



TOIMINTAOPAS

Kausi 2018 – 2019

(Päivitetty 8.8.2018)

Sisällys

1. Toimintaopas
2. Joukkueen jäsenten roolit
 - 2.1 Pelaajat
 - 2.2 Joukkueenjohtaja
 - 2.3 Valmentajat
 - 2.4 Rahastonhoitaja
 - 2.5 Nettivastaava
 - 2.6 Joukkueen Huoltajat
 - 2.7 Toimitsijat
 - 2.8 Junioripelaajan vanhemmat
 - 2.9 Sääntörikkomukset
3. Joukkueiden velvollisuudet
 - 3.1 Asustus
 - 3.2 Pankkiasiat
 - 3.3 Toimintasuunnitelma
 - 3.4 Arpajaiset
 - 3.5 Kauden kotiturnaukset
 - 3.6 Kotisivut & junioreiden Facebook
 - 3.7 Buffet-vuorot
 - 3.8 Ilmoittautuminen sarjoihin & maksut
 - 3.9 R-ilmoitukset, Y-ilmoitukset & seurasiirrot
4. Rauman SalBa ry:n hallitus
5. Lisenssit
6. Seuran toimintamaksu & laskutukset
7. Harjoitusvuorot
8. Koulutukset & leirit
9. Seuran varustehankinnat
10. Maalivahtitalli
11. Valokuvaukset
12. Taitokilpailut
13. Seurakysely & päättäjäiset
14. Säännöt, linjaukset & tiedotteet
15. Sähköposti
16. Ohje kriisitilanteita varten
17. Seuran yhteystiedot

1. Toimintaopas

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

2. Joukkueen jäsenten roolit

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

2.1 Pelaajat

- Mikäli pelaajan edellisen kauden maksuja ei ole maksettu, hän ei ole edustuskelpoinen.

- Maksuilla katetaan joukkueen pelikauden kulut sekä maksetaan mm. valmentajille mahdollinen sopimuksien mukainen matkakorvaus sekä katetaan seuratyöntekijöiden toiminnan kustannuksia.

- Sairaana ja toipilaana ei saa osallistua harjoituksiin ja peleihin.

- 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.

- 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 lisenssin voimassaolon joukkueenjohtajalle.

- Jäsentä velvoittavat seuran ja tämän toimintaoppaan säännöt, joita voidaan täydentää joukkueen omilla toimintaohjeilla.

2.2 Joukkueenjohtaja

- Joukkueenjohtajan tehtäviin kuuluu joukkueen toiminnan johtaminen muulta kuin pelilliseltä osalta.

- Hänen velvollisuuksiinsa kuuluu toiminta- ja taloussuunnitelman tekeminen joukkueelle yhdessä valmentajan ja rahastonhoitajan kanssa.

Toiminta- ja taloussuunnitelma toimitetaan seuran urheilutoimenjohtajalle.

- Joukkueenjohtajan tulee nauttia joukkueen, valmentajien sekä vanhempien luottamusta.

- Juniorijoukkueissa toiminta- ja taloussuunnitelma esitellään ja hyväksytään yhdessä vanhempien kanssa kauden alussa. Kokouksesta tehdään pöytäkirja, johon päätökset kirjataan ja ilmoitetaan poissaoleville vanhemmille sopivaksi katsotulla tavalla (esim. sähköposti). Pöytäkirja ja talousarvio toimitetaan samassa yhteydessä myös urheilutoimenjohtajalle.
- Joukkueenjohtaja vastaa joukkueen tiedotuksen järjestämisestä sekä seuralta pelaajille että joukkueen sisällä.
- Joukkueenjohtajan tehtäviin kuuluvat myös matkajärjestelyt vierasturnauksiin ja muihin joukkueen tapahtumiin. Ulkomaanmatkoista joukkueenjohtaja tekee esityksen erillisellä hakemuksella, joka sisältää matkasuunnitelman ja budjetin. Hakemus toimitetaan urheilutoimenjohtajalle hyvissä ajoin ennen matkan kaavailtua toteutumista.
- Joukkueenjohtaja vastaa, että joukkueen toiminnasta ja tapahtumista laaditaan harjoituspäiväkirja seuran käytössä olevaan Seuramappiin. Jokaisesta joukkueen tapahtumasta (harjoitukset, tapaamiset jne.) tulee luoda erillinen tapahtuma, esim. turnauksen kaikki pelit on kirjattava erikseen. Lisätietoja Seuramappin käytöstä antavat seuran urheilutoimenjohtaja ja toiminnanjohtaja.
- Juniorijoukkueenjohtajan (koskee D-junioreita ja nuorempia) tulee huolehtia, että joukkue on laatinut liiton vaatimat joukkueen sisäiset pelisäännöt, www.salibandy.fi
- 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.
- Joukkue ei voi toimia seurassa ilman nimettyä joukkueenjohtajaa.
- Joukkueenjohtaja huolehtii, että joukkueen jäsenet kirjautuvat ja ylläpitävät omat jäsenrekisteritietonsa <https://www.seuramappi.fi/raumansalba/>- sivustolla. Käyttäjäoikeuksia hallinnoivat seuran urheilutoimenjohtaja ja toiminnanjohtaja.
- Seura pyrkii järjestämään joukkueenjohtajille kokouksia kauden aikana. Kokouksia järjestetään seuran nimeämässä paikoissa ja niistä tiedotetaan sähköpostilla ja seuran omilla nettisivuilla. Jokaisesta seuran joukkueesta tulisi olla edustus jokaisessa kokouksessa.

2.3 Valmentajat

- Seura määrittelee joukkueilleen valmentajat.
- Valmentajat vastaavat joukkueen pelillisistä asioista ja tekevät valmennussuunnitelman kaudesta, joka on kytköksissä seuran valmennuslinjaan.
- Valmentajat vastaavat yhdessä seuran kanssa sarja- ja turnausilmoittautumisista sarjajärjestäjän antamien ohjeiden mukaisesti, sekä joukkueen harjoitusvuorojen toiveiden esittämisestä urheilutoimenjohtajalle.
- Sarjailmoittautumisen tekee urheilutoimenjohtaja joukkueen valmentajilta tulleen esityksen mukaisesti.
- Valmentajan tehtäviin kuuluu harjoitusaikataulujen ja kauden kilpailutoiminnan suunnittelu, sekä kauden harjoitusohjelman sisällön ja periaatteiden laadinta yhdessä urheilutoimenjohtajan kanssa.
- Valmentajien tehtävänä on toimia niin, että valmennustoiminta on hyvin suunniteltua ja kehittävää.
- Valmentajat ovat velvollisia osallistumaan seuran tapahtumiin esim. valmentajapalavereihin.
- 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.
- Seura antaa tarvittaessa tukea koulutukseen ja joukkueen valmennustoiminnan kehittämiseen.
- Valmentaja on velvollinen huolehtimaan itselleen sijaisen mahdollisen poissaolon ajaksi.

2.4 Rahastonhoitaja

- Seuran joukkueet hoitavat kukin taloutensa itsenäisesti ja vastaavat siitä seuralle.
- Rahastonhoitaja saa seuralta käyttöönsä kirjanpitoaulukon.
- 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.

2.5 Nettivastaava

- Joukkue nimeää nettivastaavan, jonka vastuulla on joukkueen nettisivujen ylläpito.
- Nettivastaava saa joukkuetta koskevat tunnukset seuran työntekijöiltä.
- Seura käyttää kotisivujen päivittämiseen Kotisivukonetta.

2.6 Joukkueen huoltajat

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

2.7 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 järjestää kerran vuodessa joukkueille yhteisen toimitsijakoulutuksen.
- Toimitsijoiden vastuulla on pelikellon käyttäminen ja ottelupöytäkirjan täyttäminen joko sähköisesti tai paperiversiolle.

2.8 Junioripelaajan vanhemmat

- Vanhemmat ovat juniorijoukkueiden tärkeimpiä tukijoita.
- Vanhempien tärkein rooli on olla tukena lapsilleen ja antaa mahdollisuus monipuoliseen liikuntaan.
- Toivottavaa on, että vanhemmat toimisivat aktiivisina taustahenkilöinä auttaen joukkuetta, valmentajia ja joukkueenjohtajaa erilaisissa järjestelyissä yms.
- Vanhempien tulee myös huolehtia, että lapsi pääsee ajoissa harjoituksiin ja otteluihin ja että kaikki tarvittavat varusteet tulevat joukkueen tapahtumiin mukaan.
- Vanhempien tai pelaajan tulee ilmoittaa valmentajalle, jos pelaaja joutuu olemaan poissa harjoituksista.
- Vanhemmat sopivat tarvittaessa keskenään kimpakyydeistä harjoituksiin ja otteluihin.
- Vanhempien osuus joukkueen varainhankinnassa on tärkeä, sillä esimerkiksi talkoo- ja mainostuloilla pystytään hankkimaan varoja joukkueelle.
- 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.

2.9 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. Joukkueiden velvollisuudet

3.1 Asustus

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

3.2 Pankkiasiat

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

3.3 Toimintasuunnitelma

- Jokaisella joukkueella tulee olla tehtynä urheilutoimenjohtajan antamaan eräpäivään mennessä joukkueen toimintasuunnitelma.
- Urheilutoimenjohtaja ja toiminnanjohtaja auttavat toimintasuunnitelman luomisessa.

3.4 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.

3.5 Kauden kotiturnaukset

- Salibandyliitto tekee otteluohjelmat ja päättää turnausten vastuujoukkueet.
- Kotiturnauksen järjestämisestä on päävastuussa joukkueenjohtaja, joka on tarvittaessa yhteydessä ajoissa urheilutoimenjohtajaan tai toiminnanjohtajaan käytännön asioiden hoitamisessa.
- Kotiturnauksen järjestämiseen tarvittavat seuraavat tiedot:
 - x Tiedot pelipaikasta, ajasta ja pukuhuoneiden määristä. → Tee otteluohjelman mukaan pukuhuonejaot joukkueille.
 - x Tuleeko kotiturnaukseen Buffetti ja mitä myytävää siellä on. → Tee Buffettivuorot vanhemmille.
 - x Tarvitset vähintään kaksi toimitsijaa per ottelu. → Tee toimitsijavuorot vanhemmille.
 - x Nimeä henkilöt, jotka ovat laittamassa turnauksen pelipaikkaa valmiiksi ennen ensimmäisen pelin alkamista.
 - x Lähetä infot turnauksesta muille joukkueille hyvissä ajoin. (osoite, yhteyshenkilö, maininta omasta pukuhuoneesta ja buffettista).
 - x Korttelisarjojen peleissä on vastuujoukkueen tehtävänä hoitaa tuomarit/pelinohjaajat paikalle. Muissa sarjoissa salibandyliitto asettelee tuomarit turnauksiin.

3.6 Kotisivut ja junioreiden Facebook

- Rauman SalBan nettisivujen osoite on www.salba.fi.
- Seura edellyttää joukkueilta oman sivustonsa ylläpitoa ainakin seuraavilta osilta:
 - x Otteluiden tulokset ja kirjallinen raportti otteluista.
 - x Joukkueen harjoitusajat ja harjoituspaikat selkeästi esillä.
 - x Joukkueen toimihenkilöiden yhteystiedot ja joukkueen yhteyshenkilö selkeästi merkittynä.
 - x Ajankohtaiset asiat ja joukkueen esittely.
 - x Päivitetyt pelaajalistat esillä.
 - x Joukkuekuva etusivulla.
- Junioreiden Facebook toimii kotisivujen kanssa junioreiden tiedotuskanavana.
- Juniorijoukkueiden toivotaan lähettävän raportteja ja muita juttuja joukkueesta toiminnasta urheilutoimenjohtajalle tai toiminnanjohtajalle, jotka ylläpitävät junioreiden Facebookia.

3.7 Buffet-vuorot

- Joukkueen velvollisuuksiin kuuluu järjestää kauden aikana yhteen edustusjoukkueen Divariotteluun 4-5 henkilöä Buffet-vuoroihin.
- Buffet-vuoroista laaditaan erillinen ohjeistus ja aikataulu, joka jaetaan joukkueenjohtajille.
- Joukkueenjohtaja on vastuullinen hoitamaan joukkueensa vuorossa olevat henkilöt paikalle ohjeen mukaisesti.
- Buffet-vuorojen vastuuhenkilö on seuran miesten edustusjoukkueen manageri.

3.8 Ilmoittautuminen sarjoihin & maksut

- Suomen Salibandyliitto järjestää valtakunnallista sarjatoimintaa.
- Urheilutoimenjohtaja ilmoittaa seuran joukkueet sarjoihin keskitetysti, mutta valmentajan tehtävänä on ilmoittaa joukkueen osallistumisesta urheilutoimenjohtajalle määräpäivään mennessä (vaihtelee ikäluokittain).
- Salibandyliitto lähettää laskut sarjamaksuista seuralle. Laskut välitetään joukkueen rahastonhoitajalle, joka maksaa ne.
- Sarjamaksut löytyvät osoitteesta www.salibandy.fi
- Salibandyliiton turnausmuotoisiin sarjoihin osallistuvien joukkueiden erotuomarimaksut laskutetaan keskitetysti seuralta.

- Urheilutoimenjohtaja ja toiminnanjohtaja jyvittävät maksut joukkuekohtaisesti ja laskuttaa erotuomaripalkkiot joukkueilta määräajoin.

3.9 R-ilmoitukset, Y-ilmoitukset & seurasiirrot

- Rinnakkaisedustusilmoitukset, ilmoitukset yli-ikäisestä pelaajasta ja seurasiirrot 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 www.salibandy.fi → palvelut → edustusoikeudet.

4. Rauman SalBa ry:n hallitus

- Seuran hallitus kokoontuu määräajoin.
- Seuran jäsenet voivat ehdottaa hallitukselle kokouksessa käsiteltäviä asioita osoitteeseen hallitus@salba.fi.
- Tarvittaessa hallituksen päätöksistä tiedotetaan jäsenistöä.

5. Pelipassit

- Pelipassi on pakollinen kaikille pelaajille ja pöytäkirjaan merkityille toimihenkilöille.
- Pelipassilla kontrolloidaan, että pelaajalla on kilpailuoikeus (edustusoikeus jossain seurassa) virallisissa sarjapeleissä ja että hänet on vakuutettu mahdollisten lajin parissa sattuvien tapaturmien varalle.
- Lunastamalla Pelipassin pelaaja sitoutuu noudattamaan liiton kilpailusääntöjä, määräyksiä ja ohjeita.
- Pelipassit ostetaan osoitteesta www.suomisport.fi
- Lisätietoa Pelipasseista ja niiden hinnoista osoitteesta www.salibandy.fi
→ palvelut → Passit
- Urheilutoimenjohtaja ja toiminnanjohtaja valvovat joukkueiden Pelipassien ostoja ja opastaa Pelipassien ostamisessa.

6. Seuran toimintamaksu & laskutukset

- 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:
 - x Vuokrat (toimisto).
 - x Tietoliikenne ja ATK-palvelut (seuramappi, nettisivut, internetyhteydet).
 - x Seuran järjestämät tapahtumat (SalBa-päivä, koulutukset, toimihenkilöpäivä, päätöstilaisuus jne).
 - x Pankkikulut, kirjanpito ja muut taloushallinnon kustannukset.
 - x Salibandyliiton ja kansainvälisen liiton jäsenmaksut.
 - x Viestintä ja markkinointikulut.
 - x Vakuutukset.
 - x Suurimpana kustannuksena jäsenmaksulla katetaan seuratyöntekijöiden työstä maksettavat korvaukset.

- Seuran toimintamaksuluokat:

- x Junioripelaajat A-D 150€
- x Junioripelaajat E-F 120€
- x Sisarusalennus 20€
- x Aikuispelaajat 100€

- Seuran laskutukset:

- Salimaksut Kauppi/19€/h ja 17€/h muut.
 - x 1.7 – 30.9.2018
 - x 1.10 – 31.12.2018
 - x 1.1.2018 – 31.3.2019
 - x 1.4 – 30.6.2019
- Erotuomarimaksut 3-5krt kaudessa.
- Toimintamaksut kahdessa erässä.
 - x 1.osa syyskuussa.
 - x 2.osa tammikuussa.
- Joukkueiden arpajaismyynnit helmikuussa.

7. Harjoitusvuorot

- Seura anoo joka kevät tulevalle kaudelle Rauman kaupungin tarjoamia salivuoroja mm. Kauppaoppilaitokselta, Hj. Nortamon liikuntasalista ja Kourujärven liikuntasalilta.
- 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.

8. Koulutukset & leirit

- Salibandyliitto järjestää kauden aikana useita valmentajakursseja.
- Lisätietoja Salibandyliiton kursseista voi tiedustella Salibandyliitosta tai katsoa netistä osoitteesta www.salibandy.fi.
- Seura tukee taloudellisesti joukkueiden valmentajien kouluttautumista.
- Seuran tukemista kuluista sovitaan aina erikseen hallituksen kanssa.
- Esitys kulujen korvaamisesta tulee toimittaa seuran Urheilutoimenjohtajalle.
- Valmentajien koulutusasioita koordinoi urheilutoimenjohtaja.

- Järjestämme kolme avointa leiriä kaudella 2018 – 2019

- x Kesäleiri Kesäkuussa
- x Syyslomaleiri Lokakuussa
- x Urheilulomaleiri Helmikuussa

9. Seuran varustehankinnat

- Seuralla on sopimus varustehankinnoista Oxdogin kanssa.
- Joukkueen yhteiset hankinnat hoidetaan sopimustoimittaja Intersport Rauman kautta.
- Seuran peliasujen värit ovat:
 - x Pelipaita: valkoinen tai sininen
 - x Pelihousut: sininen
 - x Pelisukat: sininen
- Seuran varustehankintojen yhteyshenkilönä toimii toiminnanjohtaja.

10. Maalivahtitalli

- Seura järjestää kaudella 2018 – 2019 maalivahtitallin.
- Hinta 150€/osallistuja. Maksu jakautuu seuraavasti: 50€ pelaaja, 50€ joukkue ja 50€ seura.
- Harjoituksia on kauden aikana 10-20kpl.
- Urheilutoimenjohtaja infoaa ajoissa joukkueita maalivahtitreenien ajoista, paikoista ja ryhmistä.

11. Valokuvaukset

- Seuran valokuvaukset järjestetään syyskuun aikana 3 eri kuvauspäivänä.
- Kuvaajan, kuvauspaikan ja joukkueiden kanssa sopimisen jälkeen urheilutoimenjohtaja infoaa joukkueita kuvausaikatauluista.
- Jokainen seuramme joukkue on velvoitettu osallistumaan kuvauksiin.
- Kuvien valmistuttua, Urheilutoimenjohtaja jakaa joukkue- ja yksittäiskuvat joukkueille.

12. Taitokilpailut

- Seura järjestää huhti-toukokuun aikana taitokilpailut.
- Taitokilpailulajeina toimii:
 - x Pujottelu
 - x Seinäsyöttely
 - x Kuljetus + pomputtelu
 - x Kuljetus + tarkkuuslaukaus
- Taitokilpailuihin ilmoittautuminen aukeaa Maaliskuussa.

13. 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.

14. Säännöt, linjaukset & tiedotteet

- Lausunnon antamisoikeus seuran nimissä on vain seuran hallituksella, urheilutoimenjohtajalla ja toiminnanjohtajalla.

- 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 2018 – 2019 voimassa olevat seuran linjaukset:

x Turnausta edeltävänä päivänä ei herkutella, vaan valmistautuminen alkaa jo silloin.

x Turnauksiin ilmoitaudutaan viimeistään viikkoa ennen ja valmennuksen kautta tulee info vanhemmille joukkuejaoista vähintään 4 päivää ennen turnausta. Harjoitukseen ilmoitaudutaan vähintään päivää ennen.

x Turnauksissa käyttäytyään 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.

x Meillä valmentajat tekevät harjoitusten perusteella päätökset lapsien joukkuejaoista ja peliajasta. E2-ikäluokasta lähtien seuramme tarjoaa tasojoukkueet lasten sen hetkisen pelitaitojen mukaisesti. Jokainen lapsi on meillä yhtä tärkeä!

x Joukkue voi halutessaan tukea maalivahtien varusteiden hankinnassa yhteisesti sopimallaan summalla.

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

15. 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 hallinnoivat urheilutoimenjohtaja ja toiminnanjohtaja.

16. Ohje kriisitilanteita varten

- Vakavan onnettomuuden, tapaturman tms. sattuessa joukkueen vastuuhenkilön tulee ilmoittaa tapahtuneesta välittömästi ja ensisijaisesti seuran puheenjohtajalle, varahenkilönä toimii seuran varapuheenjohtaja. Yhteystiedot tämän toimintaoppaan lopussa.
- 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.

17. Seuran yhteystiedot

Hallitus

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

s-posti: hallitus@salba.fi

Toiminnanjohtaja ja miesten edustusjoukkueen manageri

Mika Puhakka puh. 040 0292 236, s-posti mika.puhakka@salba.fi

Urheilutoimenjohtaja

Joni Rokosa puh. 044 278 0277, s-posti joni.rokosa@salba.fi

Tiedottaja

Viestintäosakeyhtiö Bonde