

Anne Antila

# SEURATOIMIJAN OPAS

## Sudet Salibandy ry

Opinnäytetyö  
Yhteisöpedagogi (AMK)

2019



**Kaakkois-Suomen  
ammattikorkeakoulu**

<b>Tekijä/Tekijät</b>	<b>Tutkinto</b>	<b>Aika</b>
Anne Antila	Yhteisöpedagogi (AMK)	Marraskuu 2019
<b>Opinnäytetyön nimi</b>		
Seuratoimijan opas Sudet Salibandy ry		22 sivua 39 liitesivua
<b>Toimeksiantaja</b>		
Sudet Salibandy ry		
<b>Ohjaaja</b>		
Katja Komonen		
<b>Tiivistelmä</b>		
<p>Tämän opinnäytetyön tarve nousi esiin Sudet Salibandy ry:n puheenjohtajalta keväällä 2018. Sudet ry on vuonna 1912 perustettu urheiluseura, josta eriytyivät maaliskuussa 2017 omat lajiseurat; Sudet Salibandy ry sekä Sudet ry (Sudet Jalkapallo). Aiemmat oppaat oli tehty palvelemaan molempien lajien harrastajia, mutta nyt oli ajankohtaista luoda opas seuratoiminnan kehittämiseksi ja käytäntöjen yhtenäistämiseksi juuri salibandyn näkökulmasta. Opinnäytetyön tavoitteena on kehittää seuratoimintaa seuratoimijan oppaan muodossa. Sudet Salibandyn toiminta pohjautuu pitkälti vapaaehtoistyöhön; joukkueiden toimihenkilöt valitaan pääsääntöisesti pelaajien vanhemmista, ja erilaisia talkootöitä tehdään joukkueiden sisällä läpi kauden.</p> <p>Oppaaseen on koottu seuran toiminnan kannalta oleelliset tiedot, kuten seuran arvot ja toiminta-ajatus sekä erilaisia harrastusmahdollisuuksia. Oppaasta löytyvät myös joukkue-toiminnan kannalta tärkeimmät tiedot, kuten joukkueiden muodostaminen ja lisenssien hankinta sekä toimihenkilöiden tehtäviä ja tavoitteita. Ohjeistusten tarkoituksena on yhdenmukaistaa käytäntöjä seuran sisällä ja tukea vapaaehtoistyötä tekevien toimihenkilöiden toimimista seurassa sekä selkeyttää heidän tehtävänkuvaansa. Opas helpottaa myös uusien vapaaehtoisten liittymistä mukaan toimintaan, sillä selkeät työnkuvat auttavat ymmärtämään, mihin he ovat ryhtymässä ja mitä heiltä odotetaan. Myös uudet seuran jäsenet perheineen saavat oppaasta kattavasti tietoa seurasta ja sen toiminnasta.</p> <p>Suurin osa oppaassa käytetyistä materiaaleista oli jo olemassa, mutta niitä ei oltu koottu yhteen. Tietoa kerättiin vanhoista oppaista, joiden tiedot vaativat päivittämistä, Sudet Salibandyn internetsivuilta, salibandyliiton internetsivuilta sekä haastattelemalla seuran palkattuja työntekijöitä ja pitkään seurassa toimineita vapaaehtoistyöntekijöitä. Työn edetessä huomattiin myös, että jo olemassa olevissa ohjeistuksissa oli puutteita ja osa puuttui kokonaan. Näin esim. viestintästrategia on nyt työn alla ja valmistunee lähikuukausina.</p> <p>Seuratoimijan opas on nyt valmis julkaistavaksi. Opas julkaistaan myös seuran internetsivuilla (<a href="http://www.sudetsalibandy.fi">www.sudetsalibandy.fi</a>) syksyn 2019 aikana.</p>		
<b>Asiasanat</b>		
urheilu- ja liikuntaseurat, kehittäminen, salibandy, opas, vapaaehtoistoiminta		

<b>Author (authors)</b>	<b>Degree</b>	<b>Time</b>
Anne Antila	Bachelor of Community Educa- tion	November 2019
<b>Thesis title</b>		22 pages
<b>Club Guide Sudet Salibandy ry</b>		39 pages of appendices
<b>Commissioned by</b>		
Sudet Salibandy ry		
<b>Supervisor</b>		
Katja Komonen		
<b>Abstract</b>		
<p>Need for this study came up from the chairman of Sudet Salibandy ry in spring 2018. Sudet ry, founded in 1912, is a sports club which was divided into two different organizations in March 2017: Sudet Salibandy ry and Sudet ry (Football). Previous club guides were made to serve both sports but now there was a need to make the club guide purely from the floorball's perspective. The aim for this study is to develop club culture as a form of the club official's guide. Sudet Salibandy ry operates mainly through volunteer work; club officials are chosen amongst parents and families participate in fund raising campaigns throughout year.</p>		
<p>The club guide includes all the essential information for club operations, such as values of club, operational concept and information about the variety of the possibilities to take part of club activity. The guide also includes the basic information for team operations such as how to form a new team and how to get licenses for the players and aims and tasks for the club officials. The purpose of the club guide is to unify practices between different teams inside the club. The guide also makes it easier for new volunteers to join the activity. Clear job descriptions help to understand what they are into and what the expectations of their work are. The guide also gives adequate information about the club for new club members and for their families.</p>		
<p>Most of the material used in this club guide was already existing, but the material was not gathered together. Material and information was gathered from the old club guides, which were in need of update. Information was also gathered from the websites of the club and by interviewing hired staff of the club and also the long serving volunteers. During the process it was noted that some of the existing information was inadequate and some of the instructions were missing completely. For example the communication strategy of the club is now under development and it should be complete in the upcoming months.</p>		
<p>The club official's guide is now ready to be published. It will also be published on the website of the club (<a href="http://www.sudetsalibandy.fi">www.sudetsalibandy.fi</a>) during autumn 2019.</p>		
<b>Keywords</b>		
sports clubs, developing, floorball, club guide, volunteering		

## SISÄLLYS

1	JOHDANTO.....	5
2	KEHITTÄMISEN TARVE JA TAUSTA.....	6
3	TEOREETTINEN PERUSTA.....	7
3.1	Urheiluseuratoiminta Suomessa.....	7
3.2	Seuratoiminnan kehittäminen.....	9
3.3	Omat näkökulmavalinnat.....	11
4	KEHITTÄMISTYÖN TOTEUTUS.....	11
4.1	Kehittämisen kohde ja tavoitteet.....	11
4.2	Toimenpiteet.....	12
4.3	Kehittämismenetelmät.....	12
5	KEHITTÄMISTYÖN ETENEMINEN.....	13
5.1	Suunnittelu.....	13
5.2	Toteutus.....	14
5.3	Arviointi.....	17
6	TULOKSET JA JOHTOPÄÄTÖKSET.....	18
	LÄHTEET.....	21
	LIITTEET	

Liite 1. Seuratoimijan opas - Sudet Salibandy ry

## 1 JOHDANTO

Opinnäytetyön tarve nousi esiin keväällä 2018 Sudet Salibandy ry:n puheenjohtajalta. Sudet ry jakautui omiksi lajiseuroikseen, Sudet Salibandy ry ja Sudet ry (Sudet Jalkapallo), maaliskuussa 2017, minkä jälkeen salibandyn seuratoimintaa on lähdetty kehittämään uudelleen. Aiemmat linjaukset ja oppaat oli tehty palvelemaan molempia lajeja, mutta nyt oli tullut aika koota seuratoimijan opas, joka sisällöltään palvelisi juuri salibandya.

Useimmissa urheiluseuroissa, kuten Sudet Salibandy ry:ssä, toiminta pohjautuu hyvin vahvasti vapaaehtoistyöhön. Palkattuja seuratyöntekijöitä on vähän tai ei ollenkaan. Joukkueiden toimihenkilöt valitaan pelaajien vanhemmista, joilla ei ole välttämättä minkäänlaista kokemusta joukkue toiminnasta tai salibandysta. Olen myös itse aloittanut joukkueenjohtajana juuri em. tilanteesta v. 2012 ja opetellut asioita yrityksen ja erehdyksen kautta.

Opinnäytetyöni tavoitteena on seuratoiminnan kehittäminen seuratoimijan oppaan muodossa. Oppaan tarkoituksena on kerätä kaikki oleellinen seuratoimintaa koskeva materiaali yhteen, yhtenäistää joukkueiden käytäntöjä seuran sisällä sekä tukea vapaaehtoistoimijoita heidän työssään. Opas antaa myös kattavasti tietoa uusille seuran jäsenille ja heidän huoltajilleen seuran toiminnasta. Opas julkaistaan syksyllä 2019 seuran internetsivuilla ([www.sudetsalibandy.fi](http://www.sudetsalibandy.fi)), josta pystyy helposti tulostamaan myös eri osa-alueita tarpeen mukaan.

Seuratoiminnan kehittämiseen on viime vuosina alettu kiinnittämään enemmän huomiota. Yhteiskunta muuttuu, ja seuratoiminnan on muututtava siinä mukana. Aiemmin seurat toimivat puhtaasti vapaaehtoisten voimin, mutta nyky-yhteiskunnan vaatimukset heijastuvat myös seuratoiminnan vaatimuksiin; vapaaehtoiset eivät enää sitoudu pitkäjänteiseen seuratyöhön, vaan osallistuvat mieluummin projektiluontoisesti ja sitoutuvat vain lyhytaikaisiin tehtäviin. Seuratoiminnalta odotetaan laatua; maksavat vanhemmat haluavat myös vastinetta rahoilleen. Nämä tekijät ovat luoneet paineita yhä useammille seuroille seuratyöntekijöiden palkkaamiseen. Vapaaehtoisten työpanos seuroille on merkittävä, sillä heidän avullaan myös harrastuskustannukset pystytään pitämään alhaisempina.

## 2 KEHITTÄMISEN TARVE JA TAUSTA

Sudet ry jakautui maaliskuussa 2017 omiksi lajiseuroikseen; Sudet Salibandy ry ja Sudet ry (Sudet Jalkapallo). Aiemmat strategiat, ohjeet ym. olivat luotu niin, että ne palvelivat molempien lajien harrastajia. Nyt tuli aika päivittää strategia vastaamaan juuri salibandyn tarpeita sekä ohjaamaan ja kehittämään seuratoimintaa eteenpäin. Salibandy lajina on kasvattanut viime vuosina harrastajamääriään todella reilusti niin valtakunnallisesti kuin myös Kouvolan seudulla. Sudet Salibandy haluaakin vastata tähän tarjoamalla jäsenilleen laadukasta seuratoimintaa, josta jokaiselle innostuneelle löytyy oma paikkansa, ja johon on helppo liittyä.

Salibandyliitto kehittää aktiivisesti salibandya Suomessa ja tukee seuroja seurakehityksessä. Liitto pyrkii kasvattamaan lajia edelleen ja monipuolistamaan tarjontaa sekä lisäämään tietoisuutta ja näkyvyyttä. Salibandyliiton visiona onkin, että vuonna 2028 salibandy on Suomen suurin joukkuepeli sekä maailman paras salibandymaa, ja suomalaiset seurat ovat maailman parhaita salibandyseuroja. (Salibandyliitto 2019b, 4.)

Sudet Salibandy on aktiivisesti lähtenyt kehittämään toimintaansa viime vuosina. Kun seurastrategiaa lähdettiin työstämään, kannustettiin koko seuraväkeä mukaan työryhmiin sekä kertomaan mielipiteitään seuran kehittämisestä. Strategian päätavoitteena oli kehittää seuran toimintaa neljällä osa-alueella: hallinto, liikunnallisuus, pelaajakehitys sekä yhteisöllisyys. Tähän mennessä onkin strategian pohjalta mm. perustettu uusia harrasteryhmiä, esim. aikuisten kuntosähly sekä alle kouluikäisten nappulasäbä. Uusien harrasteryhmien avulla seura pyrkii tarjoamaan jokaiselle mahdollisuuden harrastaa salibandya iästä tai taitotasosta riippumatta. Yhteisöllisyyttä on kehitetty mm. viihdyttävien edustusjoukkueen kotipelitapahtumin, minne kaikki seuran jäsenet on kutsuttu viihtymään lajin parissa, ja tapaamaan muita seuran jäseniä. Yleisökeskiarvot ovatkin olleet huikeita; kaudella 2018/2019 keskiarvo oli 366 katsojaa /peli. Nyt opinnäytetyönäni valmistunut seuratoimijan opas on myös osa Sudet Salibandy ry:n seurakehitystä.

Koska seuratoiminta perustuu pitkälti vapaaehtoistyöhön, tulisi seuraan liittyminen, vapaaehtoistyön tekeminen ja aloittamisen kynnyksen tehdä mahdollisimman helpoksi ja matalaksi. Laadukkaan seuratyön ja vapaaehtoisten sitoutumisen ehtona on mielestäni hyvin järjestetty perehdytys uusille seuran jäsenille sekä vapaaehtoistoimijoille, selkeät toimintamallit seuran sisällä ristiriitojen välttämiseksi sekä mukaansa tempaava yhteisö, johon on helppo tulla mukaan. Pitää myös muistaa, että uusilla pelaajilla tai vapaaehtoisilla ei välttämättä ole ennestään tietoa seuratoiminnasta tai joukkueurheilusta, jolloin seuratoimijan oppaasta olisi löydettävä tarvittavaa tietoa monipuolisesti ja yksityiskohtaisesti. Tällä ajatuksella aloin työstämään seuratoimijan opasta Sudet Sa-libandy ry:lle. Oppaan sisältö suunniteltiin huolella seuran puheenjohtajan sekä junioripäällikön kanssa yhteistyössä. Sisällysluettelon mukaisiin osa-alueisiin kokosin tietoa mm. haastatteleamalla seuran vapaaehtoisia, jotka ovat olleet pitkään mukana seuran toiminnassa, jotta sain mahdollisimman monipuolisen näkemyksen aiheesta, ja kaikki oleellinen tuli varmasti huomioituksi.

### **3 TEOREETTINEN PERUSTA**

#### **3.1 Urheiluseuratoiminta Suomessa**

Urheiluseurojen toiminta Suomessa on yleishyödyllistä yhdistystoimintaa. Urheiluseuralla tarkoitetaan vapaaehtoisesti järjestäytyneitä yhteistyömuotoa, jolla on urheiluun tai liikuntaan liittyviä tavoitteita. Urheiluseurojen jäsenyys on yleishyödyllisyyden periaatteen mukaan avointa, eli kaikki halukkaat otetaan toimintaan mukaan. Yleishyödyllisten seurojen tavoitteena ei ole tuottaa voittoa, vaan järjestää sen jäsenille toimintaa olemassa olevilla resursseilla.

(Lämsä 2009, 27–28.)

Suomessa liikunta- ja urheiluseurojen kokonaismääräksi arvioidaan n. 10 000 seuraa. Seurojen tarkkaa määrää ei ole tiedossa, sillä Suomessa ei ole yhtenäistä tietokantaa toimivista liikunta- ja urheiluseuroista. Seuratoiminnan kirjo on vuosikymmenien aikana kasvanut ja eriytynyt, ja tästä syystä myöskään ymmärrys siitä, mitä on seuratoiminta ja seura, ei ole enää yhtä yhtenäinen kuin esim. 30 vuotta sitten. (Koski & Mäenpää 2018a, 27–28.)

Urheiluseuroja on pidetty Suomessa kautta historian merkittävänä toimijana liikunnan järjestäjänä ja kansalaisiksi kasvattajana. Toiminnalla on myös suuri

yhteiskunnallinen merkitys, sillä toiminta on parhaimmillaan yhteisvastuullista, jolloin ihmisten välinen vuorovaikutus lisääntyy. Kasvatuksellisesta näkökulmasta seuratoiminta opettaa jäsenilleen yhteisesti sovittujen sääntöjen noudattamista, kurinalaista toimintaa ja toisen kunnioittamista sekä terveitä ja liikunnallisia elämäntapoja. (Huoman 2014, 23.)

Liikunta- ja urheiluseurojen rooli ja asema on vahvistunut niin liikuntakulttuurissa kuin koko vapaa-ajan toimialalla Suomessa. Toiminta seuroissa on tehostunut. Vapaaehtoisten vastuurooleja on tarkennettu ja työnjakoa tehostettu samalla, kun kokonaistyömäärä on kasvanut. (Koski & Mäenpää, 2018b, 5.)

Vuonna 2018 toteutetun kyselyn mukaan Suomessa liikunnan ja urheilun vapaaehtoistyöhön osallistui jollain tavoin 845 000 ihmistä. Vapaaehtoistyötä tehdään km. 7,3 tuntia kuukaudessa, eli vuositasolla tämä tarkoittaa 74 miljoonaa tuntia. Työ ei kuitenkaan jakaudu tasaisesti, sillä 10 % vapaaehtoisten määrästä tekee yli puolet koko vapaaehtoistyön tuntimäärästä. (Aarresola ym. 2018, 43.) Seuroissa toimivien vapaaehtoisten määrä on lähes kaksinkertainen verrattuna eurooppalaiseen lukumäärään. Tosiaktiivisia (kuukausittain seuran toimintaan osallistuvia) seuratoimijoita arvioitiin Suomessa olevan v. 2016 yli 170 000. Tosiaktiivisten määrän lisääntymiseen seuroissa on vaikuttanut junioriurheilun entistä vahvempi organisoituminen. Etenkin tavoitteellisen kilpaurheilun joukkueiden ympärille on muodostunut uusia tehtäviä, joissa vanhemmat usein toimivat. (Koski & Mäenpää 2018a, 64–65.)

Menestyvä seura käyttää aikaa vapaaehtoistoiminnan ja -tehtävien ideointiin ja suunnitteluun. Selkeä suunnittelu, ohjeistus, aikataulutus ja ohjaus mahdollistaa sekä vanhoille että uusille vapaaehtoisille helpon tavan ottaa osaa toimintaan. Vapaaehtoisten työnkuvat kannattaa dokumentoida ja tallentaa sekä jakaa muiden vapaaehtoisten kanssa, sillä usein perustehtävät pysyvät samankaltaisina vuodesta toiseen. (Karreinen ym. 2010, 9,17.)

Urheilun ja liikunnan toimijoihin kolmannella sektorilla kohdistuu nykypäivänä suuria paineita monelta taholta. Julkinen sektori odottaa vastuunottoa ennaltaehkäisevästä terveysliikunnasta, kun taas media sekä sponsorit odottavat ur-



heilumenestystä. Seuran jäsenet vaativat laadukkaita palveluja pienillä kustannuksilla, ja kasvaneet jäsenmäärät aiheuttavat painetta ammattimaistumiseen, eli palkallisen seuratyöntekijän hankkimiseen. (Kentala 2017, 29 – 30.)

### **3.2 Seuratoiminnan kehittäminen**

Paikallistason seurojen toiminnalle on tyypillistä elää hetkessä, ilman pitkäjänteistä suunnittelua tai strategista ajattelua, joiden avulla suuntauduttaisiin tulevaisuuteen ja sopeuduttaisiin ympäristön muutoksiin. Esim. kaupungistuminen kiihdyttää syrjäseutujen seuroja, kun taas vastaavasti kasvukeskuksissa jäsenmäärät nousevat, ja tämä konkretisoituu harrastustilojen puutteena. (Koski 2006, 12, 14.) Muita seurojen toimintaan vaikuttavia tulevaisuuden muutoksia toimintaympäristön kannalta ovat esim. ammattimaistuminen, sillä odotukset seuratoiminnan laatua kohtaa kasvavat, ja samalla paine ammattimaiseen toimintaan kasvaa. Väestön ikääntyminen, ja samalla seura-aktiivien keski-ikä nousee. Vapaaehtoisuus muuttuu muotoaan; pitkäjänteinen sitoutuminen seuratoimintaan vähenee ja kertaluontoinen osallistuminen ilman pitkiä sitoutumisia yleistyy. (Olympiakomitea 2017, 4.)

Urheiluseurojen toiminta Suomessa perustuu pääosin vapaaehtoisuuteen ja tärkein johtamisen väline seuroissa on kyky innostaa ja motivoida seuran jäseniä mukaan toimintaan (Härkönen 2009, 43). Seuratoiminnan kehittämisen perustana ovat aktiiviset, innokkaat ja osaavat seuran jäsenet, jotka ovat valmiita tekemään määrätietoisesti työtä seuran kehittämisen eteen. Seuroissa toimii paljon ihmisiä erilaisilla ammatti- ja koulutustaustoilla, joiden osaamista tulisi hyödyntää, sillä seuran kehittäminen on jatkuva prosessi. (Mäenpää & Korkatti 2012, 26.)

Urheiluseuratoiminnan laatua on ryhdytty valtakunnallisesti kehittämään Olympiakomitean, lajiliittojen ja aluejärjestöjen Tähtiseura-laatuohjelman avulla. Ohjelma tarjoaa seuroille tukea seuran kehittämiseen, sähköisen työkalun seurojen käyttöön, tietoa ja viestintää, sekä koulutusta. Sähköinen alusta tarjoaa seuroille myös yhteyden muiden alueiden ja lajien toimijoihin. Tavoitteena on kehittää urheiluseuratoimintaa kokonaisvaltaisesti. (Olympiakomitea 2018.)

Salibandy on kolmanneksi suosituin palloilulaji Suomessa jalkapallon ja jääkiekon jälkeen. Salibandya pelataan ympäri Suomea, ja rekisteröityneiden pelaajien määrä on yli 65 000 lisenssipelaajaa. Myös salibandyn ja sählyn harrasteliikunta on voimakkaasti kasvanut, harrastajia on Suomessa n. 354 000. Palloilulajeista ainoastaan jalkapallolla on enemmän harrastajia. Suomen Salibandyliitto ry (SSBL) on valtakunnallinen liikuntajärjestö, jonka tehtävänä on ohjata, valvoa ja kehittää salibandyn ja sählyn harrastamista valtakunnallisesti. (Salibandyliitto 2019a.) Suomen Salibandyliitto tekee tiivistä yhteistyötä seurojen kanssa seurakehityksessä. Seurakehitys tarkoittaa toiminnallista kokonaisuutta, jossa tuetaan seurojen kehitystä ja toimintaa, sekä järjestetään tapaamisia seuratoimijoiden kanssa. Seurakehitystä edistetään seura360-prosessin avulla hyödyntäen Seurakehitys.fi -työvälinettä, joka on sähköinen seuratoiminnan itsearvioinnin työväline. (Salibandyliitto 2019b, 2,9.) Myös Sudet Salibandy on tässä mukana ja tekee tiivistä yhteistyötä Salibandyliiton kanssa seuran kehittämiseksi.

Seuratoiminnan yksi suurimmista haasteista on vapaaehtoistoiminnan kasvataminen ja uusien vapaaehtoisten sitouttaminen toimintaan mukaan. Liikuntaja urheiluseurojen kehittämishanke 2009–2011 vauhditti ammattilaisten palkkaamista seuroihin. Hankkeen painopisteenä oli seurahallinnon kehittäminen päätoimisten työntekijöiden avulla ja vapaaehtoisten rekrytoiminen. (Kentala 2017, 27,31.) Hankkeen vapaaehtoistyöntekijöiden rekrytointiin liittyvien tulosten perusteella tehtiin päätelmä, että seuraan palkatun työntekijän myötä oli todennäköisempää saada seuratoimintaan mukaan uusia vapaaehtoistyöntekijöitä. Palkatun työntekijän myötä myös vapaaehtoistyöntekijät kokivat seuratoiminnan kehittyneen ja heidän oli helpompaa sitoutua toimintaan. (Koski 2012, 36.)

Järjestelmällisyys ja suunnitelmallisuus toimintatavoissa ovat ammattimaisen otteen keskeisimmät piirteet myös seuratoiminnassa. Näiden myötä pystytään luomaan seuraan yhdenmukaisia käytäntöjä, jotka tehostavat toimintaa ja tekevät siitä sujuvampaa. Konkreettisesti tämä voi tarkoittaa esim. yhtenäisten linjojen luomista seuratoimintaan sekä tekemisen jäsentämistä seurakäsikirjan avulla, johon kiteytetään keskeiset periaatteet ja piirteet, joiden puitteissa seurassa toimitaan. (Koski 2012, 51.)

### **3.3 Omat näkökulmavalinnat**

Lähdin pohtimaan asiaa omista lähtökohdistani ja omien kokemusteni pohjalta. Olen ollut seuran toiminnassa mukana vuodesta 2012, joista 6 viimeistä vuotta olen tehnyt vapaaehtoistyötä toimimalla joukkueenjohtajana kahdessa eri joukkueessa. Olen tullut seuratoimintaan mukaan pelaajan vanhempänä, ja aloittanut joukkueenjohtajana toimimisen ilman tarkempaa tietoa lajista, sen säännöistä tai ylipäänsä ilman tietoa joukkueurheilusta ja sen vaatimuksista. Olen joutunut opettelemaan monet asiat yrityksen ja erehdyksen kautta sekä hakemaan itsenäisesti tietoa asioista, joita minulla ei ole ollut. Tämän pohjalta uskoisin saavani oppaassa esiin ne oleelliset asiat, joiden avulla uusien seuran jäsenten ja vapaaehtoisten on helpompi tulla toimintaan mukaan.

Vapaaehtoistyöntekijöiden merkitys seuralle on suuri. Ilman vapaaehtoistyötä seuratoiminta ei pyörisi nykyisillä kustannuksilla. Alhaiset harrastekustannukset puolestaan mahdollistavat harrastamisen myös pienituloisempien perheiden lapsille ja nuorille. Vapaaehtoistyöntekijöitä on vaikea saada toimintaan mukaan, ja siitä syystä jo olemassa olevista vapaaehtoistyöntekijöistä on pidettävä kiinni. On pyrittävä helpottamaan heidän työtään, kannustettava, ohjattava ja yritettävä motivoida heitä toimintaan mukaan. Aloittamisen kynnyks on pidettävä matalana, ja muistettava, että jokainen vapaaehtoinen toimii omien voimavarojensa mukaan. Vuosien kuluessa olen huomannut myös, että ns. ”hiljaista tietoa” on olemassa paljon. Tämä tieto tulisi kerätä talteen, sillä se turvaa jatkuvuuden seurassa.

## **4 KEHITTÄMISTYÖN TOTEUTUS**

### **4.1 Kehittämisen kohde ja tavoitteet**

Kehittämiseni kohteena on Sudet Salibandyn ry:n seuratoiminta, seuratoimijan oppaan muodossa. Oppaan tavoitteena on kehittää seuratoimintaa laadullisesti, jotta saadaan kaikki tärkeä seuratoimintaan liittyvä tieto helposti ymmärrettävään, ja helposti saatavaan muotoon. Kun yhteiset säännöt, ohjeistukset, vastuut ja velvollisuudet ovat selkeästi esillä, vapaaehtoistoimijoiden on helpompi toimia eri rooleissa joukkueen sisällä sekä uudet jäsenet saavat heti tul-

lessaan kattavan infopaketin, joka helpottaa harrastuksen aloittamista. Järjestelmällinen dokumentointi turvaa myös seuratoiminnan laadun ja jatkuvuuden, vaikka vapaaehtoistoimijat vaihtuisivat.

## **4.2 Toimenpiteet**

Ensin perehdyimme seuran puheenjohtajan ja junioripäällikön kanssa eri salibandyseurojen vastaaviin toimintaoppaisiin, ja kokoonnuimme tämän jälkeen miettimään, mitä hyvää, ja mitä kehitettävää oppaissa oli. Samalla listasimme meidän seuralle tärkeitä asioita, joita juuri Sudet Salibandy-seuratoimijan oppaassa tulisi olla. Tämän pohjalta rakentui alustava sisällysluettelo, joiden teemoja aloin työstämään. Sisällysluettelo jaettiin myös seuran johtokunnalle, jotta saatiin mahdollisimman laaja näkemys sen kattavuudesta. Huomioimme sisällössä myös kohtaamiemme haasteita seura- ja joukkue toiminnassa, ja pyrimme löytämään niihin ratkaisuja käytäntöjen yhtenäistämisen muodossa.

Tietoa oli jo paljon olemassa, mutta se oli hajallaan eri paikoissa. Osa tiedoista oli vanhentunutta, ja se piti päivittää, osa tiedoista oli muuttunut täysin. Tarkoituksena oli myös yhdenmukaistaa eri käytäntöjä, joihin jokaisella joukkueella oli ollut hieman erilaiset toimintamallit. Tämä helpottaisi myös uusia seuratoimijoita, kun linjaukset esim. joukkueenjohtajan toimenkuvaan tai budjetin luomiseen olisivat kaikilla joukkueilla samanlaiset.

## **4.3 Kehittämismenetelmät**

Oppaan suunnittelu- sekä kokoamisvaiheessa käytin kehittämismenetelminä arvostavaa haastattelua, parastamista (benchmarking) sekä vertaishaastattelua. Myös säännöllinen yhteydenpito työn tilaajan kanssa toi oppaaseen avarakatseisuutta, sekä uusia näkökulmia.

Arvostava haastattelu on lähestymistapa, jossa hyödynnetään yhteisöjen ja yksilöiden jo olemassa olevia vahvuuksia ja rakennetaan tulevaa toimintaa niiden pohjalle (Innokylä 2012). Seuramme vapaaehtoistoimijoilla on laajaa osaamista monelta eri alueelta sekä osalla heistä on vuosien kokemusta vapaaehtoistoiminnasta seuratyössä. Pyrin hyödyntämään heidän osaamistaan sekä näkemyksiään oppaan tekemisessä. Mm. vuosia huoltajana toimineelta

isältä sain arvokasta tietoa huoltajan roolissa toimimisesta, sekä huoltolaukun sisällön määrittämisestä.

Oppaan suunnitteluvaiheessa käytin sisällysluettelon rakentamiseen parastamista (benchmarking). Parastamisen ideana on vertailla omaa tietoa ja toimintaa muiden tietoihin ja toimintoihin, ja hyödyntää niitä oman toiminnan kehittämisessä (Innokylä 2013a). Parastamista hyödynsin jo oppaan alkumetreillä, vertailemalla muiden seurojen oppaita ja heidän käytäntöjään Sudet Salibandy toimintaan. Tällä menetelmällä sain seuran toiminnan kannalta oleelliset tiedot meitä palvelevaan muotoon, ja oppaasta mahdollisimman toimivan juuri meidän käyttöön.

Vertaishaastattelussa käydään keskustelua vertaisten kesken ja saadaan eri näkökulmia esille yhteisestä aiheesta (Innokylä 2013b). Koska osa oppaan tuotoksista perustui omaan kokemukseeni, vertaishaastattelu oli tärkeä osa kehittämistä, jotta näkökulmasta ei tullut liian yksipuolinen. Vertaishaastattelua hyödynsin mm. joukkueenjohtajan tehtävien kartoittamisessa sekä kotiturnauksen järjestämistä koskevassa osassa.

## **5 KEHITTÄMISTYÖN ETENEMINEN**

### **5.1 Suunnittelu**

Opinnäytetyötä alettiin suunnittelemaan toukokuussa 2018. Kokoonnuimme seuran puheenjohtajan ja junioripäällikön kanssa kesän 2018 alussa, ja mietimme, mitä oppaan pitäisi sisältää. Olimme jo sitä ennen lukeneet lukuisan määrän muiden seurojen vastaavia oppaita, hahmottaaksemme, mitä tietoja juuri meidän oppaasta tulisi löytyä. Meillä kaikilla oli yhteneväinen näkemys siitä, että oppaaseen kirjattaisiin mahdollisimman vähän muuttuvaa tietoa, kuten nimiä ja puhelinnumeroita, jotta oppaan päivittäminen ja ajan tasalla pitäminen olisi jatkossa helpompaa. Teimme alustavan sisällysluettelon, minkä mukaan alkaisin työstämään opasta. Samalla alkoi myös hahmottua, millaisessa muodossa opas olisi järkevintä julkaista. Päädyimme siihen, että opas julkaistaan seuran internetsivuilla, josta saa helposti tulostettua joko kokonaisen oppaan, tai vaihtoehtoisesti sisällysluettelon mukaisia osa-alueita erikseen.

Suurin osa oppaaseen tulevasta tiedosta oli jo olemassa, mutta ne vaativat paljon päivitystä ja yhteen kokoamista. Jo alusta asti oli selvää, että hyödynnän oppaan rakentamisessa seuramme vapaaehtoistoimijoita, joilla on paljon tietoa, taitoa ja kokemusta seuran toiminnasta. Haastattelut sekä keskustelut heidän kanssaan auttavat minua näkemään asioita eri näkökulmista. Halusimme oppaasta hyvin selkeän, josta löytyisi tiivistetysti tietoa seurasta ja sen toiminnasta, yhteisistä pelisäännöistä sekä erilaisista tehtävistä, jotka kuuluvat joukkue toimintaan sekä vapaaehtoisten toimihenkilöiden tehtäviin.

## 5.2 Toteutus

Tutkin aluksi lisää muiden seurojen vastaavia oppaita niin salibandyn, kuin muidenkin lajien osalta, ja vertailin niiden selkeyttä. Pian muodostui käsitys, missä muodossa olisi mielestäni selkeintä esittää asioita, ja kuinka laajasti niistä tulisi kirjoittaa. Koen itse helpoimmaksi sisäistää tietoa lyhyin kappalein, ja ranskalaisin viivoin jäsennellystä tekstistä, joten päädyin käyttämään näitä.

Aloitin oppaan kokoamisen etsien ensin itsenäisesti tietoa, mitä oli saatavilla mm. seuran internetsivuilta, vanhoista painetuista oppaista sekä salibandyliiton sivuilta. Joukkueenjohtajalle kuuluvat tehtävät oli helppo kirjoittaa auki omasta kokemuksestani, samoin kotiturnauksen järjestämiseen liittyvä ohjeistus sekä ohjeistus edustusjoukkueen talkoovuoroihin. Olen itse ollut edellä mainituissa mukana aktiivisesti, joten pääpiirteet oli helppo luoda oman kokemuksen pohjalta. Samalla kävin keskustelua muiden joukkueenjohtajien kanssa, jotta sain omiin näkökulmiini ja kokemuksiini vertailua. Pelipassien ja vakuutusten osalta tuorein tieto löytyi salibandyliiton sivuilta, joten oppaaseen lisäsin myös suoran linkin pelipassien ostamiseen.

Loppu syksystä olin saanut kasaan sen tiedon, jota omin avuin oli kasattavissa. Tämän jälkeen aloin sopimaan tapaamisia seuratoiminnassa mukana olevien henkilöiden kanssa, joilla oli paras osaaminen tiettyihin alueisiin. Ensimmäisenä tapasin Sudet Salibandy ry:n taloudenhoitajan, jonka kanssa kävimme seuran talousohjeen läpi ja tiivistimme siitä tärkeimmät osa-alueet helposti luettavaan muotoon joukkueita varten. Olin jo aiemmin listannut joukkueen rahastonhoitajan tehtäviä, joita hieman muotoilimme uudelleen ja teimme

pieniä lisäyksiä niihin. Samalla huomasimme, että seurassa käytetään joukkueen rahastonhoitajasta kahta eri termiä; rahastonhoitaja ja taloudenhoitaja. Päädyimme tästä lähin käyttämään termiä rahastonhoitaja, epäselvyyksien välttämiseksi. Jo tässä vaiheessa kävi selväksi, että valmista opasta ei saada julkaistua vuoden 2018 loppuun mennessä, tai vaihtoehtoisesti se joudutaan julkaisemaan vanhentuneella tiedolla, sillä vuoden 2019 alussa käyttöön otettava tulorekisteri tulee muuttamaan talousohjetta sekä toimintatapoja.

Seuraavaksi tapasin seuran harrastetoiminnasta vastaavan henkilön. Hänellä oli jo valmiina tiivis, mutta riittävän kattava infopaketti harrastetoiminnasta, jota sain hyödyntää oppaassa. Samalla sovimme, että hän auttaa minua valmiin oppaan siirtämisessä seuran internetsivuille, ja samalla tarkennamme vielä yhdessä, missä muodossa se sivuilla julkaistaan. Jo etukäteen tiesinkin, että tässä osa-alueessa tulen tarvitsemaan ulkopuolista apua, sillä minulla ei ole vaadittavia oikeuksia päivittää sivujen tietoja, eikä myöskään osaamista siihen.

Seuratuotteiden tilauksesta ja niiden painatuksesta kävin keskustelemassa yhteistyökumppaneiden kanssa, kuunnellen heidän toiveitaan, kuinka tilaukset olisi hyvä hoitaa ja kuinka ne toimitetaan painoon. Varsinkin näissä osa-alueissa oli ollut hyvin erilaisia käytäntöjä joukkueiden sisällä, ja yhtenäinen ohjeistus tulee helpottamaan myös heidän työtään.

Huoltajan osuuden kokosin pitkään seurassa toimineen huoltajan kanssa, jolla olikin paljon hyviä näkökulmia asiaan omaan kokemukseen perustuen. Huoltajan tehtävät saatiin selkeästi listattua. Lisäksi rakensimme huoltolaukun sisällön kuvin, jotta uusien huoltajien olisi helpompi lähteä kasaamaan joukkueelle omaa huoltolaukkuja. Kuvien alle teimme lyhyet tekstit tuotteiden käyttötarkoitusta varten. Jaottelimme huoltolaukun sisällön ”pakollisiin” tuotteisiin sekä loppuun ”hyväksi havaittua” osioon lisäsimme tuotteita, joita ei välttämättä yleensä huoltolaukuista löydy, mutta vuosien saatossa ne on todettu tarpeelliseksi.

Seuran junioripäällikön kanssa kävin läpi kilpa- ja joukkue-toimintaan liittyvän materiaalin. Kilpatoimintaan liittyvät säännöt ja ohjeistukset määritetään ja linjataan hyvin pitkälti salibandyliiton taholta, joten sen osalta pohdimme lähinnä,

mitä tietoa seuratoimijan oppaasta tulisi saada. Lopulliseen oppaaseen päädyimme vielä selkeyden vuoksi muuttaman otsikointia niin, että pääotsikoksi tuli ”joukkueiden käynnistäminen”. Tämän otsikon alle sijoitimme kaiken tiedon uuden joukkueen muodostamisesta, uuden pelaajan liittymisestä mukaan joukkueeseen, linjaukset tasojoukkueiden muodostamisesta, pelaamisesta ja peliajasta sekä harjoitusmääristä. Koimme tärkeäksi auki kirjoittaa myös ohjeistuksia vanhemmille sekä pelaajille, esim. kuinka harjoituksiin valmistaudutaan, ja minkälaisia sääntöjä joukkueeseen olisi hyvä luoda. Junioripäällikön kanssa kävimme läpi myös valmennuksen tärkeimpiä tehtäviä. Samalla huomasimme, että joukkueen päävalmentajasta käytetään myös kahta termiä; vastuvalmentaja ja päävalmentaja. Päätimme käyttää tästä eteenpäin vain termiä päävalmentaja.

Seuran puheenjohtajalta olen saanut tietoa organisaatioon ja strategiaan liittyvistä asioista sekä yhteistyösopimuksista. Hänen kanssaan on työstetty myös seuran toiminta- ja jäsenmaksuja koskevaa lukua. Seuran puheenjohtaja on myös säännöllisesti lukenut ja kommentoinut opasta sen edetessä sekä tehnyt eri osa-alueisiin lisäyksiä ja korjausehdotuksia.

Viestintäohjeeseen palaamme vielä myöhemmin syksyllä, ja täydennämme sitä jo julkaistuun oppaaseen. Seuran viestintästrategia oli puutteellinen, eikä sen valmistumista voitu jäädä enää odottelemaan. Työn alla olevassa viestintästrategiassa ohjeistetaan tarkemmin niin seuran sisäiseen kuin ulkoiseenkin viestintään sekä luodaan toimintamalli kriisiviestintää varten.

Kun suurin osa tiedoista oli saatu kasaan, aloin suunnittelemaan oppaan ulkoasua. Olin ajatellut ensin, että oppaasta tulisi paperinen, kuvitettu opas. Päädyimme kuitenkin käytännön syistä julkaisemaan oppaan internetsivuilla, joten luovuin kuvien lisäämisestä. Oppaasta tuli myös huomattavasti laajempi kuin aluksi ajattelin, joten en halunnut enää lisätä sen pituutta kuvin. Halusin oppaaseen kuitenkin vähän väriä kansikuvan lisäksi, joten päädyin vaan kehystämään sivut seuran punaisella värillä.



### 5.3 Arviointi

Oppaan kokoaminen oli hitaampaa kuin osasin ennalta odottaa. On ollut haastavaa sopia palavereja ja saada tietoa kasaan, sillä suurin osa ihmisistä tekee seuratyötä vapaaehtoistyönä, oman työnsä ohella. Olisin itse voinut olla täsmällisempi, ja antaa heille jotain aikatauluja, mihin mennessä tarvitsen tietoja. Toisaalta mietin myös, kuinka paljon voi vaatia vapaaehtoisilta? Kävin myös itse töissä, suoritin opintoja ja tein vapaaehtoistyötä samalla, joten oppaan kokoaminen oli välillä hyvinkin työlästä myös omista lähtökohdistani. Lisäksi matkan varrella ehti tulla jo muutoksia valmiiksi kirjoitettuihin osiin, ja jouduin kirjoittamaan niitä uudelleen sekä muuttamaan tietoja. Mutta nyt opas on valmis julkaistavaksi. Seuran johtokunta sai oppaan luettavaksi, eikä suurempia muutosehdotuksia enää tullut. Laitoin oppaan arvioitavaksi myös Salibandyliiton aluevastaavalle, mutta tähän hetkeen mennessä en häneltä ole mitään kommentteja asiaan saanut.

Vaikka opasta ei ole vielä julkaistu, olen jakanut siitä jo matkan varrella sisältöjä joukkueiden käyttöön. Olen pyytänyt esimerkiksi uusia joukkueita ”testaamaan” kotiturnauksenjärjestäjän-muistilistaa, toimiiko se käytännössä. Olen saanut sen toimivuudesta hyvää palautetta. Huoltolaukun sisältöä on verrattu muutaman joukkueen huoltolaukun sisältöön, ja sen perusteella on täydennetty huoltolaukkua. Edustusjoukkueen talkoovuorolle määritettyjä joukkueen tehtäviä olemme noudattaneet jo viime kauden, ja sen on todettu toimivan hyvin.

Kun opas saadaan julkaistua, pyydän palautetta sen toimivuudesta eri joukkueilta, keskitetysti joukkueenjohtajien kautta. Toivon, että toimihenkilöt, pelaajat sekä heidän huoltajansa lukisivat opasta jokainen omasta roolistaan käsin, ja antaisivat palautetta, miltä se heidän näkökulmastaan näyttää, ja tarvitaanko joitain osia vielä selkeyttää tai muuttaa kokonaan. Saamani palautteen perusteella pystyn arvioimaan tuotostani käytännössä sekä pohtimaan paremmin, kuinka sitä voisi kehittää edelleen. Olen lupautunut työskentelemään oppaan parissa sen julkaisun jälkeenkin ja päivittämään siihen muuttuvia tietoja.

Olen itse oppaaseen hyvin tyytyväinen. Valmis opas vastaa sisällöltään juuri sitä mielikuvaa, joka minulla oli, kun työtä aloin suunnittelemaan. Työn edessä olen itsekin oppinut uutta seurann toiminnasta, vaikka vuosia siinä olen ollutkin mukana.

Kasvavassa, ja jatkuvasti kehittyvässä seurassa seuratoimijan opas on erittäin tärkeä työkalu seuratoiminnan kehittämisen ja vapaaehtoistoimijoiden tukemisen kannalta. Vapaaehtoistoimijoilla on paljon työtä, joten tärkeiden asioiden löytyminen helposti yhdestä paikasta helpottaa työtaakkaa. Mielestäni opas antaa myös selkeän kuvan seurann toiminnasta ulospäin; millainen seura olemme, mitä arvostamme ja miten toimimme. Toisaalta, seurann kehitysvaiheessa on myös haastavaa pitää opasta ajan tasalla, sillä jatkuvasti huomataan uusia näkökulmia, joita tulee huomioida seurann toiminnassa. Toivonkin luoneeni nyt pohjan oppaalle, jota pystytään tarvittaessa helposti muuttamaan ja päivittämään seurann kehittäessä toimintaansa.

Työn tilaajan palaute oppaasta vahvisti myös näkemystäni lopputuloksesta: ”Kyseessä on kattava kuvaus seuramme toiminnasta sisältäen kaiken oleellisen. Opas tulee helpottamaan ja selkeyttämään toimintaamme ja auttamaan erityisesti uusien toimijoiden mukaan tulemistä. Opasta on tarkoitus päivittää aina tietojen muuttuessa. Erittäin hyvä kokonaisuus.” (Joutjärvi 2019.)

## **6 TULOKSET JA JOHTOPÄÄTÖKSET**

Opinnäytetyöni tavoitteena oli kehittää seuratoimintaa seuratoimijan oppaan muodossa. Seuratoimijan oppaaseen on koottu kaikki oleellinen tieto seurann toiminnasta tiiviiksi kokonaisuudeksi. Opas antaa kuvan, millainen seura olemme, kuinka toimimme, ja mitä arvostamme. Oppaasta löytyy myös seurann visio, jota kohti pyrimme.

Opas auttaa uusia seurann jäseniä pääsemään mukaan toimintaan. Oppaasta löytyy vastauksia moniin kysymyksiin, joita uudet seurann jäsenet usein miettivät esim. harjoituksiin valmistautumisesta, lisenssien ostosta, harjoitusten määrästä ja seuramaksujen määräytymisestä.

Opas helpottaa myös vapaaehtoisia seuratoimijoita heidän työskennellessään eri rooleissa seuran sisällä. Tehtävänkuvat ovat aukikirjoitettu ja näin pyritty yhdenmukaistamaan käytäntöjä joukkueiden välillä. Tehtävien listaaminen helpottaa myös työnjakoa joukkueiden sisällä. Yhdenmukaiset käytännöt takaavat laadukkaan ja tasavertaisen toiminnan jokaisessa joukkueessa. Oppaassa on myös konkreettisesti listattu esim. joukkuepalaverien aiheita sekä käytännön vinkkejä esim. kotiturnauksen järjestämiseen.

Seuratoiminnan kehittämisen kannalta opas on tärkeä työväline, sillä toiminnan kannalta merkittävimmät tiedot ovat nyt koottuna yhteen paikkaan, kaikkien saataville, eikä niitä tarvitse erikseen etsiä. Tietojen päivittäminen helpottuu, ja päivitetty tieto on heti kaikkien saatavilla.

Menestyvä seura panostaa myös vapaaehtoistyöhön ja sen tukemiseen. Ilman vapaaehtoistyötä seuratoiminta olisi mahdotonta, ainakaan nykyisillä kustannuksilla. Yksi toiminnan laadukkaana jatkumisen ehto on myös dokumentointi. Se mahdollistaa jatkuvuuden, vaikka vapaaehtoistoimijat vaihtuisivat.

Mielestäni opas vastaa sille asetettuihin tavoitteisiin hyvin. Opinnäytetyöprosessin yhteydessä olen myös itse oppinut lisää seuratoiminnasta ja saanut uusia näkökulmia seurakehitykseen. Ymmärrän nyt myös seuratoiminnan laajemman, yhteiskunnallisen merkityksen; lasten ja nuorten vuorovaikutustaidot kehittyvät, he oppivat seuratoiminnan kautta terveellisiä- ja liikunnallisia elämäntapoja, eikä pidä unohtaa seuratoiminnan kasvatuksellista puolta. Paineita toiminnan kehittämiseen tulee monelta suunnalta. Yhteiskunta odottaa seurojen ottavan yhä suurempaa vastuuta lasten ja nuorten liikuttamisesta, sponsorit toivovat menestystä, ja lasten vanhemmat vaativat laadukasta toimintaa seuramaksujen vastineeksi. Vapaaehtoisten merkitys on suuri; ilman heitä seuratoiminnan kustannukset nousisivat valtavasti. Kustannusten nousu karsisi pois heikommassa taloudellisessa asemassa olevien perheiden lapset ja nuoret, joka puolestaan voi johtaa syrjäytymiseen.

Oppaaseen jäi varmasti vielä kehitettävääkin. Omaan tekemiseen "sokeutuu" herkästi, joten odotan innolla laajempaa palautetta, jota saan seuran jäseniltä. Jo opasta kootessa heräsi ajatus, että tärkeimmät yhtenäiset lomakkeet olisi hyvä löytyä oppaan liitteistä, esim. kausisuunnitelmalomake, budjettilomake,

yhtenäinen vaatetuslomake jne. Ehkäpä näitä voisi vielä myöhemmin lisätä liitteiksi, jolloin nekin olisivat yhdessä paikassa, helposti saatavilla.

Sisällysluetteloa kootessa kaikki aihealueet tuntuivat tärkeiltä, ja oli vaikeaa rajata, mitä sieltä jättää pois. Myös matkan varrella keskusteluissa ilmeni aina uusia aiheita, jotka olisi hyvä löytyä oppaasta. Ehkä tämäkin kertoo oppaan tarpeellisuudesta, että sitä on kaivattu. Joistain sisällysluettelon otsikoista olisi ollut niin paljon materiaalia, että niistä olisi pystynyt helposti rakentamaan jopa oman oppaan.

Työn suunnittelussa olisin voinut käyttää myös enemmän harkintaa ja sopia jo alussa selkeitä väliseurantapisteitä, jolloin olisimme tavanneet työtäni ohjaavien henkilöiden kanssa, ja katsoneet työn edistymistä. Tämä olisi varmasti rytmittänyt tekemistäni paremmin.

Tulevaisuudessa, Sudet Salibandyn seurakehityksen kannalta, olisi mielenkiintoista keskittyä tutkimaan pelkästään seuran yhteisöllisyyttä ja kuinka sitä pystyttäisiin vielä lisäämään ja kehittämään eteenpäin. Miten seuran jäsenet kokevat yhteisöllisyyden? Miksi he osallistuvat, tai eivät osallistu yhteisiin tapahtumiin? Minkälaisia yhteisiä tapahtumia he toivoisivat?

Toinen, itseäni kiinnostava aihe olisi toimihenkilöiden kokemukset seurassa toimimisesta ja omasta roolistaan. Mitkä tekijät motivoivat aloittamaan toimihenkilönä, ja kuinka paljon aikaa he käyttävät vapaaehtoistyöhön juuri meidän seurassamme? Koetaanko oma rooli tärkeäksi, ja arvostetaanko tehtyä työtä riittävästi?

Oppaan kokoaminen sekä itse opinnäytetyöprosessi on vaatinut minulta pitkäjänteisyyttä ja venymistä sekä organisointikykyä. Vertaiskeskustelut ovat avanneet minulle uusia näkökulmia moniin asioihin. On ollut myös hienoa saada kannustusta oppaan tekemiseen muilta seuratoimijoilta. Ajoittain tekeminen on ollut melkoista yksin puurtamista, ja joskus mietinkin, olisiko pitänyt tehdä opinnäytetyö parityönä. Nyt kaiken ollessa valmista, huomaan, että työ oli kaiken sen arvoista, ja voin olla tyytyväinen lopputulokseen.

## LÄHTEET

Aarresola, O., Itkonen, H., Salmikangas, A – K. & Mäkinen, J. 2018. Liikunnan ja urheilun vapaaehtoistyö, osallistuminen ja jäsenyys. Teoksessa Mäkinen, J. (toim.) Aikuisväestön liikunnan harrastaminen, vapaaehtoistyö ja osallistuminen 2018. PDF-dokumentti. Saatavissa: [https://kihuenergia.kihu.fi/tuotostiedostot/julkinen/2019\\_jar\\_aikuisvest\\_sel71\\_85829.pdf](https://kihuenergia.kihu.fi/tuotostiedostot/julkinen/2019_jar_aikuisvest_sel71_85829.pdf) [viitattu 12.9.2019].

Huoman, S. 2014. Urheiluseuratoiminnan merkitys lasten ja nuorten liikuntakäyttäytymisessä. WWW-dokumentti. Saatavissa: <https://jyx.jyu.fi/dspace/bitstream/handle/123456789/44696/URN:NBN:fi:jyu-201411193301.pdf?sequence=1> [viitattu 3.9.2019].

Härkönen, A. 2009. Lasten ja nuorten urheiluvallmennuksen organisointi Suomessa. Teoksessa Hakkarainen, H. (toim.), Jaakkola, T., Kalaja, S., Lämsä, J., Nikander, A. & Riski, J. Lasten ja nuorten urheiluvallmennuksen perusteet. Lahti: VK-Kustannus Oy.

Innokylä 2012. Arvostava haastattelu (Appreciative Inquiry). WWW-dokumentti. Päivitetty 1.3.2019. Saatavissa: <https://www.innokyla.fi/web/malli104229> [viitattu 10.10.2019].

Innokylä 2013a. Parastaminen (Benchmarking). WWW-dokumentti. Saatavissa: <https://www.innokyla.fi/web/malli257974> [viitattu 10.10.2019].

Innokylä 2013b. Vertaishaastattelu. WWW-dokumentti. Saatavissa: <https://www.innokyla.fi/web/malli262841> [viitattu 10.10.2019].

Joutjärvi, P. 2019. Puheenjohtaja. Sähköpostiviesti. 9.10.2019. Sudet Sali-bandy ry.

Karreinen, L., Halonen, M. & Tennilä, M. (toim.) 2010. 10 askelta parempaan vapaaehtoistoimintaan. Helsinki: Vihreä Sivistysliitto ry.

Kentala, K. 2017. Haluttu, menestyvä ja laadukas seura. Jyväskylän yliopisto. Liikuntatieteellinen tiedekunta. Pro gradu -tutkielma. Saatavissa: <https://jyx.jyu.fi/bitstream/handle/123456789/56114/URN:NBN:fi:jyu-201712044475.pdf?sequence=1> [viitattu 16.9.2019].

Koski, P. 2006. Katsaus liikunnan kansalaistoiminnan tutkimukseen Suomessa. Valtion liikuntaneuvoston julkaisusarja. PDF-dokumentti. Saatavissa: [http://www.liikuntaneuvosto.fi/julkaisut/muut\\_julkaisut/arkisto/katsaus\\_liikunnan\\_kansalaistoiminnan\\_tutkimukseen\\_suomessa\\_\(pasi\\_koski\\_2006\).567.news](http://www.liikuntaneuvosto.fi/julkaisut/muut_julkaisut/arkisto/katsaus_liikunnan_kansalaistoiminnan_tutkimukseen_suomessa_(pasi_koski_2006).567.news) [viitattu 7.9.2019].

Koski, P. 2012. Palkattu seuraan – mitä seuraa? Seuratoiminnan kehittämistuen tulokset. Liikunnan ja kansanterveyden julkaisuja 263. PDF-dokumentti. Saatavissa: <https://www.likes.fi/filebank/572-Seuratukiloppuraportti2012.pdf> [viitattu 18.9.2019].

Koski, P. & Mäenpää, P. 2018a. Suomalaiset liikunta- ja urheiluseurat muutoksessa 1986 – 2016. Opetus- ja kulttuuriministeriön julkaisuja 2018:25. WWW-dokumentti. Saatavissa: <http://julkaisut.valtioneuvosto.fi/bitstream/handle/10024/160926/okm25.pdf?sequence=1&isAllowed=y> [viitattu 5.9.2019].

Koski, P. & Mäenpää, P. 2018b. Suomalainen seurajärjestelmä pitää pintansa. *Liikunta & Tiede -lehti* 6/2018, 5. PDF-dokumentti. Saatavissa: [https://www.lts.fi/media/liikunta-tiede-lehden-artikkelit/6\\_2018/lt\\_6-18\\_4-8\\_lowres.pdf](https://www.lts.fi/media/liikunta-tiede-lehden-artikkelit/6_2018/lt_6-18_4-8_lowres.pdf) [viitattu 6.9.2019].

Lämsä, J. 2009. Lasten ja nuorten urheilu yhteiskunnassa. Teoksessa Hakkarainen, H. (toim.), Jaakkola, T., Kalaja, S., Lämsä, J., Nikander, A. & Riski, J. Lasten ja nuorten urheiluvalmennuksen perusteet. Lahti: VK-Kustannus Oy.

Mäenpää, P. & Korkatti, S. 2012. Urheiluseurat 2010-luvulla. Ajatuksia seurojen kehittymisestä ja kehittämisestä. WWW-dokumentti. Saatavissa: <https://docplayer.fi/297523-Urheiluseurat-2010-luvulla-ajatuksia-seurojen-kehittymisesta-ja-kehittamisesta.html> [viitattu 9.9.2019].

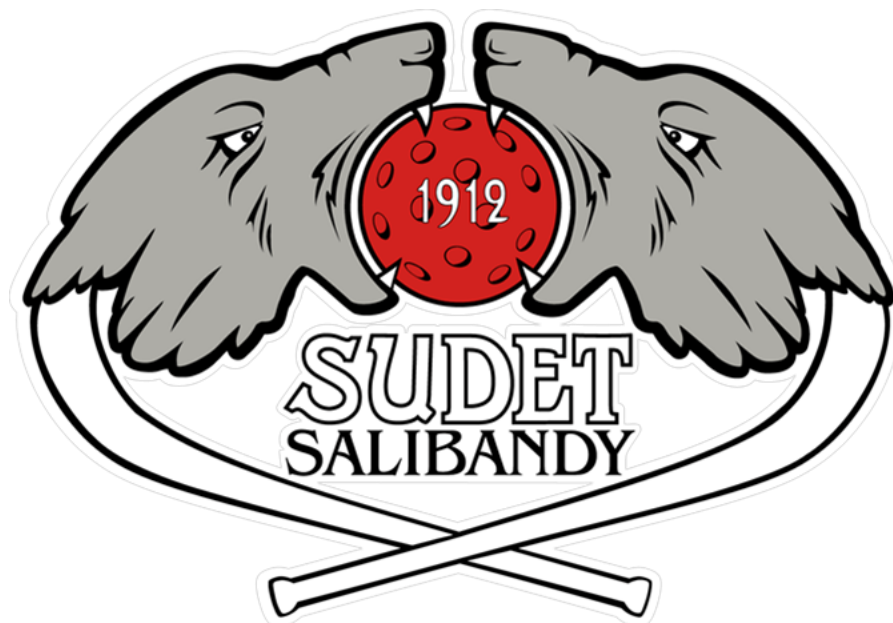
Olympiakomitea. 2017. Seuratoiminnan tulevaisuus -työkirja. WWW-dokumentti. Päivitetty 19.12.2017. Saatavissa: <https://www.olympiakomitea.fi/materiaalipankki/?kategoria=seuratoiminta> [viitattu 8.9.2019].

Olympiakomitea. 2018. Seuratoiminta, tähtiseurat. WWW-dokumentti. Päivitetty 22.3.2018. Saatavissa: <https://www.olympiakomitea.fi/2018/03/22/urheilu-seuroille-kutsu-tahtiseura-laatuohjelmaan/> [viitattu 1.10.2019].

Salibandyliitto. 2019a. Salibandyn esittely. WWW-dokumentti. Päivitetty 14.2.2018. Saatavissa: <https://salibandy.fi/salibandy-info/lajiesittely/salibandyn-esittely/> [viitattu 8.9.2019].

Salibandyliitto. 2019b. Toimintasuunnitelma 2019. PDF-dokumentti. Päivitetty 20.6.2019. Saatavissa: [https://salibandy.fi/files/1815/4107/8131/sbl\\_toimintasuunnitelma\\_2019\\_lores.pdf](https://salibandy.fi/files/1815/4107/8131/sbl_toimintasuunnitelma_2019_lores.pdf) [viitattu 28.9.2019].





# SEURATOIMIJAN OPAS

2019



## SISÄLLYS

1	MIKÄ ON SEURATOIMIJAN OPAS?.....	4
2	SEURAN ESITTELY.....	4
3	SEURAN STRATEGIA .....	4
4	ORGANISAATIO .....	7
5	HARRASTUSTOIMINTA .....	8
6	KILPATOIMINTA .....	10
7	JOUKKUEIDEN KÄYNNISTÄMINEN .....	10
7.1	Uuden pelaajan liittyminen mukaan kilpatoimintaan .....	10
7.2	Harjoitukseen valmistautuminen .....	11
7.3	Tasojoukkueiden muodostaminen .....	11
7.4	Muuta joukkueiden muodostumiseen liittyen .....	12
7.5	Pelaaminen ja peliaika.....	12
7.6	Harjoitusmäärät ja harjoitteluolosuhteet.....	13
7.7	Pelaajien ja vanhempien säännöt.....	13
7.8	Päihteiden käyttö .....	15
7.9	MyClub.....	15
8	JOUKKUEIDEN TOIMIHENKILÖT .....	16
8.1	Joukkueenjohtaja.....	16
8.2	Valmennus.....	17
8.3	Rahastonhoitaja.....	19
8.4	Huoltaja.....	19
8.5	Mediavastaava.....	24
8.6	Muut tehtävät joukkueen sisällä.....	24
8.6.1	Kotiturnauksen järjestäminen .....	24
8.6.2	Edustusjoukkueen talkoovuoro .....	26
9	SEURAN TOIMINTA- JA JÄSENMAKSUT .....	26
10	PELIPASSIT JA VAKUUTUKSET .....	27

11	KOULUTUKSET JA PALAVERIT .....	29
12	YHTEISTYÖSOPIMUKSET .....	29
13	TALOUSOHJE JA JOUKKUEEN VARAINHANKINTA .....	32
14	VIESTINTÄOHJE.....	38
14.1	Sisäinen viestintä.....	38
14.2	Ulkoinen viestintä.....	39
14.3	Logon käyttö .....	39

## 1 MIKÄ ON SEURATOIMIJAN OPAS?

Tämän toimintaoppaan tarkoitus on toimia käsikirjana, johon on koottu yhteen paikkaan kaikki oleellinen tieto seuran toiminnasta. Toimintaopas on tehty helpottamaan joukkueiden toimintaa, sekä selkeyttämään yhteisiä toimintasääntöjä seuran sisällä. Oppaasta löytyy myös tietoa pelaajille ja heidän huoltajilleen seuran sekä joukkueen toiminnasta.

## 2 SEURAN ESITTELY

Sudet Salibandy on salibandyyn erikoistunut urheiluseura, joka tarjoaa mahdollisuuden pelata salibandyä sekä kilpa- että harrastetasolla.

## 3 SEURAN STRATEGIA

Seurastrategia on luotu vuosille 2018 – 2022 ja strategian toteutumista seurataan johtokunnan toimesta aktiivisesti mm. harrastajamäärien kehittymisen ja talouden tunnuslukujen seurannan sekä jäsenistöltä saadun palautteen avulla.

# *Sudet Salibandy ry - Strategia 2018-2022*



### **Visio**

- *Tunnettu, laadukas ja vakavarainen salibandyseura*



### **Strategian painopisteet**

- *Yksi lauma, monta jäsentä*
- *Mahdollisuus pelata salibandyä sekä kilpa- että harrastetasoilla*
- *Suunnitelmallinen ja aktiivinen talouden ohjaus*



### **Toimintaa ohjaavat arvot**

- *Avoimuus*
- *Yhteisöllisyys*
- *Tavoitteellisuus*

## Tunnettu, laadukas ja vakavarainen salibandyseura

### Mitä tunnettu tarkoittaa?

- Vetovoimainen ja positiivinen seura, johon on helppo liittyä.
- Seuran tunnusten ja värien esille tuominen eri medioissa ja ottelutapahtumissa.
- Merkittävä tekijä kouvolaalaisessa urheiluyhteisössä sekä salibandyssä valtakunnallisesti.

### Mitä laadukas tarkoittaa?

- Seuraa johtaa monipuolinen sekä avarakatseinen johtokunta.
- Harrastajamäärien ja vaatimusten mukaiset salivuorot sekä salivarusteet.
- Laadukas valmennus ja ohjaus.
- Pelaajamäärien hallittu kasvu ja toiminnan jatkuvuus.

### Mitä vakavarainen tarkoittaa?

- Kausi kohtaiset toimintasuunnitelmat ja niihin perustuvat budjetit.
- Tarvittavan talousohjeistuksen ja -koulutuksen saaneet toimihenkilöt joukkueissa.

## Strategian painopisteet

### Yksi lauma, monta jäsentä

- Yhteinen linja seurayhteisön vaatetuksessa.
- Seurayhteisön osallistaminen seuran tapahtumiin -matala kynnyys osallistua seuran tapahtumiin.
- Laadukas, sekä monipuolinen sisäinen ja ulkoinen viestintä.
- Tasavertaisuus, vuorovaikutus ja yhteisöllisyys ovat keskeinen osa toimintaa.

### Mahdollisuus pelata salibandya kilpa- sekä harrastetoiminnalla

- Seuraan liittymisen helppous kaiken ikäisille.
- Laadukas valmennus ja resurssien tehokas kohdentaminen.
- Hyvät harjoitteluolosuhteet ja niiden tehokas käyttö.

## Suunnitelmallinen ja aktiivinen talouden ohjaus

- Kausikohtaiset toimintasuunnitelmat ja niihin perustuvat budjetit.
- Ohjeistus suunnitelmalliseen talouden hallintaan ja aktiiviseen seurantaan.
- Tarvittavan ohjeistuksen ja koulutuksen saaneet toimihenkilöt joukkueissa.

## Toimintaa ohjaavat arvot

### Avoimuus

- Puhumme seurasta ja sen toiminnasta avoimesti.

### Yhteisöllisyys

- Pelaamme ja toimimme yhdessä sekä yhteistyössä.
- Meille on tärkeää, että kaikki toimijat kokevat olevansa osa susilaumaa.
- Vapaaehtoistyön merkityksen korostaminen.
- Luomme harrastusmahdollisuuden mahdollisimman monelle.
- Toimimme aktiivisesti osana kouvolaista urheiluyhteisöä.

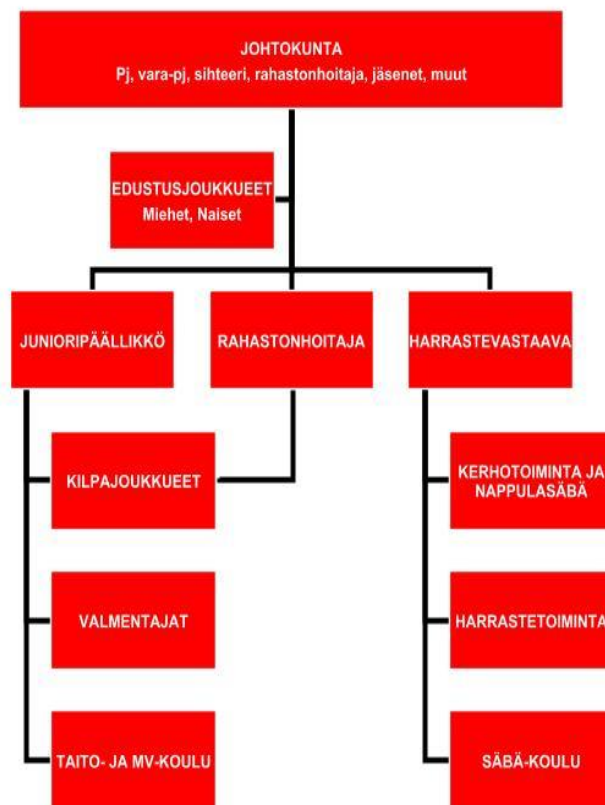
### Tavoitteellisuus

- Seura kasvaa hallitusti ja kehittää yksilöitä huipputasolle.
- Seuran tunnettavuuden lisääminen.

## 4 ORGANISAATIO

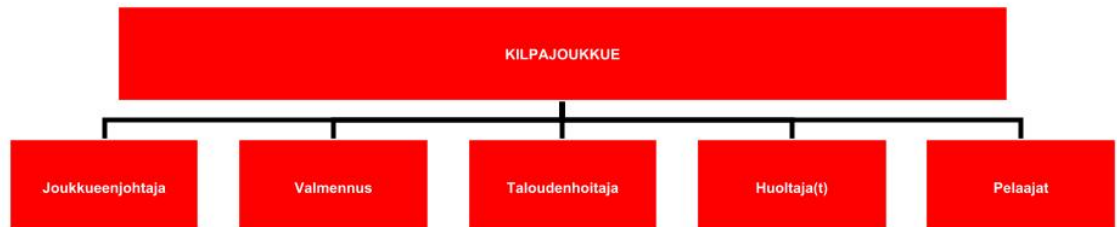
Seuran vuosikokouksessa valitaan henkilöt johtokuntaan. Vuosikokouksessa äänioikeutettuja ovat seuran sääntöjen mukaisesti kaikki liittymismaksunsa ja kokoukseen mennessä jäsenmaksunsa maksaneet 15 vuotta täyttäneet varsinaiset jäsenet, kunniajäsenet ja kunniaapuheenjohtajat sekä ainajäsenet.

### Sudet Salibandy ry - Organisaatiokaavio



Joukkueiden toimihenkilöt valitaan juniorijoukkueiden vanhempainkokouksessa ja aikuisjoukkueiden joukkuekokouksessa. Joukkueella tulee olla valmentaja, joukkueenjohtaja, rahastonhoitaja ja kilpailutoiminnassa mukana olevassa joukkueessa myös huoltaja. Joukkueiden valmennuksen koordinoinnista vastaa seuran junioripäällikkö.

## Sudet Salibandy ry Joukkueet



### 5 HARRASTUSTOIMINTA

Sudet Salibandy ry tarjoaa lapsille, nuorille ja aikuisille kilpatoiminnan lisäksi myös harrastustoimintaa, jossa pääpaino on pelailussa ja liikkumisen ilossa. Tämän ajatuksen, ja harrastajilta tulleiden toiveiden perusteella suunniteltiin erilaisia ryhmiä, jotta mahdollisimman monelle lapselle ja nuorelle löytyisi heidän omia tarpeitaan vastaava harrastusmahdollisuus.

#### Nappulasäbä

- Alle kouluikäisille suunnattu ryhmä, jossa pääpaino on pelailussa ja leikeissä.
- Ohjaajana toimii seuran työntekijä.

#### Salibandykerhot

- Alakouluikäisille omat ryhmät.
- Salibandykerhoissa opetellaan lajin perusteita pelin ja leikin kautta eli se voi toimia intohimon syttyessä lajiin myös ponnahduslautana joukkue toimintaan.

- Salibandykerhoja on tarjolla iltapäivisin heti koulupäivän päätteeksi eri puolilla Kouvola.
- Ohjaajana toimii seuran työntekijä.

### Harrasteryhmät

- 2001 – 2004 ja 2005 – 2007 -syntyneille pojille ja tytöille.
- Harrasteryhmissä pääpaino on pelailussa.
- Ohjaajana toimii seuran työntekijä.

### Aikuisten kuntosähly

- Kuntosähly on tarkoitettu kivaksi ja helpoksi tavaksi aloittaa liikunnallinen harrastus ja/tai jatkaa salibandyharrastusta ilman joukkue toiminnan vaatimuksia.
- Ikäraja 16v.
- Omat ryhmät naisille ja miehille.
- Ryhmissä ei ole ohjaajaa.
- Toimintaa koordinoi seuran harrastevastaava.

### Mitä harrastustoimintaan osallistuminen vaatii:

- Sisäliikuntavarustus
- Maila
- Suojalasit (pakolliset jokaiselle alle 18v. osallistujalle)
- Sisäpelikengät
- Juomapullo

Mailoja ja suojalaseja löytyy tarvittaessa ohjaajalta lainaksi.



## 6 KILPATOIMINTA

Kilpatoiminta on tavoitteellista joukkue toimintaa, jossa harjoituksissa keskitytään monipuolisesti mm. fysiikkaan, motorisiin taitoihin, kehonhallintaan sekä teknisiin- ja taktisiin taitoihin.

## 7 JOUKKUEIDEN KÄYNNISTÄMINEN

- Ensimmäinen joukkue pyritään käynnistämään G-junioreista kahden ikäluokan yhdistelmänä.
- Joukkueen pelaajamäärä on noin 25 pelaajaa (kenttäpelaajat + maalivahdit). Määrän täytyttyä perustetaan uusi harjoitusryhmä tarvittaessa.
- Uusia joukkueita muodostetaan määrällisesti kysynnän mukaan keväisin kerkokauden päätyttyä.
- Joukkueet erotetaan toisistaan väriliitteillä. Alla esimerkki:
  - F09/10 – Punainen (ensimmäisenä käynnistetty joukkue)
  - F09/10 – Musta (toisena käynnistetty joukkue)
  - F09/10 – Punamusta (kolmantena käynnistetty joukkue)

### 7.1 Uuden pelaajan liittyminen mukaan kilpatoimintaan

Uudet pelaajat voivat käydä 2 viikkoa kokeilemassa maksutta joukkue toimintaa. Uudelle pelaajalle sopiva ryhmä valitaan yhdessä junioripäällikön ja valmentajien kesken.

Joukkueet:

- **Punainen joukkue** on pitkään harrastaneille ja korkean motivaatiotason omaaville pelaajille, joilla on jo henkilökohtaiset lajitaidot ja pelin säännöt hallussa. Yleensä joukkueen pelaaja harjoittelee myös lähes päivittäin oma-aloitteisesti. Joukkueen harjoittelussa on mukana myös pelin taktista osaamista ja perusharjoittelu tapahtuu suuremmalla sykkeellä sekä nopeudella kuin muissa joukkueissa.
- **Musta joukkue** on tarkoitettu vähemmän aikaa harrastaneille pelaajille. Joukkueen harjoittelun pohjana on salibandyn henkilökohtaisten perustaitojen parantaminen/kehittäminen ja taktisen osaamisen perusteet.

- **Punamusta joukkue** on tarkoitettu uusille ja lajia vähän harrastaneille pelaajille. Joukkueen harjoittelu pohjana on salibandyn henkilökohtaisten perustaitojen ja sääntöjen oppiminen.

## 7.2 Harjoitukseen valmistautuminen

- Harjoitukseen saavutaan ajoissa paikalle, ja ollaan valmiita aloittamaan (= tarvittavat varusteet päällä), kun oma harjoitusvuoro alkaa. Perussääntö: ole valmiina 10 minuuttia ennen harjoitusten alkua.
- Ennen harjoituksia on huolehdittu läksyistä, sekä oikeanlaisesta ravinnosta – älä kuitenkaan syö vatsaasi täyteen tuntia ennen harjoitusta.
- Harjoitteleminen seuraavassa varustuksessa:
  - Suojalasit
  - Harjoituspaita (mielellään Sudet SB Fatpipe -harjoituspaita). Ensimmäisen harjoituspaidan uusi pelaaja saa seuralta.
  - Shortsit
  - Sisäpelikengät
    - Kengät ovat tärkeä osa liikkumista ja kenkien mukavuuteen ja laatuun kannattaa panostaa. Joukkueiden valmentajat neuvovat tarvittaessa kenkien valintaan liittyvissä asioissa.
  - Maila
    - Oikea mailan pituus junioreilla on ”noin nyrkin mitta” navan yläpuolelle. Joukkueiden valmentajat neuvovat tarvittaessa mailan valintaan liittyvissä asioissa.
  - Juomapullo
  - Muut mahdolliset valmentajan ilmoittamat, mukaan otettavat välineet

## 7.3 Tasojoukkueiden muodostaminen

- Salibandyliitto määrittelee sarjapeleissä E2-ikäluokasta alkaen tasojatkosarjat (ylempi & alempi) alkusarjan jälkeen. Sudet Salibandy ry muodostaa tämän linjauksen mukaan tasojoukkueita sekä peliryhmiä tästä ikäluokasta alkaen.
- Tasojoukkue tarkoittaa ryhmää, joka harjoittelee ja pelaa yhdessä.
  - joukkueen väriliite: Punainen
  - joukkueen väriliite: Musta
  - joukkueen väriliite: Punamusta

- E2-ikäluokasta alkaen Sudet Salibandy ry:ssä muodostetaan kahden ikäluokan yhdistettyjä tasojoukkueita, joiden tavoitteena on löytää jokaiselle pelaajalle taitotason ja tavoitteellisuuden mukaan oikean tasoinen joukkue, joka tarjoaa haasteita sekä onnistumisia oikeassa suhteessa.
- Joukkueen pelaajistoa valittaessa huomioidaan pelaajan tavoitteellisuus, liikunnallisuus, pelitaidot sekä sitoutuminen toimintaan. Valinnat joukkueeseen tekee joukkueen valmentajat yhdessä seuran junioripäällikön kanssa. Joukkueessa mennään kausi kerrallaan ja kauden jälkeen mahdollisia pelaajien liikkumisia joukkueesta toiseen voidaan tehdä edellä mainituin perustein.
- Tasojoukkueiden muodostamiseen vaaditaan vähintään kahden joukkueellisen verran pelaajia.

#### **7.4 Muuta joukkueiden muodostumiseen liittyen**

- Kannustamme monipuoliseen liikkumiseen ja toinen liikuntaharrastus salibandyn rinnalla ei ole este pelata ”ykkösjoukkueessa”.
- Pelaajan kokoaikainen harjoittelu 2-3 vuotta vanhemmissa junioreissa päätetään tilannekohtaisesti, jos omien ikäluokkien joukkueiden tarjoamat haasteet harjoituksissa eivät ole riittävät pelaajalle tai samasta perheestä on useimpia pelaajia seurassa ja vanhempien toiveissa olisi esim. kuljetusteknisistä syistä lasten pelaaminen samassa ryhmässä.
- Sudet Salibandy haluaa laadukkaalla toiminnalla houkutella myös Kouvolan ulkopuolelta pelaajia seuraan. Heiltä vaaditaan samanlaista sitoutumista, kun joukkueen muiltakin pelaajilta. Lisäksi seura näkisi pelaajan lähtökohtaisesti seurassa useamman kauden, joten vain vuoden ”sopimukseen” suhtaudutaan tapauskohtaisesti.

#### **7.5 Pelaaminen ja peliaika**

- A-C -juniorijoukkueessa joukkueen kokoonpanon koko yhdessä ottelussa määräytyy sarjan ja pelinajan perusteella, mutta näissäkin ikäluokissa pyritään löytämään jokaiselle pelaajalle mahdollisimman paljon peliaikaa. Näissä ikäluokissa kuitenkin ei kaikki pelaajat välttämättä pelaa samassa pelissä saman verran.
- D-G -juniorijoukkueissa suositaan kahden kentällisen eli noin kymmenen kenttäpelaajan peliryhmiä. Peliryhmiä muodostetaan joukkueen pelaajamäärän mukaan sen verran, että kaikille mahdollistetaan mahdollisimman paljon peliaikaa ottelua kohden.
- F ja G -ikäluokissa kaikki peliryhmät pyritään rakentamaan kokonaisuudeltaan tasavahvoiksi keskenään. Valmentajan tekemillä ratkaisuihin ei

haeta pikavoittoja, vaan pelaamisen ilo sekä voittojen ja tappioiden käsittely on ykkösasia. Valmentaja voi kuitenkin peluuttaa samantasoisia pelaajia keskenään samassa kentällisessä.

- A-E -ikäluokissa peliryhmät ovat lähtökohtaisesti tasojoukkueita, joiden tavoitteena on saada mahdollisimman monelle oman tasoisia sarjapelejä. Valmentaja voi kuitenkin tehdä peliryhmistä tasavahvat, jos esimerkiksi peliryhmät pelaa koko kauden samaa sarjaa.
- Joukkueita kannustetaan kasvattamaan pelipäivien määrää pelaamalla useampaa sarjaa. Joukkueita kannustetaan tarvittaessa tekemään keskenään yhteistyötä, jonka tuloksena on esimerkiksi yhteinen peliryhmä. Tavoitteellisesti harjoittelevalle pelaajalle tulisi saada oman pääpelisarjan lisäksi myös toinen peliryhmä, jolla haetaan lisäpelejä tai haasteita.

## 7.6 Harjoitusmäärät ja harjoitteluolosuhteet

F1 -juniorit (ja nuoremmat) harjoittelevat 2 x viikossa 1 – 1,5h / kerta.

E2 -junioreista alkaen harjoitukset 3 x viikossa, 1,5 – 2h / kerta.

Joukkueet harjoittelevat Kouvolan kaupungin liikuntahalleissa, sekä Kuusankosken Tennishallilla.

## 7.7 Pelaajien ja vanhempien säännöt

Joukkueet luovat pelaajille sekä vanhemmille pelisäännöt, joita sitoudutaan noudattamaan. Säännöt käydään yhdessä läpi ennen kauden alkua.

Tarvittaessa joukkueen järjestyksen ylläpitoon liittyvät toimenpiteet ovat:

1. Huomautus
2. Varoitus
3. Jäähy
4. Harjoituksista poisto ja ilmoitus tapahtumista kotiin
5. Määräaikainen osallistumiskielto (2 – 4 viikkoa)
6. Erottaminen joukkueesta

Esimerkki joukkueen pelisäännöistä:

1. Toimin valmentajien, joukkueenjohtajan ja huoltajien ohjeiden mukaisesti. Valmentajat ohjaavat harjoituksia ja pelejä, en minä.
2. Saavun ajoissa harjoituksiin ja peleihin. Olen valmiina harjoitteluun 10 minuuttia ennen harjoituksen alkua.
3. Ilmoittaudun kaikkiin joukkueen tapahtumiin ajoissa. Ilmoitan myös mahdollisista muutoksista ja poissaoloista MyClubin tai joukkueen WhatsAppin kautta.

4. Huolehdin, että minulla on kaikki varusteet mukana ja että ne ovat asianmukaisessa kunnossa. Pukeudun sääolosuhteiden mukaan ja huolehdin itse omista varusteistani.
5. Pelaan reilua peliä ja kannustan omaa joukkuettani sekä pelitovereitani. Annan myös tunnustuksen vastapuolen hyvillä suorituksille.
6. En kiroile. En puhu rumasti kenestäkään enkä kenellekään, en kiusaa ketään harjoituksissa enkä peleissä.
7. Käyttäydyn hyvin sekä kentällä että sen ulkopuolella. En arvostele tuomaria, vastustajia tai omia joukkueitovereitani.
8. Ymmärrän, että vaikutan omaan peliaikaani toiminnallani harjoituksissa, otteluissa ja muissa joukkueen tapahtumissa.
9. Yritän parhaani sekä harjoituksissa että peleissä. En häiritse muita.
10. Pyrin vapaa-ajallani liikkumaan mahdollisimman paljon ja monipuolisesti. Harjoittelen myös vapaa-ajallani kehittyäkseni.
11. Sairaana sairastan enkä harjoittele tai pelaa.
12. Pyrin noudattamaan terveellisiä elämäntapoja. Syön terveellisesti ja lepään riittävästi.
13. Karkit, jäätelöt, pullat, limsat jne. syön vasta ottelutapahtuman jälkeen. Energiajuomat ovat kiellettyjä kaikissa joukkueemme tapahtumissa ja tilaisuuksissa.
14. Huolehdin omasta hygieniastani käymällä suihkussa harjoitusten ja pelien jälkeen.

Esimerkki vanhempien säännöistä:

1. Tärkein motivaatio salibandyn harrastamiselle on jokaisen juniorin oma halu harrastaa lajia, ei vanhempien tavoitteet.
2. Kannustan joukkuettamme. Ymmärrän, että jokaisen onnistuneen suorituksen takana on monta epäonnistunutta yritystä.
3. Kunnioitan tuomareita, toimitsijoita, toisia vanhempia (myös vastustajan).
4. En tule pelialueelle – valmentajat valmentavat. Pukukoppi on PYHITETTY joukkueelle. Harjoituksissa ja otteluissa joukkuetta ohjaavat valmentajat, joukkueenjohtaja ja huoltajat.
5. Käyn läpi pelisäännöt lapseni kanssa.
6. Autan joukkuettamme mahdollisuuksien mukaan.

7. Pidän kiinni aikatauluista ja huolehdin osaltani siitä, että lapseni tulee ajoissa ja oikein varustautuneena harjoituksiin ja otteluihin.
8. Huolehdin, että pelaaja syö ja juo terveellisesti ja riittävästi.
9. Huolehdin pelaajan riittävästä levosta.
10. Puhun negatiiviset ja positiiviset asiat selviksi valmentajan / joukkueenjohtajan kanssa.
11. Huolehdin pelaajan koulumenestyksestä.
12. En tuo sairasta lasta harjoituksiin / peliin.

### **7.8 Päihteiden käyttö**

Seuran tapahtumissa joukkueiden jäseniltä on kielletty nuuskan, tupakan sekä alkoholin ja muiden päihteiden käyttö sekä päihtyneenä esiintyminen. Myöskään muissa urheiluun liittyvissä tilanteissa, kuten voitonjuhlissa ja urheilijoiden ja johdon lausunnoissa ei saa välittää lapsille ja nuorille myönteistä kuvaa päihteiden tai tupakkatuotteiden käytöstä tai niiden liittymisestä urheilemiseen.

Myös vanhempien toivotaan em. asioissa toimivan esimerkillisesti seuran tapahtumissa ja pelimatkoilla.

### **7.9 MyClub**

Sudet Salibandy ry käyttää MyClub urheilu- ja vapaa-ajan yhteisöjen toiminnanohjauspalvelua. Sen avulla seura hallinnoi jäsenrekisteriä, laskutusta, tapahtumailmoittautumisia, läsnäoloseurantaa ja jäsenviestintää.

Jokainen seuran jäsen saa käyttöoikeuden MyClubiin, jolla voi ylläpitää itse omia yhteystietoja, sekä saa laskut ja jäsentiedotteet automaattisesti omalle jäsensivulle. Omalta jäsensivulta ilmoitaudutaan seuran ja joukkueen tapahtumiin ja sieltä voi seurata esim. omaa harjoitteluaktiivisuutta.

Joukkueen MyClubia hallinnoi joukkueen toimihenkilöt, joiden tehtävänä on luoda esim. harjoittelu- / ottelutapahtumat joukkueen MyClubiin.

## 8 JOUKKUEIDEN TOIMIHENKILÖT

### 8.1 Joukkueenjohtaja

- Vastaa joukkueen toiminnasta seuralle.
- Joukkueenjohtaja toimii ensisijaisesti yhteyshenkilönä ja tiedottajana joukkueen ja seuran välillä, sekä pelaajien/vanhempien ja valmennuksen välillä, sekä SSBL alue- ja sarjavastaavan suuntaan.
  - Joukkueenjohtaja ja valmentaja voivat sopia erikseen, missä asioissa valmentaja toimii tiedottajana. Aina on kuitenkin ensin keskusteltava joukkueenjohtajan kanssa, näin voidaan välttää ongelmatilanteita jo ennen niiden syntymistä.
  - Tiedotuskanavana suositellaan käytettäväksi ensisijaisesti sähköpostia.
  - WhatsApp tmv. voidaan käyttää nopeasti tiedotettaviin asioihin (WA aiheuttaa herkästi tulkintaongelmia viestin sisälöstä).
- Kausisuunnitelman laatiminen seuran mallin mukaisesti yhdessä valmennuksen kanssa.
- Joukkueen budjetin laatiminen seuran mallin mukaisesti yhdessä rahastonhoitajan kanssa.
- Joukkuepalaverien järjestäminen.
  - Joukkuepalavereja tulisi järjestää vähintään 3 kauden aikana
    - ennen kauden alkua
    - ennen joulutaukoa
    - ennen kauden loppua
    - AINA tarpeen vaatiessa
  - Joukkuepalavereissa käsiteltäviä asioita:
    - Kausisuunnitelma
    - Budjetti, varainkeruu ym.
    - Harjoittelu
    - Turnaukset
    - Säännöt
    - Toimihenkilövalinnat

- Ohjeistaa vanhempia/pelaajia selkeästi pelipassien hankinnassa, sekä varmistaa, että pelaajien pelipassit ovat kunnossa.
  - Ks. kohta 10, Pelipassit ja vakuutukset
- Joukkueen varainhankinta ja sen organisointi.
  - Ks. kohta 13, Talousohje ja joukkueen varainhankinta
- Peliasujen/seura-asujen tilaukset sekä painatukset ja/tai brodeeraukset seuran antaman ohjeistuksen mukaisesti.
  - Tilauskaavake, painatus/brodeerausohje Silén Oy
  - Ks. kohta 12, Yhteistyösopimukset
- Ottelu- ja turnausmatkojen järjestäminen.
  - Majoitus, kuljetus, ruokailut jne.
  - Yhteistyösopimus Linjaliikenne Martti Laurila Oy
  - Ks. kohta 12, Yhteistyösopimukset
- Joukkueen MyClubin hallinta.
- Joukkueenjohtajan tehtävä ei ole hoitaa kaikkia joukkueen taustatoimintoja, vaan pitää huoli siitä, että kaikki tulee tehtyä. Kaikilla vanhemilla on myös velvollisuus osallistua.

## 8.2 Valmennus

A-E -juniorijoukkueissa Sudet Salibandy ry pyrkii asettamaan vähintään kaksi valmentajaa joukkueeseen ja valmennusryhmästä lähtökohtaisesti tulisi löytyä vahvaa lajitaustaa tai vahvaa valmentaja/ohjaajataustaa.

F-G -juniorijoukkueissa Sudet Salibandy ry pyrkii asettamaan vähintään kolme valmentajaa joukkueeseen ja valmennusryhmästä tulisi löytyä vähintään yhdeltä valmentajalta lajitaustaa sekä muilta valmentajilta halua kehittää itseään valmentajana.

- Pitää huolen, että harjoittelu on turvallista.
- Pyrkii käyttämään harjoitusajan mahdollisimman tehokkaasti.
- Kohtelee kaikkia pelaajia tasapuolisesti ja puuttuu kiusaamistapauksiin tms. välittömästi yhdessä joukkueenjohtajan kanssa.



- Kolme tärkeintä asiaa harjoituksissa: hiki, ilo ja kehitys.
- Toimii lapsen/nuoren yhtenä kasvattajana, ja huomioi tämän omassa toiminnassaan.
  - Mm. päihteidenkäyttö, käyttäytyminen, vuorovaikutus pelaajille/pelaajien kuullen jne.
- Osallistuu valmennuskoulutukseen mahdollisuuksiensa mukaan.
- Antaa pelaajille oikeuden myös muihin harrastuksiin.
- Pyrkii antamaan mahdollisimman paljon henkilökohtaista palautetta pelaajille.
- Toimii hyvässä yhteistyössä vanhempien kanssa.
- Käyttää seuravaatteita joukkueen tapahtumissa.

### Päävalmentaja

- Toteuttaa valmennustoiminnassaan seuran peluutuslinjaa ja ohjeistuksia.
- Vastaa peleissä tapahtuvasta joukkueen johtamisesta (peluuttaminen, kokoonpanot, taktiikka ym.).
- Vastaa harjoituksissa tapahtuvasta joukkueen johtamisesta yhdessä muun valmennusryhmän kanssa.
- Laatii yhdessä muun valmennusryhmän kanssa valmennus-, kausi- ja harjoitussuunnitelmat.
- Toimii valmennusryhmän johtajana ja jakaa vastuualueita apuvalmentajille.

### 8.3 Rahastonhoitaja

- Vastaa joukkueen taloudenhoidosta.
- Jokaiselle joukkueelle perustetaan oma tili Osuuspankkiin. Joukkueen rahastonhoitaja hoitaa tiliä kassanhallintapalvelussa.
- Rahastonhoitajalle annetaan tilinkäyttöoikeus, ja hän saa käyttäjätunnukset sekä opastuksen kassanhallintapalvelun käyttöön seuran taloudenhoitajalta.
- Joukkueen rahastonhoitaja vastaa ja huolehtii, että tili ja varat hoidetaan ohjeiden ja sääntöjen mukaisesti.
- Laatii joukkueen budjetin ja seuraa sitä, yhdessä joukkueenjohtajan kanssa.
- Joukkueen laskutus; laskujen laatiminen ja maksuvalvonta.
- Toimittaa kirjanpitoaineiston seuran taloudenhoitajalle annettujen ohjeiden mukaan.

### 8.4 Huoltaja

- Huolehtii joukkueen yhteisistä varusteista.
- Vastaa pelaajien huoltotoimenpiteistä harjoituksissa ja peleissä.
- Huolehtii joukkueen ensiapulaukun sisällöstä ja täydentää sitä tarvittaessa.
- Antaa ensiavun loukkaantumisen sattuessa (jokaisella joukkueen toimihenkilöllä on oltava valmius antaa ensiapua tarvittaessa).
- Vastaa joukkueen juomahuollosta harjoituksissa ja otteluissa.
- Osallistuu mahdollisuuksiensa mukaan huoltajakoulutuksiin.

## Huoltolaukun sisältö

### Kylmät:



Taloudellisinta on hankkia muutama pakastettava, monikäyttöinen kylmäpakkaus, joita huoltaja säilyttää pakastimessa, ja ottaa mukaan erilliseen pieneen kylmälaukuun harjoituksiin ja pelireissuille. Kertakäyttöisiä kylmähaudepusseja kuluu näin vähemmän. Kylmien kiinnitykseen on hyväksi havaittu kiristekalvo, johon tussilla merkitään, milloin kylmähaude on laitettu. Lisäksi huoltolaukusta olisi hyvä löytyä kylmägeeli/-spray.

### Tukisiteet:





Muutamaa erilaista tukisidettä olisi hyvä olla huoltolaukussa tuentaa ja jatko-  
hoitoa varten.

### Steriilit sidetaitokset:



Steriilejä taitoksia on hyvä olla muutamaa eri kokoa (vanhaksi menneitä lap-  
puja voi käyttää puhdistuslappuina).

### Puhdistuslappuja (ei steriili):



## Teipit (urheilu-, haavansulku- ja kuituteippi):



## Laastarit (leikattava/rakkolaastari/itsekiinnittyvä):



## Desinfiointiin:



Kolmioliina:

Huoltolaukusta tulisi löytyä myös lista, josta selviää helposti seuraavat tiedot pelaajista:

- Koko nimi
- Syntymäaika
- Vanhempien yhteystiedot
- Allergiat
- Sairaudet/lääkitys
- Muut mahdolliset tärkeät tiedot esim. äkillisen tapaturman varalle

Muista myös nämä:

- Sakset
- Tussi
- Kertakäyttöhanskoja
- Kuumemittari
- Särkyläkkeitä ALKUPERÄISPAKKAUKSESSA, iän ja painon mukaan
- Varasuojalasit
- Yhteistyökumppani Mehiläisen ohjeistus ”Tapaturman sattuessa” on hyvä löytyä myös huoltolaukusta
  - Ks. kohta 12, yhteistyösopimukset

Muuta hyväksi havaittua:

- Talouspaperi/käsipyyhepaperi
- Pyyhe
- Ruuvimeisseli, johon erilaisia vaihtopäitä (mailojen, maalivahdin kypärän ym. ruuvien kiristämiseen)



## 8.5 Mediavastaava

Joukkueeseen olisi hyvä valita mediavastaava, joka uutisoi joukkueen ottelutapahtumista. Mediavastaava toimittaa myös kuva, video ja tekstimateriaalia seuran toimistoväelle, jonka tavoitteena on jakaa seuran somekanavissa mahdollisimman kattavasti uutisia kaikista joukkueista. Mikäli mediavastaavaa ei ole, joukkueenjohtaja hoitaa uutisoinnin.

## 8.6 Muut tehtävät joukkueen sisällä

### 8.6.1 Kotiturnauksen järjestäminen

Kotiturnauksen / -ottelun järjestäminen vaatii paljon työtä, joten vastuualueiden jakaminen on suositeltavaa.

Turnauksen järjestäjän ”muistilista”

Ennen turnausta:

- Järjestää toimitsijat kaikkiin otteluihin.
- Turnauksutsun lähettäminen ajoissa muille joukkueille (hyvä tapa – 1 vko ennen turnausta), josta ilmenee vähintään tiedot pelipaikasta, sen sijainnista ja kulkuyhteyksistä. Lisäksi turnauksutsussa olisi hyvä mainita lähimmät ruokailumahdollisuudet sekä lähin ensiapupiste isomman loukkaantumisen sattuessa.
- Varmista kaupungin liikuntatoimelta, että kahvio on varattu.
- Varmista halliin pääsy; tuleeko vahtimestari avaamaan oven, vai tarvitseeko hakea avain. Vahtimestareiden päivystysnumerot löytyvät useimmiten hallilta, tai kysy numero seuran toimistolta.
- Varmista, mistä löytyy tulostaulun käyttöön ja kuulutukseen tarvittavat välineet, sekä opettele niiden käyttö.
- Jos maalinpienentäjiä tarvitaan, varmista, löytyykö ne hallilta.

- Mieti etukäteen, kuinka pukuhuoneet jaetaan ja merkitään, jos jokaiselle joukkueelle ei riitä omaa pukuhuonetta. Muista merkitä pukuhuone myös tuomareille.
- Kaukalon kasaus (varmistu kaukalon koko), maalit paikoilleen. Tarkista maaliverkkojen kunto ja tee tarvittaessa paikkaustoimenpiteet.
- Tarvittavat merkinnät kentälle; maalivahtien alueet, maaliviivat, kiistapallopisteet, keskipiste, keskiviiva ja vaihtoalueet.
- Vaihtoaitioihin ja jäähyaitioihin penkit, sekä toimitsijoille pöytä ja tuolit.
- Toimitsijapöydälle tulostauluun tarvittavat välineet (sekä ohjekirja), kaksi sekuntikelloa, pöytäkirjalomakkeita, kirjoitusvälineet sekä sääntökirja. Riittävästi pelipalloja.
- E-junioreista lähtien käytössä sähköinen pöytäkirja. Sitä varten tarvitaan tietokone, sekä toimiva internet-yhteys. Tutustu sähköisen pöytäkirjan käyttöön salibandyliiton sivuilla: <https://salibandy.fi/palvelut/materiaalit/kilpailutoiminta/tulospalvelun-ohjeet/#yksit>

#### Vastuualueet:

- Kioskivastaava
  - Suunnittelee, mitä kioskissa myydään.
  - Mistä tuotteet hankitaan.
  - Kuinka paljon tuotteita tarvitaan.
  - Mitä tuotteet maksavat.
  - Sopii myyntivuorot kioskiin.
  - Laskee kioskin kassan yhdessä rahastonhoitajan kanssa päivän päätteeksi.
- Arpajaisvastaava (mikäli arpajaiset halutaan järjestää)
  - Hankkii arpakiekot
  - Ottaa vastaan arpajaispalkinnot ja luetteloit ne.
  - Sopii myyntivuorot arpajaispöytänsä.
  - Laskee arpajaisien tuoton päivän päätteeksi yhdessä rahastonhoitajan kanssa.
- Toimitsijat
  - Toimitsijapöydän takana tulee olla koko ajan vähintään yksi toimitsijakoulutuksen käynyt henkilö.



- Toimitsijakoulutukset suoritetaan nykyisin verkossa: <https://salibandy.fi/palvelut/koulutukset/toimitsijakoulutukset/>
- Täyttävät pöytäkirjat annettujen ohjeiden mukaisesti/ sähköisen tulospalvelun käyttö.

#### Turnauksen jälkeen:

- Hallin siivous (kaukalon purkaminen, pöydät/tuolit takaisin paikoilleen, roskat jne.)
- Avaimien palautus.
- Ottelupöytäkirjojen postittaminen salibandyliiton omalle sarjavastavalle heti ensimmäisenä arkipäivänä.

#### 8.6.2 Edustusjoukkueen talkoovuoro

Jokainen joukkue sitoutuu osallistumaan edustusjoukkueen kotipelitapahtuman järjestelyihin 1 – 2 x kauden aikana. Järjestelyvuoroon kuuluu:

- Kahvion hoitaminen + erillinen kahvipiste.
- Lipun myynti kahdella pisteellä.
- Pallopojat kentän laidolle/laitoja nostamaan.
- Hallin siistiminen pelin jälkeen (=katsomosta roskien siivous, roskakorien tyhjennys, pöydät ym. takaisin paikoilleen, yleinen siisteys).
- Mainosten ripustaminen halliin (sekä pelin jälkeen pois).

Jokaisessa pelissä hallilla on paikalla kotipelien järjestelystä vastaava tiimi, joka jakaa tarkemmat ohjeet vuorossa olevalle joukkueelle, ja auttaa järjestelyissä.

## 9 SEURAN TOIMINTA- JA JÄSENMAKSUT

Kaikki pelaajat ja toimihenkilöt ovat jäsenmaksun maksettuaan seuran jäseniä. Seuran jäsenyys oikeuttaa edustamaan seuraa, jäsenetuihin ja osallistumaan päätöksentekoon (vuosikokoukseen).

Kausimaksu koostuu:

1. Joukkueen omista maksuista
  - Sarja-/erotuomari-/varuste-/pelimatka-/ jne. maksut
2. Seuramaksusta
  - Valmennus, harjoittelu, junioripäällikön palvelut, salimaksut ja muut seuran palvelut
3. Jäsenmaksu
  - Laskutetaan MyClub -jäsenrekisterin kautta jokaiselta erikseen

Jokainen joukkue sopii joukkuepalaverissa maksuaikatauluista; laskutetaanko maksuja kuukausittain vai harvemmin (huomioiden seuran asettamat maksupäivät, sarjamaksujen eräpäivät ym.) sekä käytännöistä maksamattomien maksujen suhteen (esim. astuuko treenikielto voimaan, jos pelaajalla on laskuja pitkään rästissä).

## 10 PELIPASSIT JA VAKUUTUKSET

### Kerho- ja harrastustoiminta

**Junioreiden ryhmäpelipassi** on tarkoitettu 2002 ja myöhemmin syntyneille. Ryhmäpelipassi on tarkoitettu salibandyseurojen kerho-, salibandy/sählykoulu-ryhmille tmv. Seurojen järjestämiä kerhoturnauksia varten tulee hankkia oma ryhmäpassi/osallistuva joukkue. Passin pelaajien lukumäärä on joukkueessa rajoitettu 30 pelaajaan.

**Aikuisten ryhmäpelipassi** on tarkoitettu 2001 ja aikaisemmin syntyneille. Ryhmäpelipassi on tarkoitettu seuroille, jotka järjestävät aikuisten harrastetoimintaa ja muille sarjajärjestäjille, joiden kanssa liitolla on sopimuksellinen yhteistyö mm. hallisarjat. Passin pelaajien lukumäärä on joukkueessa rajoitettu 20 pelaajaan.

### Kilpatoiminta

Jokaisen Salibandyliiton järjestämiin kilpailuihin/turnauksiin osallistuvan pelaajan tulee hankkia pelaamiseen oikeuttava passi ennen ensimmäistä otteluaan. Passin voi ottaa joko urheiluvakuutuksen kanssa tai ilman. Vakuutus on pakol-

linen juniori-ikäisille sekä pääsarjoissa pelaaville (HUOM! Tulee osoittaa passia lunastettaessa!). Pelipassin/-lisenssin ostaminen on edellytys pelaamiselle. Tieto pelipassin hankinnasta siirtyy sähköisesti suoraan Salibandyliiton Tulospalveluun. Tulospalvelusta syötetään pelaajat otteluihin ja sähköiseen pöytäkirjaan.

Passit ostetaan osoitteesta: [www.suomisport.fi](http://www.suomisport.fi)

**Aikuisten pelipassi** on tarkoitettu vuonna 2001 ja aikaisemmin syntyneille, jotka osallistuvat liiton viralliseen kilpailutoimintaan. Miehistä tämä tarkoittaa sarjatasoja 2.-6.-divisioonat, naisissa 1.-4.-divisioonat sekä yli 18-vuotiaita A-junioreita. Aikuisten pelipassi on mahdollista valita ilman vakuutusta tai Pohjan Sporttiturva – vakuutuksen kanssa.

**Nuorten pelipassi** linkittyy D-junioreiden Pelimaailmaan, ja on tarkoitettu vuosina 2002 - 2007 syntyneille D-A-junioreille. Vuosina 2005 – 1999 syntyneet pojat ja vuosina 2006 – 2000 syntyneet tytöt (A-C-ikäiset) saavat pelata syntymävuotensa mukaisella pelipassilla myös naisten ja miesten salibandyliigoissa ja miesten divarissa ja muissa liiton sarjoissa.

**Kisamaailman pelipassi** linkittyy Kisamaailma-pelimuotoon ja on tarkoitettu 2008 ja myöhemmin syntyneille E-F junioreille. Kisamaailman pelipassin vakuutus on voimassa myös muiden lajien kilpailuissa.

**Kortteliliigan pelipassi** on tarkoitettu vuonna 2004 tai myöhemmin syntyneille, jotka osallistuvat ainoastaan Salibandyliiton organisoimaan Kortteliliigaan.

**Kerhopelipassi** on tarkoitettu vuonna 2002 tai myöhemmin syntyneille sählyn ja salibandyharrastajille ja G-junioreiden Kerhomaailma -turnausten ikäluokalle.

**Toimihenkilön pelipassi** on tarkoitettu joukkueenjohtajille, ottelutoimitsijoille ja muille joukkueiden toimihenkilöille, jotka eivät harrasta kilpapelaamista.

**Valmentajan pelipassi** sisältää käyttöoikeuden MyE.Way harjoite- ja ideapankkiin, johon kirjaudutaan henkilökohtaisella Suomisport -tunnuksella.

Pöytäkirjaan merkityillä valmentajilla tulee olla pelaaja- tai valmentajan pelipassi miesten salibandyliigassa, I ja II divisioonassa sekä naisten salibandyliigassa ja A-E -junioreiden sarjoissa.

## 11 KOULUTUKSET JA PALAVERIT

Seura järjestää kauden aikana 2 – 4 JoJo -palaveria, joissa joukkueenjohtajilla on mahdollisuus tuoda tärkeitä asioita keskusteltaviksi.

Seura pyrkii kouluttamaan valmentajia SSBL -valmennuskoulutusjärjestelmän kautta. Tarkoituksena on jatkuvasti lisätä omien valmentajien osaamistasoa. Valmentajien koulutusta koordinoi seuran junioripäällikkö.

Seura pyrkii järjestämään kausittain sekä tarpeen mukaan huoltajien koulutusta. Koulutuksissa pyritään hyödyntämään myös yhteistyömahdollisuuksia Mehiläisen kanssa. Koulutuksia koordinoi huoltajien ”vanhin”.

## 12 YHTEISTYÖSOPIMUKSET

### Power Stick Oy (Fat Pipe) & Intersport Kouvola

Sudet Salibandy on tehnyt sopimuksen Fat Pipe mailoja ja tekstiilejä valmistavan Power Stick Oy:n ja Kouvolan Intersportin kanssa seura-asujen hankinnasta. Tämä sopimus sitoo joukkueita hankkimaan joukkueiden peliasut ja seura-asut Kouvolan Intersportista.

Ohje tilaukseen:

- Joukkueille tehdään talven aikana ennakkotiedustelu tulevan kauden vaate-/varustetarpeista (ei sitova). Ennakkotiedustelun tarkoituksena on varata joukkueille riittävä vaate-/varustevolyymi tulevalle kaudelle ennen varsinaisia tilauksia. Ennakkotiedustelu ei ole sitova – Power Stick varaa nämä ennakkoon ilmoitetut vaatteet/varusteet ensisijaisesti Sudet SB ry joukkueiden käyttöön.
- Alkukaudesta järjestetään koko seuran yhteinen sovitus- / tilauspäivä, jolloin joukkueet tilaavat tarvittavat asut tulevalle kaudelle.
- Lisätilaukset kauden aikana hoitaa joukkueenjohtaja.

- Jos tilattavaa on koko joukkueelle, joukkueenjohtaja toimittaa Intersportiin selkeän pelaajalistan, johon on merkitty sovitettavat tuotteet.
  - Listassa tulee olla selkeästi näkyvissä myös tilauksesta vastaavan henkilön nimi, yhteystiedot sekä laskutusosoite.
  - Yksittäisessä tilauksessa pelaaja käy tarvittaessa sovittamassa tuotteen Intersportissa, ja joukkueenjohtaja tekee tilauksen sähköpostitse.
- Joukkueenjohtaja noutaa tilatut tuotteet, ja tarkistaa ne ennen painoon viemistä.

## Silén Oy

Sudet Salibandy on tehnyt sopimuksen Silén Oy:n kanssa seura-asujen painatuksesta. Tämä sopimus sitoo joukkueita painattamaan seura-asut Silén Oy:lla.

Ohje painatukseen:

- Joukkueenjohtaja toimittaa tuotteet painoon. Tuotteet toimitetaan yhdellä kertaa, esim. pahvilaatikossa.
- Mukana tulee olla lappu, jossa selkeästi merkittynä seuraavat tiedot:
  - Joukkueen nimi selkeästi (esim. F09/10 punainen)
  - Joukkueenjohtajan nimi ja yhteystiedot
  - Laskutusosoite
  - Pelaajalista, jossa näkyvissä myös pelinumerot (pelipaitojen painatus)
- Tekstiileihin painetaan/brodeerataan aina Sudet Salibandy -logo, sekä Intersport Kouvola -logo. Näiden logojen paikat ennalta sovittu, kaikilla sama.
- Omat painatukset (esim. sponssi)
  - Toimita painatus sähköpostitse, valmiissa muodossa (jos kyseessä logo→ vektori -tiedostona)
  - Liitä mukaan (esim. piirretty) kuva, josta näkyy selkeästi, mihin kohtaan painatus halutaan.

## Linjaliikenne Martti Laurila Oy

Sudet Salibandy on tehnyt sopimuksen Linjaliikenne Martti Laurila Oy:n kanssa. Tämä sopimus tarkoittaa sitä, että joukkueet pyrkivät ensisijaisesti käyttämään Linjaliikenne Martti Laurila Oy:n autoja pelimatkoillaan.

## Mehiläinen

Sudet Salibandy on Mehiläisen urheiluklinikan yhteistyökumppani. Mehiläinen tarjoaa nopean ja selkeän tapaturmanhoitoketjun, jonka avulla loukkaantunut henkilö saa nopeaa ja ammattitaitoista hoitoa heti tapaturman jälkeen.

### Mehiläisen ohjeistus urheiluvamman sattuessa:

- Pelaaja ilmoittaa vastuvalmentajalle loukkaantumisesta.
- Huoltaja/urheilija on vamman vakavuudesta riippuen yhteydessä Mehiläiseen ja varaa ajan vastaanotolle joko
  - Verkkoajanvarauksen kautta [www.mehilainen.fi](http://www.mehilainen.fi)
  - Puhelimitse ajanvarausnumerosta 010 41400
  - Ottamalla suoraan yhteyttä Urheiluklinikkamme ortopediin.
  - Ottamalla yhteyttä Mehiläisen Urheiluklinikan sairaanhoitajaan
- Kaikki lääkärimme hoitavat akuuttitapauksissa sopimusseurojemme jäsenten tapaturmia.
- Röntgen-, ultraääni- sekä magneettikuvantaminen tapahtuu Mehiläisessä hoitavan lääkärin läheteellä.
- Epäselvissä tilanteissa voit olla yhteydessä Urheiluklinikan yhteyshenkilöön, joka neuvoo sinua tapaturmatilanteen sattuessa.

### Mehiläisen ohje vakuutusyhtiötä varten:

- Tapaturman sattuessa tee heti vahinkoilmoitus vakuutusyhtiöön ja huomio että ilmoitat selkeästi tapaturmamekanismin.
- Tarkista vakuutusehdot vakuutusyhtiöltä tai valmentajalta.
- Pyydä seuralta vakuutustodistus.
- Varaa aika Mehiläiseen ohjeen mukaan.
- Lääkärin tutkimuksen jälkeen lääkäri tekee maksusitoumuspyynnön vakuutusyhtiölle mahdollisia tutkimuksia varten (esim. magneettikuvaus).
- Jos vakuutusyhtiö myöntää maksusitoumuksen, veloitetaan sovitut hoidot sekä tutkimukset vakuutusyhtiöltä maksusitoumuksen mukaisesti.
- Toimenpiteiden jälkeinen kuntoutus hoidetaan Urheiluklinikan fysioterapeuttien toimesta.

- Jatkotutkimukset sekä jälkitarkastus suoritetaan hoitavan lääkärin toimesta.

### 13 TALOUSOHJE JA JOUKKUEEN VARAINHANKINTA

#### Perusteet

- Seuran taloudellinen toiminta on kirjanpitolain alaista toimintaa. Lain mukaan kaikki rahaliikenne on kirjattava. Kaikki Sudet Salibandy ry:n joukkueet kuuluvat seuran alaisuuteen.
- Seuran ylin päätäntävalta on vuosikokouksella. Henkilövalinnat johtokuntaan tekee seuran vuosikokous. Vuosikokouksessa äänioikeutettuja ovat säännöissä määritellyt seuran jäsenet. Seuran nimen kirjoittavat puheenjohtaja, varapuheenjohtaja tai rahastonhoitaja joku näistä yhdessä sihteerin tai jonkun muun johtokunnan jäsenen kanssa tai johtokunnan määräämän toimihenkilön kanssa. Seuran tilikausi on kalenterivuosi.
- Jokaiselle joukkueelle perustetaan oma tili Osuuspankkiin. Joukkueen rahastonhoitaja hoitaa tiliä kassanhallintapalvelussa. Joukkueet vastaavat itse toimintansa kuluista.
- Seuran nimellä tehtäviä (laskuun tulevia) hankintoja ja sopimuksia, joihin sisältyy taloudellinen vastuu, saa tehdä vain johtokunnan siihen valtuuttama henkilö.

#### Joukkueen pankkitili

- Joukkueelle avataan tili seuran nimissä
- Tilillä tulee olla vastuullinen tilinhoitaja – joukkueen rahastonhoitaja.
- Rahastonhoitajan hyväksyy seuran rahastonhoitaja – tarvittaessa johtokunta.
- Tilinkäyttöoikeudet:
  - Rahastonhoitajalle annetaan tilinkäyttöoikeus, ja hän saa käyttäjätunnukset sekä opastuksen kassanhallintapalvelun käyttöön seuran rahastonhoitajalta. Joukkueen rahastonhoitaja vastaa ja huolehtii, että tili ja varat hoidetaan ohjeiden ja sääntöjen mukaisesti.
  - Tilille voidaan myöntää toinen käyttöoikeus, yleensä joukkueenjohtajalle katseluoikeus.
  - Seuran puheenjohtajalla ja seuran rahastonhoitajalla on käyttöoikeus kaikkien joukkueiden tileihin.

- Tilinkäyttöoikeuksien muutokset on ilmoitettava viipymättä. Tunnukset ovat henkilökohtaiset, eikä niitä saa luovuttaa seuraajalle.
- Kassanhallintapalvelun tunnuksilla ei ole käyttöoikeutta pankin tiskillä eikä OP- verkkopankissa.
- Pankkikortteja ei myönnetä.

### **Toiminnan suunnittelu / rahoitus**

- Seuran jäsenmaksun ja toimintamaksujen määrät ja maksupäivät määritellään vuosittain ennen uuden toimintakauden alkua.
- Joukkueet määrittelevät pelaajiensa kausimaksun ja maksuerät (kausi-kausimaksu, 3-10 erää tmv.) huomioiden seuramaksut ja kauden suunnitelmat talousarvion mukaisesti.
- Joukkueen pelaajilta laskutettavaan kausimaksuun sisältyy oman joukkue toiminnan lisäksi toimintamaksu seuralle. Joukkueen rahastonhoitaja maksaa maksuerät joukkueelta seuralle sovittuina päivinä, tai sovittu rahansiirrot tehdään seuran puolesta.
- Joukkueen rahastonhoitaja tai muu sovittava henkilö hoitaa joukkueen laskutuksen MyClubin kautta. Viitesuoritukset kuitataan maksetuiksi seuran rahastonhoitajan toimesta.
- Seuran jäsenmaksu on vuosimaksu, ja se laskutetaan vuoden alussa suoraan jokaiselta jäseneltä MyClubin kautta seuran puolesta. Jäsenmaksua ei sisällytetä joukkueen budjettiin.
- Joukkueet vastaavat toimintansa kustannuksista itse.
- Ennen kauden alkua joukkue laatii kausisuunnitelman sekä talousarvion (valmiit Sudet SB -pohjat, joita käytetään). Näiden avulla suunnitellaan tulevan kauden rahoitus.
- Tärkeimmät budjetoitavat asiat ovat seuran toimintamaksu, turnaukset, sarjamaksut, varusteet ja varainhankinta.
- Talousarvio ja kausisuunnitelma esitellään vanhempain- tai joukkuekokouksessa ja toimitetaan johtokunnalle hyväksyttäväksi 1.10. mennessä.

### **Varainhankinta**

Toimintaansa varten (ja pienentääkseen pelaajien kausimaksuja) joukkue voi tehdä varainhankintaa

- Omat turnaukset / pelikahvio



- Joukkue voi järjestää omissa pelitapahtumissa kahvion ja oheismyyntiä, esim. arpajaiset.
- Talkootyö yleishyödyllisessä yhdistyksessä
  - Työ on tilapäistä eikä se ole liiketoimintaa.
  - Talkootyön hyöty ei mene työn suorittajalle, vaan koko joukkueen hyväksi.
  - Joukkueen tukiryhmä päättää yhteisesti mihin talkootuotot käytetään, talousarvion mukaisesti.
  - Talkootyöstä saadut varat ohjataan aina pankkitilille.
  - Talkoisiin osallistuvat eivät ole oikeutettuja pienempiin maksuihin kuin talkoisiin osallistumattomat.
  - Joukkue voi päättää, että talkoovelvoitteesta voi suoriutua "maksamalla osuutensa" rahana, ns. "ostaa hyvän oman-tunnon". Maksaminen on täysin vapaaehtoista, ja kyseessä ei ole osuus talkoista, vaan lahjoitus.
- Myyntikampanjat
  - Tilapäisiä, lyhytkestoisia myyntikampanjoita voi tehdä rajoitetusti.
  - Myyntikampanjaa suunnitellessa on otettava yhteyttä seuran rahastonhoitajaan.
- Sponsorituotot
  - Joukkue voi hankkia tukijoita/sponsoreita omien kanaviansa kautta.
  - Laskutuksessa käytetään seuran laskupohjaa ja viitenumero luetteloa.
  - Seura on yleishyödyllinen yhdistys -> ei arvolisäveroa. Tästä on oltava maininta laskussa
  - "Korvamerkittyä" rahaa tietyille pelaajille ei saa olla.
- Yleisavustukset
  - Seura hakee yleisavustukset (esim. kaupunki, Kymin100) keskitetysti ja jakaa osuudet joukkueille avustusten määrä ja seuran budjetti huomioiden.

### **Joukkueen rahat ja omaisuus**

- Joukkueen talous on osa seuran taloutta.
- Joukkueenjohtajalla ja joukkueen rahastonhoitajalla on taloudellinen vastuu joukkueen toiminnasta seuraan päin.
- Johtokunnan hyväksymään talousarvioon kirjatut hankinnat = lupa tehdä kyseiset hankinnat. Talousarvion ulkopuoliset merkittävät (yli 500 €) hankinnat tulee hyväksyä joukkueen johtoryhmässä sekä johtokunnassa.
- Rahaa ei voi lainata eikä palauttaa, eikä omaisuutta voi myydä tai lainata ilman johtokunnan lupaa.
- Joukkueelle pelaajilta kerätyt varat ovat joukkuekohtaisia.
- Pelaajan siirtyessä toiseen joukkueeseen, alkuperäiselle joukkueelle kerätyt varat eivät siirry pelaajan mukana.
- Pelaajan pelatessa myös nuoremman tai vanhemman ikäluokan kanssa joukkuemaksu maksetaan ensisijaiselle joukkueelle. Muista maksuista, esim. turnaukskustannuksista sovitaan erikseen.
- Siirryttäessä toiseen seuraan tai harrastuksen loppuessa rahat jäävät joukkueelle.
- Koko joukkueen irtautuessa varojen luovuttamisesta päättää johtokunta.
- Joukkueen toiminnan loppuessa varat jäävät seuralle, joka päättää niiden käyttämisestä yhdistyksen sääntöjen mukaiseen toimintaan.

### **Talousseuranta ja tilinhoito**

- Talousarvioon sisältyy seuranta, johon rahastonhoitaja kirjaa toteutuneet tulot/menot.
- Seurannan avulla on helppo laatia kauden jälkeen "tilinpäätös", ja tehdä tarvittavat muutokset seuraavalle kaudelle.
- Seuranta on myös apuna laadittaessa päättyneen kauden toimintakertomusta. toimintakertomus toimitetaan seuran puheenjohtajalle 1 kk kauden päättymisestä.
- Joukkue voi loppukaudesta alentaa kausimaksua, mikäli tulos näyttää muodostuvan olennaisesti budjetoitua paremmaksi.
- Kuitit / kirjaaminen
  - Joukkueen rahastonhoitaja tulostaa pankin tiliotteen kuukausittain kassanhallintapalvelusta (verkkotiliote). Kaikki asiat käsitellään 1 kuukausi kerrallaan. ÄLÄ NIDO TILIOTETTA.

- Tiliotteet ja tositteet (laskut, kuitit) toimitetaan seuran rahastonhoitajalle järjestettynä tämän ohjeen lopussa olevien päivämäärien mukaisesti.
- Sekä tuloista että menoista on aina selvittävä, mistä raha on peräisin tai mihin se on mennyt.
- Tiliöintinumero kuittiin, tositteeseen oikeaan yläreunaan. Ei juoksevaa numerointia.
- Samaa tuloa sisältävältä tiliotteelta lasketaan summat yhteen ja kirjataan kirjaustositteeseen yhtenä summana. Esim. pelaajien kausimaksut, varustemaksut jne.
- Jos on ”könttämaksuja”, esim. maksu sisältää sekä joukkuemaksua että varusteita, summan eritellään kirjaustositteelle.
- Huom! Jos et tiliöi, tee kuitenkin yhteenlaskut kirjaustositteelle.

### **Käteiskassa / kassakirja**

- Kioskituotto sekä kaikki käteisliikenne hoidetaan kassakirjan kautta ja siirretään kassakirjalta pankkitilille.
- Rahastonhoitaja toimittaa kuukausittaisen kassakirjan muiden tositteiden kanssa seuran taloudenhoitajalle.

### **Kulukorvaukset ja tuomaripalkkiot**

Kulukorvaukset joukkueen toimihenkilöille:

- Seura maksaa joukkueiden valmentajille kulukorvauksia toteutuneiden matkojen mukaan sovitusti. (pl. edustusjoukkueet)
- Joukkueenjohtajalle ja/tai muille toimihenkilöille joukkue voi niin sovittaessa maksaa kulukorvauksia toteutuneiden matkojen mukaan. Seuran suositus: max. 500€/hlö vuodessa. Seuran rahastonhoitaja maksaa matkalaskut joukkueen tililtä.
- Kulukorvaukset on budjetoitava.
- Juniorijoukkueiden kilpailumatkojen kustannusjako: Suositus: 1 aikuinen –ensisijaisesti joukkueen toimihenkilö (=seuran jäsen) -viittä lasta kohden. Joukkue voi maksaa näiden henkilöiden matkan osuuden. Muut aikuiset sopivat kustannusten jaosta keskenään / joukkueen kanssa.

### **Erotuomaripalkkiot**

- Sarjaotteluiden tuomaripalkkiot laskutetaan seuralta lajiliiton kautta. Osuudet siirretään joukkueiden tileiltä seuran toimesta seuralle laskun maksua varten.
- Harjoitus- ja muiden otteluiden tuomaripalkkiot maksetaan kuittia vastaan seuran rahastonhoitajan toimesta. Kuitissa oltava tilinumero ja henkilötunnus.

### **Tulorekisteri, korvausten ja palkkioiden ilmoittaminen**

- Vuoden 2019 alusta kaikki kulukorvaukset ja tuomaripalkkiot ilmoitetaan tulorekisteriin 5 päivän kuluessa maksamisesta.
- Seuran taloudenhoitaja maksaa kaikkien joukkueiden maksut asianomaisen joukkueen tililtä aina 15. ja viimeinen päivä ja ilmoittaa maksut tulorekisteriin.
- Maksua varten hyväksytyt matkalaskut ja tuomaripalkkiokuitit toimitetaan seuran taloudenhoitajalle.
- **Joukkueet eivät saa itse maksaa maksuja!**

### **Jäsenluettelo / jäsenyys**

- Seuran vuotuinen jäsenmaksu laskutetaan seuran puolesta suoraan jokaiselta jäseneltä tammikuussa.
- Seuran jäsenmaksua ei sisällytetä joukkueen budjettiin.
- Joukkueet huolehtivat ajantasaisesta jäsenluettelostaan MyClubissa. Uudet pelaajat/jäsenet ilmoitetaan seuran rahastonhoitajalle viipymättä jäsenmaksulaskutusta varten.
- Kaikki pelaajat ovat jäsenmaksun maksettuaan seuran jäseniä.
- MyClubiin kirjatut joukkueen toimihenkilöt ovat automaattisesti seuran jäseniä.
- Seuran jäsenyys oikeuttaa edustamaan seuraa, jäsenetuihin, hankkimaan seuran lisenssin ja osallistumaan päätöksentekoon.
- Jäsenyys velvoittaa toimimaan seuran sääntöjä ja toimintaohjeita noudattaen.

### **Urheilun Tuplaturva / muut vakuutukset Tuplaturva**

- Seuralla on lajiliiton kautta Pohjolan Tuplaturva- vakuutus.
- Tuplaturva sisältää alle 80- vuotiaiden vapaaehtoistyöhön osallistuvien tapaturmavakuutuksen sekä tapahtumien järjestäjän toiminnan vastuuvakuutuksen.

**Muut vakuutukset / pelipassit**

- Pelipassit hoidetaan jokaiselle pelaajalle erillisen joukkueenjohtajan ohjeen mukaisesti.

**LISÄTIETOJA**

- Kaikki tarvittavat tiedot, lomakepohjat sekä opastus tiliotteiden, tositteiden ja kassakirjan käsittelyyn + MyClubin käyttöön seuran taloudenhoitajalta.
- Epäselvissä tapauksissa KYSY aina ENSIN neuvoa.

**Päivämäärät, taloudenhoito**

- 10.1. Loka-joulukuun kuitit ja tiliotteet + kassakirjat (+mahdolliset ostovelat) seuran taloudenhoitajalle/kirjanpitoon.
- 15.1. Seuran jäsenmaksulaskutus seuran puolesta kaikilta jäseniltä.
- 1.3. Seuran toimintamaksuerä 3 joukkueilta seuralle.
- 15.4. Tammi-maaliskuun kuitit ja tiliotteet + kassakirjat seuran taloudenhoitajalle / kirjanpitoon.
- 15.7. Huhti-kesäkuun kuitit ja tiliotteet + kassakirjat seuran taloudenhoitajalle / kirjanpitoon.
- 15.8. Joukkueen toimintasuunnitelma ja budjetti alkavalle kaudelle.
- 30.9. Seuramaksun toimintamaksuerä 1 joukkueilta seuralle.
- 15.10. Heinä-syyskuun kuitit ja tiliotteet + kassakirjat seuran taloudenhoitajalle / kirjanpitoon.
- 1.12. Seuramaksun toimintamaksuerä 2 joukkueilta seuralle.
- 27.12. Kaikki maksamatta olevat matkalaskut, tuomaripalkkiot yms. seuran taloudenhoitajalle maksettavaksi/ilmoitettavaksi tulorekisteriin.

**14 VIESTINTÄOHJE****14.1 Sisäinen viestintä**

Seuran sisäinen viestintä tapahtuu ensisijaisesti MyClubin kautta, tai erillisten WhatsApp -ryhmien välityksellä esim. joukkueenjohtajille, josta tieto jaetaan joukkueille.

Joukkueiden sisäiseen viestintään suositellaan ensisijaisesti MyClubia, kiireellisissä asioissa WhatsApp tms. tiedotuskanavaa. Tiedotteissa saa jakaa tietoa vain yleisistä asioista, ei kenenkään yksittäisen pelaajan, tai perheen terveys-tietoja tmv. tietoja.

## 14.2 Ulkoinen viestintä

Seuran ulkoisesta viestinnästä (some, nettisivut, lehdistö ym.) vastaa seuran puheenjohtaja tai toimiston väki. Mikäli joukkue haluaa jakaa omia julkaisuja seuran someen, lähetetään ne toimiston työntekijälle, joka tarkistaa julkaisun, ja jakaa eteenpäin.

## 14.3 Logon käyttö

<https://sudetsalibandy.fi/toiminta/materiaalipankki/>

Oheisesta linkistä löytyy Sudet SB -logot ja graafiset ohjeet.

