



**O2-JYVÄSKYLÄ RY**  
**SEURAOHJE**  
**2025-2026**

## SISÄLLYS

|                                                               |    |
|---------------------------------------------------------------|----|
| 1. Yleistä                                                    | 4  |
| 1.1. Perustiedot                                              | 4  |
| 1.2. Arvot                                                    | 4  |
| 1.3. Visio ja missio                                          | 5  |
| 1.4. Seuran ydintoiminta                                      | 5  |
| 2. Seuran strategia                                           | 6  |
| 3. Seuran ja joukkueiden talous                               | 7  |
| 3.1. Talouden suuntaviivat                                    | 7  |
| 3.2. Toimintasuunnitelma                                      | 8  |
| 3.3. Tulojen ja menojen muodostuminen                         | 8  |
| 3.4. Myyntilaskut                                             | 9  |
| 3.5. Ostolaskut                                               | 9  |
| 3.6. Kirjanpito                                               | 10 |
| 3.7. Käteiskassa                                              | 10 |
| 3.8. Talousohjesääntö                                         | 10 |
| 3.9. Varainhankinta ja sponsorointi                           | 11 |
| 4. Organisaatio ja tehtävät                                   | 12 |
| 4.1. Hallitus ja sen työskentely sekä toimenkuvat             | 12 |
| 4.2. Seuran toimihenkilöt ja niiden toimenkuvat               | 13 |
| 4.3. Talouden hallinta ja niiden toimenkuvat                  | 16 |
| 4.4. Joukkueiden toimihenkilöt ja niiden toimenkuvat          | 16 |
| 5. Seuraorganisaation toiminta                                | 20 |
| 5.1. Vuosikello                                               | 20 |
| 5.2. Seuran sääntömääräiset kokoukset ja niistä tiedottaminen | 21 |
| 5.3. Jäsenistön oikeudet ja velvollisuudet                    | 22 |
| 5.2.1. Seuran jäsenyyden purkaminen                           | 22 |
| 5.3. Koulutustoiminta                                         | 22 |
| 5.3.1. Valmennuksen kehittäminen                              | 22 |
| 5.3.1.1 Valmentajapolku                                       | 24 |
| 5.3.2. Toimihenkilökoulutus                                   | 25 |
| 5.3.3. Toimitsijakoulutus                                     | 25 |
| 5.4. Yleisiä käytösohjeita ja sääntöjä                        | 25 |
| 5.4.1. Pelaajien yleisiä käytösohjeita                        | 25 |

|                                                                        |    |
|------------------------------------------------------------------------|----|
| 5.4.2. Vanhempien yleisiä käytösohjeita                                | 26 |
| 6. Viestintä                                                           | 26 |
| 6.1. Sisäinen viestintä                                                | 28 |
| 6.1.1. myClub, sähköinen toiminnanohjausjärjestelmä (o2-jkl.myclub.fi) | 28 |
| 6.2. Ulkoinen viestintä                                                | 28 |
| 6.2.1. Sosiaalinen media                                               | 29 |
| 6.2.2. Kotisivut (www-o2-jkl.fi)                                       | 30 |
| 6.2.3. Tiedottaminen koko seuraa koskevissa asioissa                   | 31 |
| 7. Urheilu- ja joukkue toiminta                                        | 31 |
| 7.1. Valmennuksen toimintaperiaatteet                                  | 31 |
| 7.2. Ryhmien ja joukkueiden toiminta                                   | 32 |
| 7.2.1. Pelaaminen joukkueessa                                          | 35 |
| 7.2.2. Pelipassi                                                       | 35 |
| 7.2.3. Pelaajasiirrot ja sarjoihin ilmoittautuminen                    | 35 |
| 7.2.4. Vakuutukset                                                     | 36 |
| 7.3. Kotiotteluiden ja turnausten järjestäminen                        | 36 |
| 7.3.1. Yksittäinen kotiottelu                                          | 36 |
| 7.3.2. Kotiturnausten järjestäminen                                    | 37 |
| 7.3.3. Erotuomaripalkkiot                                              | 37 |
| 7.3.4. Toimitsijat                                                     | 38 |
| 7.4. Harjoitus- ja ottelupaikat                                        | 38 |
| 7.4.1. Harjoitusvuorojen jakaminen                                     | 38 |
| 7.4.2. Harjoitusvuorojen peruuttaminen                                 | 38 |
| 8. Lasten ja nuorten urheilu sekä Aikuis- ja harrasturheilu            | 38 |
| 8.1. Jäsen- ja toimintamaksu                                           | 39 |
| 8.1.1. Mitä maksut sisältävät?                                         | 39 |
| 8.1.2. Maksujen perintä                                                | 39 |
| 8.2. Kesken kauden mukaan toimintaan                                   | 40 |
| 8.3. Lopettaminen                                                      | 40 |
| 8.4. Muu pelaamisen este                                               | 41 |
| 8.5. Ohjaajille ja valmentajille maksettavat korvaukset                | 42 |
| 8.6. Toimihenkilöille maksettavat korvaukset                           | 43 |
| 9. Kilpaurheilu                                                        | 43 |
| 9.1. Talkootyö                                                         | 43 |

|                                                                 |    |
|-----------------------------------------------------------------|----|
| 9.2. Joukkuesponsori                                            | 44 |
| 9.3. Seura-asut                                                 | 45 |
| 10. Turvallisuus ja ongelmatilanteet seuroissa                  | 45 |
| 10.1. Seuran ongelmanratkaisumalli                              | 45 |
| 11. Arviointi, kehittäminen ja palkitseminen                    | 46 |
| 11.1. Arviointijärjestelmät ja mittarit                         | 46 |
| 11.1.1. Tähtiseuratoiminta ja muut toiminnan laatujärjestelmät  | 46 |
| 11.2. Kiitoskulttuuri ja yhteisöllisyyden kehittäminen seurassa | 47 |
| 11.3. Palkitseminen                                             | 47 |
| LIITTEET                                                        |    |
| Jäsen-, toiminta- ja joukkuemaksut                              | 49 |

# 1. Yleistä

## 1.1. Perustiedot

O2-Jyväskylä ry on vuonna 2001 perustettu salibandyn erikoisseura. Olemme Salibandyliiton ja Keski-Suomen Liikunta ry:n jäseniä. Seurasta käytetään nimeä O2-Jyväskylä tai lyhennettä O2JKL, joissain tapauksissa myös O2 lyhenne käy.

Y-tunnus: 1777732-6

Toimiston osoite: Sykeraitti 7, 40630 Jyväskylä

Toimiston puhelinnumero: 040 966 3902

Toimiston sähköpostiosoite: [toimisto@o2-jkl.fi](mailto:toimisto@o2-jkl.fi)

## 1.2. Arvot

### Ilo

On monta syytä liikkua. Liikkuminen edistää terveyttä ja synnyttää iloa, tunnetta ja elämyksiä. Parhaimmillaan kaikki tekeminen kumpuaa kuitenkin liikkujan omasta ilosta, innostuksesta ja intohimosta urheilla. Urheileminen on myös itseisarvo – urheillaan, koska koetaan mielekkääksi urheilla.

Ilo on se voimavara, joka saa pelaajan ja valmentajan tulemaan harjoituksiin päivä toisensa jälkeen. Kannustava ja innostava valmentaja on avainasemassa inspiroivan ja positiivisen ilmapiirin ja ympäristön luomisessa. Vahvistamalla pelaajien autonomiaa, saadaan harjoittelusta mielekkäämpää ja turvallisempaa ja samalla sisäinen motivaatio kasvaa. Valmentajat suunnittelevat ja arvioivat harjoittelua yhdessä pelaajien kanssa tavoitteenaan mielekäs ja kehittävä harjoittelu. Valmentaja tukee urheilijan innostusta, itsetuntoa ja itseluottamusta. Valmentajan tehtävänä on huolehtia liikkumisen ilosta ja positiivisesta tekemisen ilmapiiristä harjoitus- ja pelitilanteissa.

Yhteisössämme jokainen pääsee tuntemaan yhteenkuuluvuuden ja merkityksellisyyden tunnetta. Merkityksellisyyden ja yhteenkuuluvuuden tunne syntyy, kun jäsenemme pääsevät kohtaamaan samanhenkisiä henkilöitä ja osallistumaan monipuolisesti toimintaan. Nämä tunnekokemukset tuovat iloa elämään.

### Kasvattava

Tähtäämme kokonaisvaltaiseen kasvatukseen toiminnassamme. Kasvatamme liikkujia ihmisenä, urheilijana ja salibandypelaajana. Joukkueissamme opitaan ryhmässä toimimista ja monia sosiaalisia taitoja kuten välittämistä, toisen huomioon ottamista, kuuntelemista ja puhumista sekä rohkeutta. Liikkuminen, urheileminen ja valmentautuminen kasvattavat mm. pitkäjänteisyyteen, kurinalaisuuteen ja tavoitteellisuuteen.

Valmentajina, joukkueiden toimihenkilöinä, seura-aktiiveina ja lapsien vanhempina tehtävämme on luoda toimintaympäristö, jossa kokonaisvaltainen kasvaminen ja kehittyminen on mahdollista. Joukkueilla on pelisäännöt, jotka kasvattavat hyviin käytöstapoihin ja ryhmässä toimimiseen. Valmennustoiminnassa urheilijoita opetetaan kasvun ajatteluun, parhaansa yrittämiseen ja itseohjautuvuuteen.

**Välittävä**

Haluamme tukea niin pelaajia, valmentajia, toimihenkilöitä kuin seura-aktiivejakin heidän omissa tavoitteissaan ja auttaa heitä kohti omia päämääriään. Haluamme mahdollistaa kaikille pelaajillemme ja valmentajillemme kehittymisen heidän omia tavoitteita kunnioittaen. Haluamme mahdollistaa kaikille pelaajillemme ja valmentajillemme kehittymisen heidän omia tavoitteita kunnioittaen olivat ne sitten huippuvalmentajana tai -pelaajana oleminen tai liikunnallisen elämäntavan ylläpitäminen. Tuemme heitä tavoitteissaan kouluttamalla ja sparraamalla.

Meille jokainen jäsen on tärkeä eikä meidän kanssa kukaan jää yksin.

### 1.3. Visio ja missio

**Missiomme “Elää, kasvaa ja menestyä salibandyn parissa”****Visiomme 2027 “Liikuttaa läpi elämän”**

O2-Jyväskylä on urheiluseura, jossa kaikilla on mahdollisuus elää, kasvaa ja menestyä salibandyn parissa vaikka läpi koko elämän. Mukaan pääsee kaikenikäiset ja -tasoiset liikkujat. Toiminta pidetään laaja-alaisena, mikä mahdollistaa liikkumisen omaan elämäntilanteeseen ja tavoitteisiin sopivassa ryhmässä - olitpa sitten tavoittelemassa salibandyhuippua tai hakemassa hyvää mieltä ja terveyttä kuntosählyssä.

Amppareissa liikkumisen ei tarvitse loppua murrosikään, täysikäisyyteen, perheen perustamiseen taikka eläköitymiseen. Haluamme mahdollistaa sopivan ryhmän liikkumiseen kaikille. Liikkujien lisäksi yhteisön toiminnan mahdollistavat sadat valmentajat, joukkueenjohtajat, huoltajat ja muut aktiivit. Moni Amppareista toimiikin useammassa roolissa ja jos pelaaminen jossain kohtaa itseltä loppuu, voi yhteisössä jatkaa vaikka valmentajana tai huoltajana.

Kilpaileminen ja siinä menestyminen ovat ydintoimintaamme. Haluamme nähdä Ampparijunioreita maa-joukkueissa ja joukkueitamme nostamassa pokaalia kauden viimeisen pelin jälkeen. Kilpailussa koetut voitot ja tappiot kasvattavat sekä kerryttävät elämyksiä, jotka kulkevat mukana läpi elämän. Amppareissa voit elää, kasvaa ja menestyä salibandyn parissa!

Strategia, missio, visio ja arvot käsittävät seurassamme salibandyn parissa pelaamisen ja toimimisen harrastelibandysta kansalliseen huippusalibandyyn saakka.

Tervetuloa elämänmittaiselle matkalle Amppareiden kanssa!

### 1.4. Seuran ydintoiminta

- Lasten ja nuorten harrastustoiminta (IP-kerhot, muut harrasteryhmät)
- Lasten ja nuorten kilpatoiminta (Amppariliiga, kortteliliiga, kilpajoukkueet)
- Aikuisten harrastetoiminta (Aikuissäbä, lounassäbä)
- Aikuisten kilpatoiminta (SSBL toimintaan osallistuvat aikuisjoukkueet)

## 2. Seuran strategia

Strategiset painopistealueet:

- Laadukas valmennus
- Menestyksellä kilpailutoiminta
- Vetovoimainen ja tunnettu urheiluseura

### Laadukas valmennus

Tuemme valmentajiemme kehittymistä päivittäisessä arjessa olemalla läsnä joukkueiden harjoituksissa erilaisilla sparraustilaisuuksilla ja koulutuksilla. Käymme valmentajien kanssa avointa keskustelua heidän tavoitteistaan, vahvuuksistaan ja kehittämisen kohteista, jonka pohjalta mietimme yhdessä, kuinka voimme tukea heitä valmentajapolulla eteenpäin. Valmentaminen on jatkuva kehitysprosessi, jossa oppii niin valmentaja kuin pelaajakin. Valmentajan tärkein tehtävä on löytää liikkujan ja urheilijan sisäinen motivaatio ja omat voimavaransa.

Pelaajälähtöisessä toiminnassa valmentajan tärkein tavoite on auttaa urheilijaa löytämään, kehittämään ja käyttämään omia voimavarojaan. Keskiössä on urheilija – hänen voimavaransa ja sisäinen halunsa oppia. Urheilija osallistuu valmennusprosessin kaikkiin vaiheisiin: suunnitteluun, toteutukseen ja arviointiin. Näin hän kasvaa vastuuseen omasta tekemisestään ja hänellä on vahva omistajuus urheilustaan. Pelaajälähtöisyyteen kuuluu pelaajan osallistuttaminen valmennusprosessin kaikkiin vaiheisiin tavoitteiden asettelusta lähtien.

Meillä laadukas valmennus perustuu seuramme arvoihin ilo, kasvattava ja välittävä.

### Menestyksellä kilpailutoiminta

Menestyksellä kilpailutoiminta vaatii laajan harrastajakunnan, jossa jokaisella on mahdollisuus kehittyä omien tavoitteiden mukaisesti. Monitasoisen pelaajapolun ansiosta jokainen pelaaja voi valita oman tasonsa millä haluaa pelata ja mihin tähdätä. Huipulle tähtäävien pelaajien on mahdollista saada henkilökohtaista tukea kehittymiseen henkilökohtaisen valmentamisen kautta.

Valmentautuminen on pitkä prosessi, joka vaatii vuosien määrätietoisien harjoittelun huipulle pääsemiseksi. Valmentautuminen vaatii pitkäjänteisyyttä urheilijalta, valmentajalta ja näiden sidosryhmiltä.

Urheilutoiminnassamme harjoittelu ja pelaaminen perustuvat pitkäjänteisyyteen. Joukkueiden ja pelaajien arki suunnitellaan kehittämään pelaajaa pitkäjänteisesti kohti aikuisiän pelejä. Joukkueiden pelitapa mahdollistaa pelaajien henkilökohtaisten taitojen kehittymisen. Pelaajien psyykkisten taitojen kehittämisessä pitkäjänteisyyden kehittäminen on keskiössä ja toiminta suunnitellaan niin, että toiminnallamme ehkäistään drop-outia ja mahdollistetaan mahdollisimman monelle urheilijalla ympäristö laadukkaaseen harjoitteluun.

### Vetovoimainen ja tunnettu urheiluseura

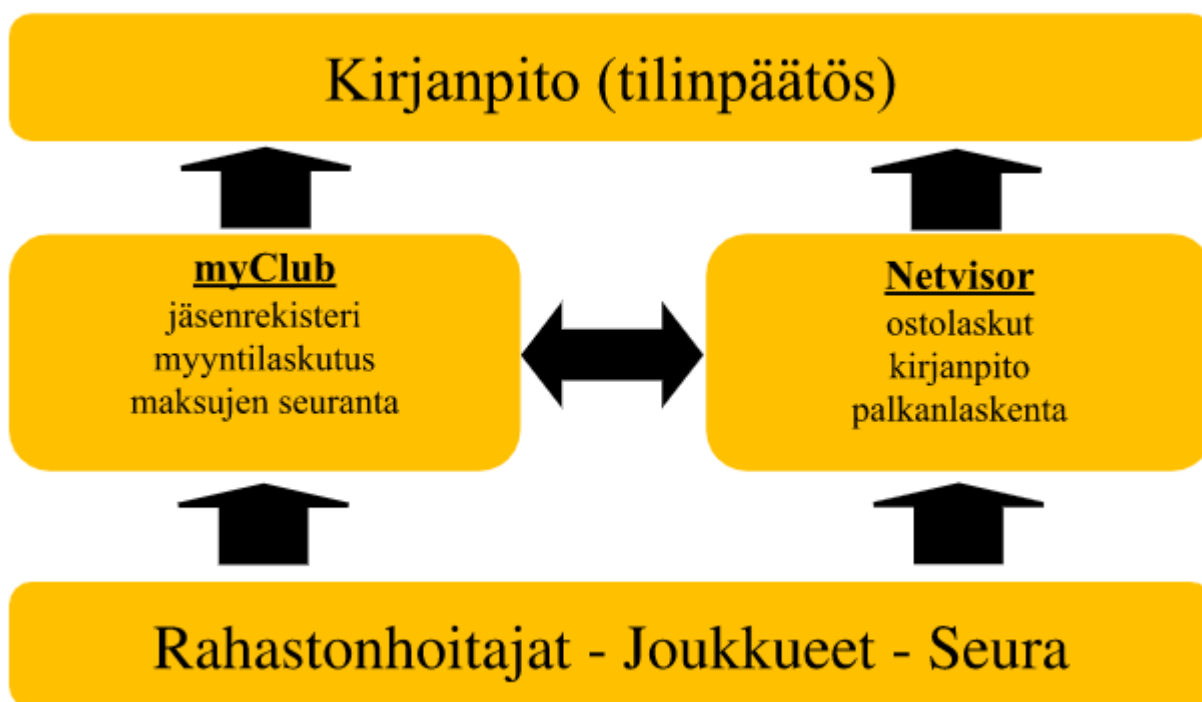
Uskomme, että laadukas ja välittävä toimintakulttuurimme tekee meistä vetovoimaisen urheiluseuran alueellamme. Haluamme, että meidät tunnetaan ja meistä puhutaan laadukkaana urheiluseurana, jossa välitetään jäsenistä. Näihin asioihin panostamalla saamme pidettyä nykyiset tyytyväiset jäsenemme ja houkutelua uusia jäseniä toimintaamme.

Haluamme, että jäsenemme ovat ylpeitä meidän toiminnasta ja kertovat siitä myös muille. Tämä on paras tapa lisätä tunnettuutta. Tunnettuutta lisätään vaikuttamalla ihmisten mielikuviin siitä, mitkä ovat heidän kokemuksensa, tuntemuksensa ja asenteensa lajiamme ja seuraamme kohtaan. Luomalla ihmisille mielikuvan siitä, että O2-Jyväskylä on laadukas ja välittävä urheiluseura Jyväskylässä, rakennamme meille vetovoiman, jonka avulla menestymme markkinoilla. Mielikuviin vaikuttamisessa on tärkeää, että toimintamme vastaa sitä, mitä viestimme meistä ulospäin.

Vetovoimaisen urheiluseuran keskiössä ovat jäsenet, jotka omalla toiminnallaan mahdollistavat laadukkaan ja välittävän toimintakulttuurin toteutumisen. Vetovoimaisen urheiluseuran on helpompi rekrytoida toimintaansa uusia toimijoita ja pelaajia.

### 3. Seuran ja joukkueiden talous

#### 3.1. Talouden suuntaviivat



Seuran tilikausi alkaa 1.5. ja päättyy 30.4.

Seura on jakanut toimintakauden kolmeen jaksoon helpottamaan toiminnansuunnittelua ja toteutusta:

1. jakso touko-elokuu (1.5.-31.8.)
2. jakso syyskuu-joulukuu (1.9.-31.12.)
3. jakso tammikuu-huhtikuu (1.1.-30.4.)

Joukkueiden toiminnan kausi-info pidetään oman valmennuspäällikön kanssa erikseen sovittuna ajankohdana. Infossa kerrotaan joukkueen pelaajille/vanhemmille kuinka tuleva kausi on suunniteltu tai miten seuraavaan jaksoon edetään.

Kustannuspaikat:

Seuralla ja sen joukkueilla on käytössä vain yksi tili. Kaikki seuran toiminta kulkee yhden tilin kautta. Seuran jokainen joukkue on oma tulosvastuullinen yksikkönsä, jota johtaa joukkueenjohtaja yhdessä rahastonhoitajan kanssa, ja he seuraavat säännöllisesti oman kustannuspaikan kirjanpitoa. Joukkueiden taloutta seurataan ajantasaisella kirjanpidolla omilla kustannuspaikoilla. Rahastonhoitajilla on käyttöoikeus kirjanpidon selailun kautta tutkia joukkueen taloutta reaaliaikaisesti. Tunnukset ja koulutuksen seuran ohjelmistoihin saa seuran toimistolta.

### 3.2. Toimintasuunnitelma

Joukkueen toimintasuunnitelma kertoo sanallisesti mitä budjetin luvut pitävät sisällään. Se on hyvä pohja joukkueen pelaajien/vanhempien kausi-infoon. Alustava toimintasuunnitelma toimitetaan valmennuspäällikölle sarjaan ilmoittautumiseen mennessä.

Toimintasuunnitelmasta löytyy mm:

- joukkueen talouden tulojen ja menojen kokonaissumma
- harjoituskustannukset
- ottelukustannukset
- valmennuskustannukset
- varustekustannukset
- turnaukset ja sarjat, joihin osallistutaan
- sarja- ja osallistumismaksut
- turnaus- ja osallistumismaksut
- majoitukset kaudella
- kuljetuskustannukset
- muita huomioitavia kustannuksia

Lisäksi on hyvä kertoa, jos on tiedossa isoja maksettavia laskuja, joihin joukkueen pitää osata varautua etukäteen.

### 3.3. Tulojen ja menojen muodostuminen

Joukkueet laativat kausibudjetin (tulo- ja menoarvion) ja toimivat sen puitteissa. Kauden budjetti luodaan seuran toimittamalle budjettipohjalle ja se on hyväksyttävä valmennuspäälliköllä sarjaan ilmoittautumiseen mennessä. Joukkueet laativat budjetin tueksi toimintasuunnitelman. Budjetissa on huomioitava, että toiminnan kannalta riittävä määrä rahaa on joukkueen käytössä.

Tulo- ja menoarvio eli kausibudjetti kertoo kuinka paljon rahaa liikkuu joukkueen kauden toiminnassa. Se kertoo erittäin paljon joukkueen talouden toiminnasta, sen riskeistä ja haasteista. Budjetointi on onnistuneen kauden kannalta tärkeimpiä yksittäisiä tehtäviä.

Seurassa on monta joukkuetta ja oikeanlaisen budjetoinnin kautta seura saa kuvan toiminnan laajuudesta. Budjetti voidaan viedä seuran taloudenhallintajärjestelmään, joka toimii vertailupohjana talouden seurannassa kauden aikana.

Budjettiin kannattaa ottaa mukaan kaikki ne kulut, jotka kerätään toiminnassa mukana olevilta. Budjetointi ei saa olla liian tiukkaa ja kokonaiskuluihin kannattaa lisätä n.5% ylimenovaraa, jolla voidaan varautua kauden aikana mahdollisesti tuleviin yllättäviin kuluihin.

Toimintamaksujen kerääminen pitää suunnitella etupainotteisesti, jotta joukkueella on rahaa tuleviin maksuihin. Kaikki joukkueet kattavat toimintansa menot toiminnassa mukana olevilta henkilöiltä keräämillään maksuilla.

On huomioitava, että seuran hallitus joutuu raportoimaan seuratoiminnan kausibudjetit vuosikokouksessa ja esittämään nämä avustushakemuksissa sekä erilaisissa seuran kehittämishankkeissa.

Huom! Seura ei kohdistu keräämiään jäsen- ja seuramaksuja yhdellekään joukkueelle, vaan maksuja kerätään koko seuran toimintaan.

### 3.4. Myyntilaskut

Myyntilaskut eli toimintamaksut, varustemaksut, jäsenmaksut jne. teemme myClub-ohjelman kautta. Joukkueen rahastonhoitaja ja seura tekee ohjeiden mukaisesti laskut joukkueelle. Myyntilaskulla on vain yksi maksupäivämäärä. Myyntilaskut tehdään kerran kuukaudessa tai laskutusperusteisesti ennen kulujen muodostumista. Rahastonhoitajien on huolehdittava, että joukkue on aina maksukykyinen. Huom! maksaessa käytettävä AINA laskun viitenumeroa.

Tehtyjen myyntilaskujen yhteenvedot viedään kerran viikossa seuran toimesta myClubista Netvisoriin kohdistettuna kullekin kustannuspaikalle. Maksujen viitesuoritukset kirjautuvat samalla seuran taseen tilille. Rahastonhoitaja ja jäsen näkevät laskun tilanteen myClubista.

Muille yhteisöille ja yrityksille kohdistuvat laskut (esim. sponsorilaskut) laskutetaan Netvisorin kautta. Apua myyntilaskun tekemiseen saa [talous@o2-jkl.fi](mailto:talous@o2-jkl.fi) postin kautta. Ilmoita: yrityksen nimi ja laskutustiedot, summa ja joukkue, jolle raha tulee.

myClub demosovellus ([www.myclub.fi/tervetuloo/kokeile-palvelua](http://www.myclub.fi/tervetuloo/kokeile-palvelua))

### 3.5. Ostolaskut

Ostolaskut ovat pankkitililtä lähtevää rahaliikennettä eli meille maksettavaksi tulevia laskuja ja maksuja. Suurin osa laskuista tulee automaattisesti taloudenhallintajärjestelmään (Netvisor), josta ne maksetaan rahastonhoitajan hyväksynnän jälkeen. Taloudenhallintaohjelmaan kirjautumiseen on rahastonhoitajilla henkilökohtaiset tunnukset. Sisäänkirjautumissivu (<https://login.netvisor.fi/fi>).

Verkkolaskutusosoite (ensisijainen)

Verkkolaskuosoite: 003717777326

Operaattori: Maventa

Välittäjän tunnus: 003721291126

Välittäjätnumero pankkiverkosta lähetettäessä: DABAFIHH

Sähköpostilaskut

[17777326@scan.netvisor.fi](mailto:17777326@scan.netvisor.fi)

Pyydämme lisäämään laskulle joukkueen ja yhteyshenkilön.

Kirjelaskujen osoite (toissijainen)

Salibandyseura O2-Jyväskylä ry

17777326

PL 100

80020 Kollektor Scan

Pyydämme lisäämään laskulle joukkueen ja yhteyshenkilön.

### 3.6. Kirjanpito

Kirjanpito tehdään reaaliaikaisesti taloudenhallintajärjestelmällä (Netvisor). Kirjanpitoaineisto muodostuu myClub myyntilaskuista ja Netvisorin ostolaskuista. Seura hoitaa joukkueiden kirjanpidon ja loppuraportit.

**Kuitit, korvauskaavakkeet ja muut laskut, jotka eivät mene automaattisesti maksuun:** Rahastonhoitaja skannaa dokumentin tai tallentaa korvauskaavakkeen pdf-muotoon. Tosite ladataan Netvisorin järjestelmään ja tiliöidään. Lasku menee maksuun, kun se on rahastonhoitajan ja seuran puolesta hyväksytty.

Lisää Netvisorin ohjeissa:

- ostolaskujen kierrätys, osto- ja myyntilaskujen syöttö ja kirjanpidon selailu

#### **Kirjapidon seuranta:**

Joukkueet voivat seurata kirjanpitoa ja oman joukkueen taloutta kirjanpidon selailusta.

### 3.7. Käteiskassa

Kassan tarkistaa kaksi henkilöä ja allekirjoittaa summan. Kassa toimitetaan seuran toimistolle, josta tilitteen joukkueelle. Kahvion järjestäminen:

- joukkueen toiminnassa mukana olevilta pohjakassa
- kahvion tuotteet tehdään joukkueen voimin
- seuralta myyntiin fanituotteita ym.
- kulut korvataan suoraan tekijöille ja tavaroiden hankkijoille kahvion tuotosta kuittia vastaan
- rahastonhoitaja tilittää kahvion tuoton seuran toimistolle
  - tilityksen yhteydessä tulee olla selkeä viesti, minkä joukkueen kahviotuotosta on kyse. Käteismyynti kirjataan kassajärjestelmään (Zettle). Näin se osataan kohdistaa oikealle kustannuspaikalle.
  - kirjanpitäjä kirjaa tilityksen joukkueelle

### 3.8. Talousohjesääntö

Seuran joukkueiden täytyy noudattaa taloudenhoidossa kaikkia voimassa olevia lakeja, määräyksiä ja seuran antamia ohjeita.

Talkootyössä, arpajaisissa, myyjäisissä ja mainossopimuksissa noudatetaan verohallinnon antamaa ohjeistusta. Tästä johtuen kaikki seuran ja joukkueiden tekemä varainhankinta täytyy käyttää aina seuran määrämällä tavalla koko joukkueen tai joukkueiden hyväksi. Juniorijoukkueissa ei voi yksittäisen pelaajan tukimaksua ohjata seuran tilille. Kaikki seuran tilille tuleva varainhankinta juniorijoukkueissa katsotaan koko joukkueen tuloksi.

Joukkueen varojen käyttöä seuraa rahastonhoitaja ja joukkueenjohtaja. Rahastonhoitajien ja joukkueenjohtajien tehtävänä on yhdessä tehdä talousarvio toimintakaudelle (1.5.–30.4.). Talousarvion tulisi olla sellainen, että mahdollisimman monella pelaajalla on mahdollisuus osallistua toimintaan taloudellisesta tilanteesta riippumatta. Talousarvio hyväksytään valmennuspäälliköllä. Talousarvio ja kassavirtasuunnitelma palautetaan kevätkokoukseen mennessä.

Joukkueiden täytyy huolehtia joukkueelle kohdistuvista sitoumuksista. Joukkueen toimintakauden menot eivät saa olla tuloja suuremmat.

Rahaliikenne hoidetaan seuran tilin kautta. Pitkäaikaista käteiskassaa joukkueilla ei voi olla.

Kaikki joukkueiden keräämä raha ja omaisuus on seuran omaisuutta, jota joukkueet saavat käyttää. Jos joukkueille jää ylijäämää kauden päätteeksi, kirjataan se taseeseen ja annetaan joukkueiden käyttöön alkusaldoksi seuraavalle kaudelle. Jos lopettavalle joukkueelle jää yli- tai alijäämää kauden päätteeksi, jaetaan summa seurassa jatkavien pelaajien määrän mukaisesta ja siirretään siinä suhteessa niille joukkueille, joihin pelaajat seuran sisällä siirtyvät.

Joukkueissa ei makseta korvauksia rahana, lahjakortteina, tavaroina eikä missään muussakaan muodossa joukkueiden toimihenkilöille, pelaajille, heidän vanhemmille tai muille henkilöille. Joukkueiden varoja voidaan palauttaa yksityishenkilöille, vaan siinä tapauksessa, että henkilö on maksanut liikaa toimintamaksuja toimintakauden aikana. Joukkueet voivat ainoastaan maksaa toimihenkilöille toiminnasta (esimerkiksi myyjäisistä) aiheutuneita kuluja kuittia vastaan. Seuran valmentajat saavat kulukorvauksia matka- tai kulukorvauslomakkeella todennettuja kuluja vastaan.

Joukkueen ja seuran omaisuutta ei voi lainata tai myydä eteenpäin. Kaikki seuran tilille kerrytetyt varat (toimintamaksut, varainhankinta jne.) ovat seuran omaisuutta, jotka ovat joukkueella käytössä. Koska lopulta joukkueiden rahat ja omaisuus jäävät seuralle, niin kannustamme lopettavia joukkueita päättämään tilikauden nollatulokseen.

### 3.9. Varainhankinta ja sponsorointi

Joukkueilla on mahdollista tehdä varainhankintaa ja hankkia joukkueille sponsoreita toimintamaksujen pienentämiseksi. Varainhankinnan ja sponsoroinnin tuotot kohdistuvat joukkueen toimintaan. Varainhankinnasta ja sponsoroinnista sovitaan yhdessä joukkueenjohtajan ja pelaajien vanhempien kesken. O2-Jyväskylä kannustaa yhteisöllisyyden vuoksi, että varainhankintakampanjat tehdään yhdessä koko joukkueen voimin.

Varainhankintavaihtoehtoja:

- Talkootyöt kilpailuissa ja tapahtumissa

- Tuotteiden myynti
- Kahviotoiminta turnauksissa ja peleissä
- Joukkuesponsori

Seura järjestää kerran vuodessa GUTZin varainkeruun joukkueiden kanssa yhteistyössä. Tämän lisäksi seura tiedottaa joukkueita muista tuotemyyntivaihtoehdoista. Lisäksi seura tiedottaa joukkueita tarjolla olevista talkoista erilaisissa tapahtumissa. Joukkueet voivat pitää omia kahvioita esimerkiksi turnauksissaan. Liikuntakeskus Buugilla kahvion pitäminen on kiellettyä. Tarkemmat ohjeet kahvion pitämiseen saa seuran toimistolta.

Junioirurheilussa yritykset saattavat linkittää sponsoroinnin osaksi vastuullisuusohjelmiaan. Kuitenkin on niitä yrityksiä, jotka kaipaavat lisäarvoa/vastinetta "sijoitukselleen". Useimmiten vastine voi olla myyntiliidien kerääminen, työnantajamielikuvan kehittäminen tai sisällön tuottaminen somekanaviin. Mieti siis mitä vastinetta voitte joukkueena yritykselle tarjota, jos he sitä kysyvät. Jos tarjoatte yritykselle näkyvyyttä joukkueen pelipaidoissa, niin miettikää etukäteen kuka maksaa mainoksen painamisesta aiheutuneet kustannukset. Yleensä nämä kustannukset ovat yrityksen vastuulla.

Kun joukkue hankkii sponsorin, täytyy heidän ilmoittaa siitä toiminnanjohtajalle. Näin voimme varmistaa sen, etteivät koko seuran ja joukkueiden omat sponsorointisopimukset ole ristiriidassa keskenään. Joukkueet eivät saa tehdä sponsorointisopimuksin seuran yhteistyökumppanien kilpailijoiden kanssa. Joukkueen sponsorien kanssa on hyvä tehdä yhteistyösopimus, jonka tekemisessä auttaa toiminnanjohtaja.

## 4. Organisaatio ja tehtävät

### 4.1. Hallitus ja sen työskentely sekä toimenkuvat

Seuran asioita hoitaa hallitus, jonka puheenjohtajana toimii seuran puheenjohtaja tai hänen ollessa estyneenä varapuheenjohtaja.

Hallitukseen kuuluu puheenjohtaja, varapuheenjohtaja ja syyskokouksen valitsevat jäsenet.

- Hallitus valitsee keskuudestaan sihteerin ja muut tarvittavat hallituksen toimihenkilöt
- Hallituksen toimintakausi on 1.10. - 30.9. välinen aika
- Hallitus kokoontuu kerran kuukaudessa

Hallitus vastaa:

- yhdistyslain mukaisten asioiden hoitamisesta ja valvonnasta
- toimintasäännöistä ja niiden noudattamisesta
- kirjanpidon lainmukaisuudesta ja luotettavasta varainhoidosta
- taloudesta ja omaisuudesta
- toiminnan organisoinnista ja kehittämisestä
- työntekijöiden palkkauksesta ja työsuhteista
- jäsenrekisteristä
- ulkoisesta viestinnästä (mm. kriisiviestintä)
- strategiasta, visiosta ja arvoista

Hallitus toimii:

- työnantajana
- seuran kokouksien koollekutsujana
- seuran kokousten päätösten toimeenpanijana

Hallitus osallistuu:

- seuran kehittämiseen

## 4.2. Seuran toimihenkilöt ja niiden toimenkuvat

### **Toiminnanjohtaja (työntekijä)**

Toiminnanjohtajan lähin esimies on hallituksen puheenjohtaja. Toiminnanjohtaja toimii seuran muiden työntekijöiden esimiehenä.

Toiminnanjohtaja raportoi kuukausittain tai tarvittaessa useammin seuran hallitukselle ja esimiehelleen toiminnanjohtajan toimeen liittyvistä tehtävistä.

Raportoi lisäksi hallitukselle toiminnan tavoitteiden toteutumisesta.

Toiminnanjohtaja vastaa:

- toiminnan organisoinnista ja kehittämisestä
- hallituksen päätösten toimeenpanemisesta oman toiminta-alueensa osalta
- strategiatyön johtamisesta yhdessä hallituksen kanssa
- hyväksytyn budjetin toteutumisen seurannasta ja raportoinnista hallitukselle
- varainhankinnan suunnittelusta ja toteuttamisesta
- toimintasuunnitelman sekä talousarvioehdotuksen laatimisesta omalta toimialueeltaan (ei joukkuevoiminta)
- avustushakemusten tekemisestä
- Amppariliigan, salibandykoulujen ja seuran tapahtumien toiminnan koordinointi, johtaminen sekä kehittäminen (ei joukkuevoiminta)
- rahastonhoitajien koulutuksesta yhdessä muiden työntekijöiden kanssa
- myynti- ja ostolaskutuksesta, myynti- ja ostolaskutuksen tiliöinneistä sekä maksatustyöstä
- talouden seurannasta
- taloussähköpostista

Toiminnanjohtaja toimii:

- työntekijöiden ja harjoittelijoiden lähimpänä esimiehenä
- apuna joukkueiden toimihenkilöiden rekrytoinnissa
- toimihenkilöiden valintojen tekemisessä
- sisäisen koulutustoiminnan organisoinnista ja kehittämisestä yhdessä seuran hallituksen ja työntekijöiden kanssa
- kehittää ulkoisia toimintaedellytyksiä yhdessä hallituksen ja valmennuspäällikön kanssa
- yhteyshenkilönä eri sidosryhmien kanssa

Toiminnanjohtaja osallistuu:

- toimistotyön hoitamiseen
- salibandyliiton tapaamisiin ja edustustilaisuuksiin oman toimialueensa osalta
- eri sidosryhmien tapaamisiin
- yleisesti seuran toiminnan toteuttamiseen ja kehittämiseen

### **Urheilutoimenjohtaja (työntekijä)**

Urheilutoimenjohtajan lähin esimies on seuran toiminnanjohtaja. Urheilutoimenjohtaja vastaa seuran valmennus- ja urheilutoiminnan kehittämisestä sekä johtamisesta, pelaajapolun toteutumisesta ja valmentajien rekrytoinneista yhdessä valmennuspäälliköiden kanssa.

Urheilutoimenjohtaja raportoi ensisijaisesti toiminnanjohtajalle tai tarvittaessa hallitukselle urheilutoimenjohtajan toimeen liittyvistä tehtävistä.

Urheilutoimenjohtaja vastaa:

- koko seuran urheilutoiminnan toteuttamisesta
- pelaajapolun toteutumisesta ja kehittämisestä
- valmennustoiminnan yhteistyön kehittämisestä joukkueiden kanssa
- seuran sisäisestä valmentajien koulutuksesta
- valmentajien ohjaamisesta koulutuksiin
- kilpajoukkueiden harjoitusvuorojen jakamisesta joukkueille ja harjoitusryhmille
- uusien ohjaajien ja valmentajien rekrytoinnista
- sisäisen koulutustoiminnan kehittämisestä yhdessä toiminnanjohtajan ja valmennuspäälliköiden kanssa
- hallituksen päätösten toimeenpanemisesta oman toiminta-alueensa osalta
- valmennusmateriaalin tuottamisesta seuralle

Urheilutoimenjohtaja toimii:

- salibandyliiton koulutus- ja valmennusjärjestelmän toimeenpanijana seurassa
- palautteenantajana valmentajille palaverissa, harjoituksissa ja otteluissa
- vastuuvälmentajien ja muiden valmentajien esimiehenä
- urheilutoiminnan yhteyshenkilönä Salibandyliiton toimistoon ja alueen toimihenkilöihin päin
- valmentajana/ohjaajana salibandykouluissa ja seuran tapahtumissa
- Valmennuspäällikkö U14-U22 juniorit sekä aikuisten kilpajoukkueet lähiesimiehenä

Urheilutoimenjohtaja osallistuu:

- Salibandyliiton ja Keski-Suomen liikunnan koulutustapahtumiin sekä muihin urheilutoimenjohtajan toimeen liittyviin tapahtumiin
- seuran toimiston rutiinien hoitamiseen yhdessä muiden seuratyöntekijöiden kanssa
- yleisesti seuran toiminnan toteuttamiseen ja kehittämiseen sekä seuratoimintaan

### **Valmennuspäällikkö (työntekijä)**

Valmennuspäällikkö toimii hallituksen ja urheilutoimenjohtajan alaisuudessa. Valmennuspäällikön lähin esimies on seuran toiminnanjohtaja. Valmennuspäällikkö vastaa seuran nuorimpien Amppareiden (aloitus- ja innostusvaihe), seuran tapahtumien organisoinnista sekä kehittämisestä. Hoitaa seuran sisäistä tiedottamista ja jäsenrekisterin hallintaa omalta vastuualueelta.

Valmennuspäällikkö raportoi ensisijaisesti toiminnanjohtajalle tai tarvittaessa hallitukselle valmennuspäällikön toimeen liittyvistä tehtävistä.

Valmennuspäällikkö vastaa:

- Amppariliiga toiminnan toteuttamisesta ja kehittämisestä
- U8-13 junioreiden toiminnan suunnittelusta ja toteutumisesta yhdessä urheilutoimenjohtajan kanssa
- oman vastualueen tapahtumien organisoinnista ja kehittämisestä
- O2-Jyväskylä ry:n hallituksen päätösten toimeenpanemisesta oman toiminta-alueensa osalta

Valmennuspäällikkö toimii:

- uusien ryhmien ja joukkueiden perustajana
- toiminnanjohtajan tukena amppariliigan organisoinnista ja toteutuksesta
- toiminnanjohtajan tukena sisäisen koulutustoiminnan kehittämisestä
- urheilutoimenjohtajan tukena uusien ohjaajien ja valmentajien rekrytoinnista
- palautteenantajana valmentajille ja vanhemmille palavereissa, harjoituksissa ja otteluissa
- valmentajana/ohjaajana Amppariliigassa, U8-U13 juniorijoukkueissa, salibandy- ja liikkuvakoulu ryhmissä, leireillä ja seuran muissa tapahtumissa

Valmennuspäällikkö osallistuu:

- seuran toimiston rutiinien hoitamiseen yhdessä toiminnanjohtajan ja seuran muiden työntekijöiden kanssa
- yleisesti seuran toiminnan toteuttamiseen ja kehittämiseen sekä seuratoimintaan

### **Junioripäällikkö (työntekijä)**

Toimii hallituksen ja toiminnanjohtajan alaisuudessa. Seurakoordinaattorin lähin esimies on seuran toiminnanjohtaja. Seurakoordinaattori vastaa seuran myynti- ja ostoreskontrasta, aamuharjoittelusta ja koulukerhotoiminnasta. Seurakoordinaattori raportoi toiminnanjohtajalle toimeen liittyvistä tehtävistä.

Seurakoordinaattori vastaa:

- hallituksen päätösten toimeenpanemisesta oman toiminta-alueensa osalta
- liikkuvakoulu toiminnan toteutumisesta ja kehittämisestä
- koulukerhotoiminnan organisoinnista ja toteutuksesta
- koulukerho- ja liikkuvakoulutoiminnan toteutumisesta ja kehittämisestä

Seurakoordinaattori toimii:

- valmentajana/ohjaajana salibandy- ja liikkuvakoulu ryhmissä, leireillä ja seuran muissa tapahtumissa
- valmentajana/ohjaajana aamuharjoituksissa
- rahastonhoitajien tukena myynti- ja ostoreskontrassa

### 4.3. Talouden hallinta ja niiden toimenkuvat

#### **Kirjanpitäjä**

Hoitaa kirjanpidon seuralle ja joukkueille sekä auttaa seuratyöntekijöitä taloustoiminnassa. Kirjanpidon tehtävä on tuottaa seuralle kirjanpito, yhdistystoiminnan lakisääteiset asiakirjat, palkanlaskenta ja tarvittavat raportit verottajalle. Kirjanpidon seuralle hoitaa ulkopuolinen toimisto ja kirjanpitoalan ammattilainen.

#### **Tilintarkastaja**

Seuran syyskokous valitsee seuralle tilintarkastajan ja varatilintarkastajan. Tilintarkastaja tarkistaa seuran tilinpäätöksen ja siihen liittyvät asiakirjat sekä antaa tilintarkastajan raportin.

### 4.4. Joukkueiden toimihenkilöt ja niiden toimenkuvat

Seuralla on toiminnan järjestämisen ja kehittämisen myötä velvollisuus pitää kirjaa siitä ketkä toimivat vastuuhenkilöinä seuran toiminnassa. Tätä varten seuran valmentajien, joukkueenjohtajien ja rahastonhoitajien on oltava seuran jäseniä. Joukkueet maksavat näiden toimihenkilöiden jäsenyyden.

Valmentajat, joukkueenjohtajat ja rahastonhoitajat ovat oikeutettuja saamaan joukkueelta tehtävästään kohtuullisen, seuran linjauksen mukaisen korvauksen

#### **Valmentajat**

Edustus- ja kilpajoukkueiden (P22/T21-U15-juniorit, Naiset 1-4, Miehet 1-3) valmentajat valitaan pääsääntöisesti 1-2 kaudeksi kerrallaan. Juniorijoukkueiden ja Amppariliigan valmentajat ovat pääsääntöisesti junioreiden vanhempia, jotka aloittavat yleensä valmentamisen Amppariliigassa, joista siirtyvät lapsen mukana juniorijoukkueisiin.

Valmentajat toimivat urheilutoimenjohtajan ja valmennuspäällikön alaisuudessa.

Valmennuspäällikkö, urheilutoimenjohtaja, seuran työntekijät, hallitus ja joukkueiden toimijat pyrkivät yhdessä rekrytoimaan jokaiseen joukkueeseen valmentajat. Seura ja joukkueet vastaavat valmentajien palkkioista. Seura vastaa valmentajien kouluttamisesta erikseen sovituin periaattein.

#### **Ikäkausivalmentajan tehtävät:**

- kausisuunnitelma yhdessä joukkueenjohtajan ja valmennuspäällikön kanssa
- vastaa ikäryhmän kaikkien pelaajien ja joukkueiden kehittämisestä
- johtaa valmennusryhmää
- toimii yhteistyössä valmennuspäällikön ja vanhempien/nuorempien junioreiden/aikuisjoukkueiden valmentajien kanssa
- osallistuu joukkueiden valmennukseen muiden tehtävien osalta vastuupalmentajan roolissa
- koordinoi pelaajan harjoittelun ja pelaamisen ensisijaisen peliryhmän ulkopuolelle

#### **Vastuupalmentajan tehtävät:**

- kausisuunnitelma yhdessä joukkueenjohtajan ja valmennuspäällikön kanssa
- yksittäisen harjoituskerran suunnittelu

- joukkueen nimeäminen, peluuttaminen ja pelitaktiikan suunnittelu otteluihin
- otteluiden ja harjoitusten johtaminen
- joukkueen kurinpitovelvollisuus yhdessä muun joukkueen johtoryhmän kanssa
- läsnäolovelvollisuus joukkueen tapahtumissa
- toimintakertomuksen laadinta yhdessä joukkueenjohtajan kanssa
- osallistumisvelvollisuus valmentajaklubeihin ja vastaaviin valmentajien tilaisuuksiin
- osallistumisvelvollisuus vanhempien palavereihin sekä vanhempien informointi ajoittain joukkueen harjoittelusta ja toiminnasta
- pitää pelaajien kanssa henkilökohtainen kehitymisenseurantakeskustelu 2-4 kertaa vuodessa (U14-juniorit ja vanhemmat).
- noudattaa seuran asettamia valmennuksellisia linjauksia
- yhteistyö median kanssa

**Apuvalmentajan tehtävät:**

- toimii vastuupalmentajan apuna kauden aikana.

**Joukkueenjohtaja**

Joukkueenjohtaja on pelaajien tai pelaajien vanhempien valitsema henkilö, joka yhteistyössä muiden joukkueen toimihenkilöiden kanssa vastaa joukkueen toiminnasta kauden aikana. Joukkueenjohtajan tulee tehdä asioita hoitaessaan esiintyä ja käyttäytyä esimerkillisesti sekä noudattaa seuran arvoja, sääntöjä ja toiminnan periaatteita.

**Joukkueenjohtajan tehtävät:**

- toimii yhteyshenkilönä sekä tiedonvälittäjänä joukkueen ja seuran sekä pelaajien, vanhempien ja valmentajien välillä
- hoitaa tarvittaessa tiedottamisen myös seuran hallinnolle
- osallistuu vastuupalmentajan kanssa joukkueen kausisuunnitelman tekoon
- laatii joukkueelle kausisuunnitelmaa tukevan talousarvion ja kassavirtasuunnitelman yhdessä rahastonhoitajan kanssa
- kutsuu joukkueen vanhemmat kokoukseen vähintään 2-3 kertaa kaudessa ja toimii kokouksen puheenjohtajana
- vastaa joukkueen omatoimisen varainhankinnan suunnittelusta ja hankintatoimenpiteistä
- vastaa peliasujen ja muiden seura-asujen hankinnoista ja painatusten organisoinnista ulkoasuohjeen mukaisesti
- huolehtii ja vastaa siitä, että kaikki joukkueen pelaajat ja toimihenkilöt ovat asianmukaisesti ja ajoissa lissenssivakuutettu ja muuten edustuskelpoisia seurassa
- toimii matkanjohtajana ottelu-, turnaus- ja harjoitusmatkoilla; varaa kuljetukset ja järjestää ruokailut, sekä tarvittaessa yöpymiset.
- toimittaa pelaajaluettelon ajallaan ja kuittaa ottelupöytäkirjan
- toimii kotiotteluissa ns. turnausisäntänä; huolehtii riittävän määrän toimitsijoita otteluihin ja sopii pukuhuonejärjestelyt ottelupaikan vastaavan kanssa, lähettää turnauskutsut vierasjoukkueille, järjestää mahdolliset ruokailut, ilmoittaa otteluiden lopputulokset tulospalveluun ja postittaa heti seuraavana arkipäivänä ottelupöytäkirjat liiton aluetoimistoon
- osallistuu joukkueen kurinpitotoimiin yhdessä joukkueen muun johdon kanssa.
- huolehtii seuran hallinnon antamista muista mahdollisista tehtävistä.

Sovittaessa yllä mainittuja tehtäviä voidaan jakaa joukkueen sisällä muiden toimihenkilöiden kanssa.

Joukkueenjohtajan sijaisena voi tarvittaessa toimia joku muu nimetty henkilö. Henkilö voidaan nimetä vanhempien kokouksessa tai joukkueen toimihenkilöt voivat sopia siitä keskenään.

### **Rahastonhoitaja**

Rahastonhoitaja on joukkueen pelaajien tai pelaajien vanhempien valitsema henkilö, joka vastaa joukkueen talouden hoidosta. Rahastonhoitajan tulee tehtävässään noudattaa lakeja ja asetuksia sekä seuran toimintaperiaatteita. Rahastonhoitaja toimii seuran taloussuunnitelman mukaisesti ja seuraa joukkueen taloutta yhdessä hallituksen ja tilitoimiston kanssa.

#### **Rahastonhoitajan tehtävä:**

- laatia joukkueen kausibudjetti ja kassavirtasuunnitelma yhdessä joukkueenjohtajan kanssa
- hoitaa joukkueen laskutusta
- valvoo kausimaksujen kertymistä pelaajakohtaisesti
- skannaa tositteet ja laskut sekä toimittaa ne seuran taloudenhallintaohjelman kautta maksettavaksi
- hyväksy laskut taloudenhallintaohjelman kautta
- huolehtii seuran hallinnon antamista muista mahdollisista tehtävistä

### **Huoltaja**

U14-junioreista aina nuorimpaan ikäkausijoukkueeseen asti pelaajien vanhemmat ovat vuorollaan huoltajavuorossa. Joukkueenjohtaja laatii tarvittaessa listan huoltajavuoroista. Huoltajia on aina pelireissuilla mukana vähintään yksi. Vanhemmat voivat keskenään vaihtaa laadittuja huoltajavuoroja. U15-junioreista lähtien olisi hyvä olla jo vakituiset huoltajat.

#### **Huoltajan tehtävät:**

- huolehtia joukkueen yhteisistä tavaroista: pallokassi, ensiapulaukku jne.
- toimia valvojana pelireissuilla yhdessä muiden toimihenkilöiden kanssa
- vastata pelaajien varustehuollosta sekä huoltotoimenpiteistä.
- päivittää joukkueen huoltovaroja ja täyttää vajaavaisuuksia (pallot, ensiapulaukku ...)

### **Nettivastaava**

Nettivastaava on joukkueen pelaajien tai pelaajien vanhempien valitsema henkilö, joka vastaa joukkueen nettisivujen päivittämisestä. Nettivastaavan tulee tehtävässään noudattaa lakeja ja asetuksia sekä seuran toimintaperiaatteita esimerkiksi kuvankäyttölupien huomioiminen.

#### **Nettivastaavan tehtävät:**

Päivitettäviä asioita nettisivuille ovat:

- pelaajalistat
- tulevien otteluiden lisäys
- otteluiden tulosten päivittäminen
- mahdolliset otteluraportit ja uutiset

Otteluraportin kirjoittaja pitää huolen, että teksti on hyvän maun mukainen ja innostava. Oma joukkuetta, vastustajaa tai tuomaria loukkaavaa tekstiä ei hyväksytä. Otteluraportit ovat hyvä keino viestittää joukkueelle esimerkiksi pelillisiä tai mentaalisia asioita.

### **Sosiaalisen median vastaava**

Sosiaalisen median vastaava on joukkueen pelaajien tai pelaajien vanhempien valitsema täysi-ikäinen henkilö, joka vastaa joukkueen sosiaalisen median päivittämisestä. Sosiaalisen median vastaavan tulee tehtävässään noudattaa lakeja ja asetuksia sekä seuran toimintaperiaatteita esimerkiksi kuvankäyttölupien huomioiminen ja sosiaalisen median kanavien käyttöehtoja ja käytäntöjä.

### **Sosiaalisen median vastaavan tehtävät:**

- tilapäivitykset joukkueen tapahtumista
- tiedottaminen tulevista yleisötapahtumista
- tiedottaminen pelaajahausta
- mahdolliset otteluraportit ja uutiset

Jos joukkue päättää perustaa oman sosiaalisen median tilin, tulee huolehtia, että tilillä tehdään päivityksiä.

### **Tulospalveluvastaava**

Salibandyliiton kotiotteluista tai -turnauksista tehdään aina ilmoitus otteluiden lopputuloksesta liiton tulospalveluun. Reaaliaikainen tulospalvelu tehdään yksittäisistä otteluista liiton tulospalvelujärjestelmällä. Ohjeet tulospalveluun löytyvät salibandyliiton materiaalisalkusta. Tunnukset järjestelmään saadaan myös salibandyliitolta. Turnausotteluiden tulosten ilmoittamisen salibandyliittoon tekee joukkueenjohtaja.

## 5. Seuraorganisaation toiminta

### 5.1. Vuosikello

|                                                  | t<br>a<br>m<br>m<br>i                                                             | h<br>e<br>l<br>m<br>i                                                             | m<br>a<br>a<br>l<br>i<br>s                                                          | h<br>u<br>h<br>t<br>i                                                               | t<br>o<br>u<br>k<br>o                                                               | k<br>e<br>s<br>ä                                                                    | h<br>e<br>i<br>n<br>ä | e<br>l<br>o                                                                         | s<br>y<br>y<br>s                                                                      | l<br>o<br>k<br>a                                                                      | m<br>a<br>r<br>r<br>a<br>s                                                            | j<br>o<br>u<br>l<br>u                                                                 |
|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Joukkueen perustaminen                           |  |                                                                                   |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |                       |                                                                                     |                                                                                       |                                                                                       |                                                                                       |                                                                                       |
| Seuraavan kauden suunnittelu<br>(seuralle tieto) |  |                                                                                   |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |                       |                                                                                     |                                                                                       |                                                                                       |                                                                                       |                                                                                       |
| Joukkueiden kausi-info                           |  |                                                                                   |                                                                                     |                                                                                     |    |                                                                                     |                       |  |                                                                                       |                                                                                       |                                                                                       |                                                                                       |
| Maksujen tarkistus                               |  |                                                                                   |                                                                                     |                                                                                     |    |                                                                                     |                       |                                                                                     |    |                                                                                       |                                                                                       |                                                                                       |
| Kesävuorojen haku 15.3.                          |                                                                                   |  |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |                       |                                                                                     |                                                                                       |                                                                                       |                                                                                       |                                                                                       |
| Talvivuorojen haku 15.4.                         |                                                                                   |                                                                                   |    |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |                       |                                                                                     |                                                                                       |                                                                                       |                                                                                       |                                                                                       |
| Toimintasuunnitelma ja budjetti                  |                                                                                   |                                                                                   |  |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |                       |                                                                                     |                                                                                       |                                                                                       |                                                                                       |                                                                                       |
| Valmentajaklubit                                 |                                                                                   |                                                                                   |                                                                                     |  |                                                                                     |                                                                                     |                       |                                                                                     |  |                                                                                       |                                                                                       |  |
| Peli- ja seura-asujen ennakkotilaus              |                                                                                   |                                                                                   |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |                       |                                                                                     |                                                                                       |                                                                                       |  |                                                                                       |
| Sarjaan ilmoittaminen (seura)                    |                                                                                   |                                                                                   |                                                                                     |                                                                                     |  |                                                                                     |                       |                                                                                     |                                                                                       |                                                                                       |                                                                                       |                                                                                       |
| Pelaajasiirrot                                   |                                                                                   |                                                                                   |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |  |                       |                                                                                     |                                                                                       |                                                                                       |                                                                                       |                                                                                       |
| Vuosikokous                                      |                                                                                   |                                                                                   |                                                                                     |                                                                                     |  |                                                                                     |                       |                                                                                     |                                                                                       |  |                                                                                       |                                                                                       |

#### Joukkueen perustaminen

- Amppariliigasta valmennuspäällikön ja toiminnanjohtajan toimesta perustetaan uudet ikäkausijoukkueet
- uusien joukkueiden perustamisen on oltava valmiina ennen talvivuorohakemusten tekoa

#### Seuraavan kauden suunnittelu

- kartoitetaan pelaajat ja suunnitellaan mihin sarjaan halutaan osallistua
- tehdään tarvittavat ilmoitukset
- rekrytoidaan valmentajat
- rekrytoidaan joukkueenjohtaja, rahastonhoitaja ja muu taustajoukko

**Joukkueiden kausi-info ja maksujen tarkistus**

- Kausi-infossa, jossa käydään pelaajien/vanhempien kanssa läpi tuleva kausi ja mahdolliset pelien ajat ja joukkueen säännöt, kuten pelaajan jakautuminen kaudella ja miten käyttäytyään harjoituksissa, kentällä sekä katsomossa.
- Ilmoitetaan mikäli maksuissa on muutoksia seuraavalle jaksolle.

**Vakiovuorojen haku (Jyväskylä kaupunki)**

- Helmikuun loppuun mennessä kesäharjoitteluaikojen/-paikkojen haku Jyväskylän kaupungilta
- Maaliskuun loppuun mennessä seuraavan kauden talvivuorojen haku Jyväskylän kaupungilta
- urheilutoimenjohtaja kerää joukkueiden vuorotoiveet yhteen listaan ja toimittaa ne eteenpäin Jyväskylän kaupungin liikuntapalvelulle
- Jyväskylän kaupungin vuorojen lisäksi joukkueet ja seura varaavat tarpeen mukaan lisävuoroja muualta.
- Toiminnanjohtaja, urheilutoimenjohtaja ja valmennuspäällikkö jakavat saadut vuorot joukkueille

**Vakiovuorojen haku (Ampparipesä, areena Buugilla)**

- O2-Jyväskylän joukkueille tarkoitettu täysimittainen salibandykenttä taraflex-matolla
- Seura hallinnoi ja jakaa vuorot joukkueille (urheilutoimenjohtaja ja valmennuspäällikkö)
- O2-Jyväskylän junioreiden kilpajoukkueet ovat vuorojaossa etusijalla. Junioreiden kilpajoukkueista jokainen joukkue harjoittelee kentällä kerran viikossa, josta joukkue maksaa sovitun kausimaksun.
- Lisävuorot ja turnausvuorot erikseen hinnoiteltuina.
- Kentällä järjestetään lisäksi SSBL alueturnauksia ja otteluita sekä muita pelitapahtumia
- Varaukset näkyvät joukkueille Buugin järjestelmän kautta
- Vuorojen hinnoittelusta vastaa toiminnanjohtaja ja hallitus

**Toiminnansuunnittelu**

- toimintasuunnitelma
- tulo- ja menoarvio

## 5.2. Seuran sääntömääräiset kokoukset ja niistä tiedottaminen

- seuran kevätkokous on pidettävä maaliskuun huhtikuun aikana.
- seuran syyskokous on pidettävä elokuun-lokakuun aikana.

## 5.3. Jäsenistön oikeudet ja velvollisuudet

Jokaisella seuran jäsenellä on oikeus olla läsnä seuran yleisissä kevät- ja syyskokouksissa.

Seuran jäsenistöltä odotamme sitoutumista seuran sääntöihin ja arvoihin sekä yhteisesti hyväksyttyjen ohjeiden noudattamista. Seuran toiminnassa voi olla mukana vain seuran jäsenmaksun maksaneet henkilöt.

Seuran jäsenenä saat myös seuraetuja seuran yhteistyökumppaneilta. Seuraedut julkaistaan seuran nettisivuilla ja niistä tiedotetaan säännöllisesti. Voit myös tukea seuran varainhankintaa käyttämällä seuraetuja.

Seuran jäsenenä sinulla on oikeus hakea toimintamaksuihin tukea O2-Jyväskylän tukirahastosta. Tukirahastosta voi hakea tukea maksuihin kertaluontoisesti tai vaikka koko kaudeksi. Haettavat summat ovat 50–500 euroa. Syyn tukihakemukselle ei tarvitse olla sen kummempi kuin se, jos auton tai pesukoneen korjaus tai uuden kännykän hankinta lapselle rikkoutuneen tilalle aiheuttaa ylimääräisiä menoja. Mikään syy ei ole liian pieni, jotta lapsen tai nuoren harrastuksen jatkuminen pystytään turvaamaan.

### 5.2.1. Seuran jäsenyyden purkaminen

Jäsenyys seuraan syntyy, kun pelaaja tai toimihenkilö liittyy seuran toimintaan myClubin kautta ja maksaa jäsenmaksun. Henkilön jäsenyys hyväksytään seuraavassa hallituksen kokouksessa. Jäsenyyskausi on 1.5.–30.4.

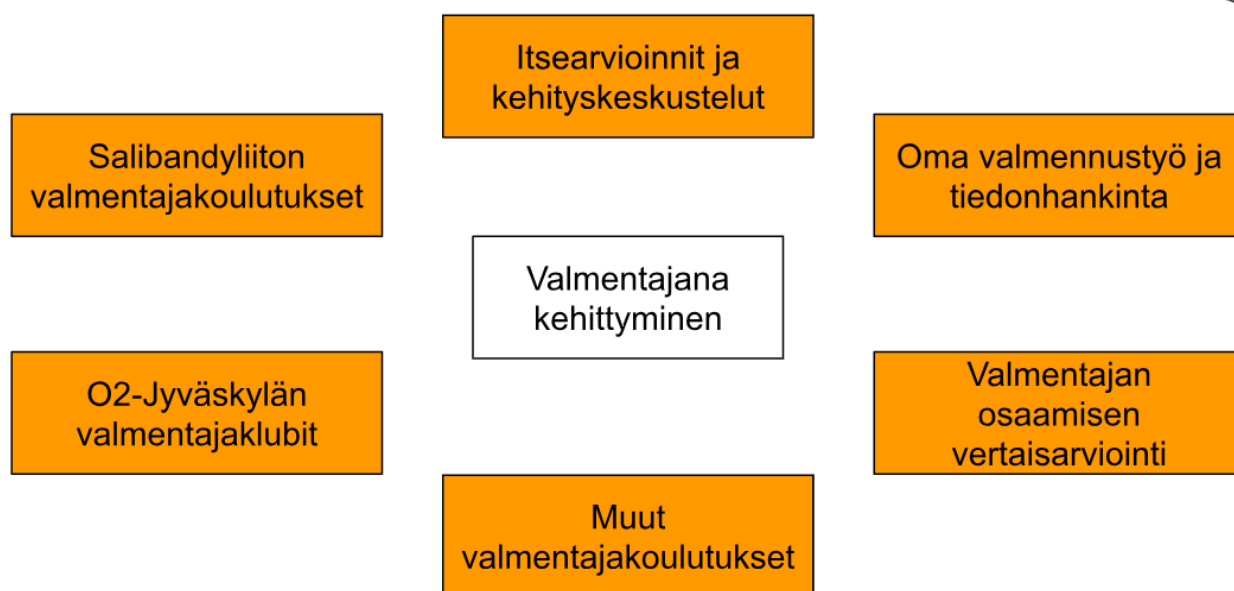
Mikäli seuran jäsen ei jatka seurassa ja/tai ei halua jatkaa jäsenyyttään seuraavalle kaudelle tulee siitä ilmoittaa kirjallisesti siitä joukkueenjohtajan/toiminnanjohtajan välityksellä seuran hallitukselle.

Yhdistyslaki määrittelee seuraa pitämään kirjaa jäsenistään ja käsittelemään liittymiset sekä eroamiset hallituksen kokouksessa.

## 5.3. Koulutustoiminta

### 5.3.1. Valmennuksen kehittäminen

Valmennuksen kehittämisestä päävastuussa on seuran urheilutoimenjohtaja. Urheilutoimenjohtaja pyrkii aktiivisesti edesauttamaan valmentajien oppimista ja luomaan ympäristön, jossa valmentajana kehittyminen on mahdollista. O2-Jyväskylän valmentajien kehittymisen kannalta oleelliset työkalut ja tavat on esitetty oheisessa kuviossa.



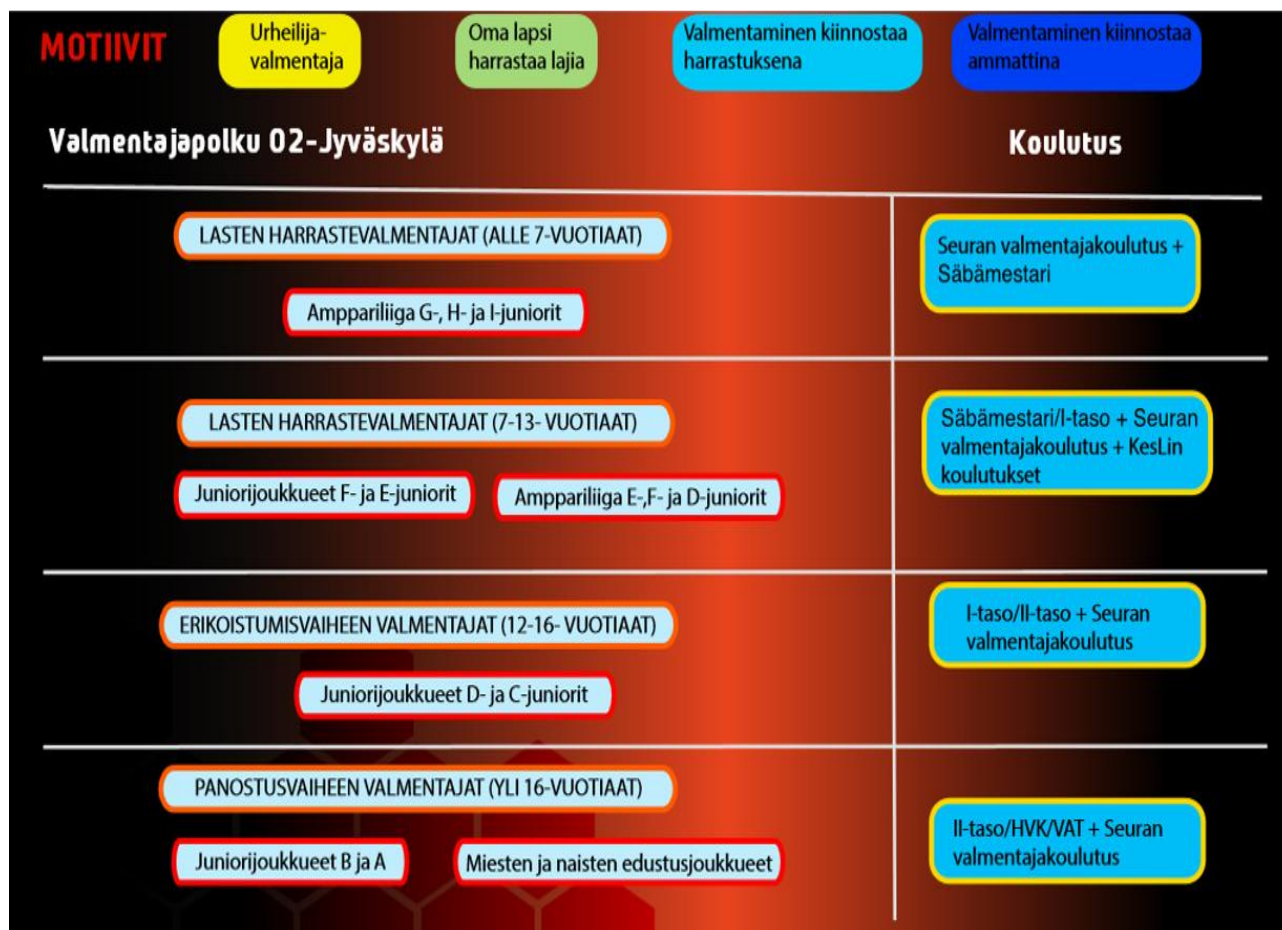
Valmentajilla on mahdollisuus osallistua seuran järjestämän valmentajakoulutuksen lisäksi muiden toimijoiden koulutuksiin. Seura odottaa koulutettavalta valmentajalta sitoutumista seuran/joukkueen toimintaan saamaansa koulutusta vastaan. Mikäli seuran koulutusta vastaan saama valmennusaika jää toteutumatta on seuralla oikeus periä vähintään puolet koulutusmaksusta takaisin.

Seuran sivuille on kerätty valmennuksen tueksi seuran tekemää materiaalia. [www.o2-jkl.fi](http://www.o2-jkl.fi) → Jäsenet → Valmentajille

Lisäksi valmennustoimintaa tukevia ohjeita löytyy seuraavilta sivuilta. - valmentajille oppaita ja työkaluja [www.myeway.fi](http://www.myeway.fi) (kuuluu SSBL valmentajapassiin)

Seuran tarjoamien valmentajakoulutusten, laadukas salibandyn harjoitustapahtuma -oppaan ja kotisivujen materiaalien lisäksi, tuemme valmentajan kouluttautumista seuran ulkopuolisissa koulutuksissa rahallisesti. Esimerkkejä ulkopuolisista valmentajakoulutuksista: Suomen Olympiakomitean [Vastuullinen valmentaja - koulutus](#) ja [Et ole yksin -verkkokoulutus](#). Salibandyliiton valmentajakoulutukset.

## 5.3.1.1 Valmentajapolku

**O2 Valmentaja taso 1:**

- Amppariliiga, harraste- ja U12-U7 ikäkausijoukkueet
- koulutustasovaatimus SSBL Säbäkipinä ja seuran sisäiset valmentajakoulutukset
- koulutettavalta odotetaan vähintään yhden kokonaisen kauden sitoutumista seuraan

**O2 Valmentaja taso 2:**

- U13-U16 ikäkausijoukkueet ja aikuisten kilpajoukkueet
- koulutustasovaatimus SSBL valmentajakoulutus 1 (SBV1) ja seuran sisäiset valmentajakoulutukset
- koulutettavalta odotetaan vähintään kahden kokonaisen kauden sitoutumista seuraan

**O2 Valmentaja taso 3:**

- U17-U22 ikäkausijoukkueet ja aikuiset edustusjoukkueet
- koulutustasovaatimus on SSBL valmentajakoulutus 2 (SBV2) ja seuran sisäiset valmentajakoulutukset
- koulutettavalta odotetaan vähintään kahden kokonaisen kauden sitoutumista seurassa

**O2 Valmentajat taso 4: (tarpeen mukaan)**

- F-liigassa sekä miesten divari vaativat valmentajalta HVK-koulutuksen
- HVK, ammattivalmentaja tms. koulutustarve käydään läpi tapauskohtaisesti
- koulutettavalta odotetaan vähintään kolmen kokonaisen kauden sitoutumista seurassa

### 5.3.2. Toimihenkilökoulutus

O2-Jyväskylän työntekijät kouluttavat ja ohjeistavat kaikki toimihenkilöt, jotta he voivat hoitaa joukkueiden ja seuran asioita. O2-Jyväskylän toimintaoppaat ja materiaalit ovat toimihenkilöille saatavilla sähköisesti O2-Jyväskylän sivuilla tai myClubissa.

Toimihenkilöt, kuten joukkueenjohtajat ja rahastonhoitajat pyydetään säännöllisin väliajoin kauden aikana yhteisiin tapaamisiin. Tapaamisissa käydään läpi seuraohjeisiin ja muuhun toimintaan liittyviä asioita läpi.

### 5.3.3. Toimitsijakoulutus

Vuosittainen urheilutoimenjohtaja kutsuu O2-Jyväskylän jäseniä suorittamaan toimitsijakoulutuksen verkkokurssina. Koulutukseen on tavoitteena saada osallistumaan kaikki yli 15-vuotiaat pelaajat, sekä vanhemmat, jotka eivät ole koulutusta käyneet. Koulutuksen käyneille SSBL toimittaa toimitsijakortin Suomisporttiin. Seura tarjoaa koulutusta jäsenille ja heidän vanhemmilleen.

## 5.4. Yleisiä käytösohjeita ja sääntöjä

- arvostan, kannustan ja kohtelen kaikkia tasapuolisesti.
- en kiusaa, pilkkaa tai arvostele ketään
- huolehdin, että kaikilla on mahdollisuus turvalliseen harrastamiseen
- pidän ilmapiirin harjoituksissa hyvänä, niin että niihin on mukava kaikkien tulla
- en jätä ketään yksin
- emme esiinny päihtyneenä, emmekä käytä alkoholia harrastuksen parissa, emmekä tupakoi tai käytä nuuskaa hallin välittömässä läheisyydessä

### 5.4.1. Pelaajien yleisiä käytösohjeita

- tulen sovittuna aikana paikalle
- kuuntelen ja noudatan annettuja ohjeita
- muistan tervehtiä pelikavereita, valmentajia sekä muita joukkueen jäseniä
- annan pelikaverilleni harjoittelu- ja pelirauhan
- käytän asiallista kieltä (en kiroile, enkä puhu asiattomia)
- en pilkkaa/arvostele oman tai vastustajajoukkueen pelaajia enkä tuomareita
- en yritä vahingoittaa kanssapelaajaa
- opettelen ymmärtämään salibandyn sääntöjä
- pidän huolta omista ja joukkueen yhteisistä varusteista
- sitoudun tekemään huolella valmentajan ohjeiden mukaisesti koko harjoituksen, joka sisältää alkulämmittelyn, oheisharjoituksen, saliharjoituksen ja loppuverryttelyn
- opettelen tekemään huoltavat harjoitukset omalla ajalla
- ilmoitan etukäteen valmentajalle, jos en pääse harjoituksiin tai peliin

### 5.4.2. Vanhempien yleisiä käytösohjeita

- opastamme esimerkillämme lapsia käyttäytymään asianmukaisesti vastustajia ja omia joukkueetovereita sekä tuomareita kohtaan
- annamme valmentajille työrauhan valmentamiseen
- luomme kannustavan ja positiivisen ilmapiirin
- opetamme lapsille myös lepäämisen ja ravinnon merkityksen
- joukkueen tapahtumista, maksuista yms. tiedotetaan sovitulla tavalla
- vanhempien tehtävä on pitää huolta näiden asioiden muistamisesta ja noudattamisesta omalta osaltaan
- pidämme huolta siitä, että pelaajien koulutehtävät tehdään ajallaan.
- peli-/turnaustapahtumissa vanhemmat valvovat lapsia pelien tauoilla ja valmentajat/joukkueen huoltajat valvovat pelien aikana. Jokaisella alle 15v lapsella pitää olla nimetty aikuinen peli-/turnaustapahtumien aikana. Maksimissaan 7 lasta per aikuinen.

## 6. Viestintä

Seuran sisäinen ja ulkoinen viestintä on erittäin tärkeää. Seuran ulkoisesta viestinnästä vastaavat toiminnanjohtaja, puheenjohtajat, seuratyöntekijät ja hallituksen tiedotusvastaava. Joukkueiden viestinnästä vastaavat joukkueenjohtaja, valmentajat tai muu joukkueen vastuhenkilö.

#### **Sähköiset viestintäkanavat:**

- O2-Jyväskylän kotisivut ([www.o2-jkl.fi](http://www.o2-jkl.fi))
- myClub ([o2-jkl.myclub.fi](http://o2-jkl.myclub.fi))
- seuran tiedotteet
- sosiaalinen media (Facebook, Instagram, Twitter, Youtube, TikTok..)
- sähköpostitiedottaminen seuran jäsenille (ajankohtaiset asiat seuran sisällä)
- WhatsApp-ryhmät

#### **Kasvokkain tapahtuva viestintä:**

- joukkueiden harjoitukset ja ottelutapahtumat
- seuran järjestämät tapahtumat ja koulutukset (JoJo-illat, valmentajakoulutukset, jouluillallinen jne)
- muut tapahtumat, joissa seura on mukana

#### **Ulkoiset viestintäkanavat:**

- paikallismedia (lehdet, radiokanavat ym.)

**Joukkueiden viestintäkanavat ovat:**

- joukkueen tiedot O2-Jyväskylän kotisivuilla ([www.o2-jkl.fi](http://www.o2-jkl.fi) → joukkue)
- myClub ([o2-jkl.myclub.fi](http://o2-jkl.myclub.fi))
- sähköpostitiedottaminen eri kohderyhmille (pelaajien vanhemmat, yhteistyökumppanit)
- joukkueen sisäiset tapahtumat (vanhempainillat jne.)
- sosiaalinen media (huomioiden seuran linjaukset)
- WhatsApp-ryhmät

**Viestinnän kohdistaminen:**

Käytämme seuran nettisivujen uutisten otsikoissa lähdetietoa:

esim. N1:Voitto ensimmäisestä kotiottelusta

- naiset 1 = N1:
- miehet 1 = M1:
- tytöt 21 = T21:
- pojat 22 = P22:
- tai muuten selkeä viestin otsikointi

**Sähköposti:**

Työntekijöille, hallituksen jäsenille ja joukkueiden toimihenkilöille on käytössä oma sähköposti muotoa etunimi.sukunimi@o2-jkl.fi. Kaikessa O2-Jyväskylä ry toimintaan liittyvässä viestinnässä pyritään käyttämään O2-Jyväskylän sähköpostiosoitetta.

O2-Jyväskylän sähköpostin kautta on käytössä tiedostojen pilvipalvelu, joka sisältävät seuran materiaalipankin.

**Ohjelmistot:**

MyClub

- sähköinen jäsenpalvelu
- jäsenrekisteri
- sisäinen viestintä
- tapahtumailmoittautuminen

Sähköposti

- Google-tili etunimi.sukunimi@o2-jkl
- Google drive
- Google kalenteri

Nettisivut

- ulkoinen viestintä
- materiaalisalkku

Tunnukset ja koulutuksen O2-Jyväskylän ohjelmistoihin saa O2-Jyväskylän toimistolta.

## 6.1. Sisäinen viestintä

Sisäisellä viestinnällä tarkoitetaan kaikkea tiedonkulkua ja vuorovaikutusta O2-Jyväskylän joukkueiden ja jäsenten välillä. Viestintä voi olla joko virallista tai epävirallista ja viestiä voi kuka tahansa O2-Jyväskylän jäsenistä. Viestintä on monisuuntaista jäsenten ja seurajohdon välillä. Sisäisellä viestinnällä pyrimme pitämään jäsenistön tietoisena O2-Jyväskylän tapahtumista ja toisaalta lisäämään yhteisöllisyyden tunnetta.

Joukkueiden virallinen tiedotus tapahtuu myClub jäsenhallintaohjelman kautta lähtevällä sähköpostilla tai erillisellä sähköpostilla, puhelimella, nettisivuilla ja joukkuekokouksissa. Tämän takia on muistettava ilmoittaa seuran tietoon sellainen sähköpostiosoite, jota luetaan säännöllisesti. Puhelinnumeroa käytetään yleensä kiireellisissä tapauksissa.

Jäsenen on myös itse huolehdittava, että seuralla on oikeat tiedot. Näin pysyy mukana seuran ja joukkueen suunnalta tulevassa tiedotuksessa.

### **Seuran sisäisen viestinnän tavoite:**

- seuran asioiden tiedottaminen jäsenille
- jäsenien aktivointi ja motivoiminen
- yhteisöllisyyden ylläpitäminen
- toiminnan avoimuus ja läpinäkyvyys sekä sen myötä luotettavuus toimintaa kohtaan

### **Joukkueiden sisäisen viestinnän tavoite:**

Joukkueen toiminnasta ja ajankohtaisista asioista kertominen nykyisille ja uusille pelaajille sekä heidän lähipiirilleen. Hyvä sisäinen tiedottaminen lisää luottamusta toimintaa kohtaan ja luo hyvää ilmapiiriä jäsenten välille. Hyvä sisäinen viestintä lisää avoimuutta ja turvallisuuden tunnetta sekä ylläpitää omalta osaltansa jäsenten motivaatiota toimintaa kohtaan.

### 6.1.1. myClub, sähköinen toiminnanohjausjärjestelmä (o2-jkl.myclub.fi)

myClub on urheilu- ja vapaa-ajan yhteisöjen sähköinen toiminnanohjausjärjestelmä, jonka avulla yhteisö hallinnoi jäsen- ja asiakasrekisteriä, laskutusta, tapahtumailmoittautumisia, läsnäoloseurantaa ja jäsenviestintää. myClub tarjoaa yhteisön johdolle kattavia tilastoja ja raportteja yhteisön toiminnasta. Yhteisön jäsen voi myClubin avulla helposti ylläpitää yhteystietojaan, vastaanottaa tiedotteita ja laskuja, ilmoittautua yhteisön tapahtumiin sekä seurata omaa aktiivisuuttaan.

O2-Jyväskylän toimistolta saa ohjeistuksen myClub ohjelmiston käyttämiseen. Lisäksi palveluntoimittajalla ohjeistusta nettisivuilla ([www.myclub.fi](http://www.myclub.fi)) ja omalla Youtube-kanavalla ([www.youtube.com](http://www.youtube.com) → myClubFI).

## 6.2. Ulkoinen viestintä

Ulkoisella viestinnällä kerrotaan O2-Jyväskylän ulkopuolelle miten se toimii, mihin toiminnalla pyritään, ja mitä olemme saaneet aikaan. Ulkoisella viestinnällä lisätään O2-Jyväskylän ja sen toiminnan tunnettavuutta ja pyritään saamaan lisää jäseniä mukaan toimintaan. Ulkoisella viestinnällä pyrimme parantamaan O2-Jyväskylän tunnettavuutta ja välittämään O2-Jyväskylästä positiivista mielikuvaa.

**O2-Jyväskylän ulkoisen viestinnän tavoite:**

- tehdä O2-Jyväskylän toimintaa tutuksi ulkopuolisille
- O2-Jyväskylän imagon luominen / hyvän imagon ylläpito
- uusien jäsenien houkuttelu
- tiedottaminen
- hankkia seuralle lisätuloja esim. kasvavien yleisömäärien, yhteistyösopimusten (lisääntynyt näkyvyys) sekä kasvavan jäsenmäärän avulla

**Joukkueiden ulkoisen viestinnän tavoite:**

- houkutella uusia pelaajia mukaan toimintaan.
- luoda positiivista kuvaa O2-Jyväskylän joukkueista.

### 6.2.1. Sosiaalinen media

O2-Jyväskylä hyödyntää viestinnässään sosiaalista mediaa. Sosiaalinen media ei ole ensisijainen viestintäkanava, vaan sitä kautta nostetaan esille O2-Jyväskylässä tapahtuvia positiivisia asioita vapaamuotoisella otteella.

O2-Jyväskylän sekä joukkueiden sosiaaliseen median vastaaviksi nimetään vuosittain omat somevastaavat, jotka tietävät tunnukset ja salasana erä some-tiloihin. Heidän tehtävänä on ottaa vastuu someen tehtävien päivitysten todenmukaisuudesta ja asiallisuudesta. Lisäksi he ylläpitävät aktiivista tiedottamista näiden välityksellä. Joukkueella on mahdollisuus perustaa omia sosiaalisen median kanavia esimerkiksi Facebookiin ja Instagramiin. Mikäli joukkue päättää luoda tilin sosiaaliseen mediaan, on joukkueen nimettävä sosiaalisen median vastaava.

Jos joukkue päättää perustaa oman sosiaalisen median tilin, tulee huolehtia, että tilillä tehdään päivityksiä. Jos joukkueet päättää käyttää sosiaalista mediaa oman toimintansa viestinnässä, on käyttötarkoitus ja julkisuus harkittava tarkoin. Toimintatavoista on sovittava, jotta käytettäessä O2JKL:n nimeä ja logoa, yhteinen linja joukkueiden ja O2-Jyväskylän yleisten somekanavien välillä säilyy. Viestinnässä sosiaalisessa mediassa on pidettävä huoli, että viestinnän sävy pysyy asiallisena ja O2-Jyväskylän arvojen mukaisena.

Sosiaalisen median käyttäytymisessä tulee noudattaa seuraavia sääntöjä:

- o2jkl -nimikettä saa käyttää vain seuran ja/tai joukkueiden virallisissa somekanavissa
- pidä tekstiasu ja sisältö asiallisena, älä provosoi tai provosoidu, oikolue teksti ennen lähettämistä
- älä kritisoi, halveksu, hauku, vähättele, pilkkaa joukkueen sosiaalisessa mediassa tuomaritoimintaa, vastustajan toimintaa tai kenenkään muunkaan toimintaa
- politiikkaan, uskuntoon tms. liittyvät asiat eivät kuulu joukkueen sosiaaliseen mediaan
- mikäli julkaisette kuvan, muista kysyä kuvissa olevilta henkilöiltä lupa ennen kuvan julkaisua. Alaikäisten kohdalla muista kysyä lupa myös lapsen huoltajalta.
- vältä henkilökohtaisten tietojen levittämistä.
- taggaa O2-Jyväskylän sosiaalisen median kanavat, jotta postausten uudelleenjakaminen olisi helpompaa

O2-Jyväskylän toimistolta saa ohjeistuksen sosiaalisen median päivittämiseen. Opastus hoituu puhelimitse tai toimistolla, eikä vie paljon aikaa. Moni oppii päivittämisen myös omatoimisesti. Jokainen nettivastaava saa tunnukset O2-Jyväskylän toimistolta.

Facebook: (facebook.com/O2JKL)

- O2-Jyväskylä ja joukkueet voivat tiedottaa omista toiminnoista ja tapahtumista O2-Jyväskylän Facebook-ryhmän tykkääjille
- joukkueilla voi olla omalle kohderyhmälle kohdistettuja Facebook-sivuja
- joukkueiden Facebook -osoitteiden nimien tulisi olla → /O2JKL\_”joukkue”

Twitter: (naiset = @o2jkl naiset, miehet = @o2jkl)

- O2-Jyväskylällä ei ole vielä omaa Twitter -osoitetta
- joukkueiden Twitter -osoitteiden nimien tulisi olla → /O2JKL\_”joukkue”
- #o2jkl

Instagram: (O2-Jyväskylä = o2jkl\_, naiset = @o2jkl naiset, miehet = o2jkl\_miehet)

- joukkueiden Instagram -osoitteiden nimien tulisi olla → /O2JKL\_”joukkue”
- tägäykset: #o2jkl ja @o2jkl\_

YouTube: (O2-Jyväskylä = @o2jkl, naiset = o2-jkl naisten joukkue)

- O2-Jyväskylän YouTube -kanava on [www.youtube.com/O2JKL](http://www.youtube.com/O2JKL)
- joukkueiden YouTube -osoitteiden nimien tulisi olla → /O2JKL\_”joukkue”

TikTok:

- O2-Jyväskylän TikTok on o2jkl\_
- joukkueiden TikTok -osoitteiden nimien tulisi olla → /O2JKL\_”joukkue”

Snapchat: (miehet = @o2jkl)

- O2-Jyväskylällä ei ole vielä omaa Snapchat -osoitetta
- joukkueiden Snapchat -osoitteiden nimien tulisi olla → /O2JKL\_”joukkue”

WhatsApp:

- Tiedotuskanava joukkueen toiminnassa olevien kanssa
- Joukkue sopii erikseen WhatsApp sovelluksen käyttöön liittyvät säännöt

### 6.2.2 Kotisivut ([www-o2-jkl.fi](http://www-o2-jkl.fi))

Kotisivut ovat O2-Jyväskylän tärkein ulkoisen viestinnän väline. Jokainen joukkue vastaa oman joukkueen viestinnästä ja uutisoinnista. Tavoitteena on, että jokaisella joukkueella on aina omilla sivuillaan päivitetty tieto pelaajista, toimihenkilöistä, otteluista ja harjoituksista. Lisäksi positiivista näkyvyyttä tuovat lyhyet otteluraportit, sekä kuvat joukkueen otteluista. Edustusjoukkueiden otteluista sivuille tulee tehdä erikseen ottelumainos.

Otteluraportin kirjoittaja pitää huolen, että teksti on hyvän maun mukainen ja innostava. Oma joukkuetta, vastustajaa tai tuomaria loukkaavaa tekstiä ei hyväksytä. Otteluraportit ovat hyvä keino viestittää joukkueelle esimerkiksi pelillisistä tai mentaalisia asioita.

O2-Jyväskylän toimistolta saa ohjeistuksen nettisivujen päivittämiseen. Opastus hoituu puhelimitse tai toimistolla, eikä vie paljon aikaa. Moni oppii päivittämisen myös omatoimisesti. Jokainen nettivastaava saa tunnukset O2-Jyväskylän toimistolta.

### 6.2.3. Tiedottaminen koko seuraa koskevissa asioissa

Tapauksissa, joissa tiedon sisältö koskettaa koko seuraa tai on vakavuudeltaan ja uutisarvoltaan mittava, hoitaa seuran hallitus tiedotteen laatimisen. Näissä tapauksissa (esim. pelaajan vakava loukkaantuminen seuran tapahtumassa tms.) on oltava välittömästi yhteydessä seuran puheenjohtajaan, varapuheenjohtajaan tai hallituksen jäseneseen.

#### **Kriisiviestintä:**

Seuran puheenjohtaja tai toiminnanjohtaja vastaa vakavien tapausten viestinnästä.

Kriisiviestinnällä tarkoitetaan tilanteista, jotka syntyvät äkillisesti ja joissa on tarve viestiä viipymättä. Kriisitalanteissa vastuiden on oltava selkeitä ja viestinnän selkeää ja nopeaa. Kriisiviestintätilanne voi syntyä esimerkiksi onnettomuustilanteissa tai seuran jollain tavalla liitettävissä olevasta negatiivisesta tapahtumasta.

Kriisiviestinnän vastuut ja työnjako: Kriisiviestintää hoitaa ainoastaan seuran puheenjohtaja sekä ko. asiaan liittyvä joukkueenjohtaja. Muilla ei ole oikeutta eikä lupaa viestiä kriisin aiheuttaneesta tapauksesta eteenpäin ilman edellä mainittujen lupaa.

## 7. Urheilu- ja joukkue toiminta

### 7.1. Valmennuksen toimintaperiaatteet

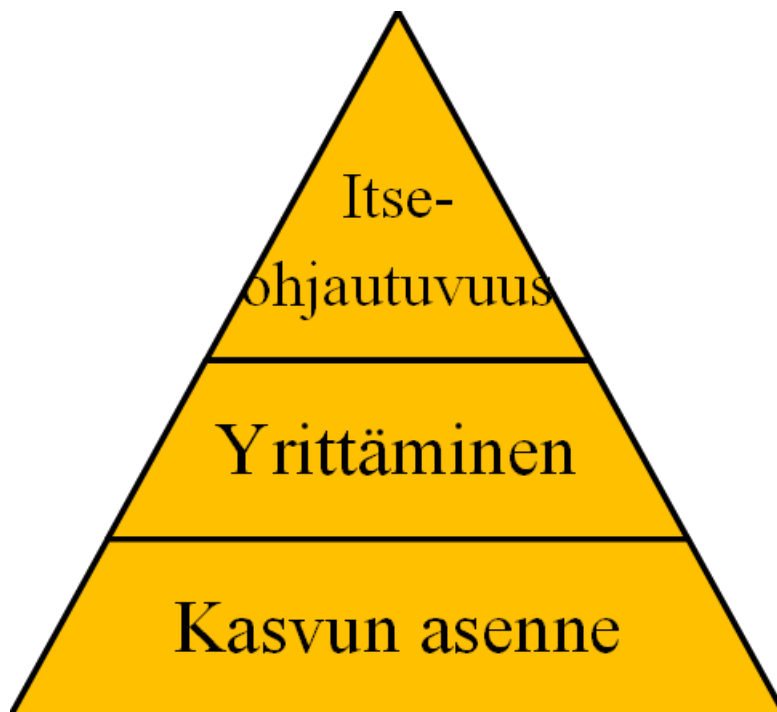
Valmennusjärjestelmässä pelaajan kehittymisen kannalta oleellisimpana asiana nähdään urheilijan suhde valmentajaan, perheeseen ja kouluun. Valmennusjärjestelmän tehtävä on tukea ja opastaa urheilija-valmentaja -suhdetta parhaalla mahdollisella tavalla ja osaltaan vaikuttaa perheen ja koulun merkitykseen pelaajan kehittämisessä.

Valmennusjärjestelmän keskiössä on pelaaja. Valmentajan tehtävänä on auttaa pelaajaa kehittymään parhaalla katsomallaan tavalla niin urheilijana, salibandypelaajana kuin ihmisenäkin. Valmentaja vastaa pelaajan valmentautumisesta ja sidosryhmien johtamisesta. Valmennuksemme tavoitteena on kasvattaa pelaajista itseohjautuvia, joilla on kova työmoraali ja kasvun asenne.

Ampparipelaaja ymmärtää, että hänen harjoittelullaan, oli se sitten omatoimista tai ohjattua, on suurin merkitys kehittymiseen. Ominaisuudet ja menestys ovat pitkälti harjoittelun ja työn tulosta ja ominaisuudet ovat muokattavissa, oli lähtöasetelma mikä tahansa. Jokainen voi oppia ja muuttua!

Ampparipelaaja yrittää kaikkensa aina viimeiseen sekuntiin asti pelissä, juoksee harjoituksissa maaliviivalle asti täysillä ja epäonnistumisen jälkeen yrittää kahta kovemmin onnistua. Teemme kaiken niin hyvin kuin osaamme ja yritämme tehdä jokaisen suorituksen huolella.

Ampparipelaajalla on kyky ohjata omaa oppimistaan, eli olla itseohjautuva. Ampparipelaajalla on vahva sisäinen motivaatio, josta hän saa energiaa harjoitteluunsa ja itseohjautuvuuden avulla osaa suunnata sen oikein. Ampparipelaaja kantaa vastuun omasta harjoittelustaan, kehittymisestään, urheilullisista elämäntavoista ja pelaajilla on taito ohjata omaa harjoitteluaan sekä kykenevät kokonaisvaltaiseen elämänhallintaan.



## 7.2. Ryhmien ja joukkueiden toiminta



**Alle 10-vuotiaat**

Pelaajan kehittämisen avainkohdat

- mukaan toimintaan
- positiivisten liikuntakokemusten tuottaminen
- monipuolista liikuntaa
- perusliikuntataitojen opettaminen
- salibandyn lajitaitojen perusteet
- matalan kynnyksen harrastusmahdollisuus

Joukkueiden toiminta

- harjoittelu ja pelaaminen tasavahvoilla joukkueilla
- pelaajat voivat pelata vanhemmassa tai nuoremmassa ikäluokassa
- ohjattuja harjoituksia 1-2 tuntia viikossa U11-U14 ikäkausijoukkueilla

**U14- ja nuoremmat juniorit**

Pelaajan kehittämisen avainkohdat

- monipuolisten salibandyn lajitaitojen oppiminen
- salibandyn pelitaitojen opettaminen
- harjoittelukulttuurin luominen
- oheisharjoittelu (vammojen ennaltaehkäisy, perustan luominen)
- pelaajat tietävät urheilullisen elämäntavan perusteet ja omatoimisen harjoittelun merkityksen

Joukkueiden toiminta

- harjoittelu suurimmaksi osaksi tasavahvoilla joukkueilla
- pelaaminen suurimmaksi osaksi tasavahvoilla joukkueilla
- ikäluokissa myös tasojoukkueharjoituksia ja pelejä mahdollisuuksien mukaan
- pelaajat voivat pelata vanhemmassa tai nuoremmassa ikäluokassa
- ohjattuja harjoituksia 2-6 tuntia viikossa

**U15-U16 ikäkausijoukkueet**

Pelaajan kehittämisen avainkohdat

- harjoittelumäärän lisääntyminen
- fyysisten ominaisuuksien systemaattinen kehittäminen
- koulun, vapaa-ajan ja harjoittelun yhdistäminen
- henkilökohtainen pelaajaseuranta
- koulun aamuharjoittelu
- toimenpiteet drop-out -ilmiön välttämiseksi

**Joukkueiden toiminta**

- tasoryhmien muodostaminen kilpailullisin perustein
- ikäluokassa ikäluokkavastaava
- ikäluokkavastaava vastaa ikäryhmän kaikkien pelaajien ja joukkueiden kehittämisestä
- ikäluokkavastaava johtaa valmennusryhmää
- pelaajaliikenne ikätasojen ja peliryhmien välillä
- ikä ei määritä pelaajan joukkuetta (valmennuspäällikkö ja ikäluokkavalmentaja päättävät joukkueen)
- ohjattuja harjoituksia 5-10 tuntia viikossa

**P22/T21-U17 ikäkausijoukkueet****Pelaajan kehittämisen avainkohdat**

- juniori-ikä viimeinen panostusvaihe
- fyysisten ominaisuuksien kehittäminen aikuisten tasolle
- pelaajien henkisten ominaisuuksien kehittäminen
- pelipaikkakohtainen pelin opettaminen
- pelaajien vahvuuksien vahvistaminen, heikkouksien kehittäminen
- pelaajien sisäänajo aikuisten sarjoihin

**Joukkueiden toiminta**

- tasoryhmät kilpailullisin perustein
- ikäluokassa ikäluokkavastaava
- ikäluokkavastaava vastaa ikäryhmän kaikkien pelaajien ja joukkueiden kehittämisestä
- ikäluokkavastaava johtaa valmennusryhmää
- ikäluokkavastaava toimii yhteistyössä aikuisten joukkueiden kanssa
- pelaajaliikenne ikätasojen ja peliryhmien välillä
- ikä ei määritä pelaajan joukkuetta
- ohjattuja harjoituksia 6-12 tuntia viikossa

**Aikuisten edustus- ja kilpajoukkueet**

- päävastuussa seuran kilpailullisesta menestyksestä
- kehittymispaikka pelaajille ja ponnahduslauta korkeammalle sarjatasolle, ulkomaille tai maajoukkueeseen
- esimerkki junioripelaajille Harrastepolku Amppariliiga 10-13 v
- harrastusmahdollisuus pienillä kustannuksilla
- ei vaadi tiukkaa sitoutumista
- intohimon syttyessä mahdollisuus siirtyä ikäkausijoukkueeseen

**Harrasteryhmät 13-19 v**

- harrastuksen mahdollistaminen rennossa ympäristössä
- harrastusmahdollisuus pienillä kustannuksilla
- intohimon syttyessä mahdollisuus siirtyä ikäkausijoukkueeseen

**Aikuisten harrasteryhmät**

- aikuispelaajien harrastusmahdollisuus
- pelaajapolku aikuisten edustusjoukkueisiin
- kehittymisalusta juniori-ikäisille

### 7.2.1. Pelaaminen joukkueessa

Uuden pelaajan liittyessä mukaan joukkueen toimintaan tulee huomioida seuraavat asiat:

- liittyminen seuraan ja joukkueeseen (myClub)
- kausi-info ja joukkueen sääntöjen läpikäynti
- jäsen-, toiminta- ja varustemaksut
- tarvittavat varusteet ja painatukset (pelinumero)
- vakuutus
- pelipassi
- pelaajasiirto, jos ed. kaudella lisenssipelaaja toisessa seurassa (huom! kasvattajarahaa)

Uuden pelaajan tutustumisjakson pituus määritellään joukkuekohtaisesti, joka on keskimäärin 2-4 viikkoa.

Toiminnassa mukana olevalta pelaajalta on huomioitava seuraavat asiat:

- kausi-info ja joukkueen sääntöjen läpikäynti
- jäsen-, toiminta- ja varustemaksut
- tarvittavat varusteet ja painatukset (pelinumero)
- vakuutus
- pelipassi

### 7.2.2. Pelipassi

Jokaisen Salibandyliiton järjestämiin kilpailuihin/turnauksiin osallistuvan pelaajan tulee hankkia pelipassi ja valmentajien valmentajapassi ennen ensimmäistä otteluaan. Lisää pelipassitietoa löytyy lajiliiton nettisivuilta. [salibandy.fi](http://salibandy.fi) → palvelut → osta pelipassi

### 7.2.3. Pelaajasiirrot ja sarjoihin ilmoittautuminen

Valmennuspäällikkö tekee joukkueiden ilmoituksesta pelaajasiirrot ja salibandyliiton sarjoihin ilmoittautumiset.

Pelaajasiirrot

- pelaajasiirrot ilmoitetaan urheilutoimenjohtajalle, joka tekee siirron Salibandyliitolle
- ennen pelaajan siirtoa tulee pelaajalla olla maksut ja velvoitteet hoidettu
- kesäkuu on vapaata siirtoaikaa ja tällöin ei tarvita vanhan seuran allekirjoitusta
- heinäkuusta eteenpäin tarvitaan vanhan seuran allekirjoitus
- siirtomaksu nousee syyskuun alusta ja siirtoaika päättyy liiton ohjeistuksen mukaan
- joukkue/pelaaja maksaa salibandyliitolle kirjaamismaksua kaikista joukkueeseen siirtyvistä pelaajista
- kasvattajarahaa määräytyy liiton ohjeistuksen mukaan ja se maksetaan kasvattajaseuralle
- vain seuran nimenkirjoittajat voivat hyväksyä uuden pelaajan siirron tai vanhan pelaajan siirron toiseen joukkueeseen.

o nimenkirjoittajat: puheenjohtaja, varapuheenjohtaja ja hallituksen määrämä henkilö

#### Sarjaan ilmoittautuminen

- sarjailmoittautuminen tehdään urheilutoimenjohtajalle, joka tekee ilmoittautumisen Salibandyliitolle
- vain seuran nimenkirjoittajat voivat hyväksyä joukkueet salibandyliiton sarjoihin
- o nimenkirjoittajat: puheenjohtaja, varapuheenjohtaja ja hallituksen määrämä henkilö - sarjaan ilmoittautumisen aika määräytyy liiton ohjeistuksen mukaan

#### 7.2.4. Vakuutukset

Kaikilla seuran toimintaan osallistuvilla pitää olla asianmukainen vakuutus. Vakuutuksen hankinnasta ovat vastuussa osallistujat itse. Pelaajan, valmentajan ja toimihenkilön on otettava vakuutus liiton kilpailumääräyksissä määrättyllä tavalla. Amppariliigassa ja -leireille otetaan oma vakuutus seuran toimesta, mikäli pelaista ei osallistujalla ole

### 7.3. Kotiotteluiden ja turnausten järjestäminen

#### 7.3.1. Yksittäinen kotiottelu

Joukkueenjohtajan ja/tai otteluvastaavan tehtävä on koordinoida seuraavat yksittäisen ottelutapahtuman tehtävät:

- salivaraus otteluohjelman mukaisesti (otteluohjelman toimittaa sarjavastaava) ➤ varaus JKL kaupunki liikunta.varaukset@jkl.fi (jojo) ➤ Varauksen pituus → katso liiton kilpailusäännöt
- Otteluajankohdan ilmoittaminen salibandyliittoon sarjavastaavalle (jojo) ➤ Sarjavastaava ilmoittaa tiedon tuomareille

Järjestelyt ennen ottelua:

- toimitsijat 3-5 kpl (vähintään yhdellä voimassa oleva toimitsijakortti)
- lipunmyyjät 1-2 kpl
- varmista ovien aukiolo (koulut, jokaisella koululla on omat säännöt)
- tee ilmoitus ottelusta seuran nettisivuille ym. paikkoihin
- hoida järjestyksenvalvojat (1 per 100 katsojaa) kohti (jos lipunmyyntiä)
- tee ilmoitus yleisötilaisuudesta poliisin lupatoimistoon (jos lipunmyyntiä)
- hoida tulospalvelua varten tietokone ja nettiyhteys (tunnukset tulospalveluun sarjavastaavalta)
- pelaajapalkinnot otteluun (vapaaehtoinen)
- ottelutapahtumaan osallistuvien ohjeistaminen

Ottelupäivänä:

- pukuhuoneiden merkkeäminen
- kaukalon kasaaminen ja pelikuntoon laittaminen
- ensiaputarvikkeiden saatavuus pelipaikalla
- vaihto- ja jäähypenkit (n.20 kpl/joukkue, toimitsijat (6kpl), jäähypenkit 2kpl/puoli)
- laitapojat/-tytöt (4-8henk.)
- alkulämmittelypallot (vähintään 20kpl/joukkue)
- tulostaulu, musiikkilaitteet ja kuulutus
- kentän huoltovälineet (pyyhe/moppi)
- kahvio (varmista voiko tapahtumapaikalla sitä järjestää)
- toimitsija → ottelupöytäkirja - toimitsija → ottelukello

### 7.3.2. Kotiturnausten järjestäminen

Joukkueenjohtajan ja/tai turnausvastaavan tehtävä on koordinoida seuraavat yksittäisen ottelutapahtuman tehtävät:

- Liiton sarjaotteluissa salivarauksen tekee sarjavastaava.

Järjestelyt ennen ottelua:

- toimitsijat 2-3 kpl (vähintään yhdellä voimassa oleva toimitsijakortti)
- varmista ovien aukiolo (koulut, jokaisella koululla on omat säännöt)
- tee ilmoitus ottelusta seuran nettisivuille ym. paikkoihin
- hoida tulospalvelua varten tietokone/puhelin ja nettiyhteys (tunnukset tulospalveluun sarjavastaavalta)
- pelaajapalkinnot otteluun (vapaaehtoinen)
- ottelutapahtumaan osallistuvien ohjeistaminen

Ottelupäivänä:

- pukuhuoneiden merkkäminen
- kaukalon kasaaminen ja pelikuntoon laittaminen
- ensiaputarvikkeiden saatavuus pelipaikalla
- vaihto- ja jäähyenkit (väh. 17 kpl/joukkue, toimitsijat (6kpl), jäähyenkit 2kpl/puoli)
- laitapojat/-tytöt (hyvä olla 1-2 henkilöä)
- tulostaulu (musiikkilaitteet ja kuulutus)
- kentän huoltovälineet (pyyhe/moppi)
- kahvio (varmista voiko tapahtumapaikalla sitä järjestää)
- toimitsija → ottelupöytäkirja - toimitsija → ottelukello - toimitsija → vara-aika/jäähyt
- kuuluttaja (vapaaehtoinen)
- musiikin soittaja (vapaaehtoinen)
- mainokset esille

Ottelun jälkeen:

- siivoa paikat → sali, pukuhuoneet ja katsomot (kaupunki laskuttaa sotkuista)
- roskat viedään tilan ohjeistuksen mukaan pois
- pura kaukalo
- toimita ottelupöytäkirja sarjavastaavalle

Joukkueen tulee noudattaa sarjajärjestäjän määräyksiä ja järjestettävän tilan ohjeita!

### 7.3.3. Erotuomaripalkkiot

Liiton sarjaotteluiden erotuomaripalkkiot on hoidettu liiton toimesta. Lasku tulee seuralle keskitetysti SBET-järjestelmästä. Keskitetyn erotuomarilaskutuksen yhteydessä liitto laskuttaa ylläpitokulua, joka jyvitetään joukkueille sen mukaan, miten monta tuomarilaskua on tullut. Harjoitusotteluista kotijoukkue maksaa erotuomari ja salimaksut (tai sovitusti yhdessä vierasjoukkueen kanssa). Erotuomarikuitti pitää muistaa ottaa ja toimittaa joukkueen rahastonhoitajalle, joka toimittaa sen kirjaapitoon. Kirjanpitäjä ilmoittaa nämä erotuomaripalkkiot keskitetysti verottajalle tammikuun aikana.

### 7.3.4. Toimitsijat

Kotiotteluissa ja turnauksissa vastuujoukkueen tehtävä on hoitaa otteluiden toimitsijatehtävät. Tehtävien suorittamiseen vaaditaan vähintään yhdeltä henkilöltä salibandyliiton virallinen toimitsijakoulutus. Jokainen joukkue on itse vastuussa oman kotiottelun / turnauksen toimitsijatehtävien hoitamisesta. Ensisijaisesti toimitsijatehtävissä tulee käyttää pelaajien vanhempia tai erillistä ottelutapahtumien taustatiimiä. Mikäli joukkue ei pysty suoriutumaan itsenäisesti tehtävästä on joukkueenjohtajan vastuulla kysyä toimitsijoita seuran muista joukkueista. Seuran ohjeellinen toimitsijakorvaus on 5-10€/ottelu.

## 7.4. Harjoitus- ja ottelupaikat

Harjoituspaikoista löydät paljon tietoa Jyväskylän kaupungin nettisivuilta <http://www.jkl.fi/liikunta/paikat>

Harjoitus- ja ottelupaikkojen yleisiä ohjeita:

- Vuorojen aikana pidetään ovet kiinni, jolloin rakennusten muihin osiin ei ole ulkopuolisilla pääsyä.
- Olemme varatun vuoron ajan vastuussa kyseisestä tilasta.

Mikäli liikuntapaikan ulko-ovi pitää olla auki, on joukkueen selvítettävä, kuinka kyseisessä harjoittelupaikassa toimitaan.

### 7.4.1. Harjoitusvuorojen jakaminen

Joukkue toimittaa urheilutoimienjohtajalle omat toiveensa haluamistaan harjoitteluvuoroista. Kesäkauden toiveet tulee toimittaa helmikuun loppuun mennessä ja talvikauden harjoitusvuorotoiveet tulee toimittaa maaliskuun loppuun mennessä. Urheilutoimienjohtaja kokoaa ja toimittaa toiveet kaupungille.

### 7.4.2. Harjoitusvuorojen peruuttaminen

Harjoitteluvuorojen peruuttaminen tulee tehdä viikkoa ennen kyseistä harjoitteluvuoroa. Kaupunki laskuttaa käyttämättömästä harjoitusvuorosta n.70-90euroa/h.

Vastuualmentaja on velvollinen peruttamaan joukkueen harjoitusvuorot ja ilmoittamaan siitä joukkueenjohtajalle. ([liikunta.varaukset@jkl.fi](mailto:liikunta.varaukset@jkl.fi))

## 8. Lasten ja nuorten urheilu sekä Aikuis- ja harrasteurheilu

Toimintaan liitytään mukaan ottamalla yhteys joukkueen vastuualmentajaan tai joukkueenjohtajaan. Seuran järjestämässä Amppariliigassa, leireissä ja tapahtumissa sekä aikuisten harrastetoiminnassa toiminnanjohtaja tai valmennuspäällikkö ottaa ilmoituksen vastaan.

Toimintaan mukaan pyrkivältä kysytään O2-Jyväskylän jäsenrekisteriin tarvittavat tiedot. Ilmoittautumiskaavakkeen (myClub) täytön yhteydessä toimintaan mukaan pyrkivä hyväksyy O2-Jyväskylän toimintatavat ja säännöt.

Liittyminen O2-Jyväskylän jäseneksi:

- hallitus hyväksyy kokouksessaan jäsenyyden
- sähköinen ilmoittautuminen jäsenhallintaohjelmassa (myClub)
- jäsenelle lähetetään ilmoitus liittymisestä
- toimintaan hyväksymisen jälkeen toiminta- ja seuramaksut laskutukseen

## 8.1. Jäsen- ja toimintamaksu

Seuran kevätkokouksessa esitellään ja hyväksytään seuraavan toimintakauden jäsenmaksut, joukkuemaksut ja harrasteryhmien toimintamaksut.

Jäsenmaksu maksetaan aina eräpäivään mennessä, vähintään 1kk toiminnan alkamisen jälkeen. Jokaisen O2-Jyväskylän toiminnassa mukana olevan ja O2-Jyväskylän vuoroja käyttävän on oltava seuran jäsen ja maksettava toiminta- ja seuramaksu. O2-Jyväskylän työntekijät laskuttavat jäsenmaksut.

O2-Jyväskylän kevätkokouksessa päätetään maksukategorioista ja työntekijät tai tilitoimisto tilittävät joukkuemaksun joukkueelta seuralle kunkin toimintajakson alkaessa pelaajamäärän mukaisesti.

Pelaajan liittyessä O2-Jyväskylän junioreiden tai aikuisten ikäkausi- tai harrastejoukkueen toimintaan pelaaja / pelaajan maksuista vastaava sitoutuu osallistumaan joukkueen toiminnan mukaisten kulujen maksamiseen. Pelaaja maksaa joukkueen kausibudjetin mukaisen toimintamaksun. Jokaisen on huolehdittava, että jäsen- ja toimintamaksut suoritetaan ajallaan. Mikäli maksuja on maksamatta yli kolmen kuukauden ajan tai 25% kauden toimintamaksuista, täytyy jäsenen tai hänen huoltajansa ottaa yhteyttä joukkueen rahastonhoitajaan ja selvittää tilanne. Mikäli maksuja on maksamatta yli kolmen kuukauden ajalta tai yli 25% kauden toimintamaksuista, niin joukkueen toimihenkilöillä on oikeus ryhtyä tarvittaviin toimenpiteisiin ja asettaa pelaaja toimintakieltoon. Toimintakielto kestää niin kauan, kunnes 50% erääntyneistä maksuista on maksettu ja maksusuunnitelma erääntyneille maksuille on tehty.

O2-Jyväskylän harrastetoiminnassa Amppariliiga / -leiri/ aikuissäbä jne. on ilmoittautumiskohtainen toimintamaksu sekä jäsenmaksu.

On erittäin tärkeää, että kaikki maksut maksetaan myClub-ohjelmasta lähetetyn laskun mukaan oikeaa viitenumeroa käyttäen. Laskujen seuranta tehdään viitemaksujen perusteella ja laskujen tilaa voi seurata myClub ohjelmasta. Myös pienet suoritukset olisi hyvä maksaa asianmukaisella viitteellä.

### 8.1.1. Mitä maksut sisältävät?

Jäsen-, toiminta- ja seuramaksuilla katetaan mm. seuraavia O2-Jyväskylän kustannuksia: työntekijöiden palkat sivukuluineen ja toimihenkilöiden palkkiot, toimitila- ja salivuokrat, tilitoimistopalvelut ja tilintarkastus, pelaajien pelipassit/lisenssit, urheilu- ja esiaputarvikkeet, markkinointi, puhelinlaskut, ohjelmistot, valmennuskoulutukset sekä vakuutukset.

### 8.1.2. Maksujen perintä

Seuratoiminnan pohjana on talouden toimivuus. Viivästyneet ja maksamattomat laskut aiheuttavat ongelmia seuran toimintaan. Ensisijaisesti maksujen perintä pyritään hoitamaan huomautuksin.

Huomautus ja perintätoiminnan kuvaus:

Maksu myöhässä 14 pv → Maksumuistutus Vismalta. Maksuaika 10 päivää. Laskuun lisätään 5 euron huomautusmaksu.

Huomautusmaksu myöhässä 6 pv → Maksuvaatimus Vismalta. Maksuaika 10 päivää.

Maksuvaatimus myöhässä -> Vismalta kysely O2-Jyväskylän työntekijälle. Maksukyvyn arviointi, jonka jälkeen haastehakemus.

Huom! O2-Jyväskylällä on oikeus periä maksamattomat toiminta-, varuste- ja jäsenmaksut takautuvasti korkolain 4 §:n 1 momentin mukaisine korkoineen.

Ensisijaisesti maksut ja niiden perintä pyritään hoitamaan huomautuksin, joista peritään huomautusmaksu 5 euroa. Maksujen viivästyessä huomautuksista huolimatta O2-Jyväskylän työntekijät turvautuvat perintätoimiston palveluihin.

## 8.2. Kesken kauden mukaan toimintaan

Pelaajan liittyessä kesken kauden O2-Jyväskylän junioreiden tai aikuisten ikäkausi- tai harrastejoukkueen toimintaan, voidaan kausibudjetin mukaisia toiminta- ja varustemaksuja periä takautuvasti seuraavin ehdoin:

- ennen toimintajakson 1 (1.6.-30.9.) päättymistä
  - o varustemaksut
  - o 1-3kk toimintamaksua, jota on kerätty etupainotteisesti alkukauden kuluihin
- toimintajaksojen 2-3 aikana (1.10.-30.4.)
  - o varustemaksut
  - o 1kk toimintamaksua, jota on kerätty etupainotteisesti kauden kuluihin,
  - o sarjatoiminnan ulkopuolisen turnauksen maksut

Joukkueet voivat käyttää omaa harkintaansa takautuvien maksujen perinnässä.

## 8.3. Lopettaminen

Mitä vanhemmaksi nuori kasvaa, kasvavat samalla odotukset hänen ympärillään. Kodin, koulun ja tavoitteellisen harrastuksen toteuttaminen saattaa muodostua suureksi haasteeksi. Pelaaja voi kokea, että ei pärjää joukkueen mukana ja pelaikaikaa ei tule omasta mielestä tarpeeksi. Asia on erittäin monimutkainen, koska siihen vaikuttavat niin monet asiat nuoren ympärillä: Esimerkiksi harjoittelun määrä, sitoutuminen, valmentajan ja pelaajaan suhde sekä mahdolliset kasvuun liittyvät haasteet. Ylipäätään nuorten kehittyminen tapahtuu hyvinkin eri tahtiin.

Tärkeintä tässä kokonaisuudessa on valmentajan ja kodin suhtautuminen asiaan. Valmentajan on hyvä keskustella pelaajien kanssa 1-3 kertaa vuodessa syvällisesti. Näin muodostuu yhteinen näkemys siitä mikä on toiminnan tarkoitus.

Kaikesta huolimatta voi lopettaminen tai joukkueesta tippuminen tapahtua milloin vaan. Tässä vaiheessa valmentajan rooli on tärkeä. O2-Jyväskylässä halutaan kannustaa nuoria urheilemaan ja pyrkiikin tarjoamaan hyvin monenlaista toimintaa. Valmentajan on hyvä pyrkiä kannustamaan lopettavaa pelaajaa hakeutumaan siinä tilanteessa itselleen sopivampaan toimintaan.

Pelaaja tai pelaajan toimintamaksuista vastaavan henkilön tulee informoida kirjallisesti joukkueen toimihenkilöille ja toiminnanjohtajalle lopettamisesta. Tämä päiväys määritellään ns. irtisanoutumiseksi joukkueen toiminnasta. Samalla tulee kertoa eroaako jäsen seurasta.

Johtuen joukkueen kulujen kohdistumisesta etupainotteisesti sekä pakollisista kausikohtaisista sitoutumisista mm. sarjoihin, vuoroihin sekä toimihenkilöihin, pelaajan lopettaessa määräytyvät toimintamaksut seuraavalla tavalla:

- toimintamaksujen suuruus lasketaan siten, että pelaajan tai pelaajan kausimaksuista vastaavan henkilön tulee maksaa lopetusilmoitusta seuraavat 2 täyttä kuukautta sen joukkueen kausimaksua, johon ensisijaisesti kuului lopettamisilmoituksen hetkellä.
- mikäli pelaaja lopettaa tammikuun aikana tai tämän jälkeen, tulee hänen maksuistaan vastaavan henkilön suorittaa kausimaksut kokonaisuudessaan toimintakauden loppuun (30.4.) saakka.
- Amppariliigassa maksetaan koko kausi kerrallaan tai sovituissa erissä. Erityisestä syystä voidaan ennen joulukuuta tehdyn irtisanomisen myötä maksaa 1/3 kerhomaksusta takaisin.
- miesten ja naisten edustusjoukkueissa toimitaan pelaajasopimukseen kirjattujen ehtojen mukaan.
- seuraan siirtyvän uuden pelaajan tai seuran sisällä joukkuetta vaihtavan pelaajan tulee ottaa paikka joukkueessa vastaan kirjallisesti (sähköposti). Pelaaja on vastuussa uuden joukkueensa toimintamaksuista pelipaikan vahvistamisesta seuraavan kuukauden alusta alkaen.
- pelaaja jatkaa seurassa ja ensisijaisessa joukkueessaan automaattisesti kauden vaihtuessa, ellei hän ilmoita erikseen siirtymisestä uuteen joukkueeseen tai toiseen seuraan.
- poikkeustapauksissa hallitus käy läpi lopettamispäätökset, jos joukkue niin haluaa. Hallitus tekee päätöksen vasta tilinpäätöksen jälkeen, jolloin heillä on lopullinen tietoa kyseisen joukkueen rahatilanteesta.

Pelaajan vaihtaessa joukkuetta kauden vaihtuessa, sovelletaan yllä kirjattuja käytänteitä siirtymisestä seuran sisällä tai lopettamisesta seurassa.

## 8.4. Muu pelaamisen este

Pelaajan loukkaannuttua tai sairastuttua tavalla, joka estää hänen pelaamisen ja harjoittelemisen joukkueessa on pelaajan / pelaajan toimintamaksuista vastaavan henkilön informoitava siitä kirjallisesti joukkueenjohtajaa. Maksajalla on oikeus hakea maksuista vapautumista, mikäli pelaaminen ja harjoittelu ovat estyneet loukkaantumisen tai sairastumisen vuoksi vähintään 2 kk ajan. Maksuvapautta saa kahden kuukauden jälkeen estymisen ilmaannuttua, kunnes pelaaja pääsee takaisin pelaamaan tai kauden loppuun saakka. Lääkärin on todettava ja annettava lausunto pelaajan pelikyvyttömyydestä tai pelaamisen estävästä sairaudesta. Tätä kohtaa sovelletaan myös pelaajan muuttaessa toiselle paikkakunnalle.

## 8.5. Ohjaajille ja valmentajille maksettavat korvaukset

Valmentajien palkkiot linjataan seuran kevätkokouksessa. Seurassa toimivien valmentajien palkkiot haetaan Netvisorissa työaikakirjauksella ja kilometrikorvaukset Netvisorissa matkalaskuna. Valmentaja tiedottaa toiminnanjohtajalle tai valmennuspäällikölle hakeeko korvaukset valmennuspalkkiona vai kilometrikorvauksena, kuinka useasti haluaa hakea korvauksia sekä oman sosiaaliturvatunnuksensa. Rahastonhoitajat hyväksyvät työaikakirjaukset ja matkalaskut Netvisorissa. Valmennuskorvaus hakemukset täytyy olla täytettynä kuukauden 20. päivään mennessä, jotta ne voidaan käsitellä palkanmaksuun mennessä.

Amppariliigan ja koulukerhojen valmentajakorvauksia voidaan hakea seuraavasti:

- Kesäamppariliigan korvaukset haetaan elokuussa 20. päivään mennessä
- Amppariliigan ja koulukerhojen korvaukset haetaan joko joulukuussa syys-joulukuulta ja toukokuun alussa tammi-toukokuulta tai toukokuun alussa syys-toukokuulta

Kilpajoukkueissa valmentajakorvauksia voidaan hakea joko:

1. touko-heinäkuun ajalta elokuussa, elo-lokakuun ajalta marraskuussa, marras-tammikuun ajalta helmikuussa ja helmi-huhtikuun ajalta toukokuussa
2. touko-heinäkuun ajalta elokuussa, elo-joulukuun ajalta joulukuussa, tammi-huhtikuun ajalta toukokuussa.
3. Pienempien juniorijoukkueiden valmentajien on mahdollista hakea kauden valmentajakorvaukset yhdellä korvaushakemuksella toukokuun aikana.

Mikäli valmentaja haluaa poiketa yllä olevista ohjeista esim. opintotuesta aiheutuvan tulorajan vuoksi, niin hän voi pyytää poikkeuslupaa toiminnanjohtajalta.

Lisäksi kilpajoukkueiden valmentajat ovat oikeutettuja saamaan veloitusetta seuran toimihenkilöasusteet itselleen. Joukkue kustantaa ja päättää mitkä asusteet toimihenkilöille hankitaan.

[www.vero.fi](http://www.vero.fi) → Syventävät vero-ohjeet → Korvaukset yleishyödylliseltä yhteisöltä

Valmentajasopimukset tehdään P22/T21-U17-junioreiden vastuu-/ikäluokkavalmentajan kanssa. Valmentajasopimuksessa sovitaan työnkuvasta, ehdoista ja palkkiosta (voi olla könttäsomma).

### **Amppariliiga:**

Kaikki valmentajat 10€/harjoitus, 20€/Amppariliigaturnaus.

### **Kortteliliiga:**

Kaikki valmentajat 10€ per lajiharjoitus + 5€ per ohjattu oheisharjoitus joka kestää vähintään 30 min. Vastuuvalmentajakorvaus sovitaan tapauskohtaisesti joukkueen ja valmennuspäällikön kanssa. Vastuuvalmentajan pitää olla paikalla vähintään 50 % seuran järjestämistä valmentajakoulutuksista, jotta saa hakea vastuuvalmentajakorvauksen.

Kortteliliigan valmentajakuluissa muutos on suurin piirtein: 250-500€ per joukkue lisää valmennuskuluissa.

### **Kilpajoukkueet:**

Kaikki valmentajat 10€ per lajiharjoitus + 5€ per ohjattu oheisharjoitus joka kestää vähintään 30 min. Vastuupalmentajakorvaus sovitaan tapauskohtaisesti joukkueen ja valmennuspäällikön kanssa. Vastuupalmentajalla pitää olla henkilökohtainen kehityssuunnitelma tehtynä, jotta vastuupalmentajakorvauksen voi hakea.

#### **Salibandykoulu**

- valmentajakorvaus 15€/krt
- kahdella ohjaajalla 10€/krt

#### **Aikuisjoukkueet**

- valmentajakorvaus sovitaan valmentajasopimuksella

O2-Jyväskylän järjestämien leirien ja tapahtumien valmentaja-/ohjaajakorvaukset sovitaan erikseen.

Valmentajakorvausten ensisijainen maksatustapa on matkakorvaukset syntyneiden kulujen mukaan. Joukkueiden ja seuran budjetointia helpottamaan on yllä määritelty minkä suuruinen kokonaiskorvaus voi olla.

Valmentajan/ohjaajan on toimitettava verokortti pyydettäessä. Muuten pidätettävän palkkion veroprosentiksi tulee 60 %.

## **8.6. Toimihenkilöille maksettavat korvaukset**

Kausibudjettia laadittaessa joukkueet voivat maksuun osallistuvien henkilöiden yhteisellä päätöksellä määrittää toimihenkilöille (joukkueenjohtaja, rahastonhoitaja, somevastaava, huoltaja jne.) maksettavat palkkiot ja korvaukset. Korvaus maksetaan ensisijaisesti syntyvien kulujen mukaan kulukorvauksina. Korvaus haetaan Netvisorissa työaikakirjauksella ja kilometrikorvaukset Netvisorissa matkalaskuna. Toimihenkilö on yhteydessä toiminnanjohtajaan korvaushakemukseen liittyen. Korvaushakemus hyväksytään Netvisorin kautta. Joukkue maksaa korvauksen.

Lisäksi kilpajoukkueiden joukkueenjohtaja, rahastonhoitaja sekä kilpajoukkueen huoltaja ovat oikeutettuja saamaan veloitusetta seuran toimihenkilöasusteet itselleen. Joukkue kustantaa ja päättää mitkä asusteet toimihenkilöille hankitaan.

[www.vero.fi](http://www.vero.fi) → Syventävät vero-ohjeet → Korvaukset yleishyödylliseltä yhteisöltä

Toimihenkilön on toimitettava verokortti pyydettäessä. Muuten pidätettävän palkkion veroprosentiksi tulee 60 %.

## **9. Kilpaurheilu**

### **9.1. Talkootyö**

Yleishyödyllisten yhteisöjen toiminta pohjautuu suurelta osin vapaaehtoistoimintaan ja talkootyön käyttöön. Talkootyöllä tarkoitetaan toisen lukuun korvausta tehtävää työtä.

Yhdistyksen jäsenet voivat tehdä talkootyötä yhdistykselle tai kolmannelle osapuolelle:

- yhdistykselle tehtävä vastikkeeton työ
- yhdistyksen nimissä kolmannen osapuolen lukuun tehtävä vastikkeellinen työ (yhdistyksen tuloa)
- kolmannen osapuolen lukuun tehty työ, josta työntekijä lahjoittaa palkkion edelleen yhdistykselle (työn tehneen tuloa)

Yhdistykselle korvauksetta tehty työ ei aiheuta veroseuraamuksia. Yhdistykselle ei esimerkiksi synny verotettavaa tuloa siitä, että yhdistys käyttää toimitalonsa korjaamisessa talkootyövoimaa, vaikka hankerahotushakemuksissa tällaiselle työlle lasketaan rahallinen arvo.

Yhdistyksen jäsenten kolmannelle osapuolelle tehtävän talkootyön osalta on ensimmäiseksi arvioitava, onko työstä saatu tulo yhdistyksen tuloa vai työtä tehneiden tuloa. Yhdistyksen tuloksi katsottavan talkootyön on oltava niin sanottua jokamiehen työtä. Tällainen työ on helppoa, eikä sen tekeminen vaadi erityistä ammattitaitoa. Yhdistys hankkii työn tai osallistuu sen tekemiseen muutoin. Talkootyötä ei tehdä työntekijän johdon ja valvonnan alaisena. Toimeksiantaja ei esimerkiksi saa nimetä tai hyväksyä talkooväkeä. Talkootyö on tilapäistä. Saatu korvaus on käytettävä yleishyödylliseen toimintaan, eikä korvaus voi tulla vain niiden hyväksi, jotka työtä ovat tehneet.

Huom! Talkootuloja ei voi jyvittää yksittäiselle pelaajalle ilman veroseuraamuksia.  
[www.vero.fi](http://www.vero.fi) → Syventävät vero-ohjeet → Verotusohje yleishyödyllisille yhteisöille

## 9.2. Joukkuesponsori

Seuran hallitus on ylin päättävä taho sponsorointi- ja yhteistyösopimuksia tehtäessä. Seuraa koskevat sponsorointi- ja yhteistyösopimukset kulkevat aina seuran hallituksen kautta. Joukkueiden tulee informoida seuran hallitusta tekemistään sponsorointi- tai yhteistyösopimuksista. Seura voi evätä joukkueen sponsorin tai yhteistyökumppanin, jos tämän toiminta on seuran toiminnan vastaista tai kilpailevaa seuralla jo olevan sponsorin kanssa.

Toiminnanjohtaja seuraa ja koordinoi seuran sponsori- ja yhteistyösopimuksia.

Seuran yhteistyökumppanuudet voidaan jakaa kahteen tasoon:

- **Seurataso**, ylin taso on seuran sopimat sponsorointi- ja yhteistyösopimukset, jotka koskevat koko seuran toimintaa ja kaikkien on niitä noudatettava. Näitä ovat mm. varustesopimukset ja mainokset jäsenlehdessä.
- **Joukkuetaso**, jossa sponsori tukee joukkueen toimintaa sopimuksen mukaan.

Huom! Sponsori kartuttaa koko joukkueen kassaa, vaikka painatus olisi vain yhden pelaajan paidassa.

Kaikkien seuratoimijoiden, pelaajien, joukkueiden ja kerhojen on kunnioitettava tehtyjä sopimuksia ja toimittava niin, ettei omalla toiminnallaan aiheuta vahinkoa seuralle tai yhteistyökumppanille.

Huom! Sponsorituloja ei voi jyvittää yksittäiselle pelaajalle ilman veroseuraamuksia.  
[www.vero.fi](http://www.vero.fi) → Syventävät vero-ohjeet → Verotusohje yleishyödyllisille yhteisöille

### 9.3. Seura-asut

Seuran pelaajien ja toimihenkilöiden tulee noudattaa varusteiden, kuten peliasujen, lämmittelyasujen ja ulkoiluasujen käytössä ulkoasuohjetta. Seuran toiminnassa mukana olevalla pelaajalla tai toimihenkilöllä ei ole oikeutta poiketa ulkoasuohjeen esittämistä asioista ilman seuran hallituksen suostumusta. Ohjeen tarkoituksena on luoda seuralle tunnistettava imago ja korostaa seuraidentiteettiä.

## 10. Turvallisuus ja ongelmatilanteet seuroissa

### 10.1. Seuran ongelmanratkaisumalli

O2-Jyväskylä on turvallinen seura. Kerro meille, jos kohtaat epäasiallista käytöstä seurassamme.

Kaikessa toiminnassa voi tulla eteen erimielisyyksiä. Seuraohjeella, tiedottamisella ja hyvillä käytännöillä pyritään välttämään ongelmien syntymistä. Kaikesta tästä huolimatta voi kauden aikana esiintyä erilaisia tilanteita, jotka vaativat asioiden selvittämistä.

Mikäli toiminnassa esiintyy jotain sellaista, mikä tuntuu epäoikeudenmukaiselta tai muuten vaivaa mieltä, on asia aina tuotava esille.

Ensisijaisesti asiat pyritään ratkaisemaan keskustelemalla siinä yhteisössä, jossa toimitaan. Joukkueenjohtaja toimii aina ensisijaisesti asian hoitajana käyttäen apuna joukkueen vastuuvallmentajaa/valmentajia.

Joukkueenjohtaja voi aina pyytää seuran hallitukselta tai työntekijöiltä apua ongelman selvittämiseen.

Kaikista keskusteluja vaativista vakavista ongelmista ja ristiriidoista olisi hyvä informoida seuran hallitusta, jotta se voi kehittää seuran toimintaa oikeaan suuntaan.

Jokaisella on oikeus puuttua epäoikeudenmukaisuuteen tai epäasialliseen käytökseen. Tilanne voidaan selvittää heti sen ilmaantuessa. Me kaikki olemme ihmisiä ja teemme virheitä. Osaamme pyytää anteeksi ja antaa anteeksi. Lasten ja nuorten ollessa kyseessä, lapsi tai nuori voi pyytää turvallista aikuista mukaan selvittämään tilannetta.

Epäoikeudenmukainen tilanne seuran harjoituksissa, pelissä tai muussa tapahtumassa voidaan tuoda myös seuran työntekijöiden tietoon (urheilutoimenjohtaja/toiminnanjohtaja). Tilanteen voi selvittää seuran työntekijän johdolla. Tapaamisesta voi tehdä muistion. Tapaamisessa selvitetään tilanne ja sovitaan jatkotoimenpiteistä.

#### **Häirintäyhdyshenkilöt**

O2-Jyväskylän hallitus nimeää häirintäyhdyshenkilöt syksyisin järjestäytymiskokouksessaan.

Häirintäyhdyshenkilöiden toimikausi kestää kunnes uudet henkilöt on nimetty. Kaudella 2025-2026 häirintäyhdyshenkilöinä toimivat hallituksen jäsenet Marko Helin ja Jani Janttonen sekä toiminnanjohtaja Krista

Karhunen. Jos kohtaat epäasiallista käyttäytymistä seurassamme ota yhteyttä häirintäyhdyshenkilöihin sähköpostilla tai puhelimitse. Yhteystiedot löytyvät osoitteesta <https://o2-jkl.fi/seura/yhteystiedot>. Toimimme tiiminä asioiden käsittelyssä.

Häirintäyhdyshenkilöihin voi ottaa yhteyttä suoraan matalalla kynnyksellä. Kysymme yhteydenottajalta, miten hän toivoo asiaa käsiteltävän. Kuuntelemme ja otamme jokaisen huolen vakavasti. Jokaista huolta tai valitusta käsitellessä pidämme keskiössä lapsen ja nuoren hyvinvoinnin. Käsittelemme kaikki yhteydenotot luottamuksellisesti ja kuulemme kaikkia osapuolia ennen kuin päätämme jatkotoimenpiteistä. Noudatamme tapausten käsittelyssä Väestöliiton Et ole yksin -sivustolla julkaisemia toimintaohjeita ([www.etoleyksin.fi](http://www.etoleyksin.fi)).

Jos haluat jutella luottamuksellisesti kohtaamastasi epäasiallisesta käyttäytymisestä, voit ottaa myös suoraan yhteyttä Väestöliiton Et ole yksin-palveluun [www.etoleyksin.fi](http://www.etoleyksin.fi). Palvelussa voit käyttää chatkanavaa nimettömästi tai soittaa ilmaiseen puhelinnumeroon ja keskustella Väestöliiton asiantuntijan kanssa.

Suosittellemme myös seuran toimihenkilöitä suorittamaan Et ole yksin -verkkokoulutuksen. Se tarjoaa valmentajille ja muille urheiluseuroissa toimiville välineitä puuttua epäasialliseen käytökseen, häirintään ja väkivaltaan. Koulutuksessa käydään läpi aiheita kuten henkinen ja fyysinen väkivalta ja kiusaaminen, seksuaalinen häirintä, lapsiin kohdistuvat seksuaalirikokset, lastensuojelu ja itsemääräämisoikeutta vahvistava valmennus.

Turvallinen seura -käsitteen ja tehdyn materiaalin takana ovat Suomen Urheilun Eettinen Keskus ry (SUEK), Väestöliitto ja Olympiakomitea.

## 11. Arviointi, kehittäminen ja palkitseminen

### 11.1. Arviointijärjestelmät ja mittarit

Seura pyrkii jatkuvasti kehittämään omaa toimintaansa. Osana tätä prosessia on tyytyväisyyskysely. Se on seuran keskeisin väline palautteen keräämiseen seuran jäseniltä. Tyytyväisyyskyselyn avulla pyritään saamaan kuva seuran toiminnan laadusta, seuran vahvuuksista ja toisaalta kehittämiskohteista. Tyytyväisyyskysely on tarkoitettu toimihenkilöille, Amppariiligaalaisille, kilpajoukkueille sekä heidän vanhemmilleen.

Kyselystä tehdään joukkue- ja seurakohtaiset yhteenvedot. Joukkuekohtaiset yhteenvedot jaetaan joukkueen valmentajille ja joukkueenjohtajalle. Tyytyväisyyskyselyn tuloksia käytetään apuna valmentajien kanssa käytävien kehityskeskustelujen yhteydessä.

Kysely toteutetaan kerran vuodessa, aina keväisin. Kysely toteutetaan netissä olevalla lomakkeella. Joukkueenjohtajat vastaavat joukkueensa osalta kyselyn ohjeistamisesta.

#### 11.1.1. Tähtiseuratoiminta ja muut toiminnan laatujärjestelmät

O2-Jyväskylä on ollut Suomen Olympiakomitean Sinettiseura vuodesta 2014 lähtien. Sinettiseurat olivat seuroja, jotka tekivät arvokasta työtä lasten ja nuorten urheilun parissa.

Laadukkaan toiminnan mahdollistavat aikuiset - vanhemmat, ohjaajat, valmentajat, seurajohtajat ja muut toimijat - jotka ovat tietoisia kasvatusvastuustaan ja esimerkkiroolistaan. Suomen Olympiakomitea uudisti seuroja koskevan laatuohjelmansa ja syntyi Tähtimerkki -luokitus.

Tähtimerkki on Olympiakomitean ja lajiliittojen uusi seurojen laatuohjelma, joka tukee suomalaisen urheilun keskeistä vahvuutta: seuratoimintaa. Tähtimerkki on lupaus laadusta nykyisille ja uusille seuran jäsenille sekä heidän lähipiirilleen ja tukijoilleen.

Tähtimerkki on osoitus modernista, ketterästä ja inhimillisestä toimintatavasta, joka sopii kaikille liikkujille. Se vastaa erilaisten liikkujien tarpeisiin, mutta myös kehittyy heidän mukanaan. Entistä laajempi tuki mahdollistaa paitsi liikunnan säilymisen osana ihmisen eri elämänvaiheita, mutta myös alustan kehittyä huippu-urheilijaksi.

## 11.2. Kiitoskulttuuri ja yhteisöllisyyden kehittäminen seurassa

Yhteinen tekeminen vaatii aina yksilöiden oman panoksen tuomista mukaan toimintaan. Yhdessä tehty konaisuus on aina enemmän kuin osiensa summa. Muistamme antaa kiitosta kaikille mukanaolijoille.

Yhteisöllisyys syntyy aina pienemmässä ryhmässä. Oman joukkueen jäsenten, valmentajien, joukkueenjohtajien ja rahastonhoitajien työtä arvostetaan. Laajempaa yhteisöllisyyttä voimme toteuttaa ja kehittää seuran yhteisissä koulutuksissa ja tapahtumissa, kuten turnauksissa. Pidämme toimintaan osallistumisen ja mukaan lähtemisen kynnyksen matalana.

## 11.3. Palkitseminen

Seura palkitsee vuosittain kauden päättyessä seuran toimijoita alla olevin palkinnoin. Hallitus valitsee työryhmät tammikuun kokouksessa. Työryhmät tuovat esitykset palkittavista hallituksen kokouksen päätettäväksi ennen päättäjäisiä.

- vuoden joukkue
- vuoden valmentaja
- vuoden juniorivalmentaja
- vuoden nuorivalmentaja
- vuoden Amppariliigavalmentaja
- vuoden seura-aktiivi
- vuoden toimihenkilö
- vuoden Amppariliigalainen
- vuoden yhteistyökumppani
- vuoden poika- ja tyttöjuniori

Juniorijoukkueista palkitaan pelaajia seuraavasti

- MVP-pelaaja (joukkueelle tärkein pelaaja)
- kehittynein pelaaja
- O2 pelaaja

Joukkueet voivat halutessaan lisäksi palkita oman joukkueen pelaajien ja toimihenkilöitä omissa kauden päättäjäisissä.

Kannustamme seuran joukkueita järjestämään omia yhteishenkeä kohottavia tapahtumia joukkueiden taloudellisten rerurssien mahdollistamissa puitteissa.

Seura järjestää säännöllisesti tilaisuuksia (esim. kauden päättäjäiset, jouluruoka, turnaukset, pelitapahtumat), joissa jäsenet voivat tavata toisiaan ja vaihtaa kokemuksiaan.

## Jäsen-, toiminta- ja joukkuemaksut

### Jäsenmaksu kaudelle 2025-26:

- 45€ Joukkuepelaajat / -valmentajat
- 30€ Harrastepelaajat / kerholaiset / Amppariliiga / joukkuejohtajat ja rahastonhoitajat / kannattajajäsenet
- 15€ Salibandykoulu (ip-kerho kouluissa, ei sisaralennusta)

Sisaralennus alle 18-vuotiaat -10€ / sisar, vanhimmasta maksetaan täysi maksu. Jäsenmaksu -50%, jos liittyy 1.1.2026 jälkeen mukaan toimintaan.

Jokaisen seuran toiminnassa mukana olevan ja seuran vuoroja käyttävän on oltava seuran jäsen ja maksettava toiminta- ja seuramaksu. Seura laskuttaa jäsenmaksut.

### Joukkue-/seuramaksut 2025-26:

ylläpitomaksu, 180€ / kausi (ohjelmistolisenssit, nettisivut, pankkimaksut )

seuramaksu ( toimisto-, seura-, valmennus-, koulutuspalvelut, työntekijäkulut, kirjanpito )

- kategoria 1, 15€ / pelaaja x 12kk (Juniorit E1 -> A, Aikuiset M2div./N2div. -> SM)
- kategoria 2, 15€ / pelaaja x 12kk (Juniorit E2 ja nuoremmat)
- kategoria 3, 9€ / pelaaja x 12kk (Aikuiset 6div. -> M3div./N3div.)

Seura päättää maksukategorioista ja tilittää joukkuemaksun joukkueelta seuralle kunkin toimintajakson alkaessa pelaajamäärän mukaisesti.

### Toimintamaksut 2025-26:

- 230€ Amppariliiga
- 190€ Perhesähly
- 60€ Kesäamppariliiga
- 145€ KKI/Aikuissäbä
- 132€ Lomaleiriviikko