

## LASKUVARJOHYPPYKOULUTUKSESTA ILMOITTAMINEN SIL RY:LLE

Laskuvarjohyppyorganisaatiolla tai organisaatiolla tarkoitetaan yhdistystä, kerhoa tai muuta tahoa, joka järjestää laskuvarjohyppytoimintaa. **Koulutusorganisaatiolla** tarkoitetaan laskuvarjohyppyorganisaatiota, joka on tehnyt **Suomen Ilmailuliitto ry:lle koulutusilmoituksen**.

Ts. laskuvarjohyppykoulutusta antavien **koulutusorganisaatioiden** on ilmoitettava toiminnastaan Suomen Ilmailuliitto ry:lle. Ilmoituksesta on käytävä ilmi seuraavat seikat:

- a) Hakijan (= yhdistyksen, muun tahon) nimi, osoite, puhelinnumero ja sähköposti.
- b) Käytettävät koulutusmuodot, joiden koulutuksessa käytetään SIL:n hyväksymiä ja ajantasaisia koulutusohjelmia.
- c) Koulutusorganisaation nimeämät vastuuhenkilöt, joita ovat koulutuspäällikkö, kalustopäällikkö, turvallisuuspäällikkö, sekä mahdollinen apulaiskoulutuspäällikkö ja päälentäjä yhteystietoineen (= sähköpostiosoite ja puhelinnumero).
  - Tiedonkulun varmistamiseksi pitää antaa myös yhdistyksen puheenjohtajan ja esim. sihteerin (tai vastaavat) yhteystiedot (= sähköpostiosoite ja puhelinnumero).
- d) Hyppypaikat, joille oppilaskoulutushyppyt pääasiallisesti tapahtuvat.

Mikäli edellä mainitut tiedot muuttuvat, on muutoksista ilmoitettava kirjallisesti SIL ry:lle viimeistään 14 vuorokautta muutoksen jälkeen.

Mikäli tietoihin ei ole tullut muutoksia, niin vuosittain ilmoituksen lähettäminen ei ole tarpeen. (Huom! vuonna 2020 sähköisen järjestelmän myötä toivotaan kaikkien tekevän uuden ilmoitus sähköistä järjestelmää käyttäen, vaikka henkilövaihdoksia ei olisikaan; ks. ohjeet alkaen seuraavalta sivulta).

**Sähköpostiosoitteiden mainitseminen on tärkeää osoiterekisterin ylläpitämiseksi.**

**Katso myös malli ilmoituslomakkeesta (*Koulutusilmoitus\_MALLI*), jota toivotaan käytettävän ainoastaan uuden organisaation ilmoituksen tekemisessä.**

### **Huom.:**

- **Kouluttavan organisaation** muodostavat koulutuksesta vastaava henkilö eli koulutuspäällikkö, mahdollinen apulaiskoulutuspäällikkö, kalustopäällikkö ja turvallisuuspäällikkö sekä kouluttajat. Sama henkilö voi toimia useammassa tehtävässä.
- Laskuvarjohyppyorganisaatiolla tai organisaatiolla tarkoitetaan kerhoa, yhdistystä tai muuta tahoa, joka järjestää laskuvarjohyppytoimintaa.
- **Koulutusorganisaatiolla** tarkoitetaan laskuvarjohyppyorganisaatiota, joka on tehnyt **Suomen Ilmailuliitto ry:lle koulutusilmoituksen**.

## SUOSTUMUKSISTA

- Koulutusorganisaation vastuuhenkilöiden (= päälliköt ja mahdollinen päälentäjä) on annettava **yhdistykselle** kirjallinen suostumus tehtävänsä (selkeyttää vastuita ja varmistaa yhdistyksen hallituksen/johtokunnan oikeusturvaa ongelmatilanteissa). **Niitä ei tarvitse lähettää SIL ry:lle, vaan ne arkistoidaan yhdistyksessä** (esim. hallituksen/johtokunnan pöytäkirjan liitteeksi, jossa kyseinen henkilövalmista todetaan). Suostumuksesta on olemassa erillinen mallipohja nimellä: *Suostumuslomake\_MALLI*
  - **Kouluttajien ei tarvitse** antaa suostumusta, mikäli organisaatio ei sitä erikseen vaadi.
  - Mikäli em. **vastuuhenkilöt (= päälliköt ja mahdollinen päälentäjä tai PJ/sihteeri) kerhossa vaihtuvat**, on muutoksista ilmoitettava sähköisellä lomakkeella (suositus) SIL ry:lle viimeistään 14 vuorokautta muutoksen jälkeen.

## TURVO-REKISTERIN JA SÄHKÖISEN KOULUTUSILMOITUKSEN KÄYTTÖOHJEET

### Turvo-rekisteri

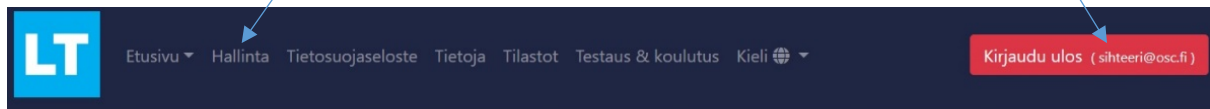
- Rekisterin [tietosuojailmoitus](#).
- Kerhojen ”päälliköiden” yms. tiedot (**sähköposti**), joilla hallitaan turvallisuusilmoitusten, omavalvonnan, koulutusilmoituksen näkymistä ja tekemistä/muutosoikeutta kerhon sisällä ”päällikkö- ja toimintokohtaisesti”.
- Lisäksi Koulutusilmoituksessa annetut tiedot ovat rekisterissä.
- Sisältää luonnollisesti myös Turvallisuusilmoituksissa annetut tiedot.
  - Nämä on kerrottu tarkemmin turvallisuusilmoitusjärjestelmän [tietosuojailmoituksessa](#).
- Lähetetään sähköposti-ilmoituksia halutuille kerhon henkilöille.

### Käyttöohje – Oikeudet

- Oletusasetuksena on, että **yhdistyksen PJ** voi tehdä muutoksia kerhon tietoihin.
  - **Hän voi myös antaa vastaavia oikeuksia muille.**
- Muuttaakseen organisaation tietoja **PJ kirjautuu [järjestelmään](#) sinne PJ:lle merkityllä sähköpostiosoitteella** (voi olla henkilökohtainen tai useille henkilöille ohjautuva ”yleinen osoite”).
  - Jos PJ:n **järjestelmään merkitty sähköpostiosoite** ei ole tiedossa, niin kysy [lt@laskuvarjotoimikunta.fi](mailto:lt@laskuvarjotoimikunta.fi).
- Kirjautu siis sisään vanhaan tuttuun [Turvallisuusilmoituskoneeseen](#) (eli pyydä koodia PJ:lle merkityllä sähköpostiosoitteella ja käytä sinne tullutta kirjautumiskoodia kirjautumiseen).
  - Ts. järjestelmä, jossa [turvallisuusilmoituksen](#) on tehty vuoden 2018 alusta.

- Valitse ylhäältä "**Hallinta**".
- Valitse vasemmalta "**LT PORTAL**" alta "**Kerhot**" (1.).
  - Ks. numerointia vastaavat kuvat sivulta 4.

Sihteerille on PJ antanut kaikki oikeudet tässä esimerkissä



## Turvallisuusilmoitus hyppytoiminnassa

Tämä palvelu on tarkoitettu laskuvarjohyppääjille ja hyppylentäjille suomalaiseseen laskuvarjourheiluun liittyvien tapausten ilmoittamista varten.

[Luo uusi ilmoitus >](#)

- Valitse "**Katso**" (2.), jolloin saat näkyville "**Kerho**"-ikkunan (3.).
- Valitse alaosasta "**Avaa muokattavaksi**":
  - Voit nyt vaihtaa/lisätä päälliköiden yms. sähköpostiosoitteita.
  - Nämä päivittyvät myös **Koulutusilmoituksen** yhteydessä ← käytä **ennemmin Koulutusilmoitusta aina kun teet päivityksiä**.
- Valitse alaosasta "**Oikeudet**" (4.):
  - Saat näkyville "**Kerhon oikeudet**"-ikkunan (5.).
  - Voit valita oikeuksia henkilöille joko **nähdä** (= rasti kohdassa "**Katso**") tai myös **lisätä ja/tai muuttaa** (= rasti kohdassa "**Lisää/Muuta**") valintakohtaisia asioita (6.).
    - Toimivat hiukan eri tavalla eri kohdissa.
    - Koulutusilmoitus, Kerhon tiedot ja Omavalvonta ovat loogisia, eli pääsee tekemään/muuttamaan näitä.
    - Turvallisuusilmoituksessa pääsee "korjailemaan" (TOKI vain tarvittaessa) kerhon ilmoituksia.
      - Muutoksista tulee merkintä ja ilmoitus, joten sitä ei "voi tehdä salassa".
      - "**Luotettu linkki:**" -rastituspaikka kohdassa "**Lisää/Muuta**" ei "muuta/tarkoita" mitään (kaikissa näkyvät samat valintapaikat).
      - "**Kerhon tiedot:**" -rastituspaikka tarkoittaa siis joko edellisen näkymän ("**Kerho**") näkemistä (**Katso**) tai sitten myös (**Lisää/Muuta**) tämän "**Kerhon oikeudet**" -näkymän sekä näkemistä että muutoksien tekemistä vastaavilla oikeuksilla kuin PJ.
- Paina lopuksi "**Tallenna**" (7.).

LT PORTAL

- Kojelauta
- YLEISTÄ
  - Kerhot
- Näytä luotetut linkit
- TURVALLISUUSILMOITUS
  - Minun ilmoitukseni
  - Kerhon ilmoitukset
- OMAVALVONTA
- KOULUTUSILMOITUS

1.

## Kojelauta

### Kerhot

Katso	Kerhon nimi	Kerhon admin (PJ)	Koulutus pääilikkö	Apulaiskoulutus pääilikkö	Kalustopääilikkö	Turvallisuus pääilikkö	Päälentäjä	Lisäkäyttäjät
<a href="#">Katso</a>	Oulu Skydive Center	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]

2.

### 3. Kerho-ikkuna

- Kerho
- Näytä kerhojen listaus
- Minun ilmoitukseni
- Kerhon ilmoitukset

### Kojelauta

**Kerho**

Kerhon nimi: \* Oulu Skydive Center

Kerhon admin (PJ): \* [Redacted]

Koulutus pääilikkö: [Redacted]

Apulaiskoulutus pääilikkö: [Redacted]

Kalustopääilikkö: [Redacted]

Turvallisuus pääilikkö: [Redacted]

Päälentäjä: [Redacted]

Sähköposti: [Redacted]

ICAO koodi: EPOU

Kerhon kotisivut: <https://www.oulu.skydivecenter.fi/>

Kerhon Facebook sivut: <https://www.facebook.com/oulu.skydivecenter/>

Epäaktiivinen:

Lisäkäyttäjät

Sähköposti: [Redacted]

Sähköposti: [Redacted]

[Oikeudet](#)

4.

### Kojelauta

**Kerhon oikeudet**

Kerhon admin (PJ): \* [Redacted]

Turvallisuusilmoitus:  Katso  Lisää/Muuta

Omaesivalvonta lomake:  Katso  Lisää/Muuta

Koulutusilmoitus:  Katso  Lisää/Muuta

Kerhon tiedot:  Katso  Lisää/Muuta

Luottelu Sikiä:  Katso  Lisää/Muuta

Koulutus pääilikkö: \* [Redacted]

Turvallisuusilmoitus:  Katso  Lisää/Muuta

Omaesivalvonta lomake:  Katso  Lisää/Muuta

Koulutusilmoitus:  Katso  Lisää/Muuta

Kerhon tiedot:  Katso  Lisää/Muuta

Luottelu Sikiä:  Katso  Lisää/Muuta

Apulaiskoulutus pääilikkö: \* [Redacted]

Turvallisuusilmoitus:  Katso  Lisää/Muuta

Omaesivalvonta lomake:  Katso  Lisää/Muuta

Turvallisuusilmoitus:  Katso  Lisää/Muuta

Omaesivalvonta lomake:  Katso  Lisää/Muuta

Kerhon tiedot:  Katso  Lisää/Muuta

Luottelu Sikiä:  Katso  Lisää/Muuta

Käyttö: \* [Redacted]

Turvallisuusilmoitus:  Katso  Lisää/Muuta

Omaesivalvonta lomake:  Katso  Lisää/Muuta

Koulutusilmoitus:  Katso  Lisää/Muuta

Kerhon tiedot:  Katso  Lisää/Muuta

Luottelu Sikiä:  Katso  Lisää/Muuta

[Tallenna](#)

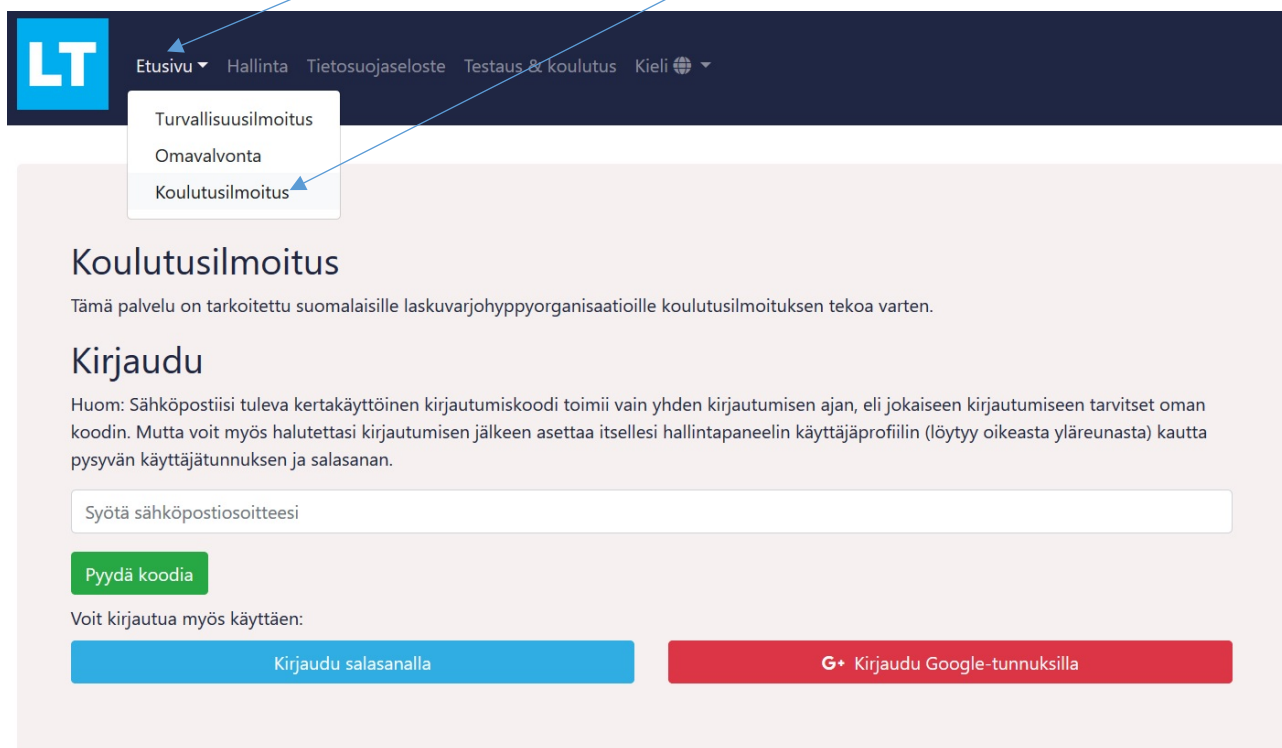
5.

6.

7.

## Sähköinen koulutusilmoituslomake

- Koulutusilmoituksen voi valita:
  - Ennen kirjautumista valitsemalla ylhäältä ”**Etusivu**” ja siitä ”**Koulutusilmoitus**”.
  - Kirjautuminen vaatii PJ:n tai henkilön, jolle PJ on antanut oikeudet tehdä Koulutusilmoitusta.
    - Ks. ohjeet edeltä.



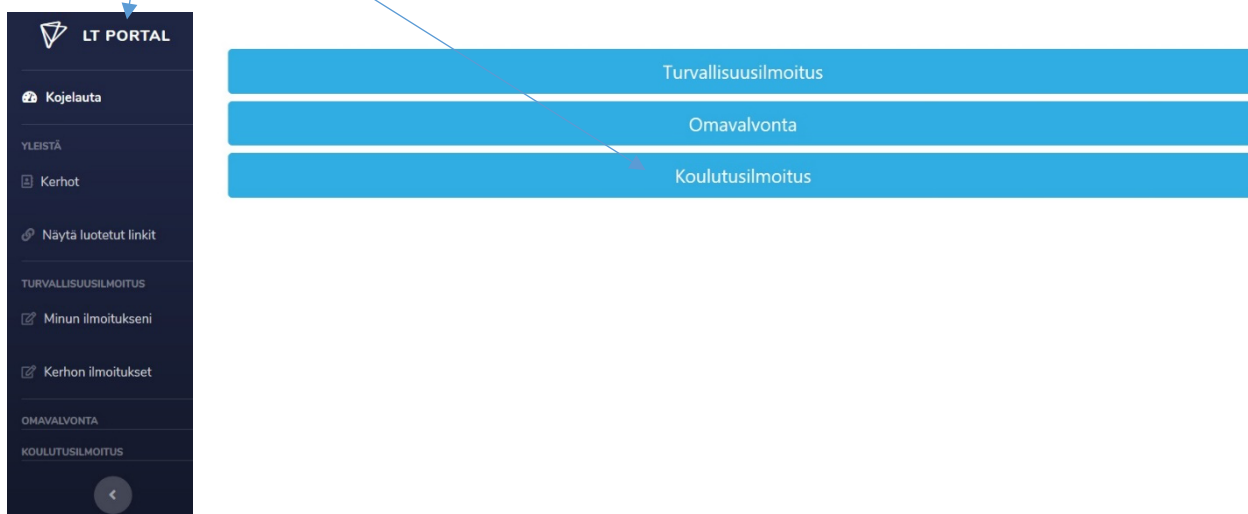
The screenshot shows the LT website interface. At the top, there is a dark blue navigation bar with the LT logo on the left and a menu on the right containing 'Etusivu', 'Hallinta', 'Tietosuojaseloste', 'Testaus & koulutus', and 'Kieli'. A dropdown menu is open under 'Etusivu', showing 'Turvallisuusilmoitus', 'Omavalvonta', and 'Koulutusilmoitus'. Below the navigation bar, the main content area has a light beige background. The heading 'Koulutusilmoitus' is followed by a paragraph: 'Tämä palvelu on tarkoitettu suomalaisille laskuvarjohyppöorganisaatioille koulutusilmoituksen tekoa varten.' Below this is the 'Kirjaudu' section, which includes a note: 'Huom: Sähköpostiisi tuleva kertakäyttöinen kirjautumiskoodi toimii vain yhden kirjautumisen ajan, eli jokaiseen kirjautumiseen tarvitset oman koodin. Mutta voit myös halutettasi kirjautumisen jälkeen asettaa itsellesi hallintapaneelin käyttäjäprofiilin (löytyy oikeasta yläreunasta) kautta pysyvän käyttäjätunnuksen ja salasanan.' There is a text input field labeled 'Syötä sähköpostiosoitteesi', a green button 'Pyydä koodia', and two login buttons: a blue one 'Kirjaudu salasanalla' and a red one 'G+ Kirjaudu Google-tunnuksilla'.

## Koulutusilmoituksen voi valita:

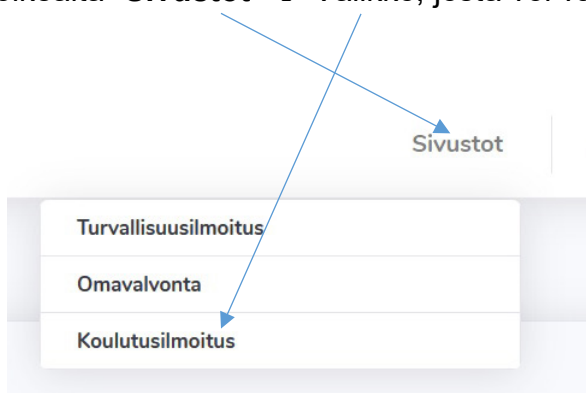
- Heti kirjautumisen jälkeen valitaan (PJ tai oikeudet saanut) ”**Etusivu**” ja siitä ”**Koulutusilmoitus**”.



- Tai jos ”**Hallinta**” ylhäältä on ensin valittuna, niin valitsemalla vasemmalta ”**LT PORTAL**” → Valikko, josta voi valita.



- Tai oikealta ”**Sivustot**” → Valikko, josta voi valita Koulutusilmoituksen.



Avautuu alla oleva näkymä, josta esimerkiksi tässä ”Katso”-napilla avautuu 3 aikaisemmin tehtyä ja hyväksyttyä Koulutusilmoitusta.

Uusi ilmoitus tehdään ”Luo”-napilla ja selittää melko hyvin itsensä.

The screenshot shows the LT system interface. At the top, there is a navigation bar with the LT logo, menu items (Etusivu, Hallinta, Tietosuojaseloste, Testaus & koulutus, Kieli), and a 'Kirjaudu ulos' button. Below this is a table with columns for 'Kerhon nimi', 'Katso', 'Muokkaa', and 'Luo uusi'. The 'Kerhon nimi' column contains 'Oulu Skydive Center'. The 'Katso' column has a 'Katso' button, 'Muokkaa' has a 'Muokkaa' button, and 'Luo uusi' has a 'Luo' button. A callout box points to the 'Luo' button with the text: 'Tästä tehdään uusi Koulutusilmoitus. Huomaathan, että ensimmäisellä kerralla pitää syöttää paljon tietoja; seuraavalla kerralla ne otetaan automaattisesti rekisteristä.'

Below the table is a section titled 'Koulutusilmoitukset' with a table of announcements:

Ilmoituspäivämäärä	Lopullinen ilmoitus	Alkuperäinen ilmoitus
8.11.2019	<a href="#">Avaa PDF</a>	<a href="#">Avaa PDF</a>
27.11.2019	<a href="#">Avaa PDF</a>	<a href="#">Avaa PDF</a>
6.1.2020	<a href="#">Avaa PDF</a>	<a href="#">Avaa PDF</a>

- Tekee siis sekä uuden koulutusilmoituksen että päivittää ns. Turvo-rekisterin ”päälliköiden” sähköpostitiedot.
- **Ensimmäisellä kerralla pitää syöttää enemmän tietoja** (koska niitä ei vielä ole rekisterissä), **mutta sitten poimii seuraavalla kerralla vanhat pohjaksi.**
- Jari Lehti (SIL ry) hyväksyy, hylkää tai pyytää lisäselvityksiä (ja sitten ne saatuaan hyväksyy/hylkää) koulutusilmoituksen.
- Tulostettavat pdf-versiot sekä tehdystä ilmoituksesta (sisältää ”kaikki tiedot”; talletetaan kerhon kirjanpitoon) että hyväksytystä seinälle laitetavasta koulutusilmoituksesta (vain tarvittavat tiedot).
- Sähköposti-ilmoitukset prosessin etenemisestä tarvittaville henkilöille.
- Vaatii automaattisesti Toiminnallisissa ohjeissa vaadittavat koulutusilmoituksen tiedot.
- Koulutusilmoituksessa ilmoitetaan henkilöiden henkilökohtaiset sähköpostiosoitteet (= sama, joka halutaan olevan SIL:n rekisterissä, kuten nytkin).
- Lisäksi voi (ja ehkäpä kannattaa) ilmoittaa ”päällikköosoitteet”, joita käyttäen kirjautetaan kerhon vastuuhenkilönä LT:n järjestelmiin, kuten Turvallisuusilmoituskone.
  - **Voi olla sama kuin edellä tai yleistä muotoa (esim. [kp@kerho.fi](mailto:kp@kerho.fi)).**
  - Tämä osoite siis siirtyy Turvo-rekisteriin ja toimii käyttäjätunnuksena ”koneisiin”.
- **Jokaisen yhdistyksen toivotaan tekevän helmikuun 2020 aikana sähköinen ilmoitus, vaikka ei olisikaan tullut henkilömuutoksia.**