



TOIMINTAOPAS

KAUSI 2006- 2007

Sisällysluettelo

1.	Toimintaopas.....	3
2.	Joukkueen jäsenten roolit, oikeudet ja velvollisuudet.....	3
2.1.	Pelaajat	3
2.2.	Joukkueenjohtaja	3
2.3.	Valmentajat.....	4
2.4.	Rahastonhoitaja. Jos ei ole->Joukkueenjohtaja	5
2.5.	Nettivastaava. Jos ei ole->Joukkueenjohtaja	5
2.6.	Huoltajat	5
2.7.	Toimitsijat.....	5
2.8.	Junioripelaajien vanhemmat	6
2.9.	Pankkiasiat.....	6
2.10.	Jäsenmaksut	6
2.11.	Vuorot ja vuoromaksut.....	7
3.	Suomen Salibandyliiton (SSBL) turnaukset	7
3.1.	ilmoittautuminen ja maksut	7
3.2.	Vastuujoukkueen tehtävät turnauksessa.....	8
4.	Kirjanpito, tilitoimisto, tuomarikuitit	8
5.	Lisenssit	8
6.	Joukkueenjohtajien kokoukset	9
7.	Sähköposti.....	9
8.	Internet-sivut	9
9.	Valmentajakoulutus ja -palkkiot	10
10.	Edustusten ottelut	10
11.	Seuran varustehankinnat.....	10

1. Toimintaopas

Tällä toimintaoppaalla NST ry (myöhemmin seura) pyrkii edesauttamaan joukkueiden toimintaa pelikauden aikana.

2. Joukkueen jäsenten roolit, oikeudet ja velvollisuudet

2.1. Pelaajat

Henkilö ei voi edustaa seuraa ja pelata sen joukkueissa ilman, että on maksanut jäsenmaksuja ja pelaajamaksuja. Mikäli pelaajalla ei ole maksettu edellisen kauden maksuja, hän ei ole edustuskelpoinen. Jäsenyys astuu voimaan jäsenmaksun maksamalla. Seura kerää jäsenmaksut emoseuran tilille ja pelaajamaksut juniorijaoston tilille. Emoseuran tilillä pyritään kattamaan pelikauden hallinnolliset kulut. Pelaajamaksulla maksetaan mm. valmentajille sopimuksien mukainen korvaus valmennuksesta.

Pelaajan velvollisuus on maksaa joukkueelle kaikki pelaajan toiminnasta kauden aikana syntyvät maksut ajallaan joukkueen rahastonhoitajan antaman maksuaikataulun mukaisesti. Jos muuta ei sovita, vanhempien tulee vastata pelaajan kuluista kauden loppuun asti, vaikka pelaaja lopettaisi harrastuksen kesken kauden. Pelaajan velvollisuus on myös huolehtia, että pelaajalla on kauden aikana voimassa oleva pelaajalicenssi tai vakuutus. Junioripelaajan ollessa kyseessä vastuu lisensseistä ja vakuutuksista on pelaajan huoltajilla. Pelaaja on velvollinen todistamaan lisenssin voimassaolon joukkueenjohtajalle. Jäsentä velvoittavat seuran ja tämän toimintaoppaan säännöt.

2.2. Joukkueenjohtaja

Joukkueenjohtajan tehtäviin kuuluu joukkueen toiminnan johtaminen muulta kuin pelilliseltä osalta. Hänen velvollisuuksiinsa kuuluu toiminta- ja taloussuunnitelman tekeminen joukkueelle yhdessä valmentajan ja rahastonhoitajan kanssa.

Joukkueenjohtajan tulee nauttia joukkueen, valmentajien sekä vanhempien luottamusta.

Juniorijoukkueissa toiminta- ja taloussuunnitelma esitellään ja hyväksytään yhdessä vanhempien kanssa kauden alussa, syyskuun loppuun mennessä pidettävässä vanhempainkokouksessa. Kokouksesta voidaan pitää muistiota, johon päätökset kirjataan ja ilmoitetaan sitten myöhemmin poissaoleville vanhemmille sopivaksi katsotulla tavalla.

Joukkueenjohtaja vastaa joukkueen tiedotustoiminnan järjestämisestä sekä seuralta pelaajille että joukkueen kesken.

Joukkueenjohtaja vastaa yhdessä seuran kanssa sarja- ja turnausilmoittautumisista sarjajärjestäjän antamien ohjeiden mukaisesti sekä joukkueen harjoitusvuorojen varaamisesta syksyisin pidettävässä JOJO palaverissa.

Joukkueenjohtaja vastaa joukkueen taloudesta ja laatii talousarvion yhdessä joukkueen mahdollisen rahastonhoitajan kanssa. Joukkueenjohtaja on myös vastuussa talousarvion seurannasta.

Joukkueenjohtajalle kuuluu olennaisesti myös jäsen- ja pelaajamaksujen sekä lisen-simaksujen valvonta.

Joukkueenjohtaja valvoo joukkueen valmennusta ja hyväksyy valmentajan korvaus-hakemuksen.

Joukkueenjohtajan tehtäviin kuuluvat myös matkajärjestelyt vierasturnauksiin ja muihin joukkueen tapahtumiin.

Joukkueenjohtaja vastaa viime kädessä koko joukkueen toiminnasta ja taloudesta si-ten, että joukkue pystyy suoriutumaan taloudellisista velvoitteistaan ja kattamaan joukkueen toiminnasta syntyneet kustannukset itsenäisesti. Joukkueenjohtajalla tulee olla joukkueen tilinkäyttöoikeus.

Joukkueenjohtaja saa tehdä vain omaa joukkuettaan koskevia sopimuksia. Joukkue ei voi toimia seurassa ilman nimettyä joukkueenjohtajaa.

2.3. Valmentajat

Valmentaja ottaa vastuun joukkueen pelillisistä asioista ja tekee valmennussuunni-telman kaudesta.

Valmentajan tehtäviin kuuluu harjoitusaikataulujen ja kauden kilpailutoiminnan suunnittelu sekä kauden harjoitusohjelman sisällön ja periaatteiden laadinta yhdessä joukkueenjohtajan kanssa.

Valmentajan tehtävänä on toimia niin, että valmennustoiminta on hyvin suunniteltua ja kehittävää.

Valmentaja on velvollinen kehittämään itseään valmentajana, kasvattajana sekä toi-mimaan esimerkkinä joukkueen muille jäsenille.

Valmentajan toiminnan on oltava yleisilmettä nostavaa sekä esimerkillistä lapsille.

Valmentaja tekee valmentamista koskevan sopimuksen seuran puheenjohtajan kanssa.

Valmentajan tulee toimia korvauslaskussaan annettujen ohjeiden mukaisesti. Korvauslasku pitää olla toimitettuna seuran toimistolle 15. päivään kuluvaan kuuta huolellisesti täytettynä ja joukkueenjohtajan allekirjoittamana. Seura ei maksa jälkikäteen korvauksia ellei toisin ole sovittu.

Valmentajille pyritään järjestämään yhteistapaamisia muiden valmentajien kanssa. Seura antaa tarvittaessa tukea koulutukseen ja joukkueen valmennustoiminnan kehittämiseen.

2.4. Rahastonhoitaja. Jos ei ole->Joukkueenjohtaja

Rahastonhoitaja vastaa joukkueen maksuliikenteestä. Rahastonhoitajalla on tilinkäyttöoikeus joukkueen tiliin yhdessä joukkueenjohtajan kanssa. Hän valvoo, että kirjanpitoon tarvittavat tositteet kerätään ja mapitetaan ohjeiden mukaisesti ja toimitetaan seuran toimistoon tilinpäätöstä varten seuran antamien ohjeiden ja aikataulujen mukaan. Lisäksi rahastonhoitaja valvoo omalta osaltaan joukkueen taloudenhoitoa ja tiedottaa siitä joukkueenjohtajalle.

2.5. Nettivastaava. Jos ei ole->Joukkueenjohtaja

Joukkue nimeää nettivastaavan, jonka vastuulla on joukkueen nettisivujen ylläpito. Sivujen ylläpitoon saat ohjeita seuran nettivastaavalta.

2.6. Huoltajat

Huoltaja huolehtii joukkueen ensiaputarvikkeiden valmiudesta ja niiden saatavuudesta. Huoltajan tehtäviin kuuluu myös ensiavun antaminen harjoituksissa ja otteluissa. Lisäksi juomapullojen täyttäminen ja pelaajien pelivälineiden korjaus ja huoltaminen kuuluu huoltajan tehtäviin. Huoltaja koordinoi joukkueenjohdon kanssa mahdollisesta pelivarusteiden tai tarvikkeiden täydennyksistä ja niiden kierrätyksestä. Seura pyrkii järjestämään huoltajille koulutusta tarpeen mukaan sekä järjestämään joukkueiden yhteisiä tarvikkehankintoja.

2.7. Toimitsijat

Joukkueenjohtajan tulee huolehtia, että joukkueesta löytyy riittävä määrä henkilöitä hoitamaan pelien vastuujoukkueen tehtäviin kuuluvat toimitsijavuorot. Vastuujoukkueen tulee nimetä kaksi vähintään 15-vuotiasta toimitsijaa, joista toisella on toimitsijakortti. Seura pyrkii järjestämään kerran vuodessa joukkueille yhteisen toimitsijakoulutuksen.

2.8. Junioripelaajien vanhemmat

Vanhemmat ovat juniorijoukkueen tärkeimpiä tukijoita. Vanhempien tärkein rooli on olla tukena lapsilleen ja antaa mahdollisuus monipuoliseen liikuntaan. Toivottavaa on, että vanhemmat toimisivat aktiivisina taustahenkilöinä auttaen joukkuetta, valmentajia ja joukkueenjohtajaa erilaisissa järjestelyissä yms.

Juniorijoukkueissa toiminta- ja taloussuunnitelma esitellään ja hyväksytään yhdessä vanhempien kesken kauden alussa, syyskuun loppuun mennessä pidettävässä vanhempainkokouksessa. Kokouksesta pidetään pöytäkirjaa, johon päätökset kirjataan. Joukkueenjohtaja toimittaa pöytäkirjan kaikkien pelaajien vanhempien tiedoksi.

Vanhempien tulisi pitää yhteyttä joukkueenjohtajaan, jos kotona tai koulussa esiintyy ongelmia. Vanhempien tulisi myös huolehtia, että lapsi pääsee ajoissa harjoituksiin ja otteluihin ja että kaikki tarvittavat varusteet tulevat joukkueen tapahtumiin mukaan.

Vanhemmat sopivat tarvittaessa keskenään kimpakyydeistä harjoituksiin ja otteluihin. Vanhempien osuus joukkueen varainhankinnassa on tärkeä, sillä esimerkiksi taloo- ja mainostuloilla pystytään hankkimaan huomattavasti lisää varoja joukkueen budjettiin.

Vanhempien velvollisuus on maksaa joukkueelle kaikki pelaajan toiminnasta kauden aikana syntyvät maksut ajallaan joukkueenjohtajan antaman maksuaikataulun mukaisesti. Jos muuta ei sovita, vanhempien tulee vastata pelaajan kuluista kauden loppuun asti, vaikka pelaaja lopettaisi harrastuksen kesken kauden. Vanhempien velvollisuus on myös huolehtia, että pelaajalla on kauden aikana voimassa oleva pelaajalisenssi ja vakuutus.

Seuran tehtävänä on auttaa asiasta kiinnostuneita vanhempia esimerkiksi joukkueenjohtajan, valmentajan ja huoltajan tehtäviin. NST etsii koko ajan aktiivisia henkilöitä eri tehtäviin. Seuratoiminta on erittäin mielekäs ja antoisa harrastus.

2.9. Pankkiasiat

Jokaisella seuran joukkueella on tili EKOP:ssa. Tili voidaan avata hallituksen pöytäkirjalla, jonne merkinnän saa, kun ottaa yhteyttä seuran puheenjohtajaan ja esittää asiaa hallituksen käsiteltäväksi.

2.10. Jäsenmaksut

Jäsenmaksu on pelaajalta 90 € vuosi. Jos seurassa pelaa sisaruksia tai vanhempia jäsenmaksu on ensimmäiseltä pelaajalta 90 € ja seuraavalta 70 € ja kolmannelta 50 €. Jäsenmaksu menee seuralle. Sillä maksetaan toimiston kuluja kuten vuokrat, puhelin- kulut, kirjanpito yms. kuluja sekä joukkueiden sarjaan ilmoittautumismaksut. Jäsen-

maksun maksaneella pelaajalla on oikeus mennä katsoman ilmaiseksi miesten ja naisten kotiotteluita.

Joukkueenjohtaja toimittaa toimistolle tiedot joukkueen pelaajista ennen kauden alkua (mieluiten jo kesän aikana), jolloin toimisto voi lähettää laskut jäsenmaksuista.

2.11. Vuorot ja vuoromaksut

Seura anoo joka kevät tulevalle kaudelle Lappeenrannan kaupungin tarjoamia salivuoroja Kourulasta, Sammonlahdesta ja Aktivasta. Lisäksi seura anoo koulusalivuoroja käyttöönsä. Em. salivuorot ovat ilmaisia.

Pelivuoroja voi varata myös Saimaan Salibandykeskuksesta sekä EK liikuntakeskuksesta. Vuorot ovat maksullisia. Seura neuvottelee seurahinnat ko. halleista ja joukkue maksaa ne itsenäisesti. Seurahintoja maksullisiin saleihin voi kysyä NST:n toimistolta.

3. Suomen Salibandyliiton (SSBL) turnaukset

3.1. ilmoittautuminen ja maksut

Suomen Salibandyliitto pyörittää maanlaajuista sarjatoimintaa. Seuran toiminnanjohtaja ilmoittaa seuran joukkueet sarjaan keskitetysti, mutta joukkueenjohtajan tehtävänä on ilmoittaa joukkueen osallistumisesta toiminnanjohtajalle määräpäivään mennessä (vaihtelee ikäluokittain). Juniorijoukkueenjohtajan tulee huolehtia, että joukkue on laatinut liiton vaatimat pelisäännöt ja toimittaa ne ilmoittautumisten yhteydessä seuran toiminnanjohtajalle. Sarjojen hinnat löytyvät netistä www.salibandy.net.

Salibandyliitto lähettää sarjamaksut seuralle, joka maksaa ne pois jäsenmaksuista saamallaan tuloilla. Ottelut pelataan turnausmuotoisina ennakoon määritellyn ohjelman mukaisesti. Kukin lohkon joukkueista on vuorollaan vastuujoukkueena, jonka tehtävänä on hoitaa ottelupöytäkirjan täyttäminen, ajanotto ja pöytäkirjojen lähettäminen Salibandyliittoon.

Salibandyliitto hoitaa pelipaikat, tiedottamisen joukkueille, erotuomarit ja lähettää pöytäkirjat ja ohjeet vastuujoukkueelle. Toimitsijapöydällä on oltava koko turnauksen ajan vähintään kaksi yli 15-vuotiasta toimitsijaa, joista vähintään toinen on suorittanut Salibandyliiton toimitsijakoulutuksen. Liitto järjestää koulutuksia kauden aikana. Myös seura järjestää omia. Tiedot omasta vastuuturnauksesta löytyvät otteluohjelmasta, jonka liitto lähettää postitse.

3.2. Vastuujoukkueen tehtävät turnauksessa

- joukkue saa postitse pöytäkirjat, otteluohjelman ja ohjeet
- joukkue laittaa pelipaikalla turnausohjelman esille pelikentän läheisyyteen ja merkkää siihen ottelutulokset
- toimitsijapöydällä on kaksi vähintään 15-vuotiasta toimitsijaa, joista vähintään toisella on oltava toimitsijakortti
- toinen toimitsijoista täyttää pöytäkirjaa ja toinen käyttää pelikelloa
- turnauksen jälkeisenä ensimmäisenä arkipäivänä pöytäkirjat lähetetään salibandyliittoon. Katso pöytäkirjojen täyttöohjeet.
- Joukkueenjohtajan / valmentajan tehtävä on pitää otteluissa mukana tuomarirahaa, joka maksetaan tuomarille ennen ottelun alkua. Tuomarimaksun suuruus vaihtelee ikäluokittain. Maksua vastaan tuomari antaa kuitin, josta on käytävä selvästi ilmi tuomarin nimi, syntymäaika, sosiaaliturvatunnus ja osoite. Puutteellista kuittia ei oteta vastaan, vaan sitä on pyydettävä täydentämään. Kuitit liitetään joukkueen kirjanpitoon.

4. Kirjanpito, tilitoimisto, tuomarikuitit

Seuran joukkueet hoitavat kukin taloutensa itsenäisesti ja vastaavat siitä seuralle. Seura valvoo joukkueiden tilinpitoa. Joukkueiden tuloslaskelmat yhdistetään vuosittain seuran tuloslaskelmaan. Joukkueenjohtaja tai vastaava huolehtii rahaliikenteestä sekä tositteiden toimittamisesta oikeassa muodossa tilitoimistoa varten.

Kaikista joukkueen tililtä maksetuista maksuista pitää olla tosite, josta ilmenee maksuperuste, samoin tilille tulevista maksuista. Jos joukkueen toimihenkilö joutuu hoitamaan maksuja käteisellä, pitää niistä kaikista olla tosite. Nämä menot voidaan laskea joukkueen tililtä esim. kuukausittain. Kuluista tehdään erittely kululajeittain (vaikka ruutupaperille) ja siihen liittyvät tositteet nidotaan sen kanssa nippuun. Käytännössä yllä mainitun työn tekee joukkueenjohtaja tai vastaava ja vastaa siitä, että tilinpito on tehty asianmukaisesti ja toimitettu ilmoitetussa ajassa seuran toimistoon.

5. Lisenssit

Pelaajalisenssi on pakollinen kaikille kilpailijoille, jotka osallistuvat salibandyliiton alaisiin sarjapeleihin. Pelaajalisenssillä kontrolloidaan, että pelaajalla on kilpailuoikeus (edustus oikeus jossain seurassa) virallisissa sarjapeleissä sekä hänet on vakuutettu mahdollisten lajin parissa sattuvien tapaturmien varalle. Lunastamalla pelaajalisenssin pelaaja sitoutuu noudattamaan liiton kilpailusääntöjä sekä niissä mainittuja sääntöjä, määräyksiä ja ohjeita.

Liitto toimittaa lisenssin lunastaneelle pelaajalle virallisen pelaajalisenssikortin. Pelaajalla on velvollisuus pitää pelaajalisenssikortti mukanaan ottelutapahtumissa sekä esitettävä se pyydettyä tuomarille tai liiton lisenssitarkastajille. Lisenssimaksukuitti, josta ilmenee pelaajan nimi, korvaa pelaajalisenssikortin, kunnes kortti on toimitet-

tu pelaajalle. Mikäli otteluun osallistuneella pelaajalla ei ole voimassaolevaa maksettua pelaajalisenssiä, käsitellään tällaista pelaajaa peluuttanutta joukkuetta niin kuin edustusoikeudettoman pelaajan peluuttamisesta on määrätty, mutta lisäksi myös liitto tai sen asettama voi ilman vastalauseita määrätä joukkueen hävinneeksi.

Jokainen pelaaja (tai pelaajan vanhempi) hankkii itse lisenssinsä. Lisenssin voi lunastaa helpoiten verkossa, josta löytyy myös lisätietoa osoitteessa <http://www.salibandy.net/liitto/default.asp?sivu=1&alasisivu=224&kieli=246>.

Lisenssin hintaan kuuluu vakuutuksen lisäksi kilpailuoikeus ja Salibandylehti, joka postitetaan lisenssin lunastaneille suoraan kotiin. Jos pelaajalla on jo tarpeeksi kattava vakuutus, kannattaa ottaa yhteyttä Salibandyliittoon ja tiedustella lisäohjeita. Kaikilla pelaajilla on oltava voimassaoleva lisenssi!

Lisenssien hinnat vaihtelevat ikäluokittain. Seuran toimisto voi pyydettyäessä toimittaa joukkueenjohtajalle listan joukkueen pelaajien voimassaolevista lisensseistä.

6. Joukkueenjohtajien kokoukset

Seura järjestää joukkueenjohtajille kokouksia kauden aikana. Kokousten määrä vaihtelee ajankohtaisten asioiden määrästä riippuen. Sähköpostin tehokäyttö on vähentänyt kokousten tarvetta. Kokouksia järjestetään yleensä seuran nimeämässä paikoissa ja niistä tiedotetaan sähköpostilla ja seuran omilla internet-sivuilla. Jokaisesta juniorigoukkueesta tulisi olla edustus jokaisessa kokouksessa.

7. Sähköposti

Seura hoitaa sisäisen tiedottamisen pääsääntöisesti sähköpostin välityksellä. Jokaisella toimihenkilöllä (joukkueenjohtaja, rahastonhoitaja, valmentaja, muut mahdolliset toimihenkilöt) on toivottavaa olla sähköpostiosoite, joka on seuran toimiston tiedossa.

8. Internet-sivut

NST:n Internet-sivujen osoite on www.nst-lappeenranta.net. Sivut on toteutettu siten, että jokaisella NST:n joukkueella on vähintään yksi edustaja, jolla on omat tunnukset ja salasana, joilla sivuja voidaan päivittää. Sivujen päivittäminen tapahtuu helpon hallintasivun kautta, eikä päivittämisessä tarvita aikaisempaa koodaustuntemusta.

Jokaisesta joukkueesta tulee valita Internet-vastaava, joka huolehtii sivujen päivittämisestä. NST edellyttää tiettyä tasoa sivujen päivittämisessä koko kauden ajan.

Seura edellyttää joukkueilta oman sivustonsa ylläpitoa ainakin seuraavilta osilta:

- Ottelutulokset tilastoineen
- Joukkue-esittely (sisältää myös harjoitusajat ja -paikat)

- Ajankohtaiset asiat / uutiset
- Pelaajatiedot
- Yhteishenkilöiden tiedot (jojo, valmentajat, rahastonhoitaja)

Ohjeita sivujen päivittämiseksi voi kysyä NST:n nettivastaava Kari Lassilalta (klassila@gmail.com)

9. Valmentajakoulutus ja -palkkiot

Seura on asettanut yhdeksi päätavoitteekseen valmennustoiminnan kehittämisen ja tukemisen. Valmentajakysymys on yksi vaikeimmista ja päteviä valmentajia on hyvin hankala löytää. Seura kehittää valmentajia järjestämällä kauden aikana valmennuskoulutuksia ja tukemalla taloudellisesti joukkueiden valmentajien kouluttautumista. Seura pyrkii maksamaan tai tukemaan joukkueita valmentajan koulutuksesta syntyvissä kustannuksissa. Seuran tukemista kuluista sovitaan aina erikseen hallituksen kanssa.

Salibandyliitto järjestää kauden aikana useita erilaisia valmennuskursseja, joihin joukkueet ilmoittavat itse valmentajansa. Lisätietoja Salibandyliiton kursseista voi tiedustella Salibandyliitosta tai katsoa netistä <http://www.salibandy.net/liitto/default.asp?sivu=38&kieli=246>. Seura järjestää myös maalivahtivalmennusta. Kurssit ovat maalivahdeille ja joukkueille ilmaisia ja niistä tiedotetaan sähköpostitse tai tekstiviestillä maalivahdeille.

10. Edustusten ottelut

Seuran juniorijoukkueilta velvoitetaan osallistumista miesten ja naisten edustusjoukkueiden ottelutapahtumiin ko. edustusten tapahtumavastaavien ohjeiden mukaisesti esim. pallopojiksi tai -tytöiksi. Ryhmän valvojana on hyvä olla yksi vanhempi henkilö mukana.

11. Seuran varustehankinnat

Seuralla on sopimus varustehankinnoista Intersport Megastoren kanssa. Intersport ilmoittaa ennen kauden alkua kaikkia joukkueita koskevat sopimushinnat.