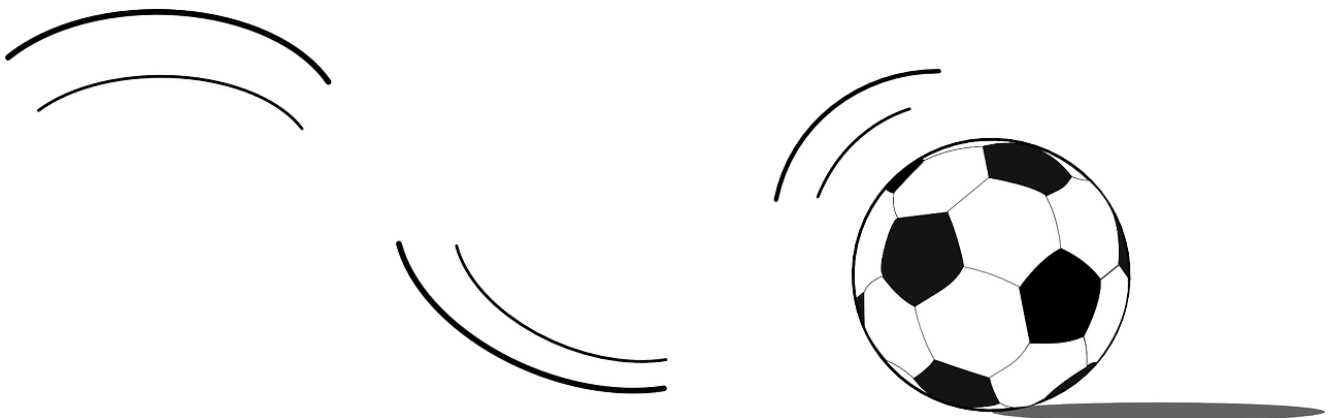




# SEURAKÄSIKIRJA KLUBI-36 ry





## SEURAKÄSIKIRJA

**Tervetuloa mukaan Klubi-36 ry:n jalkapalloperheeseen!**

Seurassa on mukana monia erilaisissa tehtävissä toimivia henkilöitä. Tämän Seurakäsikirjan tarkoituksena on toimia näiden kaikkien arvokasta työtä tekevien apuna. Seurakäsikirjan antaa suuntaviivat ja pelisäännöt kaikille Klubin toiminnassa mukana oleville pelaajille, toimihenkilöille ja junioripelaajien vanhemmille. Näiden yhteisten ohjeiden tavoitteena on selkiyttää Klubin toimintatapoja ja auttaa jokaista toiminnassa mukana olevaa toimimaan yhteisillä pelisäännöillä!



## SISÄLLYSLUETTELO

<b>Seura</b> .....	4
Toiminta-ajatus .....	4
Klubi 36:n arvot.....	4
Klubin toimisto ja yhteystiedot .....	5
Klubi-36:n johtokunta .....	5
Klubin vuosittaiset kokoukset .....	6
Klubi-36:n seuramaksu ja jäsenmaksu .....	6
Seuran yhteinen ja joukkueiden oma varainhankinta .....	7
Turvallisuus .....	7
Seuran talous .....	12
Henkilötiedot.....	13
Vanhempien pelisäännöt.....	16
Koulutustoiminta .....	17
Valmentajasopimukset.....	17
Varustehankinnat.....	17
Sisäinen ja ulkoinen viestintä .....	18
Harjoitusvuorot.....	20
Kauden päättäjäiset .....	20
Ongelmatilanteet.....	20
<b>Klubi-36:n joukkueet</b> .....	21
Ikäkausijoukkue toiminnan aloittaminen .....	21
Joukkueen toimihenkilöt.....	21
Ikäkausijoukkueen rahaliikenne ja velvollisuudet .....	22
Tapahtumakirjaukset Jopox-järjestelmään.....	24
Sarjoihin osallistuminen .....	24
Turnauksiin osallistuminen .....	24
Palloliiton tapahtumiin osallistuminen .....	25
Turnausten järjestäminen.....	25
<b>Pelaaja</b> .....	26
Pelipassit ja vakuutusturva.....	26
Pelaaja- ja yhteyshenkilötiedot.....	26



## SEURA

### TOIMINTA-AJATUS

Seuran tarkoituksena on tarjota tytöille ja naisille jalkapallon harjoittelu- ja pelimahdollisuus pelaajan omalla tasolla hyvin organisoidussa seurassa. Toiminta on laadukasta, tavoitteellista ja mielekästä niin pelaajille, seuratoimijoille kuin perheille. Klubin tavoitteena on olla laadukas ja vetovoimainen jalkapalloseura, jossa halutaan olla mukana ja tulla mukaan myös ympäristökunnista.

Painopistealueina toiminnassamme on pelaajalähtöisyys, toiminnan jatkuvuuden turvaaminen, seuran jäsenten yhteenkuuluvuuden tunteen lisääminen sekä seuran talouden tasapaino. Aktiivisen pelaamisen ohella seura tarjoaa jäsenilleen mahdollisuuden toimia jalkapallon parissa erilaisissa organisaation vastuutehtävissä, ohjaajana, valmentajana, joukkueenjohtajana, huoltajana tai muuna taustatoimijana. Jäsenet sitoutuvat toiminnassaan noudattamaan seuran sääntöjä sekä seurakäsikirjaa. Klubi-36 tulee olemaan mukana Palloliiton erilaisissa kampanjoissa sekä osallistuu aktiivisesti Palloliiton tapahtumiin.

### KLUBI 36:N ARVOT

#### Ilo

Kaikessa toiminnassa niin kentällä kuin kentän laidalla näkyy ja kuuluu tekemisen ja yhdessä olemisen ilo. Seurassa iloitaan kaikkien onnistumisesta ja kannustetaan ja tuetaan toisia.

#### Välittäminen

Jokainen yksilö on ainutkertainen ja tärkeä. Pidämme erittäin tärkeänä sitä, että pystymme tarjoamaan puitteet, joissa jokainen voi tuntea olonsa mukavaksi ja turvalliseksi taustoistaan riippumatta.

#### Yhteisöllisyys

Jokainen seuran toiminnassa mukana oleva pyrkii hyvässä hengessä kehittämään seuraa ja toimii sen tukemiseksi parhaalla mahdollisella tavalla. Aktiivinen osallistuminen seuran päätöksentekoon ja rakentavien kehittämisohjelmien tekeminen toiminnan edelleen kehittämiseksi on paras tapa vaikuttaa Klubin toimintaan.

#### Urheilullisuus

Klubi-36 tarjoaa jokaiselle tytölle oman tasoisen etenemismahdollisuuden. Kannustamme lapsia urheilun pariin, innostamme heitä liikkumaan ja tarjoamme siihen mahdollisuuden. Kasvatamme heitä terveisiin elämäntapoihin; kullekin ikäryhmälle sopiva harjoittelu, oikea ravinto ja riittävä lepo luovat perustan urheilulliselle elämälle ja menestykselle. Emme hyväksy päihteiden käyttöä vaan kannustamme nuoria päihteettömyyteen. Sellaiset energijuomat, joita ei myydä kaupoissa alle 15-vuotiaille, eivät kuulu seuran tapahtumiin ja harjoituksiin.



## KLUBIN TOIMISTO JA YHTEYSTIEDOT

Klubi-36 ry:n toimisto sijaitsee osoitteessa Antinkatu 10, 74120 Iisalmi

Sähköposti: [klubi36@klubi36.fi](mailto:klubi36@klubi36.fi)

Internet-sivu: [www.klubi36.fi](http://www.klubi36.fi)

Instagram: <https://www.instagram.com/klubi36iisalmi/?hl=fi>

## KLUBI-36:N JOHTOKUNTA

Seuran toimintaa ja taloutta hoitaa johtokunta, johon kuuluu puheenjohtaja ja 3-6 varsinaista jäsentä. Näiden lisäksi johtokuntaan valitaan vähintään 3 varajäsentä. Johtokunta valitsee keskuudestaan varapuheenjohtajan.

Johtokunta päättää muun toimintansa organisoitumisesta, vastuualueista ja henkilövalinnoista tarkoituksenmukaisella tavalla. Työryhmissä voi olla mukana myös johtokunnan ulkopuolisia yhdistyksen jäseniä. Johtokunta kokoontuu puheenjohtajan tai hänen ollessa estyneenä varapuheenjohtajan kutsumana tai jos vähintään puolet johtokunnan jäsenistä sitä vaatii. Johtokunta on päätösvaltainen, jos vähintään puolet johtokunnan kaikista jäsenistä ja puheenjohtaja ja/tai varapuheenjohtaja on läsnä.

### Johtokunnan tehtävät:

- Johtaa ja kehittää seuran toimintaa.
- Valvoa seuran etuja ja edustaa sitä sekä ohjata kaikkea seuran toimintaa-
- Asettaa tarvittavat jaostot, valiokunnat ja työryhmät sekä niiden puheenjohtajat ja toimintavaltuudet.
- Valmistella seuran kokouksille esitettävät asiat sekä toimeenpanna sen päätökset.
- Vastata seuran taloudesta.
- Pitää jäsenluettelo.
- Tehdä seuran toimintakertomus ja tilinpäätös.
- Hyväksyä sopimukset ja sitoumukset, laatia toimintasuunnitelma ja talousarvio seuraavaa toimintavuotta varten.
- Luovuttaa tilit toiminnantarkastajille tarkastettavaksi vähintään kolme viikkoa ennen kevätkokousta.
- Hoitaa seuran tiedotustoimintaa.
- Hyväksyä ja erottaa jäsenet sekä päättää jäseniä koskevista kurinpitotoimista.
- Valita ja erottaa seuran palkatut toimihenkilöt sekä sopia heidän eduistaan.
- Päättää seuran ansiomerkkien myöntämisestä ja muiden kunnia- ja ansiomerkkien anomisesta.
- Ryhtyä muihin toimenpiteisiin, joita seuran etu vaatii.



## KLUBIN VUOSITTAISET KOKOUKSET

Klubi-36 ry järjestää vuosittain kaksi (2) varsinaista kokousta, joista kevätkokous pidetään helmi-maaliskuussa ja syyskokous syys-lokakuussa. Näihin kokouksiin kaikki seuran jäsenet ovat tervetulleita.

### Kevätkokouksessa päätettäviä asioita:

- Vuosikertomuksen, tilinpäätöksen sekä toiminnantarkastajien antaman lausunnon esittäminen.
- Tilinpäätöksen ja vuosikertomuksen vahvistaminen sekä vastuuvapauden myöntäminen johtokunnalle ja muille vastuuvollisille.

### Syyskokouksessa päätettäviä asioita:

- Toimintasuunnitelman ja talousarvion vahvistaminen.
- Johtokunnan puheenjohtajan valitseminen.
- Johtokunnan varsinaisten ja varajäsenten valinta.
- Toiminnantarkastajien valinta.
- Jäsenmaksun suuruuden vahvistaminen.

## KLUBI-36:N SEURAMAKSU JA JÄSENMAKSU

Seuramaksu on osa seuran varainhankintaa ja sillä katetaan toiminnasta aiheutuvia kuluja. Seura- ja jäsenmaksut vahvistetaan vuosittain seuran syyskokouksessa. Joukkueet maksavat sekä seura- että jäsenmaksun kuukausittain seuran tilille. Maksu perustuu kuukauden alussa olevaan pelaajamäärään. Tätä varten täytyy joukkueiden huolehtia pelaajatietojen aktiivisesta päivittämisestä Jopox-järjestelmään.

### Klubi-36:n perimä seuramaksu 18 euroa ohjautuu seuraaviin asioihin:

- ohjattuun valmennukseen
- valmentajien koulutukseen
- Palloliiton sarja- ja turnausmaksuihin
- seuran työntekijöiden palkkoihin
- seuran hallinnollisiin kuluihin
- ulkoistettuun kirjanpitoon
- toimistokuluihin

Tämän lisäksi joukkueet perivät erillisen kuukausimaksun, jolla katetaan muita joukkueen kuluja.



## SEURAN YHTEINEN JA JOUKKUEIDEN OMA VARAINHANKINTA

Klubi-36 ry tekee seurana useita varainhankinta- ja sponsorisopimuksia vuoden aikana. Monet näistä sopimuksista tehdään vuodeksi kerrallaan, mutta on myös olemassa yhteistyösopimuksia, joiden kesto on useita vuosia. Seura tiedottaa kaikkia joukkueita pääyhteistyökumppaneista heti, kun sopimukset on allekirjoitettu. Jokainen toiminnassa mukana oleva joukkue on velvollinen noudattamaan näiden sopimusten sisältöä. Tämä tarkoittaa sitä, että esimerkiksi varustehankinnoissa voidaan käyttää vain niitä varustemerkkejä, joihin seura on sitoutunut, ja varusteita voidaan hankkia vain niistä paikoista, joiden kanssa seura on tehnyt sopimukset. Ikäkausijoukkueiden omista yhteistyösopimuksista ja niihin liittyvistä toimintatavoista tulee sopia Klubin johtokunnan kanssa etukäteen.

Seuran pääyhteistyökumppanit löytyvät sivulta [www.klubi36.fi](http://www.klubi36.fi)

Hankkiessaan omia yhteistyösopimuksia joukkueet voivat laittaa omille nettisivuilleen sponsorointiin osallistuneen yrityksen logon. Vain matkustuspaidoissa voi olla muita kuin seuran sopimia mainoksia.

Yksilötason yhteistyösopimukset koskevat B-ikäisistä ylöspäin olevia pelaajia, jotka hankkivat itselleen kummiyrityksen. Yrityksen nimi tulee esiin joka kotiottelussa pelaajien esittelyvaiheessa. Lisäksi yritys on mainittu joukkueen sivuilla pelaajan alla sekä yritys saa banneriin haluamansa logon ja siihen liittyvän linkin. Lisäksi kummipelaaja on käytettävissä yrityksen mainonnassa sekä erikseen sovittaessa yrityksen tapahtumissa.

Sponsorointiin ja kummipelaajasopimukseen liittyvät sopimuspohjat löytyvät [www.klubi36.fi](http://www.klubi36.fi) -sivun materiaalipankista.

## TURVALLISUUS

Oheinen turvallisuusohje on koottu joukkueille erilaisia uhka-, kriisi- ja vaaratilanteita varten. Mahdollisiin kriisitilanteisiin ja niistä annettuihin toimintaohjeisiin etukäteen tutustuminen helpottaa tilanteessa toimimista. Seuran kriisitiedotuksesta vastaa seuran puheenjohtaja yhdessä tiedottajan kanssa. Vakavimmissa tapauksissa ole yhteydessä mahdollisimman pian puheenjohtajaan, kertoaksesi mitä ja missä on tapahtunut. Kriisitilanteen sattuessa tapahtumien kommentointi medialle seuran edustajana on muilta toimihenkilöiltä kielletty. Puheenjohtajan estyneenä ollessa kriisitiedotuksesta vastaa seuran varapuheenjohtaja yhdessä tiedottajan kanssa.

## JALKAPALLOKENTTIEN OSOITETIEDOT

Joukkueiden harjoitukset sekä koti- ja harjoitusottelut pelataan pääasiassa:  
Iisalmen Jalkapallohalli, Ratapellonkatu 20, 74120 Iisalmi  
Kankaan Liikuntapuisto, Untamonkatu 10, 74120 Iisalmi  
Haukuniemen kenttä, Otavankatu 26, 74120 Iisalmi



Sankariniemen stadion, Asevelikatu 2, 74120 Iisalmi  
Kangaslammen pallokenttä, Pajukatu 1, 74130 Iisalmi

---

## YHTEYSTIETOJA

Poliisi: Akuutti hätätilanne 112  
Pelastuslaitos: Akuutti hätätilanne 112  
Iisalmi aluesairaala, Riistakatu 23, 74120 Iisalmi  
Seuran puheenjohtaja Kari Rönkkö, 044 722 2002  
Seuran tiedottaja Tiina Kauppinen, 040 534 5023  
Seuran sihteeri Virpi Murtola, 044 721 1644  
Valmennuspäällikkö Marko Pesonen, 044 559 3064

---

## TOIMINTAOHJEET ERILAISIIIN KRIISI-, UHKA-, RIKOS- TAI ONNETTOMUUSTILANTEISIIN

- Häätöilmoituksen tekeminen - yleinen hätänumero 112

### Kerro selkeästi:

- Kuka olet ja mistä soitat
- Mitä on tapahtunut
- Missä on tapahtunut (kentän/hallin tms. osoite)
- Onko joku vaarassa
- Kerro missä on opastus paikalle tarvittaessa
- Vastaa kysymyksiin
- Sulje puhelin vasta siihen luvan saatuasi

### Sairaskohtaus tai tapaturma

- Tutki potilas, auta kykysi mukaan
- Tee hätöilmoitus 112
- Kutsu ensiaputaitoinen henkilö paikalle
- Älä jätä potilasta yksin
- Selvitä ambulanssin tuloreitti vapaaksi
- Opasta ambulanssi kohteeseen

### Tulipalo

- Pelasta vaarassa olevat
- Tee hätöilmoitus 112
- Aloita sammutus alkusammutusvälineillä ja auta uhreja
- Rajoita palo mahdollisuuksien mukaan ja siirrä vaaralliset aineet turvaan
- Varoita vaarasta
- Opasta pelastuslaitos ja muut auttajat paikalle





### Ukkonen, rankkasade

- Ukkosen lähestyessä kenttää, varoita riittävän ajoissa mahdollisesta vaarasta
- Ohjaa pelaajat ja katsojat ajoissa suojaan sisätiloihin tai ajoneuvoihin
- Muista että oma rauhallinen käyttäytymisesi ohjaa muiden käyttäytymistä
- Ukkosella vältä korkeita paikkoja, avoimia alueita tai vesialueita
- Älä suojaudu puiden, teltan, tilapäiskatsomoiden, vaihtoaiteiden tai muiden sähköä johtavien metallisten esineiden, kuten jalkapallomaalin, valaisinpylväiden, lipputankojen, aitojen läheisyyteen -avoimilla alueilla pyri pitämään vähintään 5m etäisyys toiseen henkilöön
- Jos lähellä ei ole suojaa, pysy paikallasi, laita jalat yhteen ja mene kyykkyasentoon ja suoja korvat käsillesi
- MUISTA! Harjoituksen / ottelun jatkaminen on turvallista, kun viimeisestä salamasta tai jyrähdyksestä on kulunut 30 min

### Sähkökatko

- Ohjaa pelaajat ja katsojat rauhallisesti ulos tilasta /pukuhuoneeseen. Muista että oma rauhallinen käyttäytymisesi ohjaa muiden käyttäytymistä
- Tee ilmoitus vahtimestarille ja/tai energialaitokselle

### Varkaus, murto, ryöstö

- Älä koske tai sotke rikospaikan tai rikosentekijän jättämiä jälkiä
- Eristä tekopaikka ja estä sivullisten pääsy paikkaan
- Ilmoita poliisille
- Mikäli näet rikosentekijän, täytä tuntomerkkikaavake ja toimita se poliisille
- Opasta tarvittaessa poliisi paikalle

### Vahingonteko

- Estä rikoksen jatkuminen, mikäli mahdollista
- Paina mieleesi epäillyn tuntomerkit ja poistumissuunta
- Ilmoita tapahtuneesta poliisille
- Täytä tuntomerkkikaavake ja toimita se poliisille
- Mikäli poliisi ei tule tapahtumapaikalle, ohjaa ja opasta asianomistaja tekemään rikosilmoitus lähimmälle poliisiasemalle

### Yleinen vaara -merkki

- Yleinen hälytysmerkki on yhden minuutin pituinen, nouseva ja laskeva ääni, jonka nousevan jakson pituus on 7 sekuntia ja laskevan jakson pituus 7 sekuntia
- Tarkoittaa väestöä uhkaavaa välitöntä vaaraa, jolloin tulee välittömästi: a) siirtyä sisätiloihin, sulkea ovet ja ikkunat, tuuletusaukot ja ilmanvaihto b) kuunnella radiota ja noudattaa sieltä annettavia ohjeita c) välttää puhelimen käyttöä pelastusviranomaisten teleyhteyksien varmistamiseksi d) noudattaa alueellisia yksityiskohtaisia suojautumisohjeita



- Vaara ohi merkki on yhtämittainen tasainen äänimerkki, jonka kesto on 1 minuutti
- Kokeilumerkki on 7 sekunnin mittainen tasainen ääni
- Lähin väestönsuoja on kentillä julkisissa rakennuksissa, noudata viranomaisten ohjeita.

### Kaasuvaara tilanne

- Kaasuvaarasta ilmoitetaan yleisellä hälytysmerkillä
- Jos oleskelet ulkona, etkä pääse sisälle
- Kiirehdi kaasupilven alta sivutuuleen
- Pyri mahdollisimman korkealle, esimerkiksi yläkatsomoon tai mäen päälle
- Paina märkä vaate tai ruohotuppo suun eteen ja hengitä sen läpi
- b) Jos olet sisätiloissa
- Jos haistat kaasua, paina märkä vaate suun eteen ja hengitä sen läpi
- Pysyttele yläkerroksissa ja kuuntele radiota, kunnes vaara ohi

### Säteilyvaara tilanne

- Säteilyvaarasta ilmoitetaan välittömästi yleisellä hälytysmerkillä
- Siirry sisälle, sulje ovet ja ikkunat
- Sammuta ilmastointi ja tiivistä rakennus
- Kuuntele radiosta viranomaisohjeita
- Suojaa ruoka ja juomavesi pölytiiviksi
- Hakeudu väestönsuojaan
- Nauti joditabletteja vasta viranomaisten kehotuksesta, älä lähde noutamaan tabletteja rakennuksen ulkopuolelta
- Jos on pakko mennä ulos, käytä tiivistä, ihoa peittävää, helposti puhdistettavaa asua sekä hengityssuojainta tai talouspaperia/paperia/pyyhettä
- Palattuasi jätä vaatteet eteiseen ja peseydy huolella

### Pommiuhka

Puhelimen välityksellä tuleva uhkaus

- Ole rauhallinen, älä keskeytä soittajaa vaan yritä jatkaa keskustelua
- Varoita muita jo puhelun aikana (lappuviestillä tai muulla keinolla)
- Aloita välittömästi pommiuhkauskavaakkeen täyttäminen
- Tiedustele missä ja milloin pommi räjähtää, minkä tehoinen ja näköinen pommi on, pyydä toistamaan ilmoitus.
- Jos mahdollista, kysy uhkauksen motiivia
- Puhelun jälkeen ota yhteys poliisiin

Kirjallinen uhkaus

- Ota yhteys poliisiin
- Noudata poliisin antamia ohjeita



- Älä tuhoa viestiä, älä tee siihen muutoksia tai turhia sormenjälkiä
- Suojaa viesti ja toimita se poliisille
- Ohjaa pelaajat ja katsojat rauhallisesti ulos tilasta/kentältä/pukuhuoneesta. Muista että oma rauhallinen käyttäytymisesi ohjaa muiden käyttäytymistä

### TURVALLISUUS HARJOITUS- JA PELITAPAHTUMISSA

- Jos kyseessä on nuoret harjoittelijat, informoi vanhempia harjoituspaikasta (osoite) ja harjoitusten kestosta. Jos harjoitukset loppuvat ilmoitettua aikaisemmin esim. sään vuoksi, katso että jokaisella lapsella on joku tuttu aikuinen odottelemassa.
- Katso ennen harjoituksia, että kenttäalue on turvallinen. Poista tai pyydä pelaajia poistamaan tarvittaessa roskat ja rikkinäiset välineet kenttäalueelta ennen harjoitusten alkua.
- Jokaisessa harjoitus- ja pelitapahtumassa tulee olla huoltolaukku perusvälineistöineen paikalla. Pääasiassa tämä on joukkueen huoltajan tehtävä, mutta jos huoltaja on estynyt, niin valmentajalla/apuvalmentajalla olisi syytä olla mukana jonkinlainen ensiapuvälineistö, poikkeuksena jos harjoituspaikalta löytyy valmiina tarvikkeita. Pelaajien ja vanhempien yhteystiedot ovat Jopoxissa joukkueen alla henkilötietolomakkeessa.
- Valmentajan ja huoltajan on hyvä tietää harjoitus- ja pelipaikan tarkka osoite siltä varalta, että joutuu tekemään hätäilmoituksen tai tilaamaan esim. ambulanssin.

### TURVALLINEN MATKUSTAMINEN JOUKKUEEN KANSSA

- Informoi vanhempia matkasuunnitelmasta ja -ohjelmasta ajoissa. Ilmoita myös kuka toimii matkanjohtajana ja/tai vastuuhenkilönä sekä hänen yhteystietonsa.
- Jos matka suuntautuu ulkomaille, jokaisesta ilman huoltajaa matkustavasta lapsesta tulee olla täytetty lomake. Lomake kannattaa esi täyttää (matkakohteen tiedot) ennen lomakkeen huoltajille lähettämistä.
- Pelipassivakuutukset ovat voimassa ympäri maailman peli- ja harjoitustapahtumissa sekä välittömällä matkoilla majapaikasta peli-/harjoituspaikalle. Muistuta vanhempia ennen matkaan lähtöä, että heidän kannattaa ottaa lapselle tämän lisäksi matkavakuutus, joka korvaa matkalla ns. vapaa-aikana sattuneet onnettomuudet, matkan mahdollisesta peruuntumisesta johtuvat kulut, matkatavaroiden katoamiset jne.
- Tarkista vielä kunkin pelaajan vakuutusturva ja niiden ehdot.
- Suunnittele matka etukäteen hyvin. Valitse turvallinen matkareitti, matkustusmuoto ja majoituspaikka. Pidä huoli siitä, ettei matka-aikataulu on liian tiukka. Muista varata aikaa ruokailuille, wc-käynneille jne. Varaa matkaan riittävästi luotettavia toimihenkilöitä.
- Jokaisella toimihenkilöllä tulee olla etukäteen tiedossa, mikä hänen roolinsa matkalla on.
- Majoitussuunnittelussa tulee huomioida, ettei lapsi/lapset ja aikuinen ole majoitettuna samaan huoneeseen, poikkeuksena saman perheen henkilöt. Ylipäättään vältetään tilannetta, että minkäänlaiselle väärinymmärrykselle jää tilaa matkustettaessa; tilanteissa on aina vähintään kaksi aikuista mukana.
- Laatikaa matkaan lähteille matkasäännöt, jotka käynte yhdessä läpi (mallisäännöt materiaalipankissa), varsinkin jos kyseessä on joukkueen ensimmäinen matka ilman "vanhempia". Matkasäännöissä voidaan sopia mm. käyttäytymisestä eri liikennevälineissä, nukkumaanmenoista, herkkujen syönnistä, kännyköiden käytöstä jne.



- Ota mukaan matkaan huoltolaukku. Pelaajien yhteystiedot ja mahdolliset sairaudet ja lääkitystiedot löytyvät Jopoxista. Selvitä valmiiksi missä määränpäässä on lähin yksityinen tai kunnallinen terveysasema /sairaala. Mikäli matkalla sattuu jotain yllättävää tai esim. matkustusaikataulu/majapaikka muuttuu, ilmoita vanhemmille pikimmiten mitä on tapahtunut ja miten hoidatte/ hoiditte tilanteen.

#### VAPAAEHTOISTEN RIKOSTAUSTAOTE

- Pidämme lasten ja nuorten turvallisuutta erittäin tärkeänä seurassamme. Pyydämme kaikilta valmentajilta rikostaustaotteen. Rikostaustaotteessa näkyy mahdolliset huumausaine-, väkivalta- ja seksuaalirikoksista saadut tuomiot.
- Valmentajat hakevat itse Oikeusrekisterikeskukselta rikostaustaotteen ja esittävät sen seuran johtokunnan jäsenelle tai heidän määräämälleen henkilölle.
- Mikäli oteessa on jokin merkintä, henkilö ei voi toimia seurassamme vapaaehtoisena.

#### SEURAN TALOUS

- Seuran hallinnossa, varojen hoidossa, kirjanpidossa ja tilinpäätöksessä on noudatettava yhdistyslakia, kirjanpitolakia ja –asetuksia sekä seuran sääntöjä.
- Seuran tilikausi on 1.11. - 31.10., tilien on oltava valmiina toiminnantarkastajille annettavaksi viimeistään 31.1. mennessä.
- Johtokunta käsittelee ja allekirjoittaa tilinpäätöksen 31.1. mennessä.
- Kirjanpitoa säilytetään 10 vuotta ja tosittemateriaaleja 6 vuotta.
- Toiminnantarkastajien on luovutettava toiminnantarkastuskertomus viimeistään kaksi viikkoa ennen kevätkokousta johtokunnalle.
- Kevätkokous pidetään helmi-maaliskuussa.
- Johtokunnan pöytäkirjaan on merkittävä toimintasuunnitelmaa ja talousarviota sekä tilinpäätöstä koskevien seikkojen lisäksi muut merkittävät talouteen liittyvät tapahtumat. Tällaisia ovat mm. merkittävät avustukset, lahjoitukset, olennaiset poikkeamat talousarviosta sekä niiden syistä.
- Seuran kirjanpito tulee pitää ajan tasalla ja sitä on hoidettava huolellisesti.
- Seuran maksuliikenne on hoidettava pankkitilejä käyttäen. Palkkojen ja palkkioiden maksamisen perusteena on oltava kirjalliset sopimukset. Tilien avaamisesta ja lopettamisesta päättää seuran johtokunta.
- Seuran sihteerin tehtävä on huolehtia siitä, että talousarvion toteutumista seurataan toiminnan laatua ja laajuutta vastaavalla tavalla ja että kaikki seuralle kuuluvat tulot tulevat perityksi ja merkityksi seuran kirjanpitoon.
- Merkittävät hankinnat tulee johtokunnan käsitellä ja nimenkirjoitusoikeudellisen hyväksyä ennen maksua.
- Laskutuksessa käytetään Jopox-ohjelmaa ja laskut kiertävät Checkoutin kautta. Checkout-tilitykset täsmäytetään kuukausittain. Myös kulut voidaan kirjata Jopoxin maksujen hallintaan, jolloin voidaan hyödyntää sieltä saatavat raportit kirjanpidossa.
- Seuran lopullisen kirjanpidon hoitaa aina ammattitaitoinen tilitoimisto/kirjanpitäjä.



## HENKILÖTIEDOT

- Klubi-36 ry kerää kaikilta pelaajilta kauden alussa henkilötiedot joukkueen sivulta löytyvällä lomakkeella. Myös jokainen uusi pelaaja täyttää lomakkeen. Lomakkeella kysytään seuraavat asiat:
- Pelaajan nimi
- Pelaajan osoite
- Pelaajan sähköposti
- Pelaajan puhelinnumero
- Saako pelaajalle antaa tarvittaessa lääkintänä kipulääkettä (esim. Burana)?
- Allergiat ja muut sairaudet, joista valmennuksen ja joukkueenjohdon tulee olla tietoisia
- Lääkitys
- Osaako pelaaja tarvittaessa itse annostella tarvitsemansa lääkkeet?
- Onko pelaajalla vapaaehtoinen vapaa-ajan vakuutus, joka kattaa kilpaurheilun?
- Oman vakuutuksen tiedot (vakuutusyhtiö ja vakuutusnumero)
- Pelaajan tiedot (esim. valokuva ja pelaajan nimi) voidaan julkaista seuran nettisivuilla?
- Huoltajan 1 & 2 nimi
- Huoltajan 1 & 2 osoite
- Huoltajan 1 & 2 sähköposti
- Huoltajan 1 & 2 puhelinnumero
- Laskut lähetetään huoltajan 1/huoltajan 2 sähköpostiin

## KLUBI-36:N TIETOSUOJASELOSTE:

### Rekisterinpitäjä

Klubi-36 ry 1001431-8  
Antinkatu 10  
74120 Iisalmi  
[klubi36@klubi36.fi](mailto:klubi36@klubi36.fi)

Seura toimii rekisterinpitäjänä niille henkilötiedoille, joita keräämme seuran toimintaan osallistuvista. Rekisterinpitäjä on vastuussa sille annetuista henkilötiedoista ja niiden käsittelystä. Tietosuojassa kyse on luottamuksesta, ja yksityisyytesi sekä henkilötietojesi suojaaminen on seuralle ensiarvoisen tärkeää. Sen vuoksi keräämme henkilötietojasi vain niissä määrin, kuin tarvitsemme niitä ylläpitääksemme ja hoitaaksemme suhdetta seuran toimintaan osallistuviin. Tässä tietosuojaselosteessa on käsitelty niitä periaatteita, joita seura toteuttaa henkilötietoja käsittelyssä.



Yhteyshenkilö henkilötietojen käsittelyä koskevissa asioissa

Marko Pesonen  
Klubi-36 ry  
Antinkatu 10  
74120 Iisalmi  
[marko.pesonen@klubi36.fi](mailto:marko.pesonen@klubi36.fi)  
044 559 3064

---

## REKISTERIN NIMI

Klubi-36 ry jäsenrekisteri

---

## HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN TARKOITUKSET

Henkilötietoja käsitellään rekisteröidyn suostumuksen taikka seuran ja jäsenen välisen jäsensuhteen taikka muun asiallisen yhteyden perusteella, jolloin lainmukainen käsittelyperuste on rekisterinpitäjän oikeutettu etu, etenkin seuraaviin käsittelyn tarkoituksiin:

- Jäsennyksien ylläpito
- Kilpailutoiminnan toteuttaminen
- Tulospalvelun ylläpito ja tilastojen julkaisu
- Sähköinen jäsenviestintä, esimerkiksi nettisivut
- Analysointi ja tilastointi
- Asiakaspalvelun ja toiminnan toteuttaminen sekä kehittäminen

---

## KÄSITELTÄVÄT HENKILÖTIETOJEN RYHMÄT, REKISTERIN TIETOSISÄLTÖ

Seura käsittelee rekisteröidystä seuraavia käyttötarkoituksen kannalta tarpeellisia henkilötietoja tai henkilötietojen ryhmiä:

- yhteystiedot, kuten nimi, osoite, puhelinnumerot, sähköpostiosoitteet,
- rekisteröitymistiedot, kuten käyttäjätunnus, nimimerkki, salasana ja muu mahdollinen yksilöivä tunnus,
- demografiatiedot, kuten ikä, sukupuoli ja äidinkieli,
- mahdolliset luvat ja suostumukset
- jäsensuhdetta koskevat tiedot, kuten, laskutus- ja maksutiedot, tuote- ja tilaustiedot, tieto vanhempainvastuunkantajasta
- ottelutilastot, kuten, ottelut, maalit, varoitukset ja muut ottelutapahtumaan liittyvät tilastointitiedot
- palkan- ja palkkionmaksuun liittyvät yksilöivät tiedot, kuten henkilötunnus
- seuran ja henkilön kilpailutoimintaan liittyvät tiedot sekä muut asiakkaan suostumuksella kerätyt tiedot, kuten henkilön kuva

---

## SÄÄNNÖNMUKAISET TIETOLÄHTEET

- jäseneltä itseltään suoraan järjestelmään, sähköpostitse, puhelimitse, lomakkeella, mobiilisovelluksen kautta, tai muulla vastaavalla tavalla,



- rekisterinkäsittelijän (pääkäyttäjä) tai toimihenkilön (ylläpitäjä) syöttäminä
- evästeiden tai muiden vastaavien tekniikoiden avulla
- lajiliittojen rekistereistä ja kilpailujärjestelmistä

## TIETOJEN SÄILYTYSAIKA

Säilytämme käyttäjän tietoja vain niin kauan kuin on tarpeen yllä määriteltyjen henkilötietojen käyttötarkoitusten toteuttamiseksi kulloinkin voimassaolevan lainsäädännön mukaisesti. Voimme kuitenkin olla velvoitettuja säilyttämään joitakin käyttäjän henkilötietoja noudattaaksemme kirjanpito- tai muuta pakottavaa lainsäädäntöä myös asiakassuhteen tai muun henkilötietojen käsittelyperusteen päättymisen jälkeen.

## HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELIJÄT

Seuran työntekijät, joiden työtehtävien toteuttamiseksi henkilötietojen käsittely on välttämätöntä, voivat käsitellä henkilötietoja voimassa olevan tietosuojalainsäädännön mukaisesti ja heidän kanssaan on tehty erillisen salassapito ja tietojenkäsittelysitoumus.

Henkilötietojen käsittelyä voidaan myös ulkoistaa kolmannelle osapuolelle, jolloin takaamme sopimus-järjestelyin, että henkilötietoja käsitellään voimassa olevan tietosuojalainsäädännön mukaisesti ja muutoin asianmukaisesti.

## TIETOJEN SIIRTO EU:N TAI EUROOPAN TALOUSALUEEN ULKOPUOLELLE

Tietoja ei siirretä säännönmukaisesti EU:n ja Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

## SÄÄNNÖNMUKAISET TIETOJEN LUOVUTUKSET

Tietoja ei luovuteta säännönmukaisesti. Seura ei myy tai vuokraa rekisteröidyn henkilötietoja kolmansille osapuolille. Tietoja luovutetaan kolmansille osapuolille vain seuraavissa tapauksissa:

- Voimme luovuttaa käyttäjän henkilötietoja toimivaltaisten viranomaisten tai muiden tahojen esittämien vaatimusten edellyttämällä, kulloinkin voimassaolevaan lainsäädäntöön perustuvalla tavalla.
- Voimme luovuttaa tietoja tilastollista, tieteellistä tai historiallista tutkimusta varten edellyttäen, että tiedot on muutettu sellaiseen muotoon, että tiedon kohde ei enää ole niistä tunnistettavissa.
- Jos käyttäjä on erikseen antanut suostumuksensa seuran yhteistyökumppaneiden sähköiseen suoramarkkinointiin, voidaan käyttäjän tietoja luovuttaa tarkoin valituille yhteistyökumppaneille markkinointitarkoituksiin.
- Tähän jäsenrekisteriin tallennettuja rekisteröityjä koskevia henkilötietoja voidaan heidän suostumuksellaan syöttää suoraan Suomen Palloliiton Pelipaikka -rekisteriin. Viennin tarkoituksena on urheilutoimintaan osallistumiseen vaadittavan lisenssin (Pelipassi) rekisteröinti ja hallinnointi Pelipaikka-rekisterissä. Lisätietoja Suomen Palloliiton noudattamasta tietosuojakäytännöstä voit saada osoitteesta <https://www.palloliitto.fi/tietosuoja/>

## REKISTERIN SUOJAUKSEN PERIAATTEET

Rekisteriä koskevat manuaaliset aineistot säilytetään suojatiloissa. Digitaalisesti tallennetut ja käsiteltävät tiedot ovat tietokannoissa, jotka ovat palomurein, salasanoin ja muiden teknisten keinojen avulla suojattuja.



Sivujen toteutuksessa on hyödynnetty teknistä tietosuojaa, jolla pyritään huolehtimaan siitä, että syötetyt tiedot säilyvät muuttumattomina ja ovat saatavilla vain tietoon oikeutetuille.

Rekisterin tietojenkäsittelyyn on käyttöoikeudet vain niillä rekisterinpitäjän henkilöstön jäsenillä joiden työtehtävien suorittaminen sitä edellyttää. Rekisterin tietojen muokkaaminen ja lukeminen edellyttää henkilökohtaista tunnistautumista järjestelmään. Rekisteristä suoritetaan säännöllinen varmuuskopiointi.

## REKISTERÖIDYN OIKEUDET

Rekisteröidyllä on EU: tietosuoja-asetuksen 679/2016 artiklan 15 -21 mukaisesti oikeus saada pääsy tietoihin, pyytää tietojen oikaisemista tai poistoa, rajoittaa käsittelyä, siirtää tiedot järjestelmästä toiseen sekä vastustaa henkilötietojen käsittelyä.

Edellä mainittuihin oikeuksiin viitaten pyynnöt tulee lähettää kirjallisesti ja allekirjoitettuna osoitteella:

Klubi-36 ry / Tietosuoja  
Antinkatu 10  
74120 Iisalmi

tai sähköpostitse osoitteeseen [klubi36@klubi36.fi](mailto:klubi36@klubi36.fi)

Pyynnöt voidaan esittää myös henkilökohtaisesti osoitteessa  
Antinkatu 10  
74120 Iisalmi

Rekisteröidyllä on aina oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle tavasta, jolla seura käsittelee rekisteröidyn henkilötietoja. Valitus tehdään toimivaltaisen viranomaisen ohjeistamalla tavalla suoraan toimivaltaiselle viranomaiselle, joka Suomessa on tietosuojavaltuutettu.

## VANHEMPIEN PELISÄÄNNÖT

Kauden alussa jokainen huoltaja käy tutustumassa ja kuittaamassa seuran laatimat Vanhempien pelisäännöt oman lapsensa joukkueen sivulla. Yhteiset pelisäännöt ovat motivoivan, hauskan ja mielekkään toiminnan kivijalka.

### Vanhempien pelisäännöt

- Muistavat ylläpitää kannustavaa ja positiivista asennetta sekä harjoituksissa että otteluissa.
- Kannustavat kaikkia pelaajia tasapuolisesti sekä tukevat joukkueen toimihenkilöitä.
- Ohjaavat pelaajia ilmoittamaan valmentajille poissaolosta. Joukkueet sopivat itse, ilmoittaako poissaolon pelaaja vai vanhempi.





- Tarkistavat harjoitusajat ja -paikat joukkueen sivuilta ja lisäksi seuraavat joukkueen tiedottamista myös vanhempien WhatsApp-ryhmässä.
- Kannustavat pelaajaa terveisiin elämäntapoihin.
- Innostavat pelaajaa myös omaehtoisen harjoitteluun.
- Muistavat, että harrastus on pääosin lapsen/nuoren oma juttu.
- Eivät harrasta negatiivista kommentointia tai etsi toiminnasta virheitä.
- Osallistuvat yhteisiin palavereihin ja kantavat osaltaan vastuun joukkueesta.
- Antavat työrauhan valmentajille harjoituksissa ja otteluissa.
- Noudattavat Klubi-36:n toimintaperiaatteita ja muita annettuja ohjeita.
- Ymmärtävät edustavansa itsensä ja joukkueen lisäksi seuraa ja lajia.
- Eivät seuraa otteluita vaihtopenkin läheisyydessä.
- Eivät esiinny joukkueen otteluissa tai muissa tapahtumissa päihtyneenä, eivätkä tupakoi tai käytä nuuskaa kentän laidalla.
- Ovat esimerkkinä pelaajille ja kunnioittavat vastustajia, eivätkä arvostele tuomareita.
- Ovat avoimia ja antavat tarvittaessa palautetta epäkohdista joukkueenjohtajalle tai valmentajille.
- Osallistuvat mahdollisuuksien mukaan joukkueen talkoisiin ja pelaajien kuljetuksiin lyhyemmillä pelimatkoilla.
- Vastaavat ajoissa joukkueen toimihenkilöiltä saamiinsa viesteihin.
- Maksavat sovitut maksut ajallaan tai ovat tarvittaessa yhteydessä rahastonhoitajaan.

## KOULUTUSTOIMINTA

Klubi-36 ry järjestää tarvittaessa koulutusta valmentajille, joukkueenjohtajille, huoltajille sekä rahastonhoitajille. Tilaisuuksista informoi ensisijaisesti johtokunta seuran nettisivuilla tai sähköpostilla koulutettaville. Omien koulutustilaisuuksien lisäksi on aktiivisesti toimintaan osallistuvilla henkilöillä mahdollisuus päästä seuran kustannuksella Suomen Palloliiton valmentaja- tai muihin koulutuksiin. Jokaisesta koulutukseen osallistumisesta päättään seurassa tapauskohtaisesti, ja osallistuminen edellyttää koulutettavalta sitoutumista seuran toimintaan.

## VALMENTAJASOPIMUKSET

Valmentajasopimukset tehdään kausittain kaikkien valmentajien kanssa. Sopimuksen tekee seuran puolesta valmennuspäällikkö. Sopimuslomake löytyy seuran nettisivuilta materiaalipankista.

## VARUSTEHANKINNAT

Varusteiden hankinnassa on noudatettava Klubin kulloinkin voimassaolevia sopimuksia (merkki ja ostopaikka). Varusteiden hankintasopimukset tehdään keskitetysti ja tämä sopimus sitoo kaikkia toiminnassa mukana olevia joukkueita.



Klubin ikäkausijoukkueiden peliasuihin ja varusteisiin liittyvä käytäntö on seuraava:

- Klubi määrittää seuran joukkueiden harjoitus- ja peliasut. Peliasu käsittää pelihousut, -paidan ja -sukat, harjoitusasu puolestaan collegen, tuulipuvun tai verryttelyasun.
- Ikäkausijoukkue maksaa itse seuran peliasut, verryttely- ja tuulipuvut, colleget sekä muut varusteet. Joukkueiden tulee käyttää seuran määrittämiä peli- ja harjoitusasuja ja niissä käytettäviä värejä. Muiden vaihtoehtojen hankkiminen ei ole sallittua.

Seuralla on oikeus mainosten myyntiin peliasuihin Klubin yhteistyökumppaneiden kanssa tehtyihin sopimuksiin perustuen.

## SISÄINEN JA ULKOINEN VIESTINTÄ

Seuran sisäinen ja ulkoinen viestintä ovat tärkeitä. Hyvällä viestinnällä varmistetaan, että kaikki seuraan kuuluvat voivat osallistua toimintaan tasavertaisesti. Tiedon jakaminen niille, joita se koskee ja joille se on merkityksellistä, on viestinnän lähtökohta. Hyvä viestintä vahvistaa ylpeyttä tasokkaasta toiminnasta, jota on yhdessä saatu aikaiseksi.

Viestintä tekee selväksi sen, kuka, missä ja millä tavalla asioita seurassa valmistellaan ja ratkaistaan. Seuratoiminnan avoimuus tukee uusien aktiivien mukaantuloa ja jäsenhankintaa, ja siksi viestinnällä on suuri rooli. Viestintää on koko seuran toimintaan liittyvä viestintä ulospäin sekä seuran että joukkueiden sisäinen viestintä. Seuran virallista viestintää, sisäisesti ja ulkoisesti, toteuttaa johtokunta ja tiedottamisen johtokunnan tuella hoitaa tiedotusvastaava sekä seurakoordinaattori. Joukkueiden viestinnästä vastaavat joukkueenjohtajat, valmentajat sekä muut joukkueen vastuhenkilöt.

Klubi-36 ry tiedottaa ajankohtaisista asioista joukkueiden vastuuhenkilöille ensisijaisesti WhatsAppin välityksellä. Tämän johdosta on välttämätöntä, että toimistolla on ko. yhteyshenkilöiden ajan tasalla olevat puhelinnumerot ja sähköpostiosoitteet, samoin postiosoitteet. Joukkueille jaetaan tietoa myös Klubin nettisivujen välityksellä. Johtokunta laatii muutaman kuukauden välein seurakirjeen, josta käy ilmi sen hetkiset keskeisimmät ajankohtaiset asiat.

Suomen Palloliiton välittämää informaatiota on myös suositeltavaa seurata. Palloliiton sivuilla on luonnollisesti kaikki Itä-Suomen piirin toimintaan liittyvä tieto ja ohjeet.

Suomen Palloliiton Internet-sivuilla ([www.palloliitto.fi](http://www.palloliitto.fi)) on valtakunnallista jalkapallotietoa kuten maaottelu- ja sarjatoiminta, pelipassiasiat, junioriturnausten kalenteri ym. asiat.



## JOUKKUEEN SISÄINEN TIEDONVÄLITYS

Joukkueet voivat hyödyntää sisäisessä tiedottamisessaan seuran Internet-sivuilta käyttöönsä saamaa joukkuesivua. WhatsApp sekä sähköposti on luonnollisesti hyvä tapa välittää tietoa suoraan pelaajille ja heidän vanhemmilleen. Vanhempien kanssa on kuitenkin syytä sopia ikäluokan sisäisestä tiedottamiskäytännöstä. Joukkueen erilaisista tapahtumista on mahdollisuus informoida maksutta myös Iisalmen kaupungin nettisivuilta osoitteessa [www.iisalmi.fi/tapahtumat](http://www.iisalmi.fi/tapahtumat).

## KIRJOITTAMINEN PAIKALLISLEHTEEN, SEURAN INTERNET-SIVUILLE JA SOSIAALISEEN MEDIAAN

Seuran kannalta on tärkeää, että sen toiminta näkyy Iisalmen Sanomissa ja muissa paikallismedioissa. Joukkueiden on kuitenkin huolehdittava itse siitä, että lehdessä kerrotaan niiden sarjaotteluista ja turnausmenestyksestä. Joukkueen omat ottelujen turnausraportit kannattaa toimittaa myös seuran Internet-sivuille. Sosiaalinen media tavoittaa hyvin ihmisiä, jonka vuoksi seuralla on toimivat Facebook- ja Instagram-tilit. Joukkueita kannustetaan perustamaan omat sosiaalisen median kanavansa, joita joukkueet pystyvät hyödyntämään informaation jakamisessa (esimerkiksi ottelutuloksista kertominen) monille seuraajille ja kumppaneille. Kaikki positiivinen näkyvyys somessa on suotavaa.

## SEURAN OMAT WWW-SIVUT

Klubi-36:n internet-sivut palvelevat joukkueita tiedonvälityksessä ja antavat iisalmelaisesta tyttöjalkapallosta kiinnostuneille ajankohtaista tietoa. Jokaisella Klubin ikäkausijoukkueella on käytössään seuran sivuilla oma "alasisuvustonsa", jonka ylläpito on joukkueen omalla vastuulla. Sivuilla kuuluu olla mm. koko ajan mahdollisimman ajantasaiset Klubin toiminnassa mukana olevien valmentajien ja joukkueenjohtajien yhteystiedot. Seuran järjestämiin omiin turnauksiin ilmoittautuminen onnistuu vain seuran www-sivujen kautta.

## SOSIAALISEN MEDIAN PELISÄÄNNÖT

Vaikka joukkueen ja seuran asioista tiedottaminen tapahtuu aina seuran kanavien kautta, jokainen joukkueen jäsen viestii luonnollisesti myös omissa verkostoissaan ja kanavillaan. Sosiaalista mediaa aktiivisesti käyttävien onkin hyvä muistaa, että sosiaalisessa mediassa edustetaan paitsi omaa itseään, myös joukkuetta ja seuraa. Joukkueen kesken kannattaa myös keskustella siitä, että päivityksistä jää aina jälki.

### **Yhteiset säännöt sosiaalisen median käyttöön seurassamme**

- Sosiaalisessa mediassa voi yhteisistä asioista kertoa vasta, kun asioista on ensin tiedottanut joukkue/seura.
- Jokaisella on oikeus yksityisyyteen. Muiden joukkueen jäsenten kuvia tai tietoja ei saa julkaista ilman lupaa, sama koskee myös muiden joukkueiden jäseniä.
- Joukkueen on hyvä muistaa, että lupa alaikäisten kuvien käyttöön tarvitaan huoltajilta.
- Mikäli pelaaja tai hänen huoltajansa kieltää pelaajan esiintymisen sosiaalisen median julkaisuissa, kunnioitamme tätä.
- Pelin alla keskitytään pelaamiseen. Joukkue sopii yhdessä, kuinka paljon ennen peliä sosiaalinen media ja mobiililaitteet kytketään pois päältä.



- Päivitykset tai niissä esiintyvät linkkaukset eivät saa vaikuttaa negatiivisesti seuraan, joukkueeseen tai sen jäseniin.
- Päivityksissä ei kuulu arvostella muiden tai oman joukkueen jäseniä, turnauksen järjestäjiä, toimitsijoita ja tuomareita.
- Päivitykset, jotka voidaan tulkita provosoiviksi, rasistisiksi tai seksistisiksi eivät kuulu joukkueurheiluun eivätkä hyvään käytökseen - kiusaaminen on kiusaamista myös sosiaalisessa mediassa.
- Kaikki asiat eivät kuulu sosiaaliseen mediaan. Näitä ovat mm. lääkintään/joukkueen jäsenten terveydentilaan liittyvät asiat, joukkueen strategiat tai sisäiseen käyttöön tarkoitetut motivointivideot.
- Joukkueella ja seuralla on virallisia yhteistyökumppaneita, joiden satsausta toimintaan tulee kunnioittaa. Sosiaalisessa mediassa ei kannata ottaa kantaa kumppaneita vastaan tai räikeästi ajaa kilpailevien yritysten asiaa.
- Sosiaalisen median julkaisuissa käytämme joukkueiden omien häshtägien lisäksi #klubi36 #reilupeli #myönteinenmeininki #seurasydän ja ”byiisalmi.

## HARJOITUSVUOROT

Harjoitusvuorot jaetaan kaksi kertaa vuodessa. Kesäkauden kenttävuorot (toukokuu - syyskuu) jaetaan huhtikuussa sarjaohjelmien valmistuttua. Talvikauden (marraskuu -huhtikuu) jaetaan lokakuun alussa.

Jokainen joukkue huolehtii hallikauden loma-aikojen käyttämättömien vuorojen ilmoittamisen seuran yhteysenkilölle.

## KAUDEN PÄÄTTÄJÄISET

Loka-marraskuussa järjestettävässä kauden päättäjäistilaisuudessa jaetaan seuran kaikkien joukkueiden palkinnot ja valitaan vuosittain vuoden klubilainen, vuoden joukkue ja vuoden valmentaja. Lisäksi jokainen joukkue palkitsee vuoden pelaajan.

## ONGELMATILANTEET

Seuratoiminnassa on mukana monia ihmisiä ja suuressa joukossa tulee aika ajoin eteen ristiriitatilanteita ja näkemyseroja. Ongelmat ratkaistaan seuran puheenjohtajan ja johtokunnan johdolla silloin, jos osapuolet eivät saa itse aikaiseksi kaikkia osapuolia tyydyttävää ratkaisua. Tehdyt ratkaisut pohjautuvat aina seuran sääntöihin ja seuran pelisääntöihin



## KLUBI-36:N JOUKKUEET

Ajantasainen tieto Klubi-36:n joukkueista löytyy seuran nettisivuilta kohdasta joukkueet <https://www.klubi36.fi/joukkueet>.

## IKÄKAUSIJOUKKUETOIMINNAN ALOITTAMINEN

Ikäkausijoukkueet muodostetaan pääsääntöisesti syksyllä. Ensimmäinen aloittava ikäkausijoukkue muodostetaan 7-vuotiaiden ikäluokasta. Harjoittelu eri taito/motivaatiotasojen mukaan on suositeltavaa. Toiminnan punaisena lankana on "kaikki pelaa" -käytäntö.

Vanhempainkokous pidetään jokaisen kauden alussa. Kokouksessa käydään läpi kauden toimintasuunnitelma ja valitaan joukkueen toimihenkilöt.

## JOUKKUEEN TOIMIHENKILÖT

Jokaiselle Klubi-36:n joukkueelle tulee olla nimettyinä seuraavat toimihenkilöt:

- vastuvalmentaja
- muut valmentajat
- joukkueenjohtaja
- huoltaja(t)
- rahastonhoitaja

Toimihenkilöiden kokonaismäärää mietittäessä on oleellista, että toiminnan edellyttämät tehtävät tulee hoidettua, ja että tekijöitä on riittävästi. Joukkuetta perustettaessa on toimihenkilöiden osalta syytä huomioida seuraavat asiat:

### VASTUUVALMENTAJA

Vastuvalmentaja on välttämätön ikäkausijoukkueen toiminnalle. Hän vastaa harjoitusten organisoinnista ja niiden toteuttamisesta. Vastuvalmentaja vastaa mahdollisista joukkuejaoista siten, että tasaisuus toteutuu järkevästi. Joukkueiden vastuvalmentajat tekevät tiivistä yhteistyötä seuran valmennuspäällikön kanssa.

### MUUT VALMENTAJAT

Joukkueella tulee olla vastuvalmentajan lisäksi riittävä määrä muita valmentajia, jotka sopivat työajaista. Hyvä käytännön ohje on se, että jokaista kymmentä (10) junioria kohden on yksi valmentaja. On selvää, että yksi valmentaja ei pysty antamaan riittävästi henkilökohtaista ohjausta 20–30 juniorille ja samalla koordinoimaan harjoitusten yleistä kulkua. Useammalla valmentajalla varmistetaan myös harjoitusten toteutuminen jonkun valmentajan ollessa estynyt työn tai muun syyn johdosta.



## JOUKKUEENJOHTAJA

Joukkueenjohtajan roolina ja tehtävä on joukkueen kokonaisvaltainen johtaminen. Joukkueenjohtajan vastuulla on varmistaa, että joukkue noudattaa seuran pelisääntöjä ja valvoa, että vastuuvallmentaja toteuttaa vuosisuunnitelmansa. Joukkueenjohtaja toimii yhteyshenkilönä seuran ja joukkueen välillä. Joukkueenjohtajan vastuulla on myös hoitaa joukkueen toimintaan liittyvät asiat, jolloin valmentajat voivat keskittyä täysipainoisesti joukkueen valmentamiseen.

## HUOLTAJA(T)

Joukkueella on tarkoituksenmukaista olla huoltaja, joka huolehtii mm. joukkueen ensiapu- ja lääkintätarvikkeista sekä harjoituksiin ja otteluihin liittyvistä huoltotoimenpiteistä.

## RAHASTONHOITAJA

Ympärivuotinen toiminta edellyttää ikäkausiluokan rahaliikenteen hoitamisesta vastaavan rahastonhoitajan nimeämistä.

Seura pyrkii järjestämään tarvittaessa niin valmentajille, joukkueenjohtajille, huoltajille kuin rahastonhoitajillekin tehtävän edellyttämää koulutusta.

## TOIMIHENKILÖIDEN VELVOLLISUUDET

Kaikki viralliset toimihenkilöt ovat velvollisia hoitamaan toimihenkilöille tarkoitetut tehtävät seuran toimintatapoja kunnioittaen sekä niitä säätelevien sopimusten ja ohjeiden mukaisesti. Toimihenkilöiden tulee noudattaa kaikessa toiminnassaan lakeja ja asetuksia, seuran pelisääntöjä, Suomen Palloliiton SPL:n sääntöjä ja joukkueiden laatimia sisäisiä pelisääntöjä. Joukkueiden toimihenkilöt eivät käytä nikotiinutuotteita joukkueiden tapahtumissa. Päihdeaineiden vaikutuksen alaisena esiintyminen on myös ehdottomasti kiellettyä.

## IKÄKAUSIJOUKKUEEN RAHALIIKENNE JA VELVOLLISUUDET

Ikäkausijoukkue tarvitsee oman pankkitilin toimintansa talouden pyörittämiseen. Vuoden 2020 loppuun mennessä jokaisella joukkueella tulee olla pankkitili seuran alla. Tilinavaukseen anotaan lupa seuran johtokunnalta. Johtokunnan kokouspöytäkirjaotteella joukkueen tilinkäyttäjät voi avata joukkueelle oman tilin.

Joukkueen omalle tilille kerätään ikäkausijoukkueen toiminnassa tarvittavat rahat, ja sieltä maksetaan toiminnasta aiheutuvat kulut (esimerkiksi hallivuorot) ja myös mm.:

- toiminta- ja jäsenmaksut
- turnausmaksut, turnauksissa tarvittavat seuraviirit
- yhteiset harjoitusvälineet



- ensiapulaukku (laastarit, kylmäpussit, jne.)
- muut yhteiset hankinnat

Nämä maksut ovat ikäkausijoukkuekohtaisia, ja niistä koostuu ikäkausijoukkueen budjetti. Budjetointi tehdään vuodeksi kerrallaan, ja kerätyt rahat on käytettävä toimintavuoden aikana. Pitkätähittäimen rahankeruutoimintaa ei sallita. Kaikki joukkueen keräämä raha on seuran omaisuutta, joka on joukkueen käytössä. Jos joukkueelle jää rahaa kauden päätteeksi, niin pääsääntöisesti se toimii seuraavan kauden pohjakassana. Jos joukkue lopettaa toimintansa ja sen tilille jää rahaa, niin nämä varat siirretään seuran tilille.

Jos joukkueeseen tulee uusia pelaajia kesken kauden, heiltä ei voi takautuvasti periä muiden maksamia summia, vaan he aloittavat joukkueen sisäiset maksut siitä päivästä lukien, kun he tulevat mukaan toimintaan. Toisaalta ne pelaajat, jotka jostain syystä lopettavat harrastuksen tai siirtyvät toiseen seuraan, eivät saa mukaansa joukkueelle maksettuja rahoja, vaan ne jäävät joukkueen tilille.

#### Rahastonhoitajan muistilista:

- jokaisesta tulosta ja menosta tulee olla tosite (pois lukien pankin palvelumaksut)
- Jopoxista voi tulostaa laskut joko yksitellen tai koontina Excelin kautta
- kohdistaa Checkout-tilitykset laskutukseen
- kirjaa kulut Jopoxin tapahtumien hallintaan
- kopioi kuitit ("kaupan" kuitit eivät säily luettavina vaadittua 6 vuotta)
- tuomaripalkkiot maksetaan palkkatositteella (tuomarilasku + verokortti toimitetaan sähköpostilla [b1@klubi36.fi](mailto:b1@klubi36.fi))
- tulosta tiliotteet ja numeroi sen mukaan jokainen tosite
- laita tositteet mappiin tiliotteiden alle järjestykseen
- toimita mapit kaksi kertaa vuodessa toimistolle viimeistään 20.5. (marras-huhti) sekä 20.11. (touko-loka)
- tilikausi päättyy 31.10. jolloin kaikki kuluvalle kaudelle kuuluvat kulut tulisi olla maksettu sekä käteiskassa tilitetty
- muistakaa seurata pelaajien määrää, jotta osaatte tilittää oikean määrän kk-maksuja seuralle

---

#### VALMENNUS- JA HARJOITUSSUUNNITELMAT

Seurassamme noudatetaan yhteistä valmennuslinjausta. Joukkuekohtaisen valmennussuunnitelman tekee kausitasolla ikäluokan vastuvalmentaja (mitä harjoitellaan talvella, keväällä ja kesällä) samoin kuin harjoitussuunnitelmat yksittäisten harjoitusten tasolla. Harjoitusajasta saa huomattavasti enemmän irti, kun tehtävät harjoitteet, ajankäyttö ja muu jaksotus on suunniteltu etukäteen. Harjoitussuunnitelmat kannattaa myös tallettaa ja tiedottaa toimihenkilöille, jotta niiden avulla voidaan seurata valmennussuunnitelman toteutumista.



## URHEILUN PELISÄÄNNÖT

Pelisääntöjen teko on edellytys piirin sarjoihin osallistumiselle. Pelisääntöjen laatiminen on pakollista leikki- ja kaverimaailman joukkueilla (7–15-vuotiaat) ja suositus tulevaisuusmaailman (16–20-vuotiaat) joukkueilla. Palloliitto seuraa vanhempien ja joukkueenjohtojen pelisääntöjen palauttamista. Vanhempien ja joukkueenjohtojen välisten sääntöjen lähettämisohje löytyy osoitteesta <http://seuraohjelma.fi/fin/seuranhallinto/jalkapalloelamankouluna/respect/seurakasvuympraistona/kaikkipelaa/urheilunpelisaannot>

## TAPAHTUMAKIRJAUKSET JOPOX-JÄRJESTELMÄÄN

Iisalmen kaupunki jakaa vuosittain urheiluseuroille jäsenten osallistumisaktiivisuuteen perustuvaa toiminta-avustusta. Kaupungin toiminta-avustuksen saamiseksi on seurojen toimitettava tammikuun puoliväliin mennessä alle 18-vuotiaiden (toimintavuonna 18 vuotta täyttävät) osallistumiset seuran tilaisuuksiin kalenterivuoden aikana.

Osallistumiskirjaukset tehdään suoraan Jopox-järjestelmään, josta ne ovat helposti tulostettavissa hakemuksen liitteeksi. Läsnäolot ovat tarkoituksenmukaista kirjata tapahtumakerroittain välittömästi tapahtuman jälkeen, jolloin ne on helpompi laskea yhteen. Suoritusten tulee olla viimeisteltyinä, tarkastettuna/yhteenlaskettuna, 10. tammikuuta mennessä.

## SARJOIHIN OSALLISTUMINEN

Suomen Palloliiton junioreiden kilpailutoiminta alkaa huhtikuussa ja kestää lokakuun alkupäiviin. Kesätauko alkaa pääsääntöisesti juhannuksena ja päättyy heinäkuun lopussa. Seura hoitaa ilmoittautumiset Palloliiton järjestämiin sarjoihin ja muihin tapahtumiin joukkueen toivomalla tavalla.

## TURNAUKSIIN OSALLISTUMINEN

Mikäli joukkue osallistuu johonkin turnaukseen, huolehtii se itse ilmoittautumisesta, osanottomaksun maksamisesta, kuljetuksista ym. turnaukseen liittyvistä asioista. Klubin omiin turnauksiin osallistuvien joukkueiden ei tarvitse maksaa osallistumismaksua. Tämä edellyttää kuitenkin sitä, että turnauksessa mukana olevat joukkueet osallistuvat johonkin turnauksen onnistumisen edellyttämään järjestelyyn/järjestelyihin: kioski-/makkaranmyyntiin, turnaustoimiston ja tulospalvelun ylläpitoon, ensiaputehtäviin, liikenteen ohjaukseen, tarvittaviin kuulutuksiin, alueen siisteydestä huolehtimiseen, sekä kioskipisteiden ja kisatoimiston toimintakuntoon laittamiseen tai johonkin muuhun tärkeään tarvittaviin tehtäviin. Turnauksen jälkeen puretaan toimintapisteet kenttäalueen ja tilojen palauttamiseksi normaalikuntoon.





## PALLOLIITON TAPAHTUMIIN OSALLISTUMINEN

Seura maksaa kilometrikorvaukset kyyditsijälle matkalaskua vastaan, alue- ja maajoukkueleireistä sekä taitokisojen SM-kilpauista. Lisäksi leirien osalta seura korvaa osallistumismaksut. Matkalaskupohja löytyy seuran sivuilta materiaalipankista.

## TURNAUSTEN JÄRJESTÄMINEN

Jokainen joukkue voi järjestää omia harjoitusturnauksia. Mahdollisesta toimintavuoden aikana tulleesta turnauksen järjestämistarpeesta tulee ilmoittaa johtokunnalle. Turnaukset ilmoitetaan myös Palloliiton tapahtumakalenteriin seuran yhteyshenkilön toimesta.

Turnauksen järjestämisestä on laadittu yleinen ohjeistus, joka löytyy seuran internetsivulta kohdasta materiaalipankki



## PELAAJA

### PELIPASSIT JA VAKUUTUSTURVA

- Jalkapallon pelipassi- eli lisenssikausi on kalenterivuosi eli 1.1 - 31.12. Pelipassit hankitaan Palloliiton sivuilta <https://www.palloliitto.fi/jalkapalloperhe/piirit/ita-suomi/pelipassit>. Samasta paikasta hankitaan myös AON-vakuutusturva. Jokainen pelaaja (paitsi jalkapallokoululaiset ja FC Höntsä-Mammat) vastaa näiden hankkimisesta itse.
- Jokaisella viralliseen kilpailutoimintaan osallistuvalla pelaajalla tulee olla kyseessä olevaan kilpailuun oikeuttava pelipassi, joka sisältää pelaajalisenssin ja vakuutusturvan. Vanhemmat pelaajat voivat huolehtia myös itse omasta vakuutusturvastaan, jonka tulee olla vähintään lisenssivakuutuksen tasoinen. Joukkueenjohtajien velvollisuus on tarkistaa, että pelipassi ja vakuutusasiat ovat kunnossa jokaisen pelaajan kohdalta.
- Ohjeet pelipassin uudistamisesta löytyy seuran nettisivuilta kohdasta Seuratiedotteet (<https://www.klubi36.fi/kategoria/44>).

### PELAAJA- JA YHTEYSHENKILÖTIEDOT

Klubi-36:n Jopox-järjestelmässä tulee olla kaikkien ikäluokkien ajan tasalla olevat pelaajatiedot (sisältäen nimet, syntymäajat ja osoitteet). Pelaajatietojen muutoksista tulee ilmoittaa välittömästi. Joukkueiden yhteyshenkilöiden tulee olla ajan tasalla niin seuran internet -sivuilla, kuin myös Palloliiton jäsenrekisterissä (Pelipaikka, [www.palloliitto.fi/pelipaikka](http://www.palloliitto.fi/pelipaikka)). Tuonne tulee päivittää myös joukkueiden yhteyshenkilöiden yhteystiedot, mm. tarkka sähköpostiosoite on tarpeen, jotta tarvittavat materiaalit voidaan toimittaa asianosaisille tarpeen vaatiessa.

Jokaisella joukkueella tulee olla vähintään yksi yhteyshenkilö, jonka yhteystiedot on päivitetty Pelipaikkaan. Joukkueen tiedotuksesta vastaava (usein joukkueenjohtaja) huolehtii näiden tietojen syöttämisestä ja tietojen pitämisestä ajan tasalla.

Päivitettyjä pelaajatietoja tarvitaan myös seuran budjettia varten, samoin myös toiminta- ja jäsenmaksujen veloitusta varten. Pelaajatietojen lisäksi pitää myös ikäluokan valmentajien, joukkueenjohtajan, rahastonhoitajan sekä mahdollisten muiden vastuullisten yhteystietojen olla ajan tasalla. Suurimmat henkilömuutokset tapahtuvat yleensä toimintakauden vaihtuessa, joten tiedot pitää päivittää viimeistään 31.12. mennessä.