

SEURAOPAS

2017 - 2018



Urheiluseura Hatsina

Mikä on seuraopas?

Seuraoppaaseen kootaan kausittain seuran linjaukset, toimintatavat, eri seuratoimijoiden tehtävät ja vastuut sekä eri toimintojen ohjeistukset. Seuraoppaan tarkoituksena on toimia käsikirjana, jonne on koottuna yhteen paikkaan kaikki oleellinen tieto seuran toiminnasta.

Seuraopas jaetaan uuteen kauteen valmistautuessa sähköisesti kaikille seuran toimihenkilöille (joukkueenjohtajat, rahastonhoitajat, valmentajat, tiedotusvastaavat, johtokunta ja seuran toimihenkilöt). Muut seuran jäsenet löytävät seuraoppaan kotisivuilta.

Lisätietoja kaikista seuran toimintaan liittyvistä asioista saa talous- ja markkinointipäällikkö Heidi Lehtoselta ja junioripäällikkö Elisa Vilhuselta sekä johtokunnan jäseniltä.

Sisältö

1	URHEILUSEURA HATSINA	4
2	SEURAN ORGANISAATIO JA HENKILÖSTÖ.....	5
2.1	Organisaatio	5
2.2	Junioripäällikkö	5
2.3	Talous- ja markkinointipäällikkö.....	5
3	JÄSENMAKSUT JA TALOUS	6
3.1	Seuran jäsenmaksu	6
3.2	Joukkueiden kausimaksu	7
4	KILPAJOUKKUEIDEN TOIMINTA.....	9
4.1	Valmentaminen.....	9
4.1.1	Valmentajat ja valmentamisen lähtökohdat.....	9
4.1.2	Valmentajakorvaukset	10
4.1.3	Joukkueen muodostaminen ja pelaajien nostamisen periaatteet.....	11
4.1.4	Harjoitus- ja ottelumäärät	11
4.2	Toimihenkilöt ja tehtävät	12
4.2.1	Joukkueenjohtaja.....	12
4.2.2	Rahastonhoitaja.....	13
4.2.3	Huoltaja.....	13
4.2.4	Tiedotusvastaava	14
4.3	Pelaajat.....	14
4.4	Vanhemmat	15
4.5	Ottelumatkat ja matkustaminen	15

4.6	Seura-asusteet ja varusteet.....	16
4.6.1	Harjoitusvälineet, asusteet ja joukkuevarusteet.....	16
4.6.2	Varusteiden hankinta ja tilaus	16
4.6.3	Asusteiden painatus.....	17
4.7	Edustusosoikeus ja pelaajasiirrot.....	17
4.7.1	Lisenssi ja vakuutus	17
4.7.2	Pelaajasiirto ja kasvattajakorvaus.....	17
5	HARRASTETOIMINTA.....	18
6	HARJOITUS- JA OTTELUPAIKAT	18
7	KOTIOTTELUIDEN JA TURNAUSTEN JÄRJESTÄMINEN	19
7.1	Tehtävälista otteluiden ja turnausten järjestämiseen.....	19
7.2	Toimitsija- ja erotuomaritoiminta.....	20
7.2.1	Toimitsijat.....	20
7.2.2	Erotuomarit.....	20
8	PALKITSEMINEN	21
9	SEURATOIMINNAN NÄKYVYYS	22
9.1	Kotisivut	22
9.2	Nimihuuto/myClub	22
9.3	Kausijulkaisu	22
9.4	Paikallismedia.....	22

1 URHEILUSEURA HATSINA

Urheiluseura Hatsina ry on salibandyyn erikoistunut urheiluseura, joka tarjoaa kilpa- ja harrastetoimintaa lapsille, nuorille ja aikuisille. Seuran väreissä pelaa useita junioreiden kilpajoukkueita, mutta myös lasten ja nuorten harrastetoimintaa kehitetään koko ajan. Lisäksi seurassa toimivat miesten ja naisten edustusjoukkueet sekä miesten ja naisten kakkosjoukkueet.

Vuonna 1979 perustetun seuran synnyinseutu on Emolan lähiöalue. Seuran alkuperäisenä tarkoituksena oli aktivoida Emolan alueen ihmisiä harrastamaan liikuntaa sekä antaa samalla oman kylän pojille mahdollisuus jääpallon pelaamiseen kilpasarjassa. Alkuvuosina myös maahockey kuului lajivalikoimaan. Salibandyyn seura on erikoistunut 2000-luvun vaihteessa.

Nykyisin Hatsina on jäsenmäärältään Mikkelin suurimpia urheiluseuroja ja kansallisesti 25 suurimman salibandyseuran joukossa. Lisenssipelaajia seurassa oli edellisellä kaudella yli 400 ja jäseniä yhteensä yli 650.

Hatsinan toiminnassa pelaajan omat lähtökohdat ja tavoitteet hyväksytään toiminnan lähtökohdaksi. Siten valmennuksessa keskeisintä on yksittäinen pelaaja ja hänen kehittymisensä tukeminen. Keskeistä on kaikkien pelaajien huomioiminen, tasapuolinen ja oikeudenmukainen kohtelemine sekä tiedottaminen ja avoimuus toiminnassa.

2 SEURAN ORGANISAATIO JA HENKILÖSTÖ

2.1 Organisaatio

Seuran **johtokunta** on seuran päättävä elin, joka koostuu joukkueiden edustajista tai muista seuran toiminnan kehittämistä kiinnostuneista. Johtokunta valitaan keväisin seuran kokouksessa, johon kutsutaan kaikki seuran jäsenet MyClub -viestillä sekä yleisillä ilmoituksilla.

Johtokunta kokoontuu noin kerran kuukaudessa ja linjaa vuosittain seuran toimintaperiaatteet ja -mallit, sekä vastaa seuran taloudesta. Johtokunnan tehtävinä on seuran sääntöjen mukaisesti päättää seuran asioista, johtaa ja kehittää seuran toimintaa, hyväksyä esitysten perusteella tai valita seuran toimihenkilöt ja työntekijät, hyväksyä työ-, valmentaja - ja muut sopimukset, vastata ja valvoa seuran toimintaa sekä hyväksyä ja myöntää oikeudet pankkitilien avaamiseen ja lopettamiseen sekä päättää tilien käyttöoikeudet.

Puheenjohtaja valitaan seuran kevätkokouksessa johtokunnan jäsenistä. Puheenjohtajan tehtävänä on johtaa johtokunnan kokouksia, hallinnoida seuran toimintaa, edustaa seuraa tapahtumissa sekä osallistua seuran talouden ja toiminnan suunnitteluun. Kaudella 2017-2018 puheenjohtaja on Janne Lokka.

Varapuheenjohtaja ja sihteeri valitaan johtokunnan ensimmäisessä järjestäytymiskokouksessa johtokunnan jäsenistä. Varapuheenjohtaja toimii puheenjohtajana puheenjohtajan ollessa estynyt hoitaman tehtävänsä. Sihteerin tehtävänä on hoitaa johtokunnan kokouksen käytännönjärjestelyjä ja tiedotusta. Kaudella 2017-2018 varapuheenjohtajana toimii Ari Hasanen ja sihteerinä Anu Haapala.

2.2 Junioripäällikkö

Junioripäällikkö vastaa junioreiden kilpa- ja harrastetoiminnan suunnittelusta, organisoimisesta ja kehittämisestä. Tehtäviä ovat mm. ryhmien ja tilankäytön suunnittelu, ohjaajien ja valmentajien rekrytointi, koulutus ja tukeminen kauden aikana, osallistujamarkkinoinnin suunnittelu ja toteuttaminen sekä turnausten ja tapahtumien järjestäminen. Keskeistä on myös seuran toiminnan kehittäminen. Junioripäällikön työaika on 30h viikossa, mutta se ei sisällä mahdollisesti eri joukkueiden valmentamiseen käytettävää aikaa.

Seuran junioripäällikkö on syyskuun alusta 2017 alkaen Elisa Vilhunen.

2.3 Talous- ja markkinointipäällikkö

Hatsinan talous- ja markkinointipäällikkö hoitaa taloudenhoitajan tehtävät sekä vastaa seuran kokonais- taloussuunnittelusta ja talouden hallinnoinnista. Tehtäviä ovat mm. seuran sisäinen ja ulkoinen laskutus, laskujen maksaminen, palkkojen ja palkkioiden maksaminen sekä kirjanpito. Lisäksi talous- ja markkinointipäällikkö vastaa seuran yhteistyökumppanineuvotteluista ja yhteydenpidosta heihin sekä seuran markkinoinnista, viestinnästä ja niiden kehittämisestä. Talous- ja markkinointipäällikön työaika on 20 h viikossa.

Seuran talous- ja markkinointipäällikkö on syyskuun alusta 2017 alkaen Heidi Lehtonen.

3 JÄSENMAKSUT JA TALOUS

Seuran jokainen joukkue sekä emoseura on oma taloudellinen yksikkönsä. Seuran tulot perustuvat pääasiallisesti tapahtuma-, yhteistyökumppani- ja jäsentuloihin. Seuran talouden suunnittelusta ja taloushallinnosta vastaa talous- ja markkinointipäällikkö. Seuran kokonaistaloudesta vastaa kunkin kauden johtokunta.

Seuran ja joukkueiden taloudesta tehdään kauden päättyessä kesäkuussa tilinpäätös, jonka tilintarkastajat tarkastavat ennen seuran syyskokousta. Tilintarkastajan tehtäviin kuuluu lähtökohtaisesti tarkastaa myös joukkueiden kirjanpito. Tehtävän laajuuden vuoksi tämä tarkoittaa käytännössä joitakin pistokoikeita eri joukkueiden kirjanpitoon. Syyskokouksessa edellisen kauden johtokunnalle myönnetään vastuuvapaus, mikäli asiat ovat kunnossa.

3.1 Seuran jäsenmaksu

Seuran jäsenmaksu oikeuttaa pelaajan ja toimihenkilön edustamaan Hatsinaa sekä käyttämään seuran palveluja ja jäsenetuja. Jäsenmaksuilla tuetaan joukkueiden omaa toimintaa seuran palveluilla, joita ovat mm. työntekijöiden- ja juniorivalmentajien työpanos toiminnan organisoimiseen ja kehittämiseen, ohjaajien koulutus, erilaiset seuratapahtumat, viestintä ja markkinointi sekä toimisto- ja taloushallinto. Seura maksaa myös puolen kunkin juniorijoukkueen vastuuvallmentajan palkkiosta. Jäsenmaksulla pääsee seuraamaan ilmaiseksi edustusjoukkueiden kotiotteluita.

Jäsenmaksu mahdollistaa myös varusteiden ja pelivälineiden hankkimisen erikoishinnoin sekä yhteistyökumppaneiden jäsenetuja ja alennuksia. Kaudeksi 2017-2018 Hatsina on solminut varustesopimuksen Intersport Mikkelin kanssa. Alkavalle kaudelle on tehty uusi tekstiilisopimus Puman kanssa, mutta mailamerkinä jatkaa Exel.

Seuran jäsenmaksu on joukkueen kausimaksusta erillinen maksu, jonka jokainen kilpatoimintaan osallistuva pelaaja ja toimihenkilö on velvollinen maksamaan. Toimihenkilöt maksavat seuran kannattajajäsenmaksun. Joukkueiden rahastonhoitajat laskuttavat seuran jäsenmaksun pelaajilta osana kuukausittaista laskua. Jäsenmaksusta on kuitenkin suositeltavaa tehdä oma laskurivinsä selvennykseksi maksajalle.

Kilpapelaajat maksavat seuran kuukausittaisen jäsenmaksun syys- ja kevätkaudelta erikseen. Maksujen suuruus määrittyy iän mukaan seuraavasti:

- Aikuispelaajat 140 € / pelaaja (70€ 1.6 - 31.12 / 70€ 1.1 - 31.5)
- A – C – juniorit 20 € / pelaaja / kk
- D – E – juniorit 20 € / pelaaja / kk
- F – G – juniorit 15 € / pelaaja / kk (ei laskuteta kesä- ja heinäkuussa)

Jäsenmaksusta on mahdollisuus saada alennusta seuraavasti:

- Armeijahyvitys 50 %
- Sisaralennus 25 % toisesta perheen lapsesta alkaen

Jäsenmaksun eräsuorituksen ollessa myöhässä maksukehotuksista huolimatta kahden kuukauden ajan astuu pelaajalle voimaan harjoitus- ja ottelukielto kaikissa seuran joukkueissa.

Seuran jäseneksi on mahdollista liittyä myös kilpatoiminnan ulkopuolisten henkilöiden, jotka haluavat kannattaa seuran toimintaa ja osallistua siihen. **Kannattajajäsenet** voivat hyödyntää seuran yhteistyö-

kumppaneiden jäsenetuja ja alennuksia sekä osallistuja seuran tapahtumiin jäsenhintaan. Kannattajajäsenten jäsenmaksut kaudella 2017-2018 ovat:

- Aikuiset 10€
- Lapset 5€

3.2 Joukkueiden kausimaksu

Joukkueiden kausimaksu on joukkuekohtainen maksu, jolla katetaan joukkueen toiminnasta aiheutuvat kustannukset. Joukkueen kausimaksu määräytyy joukkueen tekemän kausittaisen budjettisuunnitelman perusteella joukkueenjohtajan ja rahastonhoitajan vetämänä. Jokainen joukkue on oma taloudellinen yksikkönsä.

Joukkueiden tilikausi on 1.6 - 31.5. Tilikauden vuosittaiset menot ja tulot ovat kohdattava niin, että tilikauden tulos on lähellä nollaa. Joukkueiden tulee raamittaa kauden talousarvio keväisin seuran kirjanpito-pohjaan sekä toimittaa seuralle 31.5 mennessä. Talousarvion tulee sisältää joukkueen kaikki arvioidut tulot ja menot kauden aikana. Tulevaa kautta tulee siis suunnitella heti edellisen loputtua pelaajien seuraavalla kaudelle asettamien tavoitteiden perusteella ja käydä keskustelua valmentajan, vanhempien ja toimihenkilöiden kanssa. Talousarvion laativat rahastonhoitaja sekä joukkueenjohtaja. Kauden aikana talousarviota tulee tarkastella ja tehdä tarvittavat muutokset talousrakenteeseen.

Joukkueen jokainen pelaaja on velvollinen maksamaan kausimaksua joukkueen tilille. Kausimaksun suuruus syntyy joukkueen tulojen ja menojen vähennyksestä. Erotus jaetaan pelaajien kesken jolloin saadaan kausimaksun suuruus. Pelaaja maksaa kausimaksua joukkueeseen jossa hän on lähtökohtaisesti kirjoilla. Kausimaksusta ei ole saatavilla sisar- tai muita alennuksia. Kausimaksut maksetaan tilikauden aikana useassa erässä.

Kausimaksun ollessa myöhässä maksukehotuksista huolimatta kahden kuukauden ajalta seuraa pelaajalle ottelukiello seurassa. Pelaajalla on kuitenkin oikeus osallistua joukkueen harjoituksiin. Joukkueenjohtaja ja rahastonhoitaja seuraavat maksujen kertymää ja ottelukiellosta tiedotetaan pelaajaa joukkueen sisäisesti. Joukkueenjohtaja tai rahastonhoitaja voi tarvittaessa siirtää useamman kuin kahden erän perinnän seuran johtokunnan käsiteltäväksi, jonka jälkeen johtokunta tekee parhaaksi katsomansa toimenpiteet yhteistyössä joukkueen kanssa. Yhteydenoton voi tehdä suoraan johtokunnan puheenjohtajaan tai sihteeriin sähköpostitse, jolloin asia käsitellään seuraavassa kokouksessa.

Joukkueilla on mahdollisuus tehdä erilaista ***varainhankintaa***, joilla kerätään joukkueelle yhteisiä tuloja. Hyviä varainhankintakeinoja ovat mm. yhteistyökumppaneiden kerääminen peliasuihin, talkootyöt, sekä erilaiset myyntitalkoot (esim. lumilyhtyarvat, sukka- ja karkkimyynti), myyjäiset sekä arpajaiset kotipeli-yhteydessä.

Peliasumainossopimuksista pyritään tekemään mahdollisimman pitkäaikaisia, mutta kuitenkin niin, että sopimus päättyy viimeistään viimeiseen poikien B-juniori-ikävuoteen tai tyttöjen C-juniori-ikäluokkaan. A-pojissa, B-tyttöissä sekä aikuisjoukkueissa peliasut eivät ole enää ikäluokka- vaan joukkuekohtaisia. Peliasumainossopimus koskee ainoastaan mustaa kotiasua. Vierասasuihin (valkoinen) ei tehdä mainospainatuksia. Asustemainoksista 100 % menee joukkueen käyttöön.

Talous- ja markkinointipäällikkö päivittää yhteistyökumppaniohjeistuksia alkusyksyn 2017 aikana ja niistä tiedotetaan joukkueiden toimihenkilöitä. Myös seuran yhteistyökumppanilista päivitetään, minkä jälkeen siitä käy ilmi yhteistyökumppanit edelliseltä kaudelta. Summat ovat luottamuksellisia, ja tietojen välittäminen eteenpäin on ehdottomasti kielletty. Toistaiseksi käytetään entisiä sopimus pohjia ja joukkueet voivat hankkia yhteistyösopimuksia entiseen malliin. Uusille mainostajille suositushinnat löytyvät

10.8.2017

yhteistyösopimuksesta. Mikäli kyseessä on suuret sopimusneuvottelut (yli 1000 euroa), tulee niistä tiedottaa talous- ja markkinointipäällikköä päällekkäisyyksien välttämiseksi ja seuran etujen laajemmaksi tarjoamiseksi yhteistyöyritykselle.

Joukkueiden vanhempainpalaverissa tulee sopia joukkueen sisäiset pelisäännöt talkoo- ja myyntityöstä joukkueen varainhankintana. Vanhemmille tulee antaa mahdollisuus myös jättäytyä pois talkoo- / myyntityöstä, jolloin joukkueen kausimaksu on suurempi.

4 KILPAJOUKKUEIDEN TOIMINTA

Naisten ja miesten edustusjoukkueet ovat seuran näkyvimpiä lippulaivoja, jotka toimivat seuratoiminnan ulkopuolisia yksikköinä taloudellisesti sekä toiminnaltaan. Edustusjoukkueiden tavoitteena on valtakunnallinen 1. divisioona. Ne toimivat myös tärkeinä kehitysympäristöinä junioripelaajille salibandyliigaan ja maajoukkueisiin. Edustusjoukkueissa pyritään mahdollisimman laadukkaaseen ja kokonaisvaltaiseen harjoitteluun, jossa urheilijan olosuhteen ja toimintaympäristö antavat mahdollisuuden kehittyä urheilijana.

Junioreiden kilpajoukkueeksi siirrytään salibandykoulun viimeisen ikävuoden jälkeen. Kilpajoukkueet harjoittelevat lähes ympärivuotisesti ja joukkueet osallistuvat SSBL:n sarjoihin. Kilpajoukkueissa pyritään mahdollisimman laadukkaaseen ja kokonaisvaltaiseen nuoren urheilijan yksilölliseen kehitykseen kohti edustusjoukkuetta.

Joukkueiden toiminta mahdollistuu ennen kaikkea valmentajien, joukkueen toimihenkilöiden ja vanhempien arvokkaalla panostuksella.

4.1 Valmentaminen

4.1.1 Valmentajat ja valmentamisen lähtökohdat

Valmentajat/ohjaajat valitaan pääsääntöisesti 1 – 2 kaudeksi kerrallaan. Junioripäällikkö pyrkii rekrytoimaan jokaiseen juniorijoukkueeseen seuran periaatteiden mukaisesti sovittua tasoa vastaavan vastuupalmentajan. Sarjatoiminnassa valmentajalla on oltava voimassa oleva valmentajalisenssi, jonka joukkue maksaa valmentajalle. Muut valmentajat rekrytoidaan mahdollisuuksien mukaan pelaajien vanhemmista, seuran junioripelaajista tai muista valmentamisesta kiinnostuneista. Erityisesti nuorimmissa juniori-ikäluokissa apuvalmentajiksi toivotaan ryhtyvän mahdollisimman paljon lasten vanhempia, jotta joukkueen kustannukset saadaan pidettyä alhaisina.

Vastuupalmentajalla on vastuu kaikesta joukkueen valmennukseen liittyvästä toiminnasta. Valmentajien tehtävä on auttaa kaikkia joukkueen pelaajia kehittymään kauden aikana kunkin omien tavoitteiden ja ominaisuuksien lähtökohdista. Valmentamisessa tulee ottaa aina huomioon yksilöllisyys. Valmennustoiminta nojaa seuran peruslähtökohtiin, mikä korostaa valmennuksessa kasvatuksellisia ja opetuksellisia tavoitteita. Näiden peruslähtökohtien päälle kilpajoukkueiden toiminnassa rakentuu rehti ja tervehkinen kilpailullisuus.

Valmentajan tehtävät:

- Kausisuunnitelma yhdessä joukkueenjohtajan sekä valmennuspäällikön kanssa
- Kauden jakaminen kuuden viikon kestoisiin harjoitusjaksoihin, sekä kehitettävien painopistealueiden valitseminen koko kauden ajaksi.
- Yksittäisen harjoituskerran suunnittelu
- Joukkueen nimeäminen, peluuttaminen ja pelitaktiikan suunnittelu otteluihin
- Otteluiden ja harjoitusten johtaminen
- Joukkueen kurinpitovelvollisuus yhdessä joukkueen toimihenkilöiden kanssa
- Läsnäolovelvollisuus joukkueen tapahtumissa
- Toimintakertomuksen laadinta yhdessä joukkueenjohtajan kanssa
- Osallistumisvelvollisuus valmentajien tilaisuuksiin kuukausittain

- Itsensä kehittäminen valmentajana ja kasvattajana, valmentajan tulee kaikissa toimitissaan olla esimerkillinen joukkueen muille jäsenille sekä toimia seuran yhteiskuvaa nostavasti
- Osallistumisvelvollisuus vanhempien palavereihin sekä vanhempien informointi ajoittain joukkueen harjoittelusta ja toiminnasta
- Mahdollisesti pitää pelaajien kanssa henkilökohtaiset kehittymisenseurantakeskustelut 1 – 2 kertaa vuodessa (C-juniorit ja vanhemmat).
- Noudattaa seuran asettamia valmennuksellisia linjauksia
- Yhteistyö median kanssa
- Kuukausiraportin täyttäminen valmentajapalkkioiden maksamisen mahdollistamiseksi

Junioripäällikkö tukee juniorijoukkueiden valmentajia toiminnan suunnittelussa. Halukkuudesta osallistua valmentajakoulutuksiin tulee keskustella junioripäällikön kanssa. Kustannusten korvaamisesta valmennuskoulutusten eri tasoilla päättää johtokunta.

4.1.2 Valmentajakorvaukset

Jokaisessa ikäluokassa tulee olla minimissään kaksi valmentajaa, joiden molempien valmentajakorvauksista seura maksaa puolet ja joukkue toisen puolen. Seurassa on määritelty etukäteen ikätasoon perustuva valmentajien korvaus – ja koulutustaso, jotta jokaisella joukkueella olisi riittävä määrä ikävaiheeseen sopivaa valmennusosaamista. Edustustasoilla – A junioreissa joukkueella tulisi olla HVK/VAT tasoinen päävalmentaja, sekä vähintään yhdellä valmentajalla takana SBV1. B – D junioreissa pyrkimyksenä saada joukkueelle SBV2 tasoinen vastuvalmentaja. E-G ikäluokassa vastuvalmentajan tulisi olla vähintään SBV1 tasoinen, sekä apuvalmentajien toivotaan myös kouluttautuvan. Malliin pääseminen voi ottaa aikaa 1-2 kautta, mutta lähtökohtaisesti tilanteeseen pyritään pääsemään jo kaudella 17-18. Päävalmentajabonus poistetaan siis kaudelle 2017-18, mutta korotettu valmentajakorvaus kompensoi tätä muutosta.

<i>Ikäkausi</i>	<i>Vastuvalmentajan osaamistaso ja korvaus</i>	
Edustus – A	HVK/VAT	12 € / treeni
B – D	SBV2	10 € / treeni
E – G	SBV1	8 € / treeni

<i>Apuvalmentajan osaamistaso ja korvaus</i>	
HVK	10 € / treeni
SBV2	8 € / treeni
SBV1	6 € / treeni
Ei koulutusta	4 € / treeni

Joukkueen kahdelle valmentajalle maksetaan palkkiota osallistumiskertojen mukaisesti. Valmentajat palauttavat kuukausittain junioripäällikölle raporttipohjan, jonka perusteella palkkiot maksetaan.

Seura tekee täydennyksiä valmennuksessa tarvittavista välineistä vuosittain. Toivomuksia ja esityksiä uusista hankinnoista voi esittää junioripäällikölle.

4.1.3 Joukkueen muodostaminen ja pelaajien nostamisen periaatteet

Junioreiden C – A kilpajoukkueet muodostetaan keväisin pidettävän avoimen harjoitusjakson eli kartoitusjakson jälkeen. Kilpajoukkueen koko sovitaan ikäluokan valmentajien, joukkueen toimihenkilöiden ja valmennuspäällikön kesken. Joukkueet muodostetaan yhdeksi kaudeksi kerrallaan.

D - F junioreissa ikäluokille ei järjestetä erillisiä kartoitusjaksoja vaan uusia joukkueita muodostetaan pelaajamäärän mukaisesti. Pelaajamäärän ollessa yli 18 muodostetaan kaksi ja yli 36 kolme tasojoukkuetta. Tasojoukkueet muodostetaan lajiin kohdistuvan intressin ja harjoittelemisen motivaatiotason mukaisesti.

Lähtökohtaisesti jokaisen junioripelaajan (B-F) ”kotijoukkueena” on oman ikäluokan joukkue. Pelaajan tulee suorittaa taloudelliset sekä muut velvoitteet omaan kotijoukkueeseen. Pelaajalla on mahdollisuus siirtyä vanhempaan ikäluokkaan / edustusjoukkueeseen mikäli pelaaja, pelaajan vanhemmat sekä ikäluokkien valmentajat näkevät tämän pelaajan kehityksen kannalta parhaaksi ratkaisuksi. Tällöin pelaajan velvollisuudet siirtyvät vanhemman ikäluokan joukkueeseen.

Pelaajia voidaan nostaa myös vanhemman ikäluokan / edustusjoukkueen otteluihin mukaan vaikka hänen kotijoukkueensa on oman ikäluokan joukkue. Taloudellisista ja muista velvoitteista vanhempaa ikäluokkaa kohtaan tulee tällöin joukkueenjohdon sopia pelaajan vanhempien kanssa erikseen.

Pelaajaa ei nosteta omasta ikäluokasta vanhempiin juniorijoukkueeseen, mikäli hän ei mahdu ylemmässä ryhmässä lähtökohtaisesti pelaavaan joukkueeseen. Pelitaidollisesti on lisäksi huomioitava pelaajan henkinen kehitys ja sosiaalinen valmius vanhempien kanssa toimimiseen. Pelaajan nostaminen vanhempaan ikäluokkaan on loppujen lopuksi kuitenkin pelaajan ja hänen vanhempiensa päätös.

Mikäli joukkueessa pelaa vuoden ikäluokkaa vanhempi junioripelaaja tulee hänestä tehdä **Y-pelaaja ilmoitus Suomen Salibandyliittoon**. Joukkueenjohdolla on vastuussa, että pelaajalla on voimassaoleva oikeus pelata joukkueessa. Joukkueessa saa olla enintään neljä vuoden vanhempaa junioripelaajaa, joista enintään kaksi saa pelata yhdessä ottelussa. Y-pelaajia ei saa käyttää SM-karsinnoissa eikä SM-sarjassa.

4.1.4 Harjoitus- ja ottelumäärät

Pelaajien harjoittelu ja ottelumäärät kasvavat portaikkomaisesti aina B-ikäluokkaan saakka. Alla olevassa taulukossa olevat määrät ovat laitettu ikäluokkakohtaisiksi suositusmääriksi. Harjoitusten määrä ja kesto on tehty progressiivisen nousevaksi salibandykoulun ikäluokista vanhimpiin kilpajunioreihin saakka. Harjoituskerta sisältää lajiharjoituksen lisäksi alkulämmittelyn, loppujäähdyttelyn, sekä mahdollisen oheisharjoittelun.

Ikäluokka	Joukkueharjoitukset / kesto		Aamuakatemia / kesto	
A-juniorit	4	120 - 150 min	2	75 - 90 min
B-juniorit	4	120 - 150 min	2	75 - 90 min
C-juniorit	3	120 - 135 min	1-2	75 - 90 min
D-juniorit	3	105 - 120 min	1	75 - 90 min
E-juniorit	2	105 - 120 min	1	75 - 90 min
F-juniorit	2	90 - 105 min	0	0 min
G-H-juniorit	2	75-90 min	0	0 min

Alla olevassa taulukossa olevat otteluiden määrät ovat suositusmääriä siihen, montako harjoitus-, turnaus- tai sarjaottelua yhdellä joukkueella tulisi olla kaudessa. Joukkueet kuitenkin sopivat valmentajansa johdolla kullekin joukkueelle sopivan määrän.

Joukkue	Harjoitus ja turnausottelut	Sarjaottelut	Ottelumäärä yhteensä
A - juniorit	15 - 20 ottelua	15 - 20 ottelua	30 - 40 ottelua
B - juniorit	20 - 25 ottelua	20 - 25 ottelua	40 - 50 ottelua
C - juniorit	20 - 25 ottelua	20 - 25 ottelua	40 - 50 ottelua
D - juniorit	15 - 20 ottelua	20 - 25 ottelua	35 - 45 ottelua
E - juniorit	10 - 15 ottelua	20 - 25 ottelua	30 - 40 ottelua
F - juniorit	5 - 10 ottelua	20 - 25 ottelua	25 - 35 ottelua
H - G - juniorit	2 - 5 ottelua	5 - 10 ottelua	7 - 15 ottelua

4.2 Toimihenkilöt ja tehtävät

Sekä valmentajat että toimihenkilöt tekevät todella arvokasta työtä salibandyn ja seuran toimivuuden eteen. Hyvityksenä toiminnastaan joukkueen toimihenkilöt saavat yhteensä yhden kausimaksun verran kausimaksuhyvitystä, jonka he jakavat hyväksi katsomallaan tavalla joukkueenjohtajan, rahastonhoitajan, huoltajan ja tiedotusvastaavan kesken. Hyvitys jaetaan tehtävän vaativuuden sekä ajankäytön mukaisesti. Lisäksi joukkueenjohtaja, rahastonhoitaja, huoltaja ja tiedotusvastaava ovat oikeutettuja saamaan veloitusetta joukkueelta yhteisesti sovitut seuran toimihenkilöasusteet.

Seura tukee toimihenkilöiden toimintaa järjestämällä vuosittain tapaamisia, joissa perehdytetään toimihenkilöitä toimimaan tehtävässään sekä keskustellaan seuran toiminnasta ja sen kehittämistä. Seuraopas sekä muut uusimmat seuran toimintaoppaat ja materiaalit toimitetaan toimihenkilöille sähköisesti.

4.2.1 Joukkueenjohtaja

Joukkueenjohtaja on pelaajien vanhempien valitsema henkilö, joka yhteistyössä muiden joukkueen toimihenkilöiden kanssa vastaa joukkueen toiminnasta kauden aikana. Joukkueenjohtajan tulee tehdä hoitaessaan esiintyä ja käyttäytyä esimerkillisesti ja seuran kasvatuksellisia linjauksia noudattaen, sekä noudattaa tehtävässään lakeja ja asetuksia, SSBL:n sääntöjä sekä seuran periaatteita.

Joukkueenjohtajan tehtävät

- Toimia tiedonvälittäjänä toisaalta joukkueen ja seuran, toisaalta pelaajien, vanhempien ja valmentajien välillä ja toiminnallaan edesauttaa valmentajien työrauhaa. Hoitaa tarvittaessa tiedottamisen myös seuran hallinnolle.
- Osallistua vastuvalmentajan kanssa joukkueen kausisuunnitelman tekoon.
- Laatia yhdessä rahastonhoitajan kanssa joukkueelle talousarvion.
- Kutsua joukkueen vanhemmat kokoukseen vähintään 2 – 3 kertaa kaudessa ja toimia kokouksen puheenjohtajana.
- Vastata joukkueen omatoimisen varainhankinnan suunnittelusta ja hankintatoimenpiteistä.
- Vastata peliasujen ja muiden seura-asujen hankinnoista ja painatusten organisoinnista.
- Huolehtia ja vastata siitä, että kaikki joukkueen pelaajat ja toimihenkilöt ovat asianmukaisesti ja ajoissa lisenssivakuutettu ja muuten edustuskelpoisia seurassa.

- Toimia matkanjohtajana ottelu-, turnaus- ja harjoitusmatkoilla; varaa kuljetukset ja järjestää ruokailut, sekä tarvittaessa yöpymiset. Toimittaa pelaajaluettelon ajallaan ja kuittaa ottelupöytäkirjan. Sovittaessa nämä mainitut tehtävät voidaan antaa myös jonkun muun tehtäväksi.
- Toimia kotiotteluissa ns. turnausisäntänä; huolehtii riittävän määrän toimitsijoita otteluihin, sopia pukuhuonejärjestelyt ottelupaikan vastaavan kanssa, lähettää turnauskutsut vierasjoukkueille, järjestää mahdolliset ruokailut, ilmoittaa otteluiden lopputulokset tulospalveluun ja postittaa heti seuraavana arkipäivänä ottelupöytäkirjat liiton aluetoimistoon.
- Osallistua joukkueen kurinpitotoimiin yhdessä joukkueen muun johdon kanssa.
- Huolehtia seuran hallinnon antamista muista mahdollisista tehtävistä.

Joukkueenjohtajan on oltava seuran jäsen ja hän on oikeutettu saamaan tehtävästään kohtuullisen, seuran linjauksen mukaisen korvauksen.

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

4.2.2 Rahastonhoitaja

Rahastonhoitaja on joukkueen pelaajien vanhempien valitsema henkilö joka vastaa joukkueen talouden hoidosta. Rahastonhoitajan tulee tehtävässään noudattaa lakeja ja asetuksia sekä seuran toimintaperiaatteita. Rahastonhoitajalla on käyttöoikeus ja verkkopankkitunnukset joukkueen tiliin Osuuspankissa. Seuran talous- ja markkinointipäällikkö opastaa ja kouluttaa joukkueiden rahastonhoitajia tarpeen mukaan

Rahastonhoitajan tehtävät:

- Laatia yhdessä joukkueenjohtajan kanssa joukkueen kausibudjetin käyttäen seuran kirjanpitolohjaa
- Maksaa joukkueen laskut ajallaan
- Valvoa kausimaksujen kertymistä pelaajakohtaisesti
- Kirjoittaa ja toimittaa joukkueen laskut käyttäen seuran laskupohjaa
- Laatia kolmessa jaksossa joukkueen varojen käytöstä selvityksen käyttäen seuran kirjanpitolohjaa
- Arkistoida joukkueen tositteet aikajärjestykseen
- Seuran tilikauden päätyttyä palauttaa joukkueen kirjanpitolohjan sekä joukkueen tositteet seuran taloudenhoitajalle 10. kesäkuuta mennessä.
- Huolehtii seuran hallinnon antamista muista mahdollisista tehtävistä
- Tiedottaa myös vanhempia joukkueen taloustilanteesta

Rahastonhoitajan on oltava seuran jäsen ja hän on oikeutettu saamaan tehtävästään kohtuullisen, seuran linjauksen mukaisen korvauksen.

4.2.3 Huoltaja

Huoltaja on joukkueen pelaajien vanhempien valitsema henkilö joka vastaa pelaajien huoltotoimenpiteistä ja huoltovarusteista..

Huoltajan tehtävät

- Huolehtia joukkueen yhteisistä tavaroista: pallokassi, ensiapulaukku, juomapullot ja arvoesineet
- Toimia valvojina pelireissuilla yhdessä muiden toimihenkilöiden kanssa
- Vastata pelaajien varustehuollosta, sekä huoltotoimenpiteistä.
- Päivittää joukkueen huoltovarusteita ja täyttää vajaavaisuuksia (pallot, ensiapulaukku, juomapullot)

Huoltajan on oltava seuran jäsen ja hän on oikeutettu saamaan tehtävästään kohtuullisen korvauksen.

4.2.4 Tiedotusvastaava

Joukkueesta tulee nimetä myös joukkueen toiminnan tiedottamisesta vastaava henkilö, jonka keskeisin tehtävä on joukkueen nettisivujen päivittäminen. Tiedotusvastaava saa tunnukset ja tarvittavan opastuksen talous- ja markkinointivastavalta.

Päivitettäviä asioita nettisivuille ovat:

- Pelaajalistat
- Tulevien otteluiden lisäys
- Otteluiden tulosten päivittäminen
- Joukkueen toiminnasta kertovat artikkelit ja otteluraportit

Artikkelit ja otteluraportit ovat erinomainen mahdollisuus jakaa joukkueen tunnelmia peleistä, turnauksista, oheistapahtumista tai muista joukkueen toimintaa liittyvistä asioista. Varsinkin nuoremmille pelaajille tämä on toiminut oivana väylänä jakaa tunnustusta ja heidän on mahdollista jakaa artikkeleita somen kautta. Joskus myös valmentajat ovat käyttäneet artikkeleja esimerkiksi pelillisistä tai mentaalisisä asioista viestimiseen.

Tiedotusvastaavan on oltava seuran jäsen ja hän on oikeutettu saamaan tehtävästään kohtuullisen korvauksen.

4.3 Pelaajat

Pelaajat osallistuvat aktiivisesti joukkueen harjoituksiin ja ottelutapahtumiin sekä mahdollisiin joukkueen muihin tapahtumiin ja talkoisiin joukkueenjohtajan ohjeistuksen mukaisesti.

- Kunnioita joukkuekavereita, vastustajia, sekä tuomareita.
- Toimi aina osana joukkuetta ja kannusta omia pelaajia.
- Hyvät käytöstavat pelissä ja pelin ulkopuolella
- Ilmoittaa joukkueen ohjeistuksen mukaisesti poissaoloista harjoitus – ja ottelutapahtumissa
- Pelaajan tulee esiintyä kaikissa harjoitus-, ottelu- ja muissa tapahtumissa seura-asustuksessa, kun hän edustaa seuraa.
- Seuran juniorijoukkueiden harjoituksiin ovat oikeutettuja osallistumaan ne pelaajat, jotka ovat seuran jäseniä (maksaneet seuran jäsenmaksun) ja maksavat joukkuemaksua.
- Seuran omien jäsenten/pelaajien joukkuekohtaisista harjoituksiin osallistumisista muiden kuin oman joukkueen pelaajien osalta päätöksen tekee aina kyseisen joukkueen valmentaja.
- Jokaisella pelaajalla on valmentajakohtaisesti arvioitu pääjoukkue, jossa hän pelaa. Mikäli pelaaja pyydetään avuksi pelaamaan muun kuin oman pääjoukkueensa Suomen Salibandyliiton sarjapeleihin, maksaa vieraileva pelaaja muille joukkueille sarjapelimatkoista aiheutuvat kyytikustannukset sekä pelimatalla pelaajalle ruokailusta aiheutuvat kustannukset.
- Suojalasiä käyttöpakko SSBL:n, sekä joukkueen ohjeistuksien mukaisesti.
- Alkoholin ja muiden nautintoaineiden käyttö, sekä tupakointi on ehdottomasti kielletty edustaesasi seuraa tai ollessasi seura-asusteessa.

4.4 Vanhemmat

Vanhemmat ovat toiminnan tärkeimpiä tukijoita! Heillä on päävastuu taloudesta ja he hyväksyvät kokouksissaan joukkueen talous- ja toimintasuunnitelmat ja laativat itsellensä pelisäännöt, SSBL:n, alueen ja seuran antamien raamien pohjalta. Vanhemmat valitsevat keskuudestaan tarvittavat toimihenkilöt, jotka työskentelevät vapaaehtoisesti lasten yhteisen harrastuksen hyväksi. Toimihenkilöt ja toivottavasti mahdollisimman moni vanhemmista osallistuu seura- ja joukkueetasolla lasten harrastukseen ja sitä kautta myös meitä kaikkia yhdistävään harrastustoimintaan. Heillä tulee olla ymmärrys siitä, että lasten innostus, toiveet ja kyvyt ovat kaiken tekemisen todellinen lähtökohta. Tavoitteena on, että joukkueiden vanhempainkokoukset kutsuisivat seuran edustajan ainakin kerran kaudessa kertomaan seuran yhteisistä asioista ja vastaamaan vanhempien kysymyksiin.

Otteluissa aikuisten roolina on kannustaminen. Minkäänlainen pelaajien, valmentajien tai tuomarien tekemisten negatiivinen kommentointi ja neuvominen ei ole sallittua. Pelaajat pyrkivät tekemään kentällä parhaansa ja myös virheiden tekemiseen tulee olla mahdollisuus ilman kielteistä palautetta katsomosta. Ottelun tiimellyksessä tätä on välillä vaikea muistaa, mutta tavoitteena kannattaa sitä pyrkiä pitämään mielessä. Myöskään erotuomareiden toiminnan kommentointi ei ole soveliasta. Vaikka heillekin tulee virheitä, on hyvän käytöksen mukaista kunnioittaa myös heidän toimintaansa. Ilman erotuomareita ei olisi peliä.

Vanhempien pelisäännöt

- Tuen ja kannustan lastani hänen salibandyharrastuksessaan.
- Huolehdin, että lapseni on ajoissa ja säännöllisesti harjoituksissa ja otteluissa.
- Huolehdin, että lapseni syö terveellisesti ja lepää riittävästi.
- En häiritse valmentajaa ja pelaajia harjoitusten aikana.
- Tuen valmentajaa enkä puutu valmennukseen.
- Oman lapseni valmennukseen liittyvistä asioista keskustelen aina ensin valmentajansa kanssa.
- Vältän vertailuja lasten kesken, sillä jokainen lapsi kehittyy omaan tahtiinsa.
- Olen esimerkkinä lapselleni.
- Kannustan otteluissa kaikkia tasapuolisesti, enkä arvostele pelaajia tai tuomareita.
- Varmistan lapseni harrastusmahdollisuuden maksamalla kausimaksut ajoissa ja noudattamalla seuran sääntöjä ja kaikkia muitakin sovittuja pelisääntöjä.

4.5 Ottelumatkat ja matkustaminen

Joukkueenjohtajan tehtävänä on varata ottelumatkalle bussi ja kuljettaja. Lisäksi valmentajat ja joukkueenjohtaja sopivat yhdessä turnaus- tai ottelumatkan aikataulusta, ruokailuista ja muista käytännön asioista.

Kuljetuksen ja kuljettajan varaaminen on suositeltavaa tehdä mahdollisimman nopeasti otteluaikataulujen selvittyä. Kuljetuksiin suositellaan varattavaksi **Tilausliikenne Himasen** 20, 22 ja 32-paikkaisia busseja, jotka ovat varattavissa joko ilman kuljettajaa tai kuljettajan kanssa. Tarjouksia ja mahdollisuuksia kuljetuksiin kannattaa kysyä myös Savonlinjalta. Myös Otavan viestin bussi on ollut käytössä joillakin joukkueilla.

4.6 Seura-asusteet ja varusteet

4.6.1 Harjoitusvälineet, asusteet ja joukkuevarusteet

Jokaiselle joukkueella tulee olla hankittuna vähintään seuraavat harjoitus – ja otteluvälineet:

- Joukkuekassi
- Juomapullot (miehellään jokaiselle oma)
- EA-laukku (varustuksena; jääpusseja, kylmägeeliä, urheiluteippiä, laastareita, rakkolaastari, si-deharsoa, puhdistusainetta ja särkylääkettä)
- Maalivahdin varusteet (jos maalivahdeilla ei ole omia)

Pelivälineiden hankinnassa seuran yhteistyökumppani on Exel floorball, jonka valmistamia mailoja ja oheistuotteita on suositeltavaa käyttää juniorijoukkueissa. Edustusjoukkueille yhteistyösopimus on sitova.

Peli- ja seura-asuina jokaisen joukkueen tulee käyttää ehdottomasti Puman asuja. Seuralla on käytössään seura-asuste katalogi josta seurahintaiset asut löytyvät. Suositeltava asukokonaisuus koostuu ainakin seuraavista vaatteista:

- Pelipaita (musta ja valkoinen)
- Pelishortsit
- Pelisukat
- Tuulipuku tai muu yhtenäinen asu pelimatkoille ja ulkoarjoitteluun

4.6.2 Varusteiden hankinta ja tilaus

Suurten tilausten, kuten kokonaisten joukkueiden tai seuran tilausta, koordinoi seuran junioripäällikkö. Yksittäisten välineiden ja varusteiden tilaukset joukkueet tekevät itsenäisesti.

Seuran ja joukkueiden tulee yhteistyösopimuksen mukaan keskittää ostokset Intersport Mikkeliin. Intersportin yhteyshenkilö on Juho Saranki. Jokaisella joukkueella on oma tili Intersportissa, johon kaikilla joukkueen toimihenkilöillä on osto-oikeus. Lasku ostoksista lähetetään jälkikäteen joukkueen rahastonhoitajalle. Väärinkäytöksissä osto-oikeus voidaan evätä henkilöltä.

Seura tekee kerran vuodessa seuratilauksen **Exel pelivälineistä**. Seuratilauksen yhteydessä tilatut tuotteet ovat todella huomattavasti suositushintoja edullisempia. Seuratilaukset tehdään elokuussa. Tilatut tuotteet saapuvat InterSport Mikkeliin, josta jokainen pelaaja / joukkue voi noutaa tilaamansa tuotteet. Seura ilmoittaa milloin tuotteet ovat noudettavissa. Kauden aikana pelivälineitä saa myös suoraan Intersportin hyllystä jäsenkorttia näyttämällä seurahintaan.

Seura aloittaa tekstiilien osalta yhteistyön **Puman** kanssa kaudella 2017-2018. Asusteiden sovitus ja tilaus tulee tehdä joukkuekohtaisesti Intersport Mikkelin kautta. Helpoiten tämä tapahtuu seuraillassa joukkueenjohtajien ohjeistamalla tavalla.

Valmennusmateriaalia kuten kynät ja pillit jokainen valmentaja voi ostaa joukkueen laskuun. Muita varusteita ja välineitä kuten fläppitaulut ja oheisharjoitteluvälineet seura hankkii vuosittain tarpeen ja kysynnän mukaan.

4.6.3 Asusteiden painatus

Asusteiden painatuksen organisoii joukkueenjohtaja tai muu joukkueen vastuhenkilö. Asusteiden painatukset suositellaan toteutettavaksi Etelä-Savon Mainospisteessä, johon joukkueenjohtajan tai pelaajan tulee toimittaa painettava asustus sekä paino-ohjeistus (sane@esmainos.fi / www.mainos-sane.fi). Mainosmateriaali tulee toimittaa aina vektoroituna mustavalkoisena sekä värillisenä PDF-tiedostona tai EPS-tiedostona

4.7 Edustusoikeus ja pelaajasiirrot

Jokainen joukkue on vastuussa että pelaajalla on voimassaoleva lisenssi sekä edustusoikeus seurassa ja joukkueessa. Joukkueenjohtajan vastuulla on tarkistaa pelaajan edustusoikeus sekä lisenssin voimassaolo ennen ensimmäistä virallista ottelua.

4.7.1 Lisenssi ja vakuutus

Jokainen pelaaja on velvollinen huolehtimaan omasta pelaajalisenssistä, sekä vakuutuksesta. Pelaajalisenssi sisältää pelioikeuden otteluihin/turnauksiin. Lisenssiä lunastaessa on mahdollisuus hankkia myös tapaturmavakuutus. Kaikilla junioripelaajilla sekä vähintään naisten 1.divisioonan ja miesten 2.divisioonan pelaajilla on oltava lisenssi, sekä vakuutus. Muille aikuispelaajille vakuutus on vapaaehtoinen. Lisenssit ja vakuutukset lunastetaan verkosta osoitteesta <https://www.suomisport.fi/>

Jokaisella valmentajalla tulee olla Salibandyliiton valmentajalisenssi, jonka hänen joukkueensa kustantaa hänelle.

4.7.2 Pelaajasiirto ja kasvattajakorvaus

Pelaajasiirtokäytäntö on sähköinen ja pelaajasiirtoa voi hakea seuran yhteyshenkilö (junioripäällikkö) salibandyliiton Palvelusivustolla. Uusi seura tarkistaa pelaajan tietojen kirjaamisen yhteydessä kasvattajakorvauksen maksamisen tarpeen. Pelaajan tietojen kirjaamisen jälkeen tiedot menevät vanhalle seuralle, joka tarkistaa siirron tiedot. esim. mahdollinen kasvattajakorvaus ja hyväksyy siirron siirtojärjestelmässä (huom: tunnuksen käyttö vastaa seuran allekirjoitusta). Tällöin vanha seura kuitenkin näkee järjestelmässä seurasta pois siirtyneet pelaajat ja mahdollisiin epäkohtiin voi puuttua kuten aiemmilla-kin kausilla. Mikäli vanha seura ei hyväksy siirtoa seitsemän vuorokauden kuluessa, siirtohakemus mitätöityy ja prosessi joudutaan aloittamaan alusta. Vanhan seuran hyväksynnän jälkeen pelaaja on edustuskelppoinen uudessa seurassaan seitsemän päivän karenssiajan jälkeen. Uusi seura saa tiedon vanhan seuran tekemästä hyväksynnästä. Tällöin uudelle seuralle avautuu ladattavaksi ja tulostettavaksi pelaajan siirtohakemus. Siihen otetaan pelaajan allekirjoitus. Siirron kirjaamismaksu välittyy heti siirron tekemisen jälkeen Salibandyliiton järjestelmään ja siirto etenee automaattisesti hyväksyntään. Kansallinen siirtoaika alkaa 1.6.. Vapaa siirtoaika, ilman vanhan seuran suostumusta, päättyy 30.6. Siirtoaika päättyy kokonaisuudessaan 13.1.2017. Apua ja lisätietoa pelaajasiirroista saat seuran toimistolta.

Jokaisesta siirtyvästä pelaajasta tulee maksaa kasvattajakorvaus edelliseen edustamaansa joukkueeseen. Hatsinasta siirtyvästä pelaajasta tulee maksaa täysimääräinen kasvattajakorvaus, ellei seurojen välillä ole yhteistyötä tai erillistä sopimusta jolloin korvausta ei suoriteta. Yhteistyöt ovat mm. tiivis pelaajavaihto seurojen välillä, farmisopimus tms.

5 HARRASTETOIMINTA

Salibandykoulut ovat ensiaskel pelaajapolulla. Salibandykoulun tavoitteena on tutustua salibandyyn ja harjoitteluun. Harjoituksissa pelaajat opettelevat lajitaitojen lisäksi kehonhallintaa ja motorisia taitoja. Salibandykouluvuosien päätteeksi pelaajalla on mahdollisuus jatkaa harrastusta kilpa- tai harrastetoiminnan parissa.

Harrastetoiminta on edullista, harrastajapohjaista pelaamista, jonka keskiössä ei ole ottelu- tai sarjapelaaminen. Harrastetoiminnan tavoitteena on tarjota matalan kynnyksen harrastus aloitteleville pelaajille, kilpatoiminnan lopettaneille sekä niille, jotka eivät ole seuratoiminnassa mukana. Harjoituksissa pyritään luomaan perusedellytyksiä kilpapolulle siirtymiseen, mikäli lapsi ja nuori niin jossain vaiheessa haluaa, mutta lähtökohta on liikkumisen edistämisessä salibandyä pelaten.

Myös edellisellä kaudella käynnistynyt **lapsi-vanhempi -ryhmä** on salibandypainotteinen liikuntaleikkikouluryhmä, jonka päällimmäisenä tarkoituksena on tarjota perheille hauskoja yhteisiä liikuntaelämyksiä sekä saada paikallisille lapsille ensikosketus salibandyyn entistä aikaisemmin. Toimintaan sisältyy yleisliikunnallisten taitojen opettelua leikkien ja pelien kautta, lajin perustaitojen opettelua sekä ryhmässä toimimista. Toiminnassa on huomioitu lapsen ikä ja motorinen kehitysvaihe. Kyse on todella matalan kynnyksen, lapselle ensimmäisten positiivisten liikuntakokemusten saamisen paikasta.

6 HARJOITUS- JA OTTELUPAIKAT

Seura käyttää kaudella 2017-2018 ensisijaisesti kahta harjoitus- ja pelipaikkaa, jotka ovat SSBL:n hyväksymiä pelikenttiä. Nuorimpien ikäluokkien harjoituksia voidaan järjestää myös muissa paikoissa perustelluista syistä.

SportForum on seuran virallinen kotihalli, jossa pelataan edustusjoukkueiden kotiottelut sekä suurin osa juniorijoukkueiden turnauksista. Hallissa on kaksi salibandykenttää 40 x 20 metriä sekä 18 x 36 metriä Taraflex mattoalustalla. Lisäksi hallissa on käytössä neljä pukuhuonetta, kokoustilat sekä seuran yhteinen varastohuone.

Viihdeuimala Rantakeidas toimii seuran toisena harjoitus – ja ottelutapahtumapaikkana. Rantakeidas on Mikkelin toinen SSBL:n hyväksymä pelipaikka jossa voidaan pelata D – junioreiden ja nuorempien otteluita. Hallissa on yksi 34,7 x 20 m kokoinen salibandykenttä parketti alustalla. Sali on jaettavissa kolmeen eri liikuntasaliin (22,2 x 12m) väliverhojen avulla.

Vakiovuorot varataan suoraan seuran kautta ja laskutetaan joukkueilta. Sport Forumin laskutus tehdään ennakkoon kahdelta kuukaudelta ja Rantakeitaan jälkikäteen puoli vuosittain. Sport Forumin vakiovuorot tulee peruttaa *kaksi viikkoa* aikaisemmin. Sport Forumin yksittäiset varaukset tai peruutukset tulee tehdä suoraan yrittäjälle (info@sportforum.fi tai 015-7600730).

Junioripäällikön tehtäviin kuuluu hakea ja jakaa keskitetysti kesä- ja talviharjoituskauden vakiovuorot. Muiden vuorojen hakeminen ja varaaminen on joukkueiden omalla vastuulla. Vuoroja jaettaessa otetaan huomioon joukkueiden toivomukset, mutta tänä kesänä johtokunta päätti viimekädessä sopivan harjoitusvuorojaon. On hyvä huomioda, että välttämättä seura ei saa mm. Rantakeitalta kaikkia haluamiaan vuoroja varauskiintiön takia ja siksi jaetut vuorot eivät aina välttämättä vastaa täysin joukkueiden toiveita. Seuraavan kauden toiveet junioripäällikkö pyytää joukkueilta loppukeväästä. Kesän harjoitusvuorot ilmoitetaan joukkueille toukokuun viimeisillä viikoilla ja talvivuorot elokuun alussa.

7 KOTIOTTELUIDEN JA TURNAUSTEN JÄRJESTÄMINEN

Joukkueet järjestävät kauden aikana sarjassa ainakin kotiotteluista, mutta halutessaan myös turnauksia. Alle on koottu keskeisimpiä tehtäviä, joita on hyvä huomioida ottelua tai turnausta järjestettäessä.

7.1 Tehtävälista otteluiden ja turnausten järjestämiseen

Hyvissä ajoin ennen tapahtumaa:

- Salivaraus
- Ottelutapahtumaan osallistuvien ohjeistaminen ja tehtävien koordinointi (toimitsijat, arpajaiset, kahvio)
- Toimitsijoiden hankkiminen ja vuorojen jakaminen - vähintään kaksi/ottelu (tulostaulu ja varakello sekä pöytäkirja)
- Erotuomareiden varaaminen
- Toimitsijavarusteiden nouto
- Alkulämmittelypallot (vähintään 30kpl/joukkue)
- Tulostaulun ohjauspaneelin, musiikintoistolaitteiden ja kuulutuksen toimivuuden varmistaminen
- Turnausohjeistus joukkueille (noin 7 – 10 päivää ennen turnausta)
- Länsi-Savon ja muiden medioiden (mm. Aito Iskelmä Etelä-Savo/ Mika Kuha) tiedottaminen isoista tapahtumista
- Mahdollisten ottelujulisteiden tilaus ja jakaminen yleisille paikoille
- Mahdollisten pääsylippujen tilaus ja haku
- Mahdollisten palkittavien pelaajien palkintojen hankkiminen
- Mahdollisen musiikinsoittajan ja kuuluttajan hankkiminen

Tapahtumapäivänä:

- Koti, vierasjoukkueen ja erotuomareiden pukuhuoneiden merkkeäminen ja avainten hakeminen Sport Forumin kahviosta / Rantakeitaan vahtimestarilta
- Erotuomaripalkkion maksaminen ennen ottelun alkua
- Yhteistyökumppaneiden mainosten esiin laittaminen
- Laitojen kasaaminen
- Vaihtopenkkien kasaaminen (vähintään 20 penkkiä/joukkue, toimitsijapenkit (6kpl), sekä jäähy-penkit 2kpl/puoli)
- Tulostaulun ohjauspaneelin, musiikintoistolaitteiden ja kuulutuksen toimivuuden varmistaminen
- Turnauksessa otteluohjelman, sarjataulukon ja pistepörssin esille laittaminen

Pelien aikana:

- Toimitsijatehtävien hoitaminen ottelun aikana (tulostaulu, pöytäkirja ja varakello/mv-torjunnat)
- Alkulämmittelyn jälkeen pallojen kerääminen
- Laitojen suoristaminen ottelun aikana
- Parhaiden pelaajien palkitseminen tai palkitsevien henkilöiden valinta
- Ottelutulosten päivittäminen päivän aikana otteluohjelmaan

Tapahtuman jälkeen:

- Ottelutulosten lähettäminen sähköisesti salibandyliittoon turnauspäivänä sekä ottelupöytäkirjan lähettäminen seuraavana arkipäivänä sarjatoiminnasta vastaavalle aluetoimistolle
- Seuran ja joukkueiden nettisivujen päivittäminen, tulosten/ jutun lähettäminen Länsi-Savoon
- Laitojen, penkkien ja muiden varusteiden purku
- Yleisen siisteyden tarkistaminen ottelun/ turnauksen jälkeen

7.2 Toimitsija- ja erotuomarioiminta

7.2.1 Toimitsijat

Kotiotteluissa ja turnauksissa vastuujoukkueen tehtävä on hoitaa otteluiden toimitsijatehtävät. Tehtävien suorittamiseen vaaditaan henkilöltä salibandyliiton virallinen toimitsijakoulutus. Jokainen joukkue on itse vastuussa oman kotiottelun / turnauksen toimitsijatehtävien hoitamisesta. Ensisijaisesti toimitsijatehtävissä toimivat pelaajien vanhemmat. Mikäli joukkue ei pysty suoriutumaan itsenäisesti tehtävästä on joukkueenjohtajan mahdollisuus hankkia koulutettuja toimitsijoita seuran virallisesta toimitsijalistasta. Listassa oleville henkilöille seura ohjeellinen korvaus on turnausmuotoisessa ottelussa 10€ / ottelu ja yksittäisessä ottelussa 15€ / ottelu.

Vuosittainen koulutustilaisuus pyritään pitämään syksyllä. Koulutukseen on tavoitteena saada osallistumaan kaikki yli 14-vuotiaat pelaajat sekä vanhemmat jotka eivät ole koulutusta käyneet. Koulutuksen käyneille toimitetaan jälkikäteen postissa SSBL:n virallinen toimitsijakortti. Koulutus on ilmainen kaikille seuran jäsenille ja vanhemmille.

7.2.2 Erotuomarit

Seura pyrkii järjestämään vuosittain yhteistyössä Salibandyliiton Kaakkois-Suomen alueen kanssa erotuomarikurssin kauden alussa tarpeen mukaan. Myös muualla pidettäviä kurseja markkinoidaan jäsenille. Seura pyrkii kannustamaan yli 15-vuotiaita junioreita mukaan erotuomarioimintaan. Seuran harjoituspeleissä pyritään käyttämään seuran omia aloittelevia erotuomareita, jolloin saadaan kokemusta uusille aloittavilla tuomareille.

Edellisillä kausilla tuomareina ovat toimineet alle listatut henkilöt. Heidän halukkuuttaan ja mahdollisuuksiaan voi kysäistä myös tällä kaudella.

Erotuomari	Puh.	Email.
Häkkinen Markku, Juva	0400 983 789	markku.hakkinen@ppc.inet.fi
Kaarna Ville	050 5947462	
Kokkonen Juho	050 572 1943	juho.kokkonen@rivakka.net
Marttinen Juha	046 6429128	juhat.marttinen@suomi24.fi
Partio Marko	044 2980 302	
Penttinen Tapani, Mäntyharju	0400 600 584	tapani.penttinen@yit.fi
Pynnönen Eetu	045 232 4201	
Santaharju Marko	0400 289154	
Saukkonen Kari	050 441 8553	kari.saukkonen@wippies.com
Ylönen Niko	0400 750378	

8 PALKITSEMINEN

Seura järjestää perinteisen kauden päätöstilaisuuden huhtikuussa jolloin palkitaan kauden ansioituneimmat pelaajat ja joukkueet sekä seuran toimihenkilöitä. Tilaisuudessa voidaan julkistaa myös mahdolliset seuran kunniajäsenet tai kunniapuheenjohtajat. Kauden päättäjäiset on virallinen päätöstilaisuus, johon ovat tervetulleita kaikki seuran pelaajat vanhemmat, toimihenkilöt ja jäsenet. Virallisen päätöstilaisuuden lisäksi joukkueet voivat pitää joukkuekohtaisia päättäjäisiä.

Joukkueiden palkittavista pelaajista päättävät joukkueen toimihenkilöt. Palkittavat pelaajat tulee ilmoittaa ilmoitettuun määräaikaan mennessä junioripäällikölle. Seuran muista palkinnoista päättää seuran johtokunta junioripäällikön, toimihenkilöiden tai muiden seuran jäsenten esityksestä.

Kauden päätöstilaisuudessa jaetaan seuraavat palkinnot:

Aikuisjoukkueet

- Joukkueen arvokkain pelaaja (MVP)
- Paras hyökkäävä pelaaja
- Paras puolustava pelaaja
- Vuoden yllättäjä

Juniorijoukkueet A – D - juniorit

- Paras pelaaja
- Tsempparipelaaja
- Kauden kehittynein pelaaja

Juniorijoukkueet E – F - juniorit

- Aktiivisin harjoittelija
- Tsempparipelaaja
- Kauden kehittynein pelaaja

Salibandykoulut

- Joukkueen kaikki pelaajat palkitaan

Muut palkinnot

- Vuoden positiivisin seuratoimija
- Vuoden tyttöjuniori
- Vuoden poikajuniori
- Vuoden valmentaja
- Vuoden joukkue

Johtokunta voi oman harkintansa mukaan jakaa myös muita palkintoja tai muistamisia. Joukkueiden palkintojen jaon suorittavat joukkueen omat toimihenkilöt (valmentajat, joukkueenjohtaja, huoltajat ja muut toimihenkilöt). Seuran muiden palkintojen jakamisen suorittaa puheenjohtaja.

9 SEURATOIMINNAN NÄKYVYYS

Viestintä sekä suurelle yleisölle, medialle, että seuran sisällä on erittäin tärkeää. Seuran viestinnästä vastaavat talous- ja markkinointipäällikkö, junioripäällikkö sekä johtokunnan toiminnan osalta sihteeri. Joukkueiden viestinnästä vastaavat joukkueenjohtaja, valmentajat tai muu nimetty joukkueen vastuuhenkilö.

9.1 Kotisivut

Kotisivut ovat yksi tärkeimmistä viestintävälaineistä. Jokainen joukkue vastaa oman joukkueen viestinnästä ja uutisoinnista. Tavoitteena on, että jokaisella joukkueella on aina omilla sivuilla päivitetty tieto pelaajista, toimihenkilöistä, otteluista ja harjoituksista. Lisäksi positiivista näkyvyyttä tuovat lyhyet otteluraportit ja kuvat joukkueen otteluista. Kotisivuilta löytyy tapahtumakalenteri, johon joukkueiden tulee päivittää omat ottelutapahtumansa. Edustusjoukkueiden otteluista sivuille tulee tehdä erikseen ottelumainos.

9.2 Nimenhuuto/myClub

Seura käyttää sisäisessä viestinnässään myClubia, joka on urheilu- ja vapaa-ajan yhteisöjen toiminnan ohjauspalvelu. Järjestelmän avulla seura hallinnoi jäsenten läsnäoloseurannan, jäsenmaksut ja jäsenrekisterin ylläpidon sekä tiedottaa jäseniään ajankohtaisista asioista.

Myös jokaisella joukkueella on käytössä oma nimenhuuto.com ja/tai myClub-sivustonsa. Sivustot on tarkoitettu joukkueen sisäiseksi tiedotuskanavaksi harjoituksista, tapahtumista ja muista joukkueen asioista. Sivustoja käytetään lisäksi harjoituksiin ja tapahtumiin ilmoittautumiseen. Mikä joukkue käyttää nimenhuuto.comia viestinnässä sekä joukkuetapahtumien ilmoittelussa, toimii myClub aina kuitenkin joukkueen virallisena jäsenrekisterinä ja joukkueenjohtaja valvoo joukkueensa osalta sitä, että tiedot ovat ajantasalla.

9.3 Kausijulkaisu

Kausijulkaisu julkaistaan vuosittain. Kausijulkaisun pääasiallinen tehtävä on tiedottaa seurasta ja salibandystä harrastuksena. Kausijulkaisussa julkaistaan joukkueiden joukkuekuvia ja nimet sekä pelaajien esittelyjä, artikkeleja, toimintakuvia ja muita toimintaa esitteleviä juttuja. Kausijulkaisun toimittamisesta vastaa talous- ja markkinointipäällikkö, mutta joukkueet toimittavat omat juttunsa annettujen ohjeiden mukaisesti.

9.4 Paikallismedia

Seura pyrkii olemaan aktiivisesti esillä paikallismediassa. Etenkin näkyvyys Länsi-Savossa on tärkeää. Seura pyrkii saamaan kuvallisia tekstejä seuran ja joukkueiden kiinnostavista tapahtumista. Kuvallisissa jutuissa tulee seuran henkilöillä olla aina seuran oma varustus esillä. Lehteen annetuissa lausunnoissa tulee keskittyä vain valmennettavan joukkueen toimintaan.

Länsi-Savo on tärkein osa medianäkyvyyttä. Edustusjoukkueiden otteluista Länsi-Savossa on esillä ottelumainos sekä ennakkoteksti. Kiinnostavimmista otteluista pyritään saamaan kuvallinen ennako leh-

teen. Seura toimittaa kootusti urheilutoimitukseen myös seuran kotiotteluiden ja junioriturnausten ajankohdat, jotka ovat esillä tapahtumaosiossa. Juniorijoukkueiden otteluista tulee ilmoittaa tulokset ottelupäivänä urheilutoimitukseen sähköisesti tai puhelimitse. Vanhempien junioreiden ja SM-sarjassa pelaavien joukkueiden otteluista kannattaa tarjota myös valmentajan kommenttia otteluista. (Urheilutoimitus: 015 350 3327/ urheilu@lansi-savo.fi)

Sporttiareena on Länsi-Savon sähköinen verkkopalvelu, jossa voidaan julkaista joukkueiden kuulumisia tai otteluraportteja. Talous- ja markkinointipäällikkö lisää tekstit Sporttiareenaan seuran kotisivuilta julkaistuista uutisista.

Yhteistyötä tehdään myös radion kanssa ja mm. Aito Iskelmä Etelä-Savo on tehnyt aiempina kausina mielellään juttuja seuran toiminnasta. Yhteyshenkilö siellä on Mika Kuha.