

The logo features the letters 'ASK' in a bold, dark blue serif font. Behind the letters is a complex, multi-colored geometric pattern of overlapping lines and shapes in shades of blue, green, orange, and purple. The entire logo is centered within a white, irregularly shaped frame that has a scalloped, star-like border. This frame is set against a background of colorful, overlapping triangles in shades of purple, yellow, and pink.

ASK

Assistant Trainers
Sharing Knowledge

**Abitreenerite käsiraamat
tsirkusekoolidele**

Sissejuhatus

See bukletivormis käsiraamat on juhend tsirkusega tegelevatele organisatsioonidele, aitamaks neil toetada oma abitreenereid. Üleeuroopaliste korralduslike, kultuuriliste ja seaduslike erinevuste tõttu on selle käsiraamatu sisu mõeldud soovitude ja näpunäidetena ning iga organisatsioon võib neid kohandada vastavalt vajadustele. See käsiraamat ja õppekava keskenduvad pedagoogilisele väljaõppele: eeldatavasti koolitab iga riik või organisatsioon oma tsirkuse alal töötavaid abitreenereid omal moel.

Buklet valmis KA2 Erasmus+ ASK (Assistant Trainers Sharing Knowledge) projekti osana. Projekt toimus aastatel 2018-2020 ning selles osales 79 treenerit 11st erinevast Euroopa riigist. Kolme juhendaja abiga tehti koostööd selle käsiraamatu, ASK õppekava ja õppevideote valmimise nimel.

Lühendid

AT - Abitreener

T - Treener

PT & T- Võivad olla sama isik sõltuvalt olukorrast

PT - Peatreener või isik kes vastutab abitreeneri juhendamise eest

Miks peaks võtma abitreenerid?

Abitreener võib tsirkuse trennis kasuks tulla erinevatel põhjustel.

Abitreener:

- On lisa kätepaar
- On eeskujuks lastele ja noortele kes tundidest osa võtavad
- Näitab ette harjutused mille treener lahti seletab
- Aitab tasakaalustada treenerite arvu õpilase kohta
- Saab aidata tundide mängulisemaks ja lõbusamaks muutmisel

Abitreeneri tööle võtmine suurendab tema tulevikuvõimalusi arendades kompetentsust ja olles lisaväärtuseks CV-s.

Abitreeneri õpeteekond

Järgnevatel lehekülgedel tutvustame millist tuge peab organisatsioon abitreenerile pakkuma, et tagada võimalikult hea õppekogemus. Abitreener pruugib pürgida treeneriks saamise poole või piirduda abitreeneri staatusega.

Mõnedes riikides eksisteerivad abitreenerite koolituskursused. Sellistel kursustel osalevale abitreenerile saab organisatsioon õppeperioodi vältel tuge pakkuda. Riikides, kus niisugust koolitust või kursust ei ole vastutab organisatsioon abitreeneri koolitamise eest kogu õppeprotsessi ulatuses. Sellisel juhul on soovitatav kasutada ASK õppekava.

ASK õppekava

See käsiraamat on lisa ASK õppekavale, mis on laiaulatuslik kursus abitreenerite õpetamiseks. Programm on mõeldud kasutamiseks kas kursusena abitreenerite grupile või organisatsioonidele, kes koolitavad abitreenerit õpipoisina. ASK õppekava saate alla laadida läbi EYCO veebilehe ressursside akna: www.eyco.org.

Tsirkusekooli peamised vastutusala

- Leida sobiv treeningpaik
- Tutvustada abitreenerile kõiki olulisi dokumente
- Informeerida abitreenerit organisatsiooni siseselt turvalisuse tagamiseks kehtestatud eeskirjadest ja põhimõtetest tsirkuse vahendite kasutamisel ning ülespanemisel
- Pakkuda juhendamisel mentorlust ja supervisiooni
- Teha abitreeneriga koostöö kokkulepe või leping
- Abitreenerit ei tohiks pidada peatreeneri või treeneri asendajaks

Ettevalmistus – Esimesed sammud

Treeningkeskkonna ja organisatsiooni tutvustamine abitreenerile

Kuna igal riigil on erinevad seadused, kombid ja protseduurid, siis abitreeneri võtmine võib kujuneda riigiti ja organisatsiooniti erinevaks.

See osa keskendub ettevalmistustele mida organisatsioon või ettevõtte peab tegema enne kui abitreener alustab väljaõpet. Soovitavalt tuleks kasuks vormistada järgnevast informatsioonist dokument või infomaterjal, mille saab anda abitreenerile kursuse esimesel päeval. See informatsioon võib olla erinevates formaatides, nt. kaust dokumentidega kuhu abitreener saab järjest lisada vajalikku infot või päevik milles on kirjas vajaminev informatsioon ja kus on ruumi ka abitreeneri märkmetele.

Organisatsiooni taust

Koostage oma ettevõtte kirjeldus, et abitreenerid teaksid millises ettevõttes nad töötama hakkavad. Kirjeldusse võite lisada:

- Ettevõtte ajalugu
- Väärtused
- Visioon
- Statistika
- Eesmärgid
- Sündmuste ja oluliste kuupäevadega kalender

Kust leida lisainformatsiooni

Metoodika

Abitreenerit tuleks informeerida organisatsiooni töömeetoditest, õppekava struktuurist, tundide ülesehitusest ja eesmärkidest. See võib olla organisatsiooni tegevuses ühesugune või erineda tundide lõikes.

Kooli töömeetodid võivad olla määratletud õppekavas, kuid need võib ka vastavalt järgnevale näitele eraldi välja tuua.

Näited

Grupi nimi	Eesmärgid	Meetodid
5-7 aastaste algajate grupp	Tutvustada lastele tsirkust lõbusalt ja interaktiivselt.	Tsirkusemängud, näitemängud, grupi tegevused.
Noored artistid	Valmistada noored vanuses 16-18 ette tsirkusekooli katseteks.	Jõu- ja painduvustreening, väikesed grupid ja individuaaltreening, oma etteastete loomine ning valmistumine hooaja esinemisteks
Tsirkuse tähed - grupp, kus on koos väga erinevate võimete ja vajadustega lapsed ja noored	Lua keskkond kus kõik tunnevad, et neid toetatakse ja väärtustatakse.	Tsirkuse mängud, kaaslastelt õppimine, õpilaste toetamisele keskendumine, uute asjade proovimine.

Struktuur

Tehke organisatsiooni hierarhiat kujutav diagramm, kus on näha kes mille eest vastutab ning kelle poole milliste teemadega seoses pöörduda.

See võib olla näiteks püramiidi või graafiku vormis või lihtsalt kontaktide nimekirjana.

Praktika

Millised kohustused on organisatsioonil abitreeneri ees?

1) Kohustused tööruumides

Organisatsioon/ PT/ T/ AT: Kes on vastutav?

Otsustage kes millises olukorras vastutab ning andke sellele vastavalt täpsed juhised. Nii tunneb abitreener end oma rollis turvaliselt. Näiteks kui on teada, et vanematega suhtlemine on peatreeneri roll, siis oskab abitreener vanemaid suunata ning ei pea ennast ebamugavalt tundma.

Enne kui abitreener tööd alustab võiksid peatreener ja organisatsioon mõelda läbi kuidas toimida erinevates olukordades ja kes millal vastutab. Kindlasti on vaja paindlikkust selles milliseid kohustusi ja vastutusalasid saab abitreenerile anda - sõltuvalt tema küpsusest, vanusest ja kogemustest. Siiski on hea kui kindlad põhimõtted ja piirid on seatud.

Käitumisjuhend: Kuidas käituda tundides ja neist väljaspool

Enamasti on organisatsioonidel juhend, mis määrab kuidas treenerid peaksid välja nägema ja käituma õpilaste ees. Juhised võivad olla riietuse, kõneviisi ja inimestega suhtlemise kohta. Juhend peaks sisaldama ka sotisaalmeedias õpilastega suhtlemise eeskirju.

Turvalisuse tagamine

Turvalisuse reeglistik määratleb kuidas organisatsioon tegutseb, et tagada õpilaste ja töötajate turvalisus. Reeglistik sisaldab ka vastavaid juhiseid ja protseduureegleid. Üldiselt on turvalisuse tagamine kooskõlas riigi seadustega seega peaksid tsirkusekoolid uurima selle kohta ametijõududelt või vastavatelt organisatsioonidelt.

Esmaabi

Kas abitreener teab mida teha kui juhtub õnnetus? Mõnes organisatsioonis on ootus, et abitreeneril on vastav koolitus esmaabi andmiseks. Mõnes teises organsatsioonis võib olla ette nähtud, et õnnetuse korral peab kohe kutsuma peatreeneri või treeneri. Viimasel juhul ei saa abitreener üksinda ruumis/ tunnis olla. Tähtis on, et kõigil oleks ühtemoodi teada, kuidas õnnetuse korral toimida.

Karistusregistri kontrollimine

On vajalik kontrollida ka kõnealuse isiku karistusregistrit ja lastega töötamise piiranguid. Lastekaitse seadus § 20 sätestab piirangud isikutele, kes ei tohi lastega töötada. Tööandjana peate veenduma, et inimest, keda

soovitakse tööle võtta, ei ole karistatud või sundravile määratud kindlate kuritegude eest (nii Eestis kui teistes riikides).

2) Ruumikasutus

Turvaline treeningisaal ja treeningvahendite kasutus

Näidake abitreenerile treeningruume ja tutvustage talle ruumikasutuse reegleid ning kuidas hoida treeningkeskkond turvalisena. Kui teete riskianalüüsi siis informeerige AT-d ka sellest.

Vahendite hoiustamine

Pöörake tähelepanu vahendite hoiustamisele ja sellele kuidas asjad tagasi pannakse. Otsustage, et kes selle eest vastutab. Kui õpilased panevad asjad peale tunni lõppu ise tagasi, siis võib olla AT ülesandeks kontrollida, et asjad oleksid oma õigetel kohtadel.

Õhuasjade ülespaneku ja tehnilise teostuse ettekirjutused tsirkusekoolis

See on oluline teema, mis vajab selgust: kes ja millist varustust võib üles panna? Andke abitreenerile teada kuidas toimida siis, kui õhuasjad ja muud tehnilist teostust nõudvad vahendid on vaja üles panna. Tutvustage kuidas täpselt on ülespanekud korraldatud teie koolis ja kelle poole peab AT tehniliste küsimuste asjus pöörduma. Arutage ka seda kuidas toimida kui varustus vajab parandamist.

Osalejate turvalisus

See informatsioon on leitav riiklikest turvalisuse ja lastekaitsega seotud seadustest. Lisaks on koolides kehtestatud ka tsirkuse eriala puudutavad osalejate turvalisuse tagamise printsiibid. Soovitav on abitreeneriga rääkida kõigist turvalisuse aspektidest: vaimsetest, füüsilistest ja emotsionaalsetest.

3) Leping/ töö tasustamine

Kas abitreener on vabatahtlik või on ta palgal? Kuidas tema tööd tasustatakse? Kui suured on maksud? Rääkige abitreeneriga tema tööstaatuses - füüsilisest isikust ettevõtja, töö- või käsunduslepinguga töötaja, arve alusel tasumine. Pange kirja ka maksekuupäevad, -meetodid ja pangaandmed. Lepingu puhul on tähtis, et see oleks selgesõnaline nii tööülesannete kui tasustamise osas.

Tööülesannete kirjeldus

Tööülesannetes leppige konkreetset kokku ja koostage vastav dokument. See annab abitreenerile soovi korral aluse millele viidata kui tal palutakse teha midagi tema tööülesannete hulka mitte kuuluvat.

Abitreeneri õpiteekond

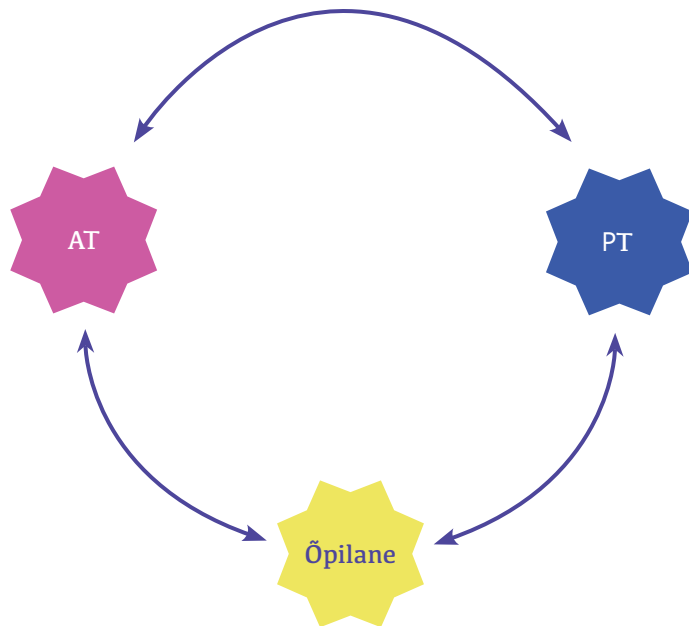
Kompetentsid

Tagasiside

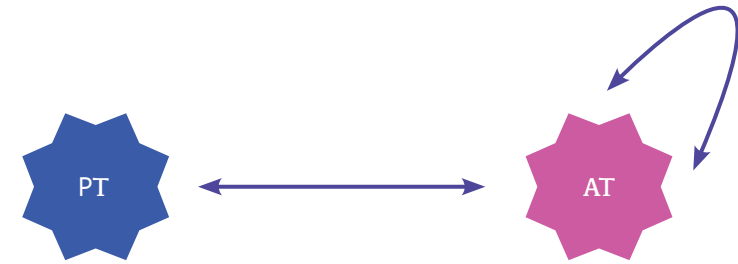
On väga oluline, et abitreener saaks tagasisidet. See toimub peatreeneri ja abitreeneri, abitreeneri ja õpilaste ning õpilaste ja peatreeneri vahel. Kõigil puhkudel peaks tagasiside olema kahepoolne. Tutvustage kuidas toimub tagasisidestamine teie koolis. Kas toimuvad regulaarsed koosolekud? Kas perioodi lõpul toimub hindamine koos õpilastega? Kui formaalne on see tagasiside? Kas see pannakse kirja?

On oluline, et sellele pühendatav aeg on arvestatud PT nädalaste kohustuste hulka ning vastavalt ja vajadusel ka eelarvesse.

Tagasiside PT ja AT vahel aitab selgitada kuidas AT jälgib ning analüüsib õpilaste tehnikat ning kuidas ta seda vajadusel parandab.



Peegeldamine/hindamine ja eneserefleksioon



Tagasisidestamine PT ja AT vahel on oluline abitreeneri õppimisprotsessi osa. Organisatsioon peaks julgustama töötajaid iseseisvalt mõtestama oma kogemusi. Hea moodus on teha seda hindamisprotsessi osana. Enesepeegeldus saaks toimuda PT ja AT vahelise dialoogi vormis. Hindamisprotsess peaks sisaldama pidevat tagasisidet ja eesmärkide seadmist. Soovitatav on küsida 'avatud' küsimusi, mis julgustavad vestlema. Päeviku pidamine võib olla abitreenerile abiks oma edusammude jälgimisel. Päevik on ka hea tööriist enesepeegelduseks ning seda saab lisaks kasutada tema hindamisel, sest sealt võiksid tulla esile probleemid, edusammud ja areng.

Pedagoogilised ja tsirkuse alased teadmised

AT õpiteekond peaks sisaldama ka teooria osa, selhulgas:

- Pedagoogilised meetodid
- Õpetamise ja õppimise viis
- Tsirkuse ajalugu

Oluline on pakkuda abitreenerile teiste treenerite töö jälgimise võimalust.

Iseseisev töö

Õppeprotsess peaks järk järgult toetama abitreenerit, et ta õpiks üha paremini tegema iseseisvat tööd: näiteks juhtima mängu või väikest gruppi. Algul võib grupi juhtimise aeg olla lühike ja seda võib aja möödudes vastavalt võimalusele suurendada.

Turvalisus

Emotsionaalne turvalisus

Läbi abitreeneri õpeteekonna on oluline pöörata tähelepanu ka tema emotsionaalsele turvalisusele. Tööandja kohuseks on hoolitseda selle eest, et AT-d teaksid kuidas toimida kiusamise ja suhtlemisprobleemide korral. Peate olema kindlad, et AT-l on usaldusisik kellega oma probleemi korral rääkida. Inimesi, kelle poole AT saab mures pöörduda võiks olla mitu.

Füüsiline turvalisus

Abitreener peaks lisaks õpilaste turvalisusele olema teadlik ka omaenda turvalisusest. Treeningul tuleb alati silmas pidada neid punkte:

- Tähelepanu - kuidas märgata olulist
- Vahendite ülespanek - reeglistik ja turvameetmed
- Füüsiline ettevalmistus - soojendus ja lõdvestus, teadmised oma keha eest hoolitsemisest
- Matid - kuidas neid kasutada ja hooldada
- Turvalisus - juuksed, ehted, needid, riietus
- Piisav vee tarbimine

Enda õpiteekonna kavandamine ja arendamine

Aidake abitreeneril isiklikke eesmärke seada. Arutage milliseid ressursse on eesmärkide saavutamiseks vaja ning kuidas saab kool aidata. Arutage millist tuge on abitreeneril vaja ja kuidas nad võivad treeningruumi enesetäienduse otstarbel kasutada. Julgustage teda olema avatud, andke nõu kui vaja ning aidake leida lisainformatsiooni.

Hea töökeskkonna tagamine

Kõik mis eelnevalt välja toodi aitab tagada hea töökeskkonna. Järgnev on aga oluline töökeskkonna rõõmsana hoidmiseks:

- Suhtlus - suhtluse selgus kõigil tasanditel selleks, et kasvaks teineteise mõistmine ja enesekindlus, et olla kaasatud ja võimestatud.
- Koostöö - enda tiimi osana tundmine. Meeskonnatunne annab abitreenerile nii vajalikku tuge ja julgustust tema õpiteekonnal

- Kaasamine sündmustel ja koosolekutel. On oluline et AT tunneb end organisatsiooni osana. AT ei pea olema kõigil koosolekutel, kuid kaasake abitreenerit nii palju kui võimalik.
- Teiste abitreeneritega kohtumine võib tulla kogemuste jagamisel kasuks. Seda võib teha koostöös teiste koolidega.

Kontroll-loend

Kas abitreener teab järgnevaid asju?

- Tsirkusekooli visioon ja eesmärgid
- Ettevõtte struktuur ja kontaktid
- Töökirjeldus ja -ülesanded
- Kust ja kellelt saab lisainformatsiooni
- Isikliku arengu teekond
- Abitreeneri tunni ülesehitus (kestvus ja struktuur)

ASK juhend loodi ASK projekti 2018-2020 osana.

Juhendajad: Steven Desanghere, Petra Päivärinne, Lynn Carroll

Koostanud ja küljendanud: Lynn Carroll

Tõlkinud: Miriam Bernadt

ASK õppekava on leitav www.eyco.org leheküljel.

ASK projekti partnerid:

Projektijuht: Soome Noortetsirkuste Liit (Suomen Nuorisosirkusliitto), Soome:
www.snsf.fi

Eesti Kaasaegse Tsirkuse Arenduskeskus, Eesti: tsirkusekeskus.ee

Fundacja Miasto Projekt, Poola: www.pedagogikacyrku.pl

Vlaams centrum voor circuskunsten vzw, Belgia: www.circuscentrum.be

ASD Giocolieri e Dintorni, Itaalia: www.circosfera.it

Circomundo, Holland: www.circomundo.nl

Federacion Española de Escuelas de Circo Socio Educativo, Hispaania:
www.feecse.es

Fédération Française des Ecoles de Cirque, Prantsusmaa: www.ffec.asso.fr

UK YOUTH CIRCUS NETWORK (CircusWorks), Suurbritannia:
www.circusworks.org

BAG-Zirkuspädagogik, Saksamaa: www.bag-zirkus.de

Slovensko združenje za cirkusko pedagogiko – Cirkokrog, Sloveenia:
www.cirkokrog.com



Assistant Trainers
Sharing Knowledge



Erasmus+