelliset sanktiot (esim. jäähykerrat) ovat tehokas keino katkaista toistuva ei-toivottu käytös.
- Haastattelut ja keskustelut tehdään osapuolten kanssa erikseen – ei ryhmässä.
- Yhteys koteihin otetaan aina – myös sivustaseuraajien koteihin.

- Perusopetuslain mukaan koulu ei voi puuttua vapaa-ajan toimintaan, joten vastuu on toiminnan järjestäjällä. Perusopetuksen aluepäällikkö laatii hyödynnettävän malliohjeistuksen.
- Ilmoituksessa kerrotaan myös, oliko tilanne lasten välistä vai turvalliseen aikuiseen tai ohjaajaan kohdistuvaa.

8 Väitöskirjatutkijan haastattelututkimus

Väitöskirjatutkijan haastattelututkimus - prosessin kulku

Uimaratakaavio JHS 152 -suosituksen mukaisesti (taso 3: prosessin kulku, BPMN-notaatio)



Kuva 10. Haastattelututkimuksen kulku (JHS 152, taso 3).

Prosessin perustiedot

Prosessin nimi	Väitöskirjatutkijan haastattelututkimus Liikuntailtapäivän osallistujille ja huoltajille
Prosessikokonaisuus / yläprosessi	Liikuntailtapäivä-toiminta (HSM-kehittämishanke Heittäydy harrastukseen)
Kuvaustaso	Taso 3: prosessin kulku (JHS 152)
Tutkimuksen tekijä	Väitöskirjatutkija (toteutti tutkimuksen itsenäisesti ja omistaa tutkimusaineiston)
Hankkeen rooli	Hanke osti tutkijalta valmiin raportin, koska se toi lisätietoa Liikuntailtapäivän vaikuttavuudesta
Tarkoitus ja tavoite	Arvioida Liikuntailtapäivätoiminnan merkitystä lasten osallistumisen, yhdenvertaisuuden ja liikuntaharrastamisen näkökulmasta sekä tuottaa hankkeelle lisätietoa toiminnan vaikuttavuudesta.
Asiakas / osallistuja	Liikuntailtapäivään osallistunut lapsi ja hänen huoltajansa
Heräte (prosessin alku)	Hanke käynnistyy ja haastattelututkimus liitetään hankkeen yhteiseen tutkimussuunnitelmaan

Prosessin nimi	Väitöskirjatutkijan haastattelututkimus Liikuntailtapäivän osallistujille ja huoltajille
Lopputulos (prosessin loppu)	Hanke on ostanut tutkijan raportin, joka tuottaa lisätietoa toiminnan vaikuttavuudesta
Toimijat / roolit	Hanke / projektikoordinaattori; Huoltaja ja lapsi (osallistuja); Väitöskirjatutkija
Keskeiset tietoaineistot / asiakirjat	Yhteinen tutkimussuunnitelma; vaikutustenarviointi; ilmoittautumislomake ja siihen liitetty suostumus yhteydenottoon; informointiasiakirja sekä asiakirja "Suostumus yhteydenottoon Heittäydy harrastukseen -hankkeen tutkimusta varten"; haastatteluaineisto ja tutkimusraportti
Henkilötietojen käsittely	Haastattelututkimuksen henkilötietojen käsittely tarkasteltiin osana koko Liikuntailtapäivän tutkimuksen vaikutustenarviointia. Yhteydenotto perustui ilmoittautumisen yhteydessä annettuun suostumukseen.
Aikataulu	Suostumusten keruu ilmoittautumisen yhteydessä; tutkija lähestyi suostuneita marraskuussa 2025; haastattelut joulukuussa 2025.

Toiminnot-taulukko

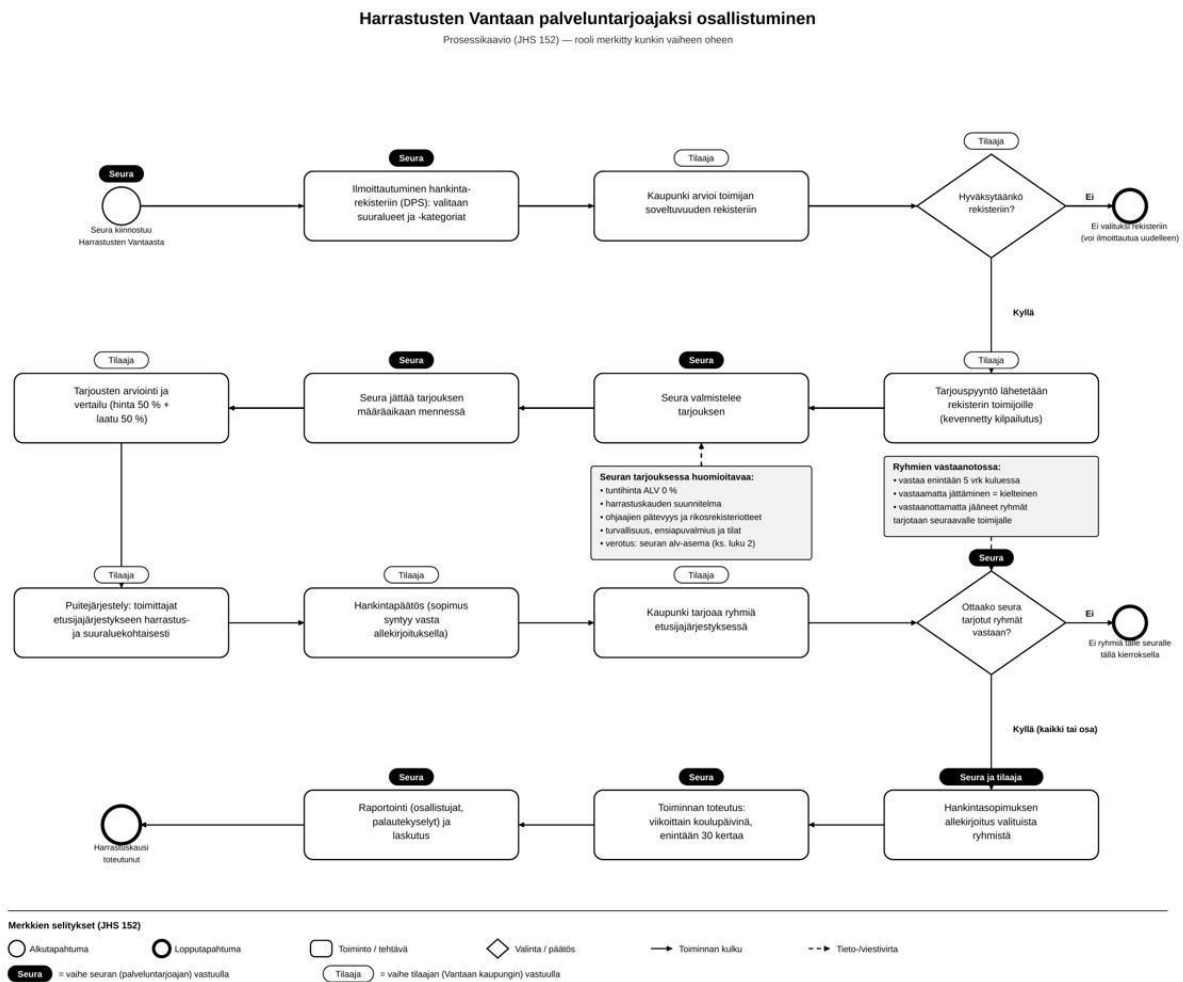
Taulukossa kuvataan prosessin kulku toiminnoittain: kunkin toiminnon toimija, lähtötila (syöte), tehtävän sisältö ja tulostila (tuotos). Numerointi vastaa prosessikaavion etenemisjärjestystä.

Nro	Toiminto / tehtävä	Toimija	Syöte / lähtötila	Kuvaus (mitä tehdään)	Tuotos / tulostila
1	Lisätään haastattelututkimus tutkimussuunnitelmaan	Hanke / projektikoordinaattori	Hanke käynnistyy	Väitöskirjatutkijan haastattelututkimus (osallistujat ja huoltajat, x 10) lisätään hankkeen alussa yhteiseen tutkimussuunnitelmaan.	Tutkimus osana yhteistä tutkimussuunnitelmaa
2	Tarkastellaan henkilötietojen käsittelyä	Hanke / projektikoordinaattori	Yhteinen tutkimussuunnitelma	Henkilötietojen käsittelyä tarkastellaan vaikutustenarvioinnissa, joka kattaa koko Liikuntailtapäivän tutkimuksen.	Vaikutustenarviointi tehty
3	Lisätään suostumus yhteydenottoon	Hanke / projektikoordinaattori	Vaikutusten arviointi	Ilmoittautumislomakkeeseen lisätään ”suostumus yhteydenottoon tutkimusta varten”	Lomake, jolla suostumus voidaan antaa

Nro	Toiminto / tehtävä	Toimija	Syöte / lähtötila	Kuvaus (mitä tehdään)	Tuotos / tulostila
	lomakkeeseen	ordinaattori		sekä linkki informointiasiakirjaan ja suostumusasiakirjaan.	
4	Antaa suostumuksen yhteydenottoon	Huoltaja ja lapsi (osallistujana)	Ilmoittautumislomake	Huoltaja antaa ilmoittautumisen yhteydessä suostumuksen siihen, että väitöskirjatutkija voi ottaa yhteyttä.	Annettu suostumus yhteydenottoon
5	Lähestyy suostuneita ja kysyy kiinnostusta	Väitöskirjatutkija	Suostumuksen antaneiden tiedot	Tutkija lähestyy suostumuksen antaneita marraskuussa 2025 ja kysyy kiinnostusta osallistua haastatteluun.	Tieto kiinnostuksesta
6	Valinta: kiinnostunut haastattelusta?	Huoltaja ja lapsi (osallistujana)	Tutkijan yhteydenotto	Huoltaja ja lapsi ilmaisevat, ovatko kiinnostuneita haastattelusta.	Kyllä → valinta haastateltaviin; Ei → ei osallistunut tutkimukseen

Nro	Toiminto / tehtävä	Toimija	Syöte / lähtötila	Kuvaus (mitä tehdään)	Tuotos / tulostila
7	Valitsee 10 lasta huoltajineen	Väitöskirja tutkija	Kiinnostuneiden joukko	Tutkija valitsee kiinnostuneista 10 lasta huoltajineen harkinnanvaraisella otannalla.	Valitut haastateltavat (n=10)
8	Toteuttaa teemahaastattelut	Väitöskirja tutkija	Valitut haastateltavat	Tutkija toteuttaa teemahaastattelut joulukuussa 2025; lapsi ja huoltaja osallistuvat haastatteluun.	Kerätty haastatteluaineisto
9	Laatii raportin ja omistaa aineiston	Väitöskirja tutkija	Haastatteluaineisto	Tutkija analysoi aineiston ja laatii raportin. Tutkija toteutti tutkimuksen itsenäisesti ja omistaa tutkimusaineiston.	Valmis tutkimusraportti
10	Hanke ostaa raportin	Hanke / projektikoordinaattori	Valmis raportti	Hanke ostaa tutkijalta raportin, joka tuo lisätietoa Liikuntailtapäivän vaikuttavuudesta.	Raportti hankkeen käytössä (prosessi päättyy)

9 Harrastusten Vantaan palveluntarjoajaksi osallistuminen



Kuva 11. Palveluntarjoajaksi osallistuminen seuran näkökulmasta (JHS 152, taso 3).

Prosessikaavion (JHS 152) sanallinen selitys

Tämä asiakirja avaa sanallisesti Harrastusten Vantaan palveluntarjoajaksi osallistumisen prosessikaavion. Kaavio ja tämä selitys kuvaavat saman prosessin: kaavio tiiviisti JHS 152 -notaatiolla ja tämä teksti vaihe vaiheelta. Prosessi etenee urheiluseuran (palveluntarjoajan) näkökulmasta ilmoittautumisesta valmiin harrastuskauden toteutukseen. Kaaviossa kunkin vaiheen oheen on merkitty vastuurooli: seuran vastuulla olevat vaiheet on korostettu, ja tilaajan (Vantaan kaupungin) vastuulla olevat vaiheet on merkitty erikseen. Prosessi perustuu Vantaan kaupungin kaksivaiheiseen dynaamiseen hankintajärjestelmään (DPS): ensin toimija ilmoittautuu rekisteriin, ja vasta rekisteriin hyväksytyt toimijat voivat osallistua järjestelmän sisällä järjestettäviin kilpailutuksiin.

Prosessin vaiheet

Vaihe 1: Seura kiinnostuu Harrastusten Vantaa -toiminnasta

Rooli: Seura (palveluntarjoaja)

Prosessi alkaa, kun urheiluseura tunnistaa Harrastusten Vantaan mahdollisuutena tarjota lapsille ja nuorille maksutonta, koulupäivän yhteyteen sijoittuvaa liikuntaharrastusta. Tästä alkutapahtumasta seura etenee ilmoittautumiseen.

Vaihe 2: Ilmoittautuminen hankintarekisteriin (DPS)

Rooli: Seura (palveluntarjoaja)

Seura ilmoittautuu dynaamiseen hankintajärjestelmään ja valitsee, mille suuralueille ja mihin harrastuskategorioihin se haluaa tarjota toimintaa. Ilmoittautuminen ei vielä sido seuraa toimituksiin, vaan

se on edellytys sille, että seura voi myöhemmin osallistua kilpailutuksiin. Järjestelmään voi ilmoittautua myös myöhemmin sen voimassaolon aikana.

Vaihe 3: Kaupunki arvioi toimijan soveltuvuuden

Rooli: Tilaaja (Vantaan kaupunki)

Kaupunki tarkistaa ilmoittautuneen toimijan soveltuvuuden. Palveluntarjoajan tulee olla juridinen toimija, jonka kanssa kaupunki voi tehdä hankintasopimuksen, ja sen on täytettävä asetetut kelpoisuus- ja vähimmäisvaatimukset.

Vaihe 4: Valinta: hyväksytäänkö rekisteriin?

Rooli: Tilaaja (Vantaan kaupunki)

Tämä on kaavion ensimmäinen päätöskohta (vinoneliö). Kaikki soveltuvuusvaatimukset täyttävät toimijat hyväksytään rekisteriin. Prosessi haarautuu seuraavasti:

- Kyllä – vaatimukset täyttyvät: seura hyväksytään rekisteriin ja prosessi jatkuu tarjousvaiheeseen (vaihe 5).
- Ei – vaatimukset eivät täyty: seuraa ei tällä kertaa valita rekisteriin. Tämä on prosessin lopputapahtuma. Seura voi korjata puutteet ja ilmoittautua uudelleen.

Vaihe 5: Tarjouspyyntö lähetetään rekisterin toimijoille

Rooli: Tilaaja (Vantaan kaupunki)

Kun kilpailutus aukeaa, kaupunki lähettää tarjouspyynnön kaikille rekisterissä oleville toimijoille. Kyseessä on dynaamisen hankintajärjestelmän sisäinen, kevennetty kilpailutus, joka järjestetään pääsääntöisesti lukuvuosittain.

Vaihe 6: Seura valmistelee tarjouksen

Rooli: Seura (palveluntarjoaja)

Seura laatii tarjouksensa. Tässä vaiheessa on huomioitava useita asioita, jotka kaaviossa on liitetty vaiheeseen katkoviivalla (tietovirta):

Seuran tarjouksessa huomioitavaa

- **Tuntihinta ALV 0 %:** hinta ilmoitetaan arvonlisäverottomana; seura ratkaisee oman alv- asemansa erikseen. **Harrastuskauden suunnitelma:** miten koko lukuvuoden kokonaisuus etenee ja mitä eri kerroilla tavoitellaan.
- **Ohjaajien pätevyys ja rikosrekisteriotteet:** ohjaajien koulutus ja kokemus sekä lasten kanssa työskentelyyn vaadittavat otteet.
- **Turvallisuus, ensiapuvalmius ja tilat:** toiminnan turvallisuus ja se, toteutetaanko harrastus kaupungin vai seuran omissa tiloissa.
- **Verotus:** seuran arvonlisäverovelvollisuuden arviointi (ks. oppaan luku 2).

Vaihe 7: Seura jättää tarjouksen määräaikaan mennessä

Rooli: Seura (palveluntarjoaja)

Seura jättää valmiin tarjouksen annetussa määräajassa. Määräajasta on pidettävä kiinni, sillä myöhästyneitä tarjouksia ei voida ottaa huomioon.

Vaihe 8: Tarjousten arviointi ja vertailu

Rooli: Tilaaja (Vantaan kaupunki)

Kaupunki arvioi ja vertailee tarjoukset. Valintaperusteena on kokonaistaloudellinen edullisuus, joka muodostuu hinnasta (enintään 50 pistettä) ja laadusta (enintään 50 pistettä; harrastuskauden suunnitelma ja ohjaajien pätevyys). Arvioinnin suorittaa kaupungin nimeämä asiantuntijaryhmä.

Vaihe 9: Puitejärjestely: toimittajat etusijajärjestykseen

Rooli: Tilaaja (Vantaan kaupunki)

Arvioinnin perusteella muodostetaan puitejärjestely, jossa valitut toimittajat asetetaan etusijajärjestykseen harrastus- ja suuraluekohtaisesti. Sama toimija voi olla eri sijalla eri suuralueilla.

Vaihe 10: Hankintapäätös

Rooli: Tilaaja (Vantaan kaupunki)

Kaupunki tekee hankintapäätöksen. Tärkeä huomio: sitova sopimus ei synny hankintapäätöksen tiedoksiannolla, vaan vasta myöhemmin allekirjoitettavalla kirjallisella hankintasopimuksella (vaihe 13).

Vaihe 11: Kaupunki tarjoaa ryhmiä etusijajärjestyksessä

Rooli: Tilaaja (Vantaan kaupunki)

Etusijalla ensimmäisenä olevalle toimijalle tarjotaan harrastusryhmiä niistä kouluista ja tiloista, joissa kyseistä harrastustoimintaa kyseisellä kaudella järjestetään.

Vaihe 12: Valinta: ottaako seura tarjotut ryhmät vastaan?

Rooli: Seura (palveluntarjoaja)

Tämä on kaavion toinen päätöskohta. Seura päättää, mitkä tarjotuista ryhmistä se ottaa vastaan – kaikki, osan tai ei yhtäkään. Tähän vaiheeseen liittyy katkoviivalla seuraavat huomiot:

Ryhmien vastaanotossa huomioitavaa Vastausaika: seuran on vastattava enintään viiden (5) vuorokauden kuluessa. **Vastaamatta jättäminen:** voidaan tulkita kielteiseksi vastaukseksi.

Vastaanottamatta jääneet ryhmät: tarjotaan etusijajärjestyksessä seuraavana olevalle toimijalle.

Haarautuminen:

- Kyllä (kaikki tai osa): seura ottaa vastaan valitsemansa ryhmät, ja prosessi jatkuu sopimuksen allekirjoitukseen (vaihe 13).
- Ei (ei yhtään): seuralle ei muodostu ryhmiä tällä kierroksella. Tämä on prosessin lopputapahtuma tämän seuran osalta.

Vaihe 13: Hankintasopimuksen allekirjoitus valituista ryhmistä

Rooli: Seura ja tilaaja yhdessä

Seura ja kaupunki allekirjoittavat kirjallisen hankintasopimuksen niistä ryhmistä, jotka seura on ottanut vastaan. Vasta tämä allekirjoitus synnyttää sitovan sopimuksen.

Vaihe 14: Toiminnan toteutus

Rooli: Seura (palveluntarjoaja)

Seura toteuttaa harrastustoiminnan sopimuksen mukaisesti: säännöllisesti, viikoittain koulupäivinä koko lukuvuoden ajan, yhteensä enintään 30 kertaa lukuvuodessa.

Vaihe 15: Raportointi ja laskutus

Rooli: Seura (palveluntarjoaja)

Seura huolehtii raportoinnista (osallistujamäärien seuranta ja palautekyselyt) ja laskuttaa palvelun sovitusti.

Vaihe 16: Harrastuskausi toteutunut

Rooli: Seura (palveluntarjoaja)

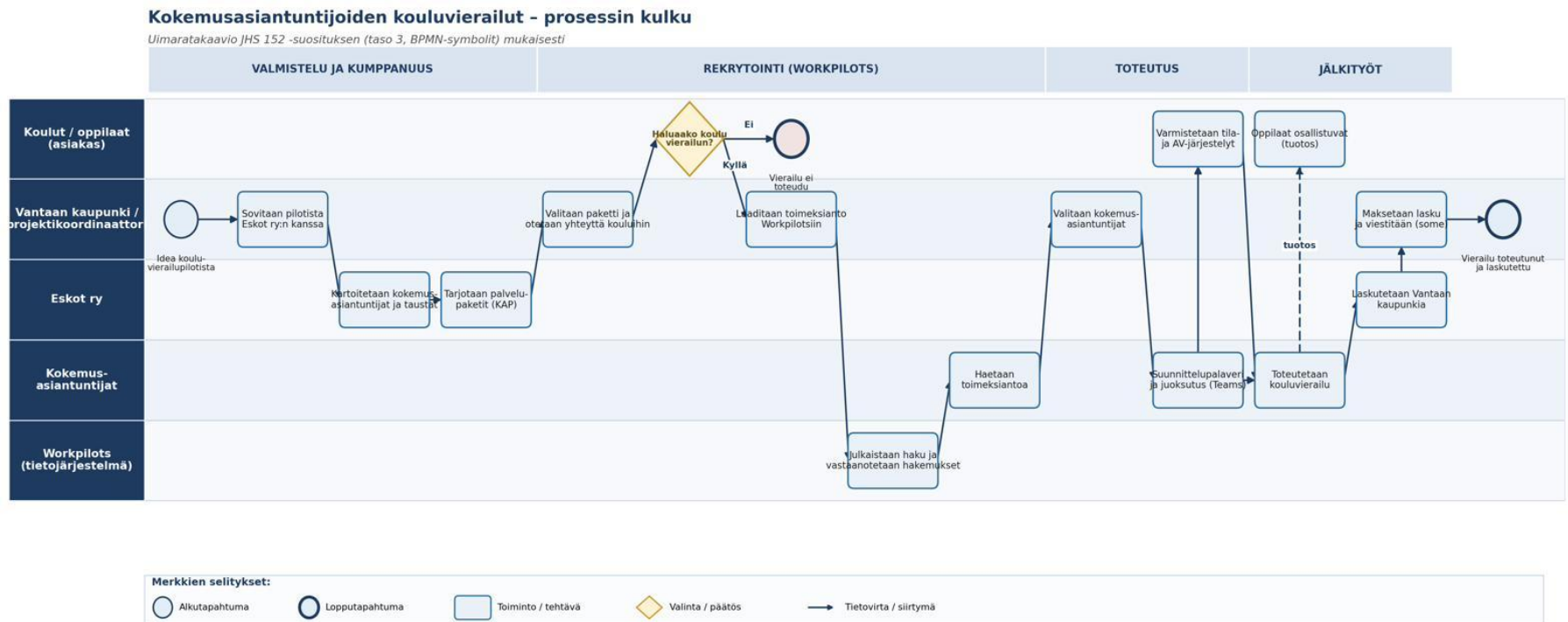
Kun kausi on toteutettu ja raportoitu, prosessi päättyy tähän lopputapahtumaan. Seuraavalle kaudelle prosessi käynnistyy uudelleen tarjousvaiheesta (vaihe 5), sillä kilpailutuksia järjestetään pääsääntöisesti lukuvuosittain.

Rooli lyhyesti

Seuran vastuulla ovat vaiheet, joissa seura tekee itse: ilmoittautuminen, tarjouksen valmistelu ja jättö, ryhmien vastaanottopäätös, sekä toiminnan toteutus, raportointi ja laskutus. Tilaajan (Vantaan kaupungin) vastuulla ovat soveltuvuuden arviointi, tarjouspyyntö, tarjousten arviointi ja vertailu, puitejärjestely, hankintapäätös ja ryhmien tarjoaminen. Sopimuksen allekirjoitus on yhteinen vaihe.

10 Kokemusasiiantuntijoiden kouluvierailut

Kaavio kuvaa kokemusasiiantuntijavierailujen prosessin sopimuksesta ja toimeksiannon välityksestä vierailun toteutukseen ja palautteeseen.



Kuva 12. Kokemusasiiantuntijoiden kouluvierailut (JHS 152, taso 3).