



Raholan Pyrkivä
LAATUKASIKIRJA
kausi 2005-2006



SISÄLLYS

1. SEURAN TOIMINTA-AJATUS, ORGANISAATIO, JOHTAMINEN JA TOIMINNAN SUUNNITTELU..5	
1.1. Toiminnan peruseriaatteet.....	5
1.2. Seuran organisaatio.....	6
1.2.1. Seuran säännöt.....	6
1.2.2. Päätöksenteko.....	6
1.2.3. Johtokunnan tehtävät ja vastualueet.....	7
1.3. Toiminnan suunnittelu.....	8
1.3.1. Seuratoiminnan suunnittelu ja talous.....	8
1.3.2. Taloudenhoito.....	9
1.3.3. Joukkueiden tilit.....	9
1.3.4. Taloudenhoitajan tehtävät.....	9
1.4. Toimintakalenteri.....	10
2. SEURAN URHEILUTOIMINNAN PERIAATTEET JA VASTUUT.....10	
2.1. Joukkue- ja harrastetoiminnan periaatteet.....	10
2.1.1. Junioritoiminta.....	11
2.1.2. Aikuistoiminta.....	11
2.1.3 Kuntoliikunta.....	11
2.1.4. Joukkueiden pelisäännöt.....	11
2.2. Junioritoiminta.....	12
2.3. Valmentajat.....	12
2.3.1. Valmentajan tehtävät.....	12
2.3.2. Valmentajakoulutus.....	13
2.3.3. Valmentajasopimukset.....	13
2.4. Joukkueen toimihenkilöt ja vanhemmat.....	13
2.4.1. Joukkueenjohtajan tehtävät.....	13
2.4.2. Huoltajan tehtävät.....	14
2.4.3. Taloudenhoitajan tehtävät.....	14
2.4.4. Vanhempien tehtävät.....	14
2.4.5. Toimitsijat.....	15
2.5. Pelaajat.....	15
2.5.1. Pelaajarekrytointi.....	15
2.5.2. Pelaajakoulutus.....	15
2.5.3. Pelaajamaksut.....	16
2.5.4. Seurasiirrot.....	16
2.5.5. Pelaajasopimukset.....	16
2.6. Erotuomarit.....	17
2.6.1. Erotuomarit peleissä.....	17
2.6.2. Erotuomarikoulutus.....	17
2.7. Harjoittelu- ja ottelutapahtumat.....	17
2.7.1. Salivaraukset.....	17
2.7.2. Sarjoihin ilmoittautumiset.....	18
2.7.3. Otteluiden järjestäminen.....	18

2.7.4. Matkustaminen	18
2.8. Muut ohjeet	19
2.8.1. Varustehankinta	19
2.8.2. Vakuutukset.....	19
2.8.3. Delfin Basket Tournament	19
2.8.4. Kesäkotisäätiö.....	20
3. VIESTINTÄ, YHTEISTYÖTAHOT JA PALKITSEMISET.....	20
3.1. Viestintä	20
3.1.1. Sisäinen viestintä.....	20
3.1.2. Ulkoinen viestintä ja markkinointi.....	21
3.1.3. Tulospalvelu	21
3.2. Yhteistyötahot	21
3.2.1. Kouluyhteistyö	21
3.2.2. Koripalloliitto.....	22
3.3. Palkitsemiset	22
3.3.1. Kauden päättäjäiset	22
3.3.2. Muut huomionosoitukset.....	22
4. SEURATOIMINNAN ARVIOINTI JA KEHITTÄMINEN.....	22
4.1. Arviointi- ja kehittämisjärjestelmä.....	22
4.2. Tavoitteiden toteutuminen.....	23
TAUSTATIEDOT	35

JOHDANTO

Raholan Pyrkivä ry (RaPy) perustettiin voimistelu- ja urheiluseuraksi Tampereella vuonna 1946. Vuosien saatossa seura on muuttunut koripallon erikoisseuraksi.

Raholan Pyrkivän toimintaan osallistuu liikunnasta ja koripallosta kiinnostuneita ihmisiä lapsista aikuisiin. Seura tarjoaa toimintaa 3-6-vuotiaiden lasten pallokoulusta, juniorikoripalloilun kautta aikuiskoripalloiluun ja kuntoliikuntaan. Jäseniä Raholan Pyrkivässä on noin 430.

Koripalloon erikoistuneena seurana Raholan Pyrkivä ry on Suomen Koripalloliitto ry:n jäsen. Koripalloliitto jaetaan kuuteen alueeseen (eteläinen, itäinen, kaakoinen, keskinen, läntinen ja pohjoinen), joista Raholan Pyrkivä kuuluu läntisen alueen piiriin. Raholan Pyrkivän joukkueita osallistuu sekä läntisen alueen järjestämiin sarjoihin että Koripalloliiton (lyhyesti liiton) järjestämiin sarjoihin. Seuran jäseniä sekä toimintaa velvoittavat Suomen lait, Koripalloliiton ja Raholan Pyrkivän säännöt. Säännöt ovat liitteessä 1.

Tämän laatukäsikirjan tarkoituksena on selkeyttää ja yhtenäistää seurassa vallitsevia toimintatapoja sekä määrittää keskeiset vastualueet. Käsikirjan avulla haluamme helpottaa kaikkien seuramme jäsenten työtä ja perehdyttää uudet jäsenemme tehokkaasti tehtäviinsä. Laatukäsikirjan avulla yhteistyökumppanimmekin saavat selkeän kuvan toiminnastamme. Laatujärjestelmä auttaa lisäksi tarkastelemaan, arvioimaan ja kehittämään toimintaamme entisestään.



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

1.1. Toiminnan peruseriaatteet

Raholan Pyrkivän toiminnan tarkoituksena on luoda kaikille mukana olleille jäsenille mahdollisuus harrastaa liikuntaa ja koripalloa omista lähtökohdistaan ja taidoista riippumatta. Seuramme urheilutoiminnan piiriin kuuluvat pelaajien lisäksi vanhemmat sekä joukkueiden toimihenkilöt.

Visio

RaPy on Tampereen paras ja vetovoimaisin koripallon kasvattajaseura.

Arvot

Mahdollisuus harrastaa ja kehittyä koripalloilijana

RaPy mahdollistaa koripalloharrastuksen Länsi-Tampereella tarjoamalla hyvät resurssit ja organisoidun toiminnan. Kehittymällä koripalloilijana osaavien valmentajien ja oman motivaation myötä myös huipputason saavuttaminen on mahdollista.

Hyvää yhteistoimintaa aikuisille ja lapsille

Luomme hyvän yhteisön, jossa koripalloharrastus on yhdistävä tekijä.

Tervettä liikunnan iloa

Terveet elämäntavat ovat rapylaisten ohjenuorana. Liikunta on osa elämäniloa.

Toiminta-ajatus

RaPy:n perustehtävä on tarjota mahdollisuus innostua koripalloharrastuksesta ja kehittyä omista lähtökohdista. RaPy on kasvattajaseura, joka mahdollistaa kehittymisen pallokoulusta SM- ja maajoukkueetasolle.

Tavoitteet

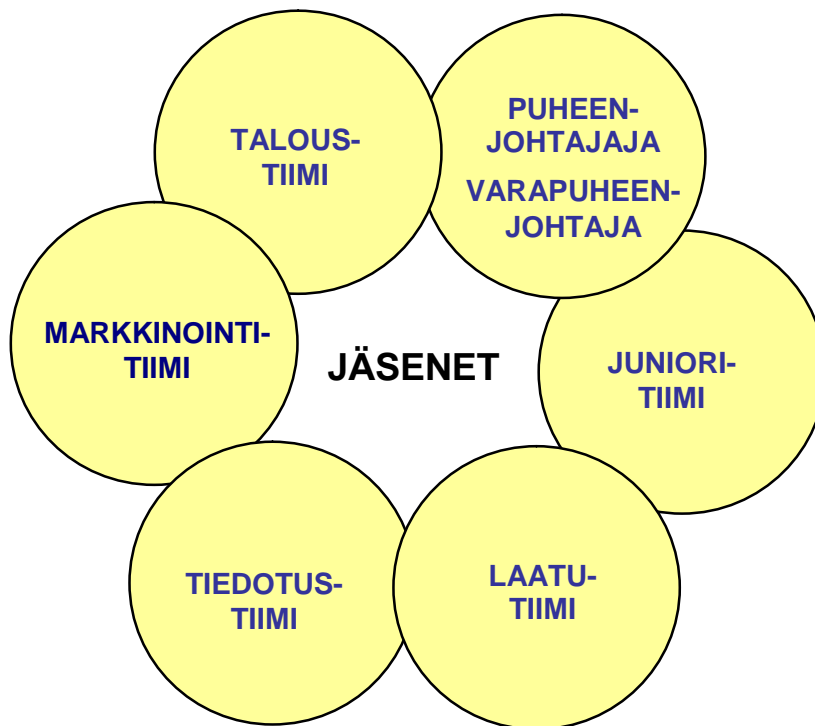
- RaPy:n imagon ja tiedotustoiminnan parantaminen,
- Pelaajien saaminen Suomen maajoukkueetasolle,
- RaPy:n koripallotoiminnan jatkuva kehittäminen.



1.2. Seuran organisaatio

Seuran organisaatio muodostuu johtokunnasta, tiimeistä ja seuran jäsenistä.

RaPyn organisaatio



1.2.1. Seuran säännöt

Raholan Pyrkivä ry:n säännöt ovat liitteessä 1. Seura suosittaa lisäksi jokaista joukkuetta laatimaan omat pelisääntönsä. Juniorijoukkueita suositellaan tutustumaan Nuori Suomi ry:n pelisääntömateriaaleihin osoitteessa www.nuorisuomi.fi. Kaikkien joukkueiden pelisääntöjen pohjan luovat seuran arvot (kts. kpl 1.1.).

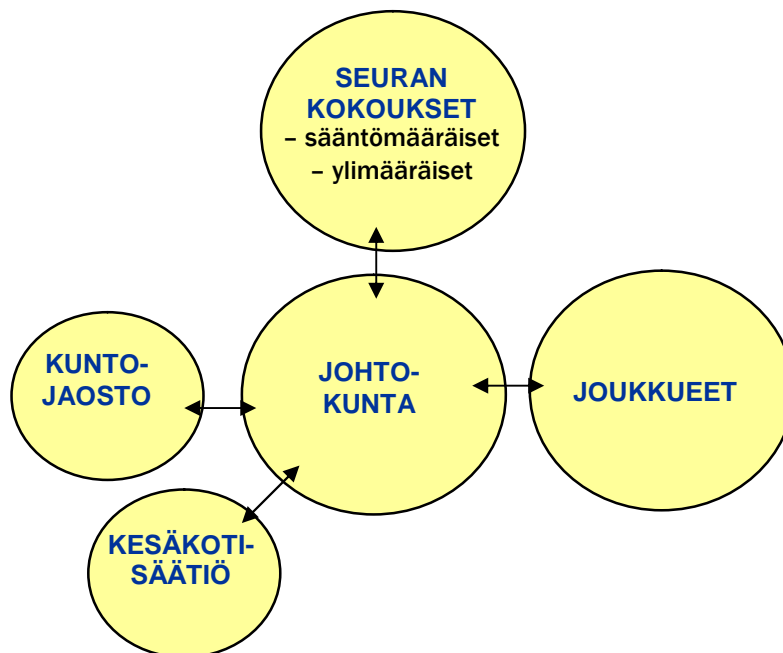
1.2.2. Päätöksenteko

Seuran korkein päätöksenteko tapahtuu yhdistyksen sääntömääräisessä tai ylimääräisessä kokouksessa. Seuran sääntömääräisiä kokouksia ovat vuosikokous ja syyskokous. Syyskokouksessa (syys-marraskuussa) valitaan seuraavan vuoden johtokunnan puheenjohtaja, varapuheenjohtaja, sihteeri ja taloudenhoitaja sekä muut johtokunnan jäsenet, jotka toimivat tiimien puheenjohtajina sekä hyväksytään toiminta- ja taloussuunnitelma. Vuosikokouksessa (maaliskuun 15. päivään mennessä) päätetään toimintakertomuksesta ja tilinpäätöksestä sekä myönnetään tili- ja vastuuvapaus.

Syysvuosikokouksessa valitulla johtokunnalla on juridinen ja hallinnollinen vastuu koko seuran toiminnasta. Johtokunta kokoontuu noin kerran kuukaudessa. Se valmistelee kokouksissa käsiteltävät asiat kokouksissaan sekä vastaa seuran taloudesta ja tekee taloutta koskevat päätökset.

Johtokunnan jäsenet ja heidän yhteystietonsa ovat näkyvillä seuran nettisivuilla www.rapy.net.

Päätöksenteko-organisaatio



1.2.3. Johtokunnan tehtävät ja vastualueet

Johtokunnan tehtävät:

- Toimia seuran ylimpänä toimeenpanijana ja valvojana.
- Johtaa seuraa toiminnan tarkoitusten ja tavoitteiden mukaisesti.
- Vastata seuran toiminnan lakien, asetusten ja arvojen mukaisuudesta.
- Suunnitella ja kehittää seuran toimintaa.
- Vastata seuran taloudesta.

Johtokunnan jäsenten tehtävät ja vastualueet:

Puheenjohtaja:

- Edustaa seuraa.
- Vastaa, kehittää ja johtaa seuran toimintaa.
- Kutsuu johtokunnan koolle.

- Valvoo ja tarvittaessa toteuttaa johtokunnan kokouksissa päätetyt asiat.
- Toimii seuran yhteyshenkilönä.
- On mukana markkinointiyhteistyöasioissa.
- Edustaa seuraa mahdollisissa toimintaan liittyvissä tilaisuuksissa
- Aikuiskoripallo

Varapuheenjohtaja:

- Toimii tarvittaessa seuran puheenjohtajana.
- Aikuiskoripallo

Sihteeri:

- Kirjaa kokouksissa käsitellyt asiat kokouspöytäkirjoihin.
- Vastaa johtokunnan asioiden tiedottamisesta.
- Tiedotustiimi

Taloudenhoitaja:

- Tekee taloussuunnitelman, tilikertomukset ja hoitaa seuran päätiliä.
- Vastaa seuran rahaliikenteestä.
- Tiedottaa talousasioista joukkueille ja pitää yllä jäsenrekisteriä.
- Taloustiimi

Muiden jäsenten tehtävät:

- Tiimien vetäminen.

1.3. Toiminnan suunnittelu

Raholan Pyrkivässä toimintaa suunnitellaan johtokunnassa, tiimeissä ja joukkueissa. Johtokunta valmistelee seuran toimintasuunnitelman ja seuran budjetin, jonka pohjalta tiimit suunnittelevat kauden tapahtumansa. Joukkueet tekevät omat tulo- ja toimintasuunnitelmansa, joiden pohjalta kausi toteutetaan.

1.3.1. Seuratoiminnan suunnittelu ja talous

Johtokunta laatii seuran toiminta- ja taloussuunnitelman, jotka hyväksytään seuran syyskokouksessa. Toimintasuunnitelmassa määritellään kauden tavoitteet. Kevätkokousta varten johtokunta laatii toimintakertomuksen.

Seuran taloutta hoitaa syyskokouksen valitsema taloudenhoitaja. Taloudesta vastaa johtokunta. Seuran toiminta- ja tilivuosi on kalenterivuosi. Tilinpäätös hyväksytään kevätkuukokouksessa.

Jokainen joukkue suunnittelee oman kautensa ja laatii joukkuekohtaisen taloussuunnitelman taloudenhoitajan ohjeiden perusteella. Joukkuekohtainen taloussuunnitelma ohjaa joukkueen toimintaa kilpailukaudella.

Joukkueiden talous- ja toimintasuunnitelman laatiminen on liitteessä 6.

1.3.2. Taloudenhoito

Vastuu taloudenhoidosta kuuluu johtokunnan puheenjohtajalle ja taloudenhoitajalle. Vastuu taloudesta kuuluu koko johtokunnalle.

Pääosa seuran tuloista saadaan sponsoritulojen, avustusten, jäsen- ja pelaajamaksujen sekä muun varainhankinnan kautta. Merkittävä osuus seuran varainhankinnasta tulee elokuussa järjestettävästä Delfin Basket -turnauksesta.

Seuran jäseniltä peritään jäsenmaksu, jonka suuruudesta päättää seuran syyskokous.

Pelaajilta kerätään vuosittain seuran pelaajamaksu, joka sisältää jäsenmaksun. Tämä maksu maksetaan kahdessa osassa: yksi osa syksyllä ja yksi keväällä. Kausittaisen pelaajamaksun hinnasta ja sisällöistä ehdotuksen johtokunnalle tekee taloustiimi. Päätöksen hinnoista ja sisällöistä tekee seuran johtokunta.

Pelaajamaksutiedot ovat liitteessä 2.

1.3.3. Joukkueiden tilit

Raholan Pyrkivällä on pääseuran tili sekä joukkuekohtaiset joukkuetilit, joiden kautta seuran kaikki varat kulkevat. Joukkueet kierrättävät varansa seuran nimeämien joukkueisiin kautta. Kaikki pääseuran tilillä ja joukkueilla olevat varat ovat RaPy:n omistamia varoja. Joukkueella on käyttöoikeus joukkueisiin varoihin. Uusien tilien perustamista ja vanhojen tilien sulkemista joukkueet anovat johtokunnalta. Tilien avaukset ja sulkemiset tekee seuran taloudenhoitaja johtokunnan päätöksellä.

Joukkueiden taloudenhoidosta vastaa joukkueenjohtaja sekä henkilö(t), jolla (joilla) on joukkueen tilinkäyttöoikeus. Joukkueen tekemistä taloudellisista sitoumuksista vastaavat ne, jotka ovat niitä tehneet.

1.3.4. Taloudenhoitajan tehtävät

Päivittäin / viikoittain

- Ulkoisten laskujen tarkastaminen
 - skannaus ja sähköinen hyväksyttäminen joukkueenjohtajilla
- Sisäisten laskujen tarkastaminen
 - erotuomaripalkkiot
 - muut käteismaksut
- Laskujen sähköinen maksaminen

Kuukausittain

- Tiliöinti pääseuran / joukkueiden tileille.
 - erotuomarimaksut (nimi, päivä, joukkue, palkkio, palkka, km, km-korvaus, päivä-raha)
 - valmentajien matkakorvaukset
 - ennakkopidätysten tilitys verottajalle (viim. seur. kk. 10.päivä)

- Tarkastaa joukkueenjohtajien kunkin kuukauden 8. päivään mennessä toimittamat joukkuekohtaisten tiliotteiden mukaiset kuitit
 - kuitin puuttuessa taloudellinen vastuu joukkueenjohtajalla
- Tilittöiden ja tositteiden toimittaminen kirjanpitäjälle kirjanpitoa varten

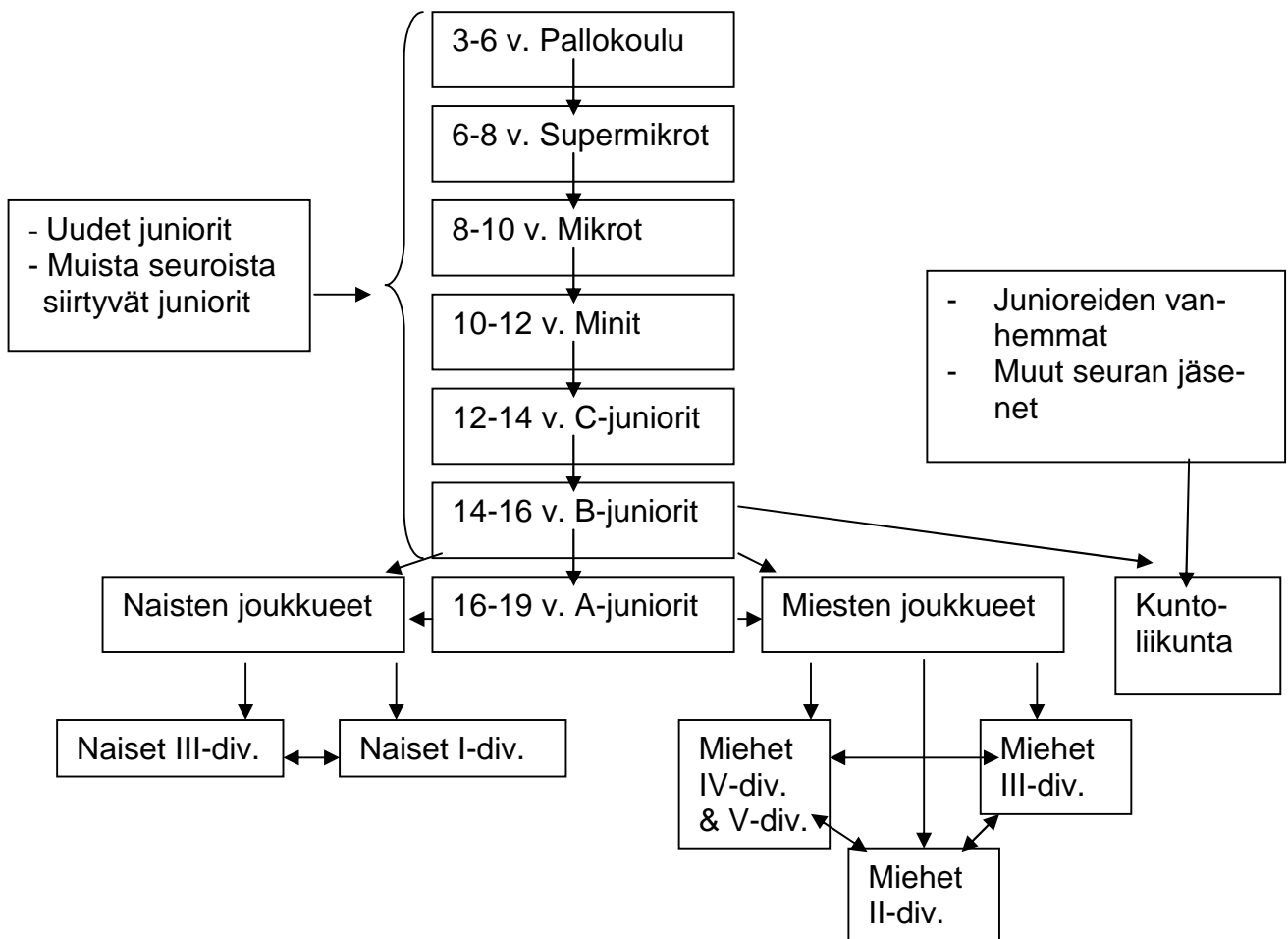
1.4. Toimintakalenteri

Toimintakalentereita laaditaan kaksi kappaletta; koripallo -toimintakalenteri ja organisaatiotoimintakalenteri. Vastuuhenkilöinä toimivat johtokunnan ja junioritiimin puheenjohtajat. Koripallo -toimintakalenteri sisältää seuran sekä tärkeimmät Koripalloliiton tapahtumat.

Toimintakalenterit ovat liitteessä 3.

2. SEURAN URHEILUTOIMINNAN PERIAATTEET JA VASTUUT

2.1. Joukkue- ja harrastetoiminnan periaatteet



Raholan Pyrkivällä on toimintaa 3-vuotiaista pallokoululaisista aina aikuisten harraste- ja kilpatoimintaan saakka.

Joukkueiden toimihenkilöt (valmentajat, joukkueenjohtajat, huoltajat) rekrytoidaan pelaajien vanhemmista, aktiiviuransa päättäneistä seuran pelaajista sekä seuran ulkopuolelta lajistamme ja toiminnastamme kiinnostuneista ihmisistä. Rekrytointia tekee johtokunta, junioritiimi ja joukkue itse.

2.1.1. Junioritoiminta

Junioritoiminnan peruskivi on 3-6-vuotiaiden pallokoulussa, josta monet siirtyvät seuran varsinaisiin koripallojoukkueisiin. Pallokoulu järjestetään joka vuosi elokuulta toukokuulle. Pallokoulua ja nuorimpia juniorijoukkueita mainostetaan kouluilla mm. ilmoitustauluilla ja ulko-ovilla.

Pääasiallisesti lapset ja nuoret pelaavat oman ikäluokkansa joukkueessa, mutta poikkeukset ovat mahdollisia, silloin kun se on lapsen / nuoren edun mukaista. Tällaisista poikkeuksista keskustellaan aina molempien joukkueiden valmentajien ja vanhempien kesken. Ongelma tilanteissa otetaan yhteyttä junioritiimiin ja johtokunnan puheenjohtajiin.

Junioritoiminnan toimivuudesta vastaa johtokunta ja junioritiimi.

2.1.2. Aikuistoiminta

Seura tarjoaa koripalloharrastustoimintaa myös aikuisille. Sekä naisten että miesten puolella voi pelata koripalloa naisten ja miesten alemmissa divisioonissa. Naisten ja miesten divisioonissa pelaaminen antaa myös junioreille mahdollisuuden kehittyä omalla koripallourallaan.

Raholan Pyrkivällä on miesten joukkueita alueen II-; III-, IV ja V-divisioonissa. Miesten edustusjoukkue pelaa II-divisioonaa. Seura osallistuu myös Pyrbasket yhteistyöhön, joka mahdollistaa omien junioreiden pelaamisen miesten mestaruussarjassa.

Naisten joukkue pelaa valtakunnallista I-divisioonaa. B- ja A-ikäisiä junioreita pyritään saamaan mukaan naisten edustusjoukkueen harjoitukseen ja sitä kautta naisten joukkueeseen.

2.1.3 Kuntoliikunta

Seurassa voi harrastaa kilpaurheilun lisäksi kuntoliikuntaa mm. isä- ja äitikoriksessa sekä pelaamalla lentopalloa. Kuntoliikunnan vastuuhenkilön valitsee syysvuosikokous.

2.1.4. Joukkueiden pelisäännöt

Tämän päivän urheilutoiminnassa on erittäin tärkeää sopia pelisäännöistä. Raholan Pyrkivässä kannustetaan joukkueita tekemään pelisäännöt jokaista pelikautta varten. Sopimalla pelisäännöt jokainen joukkueen jäsen tietää ne käyttäytymismallit, joiden mukaan joukkueessa toimitaan. Valmentajat ja joukkueenjohtajat vastaavat pelisääntöjen laatimisesta.

Seuran arvot ohjaavat pelisääntöjä. Joukkueet laativat ja kirjaavat omat pelisääntönsä. Säännöt mietitään yhdessä valmentajan, pelaajien ja van-

hempien kanssa. Joukkueen säännöt ohjaavat pelaajien sekä vanhempien käyttäytymistä peleissä, harjoituksissa ja pelitapahtumien ulkopuolella. Sääntöjen on tarkoitus myös ohjata pelaajia edustamaan seuraansa ja viestimään reilun pelin henkeä kaikissa tapahtumissa.

2.2. Junioritoiminta

Seuran junioritoiminnan valvomisesta vastaa junioritiimi. Junioritiimin puheenjohtajaan voi ottaa yhteyttä kun asia koskee seuran junioreita, juniorijoukkueita tai juniorijoukkueiden valmentajia.

Junioritiimin tehtäviä seurassa ovat:

Junioritoiminnan kehittäminen

- kerää ja antaa palautetta toiminnasta
- järjestää koulutusta sekä ohjaa koulutukseen

Juniorijoukkueiden edustaminen seuran johtokunnassa

- esittelee johtokunnassa juniorijoukkueita koskevia asioita

Yhteistyön tekeminen seuran sisällä ja ulkopuolella

- Juniorijoukkueiden informointi seuran tapahtumista
- joukkueiden palaverissa vieraileminen
- yhteydenpito kouluihin, Läntiseen alueeseen, Koripalloliittoon sekä Tampereen kaupungin liikuntatoimeen
- valmentajien ja toimihenkilöiden rekrytointi

Joukkueiden toiminnan valvonta

- pelaajien kehityksen seuranta
- valmentajien seuranta ja ohjaaminen

Junioritoiminnan kauden tapahtumien organisointi

- salivuorojen anonta / sen delegointi
- kauden päättäjäisten organisointi
- uusien joukkueiden perustaminen yhteistyössä muiden seuratoimijoiden kanssa

2.3. Valmentajat

2.3.1. Valmentajan tehtävät

Jokaiselle valmentajalle tehdään kirjallinen sopimus valmentamisesta. Valmentajalle kuuluvista tehtävistä keskustellaan valmentajasopimusta kirjoitettaessa. Mm. alla olevat tehtävät kuuluvat valmentajalle:

- Kauden suunnittelu yhdessä joukkueenjohtajan kanssa mm. mihin sarjaan joukkue osallistuu ja kuinka paljon joukkue harjoittelee viikossa
- Harjoitusten suunnittelu ja vetäminen

- Harjoituspäiväkirjan pitäminen
- Harjoitusotteluiden sopiminen
- Valmentaminen otteluissa ja turnauksissa
- Yhteydenpito vanhempiin ja pelaajiin
- Oman valmennustaidon ylläpitäminen ja kehittäminen
- Aktiivinen yhteydenpito seuran sisällä

Näiden tehtävien lisäksi valmentajan tehtävänä on parhaan kykynsä mukaan kehittää jokaista pelaajaansa.

2.3.2. Valmentajakoulutus

Seura mahdollistaa valmentajien koulutuksen. Valmentajan pitää myös itse olla aktiivinen koulutusten suhteen. Mikäli jokin koulutus kiinnostaa valmentajaa, hänen täytyy ottaa yhteyttä junioritiimin koulutusvastaavaan. Myös junioritiimin koulutusvastaava ilmoittaa valmentajille tulevista koulutuksista. Koripalloliiton koulutustarjonta on nähtävillä mm. www.koris.net – sivuilla (läntinen alue → koulutukset) ja alueen lähettämässä tiedotteissa. Valmentajakoulutusta järjestetään alueen ja liiton järjestämänä koulutuksena. Lisäksi RaPy ja muut seurat järjestävät koulutuksia.

Mikäli junioritiimi hyväksyy juniorivalmentajan koulutukseen hakeutumisilmoituksen, seura kustantaa koulutuksen. Koulutuksen kustantamiseen saattaa liittyä valmentajaan kohdistuvia lisäehtoja.

Junioritiimi kirjaa valmentajien koulutustasot ylös, jotta valmentajia voidaan ohjata heidän tarvitsemiinsa koulutuksiin.

2.3.3. Valmentajasopimukset

Valmentajasopimusten yleislinjauksesta päättää johtokunta ennen kauden alkua. Kauden alussa valmentajille kirjoitetaan junioritiimin tai johtokunnan puheenjohtajan kanssa valmentajasopimukset, missä sovitaan mm. matkakorvauksista ja muista etuisuuksista.

Valmentajasopimus voi sisältää mm. seuraavia asioita: kilometrikorvaukset, puhelut, lisenssimaksu ja oman lapsen pelaajamaksu.

Korvaukset maksetaan kaksi kertaa vuodessa, kerran syyskaudella ja kerran kevätkaudella.

Lisätietoja valmentajasopimuksesta ja siihen liittyvistä korvauksista saa seuran junioritiimin puheenjohtajalta, johtokunnan puheenjohtajalta tai taloustiimin puheenjohtajalta.

2.4. Joukkueen toimihenkilöt ja vanhemmat

Toimiva joukkue tarvitsee kaksi valmentajaa ja joukkueenjohtajan. Lisäksi joukkueessa voi olla huoltaja ja taloudenhoitaja.

2.4.1. Joukkueenjohtajan tehtävät

- Kauden suunnittelu yhdessä valmentajan / valmentajien kanssa

- Joukkueen taloussuunnitelman laadinta
- Yhteydenpito vanhempiin ja pelaajiin
- Tarvikehankinnat
- Pelaajien ja vanhempien motivointi ja informointi otteluista, harjoituksista ja joukkueen muista tapahtumista
- Seuran www-sivujen päivittäminen oman joukkueen kohdalta tai tehtävän delegointi
- Otteluiden organisoiminen
- Kuljetusten järjestäminen / delegointi vieraspeleihin
- Puffetin organisointi
- Varainhankinnan järjestäminen / delegointi
- Pelaajien pelaajalisenssien ja pelaajamaksujen suorituksista huolehtiminen
- Pelaajien avustaminen siirtopaperiasioissa
- Aktiivinen yhteydenpito seuran sisällä
- Delfin Basket -turnauksen tehtävien organisointi

2.4.2. Huoltajan tehtävät

- Huolehtia joukkueen ensiapulaukun saatavilla olosta ja varustetasosta
- Huolehtia ensiavusta harjoituksissa ja otteluissa
- Huolehtia juomapulloista peleissä
- Huoltajalta edellytetään riittävät ensiaputaidot

2.4.3. Taloudenhoitajan tehtävät

Joukkueella voi olla nimetty taloudenhoitaja joka:

- Hoitaa joukkueen rahaliikennettä ja tiliä
- Valvoo, että kirjanpitoon tarvittavat toimitetaan seuran taloudenhoitajalle

Joukkueen taloudenhoitajan nimi, osoite ja sotu ilmoitetaan seuran taloudenhoitajalle, joka hoitaa tilien käyttöoikeudet ko. henkilöille pankin kanssa. Kaikki joukkueet käyttävät seuran osoittamia tilejä. Kirjanpidosta on erilliset ohjeet, jotka ovat saatavilla seuran taloudenhoitajalta.

2.4.4. Vanhempien tehtävät

Vanhemmat ovat junioritoiminnan tärkeimpiä tukijoita. Joukkueiden hyvä toiminta perustuu vanhempien aktiivisuuden ja talkootyön varaan. Vanhempien tehtävät ovat:

- 1. Kuljeta, 2. Kustanna, 3. Kannusta (3:n K:n sääntö)
- Toimia sovittaessa joukkueenjohtajana, taloudenhoitajana tai valmentajana
- Kuljettaa pelaajia harjoituksiin ja peleihin
- Huolehtia, että pienimmillä pelaajilla on tarvittavat varusteet mukana
- Lukea junioreille jaettavat tiedotteet
- Seurata seuran nettisivuja (www.rapy.net)

- Osallistua toimitsijatehtäviin kotipeleissä
- Osallistua buffetin pitämiseen kotipeleissä
- Osallistua seuran ja joukkueen varainhankintaan
- Osallistua Delfin Basket -turnauksen talkootöihin
- Osallistua joukkueen pelisääntökeskusteluun

2.4.5. Toimitsijat

Pelin / pelejä järjestävän joukkueen joukkueenjohtaja huolehtii, että joka pelissä on tarvittava määrä toimitsijoita ja että toimitsijat ovat paikalla sarjamääräysten mukaisesti. Toimitsijat sopivat keskenään tehtäväjaosta. Ennen pelin alkua toimitsijoiden on laitettava toimitsijapöydän laitteet ja pöytäkirjat kuntoon sekä testattava laitteiden toimivuus. Toimitsijoiden tehtäviin kuuluu myös tehdä saumatonta yhteistyötä erotuomarien kanssa ja heidän pitää olla puolueettomia.

Alueen peleissä joukkueiden kotiotteluissa tarvitaan vähintään kaksi toimitsijaa (kirjuri ja ajanottaja). Liiton peleissä (junioreiden valtakunnalliset 1. divisioonat ja SM-sarjat, Naisten 1. divisioona & SM-sarja, Miesten Naisten 1. divisioona & SM-sarja, miesten ja naisten Suomen Cup) tarvittavat toimitsijat ovat yleisesti ottaen:

- kirjuri
- tulostaulun hoitaja
- ajanottaja
- 24 sekunnin valvoja
- tilaston "keräilijä"
- 1-2 tilaston "puhujaa",
- kuuluttaja

Koulutusta näihin tehtäviin on saatavilla ympärivuotisesti. Koulutuksesta ja sen hankkimisesta vastaa juniorivastaava.

Alueen sarjamääräykset ovat internetissä osoitteessa:

http://www.koris.net/alueet_seurat/lantinen_alue/kilpailutoiminnan_info/.

Katso sivu 18.

2.5. Pelaajat

2.5.1. Pelaajarekrytointi

2.5.2. Pelaajakoulutus

Pääasiallinen pelaajakoulutus tapahtuu joukkueen harjoituksissa, joiden tasosta vastaa joukkueen valmentaja. Pelaajalla tulee myös olla mahdollisuus harjoitella oman tasoisessaan joukkueessa, joko nuoremmissa tai vanhemmassa ikäluokassa. Omien harjoitusten lisäksi hyvin kehittyneitä

pelaajia pyritään ohjaamaan Läntisen alueen alueleireille (Canon Campit) ja sitä kautta maajoukkueisiin.

Koripalloliiton pelaajakoulutuksen perusta on nuorten aluevalmennus eli Canon Campit. Nuorten aluevalmennus on pelaajan ensimmäinen askel maajoukkuetoiminnassa. Sekä aluevalmennuksessa että maajoukkuevalmennuksessa toteutetaan samoja sisältöjä.

Canon Camp –maksuista päättää johtokunta.

2.5.3. Pelaajamaksut

Pelaajat maksavat seuralle pelaajamaksun sekä Koripalloliittoon lisenssimaksun. Taloustiimi laatii syksyllä ennen kauden alkua taloussuunnitelman johtokunnalle, jossa esitetään pelaajamaksun suuruus ja mitä se sisältää. Pelaajamaksu maksetaan seuralle kahdessa erässä (syys- ja kevätkaudella). Pelaajamaksu ei sisällä lisenssiä.

Pelaajamaksutiedot ovat liitteessä 2.

Koripalloliitto lähettää kaikille vanhoille lisenssipelaajille lisenssimaksulomakkeet jo kesän aikana. Jokainen pelaaja maksaa itse omat lisenssimaksunsa viimeistään 24 tuntia ennen virallisten sarjapeliä alkamista. Tosite lisenssimaksusta pitää olla aina peleissä mukana lisenssinumeroineen. Joukkueen toimihenkilöt voivat myös tulostaa www.koris.net/lisenssilistat lisenssiluettelon, josta ilmenee kaikkien lisenssin maksaneiden tiedot. Lisenssilistojen tulostaminen vaatii tunnus sanat, jotka julkaistaan yhdyshenkilöille lähetettävässä alueen tiedotteessa. Alle 15-vuotiaiden ei tarvitse maksaa lisenssin pelaajavakuutusta, sillä Raholan P

2.5.4. Seurasiirrot

Seurasta toiseen vaihtavan pelaajan on pyydettävä kirjallisesti edustusvapautta vanhasta seurastaan. Tämä pyyntö on tehtävä virallisella seurasiirtolomakkeella, jonka saa mm internetistä osoitteesta: www.koris.net → info → ohjeita ja selvityksiä → seurasiirtoja koskevia ohjeita. Seurasiirtoa pyytävä pelaaja täyttää ja allekirjoittaa lomakkeen ja toimittaa sen lähtöseuran seurasiirroista vastaavalle henkilölle. Lähtöseura allekirjoittaa lomakkeen, jonka jälkeen pelaaja tarvitsee tuloseuran allekirjoituksen lomakkeeseen. Allekirjoitusten jälkeen tuloseuran on maksettava siirtosumma Koripalloliittoon, jonka jälkeen lähetetty hakemus voidaan käsitellä Koripalloliitossa. Alueensarjoissa pelaajasiirto tulee voimaan 14 vuorokautta sen jälkeen, kun alue on vahvistanut siirron. Liiton sarjoja pelaavien tulee ottaa selvää liiton pelaajasiirroista. Seurasiirtoa ei tarvitse tehdä, jos pelaaja ei ole Suomessa edustanut mitään seuraa virallisissa koripallopeleissä edellisenä kilpailukautena.

2.5.5. Pelaajasopimukset

Edustusjoukkueiden mahdolliset pelaajasopimukset kirjoitetaan johtokunnan puheenjohtajan kanssa. Pelaajasopimusten sisällöstä vastaa johtokunnan lakiasioista vastaava henkilö. Pelaajasopimusten sopimuskohdat

tarkistetaan vuosittain. Raholan Pyrkivässä pelaajasopimukset eivät ole työsuhteisia sopimuksia. Jokaisen pelaajasopimuksen hyväksyy johtokunta kokouksissaan. Jokaisesta pelaajasopimuksesta toimitetaan yksi kappale seuran taloudenhoitajalle ja yksi pelaajalle itselleen.

2.6. Erotuomarit

Erotuomareita velvoittavat koripallon viralliset säännöt, joissa määritellään erotuomareiden tehtävät. Erotuomarien nimeämisestä virallisiin otteluihin vastaa alueen peleissä Koripalloliiton läntinen alue ja liiton sarjoissa Koripalloliiton tekninen yksikkö. Harjoitusotteluihin joukkueet hankkivat itse tuomarit.

2.6.1. Erotuomarit peleissä

- Erotuomarit tarkastavat ja hyväksyvät kaikki pelissä käytettävät varusteet
- Erotuomarit tarkastavat pelaajien ja valmentajien lisenssit.
- Erotuomarit ohjaavat peliä sekä neuvovat joukkueita.
- Joukkueenjohtaja ilmoittaa erotuomareille peliajankohdan ja paikan ajoissa. Ilmoituksen on oltava perillä vähintään viisi vuorokautta ennen pelin alkua.

Lisätietoja www.koris.fi.

Erotuomarit ovat oikeutettuja saaman ottelusta palkkion ja matkakulukorvauksia. Jokaisen joukkueen vastuulle kuuluu varautua maksamaan erotuomareille heidän kulunsa. Erotuomarimaksukuitit ovat saatavilla seuran nettisivuilta www.rapy.net. Mallikuitti on lisäksi liitteessä 7. Erotuomarikuitit toimitetaan seuran taloudenhoitajalle, joka korvaa maksut maksujen suorittajalle.

2.6.2. Erotuomarikoulutus

Koripalloliiton läntinen alue ja Tampereen koripalloerotuomarikerho järjestävät yhdessä vuosittain erotuomareiden alkeiskursseja 15 vuotta täyttäneille, joihin toivotaan myös seuran jäsenten osallistuvan.

Suosittelavaa on, että junioripelaajille opetetaan jo pienestä pitäen erotuomarien kunnioittamista sekä sääntötuntemusta. Lisäksi pelaajille on hyvä osoittaa pelaajauran lisäksi mahdollisuus toimia erotuomarina sekä kannustaa erotuomarikouluttautumiseen osallistumista.

2.7. Harjoittelu- ja ottelutapahtumat

2.7.1. Salivaraukset

Salien vakiovuorot anotaan kahdesti vuodessa (kesä- ja talvisalivuorot) maaliskuun ja toukokuussa. Anomisesta vastaa juniorijoukkueiden osalta junioritiimin puheenjohtaja ja edustusjoukkueiden osalta seuran puheenjohtaja. Kesäsalivuorot jaetaan toukokuussa. Talvisalivuorot jaetaan joukkueiden kesken palaverissa heinä-elokuussa.

Yksittäisiä, ei vakiosalivuoroja, joukkue voi kysyä suoraan Tampereen kaupungin liikuntavirastosta tai koulujen rehtoreilta. Huomattavaa on, että yksittäisiä salivuoroja kysytään vain, jos vakiovuoroja ei ole saatavilla. Salitilanne varmistetaan aina ensin salivastaavalta. Turnausten järjestämisessä otetaan yhteyttä salivastaavaan, joka varaa salit turnauksia varten. Käyttämättömät vuorot myös perutaan liikuntavirastolta, sillä jokainen käyttämätön vuoro maksaa. Junioritiimi valitsee salivastaavan.

2.7.2. Sarjoihin ilmoittautumiset

Vastuu sarjoihin ilmoittautumisesta on joukkueilla. Koripalloliiton läntinen alue lähettää edellisvuonna sarjoissa pelanneiden joukkueiden silloisille yhteyshenkilöille esitäytetyt osallistumislomakkeet. Joukkueen yhteyshenkilön pitää seurata Koripalloliitosta tullutta postia, alueen tiedotteita, www.koris.net:iä ja Korilehteä. Ensimmäiset sarjoihin ilmoittautumiset ovat elokuussa. Joukkueiden tulee olla tietoisia oman sarjansa ilmoittautumispäivistä. Ilmoittautua sarjoihin voi esitäytetyillä lomakkeilla tai netistä www.koris.net (/lantinen). Valmentaja päättää mikä sarjataso ja sarja on sille sopivin. Joukkueen ilmoittamisen sarjaan tekee joukkueenjohtaja.

Ensimmäistä kertaa sarjoihin ilmoittautuva joukkue voi pyytää neuvoa sarjoihin ilmoittautumiseen junioritiimin tai johtokunnan puheenjohtajilta.

2.7.3. Otteluiden järjestäminen

Otteluiden järjestämisessä pitää tutustua Läntisen alueen tai Koripalloliiton antamiin ohjeistuksiin. Läntisen alueen ohjeet lähetetään tiedotteena ennen kauden alkua joukkueen yhteyshenkilölle. Läntisen alueen sarjamääräykset löytyvät myös läntisen alueen [www-sivuilta](http://www.koris.net) www.koris.net/lantinen. Koripalloliiton ohjeet löytyvät Säännöt ja määräykset kirjasta, jota voi tilata Koripalloliitosta ja SLU:n myyntipalvelusta. Otteluita järjestettäessä on mm. varattava salit sekä tehtävät ilmoitukset erotuomareille ja vastustajille. Lisäksi on huolehdittava riittävä määrä toimitsijoita paikalle otteluun. Kts. kohdat 2.4.5 (toimitsijat), 2.6 (erotuomarit), 2.7 (salivaraukset). Ottelupaikalle on mahdollista järjestää kahvio, jonka tuotot menevät joukkueille.

2.7.4. Matkustaminen

Jokainen joukkue maksaa itse peli- ja muista matkoista aiheutuneet kulusensa. Mikäli joukkue haluaa käyttää matkoihinsa bussia, heidän kannattaa kääntyä seuran markkinointitiimin kuljetusvastaavaan. Hän neuvottelee vuosittain eri linja-autojen ja pikkubussien vuokraajien kanssa kustannuksista. Hän valitsee vuokraajista parhaat yhteistyökumppanit, joiden palveluita seuran jäsenten suositellaan käyttävän. Kuljetuksista vastaava henkilö myös organisoii seuran tekemiä matkoja. Mikäli matkustamiseen liittyvät asiat herättävät kysymyksiä, ota yhteyttä markkinointitiimin kuljetusvastaavaan.

2.8. Muut ohjeet

2.8.1. Varustehankinta

Seuran varustehankinnoista vastaa seuran nimeämä henkilö. Hän hankkii tarvittaessa seuralle palloja, ottelupöytäkirjoja sekä pyytää tarjouksia seurakohtaisista sponsorisopimuksista.

Lämmittelyasut hankkii joukkue. Seuralla on oma seuraverkkarimalli, josta voi tiedustella markkinointitiimin varustevastaavalta.

Seura/joukkue hankkii palloja harkintansa mukaan. Mikäli seuran käyttämien koulujen saleilla on seuran palloja, niitä ei saa viedä pois saleilta. Ne ovat tarkoitettu pelipalloiksi. Pallohankinnat hoitaa markkinointitiimin varustevastaava.

Kauden aikana varustevastaavalta on saatavissa lisää pöytäkirjoja. Ensiapuvälineet joukkue hankkii itse. Hankinnassa kannattaa olla yhteydessä varustevastaavaan, sillä hän on saattanut neuvotella joukkueelle edullisimman tarjouksen.

Tesoman koulujen saleilla on seuran varusteita, mm. palloja, ajanottokelloja, pelipöytäkirjoja, merkkikeiloja, kellojen ja tulostaulujen käyttöohjeita, yms. Suurin osa näistä tarvikkeista on saatavissa Tesomajärven koululta. Koululla on myös avain, jolla saa auki muiden koulujen välinevarastoja. Kaikista seuran välineistä tulee pitää hyvää huolta.

RaPy on tehnyt yhteistyösopimuksen InterSport Lielahden kanssa. InterSport Lielahdi tarjoaa RaPy:n jäsenkortilla tuotteita 20 % alennuksella. Kassalla tulee itse ilmoittaa jäsenyydestä ja kysyä alennuksista. Yhteistyösopimuksista saa tietoa markkinointitiimin puheenjohtajalta.

2.8.2. Vakuutukset

Raholan Pyrkivä on vakuuttanut alle 15-vuotiaat pelaajat yhteisvakuutuksella, joten heidän ei tarvitse vakuuttaa itseään Koripalloliiton vakuutuksella. Jos pelaaja täyttää kauden aikana 15 vuotta, on pelaajan hankittava oma vakuutus. Yli 15-vuotiaat maksavat valitsemansa vakuutuksen. Jos yli 15-vuotias ei ota Pohjolan koripallovakuutusta, on tarkistettava, että vakuutus kattaa koripallossa tapahtuneet vahingot.

Raholan Pyrkivä on vakuuttanut jokaisen seuramme valmentajan ja muun toimihenkilön tapaturmavakuutuksella. Seura on maksaa vuosittain 84 euron osuuden Koripalloliiton ottamasta Vapaaehtoistyön tapaturmavakuutuksesta, joten jokainen seuramme valmentaja ja muu toimihenkilö on tapaturmavakuutuksen piirissä.

Vakuutustiedot ovat liitteessä 4.

2.8.3. Delfin Basket Tournament

Delfin Basket Tournament on Raholan Pyrkivän ja Tampereen Pyrinnön järjestämä kansainvälinen koripalлотurnausta. Ensimmäinen Delfin Basket Tournament järjestettiin vuonna 1988.

Turnaus järjestetään elokuussa ennen koulun alkua. Turnaus on Raholan Pyrkivälle merkittävä taloudellinen tulonlähde. Onnistuakseen turnaus tarvitsee paljon talkooväkeä.

Delfin Basketin talkootyöhön kuuluvat:

- Majoitus ja pelikoulujen hoitaminen. Peli- ja majoituskouluille tarvitaan valvontahenkilöitä (päivä- ja yövuoroja), kanttiinin pitäjiä sekä toimitsijoita otteluihin. Jokaisella peli- ja majoituskoululla on oma vastuuhenkilö, jonka tiedot ilmoitetaan kisakansliaan ennen turnausta. Vastuuhenkilö hoitaa pelikouluille tarvittavat välineet esim. pöytäkirjat ja palkinnot kisakansliasta ennen turnausta.
- Keittiöhenkilöinä toimiminen (ruuanjakelu, astioiden kerääminen, tiskaus ym.) Keittiöhenkilöillä on yhteyshenkilö, jolle talkooväki ilmoitetaan ja joka informoi työntekijöitä.
- Kanttiinimyynti pelikouluilla.

Seuran joukkueet saavat ilmoittautua pelaamaan turnaukseen ilmaiseksi. Jokainen pelaamaan ilmoittautunut joukkue sitoutuu vastaamaan turnauksessa vähintään yhdestä majoitus- tai pelikoulusta. Joissain tapauksissa joukkueen vastuulle saattaa tulla sekä majoitus- että pelikoulun hoitaminen. Ohjeet majoitus- ja pelikoulujen hoitamiseen saa Delfin organisaatiolta ennen turnauksen alkua.

Jokainen seuran joukkue on velvollinen osallistumaan Delfin Basket turnauksen järjestämiseen, vaikka joukkue ei pelaisikaan turnauksessa.

Lisätietoja kunkin vuoden turnauksesta saa mm. turnauksen nettisivuilta www.delfinbasket.com, seuran Delfin vastaavalta, seuran junioritiimiltä ja turnauksen kisakansliasta.

2.8.4. Kesäkotisäätiö

Kesäkotisäätiö ylläpitää Kaikulan leirikeskusta. Sitä on mahdollisuus varata joukkueiden kesäharjoitteluun. Varaukset tehdään Kesäkotisäätiön määrittämälle henkilölle. Lisätietoja Kaikulasta saa seuran puheenjohtajalta.

3. VIESTINTÄ, YHTEISTYÖTAHOT JA PALKITSEMISET

3.1. Viestintä

Seuran sisäisestä ja ulkoisesta tiedotuksesta vastaa tiedotustiimi. Joukkuekohtaisesta tiedottamisesta vastaa jokainen joukkue itse.

3.1.1. Sisäinen viestintä

Sisäisellä viestinnällä seura informoi jäseniään seuran tapahtumista. Sisäisellä viestinnällä viestitään lisäksi joukkueiden pelaajatiedot, toimihenkilöiden yhteystiedot, harjoitusvuorojen ajat ja paikat, sekä tietoja peleistä ja turnauksista. Erittäin keskeistä sisäisessä viestinnässä on etenkin muutoksista tiedottaminen.

Raholan Pyrkivä hoitaa sisäistä viestintää pääasiallisesti seuran internet-sivustojen (www.rapy.net) sekä sähköpostin välityksellä. Lisäksi valmentajapalaverit ovat tärkeä osa seuran sisäistä viestintää. Tarvittaessa seura järjestää erillisiä tiedotustilaisuuksia.

3.1.2. Ulkoinen viestintä ja markkinointi

Seuran ulkoinen viestintä on tärkeä osa seuran imagoa tai julkisuuskuva. Seuran internetsivut osoitteessa www.rapy.net ovat seuran tärkein ulkoisen viestinnän kanava. Kotisivuilta on saatavilla tietoa seurasta. Sieltä löytyy myös RaPy:n tuoreimmat uutiset ja tapahtumat.

Joukkueiden vastuulla on lähettää säännöllisesti tietoja joukkueesta ja sen tapahtumista internetsivujen päivittäjälle. Näin tiedot pysyvät internet-sivuilla ajan tasalla. Kauden alussa joukkueet lähettävät joukkueen valokuvan ja pelaajaluettelon internetsivustojen päivittäjälle.

Internetin lisäksi seuran toiminnasta tiedottaminen ja markkinointi hoidetaan paikallismedioiden välityksellä. Joukkueet voivat itse lähetyä medioita lähettämällä niille tietoa joukkueen tapahtumista. Esimerkiksi Aamulehden "Minne tänään?" ja "Seurat" -palstoille joukkueet voivat lähettää tietoa joukkueen peleistä ja muista tapahtumista. Tieto pitää lähettää kirjallisesti, faksamalla tai sähköpostilla, neljä päivää ennen haluttua ilmestymispäivää.

Seuran erityistapahtumia (esim. Raflatac-turnaus) voidaan markkinoida tiedotusvälineille. Tällainen markkinointi pitää hoitaa viikkoa tai kahta ennen tilaisuutta. Tapahtumasta lähetetään lehdistölle tiivis kirjallinen tietoisku, jossa mainitaan tapahtumasta vastaavat henkilöt ja heidän yhteystietonsa. Ulkoisessa tiedottamisessa apua antaa seuran tiedotusvastaava.

3.1.3. Tulospalvelu

Tulospalvelusta seuran sisällä, Koripalloliittoon ja medioille vastaavat joukkueet itse. Koripalloliitto ohjeistaa joukkueita kauden alussa materiaaleissaan, miten tulospalvelu kaudella hoidetaan.

3.2. Yhteistyötahot

3.2.1. Kouluyhteistyö

Raholan Pyrkivä tekee yhteistyötä Länsi-Tampereen koulujen kanssa. Seura on alueella lähiliikuntapalveluja tarjoava junioriseura. Seura ilmoittaa koripallokauden alkaessa koulujen ilmoitustauluilla uusista joukkueista ja harjoitusajoista. Suuri osa seuran harjoitusvuoroista on alueen koulujen liikuntasaleissa. Lisäksi osa turnauksista sekä seuran päättäjäiset järjestetään yhteistyössä koulujen kanssa.

Seura haluaa ylläpitää hyviä yhteistyösuhteita alueen koulujen rehtoreiden ja yhteyshenkilöiden kanssa. Raholan Pyrkivällä perinteenä muistaa yhteistyökumppaneitaan jouluisin. Asiasta päättää johtokunta.

3.2.2. Koripalloliitto

Raholan Pyrkivä toimii yhteistyössä Koripalloliiton kanssa ja haluaa kehittää seuran ja liiton välistä vuorovaikutusta. Seura informoi Koripalloliittoa seuran aktiivisesta toiminnasta. Lisäksi seura pyrkii saamaan näkyvyyttä Kori-lehdessä.

3.3. Palkitsemiset

3.3.1. Kauden päättäjaiset

Seuran kauden päättäjaiset ovat koko seuran koripalloilijoiden yhteinen kauden päätös toukokuussa, jossa mm. palkitaan seuran pelaajia. Jokaisen pelaajan toivotaan pääsevän paikalle ja vanhemmat ovat myös erittäin tervetulleita. Päättäjäisten järjestämisestä vastaa junioritiimi.

Palkintojenjakojärjestelmä on liitteessä 5.

3.3.2. Muut huomionsoitukset

Seura voi huomioida harkintansa mukaan toiminnassaan mukana olevia, esim. tasakymmeniä täyttäviä henkilöitä sekä ylioppilaisiksi kirjoittaneita pelaajiaan ja valmentajiaan. Seura voi harkintansa mukaan huomioida myös muista merkittävistä ansioista. Päätöksen huomionsoituksista tekee johtokunta, jolle koripallojaosto tai yksittäinen henkilö voi tehdä ehdotuksen.

4. SEURATOIMINNAN ARVIOINTI JA KEHITTÄMINEN

Laadukas seuratoiminta edellyttää toiminnan jatkuvaa arvioimista ja kehittämistä. Laatutyöskentelyn tulee olla pyrkimyksiltään samansuuntaisia liiton ja alueen laatustrategian kanssa. Seuran toimintaa kehitetään tämän strategian tarjoaman viitekehäyksen puitteissa huomioon ottaen paikalliset näkökohdat tarpeineen, toiveineen ja odotuksineen. Laatujärjestelmän olemassaolo varmistaa jatkuvan parantamisprosessin seurassa. Se toimii myös työhönsä ja perehdyttämisen välineenä, mikä puolestaan kehittää seuran toimintaa. Tämä kaikki toteutuu arvioinnin, mittaamisen ja toimintojen parantamiseen tähtäävien prosessien avulla.

4.1. Arviointi- ja kehittämisjärjestelmä

Laatukäsikirjaprojektin tarkoituksena on aikaan saada systemaattinen arviointi- ja kehittämisjärjestelmä seuraan. Seura tekee joka toinen vuosi tyytyväisyyskyselyn pelaajille, valmentajille, vanhemmille ja muille seuran jäsenille. Kysely toteutetaan surveytyyppisellä strukturoidulla kyselylomakkeella, johon sisällytetään muutamia avoimia kysymyksiä. Tulokset analysoidaan tilastollisia menetelmiä käyttäen kvantitatiiviseen muotoon. Avoimet kysymykset analysoidaan sisällönerittelyä käyttäen.

Tyytyväisyyskyselystä tekemisestä, jakamisesta ja tulosten yhteenvedosta vastaa johtokunnan nimeämä laaturyhmä. Tulosraportti käydään

läpi johtokunnassa, koripallojaostossa ja valmentajapalavereissa. Sen perusteella päätetään kehitystoimenpiteistä. Kehittämisprosessiin sisältyy vuosittainen laatuksikirjan päivittäminen.

Tyytyväisyyskyselylomake on liitteessä 8.

Laatujärjestelmän myötä joukkueilta vaaditaan joukkueiden omat toimintakertomukset, joissa ilmenee valmentajien ja pelaajien nimet, sarja johon osallistuttu kaudella, sijoittuminen sarjassa, turnauksiin osallistuminen ja niissä menestyminen.

4.2. Tavoitteiden toteutuminen

Toimintaa arvioidaan suhteessa seuran asettamiin tavoitteisiin.

Raholan Pyrkivässä seuratoimintaa arvioidaan vuosittain

- Harrastajien määrää
- Tyttö- ja poikajoukkueiden määrää
- Valmentajien määrää ja laatua
- Jäsenten määrää
- Sarjoissa menestymistä
- Alueleireillä olijat
- Tyytyväisyyskyselyllä (toteutetaan joka toinen vuosi)

KAUSI 2005–2006

RAHOLAN PYRKIVÄ RY

- Laatukäsikirjan liitetiedosto



LIITTEET

LIITE 1 Säännöt

LIITE 2 Pelaajamaksut 2004–2005

LIITE 3 Toimintakalenterit

LIITE 4 Vakuutustiedot

LIITE 5 Palkintojenjakojärjestelmä

LIITE 6 Joukkueiden talous- ja toimintasuunnitelman laatiminen

LIITE 7 Erotuomarikuitti

LIITE 8 Tyytyväisyyskyselylomake

LIITE 1 Säännöt
(päivitettävänä)

LIITE 2 Pelaajamaksut 2004–2005

Aikuisten joukkueet (+ vain aikuiset sarjoja pelaavat juniorijoukkueet?):

- 100 € / pelaaja (50 € syksy + 50 € kevät)

Juniorimaksut:

Pallokoulu ja supermikrot

- 80 € /pelaaja (40 € syksy + 40 € kevät)

Minit ja mikrot

- 140 € (70 € syksy + 70 € kevät)

C-, B- ja A-juniorit

- 160 (80 € syksy + 80 € kevät)

Sisaralennus -10%

Pelaajamaksuun sisältyy harraste ja juniorijoukkueilla:

- valmentajan(-jien) kulu- ja /tai kilometrikorvauksia
- joukkueiden sarjamaksut
- mahdolliset pelaajaseurasiirtomaksut
- joukkueen pöytäkirjat kotipeleihin
- kaikkien joukkueiden yhteinen kauden päättäjäistapahtuma (palkinnot, tarjoilu ym.)
- valmentajien ja seuran omien, uusien erotuomarien koulutus
- seuran jäsenmaksu
- alle 15-vuotiailla vakuutus (yli 15-vuotiaat joutuvat hankkimaan oman vakuutuksen)
- vapaapääsy seuran edustusjoukkueiden ja Pyrbasketin otteluihin (mikäli pääseura pääsee sopimukseen Pyrbasketin kanssa)
- erotuomarikulut
- harjoitussalien vuokrat
- valmentajien lisenssit

Pelaajamaksuun ei sisälly eli joukkueiden on hankittava/kerättävä varat mm. seuraaviin toimintoihin:

- yli 15-vuotiaiden vakuutukset
- kuljetukset otteluihin (Joukkueiden suositellaan sopivan vanhempainiloissaan, minkälainen joukkueen käytäntö kuljetuksissa on. Mm. se miten kustannukset katetaan. HUOM! Vuokra-auton käytöstä vastaa joukkueenjohtaja ja se maksetaan joukkueen tililtä joukkueen hankkimista omista varoista. Ei pääseuran varoista!)
- kaikki kustannukset alueen sarjojen ulkopuolisiin turnauksiin esim. joukkuemaksut, tuomarimaksut, matkakulut, valmentaja- ja pelaajapassit, jne.
- ensiapuvälineet
- lisenssit
- saunaillat
- lämmittelyasut / verkkarit
- pallot

LIITE 3 Toimintakalenterit

Taloudenhoitajan toimintakalenteri

Kalenterivuosi

- Tammikuu
 - toimitettava asianosaisille 15.1. mennessä **henkilökohtaiset vuosi-ilmoitukset** erotuomaripalkkioita, km- tai työkorvauksia saaneille
 - toimitettava verottajalle 31.1. mennessä **seuran vuosi-ilmoitus** korvauskirjanpidon mukaisista erotuomari-, km- ja työkorvauksista
 -
 - Pelaajamaksujen 2. erän laskuttaminen joukkueenjohtajien välityksellä, maksujen tarkastaminen ja karhuaminen
- Helmikuu
 - Toiminta-avustuksen *ennakkohakemuksen* toimittaminen Tampereen kaupungille yhteistyössä seuran puheenjohtajan ja sihteerin kanssa
 - Allekirjoitettujen tilien toimittaminen tilintarkastajille
- Maaliskuu
 - Tarkastettujen tilien nouto tarkastajilta ennen 15.3. mennessä pidettävää kevätkokousta, jossa päätetään tili- ja vastuuvapauden myöntämisestä
- Huhtikuu
 - veroilmoituksen täyttäminen yhdessä kirjanpitäjän kanssa
 - Edustusjoukkueiden talousarvioiden laadinta yhteistyössä koripallojaoston puheenjohtajan ja joukkueenjohtajien kanssa
- Toukokuu
 - Toiminta-avustuksen *päähakemuksen* toimittaminen Tampereen kaupungille yhteistyössä seuran puheenjohtajan ja sihteerin kanssa
- Elokuu
 - Juniori- ja harrastejoukkueiden pelaajalistat ja kausisuunnitelmat joukkueenjohtajilta
 - Juniori- ja harrastejoukkueiden talousarvioiden laadinta yhteistyössä koripallojaoston puheenjohtajan ja joukkueenjohtajien kanssa
- Syyskuu
 - Pelaajamaksujen 1. erän laskuttaminen joukkueenjohtajien välityksellä, maksujen tarkastaminen ja karhuaminen
- Marraskuu
 - Seuran talousarvion laadinta seuraavalle vuodelle ennen syyskokousta

**Raholan Pyrkivä –
koripallotoimintakalenteri**

	1-6	7-13	14-20	21-27	28-31
Tammikuu	Johtokunta	Henk.koht. vuosi-ilm.		Pelaajamaksu osa2	Seuran vuosi-ilm.
Helmikuu	Johtokunta	Toiminta-avustus ennakkohakemus			Toimintakertomus Tilinpäätös
Maaliskuu	Johtokunta	Vuosikokous tark. tilien nouto Kesäsalivuorot	Avustushakemus Yo-kirjoitukset	Alueen sarjat -->I	Valm. rekrytointi -->
Huhtikuu	Johtokunta 1.-joukkueen budjetti	Veroilmoitus	Kaikulavaraukset Aluefinaalit	Valm.sopimukset--> Valmentajapalaveri	Delfin tiedote Kesäsalivuorojen jako
Toukokuu	Johtokunta	Delfin palaveri Canon Camp1	Talvisalivuorot -->I Päätäjäiset	Toiminta-anomus päähakemus Talvisalivuorot	
Kesäkuu	Bussineuvottelut --> Kesäsalivuorot -->				
Heinäkuu			Toimitsijakoulutus -->	Talvisalivuorojen jako Delfin palaveri	Lisenssimaksut
Elokuu	Delfin Basket	Kausi info Johtokunta Juniorimaksujen hinta	Pallokoulumainos Kesäsalivuorot -->I	Varustehankinnat --> Pelaajalistat Joukkuebudjetit	Pallokoulu alkaa Sarjoihin ilmoittautum.
Syyskuu	Johtokunta	Talvisalivuorot --> Pelaajamaksut osa1	Erotuomarikurssit	Toimintasuunnitelma	
Lokakuu	Johtokunta			Talousarvio	
Marraskuu	Johtokunta	Vuosikokous			
Joulukuu	Johtokunta	Canon Camp Vierumäki			Valm. km- korv.hakem.1.

Raholan Pyrkivä – koripallotoimintakalenteri												
	TAMMI	HELMI	MAALIS	HUHTI	TOUKO	KESÄ	HEINÄ	ELO	SYYS	LOKA	MARRAS	JOULU
Johtokunta												
Junioritiimi												
Vuosikokous												
Talous												
Salivuorot												
Sarjat												
Pelaajakoulutus												
Palkitsemiset												
Delfin Basket												
Kaikula												
Joukkueet												
Valmentajat												
Virkistys												
Tiedotus												
Toimitsijakoulutus												
Valmentajakoulutus												

LIITE 4 Vakuutustiedot

- Raholan Pyrkivä on vakuuttanut alle 15-vuotiaat pelaajat yhteisvakuutuksella.
- Raholan Pyrkivä on vakuuttanut jokaisen seuramme valmentajan ja muun toimihenkilön tapaturmavakuutuksella!

Vapaaehtoistyön tapaturmavakuutus:

Vapaaehtoistyön tapaturmavakuutus korvaa liittojen, alueiden, piirien ja seurojen toimeksiannosta vapaaehtoistyötä tekeville sattuvia tapaturmia. (Esim. kilpailujen ja tapahtumien järjestäminen, valmennus, koulutus, varainhankinta, luottamustyö, toimistotyö). Myös matkalla työhön ja matkalla työstä sattuneet tapahtumat kuuluvat vakuutukseen.

Korvaukset:

Tapaturman hoitokulut 8500 euroa

Omavastuu 50 euroa

Pysyvä haitta (invaliditeetti) haittaluokituksen mukaan enintään 8500 euroa

Tapaturmainen kuolema 8500 euroa

Vakuutus ei korvaa urheilussa sattuvia tapaturmia.

Vakuutusyhtiö: Pohjola

Vakuutusnumero: 206-71000

LIITE 5 Palkintojenjakojärjestelmä

- Pallokoulusta minijoukkueisiin kaikki pelaajat palkitaan mitaleilla
- C:stä A-junioreihin palkitaan kaksi junioria jokaisesta joukkueesta. Joukkueet valitsevat itse, miten valinta tehdään ja kuka valinnan tekee.
- C-A-junioreista valitaan yksi pelaaja tyttöjen ja poikien joukkueista vuoden tyttö- ja poika koripalloilijaksi
- Lupaavin pelaaja valitaan kaikista seuran junioreista. Pelaaja voi olla joko tyttö tai poika.
- Vuoden juniori valitaan kaikista seuran junioreista. Pelaaja voi olla joko tyttö tai poika. Seura-aktiivisuus on pääkriteeri pelaajan valintaan.
- Vuoden piiskuri = vuoden valmentaja - valitaan valmentajista.
- Huoltajan tuoppi = vuoden huoltaja / joukkueenjohtaja. Valinnan tekevät valmentajat ja joukkueiden toimihenkilöt.
- Vuoden seurahenkilönä palkitaan, joku joka on tehnyt paljon vapaaehtoistyötä Raholan Pyrkivän hyväksi.
- Vuoden tyttöjoukkue. Valinnan tekevät valmentajat ja joukkueiden toimihenkilöt. Yhtenä kriteerinä voi olla joukkueen menestyminen.
- Vuoden poikajoukkue. Valinnan tekevät valmentajat ja joukkueiden toimihenkilöt. Yhtenä kriteerinä voi olla joukkueen menestyminen.
- Fair-play tyttö. Valitaan mikro- ja minijoukkueista.
- Fair-play poika. Valitaan mikro- ja minijoukkueista.
- NCC-kiertopalkinto. Palkinto vuoden pelinrakentajalle. Palkinto kiertää 5 vuotta, jonka jälkeen lopullinen omistaja ratkeaa. Vuosittain jaetaan pisteitä pelaajille. Vuosittain 10 pistettä saanut pelaaja saa itselleen palkinnon kotiin vietäväksi. Pisteitä jaetaan vuosittain 10, 7, 5, 3, 1.
- Yllämainittujen palkintojen lisäksi voidaan valita paras nais- ja miespelaaja.

LIITE 6 Joukkueiden talous- ja toimintasuunnitelman laatiminen

Edustusjoukkueet:

Huhtikuussa edustusjoukkueen taustaryhmän joukkueenjohtajan vastuulla laatima budjetti käsitellään seuran johtokunnassa ja päätetään pääseuran kustannusvastuuosuudesta. Näitä kustannuksia vastaavat tositteet toimitetaan seuran taloudenhoitajalle maksettaviksi pääseuran tililtä. Joukkueen kaikki muut kustannukset sekä niitä vastaavat joukkueen taustaryhmän hankkimat tulot hoitaa joukkueenjohtaja tai joukkueen rahastonhoitaja joukkue tililtä, jonka tiliote ja tositteet toimitetaan kuukausittain seuran taloudenhoitajalle.

Kaikki muut harraste- ja juniorijoukkueet:

Elokuussa joukkueenjohtajan vastuulla yhteistoiminnassa junioritiimin puheenjohtajan ja seuran taloudenhoitajan kanssa laaditun sekä johtokunnassa hyväksytyyn joukkuekohtaisen toimintasuunnitelman mukaisesti seura maksaa pääseuran tililtä kaikki pelaajamaksuun sisältyvät joukkueen kustannukset saatuaan niistä tositteet seuraavan kuukauden 8. päivään mennessä.

Joukkueen muut pääosin taloussuunnitelman mukaiset kustannukset sekä niitä vastaavat joukkueen hankkimat tulot hoidetaan joukkue tilillä, josta joukkueenjohtaja tai –rahastonhoitaja toimittaa tiliotteen ja sitä vastaavat tositteet seuran taloudenhoitajalle seuraavan kuukauden 8. päivään mennessä.

LIITE 8 Tyytyväisyyskyselylomake

**RAHOLAN PYRKIVÄN TYYTYVÄISYYSTUTKIMUS
PELAAJILLE/ VALMENTAJILLE/ VANHEMMILLE SEKÄ MUILLE
TOIMIHENKILÖILLE**

Tällä tyytyväisyyskyselyllä halutaan selvittää tyytyväisyyttä Raholan Pyrkivän toimintaan. Seuran toiminnan kehittämisen kannalta mielipiteesi on ensiarvoisen tärkeä ja siksi toivomme, että käyttäisit hetken ajastasi vastaamiseen. Kysely pyydetään palauttamaan 5.12.2004 mennessä.

Kyselylomakkeeseen voit vastata myös internetsivuilla:

<https://lomake.tpu.fi/v2/lomakkeet/457/lomake.html>

*TAUSTATIEDOT***1. Oletko...**mies nainen **2. Ikäsi...**10-15 16-22 23-30 31-40 yli 40 **3. Oletko Raholan Pyrkivän
(valitse vain yksi vaihtoehto)**pelaaja valmentaja toimihenkilö pelaajan vanhempi

muu, mikä _____

4. Kuinka kauan olet ollut mukana Raholan Pyrkivän toiminnassa?alle vuoden 1-2 3-5 5-9 yli 10 **5. Kuinka usein olet mukana Raholan Pyrkivän tapahtumissa (esim. treeneissä)?**yli 5 kertaa viikossa 3-4 kertaa viikossa 1-2 kertaa viikossa harvemmin

6. Kuinka tyytyväinen olet seuraaviin asioihin?

	erittäin tyytyv.	melko tyytyv.	en tyytyv. enkä tyytym.	melko tyytym.	erittäin tyytym.	en osaa sanoa
a) valmennuksen tasoon	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) toimihenkilöiden käyttäytymiseen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) kausimaksuun	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) johtokunnan toimintaan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	erittäin tyytyv.	melko tyytyv.	en tyytyv. enkä tyytym.	melko tyytym.	erittäin tyytym.	en osaa sanoa
e) treenipaikkojen sijaintiin	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f) kulkuyhteyksiin treenipaikoille	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g) treeniaikoihin	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
h) treenipaikkojen siisteyteen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	erittäin tyytyv.	melko tyytyv.	en tyytyv. enkä tyytym.	melko tyytym.	erittäin tyytym.	en osaa sanoa
i) pelaajauralla etenemiseen seurassa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
j) junioritoimintaan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
k) aikuisille suunnattuun toimintaan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
l) seuran imagoon	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
m) seuran yhteistoimintaan aikuisille ja lapsille	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
n) joukkueiden sisäiseen yhteishenkeen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
o) seuran antamaan mahdollisuuteen kehittyä koripalloilijana	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
p) pelaajien vanhempien huomioon ottamiseen seuran toiminnassa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	erittäin tyytyv.	melko tyytyv.	en tyytyv. enkä tyytym.	melko tyytym.	erittäin tyytym.	en osaa Sanoa
q) seurasta saatavilla oleviin tietoihin	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
r) seuran internet-sivuihin	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
s) seuran sisäiseen tiedottamiseen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
t) seuran viestintään	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
u) seuran näkyvyyteen paikallislehdessä ym. medioissa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

7. Palautetta Raholan Pyrkivälle. (kehitys- ja korjausehdotuksia, ideoita ym.)

Kiitos vastauksistasi!