

2019

SEURAOHJE



Sisällysluettelo

1	Papas ry:n esittely.....	3
1.1	Arvot	3
1.2	Toimenpiteet tavoitteiden saavuttamiseksi.....	4
1.3	Visiot ja tavoitteet 2019 – 2024	4
1.4	Papas ry:n säännöt	5
1.5	Edustusasut ja logot	10
2	Organisaatio	11
2.1	Hallituksen jäsenten tehtävät.....	11
2.1.1	Hallituksen kokoontumiset ja toimintaperiaatteet	12
2.1.2	Hallitustyöskentelystä tiedottaminen	12
2.2	Seuran työntekijät	12
2.2.1	Valmennuspäällikkö.....	12
2.2.2	Seuratyöntekijä.....	12
3	Seuraorganisaation toiminta	13
3.1	Seuran toiminnan vuosikalenteri	13
3.2	Tapahtumakalenteri kaudelle 2019 - 2020.....	15
3.3	Viestintäsuunnitelma ja sosiaalisen median linkit.....	16
3.4	myClub.....	16
3.5	Rekrytointi, koulutus ja tuki	17
3.6	Kiitoskulttuuri ja yhteisöllisyyden kehittäminen	17
3.7	Toiminnan arviointi ja kehittäminen	17
4	Urheilutoiminta < Tulossa!	18
4.1	Valmennus linjaus.....	18
4.1.1	Urheilijan polku	18
4.1.2	Vuokatti – Ruka urheiluakatemia (yläkoulu, toinen aste, korkeakoulu, prikaati)	18
4.1.3	Valmennuksen kehittäminen.....	20
5	Joukkue toiminta	21
5.1	Pelaaminen joukkueessa	21
5.1.1	Lisenssit ja vakuutus	21
5.1.2	Pelaamisen lopettaminen.....	21
5.2	Kotipelien/turnauksen järjestäminen ja vieraspelireissut.....	21
5.3	Toimitsijat ja erotuomarit.....	22
5.4	Joukkueen toimihenkilöt	23
5.4.1	Joukkueenjohtajan tehtävät.....	23
5.4.2	Rahastonhoitajan tehtävät	24

5.4.3	Valmentajien tehtävät.....	25
5.4.4	Huoltajan tehtävät.....	25
5.5	Vanhempien rooli	25
5.6	Kerho- ja leiritoiminta.....	25
6	Talous – Toiminnan hinnoittelu.....	26
6.1	Seuran jäsenmaksut ja toimintamaksut	26
6.2	Joukkueiden maksujen muodostuminen ja niiden periminen	26
6.3	Talousarvio ja -suunnitelma	26
6.4	Varainhankinta ja talkoot	26
6.5	Varustehankinnat	27
6.6	Erääntyneet laskut.....	27
6.7	Sponsorointi ja yhteistyökumppanit	27
6.8	Laitamainokset	27
6.9	Kirjanpito	28
7	Turvallisuus.....	29
7.1	Turvallisuusmääräykset	29
7.2	Toiminta ongelmatilanteissa: Erottaminen toiminnasta ja kurinpidolliset toimenpiteet.....	30
7.3	Kriisiviestintä	31

1 Papas ry:n esittely

Papas Ry on kajaanilainen vuonna 1995 perustettu salibandyyn erikoisseura. Olemme Salibandyliiton ja Kainuun Liikunnan jäseniä. Seuran tarkoituksena on edistää ja kehittää salibandyharrastusta yhdistyksen kotipaikkakunnalla. Seura tarjoaa mahdollisuuden salibandyyn sekä harraste- että kilpaurheilun tasolla. Papas on myös VuokattiRuka Urheiluakatemia salibandyyn vastuuseura. Seurassa on noin 350 jäsentä, joista alle 17-vuotiaita noin 220. Seuran puheenjohtajana toimii [REDACTED] ja varapuheenjohtaja [REDACTED]. Seurahallitus koostuu pj:n ja vpj:n lisäksi 7:stä henkilöstä. Seuraan on palkattuna kaksi päätoimista työntekijää, jotka vastaavat urheiluseuran arjen pyörittämisestä. Seurassa on lisäksi 32 valmentajaa juniorijoukkueissa/kerhoissa ja muita toimihenkilöitä 23.

1.1 Arvot

➤ **Kunnioitus**

Tärkeä perusarvo on toisen ihmisen kunnioittaminen (kasvatuksellinen näkökulma). Urheilussa pyritään aina voittamaan vastustaja, mutta on tärkeää muistaa tehdä se reilusti ja kunnioittavasti. Kyseinen arvo korostuu tärkeänä myös kentän ja pelien ulkopuolella. Hyvät käytöstavat ja käyttäytyminen asiallisesti sekä ystävällisesti muita ihmisiä kohtaan on tukeva perusta kaikelle tekemiselle.

➤ **Yhteisöllisyys**

Jokainen seuran jäsen on yhtä arvokas. Kaikki ovat valmiina auttamaan toinen toisiaan. Jokainen papaslainen tuntee suurta ylpeyttä kuulua seuraan. Haluamme opettaa pienestä pitäen kaikkia auttamaan toisia ihmisiä pyyteettömästi ja epäitsekkäästi. Auttamalla toisia saat hyvän mielen itsellesikin.

➤ **Ilo**

Kaiken perustana on pyrkiä nauttimaan ja rakastamaan asioita, joita tekee (kilpailullisuuden tasosta riippumatta). Liittyivät asiat sitten urheiluun tai urheilun ulkopuolelle. Papasissa jokaisen ryhmän ja joukkueen tavoitteena on luoda turvallinen ja innostava ympäristö, jossa voi harjoitella sekä pelata. Jokaiseen tapahtumaan saavutaan innokkaasti hymy huulilla ja lähdetään kotiin vielä hiukan leveämmän hymyn kera!

➤ **Urheilullisuus ja terveelliset elämäntavat**

Papas haluaa opettaa ja opastaa jäseniään terveellisten elämän tapojen noudattamiseen ja arkitekemisen merkityksen sisäistämiseen iästä riippumatta. Kokonaisvaltaisen elämönhallinnan perusta on säännöllinen elämänrytmi. Säännöllinen elämänrytmi luo pohjan tasapainoiselle urheilukehittymiselle. Urheilussa kehittymisen kannalta elämänrytmin keskeisimpiä tekijöitä ovat harjoittelun ja liikunnan kokonaisuuden hallinta, koulun ja harjoittelun yhteensovittaminen sekä ravinto ja uni.

1.2 Toimenpiteet tavoitteiden saavuttamiseksi

Olemme tarkoituksella luoneet tavoitteet viiden vuoden aikajanelle. Moni asia tässä ajassa tapahtuu varmasti nopeammin, muttemme halua hätiköidä asioita, jotka vaativat enemmän työtä. Viiden vuoden päästä on tarkoitus, että tavoitteet ovat saavutettu ja ne ovat vakiinnuttaneet paikkansa. Tavoitteiden saavuttamiseksi jalkaudumme Kajaanin esiopetukseen ja koulumaailmaan. Järjestämme jo keväällä 2019 ala- ja yläkoulujen väliset salibandyturnaukset sekä olemme käynnistäneet kerhotoiminnan osalta yhteistyön Kajaanin seurakunnan kanssa. Seurakunnalla on oma kohderyhmänsä salibandyn osalta ja haluammekin tehdä heidän kanssaan yhteistyötä muun muassa ohjaajien koulutuksen ja varusteiden hankinnan osalta.

Haluamme Papas ry:llä panostaa laadukkaaseen toimintaan ja sen seuraamiseen sekä aktiivisesti kehittää toimintaamme. Jokainen näistä pitää pelaajia mukana lajin parissa pidempään sekä myös synnyttää kiinnostusta uusille harrastajille. Panostamme seuran hallituksen, työntekijöiden sekä toimihenkilöiden toimintaan ja niiden kehittämiseen. Aiomme ottaa käyttöön myös palautekyselyt, joiden pohjalta pystymme arvioimaan seuran toimintaa sekä sen myötä myös kehittämään oikeita asioita. Tarkoituksena on myös luoda jatkuva ja pysyvä systeemi valmentajien kouluttamiseksi. Jo vuonna 2019 aiomme järjestää ensimmäisen valmentajien koulutuksen, jonka jälkeen pyrimme aktiivisemmin seuraamaan ja kehittämään valmentajien toimintaa. Panostamme uusien valmentajien rekrytointiin eritoten entisistä ja nykyisistä pelaajista sekä innokkaista vanhemmista.

1.3 Visiot ja tavoitteet 2019 – 2024

Olemme asettaneet tavoitteet viiden vuoden aikajanelle. Nämä alla olevat tavoitteet haluamme saavuttaa vuoteen 2024 mennessä. Tavoitteita on yhteensä neljä. Ensimmäisenä tavoitteenamme on, että jokaisessa juniiori-ikäluokassa (A-G) sekä tytöissä että pojissa on vähintään yksi sarjajoukkue. Mahdollisuuksien mukaan luomme myös kilpa- ja harrastejoukkueet jokaiseen ikäluokkaan. Tähän liittyen olemme tehneet pelaajapolun aina kerhoista edustusjoukkueisiin saakka. Kun jokaisessa ikäluokassa on joukkue, haluamme myös, että jokaisella joukkueella on oma valmentaja ja jokaisella valmentajalla on salibandyliiton valmentajakoulutus. Tämä on toinen tavoitteemme. Kolmas tavoitteemme on Papas-liigan luominen, joka tarkoittaa harrasteliigaa sekä junioreille että aikuisille. Haluamme tarjota enemmän pelejä jokaiselle ikäluokalle. Neljäs tavoitteemme on Papasin kerhotoiminnan käynnistäminen jokaisella koululla Kajaanin alueella.

1.4 Papas ry:n säännöt

1§ Yhdistyksen nimi, kotipaikka ja toiminta-alue

Yhdistyksen nimi on Papas ry

Yhdistyksen kotipaikka on Kajaani

Yhdistyksen toiminta-alue on Kainuun maakunta

2§ Yhdistyksen tarkoitus

Yhdistyksen tarkoituksena on salibandyn ja siihen liittyvän liikunnan ja urheilun toteuttaminen kilpailu- ja harrastustoimintaa ylläpitämällä ja edistämällä yhdistyksen toiminta-alueella. Toiminta on tarkoitettu molemmille sukupuolille ilman ikärajoituksia.

3§ Tarkoituksensa toteuttamiseksi Yhdistys

1. järjestää kilpailu-, harjoitus-, valmennus- ja ohjaustoimintaa, kunto- ja terveysliikuntaa
1. ja muuta vastaavaa toimintaa, jonka tavoitteena on edistää fyysistä ja henkistä toimintakykyä ja hyvinvointia.
2. laatii ja vahvistaa talous-, peli-, ansiomerkki-, kurinpito- ja muut tarvittavat säännöt
3. huolehtii julkaisu- ja tiedotustoiminnasta
4. kiinnittää anomuksilla, ehdotuksilla ja aloitteilla viranomaisten ja muiden yhteisöjen huomiota liikunnan ja sitä tukevien harjoituspaikkojen ja välineiden hankkimiseen ja hoitamiseen
5. edistää liikunnan avulla tasa-arvoisuutta ja suvaitsevaisuutta sekä tukee kulttuurien moninaisuutta ja ympäristön kestävä kehitystä
6. voi harjoittaa urheiluväline-, kioskikauppaa, fanituotemyyntiä, majoitus- tai ravintolaliikettä sekä toimeenpanna rahankeräyksiä, arpajaisia kilpailuja, juhlia ja näyttelyitä, mainontaa ja julkaisutoimintaa, vastaanottaa lahjoja ja testamentteja sekä hankkia ja omistaa kiinteistöjä ja arvopapereita toimintansa rahoittamiseksi
7. omistaa toimintaansa varten tarpeellista kiinteää ja irtainta omaisuutta

4§ Yhdistyksen tili- ja toimintakausi

Yhdistyksen tilikausi ja toimintakausi on 1.5.-30.4.

5§ Yhdistyksen jäsenyydet yhteisöihin ja muihin tahoihin

Yhdistys on Suomen Salibandyliitto ry:n (SSBL) jäsen

Yhdistys voi johtokunnan päätöksellä liittyä jäseneksi liikunnan ja urheilun järjestöihin ja muodostaa yhteistyösopimuksia, jotka eivät ole ristiriidassa SSBL:n jäsenyyden kanssa.

6§ Yhdistyksen jäsenet

Yhdistyksen varsinaiseksi jäseneksi voi Yhdistyksen hallitus hyväksyä henkilön, joka hyväksyy yhdistyksen tarkoituksen, sitoutuu noudattamaan Yhdistyksen sääntöjä ja päätöksiä ja maksaa Yhdistyksen kulloinkin voimassaolevan liittymis- ja jäsenmaksun.

Jäsenyys on voimassa sillä toimintakaudella, jonka aikana jäsenmaksu on suoritettu ja uuden jäsenen osalta, kun Yhdistyksen hallitus on hyväksynyt henkilön Yhdistyksen jäseneksi.

Yhdistyksen hallitus ylläpitää jäsenrekisteriä.

7§ Jäsenen eroaminen

Jäsenellä on oikeus erota Yhdistyksestä ilmoittamalla siitä kirjallisesti hallitukselle taikka yhdistyksen kokouksessa pöytäkirjaan merkityllä eroilmoituksella. Ero katsotaan tapahtuneeksi heti. Eroava jäsen on velvollinen suorittamaan maksunsa ja muut velvoitteensa kuluvan toimintakauden loppuun saakka.

8§ Jäsenen eronneeksi katsominen

Yhdistys katsoo jäsenen eronneeksi Yhdistyksestä, mikäli jäsenmaksua ei ole maksettu kyseisen toimintakauden loppuun mennessä, ja poistaa jäsenen jäsenrekisteristään.

9§ Jäsenen erottaminen ja muut kurinpitotoimenpiteet

Hallitus voi erottaa jäsenen yhdistyksestä, jos jäsen on jättänyt erääntyneen jäsenmaksunsa maksamatta tai muuten jättänyt täyttämättä ne yhdistyksen velvoitteet, joihin hän on yhdistykseen liittymällä tai toimintaan osallistumalla sitoutunut tai on menettelyllään yhdistyksessä tai sen ulkopuolella huomattavasti vahingoittanut yhdistystä tai ei enää täytä laissa taikka yhdistyksen säännöissä mainittuja jäsenyyden ehtoja.

Hallitus voi määrätä erottamisen sijaan lievempiä kurinpitotoimenpiteitä kuten huomautuksia ja määräaikaista Yhdistykseen toimintaan osallistumisen rajoituksia.

Jäsenelle varataan aina mahdollisuus tulla kuulluksi ennen hallituksen erottamispäätöstä tai muita kurinpitotoimien täytäntöönpanoa.

10§ Liittymis- ja jäsenmaksu

Jäseniltä perittävän liittymismaksun ja vuotuisen jäsenmaksun suuruudesta päättää Yhdistyksen kevätkokous.

11§ Yhdistyksen hallinto

Yhdistyksen päätösvaltaa käyttää Yhdistyksen jäsenkokous ja hallitus. Yhdistyksen toimeenpanovaltaa käyttää hallitus.

12§ Yhdistyksen varsinaiset ja ylimääräiset jäsenkokoukset

Yhdistys pitää vuosittain kaksi varsinaista jäsenkokousta. Yhdistyksen syyskokous pidetään heinä-joulukuussa ja kevätkokous tammi-huhtikuussa. Kokousten paikat ja ajankohdat määrää hallitus.

Ylimääräinen jäsenkokous pidetään, kun yhdistyksen kokous niin päättää tai kun hallitus katsoo siihen olevan aihetta tai kun vähintään kymmenesosa (1/10) yhdistyksen äänioikeutetuista jäsenistä sitä hallitukselta erityisesti ilmoitettua asiaa varten kirjallisesti vaatii. Ylimääräinen jäsenkokous on pidettävä kolmenkymmenen vuorokauden kuluessa siitä, kun vaatimus sen pitämisestä on esitetty hallitukselle.

13§ Yhdistyksen jäsenkokousten osallistumisoikeus ja koollekutsuminen

Jäsenkokouksiin voivat osallistua kaikki Yhdistyksen jäsenet.

Kutsu varsinaiseen ja ylimääräiseen Yhdistyksen jäsenkokoukseen on julkaistava 7 päivää ennen kokousta. Kutsussa on oltava maininta ajasta ja paikasta.

Kutsu on julkaistava saman sisältöisenä joko yhdellä tai useammalla seuraavista tavoista:

- sanomalehti-ilmoituksella Yhdistyksen varsinaisen Kevätkokouksen määräämässä lehdessä, tai
- kirjallisena ilmoituksena jäsenille, tai
- Yhdistyksen viralliseen ilmoitustauluun kiinnitetyllä ilmoituksella, tai
- Yhdistyksen internetsivujen etusivulla, tai
- Yhdistyksen jäsenille käytössä olevan sähköisen tiedotusjärjestelmän kautta
- sähköpostina jäsenille kunkin ilmoittamaan sähköpostiosoitteeseen.

Asioista, jotka Yhdistyksen jäsenet haluavat jäsenkokouksen käsiteltäväksi, on tehtävä johtokunnalle kirjallinen esitys viimeistään kolme (3) päivää ennen kokousta.

14§ Äänestys ja äänioikeus Yhdistyksen jäsenkokouksessa

Yhdistyksen jäsenkokouksen päätökseksi tulee, ellei säännöissä ole toisin määrätty, se mielipide, jota on kannattanut yli puolet annetuista äänistä. Äänestykset ratkaistaan yksinkertaisella äänen enemmistöllä. Äänen mennessä tasan ratkaisee kokouksen puheenjohtajan ääni, henkilövaaleissa kuitenkin arpa. Vaadittaessa on käytettävä suljettua lippuäänestystä.

Yhdistyksen jäsenkokouksissa jokaisella liittymis- ja jäsenmaksunsa maksaneella sekä kokoukseen mennessä hallituksen jäseneksi hyväksymällä viisitoista vuotta täyttäneellä varsinaisella jäsenellä on yksi ääni.

Valtakirjalla ei saa äänestää.

15§ Yhdistyksen kevätkokouksessa käsiteltävät asiat:

2. avataan kokous
3. valitaan kokouksen puheenjohtaja, sihteeri, kaksi pöytäkirjan tarkistajaa sekä kaksi ääntenlaskijaa
4. todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
5. hyväksytään kokouksen työjärjestys
6. vahvistetaan hallituksen laatima toimintasuunnitelma
7. vahvistetaan hallituksen laatima tulo- ja menoarvio seuraavalle tilikaudelle
8. päätetään liittymis- ja jäsenmaksuista
9. valitaan hallituksen puheenjohtaja sekä jäsenet seuraavalle toimintakaudelle
10. valitaan yksi tai kaksi tilintarkastajaa/toiminnantarkastajaa ja heille varatilintarkastajat/varatoiminnantarkastajat tulevan vuoden tilejä tarkastamaan
11. käsitellään muut hallituksen mahdollisesti esittämät asiat
12. käsitellään seuran jäsenten mahdollisesti esittämät asiat

16§ Yhdistyksen syyskokouksessa käsiteltävät asiat:

1. avataan kokous
2. valitaan kokouksen puheenjohtaja, sihteeri, kaksi pöytäkirjan tarkistajaa sekä tarvittaessa kaksi ääntenlaskijaa
3. todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
4. hyväksytään kokouksen työjärjestys
5. esitetään edellisen vuoden tilinpäätös, vuosikertomus ja tilintarkastajien/toiminnantarkastajien lausunto
6. päätetään tilinpäätöksen vahvistamisesta ja vastuuvapauden myöntämisestä hallitukselle ja muille vastuuvollisille
7. käsitellään kevätkokouksessa sovitut tehtävät ja toiminnot ja niiden toteutuminen
8. täydennetään tarvittaessa hallituksen kokoonpanoa kuluvalle toimintakaudelle
9. käsitellään muut hallituksen mahdollisesti esittämät asiat
10. käsitellään seuran jäsenten mahdollisesti esittämät asiat

17§ Ylimääräisessä jäsenkokouksessa käsiteltävät asiat:

Ylimääräisessä kokouksessa käsitellään vain ne asiat, joita varten kokous on kutsuttu koolle, ja jotka on kokouskutsussa mainittu.

18§ Muut kokoukset

Hallituksen, jaostojen ja valiokuntien kokouksiin osallistumisoikeus on valituilla tai nimetyillä henkilöillä. Joukkueiden kokouksiin osallistumisoikeus on joukkueeseen nimetyillä varsinaisella jäsenellä, tai alle kahdeksantoistavuotiaalla jäsenellä hänen huoltajillaan, sekä Yhdistyksen hallituksen jäsenillä ja toimihenkilöillä.

19§ Pöytäkirjat

Yhdistyksen, hallituksen, jaostojen, valiokuntien ja joukkueiden kokouksissa on pidettävä pöytäkirjaa. Yhdistyksen jäsenkokousten pöytäkirjat on kokouksen puheenjohtajan ja sihteerin allekirjoitettava ja valittujen pöytäkirjantarkastajien tarkistettava ja allekirjoituksella vahvistettava. Muiden kokousten pöytäkirjat tarkistetaan heti tai ne toimitetaan kokoukseen kutsutuille ennen seuraavaa kokousta ja hyväksytään seuraavassa kokouksessa. Pöytäkirjan allekirjoittavat kokouksen puheenjohtaja ja sihteeri. Kaikista yhdistyksen kokouspöytäkirjoista toimitetaan kopio hallituksen sihteerille.

20§ Yhdistyksen hallitus

Yhdistyksen toimintaa ja taloutta hoitaa hallitus, johon kuuluvat jäsenkokousten valitsemat Yhdistyksen puheenjohtaja, vähintään kolme (3) ja enintään kymmenen (10) jäsentä sekä kaksi (2) varajäsentä. Hallituksen toimintakausi on kevätkokousten välinen aika.

Hallituksen tehtävänä on valvoa ja kehittää Yhdistyksen ja sen joukkueiden, kerhojen, jaostojen, toimikuntien, toimihenkilöiden ja jäsenten toimintaa, pitää jäsenrekisteriä, hoitaa Yhdistyksen asioita ja taloutta sekä vastata muista yhdistyksen hallitukselle kuuluvista lakisäätteisistä

velvoitteista. Hallitus voi palkata Yhdistykseen toimihenkilöitä ja päättää heidän tehtävänkuvauksestaan ja palkkauksestaan. Hallitus voi perustaa jaostoja ja toimikuntia, joiden tehtävät se kussakin tapauksessa erikseen määrittää. Hallituksella on oikeus ohjata Yhdistyksen toimintaa päättämällä näitä sääntöjä täydentävistä ohjeista, määräyksistä ja säännöistä.

Hallitus valitsee keskuudestaan varapuheenjohtajan sekä nimeää keskuudestaan tai ulkopuoleltaan sihteerin, rahastonhoitajan ja muut tarvittavat toimihenkilöt.

Hallitus kokoontuu puheenjohtajan tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtajan kutsusta, kun he katsovat siihen olevan aihetta tai kun vähintään puolet hallituksen jäsenistä sitä vaatii.

Hallitus on päätösvaltainen, kun vähintään puolet sen jäsenistä, puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja mukaan luettuna on läsnä. Äänestykset ratkaistaan yksinkertaisella äänen enemmistöllä. Äänen mennessä tasan ratkaisee puheenjohtajan ääni, henkilövaaleissa kuitenkin arpa.

Hallitus voi käyttää toiminnassaan postia, sähköpostia, tietoliikenneyhteyksiä ja muita teknisiä apuvälineitä, mikäli järjestely ei rajoita johtokunnan jäsenen mahdollisuutta osallistua päätöksentekoon.

21§ Yhdistyksen nimen kirjoittaminen

Yhdistyksen nimen kirjoittavat hallituksen puheenjohtaja, varapuheenjohtaja, sihteeri tai rahastonhoitaja, kaksi yhdessä.

22§ Esteellisyys

Yhdistyksen hallituksen jäsen tai Yhdistyksen toimihenkilö ei saa osallistua hänen ja Yhdistyksen välistä sopimusta koskevan eikä muunkaan sellaisen asian käsittelyyn eikä ratkaisemiseen, jossa hänen yksityinen etunsa saattaa olla ristiriidassa Yhdistyksen edun kanssa.

23§ Sääntöjen muuttaminen ja yhdistyksen purkaminen tai lakkauttaminen

Päätös sääntöjen muuttamisesta ja yhdistyksen purkamisesta on tehtävä yhdistyksen kokouksessa vähintään kolmen neljäsosan (3/4) enemmistöllä annetuista äänistä. Kokouskutsussa on mainittava sääntöjen muuttamisesta tai yhdistyksen purkamisesta.

Yhdistyksen purkautuessa käytetään yhdistyksen varat yhdistyksen tarkoituksen edistämiseen purkamisesta päättävän kokouksen määräämällä tavalla. Yhdistyksen tullessa lakkautetuksi käytetään sen varat samaan tarkoitukseen.

1.5 Edustusasut ja logot

Seuralla on yhteistyösopimus Puman kanssa ja sen myötä kaikkien joukkueiden peliasut ovat väreiltään seuraavat:

Peliasut:

1. asu

Paita: Vihreä

Housut: Punainen:

Sukat: Keltainen



Kotipaita :: vihreä



Pelishortsit :: punainen



Pelisuikka :: keltainen / punainen

2. asu

Paita: Punainen

Housut: Punaiset:

Sukat: Punainen



Vieraspaita :: punainen



Pelishortsit :: punainen



Pelisuikka :: keltainen / punainen

Papas ry on tehnyt yhteistyössä Intersportin seuravaatekuvaston, josta on mahdollista jokaisen tilata itselleen seuratuotteita. Lisäohjeet tilaukseen yms. löytyvät myClubissa lähetetystä tiedotteesta.

2 Organisaatio

2.1 Hallituksen jäsenten tehtävät

Puheenjohtaja:

Puheenjohtajan tehtävänä on johtaa ja valvoo sekä kehittää hallituksen työskentelyä ja huolehtia yhdistyksen toteutettavasta perustehtävästä eli yhdistystoiminnasta.

- johtaa ja valvoo tehtyjen päätösten toteuttamista
- huolehtii työnjaosta ja tukee yhdistyksen toimihenkilöiden työtä
- luo aktiivista ja innostunutta henkeä koko yhdistykseen
- rohkaisee ja kannustaa osallistumaan
- johtaa yhdistyksen ja hallituksen toimintaa
- seuraa taloutta
- vastuussa toiminnan kehittämisestä
- johtaa työskentelyä hallituksessa
- kutsuu hallituksen kokoukset koolle
- johtaa puhetta hallituksen ja yhdistyksen kokouksissa
- vastaa pöytäkirjan laatimisesta ja allekirjoittaa yhdistyksen asiakirjat
- toimii yhdistyksen nimenkirjoittajana ja edustaa yhdistystä

Varapuheenjohtaja:

Varapuheenjohtajan tehtävä on toimia puheenjohtajan sijaisena silloin, kun tämä on estynyt hoitamasta tehtäväänsä. Tällöin varapuheenjohtajalla täytyy olla tiedot ja taidot toimia puheenjohtajana. Varapuheenjohtaja voi tällöin kutsua johtokunnan kokouksen koolle sekä johtaa kokousta. Varapuheenjohtaja avustaa ja tukee säännöllisesti puheenjohtajaa eri tehtävissä. Eriyisvastuullisia tehtäviä puheenjohtajan sijaisena toimimisen lisäksi hänellä on mm. työsuhdeasiat, toimia työntekijöiden varaesimiehenä, hankevalmisteluiden ja rahoituksen hakeminen lähin tuki työntekijöille.

Sihteeri:

- Laatii pöytäkirjanotteet ja jäljennökset
- Laatii tiedotteet ja osallistuu kokousten valmisteluun: laatii mm. kokouskutsut yhdessä puheenjohtajan kanssa sekä hoitaa kokousjärjestelyt
- Huolehtii kokousten osanottajalistasta
- Avustaa puheenjohtajaa kokouksessa: kirjaa puheenvuoro pyynnöt, kirjaa tehdyt ehdotukset ja kannatukset ym.
- Kirjoittaa pöytäkirjat kokouksissa
- Kirjoittaa hallituksen, anomukset ja muut asiakirjat sekä toimittaa ne asianosaisille
- Hoitaa yhdistyksen arkistoa ja kirjeenvaihdon

Rahastonhoitaja:

- On apuna ja tukena yhdistyksen taloudessa yhdessä seuratyöntekijän kanssa
- Valvoo seuran taloutta
- Maksaa työntekijöiden palkat ja lakisääteiset sivukulut

Hallituksen muut roolit valitaan hallituksen järjestäytyessä ensimmäistä kertaa.

2.1.1 Hallituksen kokoontumiset ja toimintaperiaatteet

Hallitus kokoontuu joka kuun ensimmäisenä maanantaina. Valmennuspäällikkö ja seuratyöntekijä valmistelevat asialistan ja sihteeri työstää sen jälkeen kokoukseen esityslistan. Viimeistään perjantaina esityslista lähetetään hallituksen jäsenille. Eli kilpailutoimikunta (tehtävänä kehittää ja valvoo seuran urheilutoimintaa) ja varainhankintatoimikunta (tehtävänä kerätä sponsoreita seuran edustusjoukkueille sekä valtakunnallisissa sarjoissa pelaaville joukkueille).

2.1.2 Hallitustyöskentelystä tiedottaminen

Hallituksen pöytäkirjat julkaistaan kokouksen jälkeen hallituksen jäsenille luettavaksi. Hallituksen päätöksistä tiedotetaan tilannekohtaisesti, kun katsotaan tarpeelliseksi.

2.2 Seuran työntekijät

2.2.1 Valmennuspäällikkö

Valmennuspäällikön vastuualueeseen kuuluu seuran edustusjoukkueiden ja Vuokatti-Ruka urheiluakatemia valmennus, seuran urheilutoiminnan kehittäminen (pelaajapolun ylläpitäminen, pelaajien seuraaminen, valmentajien tuki), salivuorohakemusten tekeminen ja vuorojen jakaminen seuran sisällä sekä seuran yleinen kehittäminen.

2.2.2 Seuratyöntekijä

Seuratyöntekijän vastuualueeseen kuuluu seuran talouden hallinta, myClubin ylläpitäminen, seuran tapahtumien ideointi ja markkinointi, erilaisten avustushakemusten täyttäminen ja hakeminen, seuran jäsenten kohtaaminen ja toimihenkilöiden tukeminen sekä seuran kehittäminen.

3 Seuraorganisaation toiminta

3.1 Seuran toiminnan vuosikalenteri

TOUKOKUU
Uudet Kilpailusäännöt ja pelisäännöt tulevat voimaan / uusi pelikausi alkaa
Sarjoihin ilmoittautumiset päättyvät: miehet, naiset, junioreiden SM-karsinnat
Sarjojen osallistumismaksu erä 1/2
KESÄKUU
Vapaa siirtoaika: 01.06.2018-30.06.2018
Kajaanihalli sulkeutuu → kesätreenit alkavat
Sarjoihin ilmoittautumiset päättyvät Suomen Cup, A-C-juniorit
Maajoukkuetie-leiritykset
Sarjojen osallistumismaksu erä 1/2
HEINÄKUU
Lisenssit päättyvät heinäkuun loppuun
ELOKUU
Kajaanihalli aukeaa → kesäharjoittelu päättyy ja lajiharjoitukset alkavat
Lisenssikausi alkaa elokuun alusta
Rinnakkaisedustusten ilmoittaminen alkaa
Sarjoihin ilmoittautumiset päättyvät: B-, D-, E- ja F-juniorit
Peliasujen tilaus ja painatus
Kajaanihallin laitamainosten myynti alkaa seuraavalle kaudelle
Seuran jäsenmaksulaskutus, Papas ry
SYYSKUU
Koulujen salivuorot seuran käytössä → joukkueiden harjoitukset käynnistyvät
Sarjoihin ilmoittautumiset päättyvät: C-juniorit, A-tytöt ja B-pojat
Maajoukkuetie-leiritykset
Farmisopimus -hakemukset
Sarjojen osallistumismaksu erä 1/2

Y-pelaajailmoitukset (-> C jun.)
Poikkeuslupahakemukset
Miesten, Naisten ja A-C-junioreiden sarjan käynnistyvät
LOKAKUU
D-F-junioreiden sarjat käynnistyvät
Sarjojen osallistumismaksu erä 1/2
Seuran toimintamaksu osa 1, Papas ry
MARRASKUU
Erotuomarimaksujen eräpäivä
JOULUKUU
Laitamainosponsorien tilitys joukkueille osa 1, Papas ry
TAMMIKUU
Seuran toimintamaksu osa 2, Papas ry
Sarjojen osallistumismaksu erä 2/2 kaikilla! (18.1.2018)
Rinnakkaisedustusten haku päättyy
Maajoukkuetie-leiritykset
HELMIKUU
A-C-junioreiden pelaaminen oman seuran saman ikäluokan kahdessa eri joukkueessa päättyy
Farmisopimuspeleiden ilmoittaminen päättyy
A-C-junioreiden runkosarjat päättyvät
MAALISKUU
Runkosarjat päättyvät
Laitamainosponsorien tilitys joukkueille osa 2, Papas ry
HUHTIKUU
Rinnakkaisedustusten voimassaolo päättyy
Kilpailukausi päättyy huhtikuun loppuun

3.2 Tapahtumakalenteri kaudelle 2019 - 2020

Toukokuu

- Hallituksen kokous
- Sääntömääräinen kevätkokous
- Seuran päättäjäiset
- Kainuu Cup
- Kilpajoukkueiden testipäivät

Kesäkuu

- Hallituksen kokous
- Seuran kesäleirit
- Katusähly 30.6.2019
- SunSäbä 30.6.-4.7.2019

Heinäkuu

Elokuu

- Hallituksen kokous
- Lajivaihtarileiri 1.-4.7.2019
- Toimihlöpalaverit
- Harrastemessut 31.8.2019

Syyskuu

- Hallituksen kokous
- Sääntömääräinen syyskokous
- PAPAS-päivä
- Seuran kerhotoiminta käynnistyy

Lokakuu

- Hallituksen kokous
- Syyslomaleiri 15.-21.10

Marraskuu

- Hallituksen kokous
- Salibandyturnaus lapsille, Vuokatissa

Joulukuu

- Hallituksen kokous
- Puurojuhla edustusten pelien yhteyteen

Tammikuu

- Hallituksen kokous

Helmikuu

- Hallituksen kokous

Maaliskuu

- Hallituksen kokous
- Barents winter games 27.-29.3.2020

Huhtikuu

- Hallituksen kokous
- Salibandyturnaus lapsille, Kajaani
- Koulujen väliset salibandyturnaukset
- Toimihlöpalaverit
- Seuran kerhotoiminta päättyy

3.3 Viestintäsuunnitelma ja sosiaalisen median linkit

Papas ry tulee elokuusta 2019 alkaen julkaisemaan kuukausittain seuratiedotetta, jossa kerrotaan muun muassa hallituksen terveiset ja tulevat tapahtumat. Seuratiedote on sähköinen ja se lähetetään myClubin kautta seuran jäsenille. Seuratiedotteella pyritään pitämään seuran jäsenet ajan tasalla seuran tapahtumista ja ajankohtaisista asioista.

Tulevalla kaudella keskitämme joukkueiden turnauksien ja otteluiden markkinoinnin seuralle. Tämä tarkoittaa sitä, että seura tulee julkaisemaan PAPAS PELAA -mainoksen aina torstaisin facebookissa, jossa ilmenee tulevan viikonlopun ottelut. Viikonlopun jälkeen julkaistaan PAPAS PELAA – mainos, jossa ilmenee ottelutulokset menneistä turnauksista.

Näiden lisäksi edustusjoukkueet (naiset ja miehet) sekä valtakunnallista sarjaa pelaavat joukkueet voivat tiedottaa omista tapahtumistaan facebookissa ja käyttää tähän sovellusta Sportapost.

Kotisivuiltamme löytyy kaikki tiedot seuran kotijoukkueista, otteluista, myClubista, yhteistiedoista ja urheilu akatemiasta toiminnasta.

Kotisivut <https://www.papas.fi/35308>

Facebook toimii seurassamme pääviestintä kanavana, jossa informoimme papaslaisia seuran toiminnasta. Facebook sivuiltamme löydät tietoa mm. ilmoituksia otteluista, joukkueiden kuulumisista ja turnauksien infoista.

Facebook sivut https://www.facebook.com/Papassalibandy?ref=aymt_homepage_panel

Papaksella löytyy myös instagram profiili, josta löytyy vapaampaa sisältöä joukkueista ja heidän toiminnastaan. **Instagram:** papas_official

3.4 myClub

Papas hallinnoi myClub-jäsenpalvelulla yhteisönsä ja kaikkien joukkueiden pelaajien ja toimihenkilöiden jäsenrekisteriä, laskutusta, tapahtumailmoittautumisia, läsnäoloseurantaa ja jäsentiedotteita. MyClub on korvaamaton apu seurajohdolle sekä joukkueiden toimihenkilöille, joiden työtä myClub helpottaa paljon.

Uudet jäsenet (pelaajat ja toimihenkilöt) saavat käyttöoikeuden myClubiin joukkueen myClubista vastaavan henkilön toimesta. Jäsenet voivat ylläpitää itse helposti omia yhteystietoja, saavat laskut ja jäsentiedotteet automaattisesti omille jäsensivulleen. Omilta jäsensivulta voi myös ilmoittautua helposti joukkueen ja seuran tapahtumiin ja seurata omaa harjoitteluaktiivisuuttaan.

MyClub on helppokäyttöinen web-sovellus, joka toimii kaikissa yleisimmissä selaimissa. Kaikki tietoliikenne on myClubissa suojattua ja salasanat ovat järjestelmässä vahvasti salattuja.

Palvelu löytyy osoitteesta [papas.myclub.fi](https://www.papas.myclub.fi)

Henkilötietolain mukainen rekisteriseloste: <https://www.papas.fi/28747>

Lisätietoja Papaksen myClub:sta:



Lisätietoja ja ohjeita palvelusta:

www.myclub.fi

3.5 Rekrytointi, koulutus ja tuki

Miten mukaan toimintaan?

Papas ry:n toimintaan saa tulla mukaan milloin vain. Emme järjestä erillistä hakua tehtäviin, mutta ottamalla yhteyttä seuran työntekijöihin, voimme keskustella, mitä juuri sinä voisit seurassa tehdä. Seuratyöhön voi tulla mukaan esimerkiksi hallitustoimintaan (sääntömääräiset kokoukset keväällä ja syksyllä), joukkueiden toimihenkilöiksi (joukkueenjohtaja, rahastonhoitaja, valmentaja) tai tuomariksi salibandyturnauksiin.

Koulutus

Pyrimme järjestämään koulutusta uusille vapaaehtoisille tarpeen mukaan. Joukkueiden toimihenkilöitä tapaamme kaksi kertaa vuodessa, tuomareita koulutetaan yhteistyössä Kajaanin erotuomarikerhon kanssa ja toimitsijakoulutusta järjestetään joukkueittain kauden kynnyksellä.

Tuki

Tulevalla kaudella haluamme panostaa seuran vapaaehtoisten tuen mahdollisuuteen ja yleisesti tietoutta siitä, mistä ja millaista tukea voi saada. Seuralla on kaksi kokoaikaista työntekijää, jotka auttavat ongelmatilanteissa ja tarjoavat vastauksia erilaisiin mielessä oleviin kysymyksiin. Valmennuspäällikön työhön kuuluu valmentajien tukeminen ja seuran urheilutoiminnasta vastaaminen. Seuratyöntekijä osaa auttaa talouteen ja hallinnollisen puolen ongelmatilanteisiin ja kysymyksiin.

3.6 Kiitoskulttuuri ja yhteisöllisyyden kehittäminen

Seura järjestää kauden lopussa päätöstapahtuman, jossa tapana on palkita jokaisesta ikäluokasta kauden kehittynein, positiivisin ja sitoutunein pelaaja sekä myös vuoden valmentaja, papaslainen ja työmyyrä.

3.7 Toiminnan arviointi ja kehittäminen

Toiminnan arviointi seura pyrkii kehittämään jatkuvasti omaa toimintaansa mahdollisimman paljon kausien aikana, ja tätä varten seuralla on palautekysely. Palautekyselyn tarkoituksena on kerätä seuran sisäisesti palautetta seuran jäseniltä, jotta saataisiin käsitys toiminnan laadusta,

kehittämiskohteista sekä sen vahvuuksista. Palautekysely on suunnattu seuran toimihenkilöille, kilpajoukkueille, juniorijoukkueille ja heidän vanhemmilleen.

4 Urheilutoiminta < Tulossa!

4.1 Valmennus linjaus

4.1.1 Urheilijan polku

4.1.2 Vuokatti – Ruka urheiluakatemia (yläkoulu, toinen aste, korkeakoulu, prikaati)

Opiskelun ja urheilun yhdistäminen onnistuu Vuokatti-Ruka Urheiluakatemian tarjoamana yläkoulusta alkaen aina korkeakouluopintoihin ja varusmiespalvelukseen saakka.

Salibandyssa akatemiavalmentajana toimii Papaksen valmennuspäällikkö [REDACTED].

VUOKATTI-RUKA URHEILUAKATEMIA

KAJAANI

-SALIBANDY-

Kiinnostipa sinua sitten lukio tai ammatillinen koulutus, on se mahdollista yhdistää

salibandyn ohjattuun harjoitteluun opiskelun ohessa Urheiluakatemiassa. Harjoitusympäristö

on lähellä kouluja ja keskustaa, joten paikasta toiseen liikkuminen on pyörällä tai jalan helppoa ja sujuvaa. Kajaanihallin harjoitusmahdollisuudet tarjoavat olosuhteet monipuoliseen harjoitteluun lajiharjoittelun lisäksi. Urheilija saa 3 harjoituskertaa viikossa ammattivalmentajan johdolla.

Hakeutuminen

Hakeminen Kajaanin lukioon ja Kainuun ammattiopistoon tapahtuu yhteishaun kautta osoitteessa opintopolku.fi. Hakuaika on 19.2. - 12.3.2019

Vuokatti-Ruka Urheiluakatemiaan pyrkivän hakijan on täytettävä erillinen hakulomake.

Lomake löytyy oppilaitosten nettisivuilta. Lomake tulee lähettää 12.3.2019 mennessä

osoitteeseen: Kainuun ammattiopisto, Hakutoimisto, [REDACTED], [REDACTED], [REDACTED].

Hakijoille järjestetään pääsykokeet huhti-toukokuun aikana. Urheiluakatemiaan pääseminen edellyttää opiskelupaikan saamista.

Lisätietoa

www.kajaaninlukio.fi/urheiluakatemia/

www.kao.fi/opiskelemaan/nuorten-koulutus/miten-haetaan/urheilijat/

www.vuokattirukaurheiluakatemia.fi/

YHTEYSTIEDOT:

Valmentaja

valmentaja

[REDACTED]

[REDACTED]

Koordinaattori

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

Akatemiajohtaja

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

www.vuokattirukaurheiluakatemia.fi

VUOKATTI-RUKA URHEILUAKATEMIA – HUIPPUJEN KASVATTAJA

Urheiluakatemiaan tehtävänä on nuorten urheilijoiden harjoittelun ja opiskelun kokonaisvaltainen tukeminen. Urheilijat opiskelevat paikallisissa oppilaitoksissa ja valmentautuvat Vuokatin, Rukan ja Kajaanin huippuolosuhteissa.

Hakeminen Kajaanin lukioon ja Kainuun Ammattiopistoon tapahtuu yhteishaun kautta osoitteessa opintopolku.fi.

Haku aika on 19.2 – 12.3.2019

Vuokatti-Ruka Urheiluakatemiaan pyrkivän hakijan on täytettävä erillinen hakulomake Vuokatti-Ruka urheiluakatemiaan 2019, joka toimitetaan koulutusliikelaitoksen hakutoimistoon 12.3.2019 mennessä osoitteeseen:

Kajaanin kaupungin koulutusliikelaitos, Hakutoimisto, [REDACTED], [REDACTED], [REDACTED].

Hakijoille järjestetään pääsykokeet huhti-toukokuun aikana.

Akatemiavalmentajat ilmoittavat tarkat pääsykoeajankohdat hakijoille.

LISÄTIETOA

www.kajaaninlukio.fi/urheiluakatemia/

www.kao.fi/opiskelemaan/nuorten-koulutus/miten-haetaan/urheilijat/

www.vuokattirukaurheiluakatemia.fi/

4.1.3 Valmennuksen kehittäminen

Papas pyrkii jatkuvasti omassa urheilutoiminnassaan kehittämään joukkueidensa tasoa laadukkaan valmennuksen avulla. Valmennuksen kehittämisestä päävastuussa on seuran valmennuspäällikkö, joka aktiivisesti pyrkii tuottamaan uudenlaista sisältöä salibandy valmennukseen ja luo valmentajille sellaisen työympäristön, jossa valmentajana kehittyminen on mahdollista. Papaksen valmennuksen kehittämisen työkaluina toimivat mm. **Salibandyliiton valmentaja koulutukset, valmentaja palaverit, itsearviointi, valmennustyö ja tiedonhankinta.**

5 Joukkue toiminta

5.1 Pelaaminen joukkueessa

Uuden pelaajan liittyessä seuran ja joukkueen toimintaan mukaan on tämän huomioitava seuraavat asiat:

- liittyminen seuraan ja joukkueeseen (myClub)
- kausi-info ja joukkueen sääntöjen läpikäynti
- jäsen-, toiminta- ja varustemaksut
- tarvittavat varusteet ja painatukset (pelinumero!)
- vakuutuksen ja pelaajalisenssin harkitseminen
- pelaajasiirto, jos olet pelannut edellisellä kaudella toisessa seurassa niin muista hoitaa siirtopaperit ajoissa kuntoon!

5.1.1 Lisenssit ja vakuutus

Pelaajan ja valmentajan tulee maksaa Salibandyliiton pelaajalisenssi ja valmentajalisenssi **ennen ensimmäistä pelattavaa ottelua**. Pelaajalisenssi sisältää pelioikeuden. Jokainen pelaaja tai (pelaajan vanhempi) lunastaa itse lisenssinsä. Salibandyliiton kilpailutoimintaan (Salibandyliigat, divisioonat, A-G -junioreiden sarjat, seniorisarjat, Suomen Cup) osallistuminen edellyttää pelaajalisenssin maksamista. Lisenssin voi lunastaa joko urheiluvakuutuksen kanssa tai ilman, mutta juniori-ikäisille ja pääsarjoissa pelaaville **urheiluvakuutuksen hankkiminen on pakollinen**. Mikäli pelaajalla on jo valmiiksi kattava vakuutus, niin hän voi hankkia itselleen vakuutuksettoman pelaajalisenssin. Tässä tilanteessa valmiiksi oleva vakuutustodistus tulee toimittaa joukkueenjohtajalle.

5.1.2 Pelaamisen lopettaminen

Jos pelaaja päättää lopettaa pelaamisen motivaatiopulan takia esimerkiksi lokakuussa, maksut maksetaan tällöin joulukuun loppuun saakka. Keväällä lopettaessa taas esimerkiksi helmikuussa, maksut maksetaan tällöin kevät kauden loppuun saakka. Mikäli pelaaja loukkaantuu tai muuttaa paikkakunnalta pois, maksut katkeavat välittömästi. Lopettamisesta tulee aina ilmoittaa oman joukkueen valmentajalle ja joukkueenjohtajalle hyvissä ajoin.

5.2 Kotipelien/turnauksen järjestäminen ja vieraspelireissut

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

- Liiton sarjaotteluissa salivarauksen tekee sarjavastaava.

Järjestelyt ennen ottelua:

- toimitsijat 2-3 kpl (jojon vastuulla, että toimitsijat osaavat tehtävänsä. Jos epäilyttä, [REDACTED] voi pyytää ohjeistusta/koulutusta)
- tapahtuman mainostus

- hoida tulospalvelua varten tietokone ja nettiyhteys (tunnukset tulospalveluun [REDACTED], tietokone seuralta)
- pelaajapalkinnot otteluun (vapaaehtoinen)
- ottelutapahtumaan osallistuvien ohjeistaminen

Ottelupäivänä:

- pukuhuoneiden merkkäminen
- kaukalon kasaaminen (joukkueen sponsorit + seurasponsorit katsomoa vastapäätä) ja pelikuntoon laittaminen
- ensiaputarvikkeiden saatavuus pelipaikalla
- vaihto- ja jäähypenkit (toimitsijat (4kpl), jäähypenkit 2kpl/puoli)
- tulostaulu (musiikkilaitteet ja kuulutus)
- kentän huoltovälineet (pyyhe/moppi)
- kahvio
- toimitsija → ottelupöytäkirja
- toimitsija → ottelukello (taulu)
- toimitsija → vara-aika/jäähyt (käsikello)
- kuuluttaja (vapaaehtoinen)
- musiikin soittaja (vapaaehtoinen)
- mainokset esille

Ottelun jälkeen:

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

Joukkueen tulee noudattaa sarjajärjestäjän määräyksiä ja järjestettävän tilan ohjeita!

5.3 Toimitsijat ja erotuomarit

Kotiotteluissa ja turnauksissa vastuujoukkueella on velvollisuus hoitaa otteluiden toimitsijatehtävät ja toimitsijat niihin. Vähintään yhdellä toimitsijoista täytyy olla suoritettuna salibandyliiton virallinen toimitsijakoulutus. Yleisesti toimitsijan tehtävissä tulisi toimia seuran joukkueiden vanhempia tai seuran jäseniä. Jos toimitsijoita on vaikeuksia saada omasta joukkueesta niin tällöin joukkueenjohtajalla on velvollisuus kysyä toimitsijoita seuran muilta joukkueilta. Toimitsijan tehtävät määritellään ennen ottelutapahtumaa ja toimitsijan on noudatettava SSBL:n ohjeistuksia ja sääntöjä.

5.4 Joukkueen toimihenkilöt

5.4.1 Joukkueenjohtajan tehtävät

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

Järjestää kausipalaverin yhdessä valmentajan kanssa. Kausipalaveriin kutsutaan joukkueen pelaajisto ja tarvittaessa vanhemmat. Palaverissa tehdään yhteinen päätös sarjaan ilmoittautumisesta ja tähän sitoutumisesta. Seuran hallitus päättää joukkueen ilmoittamisesta sarjaan saatujen alla mainittujen tietojen perusteella, ja nämä tulee toimittaa seurahallitukselle 1 kk ennen sarjaan ilmoittautumisen. Ilmoittamisen tekee lopulta seuran valmennuspäällikkö tai seuratyöntekijä. Tietojen tulee sisältää:

- Kausibudjetti – meno- ja tulosuunnitelma (sisältäen varainhankintasuunnitelman)
- Pelaajien nimilista
- Joukkueen organisaatio, minimivaatimus: Valmentaja, joukkueenjohtaja, rahastonhoitaja, viestintävastaava (myös muita joukkueen lisätoimihenkilöitä voidaan nimetä)

- Toimii yhteyshenkilönä sekä tiedonvälittäjänä joukkueen ja seuran sekä pelaajien, vanhempien ja valmentajien välillä

- Kutsuu joukkueen vanhemmat kokoukseen vähintään 2 –3 kertaa kaudessa ja toimii kokouksen puheenjohtajana

- Vastaa joukkueen omatoimisen varainhankinnan suunnittelusta, organisoinnista ja hankintatoimenpiteistä yhdessä rahastonhoitajan kanssa

- Seuravaatetilausten organisointi: vastaa peliasujen ja muiden seura-asujen hankinnoista ja painatusten organisoinnista ulkoasuohjeen mukaisesti (Intersport; Mika Kemppainen p. 0505336033 ja Kimmik; Juha Poranen p. 0505123098)

MyClub:

- Joukkueen tapahtumien luonti ja ylläpito
- Ilmoittautumisista muistuttelu (treenit + muut tapahtumat)
- Tiedotteiden ja sähköpostien tekeminen
- Uusien pelaajien lisääminen sekä lopettaneiden poistaminen
- Huolehtiminen siitä, että huoltajat täyttävät tarvittavat tiedot

- Joukkueen sisäinen viestintä: kokoukset, tapahtumat, peliaikataulut

- Joukkueen WhatsApp -ryhmien ylläpito (pelaajat, vanhemmat ja toimihenkilöt)

- Sarja/turnaukset: Sarjailmoittautuminen (huolehtiminen, että se tulee tehdyksi ajallaan), Y-pelaajailmoitukset

- Huolehtii pelimatkojen järjestämisestä ja toimii matkanjohtajana:

- Aikataulukset (ilmoitukset vanhemmille ja pelaajille)

- Kyyditykset (vaihtoehtojen kartoitus, tarjoukset, aikataulut)
- Ruokailut
- Mahdolliset majoitukset

- Toimii kotiotteluissa ns. kotiturnausisäntänä (tarkemmat ohjeet löytyvät alta):

- Huolehtii riittävän määrän toimitsijoita otteluihin, kentän pelikuntoon sekä opasteet (pukukopit, kahvio)
- Kahviotoiminta (talkoovuorot, leipojat, muu hankinta)
- Lähettää turnauskutsut vierasjoukkueille
- Järjestää mahdolliset ruokailut
- Ilmoittaa otteluiden lopputulokset tulospalveluun ja postittaa heti seuraavana arkipäivänä ottelupöytäkirjat liiton aluetoimistoon. (Ohjeet tulospalveluun löytyvät salibandyliiton materiaalisalkusta. Tunnukset järjestelmään saadaan myös salibandyliitolta)

- Huolehtii ja vastaa siitä, että kaikki joukkueen pelaajat ja toimihenkilöt ovat asianmukaisesti ja ajoissa lisenssivakuutettu ja muuten edustuskelpoisia seurassa (mm. seurasiirtojen ilmoitukset seuran valmennuspäällikölle)

- Osallistuu joukkueen kurinpitotoimiin yhdessä joukkueen muun toimihenkilöstön kanssa.

- Huolehtii seuran hallinnon antamista muista mahdollisista tehtävistä

Sovittaessa yllämainittuja 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.

5.4.2 Rahastonhoitajan tehtävät

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.

- Laatii joukkueen kausibudjetin ja varainhankintasuunnitelman yhdessä joukkueenjohtajan kanssa

- Vastaa joukkueen laskutuksista; luo ja lähettää laskut myClubissa

- Valvoo kausimaksujen kertymistä pelaajakohtaisesti

- Maksaa joukkueelle osoitetut laskut ajallaan

- Toimittaa kahdesti vuodessa (joulu- ja toukokuussa) tiliotteet ja kuitit mapissa tilitoimisto Kärnään

- Tiliotteet, laskut ja kuitit on kerättävä mappiin aikajärjestyksessä (uusimmat päällimmäisenä).

- Huolehtii seuran hallinnon antamista muista mahdollisista tehtävistä

5.4.3 Valmentajien tehtävät

- Joukkueen kausisuunnitelman ja toimintakertomuksen teko yhdessä jojon ja rahurin kanssa
- Yksittäisen harjoituskerran suunnittelu
- Joukkueen nimeäminen, peluuttaminen ja pelitaktiikan suunnittelu otteluihin
- Otteluiden ja harjoitusten johtaminen joukkueen
- Joukkueen pelaajalistojen tekeminen turnauksiin sähköisessä palvelussa
- Läsnäolovelvollisuus joukkueen tapahtumissa
- Osallistumisvelvollisuus vanhempien palavereihin sekä vanhempien informointi ajoittain joukkueen harjoittelusta ja toiminnasta
- Pitää pelaajien kanssa henkilökohtainen kehitymisenseurantakeskustelu 2 kertaa vuodessa (kilpasarjat)
- Kurinpitovelvollisuus yhdessä muun joukkueen johtoryhmän kanssa
- Noudattaa seuran asettamia valmennuksellisia linjauksia
- Yhteistyö median kanssa
- Apuvalmentaja toimii vastuupalmentajan apuna kauden aikana

5.4.4 Huoltajan tehtävät

- huolehtii joukkueen yhteisistä harjoitus- ja pelivarusteista (esim. pallokassi, liivit, juomapullot ja ensiapualaukku)
- toimii valvojana pelireissuilla yhdessä joukkueen toimihenkilöiden kanssa
- pelaajien huoltaminen koti- ja vieraspelien aikana
- huoltovarusteiden päivittäminen ja vajaavaisuuksien täydentäminen

5.5 Vanhempien rooli

tukea lastesi harrastusta

- luoda kannustava ja rohkaiseva ilmapiiri epäonnistumista huolimatta
- osallistua ottelutapahtuman seuraamiseen
- opastaa lapsia esimerkiksi käyttäytymään asianmukaisesti omia joukkueetovereita, vastustajia sekä tuomareita kohtaan
- olla puuttumatta valmentamiseen
- huolehtia lasten harjoitus- ja pelipäivien ravitsemuksesta ja levosta
- huolehtia pelaajan kausi- ja muiden maksujen maksamisesta ajallaan
- osallistuminen talkoisiin

5.6 Kerho- ja leiritoiminta

Aivan pienimmillä junioreille seura järjestää kerhotoimintaa. Kerhot kokoontuvat kerran viikossa ja osallistuvat seuran järjestämiin kerhoturnauksiin, joita on kauden aikana 1-2. Kerhoja järjestetään eri puolella Kajaania sekä tytöille että pojille syyskuusta huhtikuuhun. Tarkemmin kerhojen kokoonpanoista ja aikataulusta tiedotamme elokuun aikana. Papas on vuodesta 2018 järjestänyt kesäkuun kahdella ensimmäisellä viikolla salibandyn päiväleirejä. Leirejä järjestetään 1-9lk ja

sisältävät monipuolista sisä- ja ulkoliikuntaa, salibandytaitojen harjoittelemista sekä kilpailuja. Tarkemmat tiedot leireistä (muun muassa aikataulu, hinta) julkaistaan huhtikuun aikana.

6 Talous – Toiminnan hinnoittelu

6.1 Seuran jäsenmaksut ja toimintamaksut

Papas ry:n jäsenmaksu kaudelle 2019-2020 on 30€. Lisäksi toimintamaksu on 70€. Jäsenmaksu ja toimintamaksun puolikas (30€) laskutetaan kaikilta jäseniltä lokakuun 2018 aikana. Toinen puolikas toimintamaksusta laskutetaan tammikuun aikana.

Myös toimihenkilöiden tulee olla seuran jäseniä. Toimihenkilöitä ovat joukkueiden rahastonhoitajat, joukkueenjohtajat ja valmentajat. Toimihenkilöiden jäsenmaksun voi maksaa myös joukkue.

Ko. maksuilla katetaan seuran kahden työntekijän palkkakuluja, myClub-järjestelmän käytöstä aiheutuvia kuluja ja seuran yhteisten tapahtumien kustannuksia.

6.2 Joukkueiden maksujen muodostuminen ja niiden periminen

Joukkueiden maksut muodostuvat sarjojen osallistumismaksuista, erotuomarimaksuista, tilavuokrista (yli 18v joukkueet), vieraspelimatkojen matkakuluista, valmennuspalkkioista, peliasuista ja halutessaan muista kuluista (mm. palkinnot). Joukkueiden maksut peritään joukkueen kesken sovitulla tavalla, esimerkiksi kausimaksuna tai kuukausimaksuna.

Erotuomarilaskujen eräpäivät ovat marraskuussa, helmikuussa ja huhtikuussa. Erotuomarilaskut osoitetaan Salibandyliitolta seuralle ja seura laskuttaa joukkueita. Erotuomarimaksut muodostuvat seuraavasti: Ylläpitomaksu 2,50€/peli laskutetaan jokaisesta pelistä. Yksittäisten otteluiden (miesten 2div) erotuomarimaksu on 95€/peli, A-C-junioreiden sekä aikuisten sarjojen erotuomarimaksut ovat 35€/peli, D-E-junioreiden erotuomarimaksut ovat 25€/peli sekä F-junioreiden erotuomarimaksut ovat 19€/peli.

6.3 Talousarvio ja -suunnitelma

Jokaisen seuran joukkueen tulee esitellä tulevan kauden talousarvio seuran hallitukselle ennen sarjaan ilmoittautumista. Talousarviomallin saa pyydettäessä seuratyöntekijältä. Talousarvio tulee sisältää joukkueen tulevan kauden kulut ja tulot.

6.4 Varainhankinta ja talkoot

Joukkue voi kattaa kulujaan tekemällä erilaisia talkoita tai muuta varainhankintaa. Talkoita voi olla esimerkiksi joululahjojen paketointi kaupoilla tai erilaisissa tapahtumissa avustaminen. Talkookorvauksesta sovitaan aina erikseen joukkueen ja talkoota järjestävän tahon kanssa. Muu varainhankinta voi olla esimerkiksi peliasujen mainospaikkojen myyntiä tai vieraspelimatkojen sponsorointi. Nämäkin sovitaan aina erikseen joukkueen ja yrityksen kanssa yhdessä.

6.5 Varustehankinnat

Varustehankinnat eli mailan, sisäpelikengät ja suojalasit jokainen huolehtii ja maksaa itse. Ne ovat henkilökohtaisia ja jokaisen omassa käytössä.

6.6 Eräänntyneet laskut

- Maksujen perintää hallinnoi seura maksun eräännyttyä
- Maksut peritään seuraavan prosessin mukaan
 - a) maksumuistutus, kun 14 pv myöhässä
 - b) huomautus + huomautusmaksu 5 eur, kun 28 pv myöhässä
 - c) perintään siirto+ korot ja kulut, kun 42 pv myöhässä
- Pelaajan osallistuminen estyy automaattisesti vaiheen b) jälkeen kunnes maksu on saapunut seuran tilille
- Joukkueilla ei oikeutta tehdä poikkeuksia

6.7 Sponsorointi ja yhteistyökumppanit

Joukkueella on oikeus solmia yhteistyösopimus yrityksen kanssa. Yhteistyösopimus tulisi olla kirjallinen ja allekirjoitettu. Yhteistyösopimuksessa joukkue tarjoaa yritykselle esimerkiksi peliasutai äänimainoksen vastineeksi yhdessä sovitusta esimerkiksi rahakorvauksesta tai tuotteiden käytöstä. Yhteistyösopimukset ovat aina joukkueen ja yrityksen keskenään solmimia sopimuksia.

6.8 Laitamainokset

Seura myy mainospaikkoja kajaanihallin laitoihin aina yhdeksi kaudeksi kerralla. Yhden laitamainoksen hinta on 300€, puolikkaan kulman hinta 250€ ja koko kulman hinta on 400€ yritykselle. Jokainen joukkue voi myydä näitä mainoksia, jolloin joukkueelle jäävä osuus on laidasta 200€, puolikkaasta kulmasta 167€ ja koko kulmasta 267€. Seuralle jäävästä osuudesta maksetaan Kajaanin kaupungille mahdollisesti menevät komissiot. Jo myydyt laitamainokset ovat kiinnitettynä mainoksen myyneelle joukkueelle.

Kun yritys päättää lähteä tukemaan joukkuetta laitamainoksella, toimitetaan heille sopimus pohja (pohjan saa pyydettäessä seuratyöntekijältä) ja sopimus pohja palautetaan täytettynä ja allekirjoitettuna seuratyöntekijän sähköpostiin. Seuratyöntekijä laskuttaa yrityksen ja joukkueelle tilitetään oma osuus myöhemmin.

Laitamainoksen myyneen pitää yhdessä yrityksen kanssa katsoa, että teippi menee työn alle. Teippiin on hyvä pyytää myös suojalaminointi, jotta mainos kestää paremmin iskuja. Teipin maksaa yritys ja teipin hinta on 70-100€. Valmis teippi toimitetaan seuran toimistolle, joka hoitaa konkreettisen teippauksen.

6.9 Kirjanpito

Jokaisen joukkueen on pidettävä joukkueen taloudesta kirjanpitoa. Tämä on pääosin joukkueen rahastonhoitajan vastuulla. Tämä tarkoittaa sitä, että jokaisesta tilille tulleesta maksusta ja tililtä lähteneestä maksusta pitää olla olemassa tosite eli lasku tai kuitti. Tosite pitää olla siksi, että tiedetään mistä raha on tullut tai mihin raha on mennyt.

Kirjanpito kootaan niin, että joka kuukauden päättyessä tulostetaan verkkopankista ko. kuukauden tiliote, joka laitetaan kansioon. Tiliotteen alle on koottuna laskut ja kuitit järjestyksessä niin, että uusin on aina päällimmäisenä. Tiliotteetkin ovat niin, että uusin on päällimmäisenä.

MyClubissa tehdyistä laskuista löytyy koostetiliote myClubista, joten näitä laskuja ei tarvitse erikseen tulostaa. Tämä löytyy seuraavasti: Laskutus → maksut → lisää suodatin (kirjauspäiväksi → valittu ajanjakso → ko. kuukausi) sekä maksun pankkitiliksi ko. tili) → vie tiedostoon (sarakkeet: laskun jäsen, maksun kirjauspäivä, laskun nimike, laskun pankkitili, rahamäärä, laskutuskategoria, maksaja (ryhmittelyperusteet: maksun kirjauspäivä, laskutuskategoria, maksutapa (jos nämä eivät ole valittuna, niitä voi vaihtaa painamalla mutterin kuvasta → vie. Tämän jälkeen tiedot avautuu excelissa, joka tulostetaan niin, että kaikki sarakkeet ovat samalla sivulla. Tämä liitetään sitten joka kuun tiliotteen alle.

Jos joukkueella on käytössä käteiskassa, pitää siitä pitää omaa kirjanpitoa edellä esitetyn tavoin.

Kirjanpito palautetaan seuran toimistoon kahdesti kauden aikana. Ensimmäisen osa (toukokuu-lokakuu) palautetaan marraskuun alussa ja toinen osa (marraskuu-huhtikuu) palautetaan toukokuun alussa. Seuratyöntekijä käy jokaisen joukkueen kirjanpidon lävitse, jonka jälkeen kansiot toimitetaan tilitoimistoon, josta saadaan tilinpäätös kauden loputtua.

7 Turvallisuus

7.1 Turvallisuusmääräykset

Salibandyottelulla tarkoitetaan kaikkia Suomessa pelattavia Salibandyliiton, liiton alueiden ja jäsenseurojen järjestämiä kansallisia sekä kansainvälisiä otteluita. Seuralla tarkoitetaan näissä määräyksissä liiton tai alueen järjestämissä sarjoissa sarjapaikan omaavaa yhdistystä, jonka Salibandyliiton liittohallitus on hyväksynyt vastaamaan seuran kilpailutoiminnasta.

Kokoontumislain mukaan salibandyottelu on yleisötilaisuus, jonka järjestyksestä vastaa tilaisuuden järjestäjä. Yksittäisissä otteluissa kotijoukkue ja turnauksissa vastuujoukkue on tilaisuuden järjestäjä, jollei muuta tahoa ole tähän erikseen määrätty.

Turvallisuudesta seuroissa vastuussa ovat järjestävän seuran puheenjohtaja, hallitus, työntekijät eli seuratyöntekijä ja valmennuspäällikkö. Seura on myös vastuussa pelaajiensa, toimihenkilöidensä, johtajiensa ja kannattajiensa käytöksestä sekä turvallisuudesta ottelutapahtumissa.

1) KAIKKI OTTELUT

- * Salibandyottelun järjestäjän tulee ennen kaikkea pyrkiä ottelun turvallisuuteen liittyvillä toimenpiteillä ennalta ehkäisemään mahdolliset häiriöt ja vaaratilanteet.
- * Pelaajien, joukkueiden taustahenkilöiden ja tuomariston koskemattomuus sekä yleisön viihtyvyys ja turvallisuus on taattava koko ottelutapahtuman ajan.
- * Ottelutapahtumassa on käyttäydyttävä asiallisesti ja muita kohtuuttomasti häiritsemättä.
- * Pelaajiin, joukkueiden taustahenkilöihin, erotuomaristoon, toimitsijoihin tai katsojiin kohdistuva kaikenlainen loukkaava käytös on kiellettyä. Mikäli loukkaavaa käytöstä ilmenee, siihen on puututtava välittömästi.
- * Rasismi ja rasistinen käyttäytyminen on kiellettyä ja se on pyrittävä estämään. Mikäli rasismia ilmenee, siihen on puututtava välittömästi.

2) PELIHALLIEN TURVALLISUUS

Suoritettavat tarkastukset ennen kauden alkua

- * Salibandyotteluiden järjestäjän on varmistettava, että pelihallin omistaja on tarkastanut yhdessä pelastus- ja rakennusvalvontaviranomaisten (tarvittaessa mukana myös poliisiviranomainen) kanssa mm. seuraavat kohteet:

1. sisääntuloväylät
2. katsomorakenteet, katsomoiden merkinnät ja opasteet
3. hätäpoistumistiet
4. kenttäalue

5. alkusammutusvälineistö

6. pelikentän lähellä olevat vaaralliset ulokkeet ja muut peliturvallisuuden kannalta vaaralliset paikat ja alueet.

* Tarkastus on tarvittaessa uusittava kauden aikana.

Suoritettavat tarkastukset ennen ottelua

1. alkusammutusvälineistön kunto ja sijoitus

2. sisääntuloväylien ja hätäpoistumisteiden avoimuus

3. katsomot, jolla varmistetaan, ettei katsomossa ole irrallisia esineitä, paloherkkiä tavaroita tai aineita.

4. pukuhuonetilojen ja kentän välinen kulkuväylä

5. kenttäalueen normaalista poikkeavat vaaralliset esteet ja ulokkeet, jotka on suojattava tai poistettava ennen ottelun alkua.

7.2 Toiminta ongelmatilanteissa: Erottaminen toiminnasta ja kurinpidolliset toimenpiteet

7§ Jäsenen eroaminen

Jäsenellä on oikeus erota Yhdistyksestä ilmoittamalla siitä kirjallisesti hallitukselle taikka yhdistyksen kokouksessa pöytäkirjaan merkityllä ero ilmoituksella. Ero katsotaan tapahtuneeksi heti. Eroava jäsen on velvollinen suorittamaan maksunsa ja muut velvoitteensa kuluvan toimintakauden loppuun saakka.

8§ Jäsenen eronneeksi katsominen

Yhdistys katsoo jäsenen eronneeksi Yhdistyksestä, mikäli jäsenmaksua ei ole maksettu kyseisen toimintakauden loppuun mennessä, ja poistaa jäsenen jäsenrekisteristään.

9§ Jäsenen erottaminen ja muut kurinpitotoimenpiteet

Hallitus voi erottaa jäsenen yhdistyksestä, jos jäsen on jättänyt eräänntyneen jäsenmaksunsa maksamatta tai muuten jättänyt täyttämättä ne yhdistyksen velvoitteet, joihin hän on yhdistykseen liittymällä tai toimintaan osallistumalla sitoutunut tai on menettelyllään yhdistyksessä tai sen ulkopuolella huomattavasti vahingoittanut yhdistystä tai ei enää täytä laissa taikka yhdistyksen säännöissä mainittuja jäsenyyden ehtoja. Hallitus voi määrätä erottamisen sijaan lievempiä kurinpitotoimenpiteitä kuten huomautuksia ja määräaikaisia Yhdistykseen toimintaan osallistumisen rajoituksia. Jäsenelle varataan aina mahdollisuus tulla kuulluksi ennen hallituksen erottamispäätöstä tai muita kurinpitotoimien täytäntöönpanoa.

7.3 Kriisiviestintä

Kriisiviestinnällä tarkoitetaan tilanteita, jotka syntyvät nopeasti (esimerkiksi onnettomuus) ja joista on syytä viestiä viipymättä. Seuran kriisiviestinnästä vastaa hallitus, ensikädessä hallituksen puheenjohtaja. Muilla ei ole oikeutta viestiä kriisitilanteesta ilman hallituksen lupaa. Kriisin sattuessa onkin syytä olla välittömästi yhteydessä seuran hallitukseen, joka sitten viestii asiasta eteenpäin.