



TOIMINTAOPAS

KAUSI 2019 -2020
(Päivitetty 15.11.2019)

Sisällys

1. Toimintaopas
2. Rauman SalBa ry:n hallitus
3. Joukkueen jäsenet
 - 3.1 Pelaajat
 - 3.1.2 Pelipassi
 - 3.2 Joukkueenjohtaja
 - 3.3 Valmentajat
 - 3.4 Rahastonhoitaja
 - 3.5 Nettivastaava
 - 3.6 Joukkueen Huoltajat
 - 3.7 Junioripelaajan vanhemmat
 - 3.8 Sääntörikkomukset
 - 3.9 Rikostaustaote joukkueen toimihenkilöiltä
4. Joukkueiden velvollisuudet
 - 4.1 Asustus
 - 4.1.1 Varustehankinnat
 - 4.2 Toimintasuunnitelma
 - 4.2.1 Harjoitusvuorot
 - 4.2.2 Ilmoittautuminen
 - 4.2.3 R- ja Y- ilmoitukset sekä seurasiirrot
 - 4.3 Pankki- ja maksuasiat
 - 4.3.1 Seuran- ja joukkueiden laskutus
 - 4.4 Kauden kotiturnaukset
 - 4.4.1. Toimitsijat
 - 4.5 Miesten edustuksen Buffet- vuorot
 - 4.6 Arpajaiset
5. SalBan tuki junioreille
 - 5.1 SalBan tukirahasto
 - 5.2 SalBan tuki junioreiden maajoukkue tielle
6. Koulutukset & leirit
7. Maalivahtitalli
8. Taitokilpailut
9. Valokuvaukset
10. Seurakysely ja päättäjäiset
11. Kotisivut, junioreiden facebook ja junioreiden instagram
12. Säännöt, linjaukset ja tiedotteet

13. Sähköposti

14. Ohje kriisitilanteita varten

1. Toimintaopas

Tällä toimintaoppaalla Rauman SalBa ry (myöhemmin seura) ohjaa ja auttaa joukkueiden toimintaa pelikauden aikana.

2. Rauman SalBa ry:n hallitus

- Seuran hallitus kokoontuu määräajoin. Sarjakauden aikana kerran kuukaudessa ja tarvittaessa useammin.
- Seuran jäsenet voivat ehdottaa hallitukselle kokouksessa käsiteltäviä asioita osoitteeseen hallitus(ät)salba.fi.
- Tarvittaessa hallituksen päätöksistä tiedotetaan jäsenistöä.
- Hallituksen kokoonpano kaudella 2019 - 2020

Puheenjohtaja Teppo Lundell puh. 044 710 3531

Varapuheenjohtaja Jukka Nurmi puh. 050 545 9969

Rahastonhoitaja Mika Salo puh. 050 598 8614

Sihteeri Rami Nieminen puh. 044 271 0191

Jäsen Elina Hannula puh. 044 254 2454

Jäsen Iida Lampi puh. 050 368 0837

Jäsen Mika Puhakka puh. 040 029 2236

Jäsen Riikka Heino puh. 044 072 5229

Urheilutoimenjohtaja Joni Rokosa puh. 044 278 0277,

s-posti joni.rokosa(ät)salba.fi

3. Joukkueen jäsenet

Henkilö voi edustaa seuraa ja pelata sen joukkueissa vain maksettuaan joukkueen kausimaksut, sekä seuran toiminta-/jäsenmaksun.

3.1 Pelaajat

- Mikäli pelaajan edellisen kauden maksuja ei ole maksettu, hän ei ole edustuskelppoinen.
- Pelaajan velvollisuus on maksaa joukkueelle kaikki pelaajan toiminnasta joukkueelle kauden aikana syntyvät maksut ajallaan joukkueen rahastonhoitajan antaman maksuaikataulun mukaisesti.
- Jos muuta ei ole sovittu, pelaajan tai hänen huoltajansa tulee vastata pelaajan kuluista kauden loppuun asti, vaikka pelaaja lopettaisi harrastuksen kesken kauden.
- Maksuilla katetaan joukkueen pelikauden kulut sekä maksetaan mm. valmentajille mahdollinen sopimuksen mukainen matkakorvaus sekä katetaan seuratyöntekijän toiminnan kustannuksia.
- Pelaajan velvollisuus on huolehtia, että hänellä on kauden aikana voimassa oleva vakuutus ja Salibandyliiton Pelipassi. Alaikäisen kohdalla vastuu vakuutuksista ja Pelipassista on pelaajan huoltajilla.
- Pelaaja on velvollinen todistamaan pelipassin voimassaolon joukkueenjohtajalle.
- Pelaaja/pelaajan vanhemmat huolehtivat että pelaajan tietosuojasetukset ovat asetettu MyClubiin haluamallaan tavalla
<https://myclub.helpscoutdocs.com/article/146-tietosuojasetukset>.
- Valokuvien julkaisukiellosta pelaaja/pelaajan vanhemman tulee kertoa aina joukkueenjohtajalle.
- Sairaana ja toipilaana ei saa osallistua harjoituksiin ja peleihin.
- Jäsentä velvoittavat seuran ja tämän toimintaoppaan säännöt, joita voidaan täydentää joukkueen omilla toimintaohjeilla.
- Seuramme pelaajien käyttäessä seuran vaatetusta sitovat häntä sekä seuran-, että joukkueen laatimat säännöt myös vapaa-ajalla.

3.1.2 Pelipassi

- Pelipassi on pakollinen kaikille pelaajille ja pöytäkirjaan merkityille toimihenkilöille.
- Pelipassilla kontrolloidaan, että pelaajalla on kilpailuoikeus (edustus oikeus SSBL:n seurassa) virallisissa sarjapeleissä ja että hänet on vakuutettu mahdollisten lajin parissa sattuvien tapaturmien varalle.
- Lunastamalla Pelipassin pelaaja sitoutuu noudattamaan Suomen salibandyliitto SSBL:n kilpailusääntöjä, määräyksiä ja ohjeita.
- Pelipassit ostetaan osoitteesta www.suomisport.fi
- Lisätietoa Pelipasseista ja niiden hinnoista osoitteesta <https://salibandy.fi/kilpailu/kausi-info/lisenssit/>
- Seuran urheilutoimenjohtaja valvoo joukkueiden Pelipassien ostoja ja opastaa Pelipassien ostamisessa tarvittaessa.

3.2 Joukkueenjohtaja

- Joukkue ei voi toimia seurassa ilman nimettyä joukkueenjohtajaa.
- Joukkueenjohtajan tehtäviin kuuluu joukkueen toiminnan johtaminen muulta kuin pelilliseltä osalta. Hän toimii yhteyshenkilönä seuran ja joukkueen välillä.
- Joukkueenjohtajan tulee nauttia joukkueen pelaajien, valmentajien sekä vanhempien luottamusta.
- Joukkueenjohtajan velvollisuuksiin kuuluu toiminta- ja taloussuunnitelman tekeminen joukkueelle yhdessä valmentajan ja rahastonhoitajan kanssa.
- Juniorijoukkueissa toiminta- ja taloussuunnitelma esitellään ja hyväksytään yhdessä vanhempien kanssa kauden alussa. Kokouksesta tehdään pöytäkirja, johon päätökset kirjataan ja ilmoitetaan poissaoleville vanhemmille esimerkiksi sähköpostilla. Pöytäkirja ja talousarvio toimitetaan samassa yhteydessä myös urheilutoimenjohtajalle.
- Joukkueenjohtaja vastaa joukkueen tiedotuksen järjestämisestä seuralta pelaajille ja joukkueen sisällä.

- Joukkueenjohtajan tehtäviin kuuluvat matkajärjestelyt vierasturnauksiin ja muihin joukkueen tapahtumiin, jollei erillistä matkanjärjestäjää ole. Ulkomaanmatkoista joukkueenjohtaja/matkanjärjestäjä tekee esityksen erillisellä hakemuksella, joka sisältää matkasuunnitelman ja budjetin. Hakemus toimitetaan urheilutoimenjohtajalle hyvissä ajoin ennen matkan kaavailtua toteutumista, niin että hakemus voidaan hyväksyttää Seuran hallituksen seuraavassa kokouksessa.
- Joukkueenjohtaja vastaa, että joukkueen toiminnasta ja tapahtumista laaditaan harjoituspäiväkirja seuran käytössä olevaan MyClub:iin. Jokaisesta joukkueen tapahtumasta (harjoitukset, tapaamiset jne.) tulee luoda erillinen tapahtuma. Lisäksi turnausten kaikki pelit on kirjattava erikseen. Lisätietoja MyClubin käytöstä antaa seuran urheilutoimenjohtaja.
- Seura suosittelee, että juniorijoukkueet laativat joukkuekohtaiset pelisäännöt toimintansa selkeyttämiseksi
- Joukkueenjohtaja vastaa viime kädessä koko joukkueen toiminnasta ja taloudesta siten, että joukkue toimii seuran yhteisten sääntöjen ja vaatimusten mukaisesti, pystyy suoriutumaan taloudellisista velvoitteistaan ja kattamaan joukkueen toiminnasta syntyneet kustannukset itsenäisesti.
- Joukkueenjohtaja saa tehdä vain omaa joukkuettaan koskevia sopimuksia.
- Joukkueenjohtaja huolehtii, että joukkueen jäsenet kirjautuvat ja ylläpitävät omia jäsenrekisteritietojaan <https://www.myclub.fi> -sivustolla. Käyttäjäoikeuksia hallinnoi seuran urheilutoimenjohtaja.
- Seura pyrkii järjestämään joukkueenjohtajille kokouksia kauden aikana. Kokoukset järjestetään seuran nimeämässä paikoissa ja niistä tiedotetaan sähköpostilla ja seuran omilla nettisivuilla. Jokaisesta seuran joukkueesta tulisi olla edustus jokaisessa kokouksessa.
- Joukkueenjohtajilla on oma urheilutoimenjohtajan ylläpitämä Wa- ryhmä, missä informoidaan asioista ja mistä saa apua arjen pyörittämiseen muilta joukkueenjohtajilta.

3.3 Valmentajat

- Seura määrittelee joukkueilleen valmentajat.
- Valmentajat vastaavat joukkueen pelillisistä asioista ja tekevät kauden valmennussuunnitelman, joka on kytköksissä seuran valmennuslinjaan.
- Valmentajat vastaavat yhdessä urheilutoimenjohtajan kanssa sarja- ja turnaus ilmoittautumisista sarjajärjestäjän antamien ohjeiden mukaisesti.
- Sarjailmoittautumisen tekee urheilutoimenjohtaja joukkueen valmentajilta tulleen esityksen mukaisesti.
- Valmentajat vastaavat joukkueen harjoitusvuorojen toiveiden esittämisestä urheilutoimenjohtajalle.
- Valmentajan tehtäviin kuuluu harjoitusaikataulujen ja kauden kilpailutoiminnan suunnittelu, sekä kauden harjoitusohjelman sisällön ja periaatteiden laadinta yhdessä urheilutoimenjohtajan kanssa.
- Valmentaja on velvollinen huolehtimaan itselleen sijaisen mahdollisen poissaolon ajaksi.
- Valmentajien tehtävänä on toimia niin, että valmennustoiminta on hyvin suunniteltua ja pelaajia kehittävää.
- Valmentaja on velvollinen kehittämään itseään valmentajana, kasvattajana sekä toimimaan esimerkkinä joukkueen muille jäsenille.
- Valmentajan toiminnan on oltava seuran ja salibandyn yleisilmettä nostavaa sekä esimerkillistä lapsille.
- Valmentajat ovat velvollisia osallistumaan seuran tapahtumiin esim. valmentajapalavereihin.
- Seura antaa tarvittaessa tukea koulutukseen ja joukkueen valmennustoiminnan kehittämiseen.

3.4 Rahastonhoitaja

- Seuran joukkueet hoitavat kukin taloutensa itsenäisesti ja vastaavat siitä seuralle.
- Seuran joukkueella on käytössään yksi pankkitili seuran määrittelemässä pankissa.

- Rahastonhoitajan velvollisuuksiin kuuluu taloussuunnitelman tekeminen joukkueelle yhdessä joukkueenjohtajan kanssa.
- Rahastonhoitaja saa seuralta käyttöönsä kirjanpilotaulukon.
- Seura valvoo joukkueiden tilinpitoa.
- Rahastonhoitaja huolehtii joukkueen rahaliikenteestä.
- Rahastonhoitajalla on tilinkäyttöoikeus joukkueen tiliin.
- Rahastonhoitaja kerää kirjanpitoon tarvittavat tositteet ja mapittaa ne tiliotteen mukaisessa järjestyksessä.
- Rahastonhoitaja vastaa joukkueen taloudenhoidosta joukkueenjohtajan kanssa.
- Rahastonhoitaja raportoi joukkueen taloudesta seuran rahastonhoitajalle tämän antamien ohjeiden mukaisesti.
- Kaikista joukkueen tililtä maksetuista maksuista pitää olla tosite, josta ilmenee maksuperuste, samoin tilille tulevista maksuista on oltava asianmukainen selvitys.
- Jos joukkueen toimihenkilö joutuu hoitamaan maksuja käteisellä, pitää niistä kaikista olla tosite. Nämä menot voidaan laskuttaa joukkueen tililtä esim. kuukausittain. Kuluista tehdään erittely kululajeittain taulukkoon.
- Puuttuvista maksuista rahastonhoitaja on yhteydessä vanhempiin ja aikuisjoukkueissa pelaajiin yhdessä joukkueenjohtajan kanssa.

3.5 Nettivastaava

- Joko joukkueen nimeämä nettivastaava tai joukkueenjohtaja vastaa joukkueen nettisivujen ylläpidosta.
- Seura edellyttää joukkueilta oman sivustonsa ylläpitoa ainakin seuraavilta osilta:
 - Otteluiden tulokset.
 - Joukkueen harjoitusajat ja harjoituspaikat selkeästi esillä.
 - Joukkueen toimihenkilöiden yhteystiedot ja joukkueen yhteyshenkilö selkeästi merkittynä.
 - Ajankohtaiset asiat ja joukkueen esittely.
 - Päivitetyt pelaajalistat esillä.

- Joukkuekuva etusivulla.
- Nettivastaava saa joukkuetta koskevat tunnukset seuran työntekijöiltä.
- Seura käyttää kotisivujen päivittämiseen Kotisivukonetta.

3.6 Joukkueen huoltajat

- Huoltajan tehtäviin kuuluu ensiavun antaminen joukkueen tapahtumissa.
- Huoltaja huolehtii joukkueen ensiaputarvikkeiden valmiudesta ja niiden saatavuudesta.
- Huoltajat ovat velvollisia osallistumaan seuran järjestämiin ensiapukoulutuksiin, sekä muihin huoltajan tehtäviin liittyviin koulutuksiin.
- Seura pyrkii järjestämään tarpeen mukaan joukkueiden yhteisiä tarvikehankintoja.

3.7 Junioripelaajan vanhemmat

- Vanhemmat ovat juniorijoukkueiden tärkeimpiä tukijoita.
- Vanhempien tärkein rooli on olla tukena lapsille ja antaa mahdollisuus monipuoliseen liikuntaan.
- Vanhempien tulee huolehtia, että lapsi pääsee ajoissa harjoituksiin ja otteluihin ja että kaikki tarvittavat varusteet tulevat joukkueen tapahtumiin mukaan.
- Vanhempien tai pelaajan tulee ilmoittaa läsnäolostaan joukkueen tapahtumiin joukkueessa sovitun tavan mukaisesti.
- Vanhemmat sopivat tarvittaessa keskenään kimppakyydeistä harjoituksiin ja otteluihin.
- Vanhempien osuus joukkueen varainhankinnassa on tärkeä, sillä esimerkiksi talkoo- ja mainostuloilla pystytään hankkimaan varoja joukkueelle.
- Toivottavaa on, että vanhemmat toimisivat aktiivisina taustahenkilöinä auttaen joukkuetta, valmentajia ja joukkueenjohtajaa erilaisissa järjestelyissä yms.
- Seuran tehtävänä on opastaa asiasta kiinnostuneita vanhempia esimerkiksi joukkueenjohtajan, valmentajan ja huoltajan tehtäviin.

- SalBa etsii koko ajan aktiivisia henkilöitä eri tehtäviin. Seuratoiminta on erittäin mielekäs ja antoisa harrastus.

3.8 Sääntörikkomukset

- Seuran hallitus pidättää itsellään oikeuden puuttua joukkueiden tai yksittäisten pelaajien ja toimihenkilöiden virheelliseen tai puutteelliseen toimintaan.
- Hallitus käsittelee tapaukset hallituksen kokouksissa ja määrittelee mahdolliset sanktiot aina tapauskohtaisesti.

3.9 Rikostaustaote joukkueen toimihenkilöiltä

- Rauman Salbassa noudatetaan Salibandyliiton suositusta ja vaaditaan myös vapaaehtoistoimijoilta rikostaustaote. Valmentajat hakevat rikostaustaotteen oikeusrekisterikeskuksen ohjeiden mukaisesti (<https://www.oikeusrekisterikeskus.fi/fi/index/asiakaspalvelu/rekisteritotteetjatodistukset/rikosrekisteri/rikostaustaote.html>) ja toimittavat sen seuran urheilutoimenjohtajalle nähtäväksi. Seuran urheilutoimenjohtaja merkitsee rikostaustaotteen tiedoksi. Rikostaustaote toimitetaan nähtäväksi vuosittain. Seura ei säilytä rikostaustaotteita vaan sen nähtyään palauttaa sen kyseiselle henkilölle. Tässä asiassa toimitaan 'laki lasten kanssa toimivien vapaaehtoisten rikostaustan selvittämisestä' mukaisesti. (<https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2014/20140148>)

4. Joukkueiden velvollisuudet

4.1 Asustus

- Joukkue käyttää pelimatkoilla ja turnauksissa yhtenäistä asustusta.
- Joukkue huolehtii ja maksaa valmentajilleen, huoltajilleen ja joukkueenjohtajilleen seuran varustesopimuksen mukaiset asusteet. Mikäli joukkue hankkii pelaajille edustusasun, tulee se hankkia ja maksaa myös joukkueen valmentajille.

4.1.1 Varustehankinnat

- Seuralla on sopimus varustehankinnoista Oxdogin kanssa.
- Joukkueen yhteiset hankinnat hoidetaan sopimustoimittaja Intersport Rauman kautta.
- Seuran peliasujen värit ovat:

- Pelipaita: valkoinen tai sininen
- Pelihousut: sininen
- Pelisukat: sininen
- Seuran joukkueiden yhteiset varustehankinnat tapahtuvat joukkueenjohtajan vastuulla. Seura järjestää kerran vuodessa joukkueille avoimen varusteiden sovitus- ja tilaus tilaisuuden

4.2 Toimintasuunnitelma

- Jokaisella joukkueella tulee olla tehtynä urheilutoimenjohtajan antamaan eräpäivään mennessä joukkueen toimintasuunnitelma.
- Urheilutoimenjohtaja ohjaa toimintasuunnitelman luomisessa tarvittaessa.
- Toimintasuunnitelmassa tulee olla ainakin seuraavat asiat:
 - Joukkueiden toimihenkilöt ja yhteystiedot
 - Joukkueen jaot treeneihin ja peleihin
 - Mihin sarjoihin joukkue ilmoittautuu
 - Harjoituspelit ja turnaukset
 - Sarjan otteluohjelma
 - Vanhempainillat kauden aikana
 - Peli- ja harjoitus varusteiden tilausten aikatauluttaminen
 - Toimihenkilöille tilattavat varusteet
 - Joukkueen budjetti tulevaksi kaudeksi
 - Joukkueen yhteiset pelisäännöt
 - Joukkueen valmennussuunnitelma tulevaksi kaudeksi
 - Joukkueen kauden tavoitteet

4.2.1 Harjoitusvuorot

- Seura anoo joka kevät tulevalle kaudelle Rauman kaupungin tarjoamia salivuoroja

- Ylimääräisten harjoitusvuorojen varaukset tehdään urheilutoimenjohtajan kautta.
- Vuorojen peruutukset ilmoitetaan ajoissa urheilutoimenjohtajalle, joka tarjoaa niitä muille joukkueille ennen vuoron peruuttamista kaupungille.
- Joukkueet ovat velvollisia noudattamaan liikuntasalien käyttösääntöjä.

4.2.2 Ilmoittautuminen sarjoihin

- Suomen Salibandyliitto järjestää valtakunnallista sarjatoimintaa.
- Urheilutoimenjohtaja ilmoittaa seuran joukkueet sarjoihin keskitetysti, mutta valmentajan tehtävänä on ilmoittaa joukkueen osallistumisesta urheilutoimenjohtajalle määräpäivään mennessä (vaihtelee ikäluokittain).

4.2.3 R- ja Y-ilmoitukset sekä seurasiirot

- Rinnakkaisedustusilmoitukset, ilmoitukset yli-ikäisestä pelaajasta ja seurasiirot tekee seurassamme urheilutoimenjohtaja.
- Joukkueiden toimihenkilöiden tehtävänä on ilmoittaa ajoissa tarvittavista toimenpiteistä urheilutoimenjohtajalle.
- Ennen Y-ilmoituksen hyväksyntää, urheilutoimenjohtaja on yhteydessä pelaajaan ja tämän vanhempaan, jotta ymmärretään varmasti mitä Y-ilmoitus tarkoittaa kyseiseksi kaudeksi.
- Tarkemmat tiedot jokaisesta ilmoituksesta löytyy sivuilta <https://salibandy.fi/kilpailu/kausi-info/pelaajasiirtotietoa/>

4.3 Pankki- ja maksuasiat

- Jokaisella seuran joukkueella on tili seuran määrittelemässä pankissa.
- Tilin avaamiseksi tarvitaan hallituksen päätös ja siitä pöytäkirjaote.

4.3.1 Seuran- ja joukkueiden Laskutus

- **Seuran toimintamaksu:**

- Seuran jäsenmaksun suuruus on 60 €, joka sisältyy toimintamaksuun.
- Henkilö voi olla seuran jäsen, edustaa seuraa ja pelata sen joukkueissa, vain maksettuaan seuran toimintamaksun.
- Toimintamaksulla katetaan seuran yleisiä kustannuksia, kuten; vuokrat (toimisto), tietoliikenne ja ATK-palvelut (MyClub, nettisivut, internetyhteydet), seuran järjestämät tapahtumat (SalBa-päivä, koulutukset, toimihenkilöpäivä, päätöstilaisuus jne), pankkikulut, kirjanpito ja muut taloushallinnon kustannukset, salibandyliiton ja kansainvälisen liiton jäsenmaksut, viestintä ja markkinointikulut, vakuutukset. Suurin jäsenmaksuilla katetuista kustannuksista on seuratyöntekijän palkka.
 - **Seuran toimintamaksuluokat:**
 - **Junioripelaajat A-D 170€**
 - **Junioripelaajat E-F 140€**
 - **Aikuispelaajat 100€**
 - **Sisarusalennus 30€**
- **Seuran laskutukset joukkueille:**
 - Salimaksut Pohjoiskehällä ja Kauppiksella 21€/h ja muut salit 18€/h. Salimaksut laskutetaan joukkueilta kuukausittain.
 - Salibandyliiton turnausten erotuomarimaksut 3-5 kertaa kaudessa.
 - Salibandyliiton turnausmuotoisiin sarjoihin osallistuvien joukkueiden erotuomarimaksut laskutetaan keskitetysti seuralta.
 - Urheilutoimenjohtaja jyvittää maksut joukkuekohtaisesti ja laskuttaa erotuomaripalkkiot joukkueilta määräajoin.
 - Seuran toimintamaksut kahdessa erässä; 1.osa syyskuussa ja 2.osa joulukuussa.
 - Joukkueiden arpajaismyynnit helmikuussa.

- Lisäksi salibandyliitto lähettää laskut sarjamaksuista seuralle ja seura välittää laskut joukkueen rahastonhoitajalle, joka maksaa ne.
- Sarjamaksut löytyvät salibandyliiton kausi-infosta osoitteesta <https://salibandy.fi/kilpailu/kausi-info/>

- Joukkueen laskutus pelaajille:

- Joukkue laskuttaa pelaajiaan budjettilaskelmien mukaisesti
- Pelaajat maksavat vain oman joukkueensa kausimaksut.
- Pelatessaan seuran muissa joukkueissa, pelaaja maksaa turnaukskustannuksista oman osuutensa.
- Joukkueiden toimihenkilöiden (valmentajat, joukkueenjohtajat, rahastonhoitajat) lapset maksavat 50% joukkueen kausimaksusta
- Joukkueen osallistuessa liiton ulkopuolisiin turnauksiin, joukkue maksaa kahden valmentajan sekä yhden matkavastuuhenkilön matkakustannukset

4.4 Kauden kotiturnaukset

- Salibandyliitto tekee otteluohjelmat ja päättää turnausten vastuujoukkueet.
- Kotiturnauksen järjestämisestä on päävastuussa joukkueenjohtaja, joka on tarvittaessa yhteydessä ajoissa urheilutoimenjohtajaan käytännön asioiden hoitamisessa.
- Kotiturnauksen järjestämiseen tarvitet seuraavat asiat ja tiedot:
 - Joukkue hoitaa paikalle oman, nettiyhteydellä varustetun kannettavan tietokoneen tai vastaavan
 - Tiedot pelipaikasta, ajasta ja pukuhuoneiden määrästä → Tee otteluohjelman mukaan pukuhuonejaot joukkueille.
 - Tuleeko kotiturnaukseen Buffetti ja mitä myytävää siellä on → Tee Buffettivuorot vanhemmille ja lista hankinnoista

- Tarvitset vähintään kaksi toimitsijaa per ottelu. → Tee toimitsijavuorot vanhemmille.
- Nimeä henkilöt, jotka ovat laittamassa turnauksen pelipaikkaa valmiiksi ennen ensimmäisen pelin alkamista.
- Lähetä infot turnauksesta muille joukkueille hyvissä ajoin. (osoite, yhteyshenkilö, maininta omasta pukuhuoneesta ja buffettista).
- Korttelisarjojen peleissä on vastuujoukkueen tehtävänä hoitaa tuomarit/pelinohjaajat paikalle. Muissa sarjoissa salibandyliitto asettaa tuomarit turnauksiin.

4.4.1 Toimitsijat

- Pelien ja turnauksien järjestävällä joukkueella on vastuu hoitaa paikalle riittävä määrä toimitsijoita.
- Vastuujoukkueen tulee nimetä kaksi vähintään 15-vuotiasta toimitsijaa, joista toisella on toimitsijakortti.
- Seura mahdollistaa osallistumisen maksuttomaan toimitsijakoulutukseen verkossa vuosittain.
- Toimitsijoiden vastuulla on pelikellon käyttäminen ja ottelupöytäkirjan täyttäminen sähköisesti E-junioreista alkaen. F-junioreissa käytetään pelaajalista ja turnauskorttia, jotka korvaavat varsinaisen ottelupöytäkirjan.

4.5 Miesten edustuksen Buffet-vuorot

- Jokaisen juniorijoukkueen tulee huolehtia kauden aikana yhdestä miesten edustusjoukkueen buffet-vuorosta.
- Buffet-vuoroista laaditaan erillinen ohjeistus ja aikataulu, joka jaetaan joukkueenjohtajille.
- Joukkueenjohtaja on vastuullinen hoitamaan joukkueensa vuorossa olevat henkilöt paikalle ohjeen mukaisesti.

4.6 Arpajaiset

- Jokaisen joukkueen on osallistuttava palkintojen hankkimiseen seuran hallituksen ohjeiden mukaisesti.
- Jokaiselle joukkueelle tulee myyntiin arpajaislistoja pelaajamäärän mukaisesti.
- Joukkue kerää myyntilistojen mukaiset summat omalle tililleen eräpäivään mennessä, jonka jälkeen seura laskuttaa joukkueita.
- Voittajat julkistetaan miesten edustusjoukkueen kauden viimeisessä kotiottelussa.

5. SalBan tuki junioreille

- SalBa tukee menestyneitä junioreitaan, vähävaraisia junioreitaan sekä maalivahtitallia

5.1 SalBan tukirahasto

- SalBan tukirahasto on perustettu vähävaraisten perheiden lasten salibandyharrastuksen jatkumisen mahdollistamiseksi SalBassa
- Tarkoituksena on mahdollistaa harrastuksen jatkuminen silloin, kun se perheen taloudellisen tilanteen vuoksi olisi muutoin uhattuna
- Tukea voi hakea joukkueen kausimaksuihin, Ei seuran toiminta-jäsenmaksuihin
- Tukea voi hakea maksimissaan 80% kuluvan kauden maksuista, kuitenkin enintään 500€
- Lisätietoja osoitteesta <https://www.salba.fi/35244>

5.2 SalBan tuki junioreiden maajoukkueitielle

- SalBa tukee junioreitaan salibandyliiton alaisten tapahtumien osallistumismaksuissa.
- Liiton alaisilla tarkoitetaan Salibandyliiton FBA maajoukkueitie- leirityksiä, mihin pelaajat kutsutaan järjestävän tahon toimesta
- Tuen suuruus on 50% osallistumiskustannuksista

6. Koulutukset & leirit

- Salibandyliitto järjestää kauden aikana useita valmentajakursseja.
- Lisätietoja Salibandyliiton kursseista voi tiedustella Salibandyliitosta tai katsoa netistä osoitteesta
<https://salibandy.fi/palvelut/koulutukset/valmentajakoulutukset/koulutukset-2019/>
- Seura tukee taloudellisesti joukkueiden valmentajien kouluttautumista.
- Seuran tukemista kuluista sovitaan aina erikseen hallituksen kanssa.
- Eesitys kulujen korvaamisesta tulee toimittaa seuran Urheilutoimenjohtajalle.
- Valmentajien koulutusasioita koordinoi urheilutoimenjohtaja.
- Järjestämme kolme avointa leiriä kaudella 2019 – 2020:
 - Kesäleiri Kesäkuussa
 - Syyslomaleiri Lokakuussa
 - Urheilulomaleiri Helmikuussa

7. Maalivahtitali

- Seura järjestää kaudella 2019 – 2020 maalivahtitalin.
- Jokainen ikäkausijoukkue on velvollinen tarjoamaan valmennusta vähintään yhdelle maalivahdille per joukkue.
- Hinta 150€/osallistuja. Maksu jakautuu seuraavasti: 50€ pelaaja, 50€ joukkue ja 50€ seura.
- Harjoituksia on kauden aikana 10-20 kpl.
- Urheilutoimenjohtaja informoi ajoissa joukkueita maalivahtitreenien ajoista, paikoista ja ryhmistä.

8. Taitokilpailut

- Seura pyrkii järjestämään huhti-toukokuun aikana taitokilpailut.
- Taitokilpailulajeina toimii:
 - Pujottelu

- Seinäsyöttely
- Kuljetus + pomputtelu
- Kuljetus + tarkkuuslaukaus
- Taitokilpailuihin ilmoittautuminen aukeaa Maaliskuussa.

9. Valokuvaukset

- Seuran valokuvaukset järjestetään syksyn aikana.
- Jokainen seuramme joukkue on velvoitettu osallistumaan kuvauksiin.
- Kuvat tulevat pelaajalle kotiin tai urheilutoimenjohtaja jakaa kuvat

10. Seurakysely & päättäjäiset

- Seurakysely järjestetään Tammikuun – Helmikuun aikana.
- Seurakyselyn avulla on mahdollisuus vaikuttaa seuran asioihin.
- Seurakysely toimii seurassa työskenteleville ja hallitukselle mittarina, kuinka tyytyväisiä seuran toimintaan ollaan.
- Kauden päättäjäiset järjestetään huhtikuun lopussa, kun kaikkien seuramme joukkueiden sarjakaudet on ohitse.
- Päättäjäisissä palkitaan kauden aikana menestyneitä.

11. Kotisivut, junioreiden Facebook ja junioreiden instagram

- Rauman SalBan nettisivujen osoite on www.salba.fi
- Junioreiden Facebook <https://www.facebook.com/SalBajuniorit/> toimii kotisivujen kanssa junioreiden tiedotuskanavana. Instagramissa tiedoitus on lyhyempää ja tarkoitus on tehdä junioritoimintaamme tutuksi laajemmalle yleisölle
- Juniorijoukkueiden toivotaan lähettävän raportteja ja muita juttuja joukkueen toiminnasta urheilutoimenjohtajalle tai hallituksen jäsen Elina Hannulalle, jotka ylläpitävät junioreiden Facebookia ja instagramia.

12. Säännöt, linjaukset & tiedotteet

- Lausunnon antamisoikeus seuran nimissä on vain seuran hallituksella ja urheilutoimenjohtajalla.
- Seuran yksittäiset säännöt ja tiedotteet lähetetään sähköpostitse.
- Toimintaoppaan ohjeistukset ja säädökset astuvat voimaan, kun hallitus on ne kokouksessaan hyväksynyt.
- Hallituksella on oikeus muokata toimintaopasta niin halutessaan myös toimintakauden aikana.

- **Kaudelle 2019 – 2020 voimassa olevat seuran linjaukset:**
 - Turnauksiin ilmoittaudutaan viimeistään viikkoa ennen ja valmennuksen kautta tulee info vanhemmille joukkuejaoista vähintään 4 päivää ennen turnausta. Harjoituksiin ilmoittaudutaan vähintään päivää ennen.
 - Turnauksissa käyttäydytään seuran logoa kunnioittaen. Olet kentällä/katsomossa osa joukkuetta ja edustat turnauksessa Rauman SalBaa. Harjoituksissa ja peleissä saa elää tunteella, mutta voimasanat eivät kuulu SalBalaisuuteen. Vapaa-ajallasi seuran varusteisiin pukeutuneena edustat seuraa, joten silloin myös käyttäytymissäännöt koskevat sinua edelleen.
 - Valmistautuminen turnauksiin alkaa jo edeltävänä päivänä lepo ja ravitseminen huomioiden
 - Pelireissuilla joukkueet pyrkivät ruokailemaan yhdessä ja ennen kaikkea terveellisesti
 - Meillä valmentajat tekevät harjoitusten perusteella päätökset pelaajien joukkuejaoista ja peliajasta. E2-ikäluokasta lähtien seuramme tarjoaa tasojoukkueet pelaajien sen hetkisten pelitaitojen mukaisesti. Jokainen on meillä yhtä tärkeä!
 - Joukkueet tukevat E2 ikäluokasta alkaen vähintään 100€ maalivahdinvarusteita/kausi/joukkue kuittia vastaan

- Ongelmatilanteet pyritään ratkomaan keskustelemalla joukkueessa sisäisesti, mutta seurassa työskenteleviä on hyvä käyttää apuna ongelmien ratkaisussa. On hyvä muistaa, että jokainen seurassa vapaaehtoisesti aikaansa käyttävä ajattelee lasten parasta ja siksi kaikki ongelmakohdat on ratkaistavissa keskustelemalla. → Ongelmatilanne etenee hallituksen käsittelyyn urheilutoimenjohtajan kautta.

13. Sähköposti

- Seura hoitaa sisäisen tiedottamisen pääsääntöisesti sähköpostin välityksellä.
- Jokaisella toimihenkilöllä (joukkueenjohtaja, rahastonhoitaja, valmentaja, muut mahdolliset toimihenkilöt) on oltava toimiva sähköpostiosoite, joka on seuran tiedossa.
- Seuran sähköpostiosoitteita hallinnoi urheilutoimenjohtaja.

14. Ohje kriisitilanteita varten

- Vakavan onnettomuuden, tapaturman tms. sattuessa joukkueen vastuuhenkilön tulee ilmoittaa tapahtuneesta välittömästi ja ensisijaisesti seuran puheenjohtajalle tai varahenkilönä toimivalle seuran varapuheenjohtajalle. Yhteystiedot tämän toimintaoppaan alussa.
- Kaikenlainen tapahtuman kommentointi asianosaisten ulkopuolelle (esim. media, muut ulkopuoliset) on muilta kuin seuran puheenjohtajalta kielletty.
- Vakavalla onnettomuudella tarkoitetaan esim. pelaajan normaalia vakavampaa loukkaantumista, joukkuetta kohdannut vakava onnettomuus pelimatalla tai muuta vastaavaa.