



SALIBANDY

LEHMO BALLS-96

Toimintakäsikirja

Sisällysluettelo

| | | |
|--------|--|----|
| 1. | JOHDANTO..... | 4 |
| 2. | MIKÄ ON TOIMINTAKÄSIKIRJA | 5 |
| 3. | SEURAN VISIO JA STATEGIA..... | 6 |
| 3.1. | Arvot | 6 |
| 3.2. | Visio | 6 |
| 3.3. | Tähtiseura..... | 6 |
| 3.4. | Seuran kehittäminen | 6 |
| 3.4.1. | Seurakehitys360 | 6 |
| 3.4.2. | Palautekyselyt..... | 6 |
| 4. | SEURANORGANISAATION TOIMINTA | 7 |
| 4.1. | Lait ja säädökset | 7 |
| 4.2. | Eettiset periaatteet..... | 7 |
| 4.2.1. | Ennaltaehkäisevä toiminta | 7 |
| 4.2.2. | Toiminta ongelmatilanteissa | 7 |
| 4.2.3. | Antidoping ja päihteet..... | 8 |
| 4.3. | Vuosikello | 8 |
| 4.4. | Kiitoskulttuuri ja yhteisöllisyyden kehittäminen | 8 |
| 4.5. | Koulutustoiminta | 9 |
| 5. | ORGANISAATIO JA TEHTÄVÄT | 10 |
| 5.1. | Päätöksenteko | 10 |
| 5.2. | Tehtävät seurassa | 11 |
| 5.2.1. | Johtokunta | 11 |
| 5.2.2. | Puheenjohtaja..... | 11 |
| 5.2.3. | Seuran työntekijät | 12 |
| 5.2.4. | Tilitoimisto (kirjanpito) | 13 |
| 5.2.5. | Toiminnantarkastaja..... | 13 |
| 5.2.6. | Rekrytointi | 13 |
| 5.3. | Tehtävät (joukkueet) | 13 |
| 5.3.1. | Valmentajat | 13 |
| 5.3.2. | Joukkueenjohtajat | 14 |
| 5.3.3. | Rahastonhoitajat | 14 |
| 5.3.4. | Huoltajat | 14 |
| 5.3.5. | Nettisivut ja sosiaalinen media..... | 14 |
| 5.3.6. | Joukkueenjohtajan vuosikello | 15 |
| 6. | VIESTINTÄ | 17 |
| 6.1. | Kotisivut..... | 18 |
| 6.2. | MyClub, sähköinen seurapalvelu..... | 18 |

| | | |
|--------|---|----|
| 6.3. | Sosiaalinen media..... | 18 |
| 6.4. | Kriisiviestintä | 19 |
| 7. | URHEILUTOIMINTA..... | 19 |
| 7.1. | Urheilutoiminnan arvot..... | 19 |
| 7.1.1. | Pelaaja keskiössä | 19 |
| 7.1.2. | Systemaattisuus..... | 19 |
| 7.1.3. | Ilo | 19 |
| 7.1.4. | Turvallisuus..... | 20 |
| 7.2. | Valmennusjärjestelmä | 20 |
| 7.3. | Seuratoiminnan arviointi ja kehittäminen..... | 20 |
| 7.4. | Ulkoasu ja varusteet | 20 |
| 7.5. | Kerhotoiminta..... | 20 |
| 7.6. | Tukitoimet | 21 |
| 8. | JOUKKUETOIMINTA | 21 |
| 8.1. | Pelaaminen joukkueessa | 21 |
| 8.2. | Pelipassi ja vakuutus..... | 22 |
| 8.3. | Pelaajasiirrot ja sarjoihin ilmoittautuminen..... | 22 |
| 8.3.1. | Pelaajasiirrot:..... | 22 |
| 8.3.2. | Sarjaan ilmoittautumiset:..... | 22 |
| 8.4. | Kotiottelut ja -turnaukset | 22 |
| 8.4.1. | Ottelujen ja turnauksien tehtävät | 22 |
| 8.5. | Harjoitusvuorot | 23 |
| 8.6. | Yleisiä käytösohjeita ja sääntöjä..... | 23 |
| 9. | TALOUS..... | 25 |
| 9.1. | Talouden rakenne..... | 25 |
| 9.2. | Seuran maksut..... | 25 |
| 9.2.1. | Jäsen- ja toimintamaksu | 26 |
| 9.2.2. | Kausimaksu | 26 |
| 9.2.3. | Kerholaisten kausimaksu | 26 |
| 9.2.4. | Kesken kauden mukaan tuleminen | 27 |
| 9.2.5. | Lopettaminen | 27 |
| 9.2.6. | Toiseen seuraan siirtyminen kesken kauden..... | 27 |
| 9.3. | Joukkueiden talous..... | 27 |
| 9.4. | Myyntilaskut | 28 |
| 9.5. | Ostolaskut..... | 28 |
| 9.6. | Sponsorointi..... | 28 |
| 9.7. | Valmentajakorvaus..... | 28 |
| 9.8. | Toimihenkilöpalkkiot | 29 |

9.9. Talkootyö..... 29

1. JOHDANTO

Lehmo Balls-96 ry on Kontiolahtelainen vuonna 1996 perustettu salibandyn erikoisseura. Seurasta käytetään lyhennettä LeBa-96. Seuran tarkoituksena on järjestää laadukasta salibandytoimintaa.

Yhteystiedot:

Lehmo Balls-96 ry
Postiosoite:
Toimiston osoite:
Verkkolaskutusosoite:
Operaattori
Välittäjä­tunnus
Sähköpostilasku:

Y-tunnus: 1589200–5
Hirviseläntie 11, 80780 Kontioniemi
Kylmäojantie 58, 80710 Lehmo
003715892005
Maventa
003721291126
15892005@scan.netvisor.fi

- Voit lähettää useita laskuja yhdessä sähköpostiviestissä, kunhan jokainen lasku on erillisenä liitetiedostona.
- Kaikilla tiedostoilla tulee olla eri nimi.
- Yhden sähköpostin maksimikoko on 5Mb.
- PDF-tiedostojen tulee olla aitoja PDF-dokumentteja (PDF- versio 1.3 tai uudempi).
- PDF-tiedostot eivät saa olla lukittuja tai salasanalla suojattuja.
- Dokumentin ulkomitta voi olla maksimissaan 210 x 297 mm.
- Liitteen nimen sallitut merkit ovat tavallisia kirjoitusmerkkejä, a-z, A-Z, 0–9. Ethän käytä erikoismerkkejä liitteiden nimeämiseen.

Kirjelaskujen osoite: Lehmo Balls-96 ry
15892005
PL 100
80020 Kollektor Scan
(vain laskut ja laskujen liitteet ilman niittejä.)

2. MIKÄ ON TOIMINTAKÄSIKIRJA

Toimintakäsikirja on Lehmo Balls-96 ry:n julkinen asiakirja, miten seurassa toimitaan.

Toimintakäsikirjan tarkoituksena on

- luoda yhteinen käsitys seurasta
- hahmottaa ja helpottaa seuran toimintaa
- vahvistaa käsitystä seuran toimintakulttuurista ja laadusta
- helpottaa seuran toiminnan arviointia ja kehittämistä

Toimintakäsikirjaa päivitetään vuosittain johtokunnan ja työntekijöiden toimesta. Toimintakäsikirja on virallinen opas, joten se hyväksytään vuosikokouksessa.

Lisää toimintaa tukevia ohjeita löytyy:

- Salibandyn kilpailutoiminnasta (kilpailusääntö ja kausi-info): <https://salibandy.fi/fi/info/>
- Salibandyliiton joukkueenjohtajaopas: <https://salibandy.fi/fi/palvelut/seuralle/seurakehitys/materiaalit/joukkueenjohtajan-opas/>
- Urheilumateriaaleja: <https://www.olympiakomitea.fi/materiaalipankki/>

3. SEURAN VISIO JA STATEGIA

3.1. Arvot

Seuran arvot ovat avoimuus, ennakkoluulottomuus sekä kasvu- ja kehityshaluinen toiminta. Toimintaa leimaa yhteisöllisyys ja toiminnan laadun jatkuva kehittäminen.

3.2. Visio

Visio on olla salibandyseura, joka liikuttaa perheitä ja urheilijoita laajalla rintamalla ja tukee pelaajien kehitystä pelaajapolun mukaisesti.

3.3. Tähtiseura

LeBa-96 on ollut Suomen Olympiakomitean Sinettiseura vuodesta 2013 lähtien. Sinettiseurat ovat nykyisin Tähtiseuroja ja LeBa-96 on tähtiseura lasten ja nuorten liikunnan osalta. Tähtimerkki on lupaus laadukkaasta toiminnasta nykyisille ja tuleville harrastajille. Tähtiseurana oleminen merkitsee seuralle halua kehittyä ja olla entistä laadukkaampi seura harrastajilleen. Toimintaan panostetaan ja jokaisen harrastajan liikuttaminen on seuralle tärkeää.

Linkki Olympiakomitean Tähtiseura-laatuohjelmaan:

<https://www.olympiakomitea.fi/seuratoiminta/tahtiseura-ohjelma/>

3.4. Seuran kehittäminen

Seura kehittää toimintaansa suunnitelmallisesti ja siinä on oleellisena toimintamallina palautteen kerääminen ja seurakehitys360 seurojen kehittämisohjelma.

3.4.1. Seurakehitys360

Seurakehitys360 palvelusta seura nostaa toimintaansa mittareita, joilla varmistetaan seuran toiminnan laatua hallinnon, urheilutoiminnan ja viestinnän näkökulmasta. Johtokunta tarkastelee vuosittain seuran toiminnan tasoa ja valitsee seuraavaan vuoden kehityskohteet.

3.4.2. Palautekyselyt

Seuralla on käytössä useampi palautekysely, jonka avulla toimintaa arvioidaan ja haetaan jäsenten näkemystä seuran kehittämiseen. Isoimpana kyselynä toimii jäsenkysely, jossa kartoitetaan seura-, joukkue- ja kerhotoimintaa. Jäsenet arvioivat nykyistä toimintaa ja pääsevät anonyymistä ehdottomaan kehitysideoita. Jäsenkysely järjestetään seurassa joka vuosi.

4. SEURANORGANISAATION TOIMINTA

Tässä luvussa käsitellään seurassa noudatettavia sääntöjä ja ohjeita, sekä toimintaperiaatteita.

4.1. Lait ja säädökset

Seurassa noudatetaan yhdistyslakia, joka ohjaa seuran hallintoa yhdessä seuran sääntöjen kanssa. Johtokunta vastaa seuran toiminnasta siten, että päätökset ja toiminta menee yhdistyslain ja sääntöjen mukaisesti.

4.2. Eettiset periaatteet

Eettiset periaatteet ovat ohjenuora, johon seuran toimintamallit nojaavat.

- Toisen ihmisen kunnioitus
- Terveiden ja hyvinvoinnin edistäminen
- Vastuu kasvatuksesta
- Kaikkien tasavertainen oikeus liikuntaan ja urheiluun
- Dopingin vastaisuus
- Päihteiden ja lääkkeiden vastuukäyttö
- Sukupuolisen häirinnän ehkäiseminen
- Yleisön turvallisuus ja viihtyvyys

Seura haluaa luoda toiminnastaan turvallisen kaikista näkökulmista. Seura pyytää nähtäväksi rikosrekisteriotteen kaikilta lasten ja nuorten valmentajilta.

4.2.1. Ennaltaehkäisevä toiminta

Epäasiallista käyttäytymistä, syrjimistä ja kiusaamista pyritään jo ennaltaehkäisemään seuranohjeilla, sekä joukkueiden omilla säännöillä. Ohjaajia ja valmentajia ohjeistetaan ennaltaehkäisemään ja puuttuvaan tarvittaessa asiallisesti ja näyttämään esimerkkiä toiminnassa. Seura tukeutuu Salibandyliiton ohjeisiin ja Väestöliiton En ole yksin materiaaleihin.

Valmentajat ja ohjaajat ohjeistetaan ennaltaehkäisemään ja puuttumaan epäasialliseen käytökseen. Valmentajien tukena toimivat valmennuspäällikkö sekä seurantyöntekijä, joihin valmentajat voivat olla yhteydessä.

4.2.2. Toiminta ongelmatilanteissa

Toiminnassa voi tulla erimielisyyksiä. Seuran ohjeilla, toimintatavoilla ja tiedottamisella pyritään välttämään ongelmatilanteita. Siitä huolimatta voi esiintyä tilanteita, jotka vaativat asioiden selvittämistä.

Jos joku kokee tullessa epäasiallisesti kohdelluksi, niin joukkueen omat toimihenkilöt ovat lähimpiä aikuisia, joille asiasta voi ilmoittaa. Jos asia on sellainen, että joukkueen toimihenkilöt eivät tunnu sopivilta aikuisilta esimerkiksi asian luonteen vuoksi, niin seuran työntekijään voi olla yhteydessä. Seuran työntekijä on mukana selvittämässä asiaa, jos joukkueen toimihenkilöt kokevat asian selvittämiseksi sen tarpeelliseksi. Erityisen vakavat asiat, johon tarvitaan ulkopuolinen henkilö, niin johtokunta tai sovittava henkilö otetaan mukaan selvittämään asiaa.

Kun ongelmatilanne tulee esille, niin siihen selvittäminen aloitetaan heti ja tilanteen mukaan luodaan aikataulu asian käsittelystä. Tavoitteena on nopea puuttuminen ja asioiden asiallinen käsittely. Selvittelyn aikataulu vaihtelee tapauskohtaisesti.

4.2.3. Antidoping ja päihteet

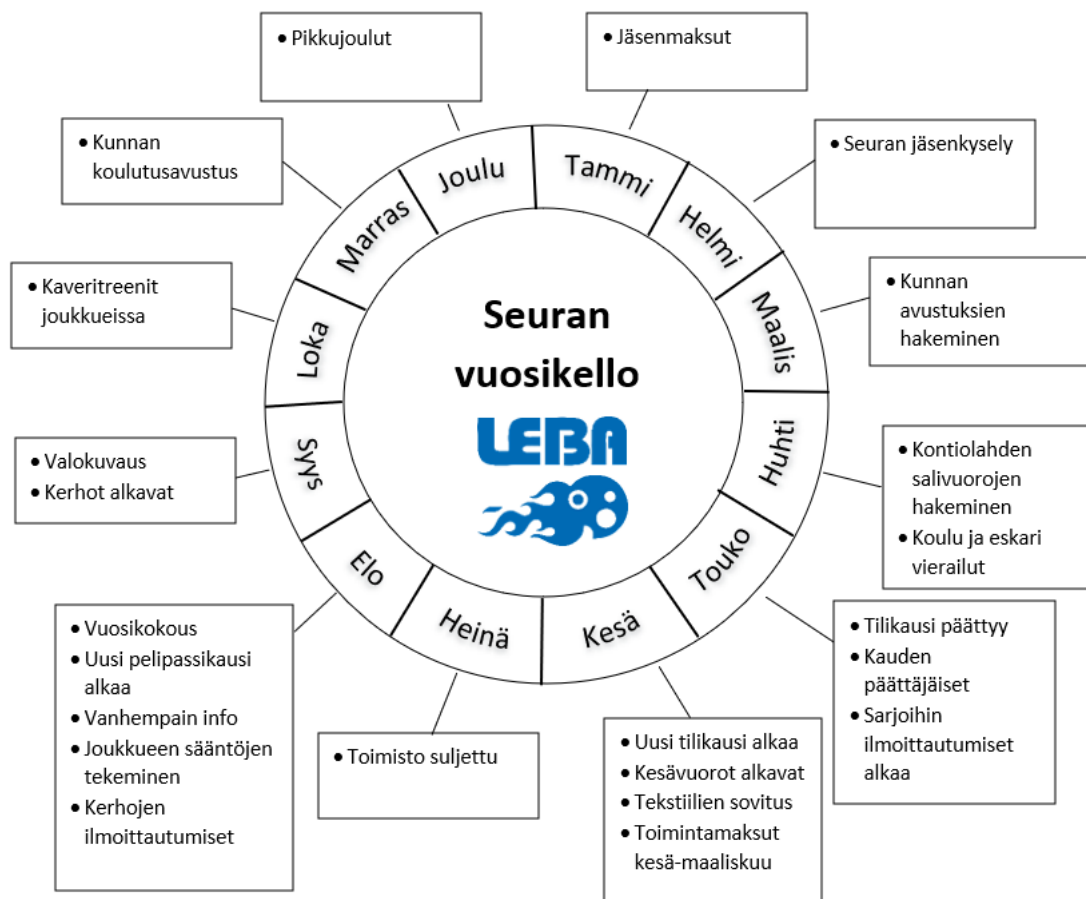
Seurassa kasvatetaan pelaajia terveelliseen ja urheilulliseen elämäntapaan. Tähän kuuluu päihteettömyys, terveellinen ravinto, lepo ja reilun pelin opettaminen. Valmentajat ovat esimerkiksi suuressa roolissa. Seuran tapahtumissa joukkueen toimihenkilöiden tulee tukea tätä kasvatustyötä.

Seura noudattaa yleisiä dopingsääntöjä. Lisätietoja löytyy Salibandyliiton sivuilta

<https://salibandy.fi/fi/palvelut/pelaajalle/antidopingohjelma/#01>

4.3. Vuosikello

Vuosikello kertoo seuratasen tärkeät ajankohdat.



4.4. Kiitoskulttuuri ja yhteisöllisyyden kehittäminen

Seurassa erittäin tärkeitä ovat pelaajat ja toimihenkilöt. Sen takia seuralla on määritelty huomioinnista omat käytänteensä. Seura järjestää kaikkien joukkueiden yhteiset kauden päättäjäiset, joissa joukkueiden pelaajia ja toimihenkilöitä muistetaan.

Seurassa on kiertopalkintona vuoden valmentaja, vuoden junioripelaaja, vuoden miespelaaja sekä vuoden toimihenkilö.

Joukkueita ohjeistetaan myös pitämään omia tapahtumia, jossa kiinnitetään huomiota erityisesti yhteisöllisyyteen. Tällaisia tapahtumia ovat muun muassa pikkujoulut ja joukkueiden omat päättäjaiset.

Seuran toimihenkilöille järjestetään kaksi kertaa vuodessa yhteiset tapahtumat, joissa toimihenkilöt pääsevät tutustumaan toisiinsa.

4.5. Koulutustoiminta

Seura järjestää koulutustoimintaa kaikille toimijoille. Tavoitteena on helpottaa ja innostaa seuratoimija vapaaehtoistoimintaan.

Seura järjestää sisäistä koulutusta aktiivisesti läpi vuoden. Joukkueenjohtajille ja rahastonhoitajille on omat koulutuksensa. Kesäkuussa pidetään yhteinen koulutus tulevan kauden kuvioista ja muistutetaan tärkeät asiat, kuten budjetti, talouden hoitaminen ja joukkueille järjestettävät tapahtumat. Kauden aikana toimihenkilöiden toimintaa tuetaan ja tarvittaessa järjestetään yhteisiä koulutuksia.

Valmentajia koulutetaan yhteisillä koulutuksilla 2–4 kertaa vuodessa, jonka lisäksi valmennuspäällikkö sekä seuratyöntekijä tukevat valmentajien kehittymistä arkivalmennuksen yhteydessä. Huoltajille tarjotaan vuosittain koulutusta ennen kauden alkamista, jossa käydään salibandyyn yleisimmät vammat läpi. Lisäksi seurassa järjestetään tarpeen ja kysynnän mukaan kohdennettuja koulutuksia.

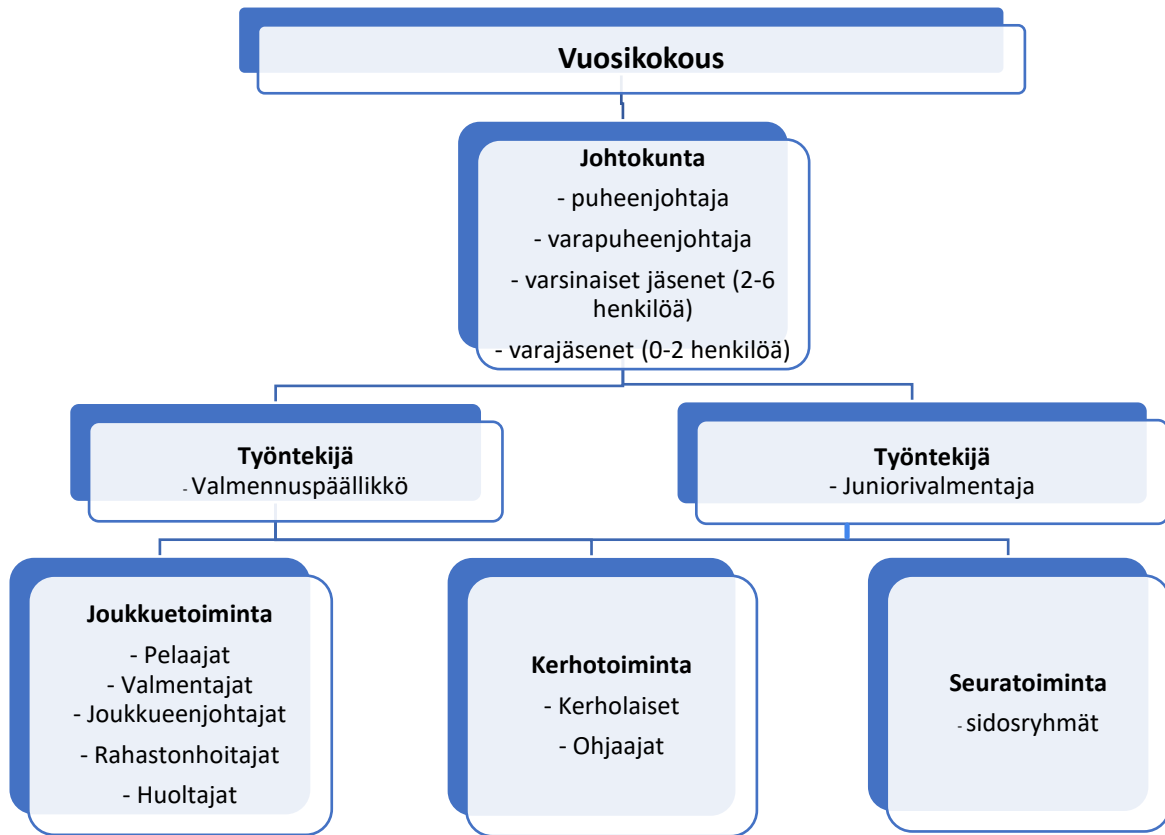
Seura tarjoaa aktiivisesti toimijoilleen aluejärjestön ja salibandyliiton koulutuksia. Tavoitteena on saada lisäosaamista seuratoimintaan.

Seura on sitoutunut korvaamaan kaikki joukkue toimintaa edistävän koulutuksen, kun koulutukset on sovittu seuran kanssa. Toimihenkilöt voivat siis itsekin ehdottaa heille hyödyllisiä koulutuksia.

Ulkopuolisiin koulutuksiin pääsevät kaikki toimihenkilöt, kun ovat sitoutuneita toimimaan joukkueen toimihenkilönä kyseisen kauden. Valmentajien korkeamman tason koulutuksissa seura vaatii sitoutumista yhdelle koulutuksen jälkeiselle kaudelle.

5. ORGANISAATIO JA TEHTÄVÄT

Organisaatiokaavio



5.1. Päätöksenteko

Seuran ylintä päätösvaltaa käyttää jäsenet vuosikokouksessa, joka pidetään vuosittain elosyyskuussa. Vuosikokouksessa käsitellään sääntömääräiset asiat ja siihen kutsutaan kaikki seuran jäsenet. Kokouksen paikan ja tarkemman ajan määrää johtokunta. Seuran varsinaisen vuosikokouksen lisäksi voidaan pitää ylimääräisiä yleiskokouksia tarpeen mukaan. Kutsut varsinaisiin ja ylimääräisiin yleiskokouksiin on välitettävä jäsenille vähintään 7 päivää ennen kokousta kirjallisella ilmoituksella, sähköpostilla tai Internet-kotisivujen kautta.

Vuosikokouksessa käsitellään sääntömääräiset asiat:

- yhdistyksen jäsenmaksusta päättäminen
- toimintasuunnitelman hyväksyminen
- talousarvion hyväksyminen
- tilin-/toiminnantarkastajien valinta
- hallituksen/johtokunnan valinta
- toimintakertomuksen ja tilinpäätöksen vahvistaminen
- vastuuvapauden myöntäminen tilivelvollisille.

Jäsen on henkilö, joka on maksanut seuran jäsenmaksun. Jäsen hyväksyy jäsenmaksulla seuran säännöt ja ohjeet. Jäsen saa oikeuden osallistua seuran harjoitus- ja pelitoimintaan, sekä jokaisella 15 vuotta täyttäneellä on yksi ääni vuosi- ja yleiskokouksessa.

Kannattajajäsen on henkilö, joka on maksanut kannattajajäsenmaksun. Kannattajajäsenellä on puheoikeus vuosi- ja yleiskokouksessa.

5.2. Tehtävät seurassa

5.2.1. Johtokunta

Seuran johtokunta johtaa, ohjaa ja valvoo joukkueiden toimintaa sekä taloutta vuosikokouksen linjauksen mukaisesti. Johtokuntaan kuuluvat puheenjohtaja, varapuheenjohtaja, sihteeri sekä varsinaiset ja mahdolliset varajäsenet. Johtokunnan alaisuudessa toimivat valmennuspäällikkö, sekä seuratyöntekijä. Johtokunnan kokouksia järjestetään tarvittaessa ja niihin kutsutaan aina kaikki varsinaiset jäsenet ja mahdolliset varajäsenet. Kokouksiin voidaan kutsua myös johtokunnan ulkopuolisia henkilöitä asiantuntijoiksi tai antamaan lausuntoja.

Johtokunnassa on puheenjohtaja ja kahdesta (2) kuuteen (6) varsinaista jäsentä sekä nollassa (0) kahteen (2) varajäsentä.

- Johtokunta valitsee keskuudestaan varapuheenjohtajan ja nimittää sihteerin sekä muut tarvittavat toimihenkilöt.
- Johtokunnan toimintakausi on 1.6.–31.5. välinen aika.

Vastaa

- Lehmo Balls-96 ry:n yhdistyslain mukaisten asioiden hoitamisesta ja valvonnasta
- Lehmo Balls-96 ry:n toimintasäännöistä ja niiden noudattamisesta
- Lehmo Balls-96 ry:n kirjanpidon lainmukaisuudesta ja asianmukaisesta varainhoidosta
- Lehmo Balls-96 ry:n taloudesta ja omaisuudesta
- Lehmo Balls-96 ry:n pankkitilien avaukset ja sulkemiset sekä käyttöoikeuksien myöntäminen
- Lehmo Balls-96 ry:n toiminnan organisoinnista ja kehittämisestä
- Lehmo Balls-96 ry:n työntekijöiden palkkauksesta ja työsuhteista
- Lehmo Balls-96 ry:n arvoista, visiosta ja strategiasta

Toimii

- työnantajana
- seuran kokouksien koollekutsujana
- seuran kokouksien päätösten toimeenpanijana

5.2.2. Puheenjohtaja

Puheenjohtaja on henkilö, jonka vuosikokous valitsee.

Vastaa/toimii

- kokouksien koolle kutsuminen, valmistelu ja johtaminen
- toimii esimiehenä seuran työntekijöille
- seuran talousarvion laadinta, seuranta ja maksuvalmiudesta vastaaminen yhdessä työntekijöiden kanssa

- laskujen hyväksyminen yhdessä työntekijöiden kanssa
- nimenkirjoitusoikeus seuran varapuheenjohtajan ja sihteerin kanssa

5.2.3. Seuran työntekijät

Työntekijöiden lähin esimies on hallituksen puheenjohtaja. Työntekijät raportoivat seuran hallitukselle toimiinsa liittyvistä asioista.

Työntekijät toimivat nimikkeillä valmennuspäällikkö sekä seuratyöntekijä/juniorivalmentaja. Heidän toimenkuviansa kuuluvat seuraavat vastuut (päivitetään kausittain). Työntekijät vastaavat seuran toiminnasta kokonaisvaltaisesti.

Valmennuspäällikkö:

Vastaa

- Lehmo Balls-96 ry:n toiminnan organisoinnista
- Lehmo Balls-96 ry:n avustushakemuksien tekeminen
- Lehmo Balls-96 ry:n salivuorojen hakeminen ja jakaminen
- myynti- ja ostolaskutuksesta yhdessä tilitoimiston kanssa
- talouden seuranta yhdessä puheenjohtajan ja johtokunnan kanssa
- toimihenkilöiden (joukkueenjohtajat ja rahastonhoitajat) kouluttamisesta ja opastamisesta
- seuran urheilutoiminnan toteutumisesta
- pelaajapolun toteutumisesta ja kehittämistä
- seuran sisäisestä valmentajakoulutuksesta
- valmentajien ohjaamisesta koulutukseen
- urheilutoiminnan yhteyshenkilö Salibandyliittoon
- salibandykerhotoiminnan organisointi
- valmennusmateriaalin tuottamisesta seuralle

Toimii

- on mukana joukkueiden toimihenkilöiden hankinnassa
- seuran sisäisen koulutuksen organisointi
- yhteyshenkilö sidosryhmien kanssa
- valmentajien esimiehenä

Seuratyöntekijä/juniorivalmentaja

Vastaa

- seuran nettisivujen ylläpidosta
- seuran some-kanavien päivityksistä
- seuran urheilutoiminnan toteutumisesta yhdessä valmennuspäällikön kanssa
- seuran osalta Kontiolahden koulujen liikuntakerhojen tuottaminen
- LeBa-96:n toimistosta

Toimii

- joukkueiden toimihenkilöiden hankinnassa mukana
- yhteyshenkilönä Kontiolahden koulujen liikuntakerhojen järjestämiseen
- kaikkien juniorijoukkueiden toimihenkilöiden apuna

5.2.4. Tilitoimisto (kirjanpito)

Kirjanpidon seuralle ja joukkueille hoitaa ulkopuolinen tilitoimisto. Tilitoimisto huolehtii kaikista lakisääteisistä asiakirjoista, palkanlaskennan ja tarvittavat raportit verottajalle.

5.2.5. Toiminnantarkastaja

Seura valitsee vuosikokouksessa toiminnantarkastajan ja hänelle varahenkilön. Toiminnantarkastaja tarkastaa tilinpäätöksen ja siihen liittyvät asiakirjat sekä antaa toiminnantarkastuskertomuksen.

5.2.6. Rekrytointi

Seurassa tarvitaan tekijöitä, joten uusi rekrytoidaan vapaaehtoisiksi ja tarvittaessa työtehtäviin. Vapaaehtoisten rekrytointi on ympärivuotista. Painopiste on kuitenkin tammi-kesäkuussa, jolloin rakennetaan joukkueita toimihenkilöiden osalta seuraavalle kaudelle.

Toimihenkilöt:

Juniorijoukkueiden toimihenkilöitä rekrytoidaan pääsääntöisesti junioreiden vanhemmista, mutta kaikki vapaaehtoiset ovat tervetulleita junioritoimintaan.

Toimihenkilöt perehdytetään heti tehtäviinsä rekrytoinnin jälkeen. Perehdytyksessä käydään toimihenkilön päätehtävät läpi. Katsotaan seuran tukimateriaalit ja tehtävästä riippuen sovitaan kohdat, joista tarvitaan lisäperehdytystä. Perehdytykset hoitavat seuran työntekijät. Seuran materiaalit tukevat toimintaa ja seuran työntekijät ovat tarvittaessa aina tukena.

Työntekijät:

Johtokunta kehittää aktiivisesti seuran toimintaa ja sen osana työntekijäresurssit ovat käsittelyssä. Johtokunta on toimielin, joka päättää uuden työntekijän rekrytoinnista. Vastaa hausta ja haastatteluista aina valintaa asti. Johtokunta ja seuran työntekijät hoitavat perehdytyksen sovitusti uudelle työntekijälle.

5.3. Tehtävät (joukkueet)

Joukkue vastaa joukkueen arkitoiminnasta.

5.3.1. Valmentajat

Seuran valmentajina toimivat pääsääntöisesti junioreiden vanhempia. Lisäksi valmennuspäällikkö ja johtokunta voivat rekrytoida valmentajia joukkueisiin. Valmennuspäällikkö toimii valmentajien tukena ja kouluttajana. Seura ja joukkueet vastaavat valmentajien erikseen sovitusta palkkioista.

Vastuvalmentajan ja valmennustiimin tehtävät:

- kausi-, jakso- ja harjoitussuunnitelmien tekeminen seuran valmennuslinjan mukaisesti yhdessä valmennuspäällikön kanssa.
- yksittäisten harjoitusten suunnittelu ja toteutuksesta vastaaminen
- ottelusuunnitelmien ja taktiikan suunnittelu
- velvollisuus osallistua seuran järjestämään valmentajakoulutukseen

- velvollisuus osallistua vanhempainfoihin

5.3.2. Joukkueenjohtajat

Jokaiselle joukkueelle valitaan joukkueenjohtaja pelaajien tai pelaajien vanhempien esittämä henkilö. Joukkueenjohtajana olevat edustavat tehtävässään seuraa, joten heidän tulee esiintyä ja käyttäytyä seuran arvojen ja hyvien käytöstapojen mukaisesti.

- toimii informaation välittäjänä seuran, pelaajien, vanhempien ja valmentajien välillä
- vastaa joukkueen taloudesta ja budjetin teosta yhdessä rahastonhoitajan kanssa
- vastaa joukkueen varainhankinnasta ja kuukausimaksujen laskutuksesta yhdessä rahastonhoitajan kanssa.
- vastaa tekstiilien hankinnasta yhdessä seuran työntekijän kanssa
- järjestää joukkueen pelimatkat (linja-auto, ruokailu ja majoitus)
- koordinoi kotiturnauksien ja/tai -ottelujen järjestämisestä
- huolehtii muiden joukkueelle kuuluvien asioiden hoitumisesta

Joukkueessa voi olla useampia toimihenkilöitä, joille jaetaan joukkueenjohtajan tehtäviä.

5.3.3. Rahastonhoitajat

Joukkue voi valita joukkueenjohtajan lisäksi rahastonhoitajan, joka yhteistyössä joukkueenjohtajan kanssa vastaa joukkueen taloudesta.

- vastaa joukkueen taloudesta ja budjetin teosta yhdessä joukkueenjohtajan kanssa
- hoitaa joukkueen laskituksen
- huolehtii muiden joukkueelle kuuluvien asioiden hoitumisesta yhdessä joukkueenjohtajan kanssa.

5.3.4. Huoltajat

Juniorijoukkueille sovitaan vanhempainpalaverissa huoltaja(ryhmä), joista on pelireissuilla aina vähintään yksi paikalla.

- huolehtii joukkueen ensiapulaukusta
- toimii valvojana pelireissuilla muiden toimihenkilöiden kanssa
- vastaa pelaajien varustehuollosta ja huoltotoimenpiteistä
- päivittää joukkueen huoltotarvikkeistoa

5.3.5. Nettisivut ja sosiaalinen media

Seuran työntekijät päivittävät nettisivuille joukkueiden osalta uutiset sekä pelaajakortit. Joukkueet voivat perustaa omia somekanavia seuran ohjeistuksen mukaisesti, esimerkiksi Instagram ja/tai Facebook. Kun joukkueelle luo somekanavan, niin yhteyshenkilön tulee ilmoittaa seuralle linkit.

Seuran hallinnoimat nettisivut:

- joukkueet
- pelaajakortit
- ottelu/turnaus ennakot
- tulokset ja raportit

Nettisivuille tehtävien päivitysten tulee olla asiallisia. Omaa joukkuetta, vastustajaa tai tuomareita loukkaavaa tekstiä ei hyväksytä.

- joukkueen tapahtumien esille tuontia
- tulevien otteluiden markkinointi
- nettisivujen uutisten linkittäminen

Jos joukkue perustaa omia somekanavia, niin joukkueen tulee noudattaa seuraavia perusohjeita.

- pidä kanava aktiivisena ja ajan tasalla
- sisältö tulee olla asiallista ja kaikkia kunnioittavaa
- varmista kuvien osalta, että pelaajalla on kuvauslupa hyväksyttynä
- poista somekanavat, joita ei enää päivitetä

5.3.6. Joukkueenjohtajan vuosikello

Joukkueenjohtajan vuosikello perustuu salibandykauden läpivientiin.

| | Tammikuu | Helmikuu | Maaliskuu | Huhtikuu | Toukokuu | Kesäkuu | Heinäkuu | Elokuu | Syyskuu | Lokakuu | Marraskuu | Joulukuu |
|------------------------------------|----------|----------|-----------|----------|----------|---------|----------|--------|---------|---------|-----------|----------|
| Joukkueen kauden suunnittelu | | | | → | | | | | | | | |
| Budjetin tekeminen | | | | | → | | | | | | | → |
| Seuran toimintamaksut | → | | | | → | | | | | | | |
| Vuorojen haku ja jakaminen | | | | → | | | | | | | | |
| Sarjaan ilmoittautumiset | | | | | → | | | | | | | |
| Pelaajasiirrot ja muut ilmoitukset | → | | | | | → | → | | | | | |
| Tekstiilien tilaaminen | | | | | | → | → | | | | | |

Joukkueiden kauden suunnittelu:

Joukkueiden suunnittelu aloitetaan kevään aikana ja viimeistellään huhti-toukokuussa. Mahdolliset uudet joukkueet perustetaan ja uusille joukkueille hankitaan toimihenkilöt. Tavoitteena uudella joukkueella on aloittaa toiminta omana yksikkönä kesäkuun alusta. Muuten kauden suunnitteluun kuuluu pelaajien kartoitus ja pelattavien sarjojen suunnittelu.

Budjetin tekeminen:

Budjetin ensimmäisen version voi tehdä, kun on kausisuunnitelma hahmoteltu. Budjetti tehdään seuran budjettipohjalle, johon kirjataan kaikki menot ja arvioidut tulot, jonka perusteella määritetään joukkueelle kausimaksua. Budjettia tarkastetaan joulukuussa, kun kevään pelit alkavat olla selvillä. Näin voidaan arvioida menot mahdollisimman tarkasti ja pystytään tarkentamaan kausimaksua kevät puolelle.

Salivuorot joukkueille:

Seura hakee kesän ja talven salivuorot huhtikuussa. Tätä ennen seuran tasolla on suunniteltu toiminnassa olevat joukkueet. Seura kysyy joukkueiden toiveita vuorojen suhteen ja pyrkii parhaansa mukaan täyttämään toiveita. Kesän salivuorot jaetaan joukkueille toukokuussa ja talvivuorot kesäkuussa.

Sarjoihin ilmoittautuminen:

Salibandyliiton sarjoihin ilmoittautumisen tekevät seuran työntekijät joukkueen kanssa sovitulla tavalla. Sarjaan ilmoittautumiset ovat porrastetusti toukokuusta syyskuulle alkaen aikuisten ja valtakunnallisista juniorisarjoista.

Pelaajasiirrot, y-pelaajat, rinnakkaisedustukset:

Salibandyliittoon tehtävät ilmoitukset ja pelaajasiirrot hoitavat seuran valmennuspäällikkö joukkueiden ilmoitusten pohjalta. Uusien pelaajien aloittaessa joukkueiden tulee selvittää, onko pelaaja edustustanut aikaisemmin muita seuroja. Jos on, niin ilmoitus seuran valmennuspäällikölle, että tekee pelaajasiirron. Kesäkuu on vapaata siirtoaikaa, jolloin edellisen seuran hyväksyntää ei tarvita. Heinä-tammikuussa siirrot vaativat vanhan seuran hyväksynnän. Heinä-elokuussa siirtohinnot ovat halvemmat ja maksut nousevat syyskuun alusta.

Liitolle tulee myös tehdä ilmoituksia Y-pelaajista ja rinnakkaisedustuksista. Ilmoituksien ilmoitusaika on yleisesti elokuusta eteenpäin. Y-pelaajien ilmoituksen takaraja on B-C ikäryhmissä syyskuussa. Vastaavasti rinnakkaisedustuksien takaraja on tammikuussa. Joukkueet ilmoittavat liitolle tehtävät ilmoitukset valmennuspäällikölle heti, kun sellaisille on tarvetta. Tarvittaessa kysy lisäinfoa valmennuspäälliköltä.

Tekstiilien tilaaminen:

Seuran yhteinen tekstiilitilaus tehdään kesäkuussa. Tällöin koko seuran pelaajat käyvät sovittamassa yhteistyökumppanin tiloissa itselleen seuran tulevan kauden tekstiilisetin. Yhteistilauksen jälkeen yksittäiset pelaajat tilaavat samat tekstiilit yhteistyökumppanin kautta, kun ovat sovittaneet tai verranneet sopivat tekstiilit. Tekstiilien tilaaminen hoidetaan Google Sheets lomakkeella, jollaiset jokainen joukkue saa seuran toimistolta. Lomakkeeseen syötetään tilattavat tekstiilit ja ilmoitetaan lisäyksestä sähköpostilla yhteistyökumppanille.

6. VIESTINTÄ

Seuran sisäinen ja ulkoinen viestintä on tärkeässä osassa seuran toimintaa. Seuran ulkoisesta viestinnästä vastaavat johtokunta ja työntekijät. Joukkueiden viestinnästä vastaa joukkueen toimihenkilöt sovitusti.

Sisäisellä viestinnällä tarkoitetaan kaikkea seuran sisällä tapahtuvaa virallista ja epävirallista viestintää. Viestintää voi tehdä seura, joukkue tai yksittäiset henkilöt. Sisäisellä viestinnällä pyritään ajantasaisen tiedon jakamiseen, tapahtumien tiedottamiseen sekä yhteisöllisyyden välittämiseen. Seuran ja joukkueiden sisäistä viestintää hoidetaan ensisijaisesti MyClubin kautta sähköpostiviesteillä.

Sisäisen viestinnän tavoite:

- seuran asioiden tiedottaminen
- aktivointi, motivointi ja yhteisöllisyyden kasvattaminen
- toiminnan avoimuus

Ulkoisella viestinnällä tarkoitetaan seuran ulkopuolelle menevää kerrontaa seuran, joukkueiden ja urheilijoiden toiminnasta. Viestinnällä pyritään lisäämään seuran tunnettavuutta. Jaetaan seurasta positiivista mielikuvaa. Seuran ja joukkueiden tukijoiden huomioiminen viestinnässä on tärkeää.

Ulkoisen viestinnän tavoite:

- seuran tunnettavuuden lisääminen
- seuran imagon luominen / ylläpito
- uusien pelaajien houkuttelu
- tiedottaminen

Seura ja joukkueet käyttävät viestintäkanavia oman toiminnan esille tuomiseen. Viestintäkanavia on useita, joita käytetään monipuolisesti ja tiedottamiseen sopivalla tavalla.

Seuran viestintäkanavat:

- seuran nettisivut (www.leba96.fi)
- MyClub (leba96.myclub.fi)
- seuran tiedotteet
- SOME (Facebook ja Instagram)
- sähköposti
- WhatsApp-viestit
- kasvokkain tapahtuva viestintä
- paikallismedia

Joukkueiden viestintäkanavat:

- nettisivut (www.leba96.fi -> joukkueet)
- MyClub (leba96.myclub.fi)
- sähköposti
- sosiaalinen media
- kasvokkain joukkueen tapahtumat

6.1. Kotisivut

Kotisivut ovat ulkoisen viestinnän alusta, jossa uutisoidaan, tiedotetaan ja markkinoidaan seuran toimintaa. Seuran työntekijät päivittävät joukkueiden kuulumisia nettisivuille. Tavoitteena on, että nettisivut ovat elävät ja joukkueista ovat tiedot ajan tasalla. Joukkueiden Truckers, Truckers II sekä P16 SM-Sarja otteluista tehdään kotipelimainos seuran kotisivuille. Stoorit ja nostot pelatuista turnauksista ovat tervetulleita jokaiselta joukkueelta.

6.2. MyClub, sähköinen seurapalvelu

MyClub on sähköinen jäsenpalvelu, jonka avulla seura pitää yllä jäsenrekisteriä, hoitaa jäsenviestintää ja laskutusta. Joukkueet pystyvät viestimään, laskuttamaan ja hoitamaan tapahtumaseurantaan palvelun kautta omalle joukkueelle. Jäsenet pystyvät helposti pitämään yhteystiedot ajan tasalla, hoitamaan tapahtumiin (harjoituksiin ja turnauksiin) ilmoittautumista, laskut pysyvät tallessa ja omaa aktiivisuutta seuran toiminnassa pystyy seuraamaan.

Palveluntarjoajalta löytyvät kattavat ohjeet palvelun käyttöön (www.myclub.fi) tai heidän YouTube-kanavaltansa (www.youtube.com → myclub.fi)

6.3. Sosiaalinen media

Facebook (facebook.com/leba96)

- sivuilla voidaan uutisoida seuran ja joukkueiden asioita
- joukkueilla voi olla omia Facebook sivustoja, kun nimeävät Lehmo Balls-96 / ikäryhmä

Instagram (lehmoballs-96)

- seuran Instagram osoitteesta löytyy seuran asioita, sekä miesten edustusjoukkue
- joukkueiden Instagram-osoitteen tulisi olla lehmoballs_ikäryhmä

WhatsApp

- seura käyttää WhatsApp-viestejä tiedotuksen tukena toimihenkilöille
- WhatsApp voi toimia joukkueissa viestinnän tukena.

Ohje WhatsAppin käyttöön seuran asioiden viestinnässä:

- WhatsApp on viestinnän tuki ja ensisijaisesti joukkueen viestintään käytetään MyClubia.
- Ryhmässä toimihenkilöt voivat muistuttaa infoista ja vanhemmat esittävät kysymyksiä.
- WhatsApp-ryhmä voidaan perustaa vanhemmille ja pelaajille. Pelaajien ryhmässä on oltava vähintään yksi joukkueen toimihenkilö mukana.
- Ryhmän perustaa aina seuran toiminnassa oleva toimihenkilö.

Jos toimihenkilöiden tietoon tulee seuran nimissä oleva ryhmä, joissa ei ole seuran työntekijää tai joukkueen toimihenkilöä, niin ryhmään lisätään toimihenkilö tai se pyydetään poistamaan.

Sosiaalisen median ohjeet:

Seura käyttää sosiaalista mediaa viestintään, mutta sosiaalinen media ei ole ensisijainen tiedottamisen paikka. Sosiaalisen median tavoitteena on tuoda esille seuran toimintaa ja tapahtumia positiivisesti vapaamuotoisesti.

Sosiaalisessa mediassa jaettavat uutiset esim. turnausraportit olisi hyvä aina olla myös seuran kotisivuilla ja linkittää kotisivut päivityksiin. Monikanavainen viestintä tukee viestinnän kokonaisuutta. Sosiaalisen median kohderyhmät muuttuvat ja kasvavat pienemmistä isompiin junioreihin mentäessä ja tämä on hyvä huomioida viestinnän suunnittelussa ja kohdentamisessa.

Joukkueet viestittävät omaa toimintaa ja tapahtumia. Viestintä tulee olla asiallista ja noudattaa viestinnän hyviä tapoja. Joukkueen tulee huomioida muun muassa kuvausluvut. Joukkueella tulee olla vastuuhenkilö, joka valvoo viestinnän asian mukaisuutta sekä, että viestintä noudattaa seuran arvoja.

Lehmo Balls-96 someohjeet:

<http://www.leba96.fi/content/uploads/2022/01/LeBan-someohje.pdf>

6.4. Kriisiviestintä

Kriisiviestintää tarvitaan tapauksissa, joissa tapahtuu jotain äkillistä ja ei-toivottua. Kriisiviestinnän tarve voi syntyä onnettomuudesta, tai seuraan negatiivisesti vaikuttavasta tapahtumasta. Tällaisessa tilanteessa viestinnän vastuu on seuran puheenjohtajalla ja tarvittaessa seuran työntekijöillä. Viestintä hoidetaan selkeästi ja nopeasti.

Kriisiviestinnän tavoitteena on saada todenmukainen viesti organisaation sisällä ennen kuin tieto tulee ulkopuolelta. Tapauskohtaisesti tilanteessa ovat mukana viranomaiset ja eri sidosryhmät. Kriisiviestintää jatketaan seurannalla ja jatkoviestinnällä tilanteen vaatimalla tavalla.

7. URHEILUTOIMINTA

Urheilutoiminnan osalta seuralla on kattavat dokumentit valmennustoiminnan ja pelaajan kehittämisen osalta. Nämä dokumentit ovat erillään toimintakäsikirjasta.

7.1. Urheilutoiminnan arvot

LeBa-96:n urheilutoiminnan arvot ovat pelaaja keskiössä, systemaattisuus, ilo ja turvallisuus.

7.1.1. Pelaaja keskiössä

Seuran tavoitteena on taata harrastajille harrastuspaikka oman motivaation ja innostuksen mukaan. Valmennustoimintaa ohjaa pelaajan yksilöllinen kehittäminen, jossa pelaaja on keskiössä.

Pelaajalle tarjotaan taitotason mukaisia haasteita, joilla pyritään varmistamaan pelaajan paras mahdollinen kehittyminen. Seurassa on ikäryhmittäin joukkueet, mutta pelaajien liike joukkueiden välillä ei ole rajoite. Pelaajalle löytyy tarvittaessa sopivan tasoinen harjoittelu- ja peliryhmä.

7.1.2. Systemaattisuus

Seuraan on luotu pelaajapolku. Harjoittelussa on ikäryhmittäin tavoitteet ja painopisteet, jolloin pystymme systemaattisella tekemisellä kehittämään pelaajia tavoitteitaan kohti. Systemaattisuus syntyy suunnitelmallisuudesta, seurannasta, analysoinnista ja johtopäätöksistä.

7.1.3. Ilo

Liikunnasta ja urheilusta tulee jokaisen iloita. Lähtökohtana on, että se luo pelaajille ja harrastajille mahdollisuuden iloita liikunnasta.

7.1.4. Turvallisuus

Toimintaympäristö luodaan turvalliseksi niin fyysisesti, psyykkisesti kuin sosiaalisestikin. Jokaisella harrastajalla on oikeus tuntea olonsa turvalliseksi kaikissa harrastukseen liittyvissä toiminnoissa.

7.2. Valmennusjärjestelmä

Valmennusjärjestelmällä tuetaan ja opastetaan valmennusprosessia, jossa urheilija on keskiössä. Valmennuksen tavoitteena on ohjata ja tukea urheilijan kasvua ja kehittymistä, jossa korostuu vuorovaikutus. Tavoitteena on kokonaisvaltainen valmennus, jossa huomioidaan urheilun, koulun ja perheen merkitys urheilijan elämässä.

Pelaajapolku kuvaa pelaajan matkaa kohti omia tavoitteitaan lajin parissa. LeBa pyrkii tarjoamaan sopivan kehitysympäristön jokaiselle pelaajalle oman tavoitteiden mukaisesti lapsuudesta edustusjoukkueeseen.

7.3. Seuratoiminnan arviointi ja kehittäminen

Osana seuratoiminnan arviointia ja kehittämistä on seuralla kysely lopettaville pelaajille. Se laitetaan aina pelaajalle ja heidän vanhemmillensa täytettäväksi, kun tulee ilmoitus pelaajan lopettamisesta. Tavoitteena on saada arvokasta tietoa, jotta Drop Out ilmiötä voitaisiin seurassa vähentää.

7.4. Ulkoasu ja varusteet

Seuralla on varusteiden osalta yhteistyökumppaneita, joiden tuotteita hankitaan ja käytetään sopimuksien mukaisesti. Seuravarusteita käytetään aktiivisesti seuratoiminnassa. Joukkueet määrittävät ohjeet seuravarusteiden käytöstä omassa toiminnassaan.

7.5. Kerhotoiminta

Seura järjestää liikunnallista salibandykerhoa. Tavoitteena on matalan kynnyksen toiminta, johon jokaisella on mahdollisuus tulla mukaan.

Sisältö:

Salibandykerhoissa liikutaan monipuolisesti ja harjoitellaan niin liikkumisen perustaitoja kuin salibandyn alkeita. Kerhokerta sisältää lämmittelyn (pelejä ja leikkejä), harjoittelua ja pelaamista sekä loppuun veryttely. Kerhoja ohjaavat seuran kouluttamat ohjaajat.

Kerhoon otetaan koko ajan uusia kerholaisia mukaan, jos ryhmää ei ole täynnä. Käytäntönä on, että kokeilemassa voi käydä 1–2 kertaa.

Ilmoittautuminen

Ilmoittautumislinkki tulee aina LeBa-96:n nettisivuille:

<http://www.leba96.fi/kerhotleirit/salibandykerhot/>

Ilmoittautumisalustana toimii seuran käytössä oleva seurapalvelu MyClub.

Kerhoon osallistumisen ilmoittautumiskäytännöt:

Kun kerhoryhmään on ilmoittautunut, niin erikseen ei tarvitse ilmoittaa osallistumista yksittäiselle kerhokerralle. Pidämme osallistumiskerroista kirjaa paikan päällä.

Kerhomaksu:

Kauden kerhomaksu ilmoitetaan LeBa-96:n nettisivulla. Kerhomaksuun sisältyy eriteltyinä kerholaisen jäsenmaksun, sekä kerhon kausimaksun. Kausimaksun osuus sisältää ohjatut kerhokerrat, vakuutuksen ja mahdolliset kerhotuotteet. Kerhomaksu laskutetaan MyClub

palvelun kautta ja lasku tulee ilmoitettuun sähköpostiin. Lasku laitetaan kuukauden sisällä ilmoittautumisesta.

Lopettaminen

Jos kerholainen syystä tai toisesta on lopettamassa kerhon, niin siitä ilmoitus seuran toimistolle sähköpostiin toimisto@leba96.fi. Näin saamme vapautuvan paikan seuraavalle.

Jos lopettaminen tulee, niin sanotun kokeiluajan puitteissa, seura ei laskuta mitään. Lähtökohtaisesti emme palauta osallistumismaksuja. Poikkeuksena on sairauden tai loukkaantumisen takia kerhokauden päättyminen. Siinä tilanteessa kerhomaksun osuudesta lasketaan kuukausihinta, jonka mukaan palautetaan maksetut kuukaudet poisjäntäviä seuraavasta kuukaudesta eteenpäin.

7.6. Tukitoimet

Hyvinvoiva ja onnellinen ihminen pystyy olemaan urheilija. Seuran tukitoimet tähtäävät tiedon ja tuen tarjoamiseen kokonaisvaltaisesti. Tavoitteena on tarjota mahdollisuudet kehittyä urheilijana omien motivaation mukaisesti.

Urheilijaksi kasvamisen vaatii paljon tietoutta. Seura on koonnut kattavan tietopankin muun muassa ravinnosta ja levosta. Lisäksi voimme käyttää asiantuntijoita yksilöllisesti tai joukkue toiminnassa. Tavoitteena on kokonaisvaltainen tuki terveurheilija lähtökohtana.

Kun tapahtuu loukkaantuminen, niin seuran tutkimukset ja hoito onnistuu helposti seuran yhteistyökumppanien kautta. Ohjeistukset jaetaan jäsenistölle kuukausi-infoissa. Aina lääkärin asiantuntemus ei ole tarpeen. Urheilija voi tarvita asiantuntijaa ennaltaehkäisevänä tai kuntouttavassa toiminnassa. Näissä tilanteissa seura opastaa oikeiden asiantuntijoiden luokse.

Nuoren urheilijan elämään yhdistyy urheilu, koulu, perhe ja muu sosiaalinen elämä. Kun kokonaisuus on kunnossa, niin voimavarat riittävät niin harjoitteluun kuin muuhunkin. Hyvä vuorovaikutus valmentajan, urheilijan ja kodin välissä helpottaa arkea.

8. JOUKKUETOIMINTA

8.1. Pelaaminen joukkueessa

Uudella pelaajalla on mahdollisuus käydä tutustumassa joukkue toimintaan ja harjoituksiin 2–3 viikkoa. Pelaajan liittyessä joukkueen toimintaan sekä vuosittain mukana oleville pelaajien kanssa läpikäytävät asiat:

- ilmoittautuminen joukkueen MyClub (uusi pelaaja)
- perustietojen tiedottaminen kausimaksuista ja joukkueen omista ohjeista
- seuran maksut (jäsen-, toiminta- ja kausimaksun)
- tekstiilit
- pelipassi ja vakuutus
- pelaajasiirto, jos edustanut aikaisemmin muuta seuraa (uusi pelaaja)

8.2. Pelipassi ja vakuutus

Jokaisella pelaajalla, joka osallistuu Salibandyliiton järjestämiin sarjoihin, tulee olla pelipassi. Pelipassi hankitaan kesä-elokuun aikana tai uuden pelaajan aloittaessa ennen ensimmäistä ottelua. Kaikilla junioripelaajilla tulee olla salibandyn kilpailutoiminnan kattava vakuutus. Vakuutus voi olla omatapaturmavakuutus tai pelipassin yhteydessä ostettava sporttiturva.

Lisätietoja pelipasseista löytyy Salibandyliiton sivuilta:

<https://salibandy.fi/fi/palvelut/pelaajalle/pelipassit-pelaajalle/>

8.3. Pelaajasiirrot ja sarjoihin ilmoittautuminen

8.3.1. Pelaajasiirrot:

Seuran periaatteet seurasiiroissa on, että seuran toimihenkilöt eivät kysele tai houkuttele toisen seuran juniori-ikäisiä pelaajia pelikauden aikana. Kun keskustelua juniori-ikäisen siirtymisestä pelikauden ulkopuolella käydään, niin ollaan ensimmäisenä yhteydessä pelaajan vanhempiin. Kun pelaajan siirtymisestä on sovittu vanhempien ja pelaajan kanssa, sekä varmistettu ettei siirrolle ole esteitä entisen seuran puolelta, niin siirron voidaan tehdä. Joukkueet eivät saa houkutella pelaajia lupaamalla turhia, kuten tiettyjä pelipaikkoja, alennuksia maksuista tai muita etuja, joita ei muilla pelaajilla ole.

Pelaajasiirrot tekevät käytännössä valmennuspäällikkö. Joukkue ilmoittaa siirrettävät pelaajat toimistolle, kun pelaajan ilmoittautuminen joukkueeseen on tehty. Siirtomaksu maksetaan joukkueen tililtä ja joukkue voi itse määrittää periikö siirtomaksun erikseen siirtyvältä pelaajalta.

Pelaajasiirroissa on vapaasiirtoaika kesäkuussa, jolloin vanhan seuran hyväksyntää ei tarvitse. Pelaajan maksut pitää kuitenkin olla kunnossa vanhan seuran suuntaan. Heinäkuusta eteenpäin tarvitaan vanhan seuran hyväksyntä siirrolle. Siirtomaksujen hinnat nousevat syyskuun alusta. Siirtoaika päättyy tammikuussa liiton ilmoittamana päivänä.

8.3.2. Sarjaan ilmoittautumiset:

Sarjaan ilmoittautumiset Salibandyliiton sarjoihin hoitavat seuratyöntekijät. Sarjoihin ilmoitettavat joukkueet sovitaan yhdessä joukkueiden toimihenkilöiden ja seuran kanssa.

Sarjaan ilmoittautumisajat määräytyvät Salibandyliiton ohjeiden mukaisesti.

8.4. Kotiottelut ja -turnaukset

Kotipelien ja -turnauksien pelipaikkoina toimivat Kontiolahden liikuntahalli ja Kylmäojan koulun liikuntasali.

Hallivaraukset turnauksia varten hoitaa seura yhdessä Salibandyliiton kanssa. Yksittäisten ottelujen osalta joukkueenjohtajat ovat mukana hallivarauksien tekemisessä seuratyöntekijöiden kanssa.

8.4.1. Ottelujen ja turnauksien tehtävät

Joukkueenjohtaja tai joukkueen valitsema vastuhenkilö koordinoi, että kotiottelut ja -turnaukset hoituvat asian mukaisesti.

Järjestelyt ennen ottelua/turnausta

- toimitsijat jokaiseen otteluun 2–5 henkilöä
- kioskihenkilöt ja lipunmyyjät (jos pelissä on pääsyliput)
- mainostaa ottelua/turnausta
- sovi seuratyöntekijöiden kanssa avaimet, tietokone (tulospalvelu), kioskitarvikkeet (korttimaksupäätte ja tabletti)
- kioskissa myytävien tuotteiden sopiminen ja ostaminen
- varmista tulospalvelutunnukset (saatu sarjavastaaajalta)
- pelaajapalkinnot otteluun
- tiedot ottelun/turnauksen käytännön järjestelyistä osallistuville joukkueille

Ottelu- / turnauspäivänä

- pukuhuoneiden merkkäminen
- kaukalon kasaaminen (seuran ohjeistamalla tavalla) ja pelikuntoon laittaminen
- alakatsomo-osan aukaiseminen (Kontiolahti)
- vaihto- ja jäähypenkit (n. 20kpl/joukkue, toimitsijatuolit ja jäähypenkit 2kpl/puoli)
- yksittäisten ottelun lämmittypallot 20kpl/joukkue
- tulostaulu, musiikki ja kuulutus
- striimaus (jos käytössä)
- kioskin järjestelyt (erillinen ohje)
- toimitsijat (ottelukello, tulospalvelu, varakello/torjuntujen laskuja)
- kuuluttaja
- mainokset (jos erikseen sovittuja)

Ottelun / turnauksen jälkeen

- paikkojen siivoaminen (roskat pois yleisistä tiloista, roskiksien tyhjennys, pukukopit)
- roskat viedään hallien ulkoroskiksiin
- kioskin purkaminen ja tavaroiden paikalleen laittaminen
- kaukalon purku ja alakatsomo-osan kiinni laittaminen (Kontiolahti)

Järjestelyissä noudatetaan sarjajärjestäjän -ja hallien ohjeistuksia, sekä seuran linjauksia.

8.5. Harjoitusvuorot

Harjoitusvuorot joukkueille hakee seuran työntekijät. Vuorojen osalta toiveita kysytään kesä- ja talvivuorojen osalta. Vuorot jaetaan joukkueille ja ilmoitetaan, kun salivuorot on seuralle jaettu kunnan toimesta.

8.6. Yleisiä käytösohjeita ja sääntöjä

Seura on kasannut yleisesti noudatettavia ohjeita ja sääntöjä

Kaikille:

- Käyttäytyään asiallisesti. En kiusaa, pilkkaa tai arvostele ketään.
- Mahdollistetaan kaikille turvallinen harrastus
- Ilmapiiiri pidetään hyvänä.

- Ei esiinnytä päihtyneenä seuran tapahtumissa.

Pelaajille:

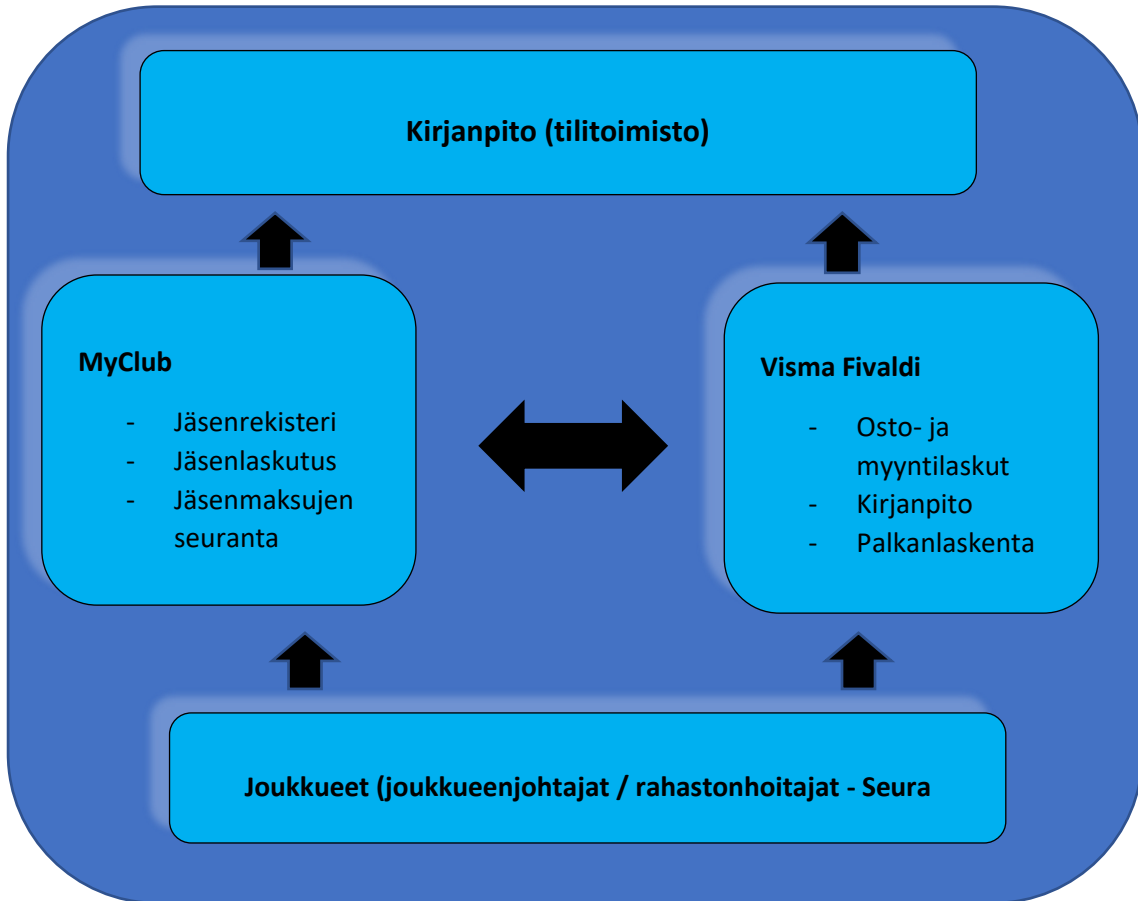
- ilmoittautumiset harjoituksiin (joukkueen kanssa sovitulla tavalla)
- olen ajoissa harjoituksissa
- en häiritse, pilkkaa, kiusaa ketään harrastuksen parissa
- kunnioitan muita pelaajia
- kuuntelen sekä tottelen valmentajia ja muita toimihenkilöitä
- sitoudun harjoittelemaan kunnolla valmentajien ohjeiden mukaan

Vanhemmat:

- opastamme lapsia käyttäytymään asiallisesti ja kunnioittavasti kaikkia kohtaan
- emme puutu valmennukseen
- luomme positiivista ilmapiiriä
- opetamme lapsille terveurheilija teemoja (ravinto ja lepo)

9. TALOUS

9.1. Talouden rakenne



Seuran tilikausi alkaa 1.6. ja päättyy 31.5.

Tilit:

Seuralla ja joukkueilla on omat tilit. Joukkueet toimivat omina tulosityksikköinä ja pitävät huolen omasta budjetistaan. Joukkueenjohtaja / rahastonhoitaja vastaavat joukkueen taloudesta. Seura hyväksyy joukkueiden budjetit. Juniorijoukkueen vanhemmilla on kommentointioikeus budjettiin.

Joukkueiden tilinkäyttöoikeudet hyväksyvät johtokunta kokouksessaan.

9.2. Seuran maksut

Seuran jäsenille kuuluvat maksut laitetaan MyClubin kautta. Maksujen suorittamisessa on tärkeää, että maksut hoidetaan oikeilla viitteillä, jotta seuran ja joukkueiden talouden seuranta on mahdollisimman sujuvaa.

Salibandyliiton pelipassi ja vakuutus eivät kuulu seuran jäsen- tai toimintamaksuun pois lukien kerholaisten vakuutus.

9.2.1. Jäsen- ja toimintamaksu

Seuran vuosikokouksessa hyväksytään seuran seuraavan vuoden jäsenmaksu

Jäsenmaksu vuodelle 2021

- **90 € - yli 13-vuotiaat joukkueiden pelaajat ja muut jäsenet**
- **60 € - alle 13-vuotiaat joukkueiden pelaajat**
- **30 € - kerholaiset**

Jäsenmaksu tulee maksuun tammikuun loppuun mennessä aikuisjoukkueiden pelaajille sekä muille seuran jäsenille. Lasku laitetaan MyClubin jäsenrekisterin mukaisesti.

Juniorit maksavat jäsenmaksun tammi-maaliskuun aikana seuran toimintamaksun yhteydessä.

Toimintamaksu

Seuran toimintamaksu 210 € kuuluu junioripelaajille. Toimintamaksua maksetaan joukkueen kausimaksun yhteydessä joukkueelle, jolta seura perii kuukausittain maksun seuralle.

Kuukausittain perittävän maksun summa per pelaaja muodostuu jäsenmaksusta ja toimintamaksusta. Alle 13-vuotiaalta maksu 27 € kuukaudessa ja yli 13-vuotiaalta juniorilta 30 € kuukausi kesäkuusta maaliskuun loppuun.

Seura veloittaa joukkueita kerran kuukaudessa 20.–25. päivä, jota ennen kuukauden maksut peritään joukkueen pelaajilta joukkueelle.

9.2.2. Kausimaksu

Kausimaksu on joukkueen oman toiminnan kattamiseen kerättävämaksu. Jokainen joukkue (joukkueenjohtaja/rahastonhoitaja) laativat oman budjetin kauden arvioidusta kustannuksista. Budjetin mukaan pelaajilta aloitetaan kuukausimaksujen kerääminen kesäkuussa. Joukkue lisää kausimaksuun myös jäsen- ja toimintamaksun suuruuden.

Kausimaksut, kun pelaa useammassa joukkueessa:

Pelaajalle nimetään oma joukkue, jonka kautta muun muassa toiminta- ja jäsenmaksut kulkevat. Pelaajalle tarjotaan oman taitotason ja motivaation mukaan lisäpelejä toisissa ikäryhmissä/joukkueissa.

Toisen joukkueen kustannuksista pelaaja maksaa vain turnauksista tulevia kuluja. Muihin joukkue toiminnan kuluista ei peritä maksua, koska pelaaja maksaa jo niistä omaan joukkueeseensa.

9.2.3. Kerholaisten kausimaksu

Kerholaiset eivät maksa erikseen seuran toimintamaksua. Kerholaisille on kohdistettu oma kausimaksu, joka laskutetaan noin kuukauden päästä kerhojen alkamisesta ja silloin, kun uusia kerholaisia tulee mukaan toimintaan kauden aikana.

9.2.4. Kesken kauden mukaan tuleminen

Kesken kauden aloittava pelaajan takautuvasti maksettavia maksuja katsotaan tilanne kohtaisesti. Toiminta- ja jäsenmaksujen ei peritä takautuvasti. Joukkue voi veloittaa erikseen varusteista, jotka muu joukkue on jo kausimaksussa maksanut. Lisäksi joukkue voi perustellusti ja oman harkinnan mukaisesti veloittaa 1kk maksut takautuvasti.

9.2.5. Lopettaminen

Kun pelaaja lopettaa, niin hänen tai hänen huoltajansa tulee ilmoittaa asiasta kirjallisesti joukkueen joukkueenjohtajalle. Kirjallinen ilmoitus toimii ns. irtisanomispäivänä.

Johtuen joukkueiden kuluista (sarjatoiminta, varusteet ja valmennus), niin pelaajaan maksuista on velvollinen maksamaan seuraavasti.

- Toimintamaksu siltä kuukaudelta, miltä lopettaminen on ilmoitettu. Seuraavalta kuukaudelta seura ei enää peri joukkueelta lopettaneen pelaajan maksuja.
- Pelaaja (ja hänen huoltajansa) sitoutuvat toimintaan kausi kerrallaan ja samalla kausimaksuun.
- Joukkueen kausimaksusta on velvollinen maksamaan lopettamiskuukauden ja kaksi seuraavaa kausimaksukuukautta, joista ei seuran osuutta peritä. (Joukkueella on oikeus keventää lopettamisen jälkeisiä maksuja).
- Jos pelaaja ilmoitetaan lopettamisesta tammikuussa tai sen jälkeen, niin velvollisuus on maksaa loppukauden kausimaksut. (Joukkueella on oikeus keventää lopettamisen jälkeisiä maksuja).
- Miesten edustusjoukkue maksaa pelaajasopimuksen mukaisesti kausimaksut.
- Pelaaja jatkaa seurassa ja omassa joukkueeseen automaattisesti seuraavalle kaudelle, jos pelaaja / huoltaja ei erikseen kirjallisesti ilmoita pelaajan lopettamisesta tai siirtymisestä toiseen seuraan. Jos ilmoitusta ei erikseen tehdä, niin maksujen käynnistyvät normaalisti ja velvollisuus niiden maksusta noudattaa yleisiä ehtoja.

Jos pelaaja vaihtaa seuraa kesken kauden, niin pelaaja on velvollinen maksamaan koko kauden kaikki maksut. Jos pelaajasiirto johtuu toiselle paikkakunnalle muutosta, niin silloin noudatetaan samoja periaatteita kuin pelaamisen lopettamisessa.

9.2.6. Toiseen seuraan siirtyminen kesken kauden

Jos pelaaja muuttaa kauden aikana toiselle paikkakunnalle (talousalueelle), niin hän on velvollinen maksamaan maksut samalla periaatteella kuin lopettaessa. Muissa tilanteissa seuraa vaihtavan pelaajan velvollisuudet ovat maksaa kyseisen kauden kaikki maksut ennen siirron hyväksymistä.

9.3. Joukkueiden talous

Joukkueet laativat kausibudjetin ja toimivat sen mukaisesti. Kausibudjetti tehdään seuran budjettipohjalle ja toimitetaan seuran valmennuspäällikölle, joka tarkastaa budjetin. Valmennuspäällikkö on apuna budjetin laatimisessa tarvittaessa.

Joukkueen kannattaa budjetin suhteen ottaa huomioon maksujen ajankohta, jotta tilillä on aina katetta. Tärkeitä ajankohtia on sarja-, varuste-, tuomari- ja turnaus/ottelumatkat. Kausimaksua kannattaa kerätä vähän etupainotteisesti.

9.4. Myyntilaskut

Seuran ja joukkueiden jäsenille kohdistuvat laskut tehdään MyClub palvelun kautta. Maksut sisältävät jäsen-, kausi-, varustemaksut jne. Laskuja voi tehdä seuran edustaja tai joukkueen toimihenkilö, joka on vastuussa joukkueen kausimaksuista. Laskuja maksaessa on aina käytettävä viitenumeroa.

Maksujen viitesuoritukset haetaan pankista MyClub järjestelmään arkipäivisin, jolloin kirjautuu maksun maksutilanne. Maksun tila näkyy MyClubissa seuralle, joukkueen toimihenkilölle sekä itse jäsenelle.

Ohjeita löytyy youtube.com → myClub.fi → view all

Muut laskutettavat laskut yhteisöille tai yrityksille hoidetaan tilitoimiston kautta. Kun joukkueella tulee laskutettavaa (esim. sponsorilasku), niin ilmoita seuraavat tiedot seuran toimistolle / työntekijälle toimisto@leba96.fi. Ilmoita yrityksen nimi, laskutustiedot, summa, tarvittaessa viite ja joukkue jolle raha tulee.

9.5. Ostolaskut

Ostolaskut tarkoittavat joukkueelle tulevia laskuja. Laskut menevät pääsääntöisesti suoraan taloudenhoitojärjestelmään. Järjestelmästä seuran työntekijät hyväksyvät laskut. Jos laskussa on epäselvyyksiä, niin seuran työntekijät ovat yhteydessä joukkueen toimihenkilöön.

Jos joukkueelle tulee erikseen kuitteja tai laskuja, jotka ei mene taloudenhoitojärjestelmään, niin ne pitää skannata ja laittaa sähköpostina osoitteeseen: hanne.airaksinen@laskentatulos.fi.

9.6. Sponsorointi

Seuran johtokunta on seuran päättävä taho sponsoroinnista. Seuraa koskevat sponsorointisopimukset kulkevat aina valmennuspäällikön tai johtokunnan kautta.

Joukkueet voi hankkia omia sponsoreita. Sponsorit eivät voi olla ristiriidassa seuran arvojen kanssa, eivätkä voi olla kilpailevaa toimintaa seuran sponsorien kanssa. Seuralla on oikeus evätä tai purkaa sopimus, jos sopimus ei noudata edellisiä kohtia.

Valmennuspäällikkö koordinoi sponsorisopimuksia.

Seuran sponsorisopimuksien jako kolmeen tasoon:

Seurataso: Ylin taso, jonka seura on sopinut. Sopimus koskee koko seuran toimintaa ja kaikkien on niitä noudatettava.

Joukkuetaso: jossa sponsori tukee joukkueen toimintaa.

Kummipelaajat: jossa sponsori tukee yksittäistä pelaajaa. Sponsorin tuotto menee joukkueelle kokonaisuudessaan.

Kaikkien seuran toiminnassa mukana olevien tulee kunnioittaa tehtyjä sopimuksia ja toimittava niin ettei omalla toiminnallaan aiheuta vahinkoa seuralle tai sponsoreille.

9.7. Valmentajakorvaus

Seura sopii joukkueen toimihenkilöiden kanssa yhteistyössä valmentajalle maksettavista kulukorvauksista. Valmentajille maksetaan kulukorvausta maksimissaan 3000 € vuodessa verottajan antaman toimintaohjeen mukaisesti. Lisäksi C-A-junioreiden sekä aikuisjoukkueen

valmentajille seura voi sopia maksettavan valmentajapalkkiota kirjallisen valmentajasopimuksen mukaisesti.

Joukkueet saavat tukea seuralta valmentajien kulukorvauksiin, kun joukkueen valmennus hoitaa velvoitteet harjoittelun suunnittelusta, toteutuksesta ja arvioinnista. Valmentajille on velvollisuus osallistua seuran valmentajapalaverihin.

Valmentajat saavat seuratekstiilit veloitusetta. Joukkue kustantaa ja päättää, mitkä seuratekstiilit valmentajille joukkue hankkii.

9.8. Toimihenkilöpalkkiot

Seurassa ei lähtökohtaisesti makseta korvausta toimihenkilöille. Joukkue voi yhteisellä päätöksellä korvata joukkueenjohtajalle, rahastonhoitajalle ja/tai huoltajalle, jotain tehtävästään.

Toimihenkilöille joukkue määrittää ja kustantaa seuratekstiilit.

9.9. Talkootyö

Seuran joukkueet järjestävät turnaukset ja ottelut pääsääntöisesti talkootyönä, johon osallistuvat mahdollisuuksien mukaan joukkueen pelaajat, vanhemmat ja muut vapaaehtoiset. Joukkueet voivat itse määrittää hankkivatko talkootyötä kolmannelta osapuolelta. Jos talkoot tehdään joukkueen hankkimalla porukalla, niin tuotto tulee joukkueelle kokonaisuutena. Seuran järjestämien talkoiden tuotto tulee seuralle. Tuotto jaetaan osallistujien mukaan oman joukkueen tilille. Talkoista saatu tulo kohdistetaan aina joukkueen yhteiseen toimintaa, eikä yksittäinen pelaaja voi talkootyöstä saada etuja.