



JOENSUUN KATAJA
Seuran laatujärjestelmä
Laatukäsikirja
29.3.2011

SISÄLLYSLUETTELO

Yleiskuvaus.....	4
Käsitteiden määrittely	4
1 SEURAN TOIMINTA-AJATUS, ORGANISAATIO, JOHTAMINEN JA TOIMINNAN SUUNNITTELU	
1.1. Toiminta-ajatus	5
1.1.1. Arvot	5
1.1.2. Visio	6
1.1.3. Tavoitteet.....	6
1.2. Organisaatio.....	7
1.2.1. Organisaatiokaavio	7
1.2.2. Seuran säännöt	7
1.2.3. Johtokunnan tehtävät.....	7
1.2.4. Koripallojaoston johtokunnan tehtävät.....	8
1.2.5. Johtamisjärjestelmän määrittely, päätöksentekojärjestelmä ja vastuut.....	8
1.3. Toiminnan suunnittelu.....	9
1.3.1. Seuratoiminnan suunnittelu ja talous.....	9
1.3.2. Taloudenhoitoperiaatteet.....	9
2 SEURAN URHEILUTOIMINNAN PERIAATTEET	
2.1. Joukkueet ja harjoitusryhmät	10
2.2. Henkilörekrytointi	10
2.3. Pelaajat	10
2.3.1. Pelaajien vastuut – pelisäännöt	10
2.3.2. Pelaajakoulutus.....	10
2.3.3. Pelaajamaksut.....	11
2.4. Valmentajat	11
2.4.1. Valmennuspäällikön tehtävät	11
2.4.2. Valmentajan tehtävät ja pelisäännöt.....	11
2.4.3. Valmentajakoulutus	11
2.4.4. Valmentajakorvaukset	11
2.4.5. Muut valmennukseen liittyvät asiat	12
2.5. Joukkueenjohtajat ja vanhemmat	12
2.5.1. Joukkueenjohtajan tehtävät ja pelisäännöt.....	12
2.5.2. Joukkueiden organisoituminen.....	12
2.5.3. Yhteistyö vanhempien kanssa	12
2.6. Toimitsijat	12
2.6.1. Toimintaperiaatteet.....	12

2.6.2. Koulutus	13
2.6.3. Toimitsijoiden tehtävät	13
2.7. Erotuomarit.....	13
2.7.1. Toimintaperiaatteet.....	13
2.7.2. Koulutus	13
2.7.3. Erotuomareiden tehtävät	13
2.8. Harjoitus - ja ottelutapahtumat	13
2.8.1. Salivaraukset	13
2.8.2. Sarjoihin ilmoittautuminen	13
2.8.3. Otteluiden järjestäminen (tuomarit, toimitsijat, salivaraukset, muut tehtävät)	13
2.9. Muun toiminnan ohjeistus.....	14
2.9.1. matkustusohjeet	14
2.9.2. Varustehankinnat	14
2.9.3. Vakuutukset	14
3 VIESTINTÄ, SIDOSRYHMÄTYÖ JA PALKITSEMISET	
3.1. Viestintä	15
3.1.1. Markkinointi.....	15
3.1.2. Tietohallinto.....	15
3.1.3. Sisäinen viestintä	15
3.1.4. Ulkoinen viestintä	15
3.2. Sidosryhmätyö (Kumppanuustoiminta).....	15
3.2.1. Kouluyhteistyö	15
3.2.2. Yritysyhteistyö	15
3.2.3. Muut yhteistyötahot.....	15
3.3. Palkitsemiset.....	15
3.3.1. Vuosittaiset palkitsemiset.....	16
3.3.2. Seuran ansiomerkit	16
3.3.3. Liiton ansiomerkit	16
4 SEURATOIMINNAN ARVIOINTI JA KEHITTÄMINEN	
4.1. Arviointi- ja kehittämisjärjestelmä.....	17
4.2. Tavoitteiden toteutuminen, seurattavat tulokset	17
4.3. Edustusjoukkueen toiminnan arviointi	17

YLEISKUVAUS

Joensuun Kataja on yleisseura, johon kuuluu viisi eri jaostoa. Koripallojaosto on perustettu vuonna 1949. Kaudella 2010–2011 miesten edustusjoukkue pelaa Korisliigassa, naisilla ei ole varsinaista edustusjoukkue toimintaa ja juniorit pelaavat sekä alueellisissa että valtakunnallisissa sarjoissa. Koripallojaostolla on kaksi päätoimista työntekijää: miesten päävalmentaja sekä junioritoiminnan valmennuspäällikkö. Heidän lisäksi koripallojaostolla on puolipäiväinen toiminnanjohtaja.

KÄSITTEIDEN MÄÄRITTELY

Seuralla tarkoitetaan tässä laatukäsikirjassa Joensuun Kataja ry:n koripallojaostoa. Puhuttaessa koko seurasta käytetään termiä pääseura. Edustusjoukkueella tarkoitetaan miesten Korisliiga -joukkuetta ja Junioreilla tarkoitetaan koripallojaoston alaista juniorijaosta.

Laatukäsikirjan tavoitteena on:

- kuvata seuran käytäntöjä ja toimintatapoja
- luoda kirjallinen suunnitelma toiminnan kehittämisestä
- auttaa arvioimaan ja kehittämään seuran toimintaa

1. SEURAN TOIMINTA-AJATUS, ORGANISAATIO, JOHTAMINEN JA TOIMINNAN SUUNNITTELU

1.1. TOIMINTA-AJATUS

Seuran tavoitteena on tarjota kaikille koripalloa harrastaville tasonsa mukaista toimintaa, harrastelijoille harrastustoimintaa ja kilpajoukkueille mahdollisuus edetä tasonsa mukaisiin sarjoihin. Haluamme mahdollistaa koripallon harrastamiseen niin pelaajana, valmentajana, erotuomarina kuin seura-aktiivinakin.

1.1.1. ARVOT

Koripallokatajan toimintaa ohjaavat seuraavat arvot:

Kasvatuksellisuus

- kasvun ja kehityksen tukeminen
- kasvatusta liikunnan ja koripallon avulla
- reilu peli

Yhteisöllisyys

- sitoutuminen ja seuraylpeys
- harjoitukset, ottelut, leirit, turnaukset yhteishengen luojina ja vahvistajina
- vanhemmat lasten ja nuorten harrastuksen taustatukena ja seuratoiminnan voimavarana
- edustusjoukkueen ja junioreiden välinen yhteistyö on jatkuvaa

Suvaitsevaisuus

- kaikki koripallon harrastajat ovat ikään, kokoon, taitoon tai sukupuoleen katsomatta tärkeitä
- toisten huomioiminen
- koripallo on monikulttuurinen peli

Vastuullisuus

- vastuu itsestä ja omista tekemisistä
- vastuu omalle joukkueelle, seuralle
- kasvu vastuulliseen aikuisuuteen

Oikeudenmukaisuus

- kaikkien toiminnassa mukana olevien tasapuolinen ja tasavertainen kohtelu

1.1.2. VISIO

Koripallokataja on laadukasta toimintaa kaikilla seuratoiminnan osa-alueilla järjestävä sekä edelleen kehittyvä ja kasvava koripalloilun huippuseura.

Koripallokatajalla on edustusjoukkue, joka tavoittelee vakavasti vuosittain Suomen mestaruutta ja rakentaa toimintansa taloudellista pohjaa kohti kansainvälisiin sarjoihin osallistumista.

1.1.3. TAVOITTEET

- A) Pelaajamäärien lisääminen
- B) Harjoituskulttuurin kehittäminen
- C) Yhteisöllisyyden vaaliminen

Tavoitteet kaudella 2011–2012:

Pelaajamäärien lisääminen

- Aloitetaan naperopallokerho esikoululaisille ja ekaluokkalaisille
- Koriskerhoja ja niiden pelitapahtumia kehitetään edelleen
- Näytetunnit: kierretään systemaattisesti kaikki koulut läpi
- Palkataan Nuorisotyöntekijä toteuttamaan ensisijaisesti em. tavoitteita

Harjoituskulttuurin kehittäminen

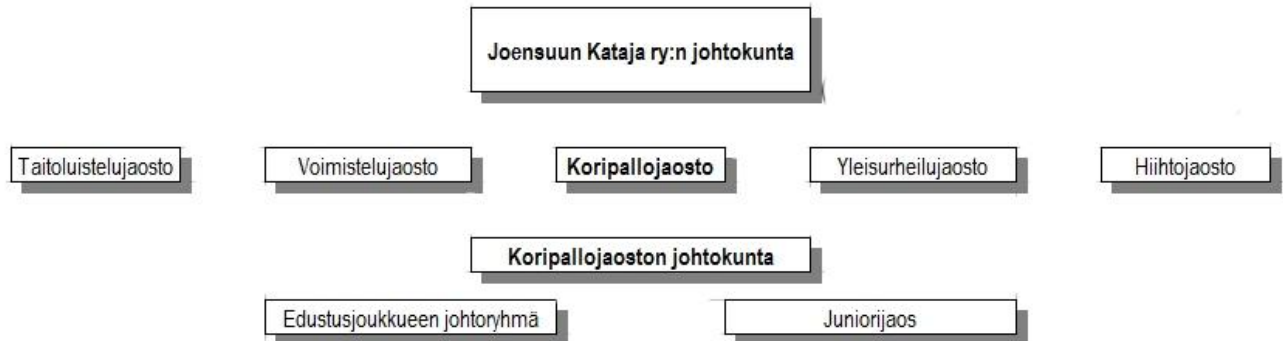
- Tarjotaan C-nuorista ylöspäin sekä kilpa- että harrasteryhmät
- Tarjotaan ylimääräisiä talentti-harjoituksia halukkaille (tai erikseen valituille)
- Valmennuspäällikkö toimii talentti-harjoitusten valmentajana

Yhteisöllisyyden vaaliminen

- Seurassa toimii nuortenryhmä
- Pyritään yhtenäiseen peliasuun kaikissa joukkueissa ja vuosittaiseen seuratuotteeseen
- Seura järjestää sekä ilmaisia että maksullisia leirejä
- Edustusjoukkueen pelaajat ovat junioreiden käytettävissä 1krt/vko/pelaaja

1.2. ORGANISAATIO

1.2.1. ORGANISAATIOKAAVIO



1.2.2. SEURAN SÄÄNNÖT

Seuran viralliset säännöt on kirjattu Joensuun Kataja ry:n perustamiskirjaan (1-21 §) ja niissä on otettu huomioon yhdistysrekisterilain edellyttämät tehtävät ja velvollisuudet.

1.2.3. JOHTOKUNNAN TEHTÄVÄT

Pääseuran johtokunnan tehtävät on kirjattu seuran sääntöihin (14§). Sen tehtävänä on:

- 1) toimia seuran ylimpänä toimeenpanevana ja valvovana elimenä niin, että seuran tarkoituksien ja tavoitteiden mukaiset toiminnot toteutetaan suunnitelmien mukaan
- 2) olla vastuussa toiminnasta lakien ja asetusten mukaisesti
- 3) suunnitella ja kehittää seuran kokonaistoimintaa, sekä johtaa seuran toimintaa seuran tarkoitusten ja tavoitteiden mukaisesti
- 4) vahvistaa tehtäväjaon keskuudessaan, sekä valita tarvittavat valiokunnat ja työryhmät suorittamaan niille määrättyjä johtokunnalle vastuullisia tehtäviä
- 5) vastata seuran ulkopuolelle suuntautuvasta toiminnasta
- 6) vastata jäsenliittojen sääntöjen ja ohjeiden seuralle asettamista velvoitteista
- 7) vastata seuran kokousten antamista velvoitteista
- 8) pitää jäsenluettelo
- 9) hoitaa seuran taloutta
- 10) hoitaa seuran tiedotustoimintaa ja markkinointia
- 11) hyväksyä ja erottaa jäsenet
- 12) valita tarvittaessa, sekä erottaa seuran palkatut toimihenkilöt, sekä sopia heidän eduista
- 13) päättää seuran ansiomerkkien myöntämisestä ja muiden kunnia- ja ansiomerkkien esittämisestä
- 14) ryhtyä kaikkiin niihin toimenpiteisiin, joita seuran etu vaatii
- 15) luovuttaa tilit tilintarkastajalle tarkastettaviksi vähintään kaksi viikkoa ennen kevätkokousta

1.2.4. KORIPALLOJAOSTON JOHTOKUNNAN TEHTÄVÄT

Seuran vuosikokouksen valitsema johtokunta on vastuussa seuran toiminnasta toimintakauden ajan. Johtokunnan toiminnan puitteet määritellään vuosikokouksen hyväksymissä toimintasuunnitelmassa ja talousarviossa. Johtokunnan tehtävänä on luoda ja kehittää seuran toiminnan linjauksia ja taustaolosuhteita yhdessä muiden seuran jaostojen ja elinten kanssa.

Seuran normaalitoiminnan pyörittämisestä vastaavat seuran toimihenkilöt. Johtokunta laatii toimintasuunnitelman ja talousarvion, hyväksyy työ- ja muut yhteistyösopimukset sekä myöntää pankkitilien avaamis-, lopettamis- ja käyttöoikeudet.

Johtokunta on vastuussa jaoston toiminnasta ja taloudesta pääseuran johtokunnalle, jolle kuuluu yhdistyslain mukainen vastuu koko seuran toiminnasta ja taloudesta. Jaoston johtokunta kokoontuu kerran kuukaudessa. Jaoston puheenjohtaja ja toiminnanjohtaja valmistelee kokouksien asialistan.

Juniorijaos kokoontuu erillisenä työryhmänä ja esittelee junioripuolen asiat varsinaiselle koripallojaoston johtokunnalle.

1.2.5. JOHTAMISJÄRJESTELMÄN MÄÄRITTELY, PÄÄTÖKSENTEKOJÄRJESTELMÄ JA VASTUUT

Pääseuran johtokunnalla on juridinen ja hallinnollinen vastuu koko pääseuran toiminnasta.

Jaostojen toiminnassa, varojen hoidossa ja tilinpidossa noudatetaan yhdistyslain, verolakien, kirjapitolain- ja asetusten, Kataja ry:n sääntöjen, kokousten päätösten ja taloussäännön määräyksiä. Jaostot ja niiden alaiset valiokunnat ovat vastuussa toiminnastaan pääseuran johtokunnalle.

Jaostot voivat valita ja palkata tarvitsemansa toimihenkilöt. Jaostot vastaavat itse palkkaamiensa henkilöiden taloudellisista kuluista. Valinnoista on ilmoitettava pääseuran johtokunnalle ennen lopullista päätöstä.

Jaostot voivat harjoittaa itsenäisesti varainhankintaa seuran sääntöjen puitteissa. Vastuu toiminnasta ja taloudesta on jaostolla. Puheenjohtaja vastaa jaoston varainhoidon johtamisesta ja valvonnasta yhdessä jaoston johtokunnan kanssa. Hän tarkastaa ja hyväksyy maksuun tulevat laskut. Jaostojen ja pääseuran kirjanpito ja palkkakirjanpito hoidetaan Katajan toimistolta pääseuran johtokunnan määräämällä tavalla.

Jaostojen johtokunnan on pidettävä pöytäkirjaa kokouksistaan ja toimitettava kopiot niistä toimistolle.

1.3. TOIMINNAN SUUNNITTELU

1.3.1. SEURATOIMINNAN SUUNNITTELU JA TALOUS

Toiminta- ja tilikausi on 1.5. – 30.4.

Vuosikokous on jaoston ylin päättävä elin. Vuosikokous pidetään toiminta- ja tilikauden päätyttyä touko-kesäkuussa (Kataja ry:n vuosikokousta). Vuosikokous valitsee seuraavalle toimikaudelle johtokunnan puheenjohtajan, johtokunnan jäsenet ja tilintarkastajat sekä hyväksyy toimintasuunnitelman ja talousarvion. Kevätkokous hyväksyy edellisen toimikauden toimintakertomuksen ja tilinpäätöksen sekä päättää tili- ja vastuuvapauden myöntämisestä.

Toimintasuunnitelma ja talousarvio

Johtokunta laatii puheenjohtajan johdolla toimintasuunnitelman, jossa määritellään tulevan kauden tavoitteet ja keinot tavoitteiden saavuttamiseksi. Lisäksi johtokunta laatii talousarvion, jossa esitellään seuraavan kauden budjetti. Toimintasuunnitelma ja talousarvio hyväksytään seuran kevätkokouksessa.

Edustusjoukkueen budjetin laatii tukiryhmä, joka vastaa myös varainhankinnasta edustusjoukkueen osalta. Juniorijaos valmistelee junioripuolen budjetin. Junioreiden ja edustusjoukkueen budjetit liitetään osaksi koripallojaoston ja Kataja ry:n budjettia.

Toimintasuunnitelman rinnalle johtokunta ylläpitää pidemmän tähtäimen suunnitelmaa, jossa määritellään pidemmän aikavälin, 3-5 vuoden tavoitteet ja keinot tavoitteiden saavuttamiseksi.

Toimintakertomus

Johtokunta laatii puheenjohtajan johdolla toimintakertomuksen edellisestä kaudesta. Toimintakertomus hyväksytään seuran kevätkokouksessa.

Kirjanpito ja tilinpäätös

Edustusjoukkueella ja juniorijaoksella on oma taloutensa osana koripallojaoston ja seuran kirjanpitoa ja oma seuran nimissä avattu tili. Edustusjoukkueen ja juniorijaoksen taloudenhoitaja vastaa talouden seurannasta. Seuran toimistosihiteeri vastaa laskutuksesta, laskujen maksusta sekä hoitaa seuran taloutta ja vastaa kirjanpitoaineiston toimittamisesta tilitoimistolle. Seuran tilinpäätös hyväksytään kevätkokouksessa.

1.3.2. TALOUDENHOITOPERIAATTEET

Edustusjoukkueen toiminta rahoitetaan yhteistyö- ja mainossopimuksilla, julkaisujen ilmoitusmyynnillä, kausikortti- ja pääsylippumyynnillä, arpajaisilla, huutokaupoilla ja erilaisilla tapahtumilla.

Juniorijaos rahoittaa toimintansa toimintamaksuilla, talkoilla ja yhteistyösopimus- ja mainosmyynnillä sekä edustusjoukkueen ottelutapahtumien järjestelytuotoilla. Koripallojaosto/edustusjoukkue ja juniorijaos eivät rahoita toimintaansa velkapääomalla. Edunvalvonnasta vastaa viime kädessä pääseuran johtokunta.

2. SEURAN URHEILUTOIMINNAN PERIAATTEET

2.1. JOUKKUEET JA HARJOITUSRYHMÄT

Junioriryhmien muodostamisesta vastaavat valmennuspäällikkö yhdessä juniorijaoksen kanssa. Tavoitteenamme on tarjota kaikille ikäryhmille joukkueet sekä tytöissä että pojissa.

Edustusjoukkueen muodostamisesta vastaa joukkueenjohtaja ja valmentajat (päävalmentaja ja 2. valmentaja) johtoryhmän/johtokunnan laatiman pelaajabudjetin raameissa.

Aikuisten harrasteryhmät vastaavat itse toiminnastaan. Seura voi tarvittaessa auttaa esim. salivuorojen varauksessa ja ulkoisessa viestinnässä, mutta aikuisten harrasteryhmien toiminnan edellytys on joukkueen vastuuhenkilön nimeäminen.

2.2. HENKILÖREKRYTOINTI

Johtokunta vastaa palkattujen työntekijöiden rekrytoinnista juniorijaoksen ja edustusjoukkueen johtoryhmän esitysten perusteella.

Edustusjoukkueen johtoryhmä vastaa edustusjoukkueen valmentajien rekrytoinnista. Edustusjoukkueen pelaajien rekrytoinnista vastaavat joukkueenjohtaja ja valmentajat.

Valmennuspäällikkö vastaa juniorivalmentajien ja Nuorisopäällikkö uusien junioripelaajien rekrytoinnista.

2.3. PELAAJAT

2.3.1. PELAAJIEN VASTUUT – PELISÄÄNNÖT

Juniorijoukkueet laativat toimintansa pohjaksi kirjalliset pelisäännöt. Juniorijaoksella on lisäksi erikseen kirjatut, kaikille juniorijoukkueille yhteiset pelisäännöt. Myös Edustusjoukkueen pelaajat laativat itselleen pelisäännöt.

2.3.2. PELAAJAKOULUTUS

Pelaajakoulutuksen pohjana käytämme seuran valmennuslinjausta. Varsinaisen pelaajakoulutuksen eli harjoitus- ja ottelutapahtumien lisäksi annamme pelaajille myös valmiudet toimia toimitsija, erotuomarina tai valmentajana. Osana pelaajakoulutusta pyrimme tarjoamaan myös infotilaisuuksia mm. ravintoon ja liikunnan määrään liittyen.

Teemme yhteistyötä Joensuun Urheiluakatemia kanssa, jonka avulla pystymme tarjoamaan lukiolaisille ja yläkoulujen liikuntaluokkalaisille mahdollisuuden aamuharjoitteluun. Mahdollisuus aamuharjoitteluun koskee myös yliopiston ja ammattikorkeakoulun opiskelijoita.

2.3.3. PELAAJAMAKSUT

Junioreiden perus- ja kausimaksuista päättää juniorijaos.

Perusmaksu sisältää:

- seuran jäsenmaksu ja jäsenedut
- harjoitteluun liittyvät salivuorot
- sarjatoiminnan ilmoittautumismaksut
- toimiston, valmennuspäällikön sekä nuorisopäällikön palvelut
- valmentajien koulutus
- seuran järjestämät pelaajien koulutustilaisuudet (valmentaja-, erotuomari- ja toimitsijakurssit, ravintoinfot)
- kesäharjoittelujakson 1.6. – 31.8.

Perusmaksun lisäksi jokainen joukkue kattaa oman sarjatoimintansa ja valmennuksen kulut joukkuekohtaisilla kausimaksuilla.

2.4. VALMENTAJAT

2.4.1. VALMENNUSPÄÄLLIKÖN TEHTÄVÄT

Valmennuspäällikön tehtävät (tarkennetaan vuosittain):

- urheiluakatemian aamuharjoitusten vastuvalmennus
- junioreiden talenttiryhmiä valmennus
- edustusjoukkueen apuvalmennus
- harjoituskulttuurin kehittäminen
- junioritoiminnan päivittäisen toiminnan johtaminen

2.4.2. VALMENTAJAN TEHTÄVÄT JA PELISÄÄNNÖT

Valmentajan kanssa tehdään kirjallinen valmentajasopimus, joka määrittää valmentajan tehtävät. Pääsääntöisesti valmentajat vastaavat yhden joukkueen toiminnasta (harjoitukset + ottelut). Valmentaja sitoutuu noudattamaan sekä seuran yleisiä että joukkueen itselleen laatimia pelisääntöjä.

2.4.3. VALMENTAJAKOULUTUS

Järjestämme valmentajille sisäistä koulutusta, josta vastaa valmennuspäällikkö. Ohjaamme valmentajia lisäksi sekä SKL:n että muiden tahojen järjestämiin koulutuksiin. Vaatimuksena jokaiselle valmentajalle on vähintään SKL:n I-tason koulutus. Ylemmän tason koulutuksista (II/III/IV-taso) päättää junioreiden johtokunta valmennuspäällikön esityksen mukaisesti. I-tason koulutukset ovat valmentajille ilmaisia. Ylempien tasojen koulutusmaksuissa käytämme valmentajan ja juniorijaoksen kanssa tapauskohtaisesti sovittua sitouttamismenetelmää.

2.4.4. VALMENTAJAKORVAUKSET

Valmentajille maksetaan valmentajasopimuksen mukainen palkkio harjoituksista ja ottelutapahtumista.

2.4.5. MUUT VALMENNUKSEEN LIITTYVÄT ASIAT

Valmentaja on velvollinen osallistumaan valmentajakoulutuksiin valmentajasopimuksen määräämällä tavalla. Valmentaja laatii valmennuspäällikön kanssa henkilökohtaisen kehityssuunnitelman, joka sisältää mm. koulutus- ja urasuunnitelman.

2.5. JOUKKUEENJOHTAJAT JA VANHEMMAT

2.5.1. JOUKKUEENJOHTAJAN TEHTÄVÄT JA PELISÄÄNNÖT

Joukkueenjohtajan tehtävät on kirjattu erilliseen Joukkueenjohtajan oppaaseen.

Yleisimmät tehtävät ovat:

- joukkuebudjetin laatiminen
- lisenssi-asioista huolehtiminen
- ottelutapahtumien järjestelyt (koti/vierasottelut)
- yhteyden pito oman joukkueen vanhempiin
- juniorijaokseen kuuluminen

2.5.2. JOUKKUEIDEN ORGANISOITUMINEN

Valmennuspäällikkö vastaa valmentajien valinnasta ja sijoittamisesta eri juniorijoukkueisiin. Valmennuspäällikkö vastaa joukkuekohtaisten vanhempien palaverien pitämisestä syksyllä kauden alkaessa. Tällöin joukkueelle valitaan joukkueenjohtaja. Myöhemmin kauden aikana joukkueenjohtajat kutsuvat ja järjestävät oman joukkueensa vanhempien palaverit.

2.5.3. YHTEISTYÖ VANHEMPIEN KANSSA

Joukkueenjohtaja on yhteydessä oman joukkueensa vanhempiin joukkueen sopimalla tavalla (sähköposti ja nettisivut).

Vanhempien roolia on tarkoitus selkiyttää vanhempien pelisäännöillä, jotka he laativat itse kauden alkaessa. Pyrimme saamaan vanhempia mukaan seuratoimintaan tarjoamalla heille ilmaiseksi koulutuksia (toimitsija, erotuomari, valmentaja). Lisäksi pyrimme saamaan vanhempia mukaan talkootoimintaan.

2.6. TOIMITSIJAT

2.6.1. TOIMINTAPERIAATTEET

Juniorijoukkueiden toimitsijatehtävistä vastaavat pääsääntöisesti toiset juniorijoukkueet, mutta tarvittaessa ja mahdollisuuksien mukaan tehtävistä voivat vastata myös pelaajien huoltajat.

Edustusjoukkueen toimitsijatehtävistä vastaa erikseen nimetty tiimi, jonka kokoamisvastuu on otteluvastaavana toimivalla toiminnanjohtajalla. Tiimille nimetään kausittain vastuhenkilö.

2.6.2. KOULUTUS

Koulutamme vuosittain C-nuoret toimitsijatehtäviin. Koulutukseen voivat lisäksi osallistua muut halukkaat (esim. pelaajien vanhemmat)

2.6.3. TOIMITSIJOIDEN TEHTÄVÄT

Toimitsijat noudattavat toiminnassaan SKL:n toimitsijaohjeistusta.

2.7. EROTUOMARIT

2.7.1. TOIMINTAPERIAATTEET

Erotuomarit toimivat ja järjestäytyvät itsenäisesti erillään varsinaisesta seuratoiminnasta. Seura maksaa kuitenkin erotuomareiden lisenssit.

2.7.2. KOULUTUS

Erotuomareiden koulutuksesta vastaa pääsääntöisesti SKL. Järjestämme vuosittain epävirallista koulutusta A-nuorille ja muille halukkaille, joista halukkaat ohjaamme edelleen liiton viralliselle erotuomarin peruskurssille.

2.7.3. EROTUOMAREIDEN TEHTÄVÄT

Erotuomarit noudattavat toiminnassaan SKL:n erotuomariohjeistusta.

2.8. HARJOITUS - JA OTTELUTAPAHTUMAT

2.8.1. SALIVARAUKSET

Valmennuspäällikkö vastaa harjoitusvuorojen anomisesta ja jakamisesta. Joukkueenjohtajat vastaavat yksittäisten ottelutapahtumien varaamisesta.

Edustusjoukkueen salivarauksista (ja vuorojen peruutuksista) harjoitusten osalta vastaavat valmentajat tai valmennustiimin jäsen, jolle tehtävä on delegoitu. Otteluiden salivarauksista vastaa toiminnanjohtaja.

2.8.2. SARJOIHIN ILMOITTAUTUMINEN

Valmennuspäällikkö päättää yhdessä joukkueen valmentajien kanssa mihin sarjoihin ilmoittaudutaan, jonka jälkeen joukkueenjohtajat vastaavat sarjoihin ilmoittautumisesta.

2.8.3. OTTELUIDEN JÄRJESTÄMINEN (TUOMARIT, TOIMITSIJAT, SALIVARAUKSET, MUUT TEHTÄVÄT)

Joukkueenjohtajat vastaavat otteluiden järjestämisestä. Joukkueella voi olla myös toimiva johtoryhmä, joka vastaa esim. kahvion pitämisestä otteluiden aikana.

Edustusjoukkueen ottelutapahtuman kokonaisvastuu on toiminnanjohtajalla, joka toimii otteluvastaavana. Ottelutapahtuman eri osa-alueiden järjestelytehtävät on delegoitu eri ryhmille, joille nimetään kausittain vastuuhenkilöt.

Ottelutapahtuman järjestelyryhmät ovat: toimitsija- ja tilastointiryhmä, lipunmyynti- ja järjestyshenkilöryhmä, pelihallin mainosryhmä ja fanituotteiden myyntiryhmä. Kaudella 2010–11 nämä tehtävät hoitaa juniorijaos erikseen sovittua korvausta vastaan. Juniorijaos on nimennyt kullekin ryhmälle vastuuhenkilöt.

2.9. MUUN TOIMINNAN OHJEISTUS

2.9.1. MATKUSTUSOHJEET

Joukkueet vastaavat omista matkakuluistaan ja matkustusjärjestelyistä. Joukkueet noudattavat matkoillaan seuran yhteisiä pelisääntöjä.

2.9.2. VARUSTEHANKINNAT

Junioreiden johtokunta vastaa peliasujen hankinnasta sekä myyntiin tulevista seuratuotteista. Joukkueet ja pelaajat vastaavat itse muista varustehankinnoista.

Edustusjoukkueen varustehankinnoista vastaavat manageri ja joukkueenjohtaja budjetin raameissa. Kulutustavaroiden (teipit, pallot, juomat yms.) hankinnan voi joukkueenjohtaja delegoida huoltajalla.

2.9.3. VAKUUTUKSET

Seura ei tarjoa junioripelaajille tapaturmavakuutusta. Jokaisen pelaajan on huolehdittava itse kilpailutoiminnan kattava tapaturmavakuutus. Seura vastaa palkattujen työntekijöiden sekä valmentajien vakuutuksesta.

Edustusjoukkueen pelaajat vakuutetaan seuran toimesta joko lisenssivakuutuksella tai ns. urheilijavakuutuksella.

3. VIESTINTÄ, SIDOSRYHMÄTYÖ JA PALKITSEMISET

3.1. VIESTINTÄ

3.1.1. MARKKINOINTI

Seuran toiminnasta informoidaan eri tiedotusvälineiden kautta (nettisivut, sanomalehdet, kausijulkaisu, erilaiset mainokset/julisteet).

3.1.2. TIETOHALLINTO

Seura ylläpitää jäsenrekisteriä, jonka hallinnasta vastaa taloussihteeri.

Junioreilla on lisäksi käytössään tilapäinen tietokanta, jonka kautta hoidetaan ilmoittautuminen toimintaan. Tietokanta tyhjennetään säännöllisesti ja sen hallinnasta vastaa valmennuspäällikkö.

3.1.3. SISÄINEN VIESTINTÄ

Junioreiden sisäisestä viestinnästä vastaavat puheenjohtaja ja valmennuspäällikkö. Joukkueenjohtajat vastaavat edelleen tiedotuksesta omalle joukkueelleen. Tiedotuksen välineinä käytetään sähköpostia ja junioreiden nettisivuja.

3.1.4. ULKOINEN VIESTINTÄ

Junioreiden ulkoisesta viestinnästä vastaavat puheenjohtaja ja valmennuspäällikkö. Joukkueenjohtajat vastaavat tulospalvelusta oman joukkueensa osalta.

3.2. SIDOSRYHMÄTYÖ

3.2.1. KOULUYHTEISTYÖ

Juniorit vastaavat kouluyhteistyön järjestämisestä. Apunaan he käyttävät edustusjoukkueen pelaajia. Tärkeimmät koulukorikseen liittyvät toiminnot ovat koriskerhojen (iltapäiväkerhot) organisointi, erilaiset näytetunnit sekä Johan Pomppas – tapahtuman järjestelytehtävät.

3.2.2. YRITYSYHTEISTYÖ

Yritysyhteistyö on tärkeä osa seuran olemassaoloa. Edustusjoukkue ja juniorit vastaavat itse omasta yritysyhteistyöstä.

3.2.3. MUUT YHTEISTYÖTAHOT

Seuran tärkeimmät yhteistyötahot ovat Joensuun Urheiluakatemia, Pohjois-Karjalan Liikunta ry (POKALI), Suomen Koripalloliitto ry (SKL), Nuori Suomi ry sekä Suomen Liikunta ja Urheilu ry (SLU).

3.3. PALKITSEMISET

3.3.1. VUOSITTAISET PALKITSEMISET

Juniorijoukkueet palkitsevat vuosittain joukkueestaan MVP:n (Most Valuable Player), sekä kaksi muuta itse päättämäänsä palkintoa (usein käytetyt: ahkerin pelaaja, tsemppipelaaja, kehittynein pelaaja yms.).

Juniorijaos päättää seuraavien palkintojen saajat:

- Koripalloliiton kiertopalkinto esimerkilliselle ja lupaavalle koripalloilijalle
- Antti Papinahon muistopalkinto positiiviselle, rehdille ja taistelevalle juniorikoripalloilijalle
- Vuoden juniorivalmentaja
- Vuoden seuratoimihenkilöt ja talkoolaiset
- Vuoden joukkueenjohtaja
- Vuoden junioritukija
- Vuoden kunniamaininnat

3.3.2. SEURAN ANSIOMERKIT

Noudatamme pääseuran ansiomerkkikäytäntöä

3.3.3. LIITON ANSIOMERKIT

Noudatamme Koripalloliiton ansiomerkkikäytäntöä ehdottamalla liitolle ansiomerkkien saajia.

4. SEURATOIMINNAN ARVIOINTI JA KEHITTÄMINEN

4.1. ARVIOINTI- JA KEHITTÄMISJÄRJESTELMÄ

Pidämme vuosittain kauden päätyttyä palautekyselyn juniorijoukkueille. Kysely on suunnattu sekä pelaajille että heidän huoltajilleen. Palautekyselyn tulokset käsitellään juniorijaoksessa, jonka lisäksi joukkueiden valmentajat ja joukkueenjohtajat käsittelevät oman joukkueensa palautteet yhdessä valmennuspäällikön kanssa. Jatkuvaa palautetta voi antaa nettisivujen kautta

Kehittämisjärjestelmän pohjana käytämme vuosittain kerättyä palautetta ja niiden perusteella tehdään seuraavan kauden toimintasuunnitelma, sekä mahdolliset päivitykset pitkän tähtäimen strategiaan.

4.2. TAVOITTEIDEN TOTEUTUMINEN, SEURATTAVAT TULOKSET

Pyrimme asettamaan konkreettisesti mitattavissa olevia tavoitteita sekä lyhyelle (pelikausi) sekä pitkälle (2-5 vuotta) seurantajaksolle. Seurattavat tulokset:

- pelaajamäärä (%-muutos)
- pelaajien taitotaso (ikäluokkien MJ -esitestien läpäisy- %)
- valmentajien määrä (per harjoitusryhmä ja per pelaaja)
- valmentajien koulutus (määrä/taso)
- koriskoulujen ja pelitapahtumien määrä
- edustusjoukkueen pelaajien osallistuminen junioritoimintaan
- talous (toiminnan positiivinen tulos tilikaudelta)

4.3. EDUSTUSJOUKKUEEN TOIMINNAN ARVIOINTI

Edustusjoukkueen johtoryhmä ja seuran johtokunta pitävät kausittain palautepalaverin, jossa kirjataan

onnistumiset ja kehittämiskohteet. Keräämme vuosittain palautetta sekä yhteistyökumppaneiltamme sekä katsojilta.

Seurattavat tulokset:

- urheilullinen menestys, sijoittuminen Korisliigassa
- omien junioreiden määrä edustusjoukkueessa
- yleisömäärä ottelutapahtumissa
- kausikorttien määrä
- yhteistyökumppanitilaisuuksien määrä
- talous (positiivinen tulos tilikausittain)