

§



Seuran toimintaopas

5. versio

1	SEURAN YLEISESITTELY	6
2	SEURAN JOHTAMINEN, ORGANISAATIO JA SEURAN TUNNUKSET	7
2.1	Seuran organisaatio ja jäsenet	7
2.1.1	Organisaatio	7
2.1.2	Seuran varsinaiset kokoukset	8
2.1.3	Seuran hallinnon tehtäväjako	8
	Hallituksen tehtävät	8
	Puheenjohtajan tehtävät	8
	Varapuheenjohtajan tehtävät	8
	Talousvastaavan tehtävät	9
	Sihteerin tehtävät	9
	Toiminnanjohtajan tehtävät	9
	Urheilutoimenjohtajan tehtävät	9
	Valmennuspäälliköiden tehtävät	10
	Seuratyöntekijän tehtävät	10
	Seuratutorin tehtävät	10
	Viestintäpäällikön tehtävät	10
	Sisäisen toiminnan tarkastaja	10
2.1.4	Seuran jäsenyys	11
2.1.5	Jäsenrekisteri	11
2.1.6	Työntekijöiden rekrytointi	12
2.1.7	Perehdytys, työnopastus ja koulutus	12
2.2	Seuran tunnukset	12
2.2.1	Seuran logo, värit, viiri, muut tunnusmerkit	12
2.3	Seuran toimisto	12
3	SEURAN URHEILUTOIMINNAN PERIAATTEET JA VASTUUT	13
3.1	Kerho-, juniori- ja aikuistoiminta	13
3.1.1	Kerhotoiminnan periaatteet	13
3.1.2	Junioritoiminnan periaatteet	13
3.1.3	Aikuistoiminnan periaatteet	13
3.1.4	Pelaaja- ja valmentajasopimukset	14
3.1.5	Pelaajasiirrot	14
	Pelaajien liikkuminen seuran sisällä	14
	Pelaajien liikkuminen seurojen välillä	15
	Pelaajien liikkuminen ulkopuolelta SPV:iin	15
	Pelaajien liikkuminen SPV:stä muualle	15

3.1.6	Vedonlyönti	15
3.2	Joukkueet ja kerhot	16
3.2.1	Uuden joukkueen perustaminen	16
3.2.2	Uuden kerhon perustaminen	16
3.3	Pelaajat	16
3.3.1	Pelaajien valinta	16
3.3.2	Pelaajien vastuut – pelisäännöt	16
3.4	Valmennus	16
3.4.1	Valmentajien valinta	17
3.4.2	Valmentajan tehtävät ja pelisäännöt	17
3.4.3	Valmentajakoulutus	18
3.4.4	Valmentajakorvaukset	18
3.4.5	Muut valmennukseen liittyvät asiat	18
	Julkisuus	18
	Koulut	18
	Muut seurat	18
	Alue- ja maajoukkuetoiminta	18
3.5	Joukkueenjohto ja vanhemmat	19
3.5.1	Toimihenkilöiden valinta	19
3.5.2	Joukkueenjohtajan tehtävät	19
3.5.3	Rahastonhoitajan tehtävät	20
3.5.4	Vanhempien tehtävät	20
3.5.5	Muut toimihenkilöt	20
4	TAPAHTUMAT	21
4.1	Harjoitukset	21
4.2	Pelit	21
4.2.1	Harjoitusturnaukset	21
4.2.2	Vastuuturnaukset (sarjapelit)	21
4.2.3	Matkustaminen	21
4.3	Harjoitus- ja ottelutapahtumien järjestäminen	22
4.3.1	Salivaraukset	22
4.3.2	Toimitsijat	22
4.3.3	Tuomarit	22
4.3.4	Otteluiden järjestäminen (luvat, ilmoitukset, turvallisuusasiat)	22
4.4	Muun toiminnan ohjeistus	22
4.4.1	Sarjoihin ilmoittautuminen	22

4.4.2	Matkustusohjeet	23
4.4.3	Varustehankinnat	23
4.4.4	Pelipassi ja vakuutukset	23
5	TALOUS	23
5.1	Toiminnan suunnittelu	23
5.1.1	Talousarvio, toimintakertomus, toimintasuunnitelma, taloussääntö	23
5.1.2	Pankkitilit	24
5.1.3	Seuran ja joukkueiden maksut ja varainhankinta	24
	Seuran jäsenmaksu	24
	Kerhomaksut	25
	Talkootyöt	25
	Sponsori- ja mainostulot	25
	Seuran, joukkueiden ja kerhojen muut tulot	26
5.2	Taloudenhoito	26
5.3	Kirjanpito	26
5.4	Talouden seuranta	26
6	VIESTINTÄ, SIDOSRYHMÄYHTEISTYÖ JA PALKITSEMISET	26
6.1	Seuran sisäinen viestintä	27
6.1.1	Seuran viestintä	27
6.1.2	Seuratoimintaopas	27
6.1.3	Kokoukset	27
6.1.4	Kotisivut	27
6.2	Ulkoinen viestintä ja markkinointi	27
6.2.1	Ulkoinen viestintä	27
6.2.2	Markkinointi	28
6.2.3	Seuran edustaminen	28
6.3	Kriisiviestintä	28
6.4	Sidosryhmät	28
6.4.1	Koulu- ja yhdistysyhteistyö	28
6.4.2	Yritysyhteistyö	28
6.4.3	Muut yhteistyötahot	28
6.5	Palkitsemiset	29
6.5.1	Respect-ohjelma	29
7	SEURAN KEHITTÄMINEN	29
7.1	Arvot	29
7.2	Missio	30

7.3	Seinäjoen Peliveljet ry:n visio 2022-2024	30
7.3.1	Kilpailutoiminta	30
7.3.2	Toiminnan laajuus ja vaikuttavuus	30
7.3.3	Visio tiivistettynä	30
7.4	Strateginen suunnittelu ja strategiset tavoitteet	31
7.5	Seuran ja joukkueiden kehittäminen	32
7.5.1	Kehitysideoiden kerääminen ja muuttaminen kehitystoiminnaksi	32
7.5.2	Tavoitteiden asettaminen ja niiden toteutumisen seuranta	32
7.5.3	Kehittämiprojektien suunnittelu ja toteuttaminen	32
7.5.4	Toimintasuunnitelmat	32

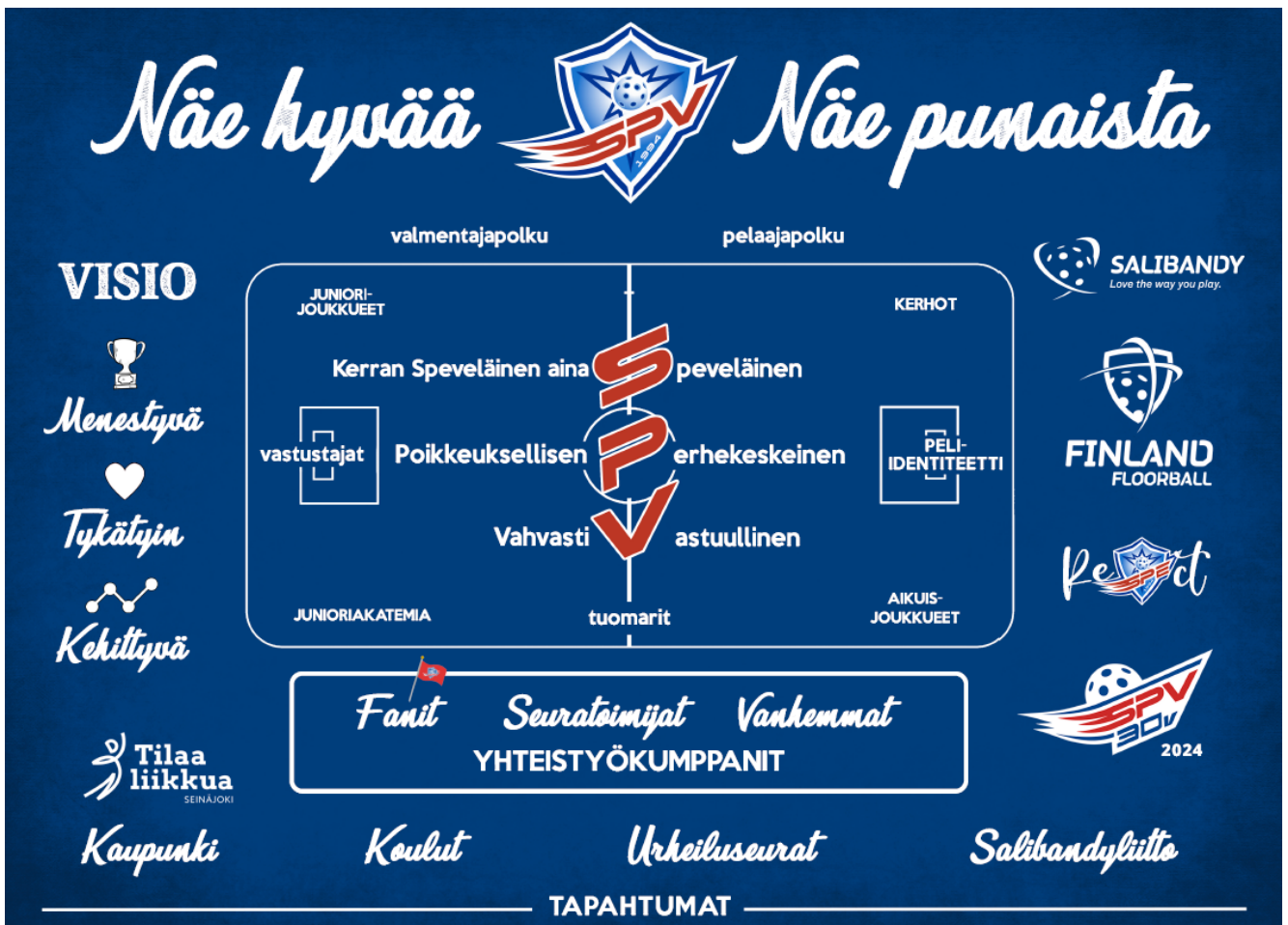
1 SEURAN YLEISESITTELY

Seinäjoen Peliveljet ry (SPV) on vuonna 1994 perustettu salibandyn erikoisseura. Seuran kotipaikka on Seinäjoki ja y-tunnus on 1029519-9.

Seuralla on noin 550 jäsentä ja lisenssipelaajia lähes yhtä paljon. Kilpailu- ja harrastusryhmiä on vuosittain ollut noin 25. Toiminta kattaa miesten huippusalibandyn lisäksi tyttöjen ja poikien ikäkausijoukkueita A-ikäisistä esikouluikäisiin sekä aikuisten divisioonajoukkueita. Juniorijoukkueet pelaavat pääsääntöisesti Suomen Salibandyliiton Pohjanmaan alueen sarjoissa. Seuran kivijalkana toimivat kerhot.

Seura pyrkii toiminnassaan yhteisöllisyyteen ja sen kehittymiseen hallituksen, edustusjoukkueiden ja juniorijoukkueiden välillä.

Seura toimii innovatiivisesti, aktiivisesti, ennakkoluulottomasti sekä kasvu- ja kehityshakuisesti. Toimintaa leimaa avoin yhteisöllisyys. Uusia vapaaehtoisia otetaan vuosittain mukaan. Toiminnassa tavoitellaan sitä, että mukaan on helppo tulla ja jokainen viihtyy seurassamme mahdollisimman pitkään.



2 SEURAN JOHTAMINEN, ORGANISAATIO JA SEURAN TUNNUKSET

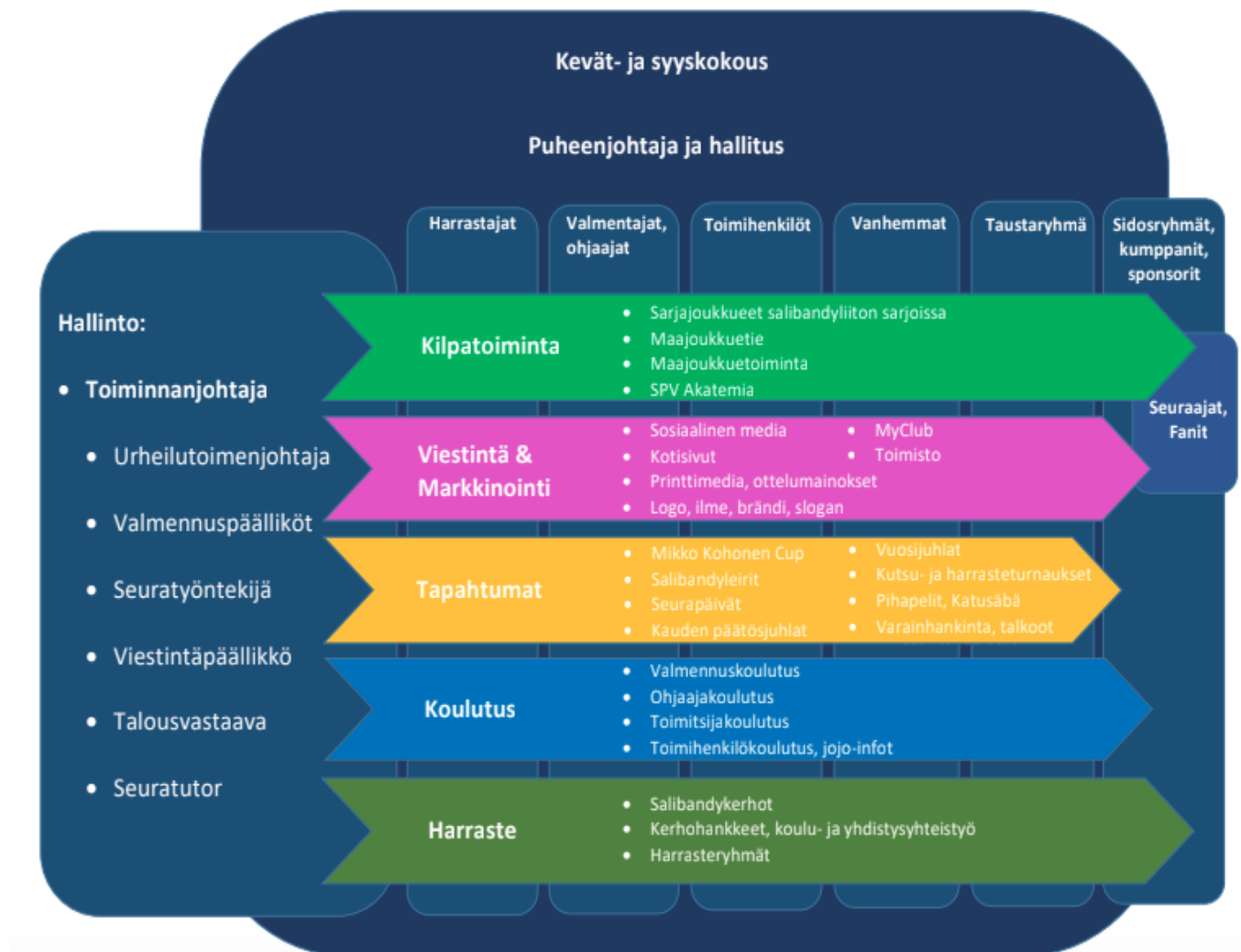
2.1 Seuran organisaatio ja jäsenet

2.1.1 Organisaatio

Seuran ja joukkueiden toimintaa ja taloutta johtaa, ohjaa ja valvoo hallitus, johon kuuluu yhdeksi toimintavuodeksi valittu puheenjohtaja, sihteeri sekä kolmeksi toimintavuodeksi kerrallaan valitut varsinaiset ja varajäsenet - yhteensä 14 henkilöä.

Seuramme aktiivisilla toimijoilla (vapaaehtoisilla) on tutkintoja / käytännön osaamista mm. liikuntatieteissä ja liikunnan ohjauksen, sosiaali-, terveys-, pedagogiikan, viestinnän alalta, nuorisotyöstä sekä liiketoiminnan että laadunhallinnan kehittämisestä. Vapaaehtoisten osaamista hyödynnetään seuran toimintojen suunnittelussa, toteuttamisessa ja kehittämisessä.

Seuramme arjesta vastaa päätoiminen toiminnanjohtaja apunaan valmennuspäälliköt, valmentajat, seuratyöntekijä sekä viestintäpäällikkö.



2.1.2 Seuran varsinaiset kokoukset

Seura pitää vuosittain kaksi yhdistyksen sääntömääräistä kokousta. Kevätkokouksen maalis-huhtikuussa (talousarvio ja toimintasuunnitelma) ja syyskokouksen elo-syyskuussa (tilinpäätös ja toimintakertomus). Kokouksen paikan ja tarkemman ajan määrää hallitus.

Kutsu varsinaiseen ja ylimääräiseen seuran kokoukseen on julkaistava vähintään 7 päivää ennen kokousta kirjallisella ilmoituksella, sähköpostilla jäsenen antamaan osoitteeseen, tai kotisivujen välityksellä jäsenille. Jäsenyydestä ja äänioikeudesta määrätään yhdistyksen säännöissä, jotka löytyvät seuran kotisivuilta:

<https://www.peliveljet.fi/uploads/2014/12/SPV-yhdistyksen-s%C3%A4%C3%A4nn%C3%B6t-UUSI.pdf>

2.1.3 Seuran hallinnon tehtäväjako

Hallituksen tehtävät

- Päättää seuran asioista
- Johtaa ja kehittää seuran toimintaa
- Hyväksyy seuran jäsenet ja pitää jäsenluettelo
- Valitsee ja hyväksyy seuran toimihenkilöt ja työntekijät
- Hyväksyy työsopimukset ja muut sopimukset
- Vastaa ja valvoo seuran taloutta
- Myöntää oikeudet pankkitilien avaamiseen ja lopettamiseen sekä tileihin liittyvät käyttöoikeudet
- Vastaa seuran toimintakertomuksesta, talousarviosta, toimintasuunnitelmasta ja tilinpäätöksestä sekä vahvistaa joukkueiden vastaavat asiakirjat
- Vastaa seuran sisäisestä ja ulkoisesta viestinnästä

Puheenjohtajan tehtävät

- Yhdistyksen kevät- ja syyskokouksen valmistelu, järjestäminen ja päätösten toimeenpano
- Hallituksen kokousten kutsuminen, valmistelu, johtaminen ja päätösten tiedottaminen ja toimeenpano
- Toiminnanjohtajan esimiehenä toimiminen
- Varainhankintaan osallistuminen
- Avustaa toiminta-avustusten/ hankehakujen etsimisessä ja mahdollisten hakemusten tekemisessä toiminnanjohtajaa
- Seuran sisäisestä ja ulkoisesta viestinnästä vastaaminen
- Seuran virallisena nimenkirjoittajana toimiminen
- Edustaminen (pelitapahtumat, kaupunki, SSBL, PLU, jne.)
- Vastaa seuran hallituksen toiminnasta, ilmapiiristä ja avoimuudesta
- Visioi ja ennakoii seuran toimintaa

Varapuheenjohtajan tehtävät

- Seuran virallisena nimenkirjoittajana toimiminen
- Puheenjohtajan ollessa estyneenä, puheenjohtajan tehtävien hoitaminen

Talousvastaavan tehtävät

Hallitus valitsee keskuudestaan talousvastaavan, joka johtaa taloudenhoitoa seuraavilla sektoreilla:

- Seuran taloudenhoito ja tilitoimiston ohjeistaminen
- Talousarvion laadinta, seuranta ja maksuvalmiudesta vastaaminen

Sihteerin tehtävät

Hallitus valitsee sihteerin vuosittain järjestäytymiskokouksessa. Sihteeri voi olla myös hallituksen ulkopuolelta.

- Yhdistyksen kokousten pöytäkirjan laatiminen ja päätösten tiedottaminen
- Hallituksen kokousten kutsuminen, pöytäkirjan laatiminen ja päätösten tiedottaminen

Toiminnanjohtajan tehtävät

- Seuratoiminnan organisointi ja kehittäminen (tulevan kauden suunnittelu mm. valmentajat ja ohjaajat, salivuorot) yhteistyössä valmennuspäälliköiden kanssa
- Laatii seuran toimintakertomuksen, talousarvion, toimintasuunnitelman ja valvoo tilinpäätöstä sekä vahvistaa joukkueiden vastaavat asiakirjat
- Johtaa yhdessä talousvastaavan kanssa seuran taloutta ja ohjeistaa tilitoimistoa
- Vastaa seuran sisäisestä ja ulkoisesta viestinnästä yhteistyössä viestintäpäällikön kanssa
- Johtaa markkinointia ja seuran varainhankintaa
- Laatii toiminta-avustukset, kartoittaa hankehakuja sekä laatii näihin liittyviä hakemuksia yhteistyössä puheenjohtajan kanssa
- Yhteistyökumppanuuksien hoitaminen ja uusien hankkiminen
- Edustaminen (pelitapahtumat, kaupunki, SSBL, PLU, jne.)
- Seuran virallisena nimenkirjoittajana toimiminen
- Vastaa seuran toiminnasta, ilmapiiristä ja avoimuudesta
- Visioi ja ennakoi seuran toimintaa
- Laskujen hyväksyminen
- Muut hallituksen antamat tehtävät yhteisesti sovittuna

Urheilutoimenjohtajan tehtävät

- Johtaa pelaajavalintaa, pelaajasiirtoja yhteistyössä valmennuspäälliköiden kanssa ja uusien joukkueiden perustamista
- Johtaa seuran valmennustoiminnan kehittämisestä ja koordinoinnista
- Mahdollisissa ristiriitatilanteissa tuo asiat hallituksen käsiteltäväksi

- Valmennuspäälliköiden esimiehenä toimiminen
- Johtaa valmentajasopimusten laatimista yhdessä valmennuspäälliköiden kanssa
- Vaikuttaa lajin kehitykseen kansallisilla foorumeilla mm. sarjapalaverien ja julkisen keskustelun kautta

Valmennuspäälliköiden tehtävät

- Valmentajien ohjaaminen, esimiehenä toimiminen ja järjestää kehityskeskustelut valmentajille
- Valmentajien koulutus ja rekrytointi, valmennussopimukset yhdessä urheilutoimenjohtajan kanssa
- Valmennuksen suunnittelu ja organisointi yhdessä urheilutoimenjohtajan kanssa
- Salivuoroanomukset kaupungille ja muihin harjoituspaikkoihin
- Joukkueissa esiintyvien ongelmatilanteiden selvittäminen yhdessä urheilutoimenjohtajan > toiminnanjohtaja > puheenjohtaja > hallitus kanssa
- Valmennuslinjan kehittäminen ja jalkauttaminen yhdessä urheilutoimenjohtajan kanssa
- Yhteyshenkilö salibandyliiton seurakehittäjiin ja maajoukkuetieorganisaatioon

Seuratyöntekijän tehtävät

- Seuran jäsenrekisterin ylläpitäminen ja hoitaminen (jäsenmaksut, harrastusmaksut)
- Seuran laskutus ja maksuliikenteen seuraaminen
- Seuran puhelimen, sähköpostin ja toimiston päivystys
- Seuran kerhojen pelipassien ja laskutuksen hoitaminen
- Seurasiirtojen seuranta ja hyväksyminen
- Yhteydenpito joukkueenjohtajiin ja valmentajiin yhteistyössä toiminnanjohtajan kanssa
- Seuran kotisivujen ylläpito
- Toimihenkilöiden infotilaisuudet yhteistyössä toiminnanjohtajan kanssa
- Seuran tyytyväisyyskyselyn organisointi säännöllisesti
- Muut hallituksen antamat tehtävät

Seuratutorin tehtävät

- Yhteydenpito juniorijoukkueiden ja seuran hallituksen sekä muiden seuratyöntekijöiden ja taustaryhmän välillä
- Joukkueiden antaman palautteen vastaanottaminen ja eteenpäin vieminen
- Joukkueiden toimihenkilöiden ohjaaminen ja neuvominen seuran menettelytavoissa
- Kehittämisehdotusten tuominen seuran hallituksen käsiteltäviksi
- Hallitus valitsee toimikaudeksi kerrallaan

Viestintäpäällikön tehtävät

- Hallitus palkkaa ja nimeää seuralle viestintäpäällikön
- Vastaa seuran sisäisestä viestinnästä ja markkinoinnista
- Huolehtii seuran tulospalvelusta jäsenistölle
- Nostaa säännöllisin väliajoin seuratuotteita someen

Sisäisen toiminnan tarkastaja

Vuosikokous voi tarvittaessa valita toimikaudeksi kerrallaan tekemään seuran sisäistä valvontaa hallituksen päättämällä tavalla.

2.1.4 Seuran jäsenyys

Seuran varsinaiseksi jäseneksi voi hallitus hyväksyä henkilön, joka sitoutuu noudattamaan seuran sääntöjä ja päätöksiä. Pelaaja tai joukkueen toimihenkilö on automaattisesti seuran jäsen liittyessään seuran joukkueeseen tai kerhoon, maksaessaan jäsenmaksun ja suorittaessaan joukkueen toimintaan kuuluvat velvoitteet. Jäsenyys päättyy tilikautta seuraavaan vuosikokoukseen.

Pitkäaikainen seuran jäsen tai hallituksen puheenjohtaja, joka on merkittävästi edistänyt seuran toimintaa, voidaan valita seuran kunniajäseneksi tai kunniapuheenjohtajaksi. Kunniajäsenen ja -puheenjohtajan arvo on elinikäinen. Kunniajäsenyyden kriteerit määritellään SPV:n respect-ohjelmassa sekä seuran säännöissä.

Kannattajajäseneksi voi seuran hallitus hyväksyä yksityisen henkilön tai oikeuskelpoisen yhteisön, joka tukee seuran toimintaa suorittamalla vuotuisen tai kertakaikkisen kannattajajäsenmaksun. Kannattajajäsenellä on puhe- mutta ei äänioikeutta seuran kokouksissa. Kannattajajäsenellä ei ole jäsenetuja.

Jäsenellä on oikeus erota seurasta pelaajasiirron kautta tai ilmoittamalla siitä kirjallisesti hallitukselle tai sen puheenjohtajalle tai ilmoittamalla erosta seuran kokouksessa pöytäkirjaan merkitsemistä varten. Ero katsotaan tapahtuneeksi heti, kun ilmoitus on tehty, mutta eroava on velvollinen suorittamaan maksunsa sekä muut näiden sääntöjen edellyttämät velvoitteet kuluvan kauden loppuun asti.

Toimihenkilö voi erota joukkueesta ilmoittamalla siitä suullisesti tai kirjallisesti seuratyöntekijälle, urheilutoimenjohtajalle tai toiminnanjohtajalle tai ilmoittamalla erosta seuran kokouksessa pöytäkirjaan merkitsemistä varten.

Pelaaja voi erota joukkueesta sopimalla asiasta joukkueenjohdon kanssa. Eroaminen voidaan määritellä myös joukkueen ja pelaajan välisellä henkilökohtaisella pelaajasopimuksella.

Luottamushenkilö voi erota tehtävästään ilmoittamalla siitä suullisesti tai kirjallisesti hallitukselle tai sen puheenjohtajalle tai ilmoittamalla erosta seuran kokouksessa pöytäkirjaan merkitsemistä varten.

Työntekijän eroaminen määritellään työsopimuksessa.

Hallitus voi erottaa jäsenen, jos tämä on jättänyt erääntyneen jäsenmaksunsa maksamatta tai muuten ei täytä näiden sääntöjen mukaisia velvollisuuksiaan tai toimii vastoin seuran tarkoitusta taikka syyllistyy epäurheilijamaiseen toimintaan.

2.1.5 Jäsenrekisteri

Seuralla on jäsenrekisteri, jota seuratyöntekijä ja joukkueiden toimihenkilöt päivittävät säännöllisesti. Jäsenrekisteri päivitetään vähintään vuosittain toimintakauden vaihteessa. Jäsenrekisteristä löytyy jäsenten henkilötiedot.

2.1.6 Työntekijöiden rekrytointi

Seuran hallitus rekrytoi työntekijät seuran tarpeisiin. Työntekijöiden rekrytoinnissa käytetään apuna tarvittaessa myös työvoimatoimiston palveluita. Rikostaustaote vaaditaan päätoimisilta alaikäisten pelaajien valmentajilta.

2.1.7 Pehdytys, työnopastus ja koulutus

Uusien työntekijöiden ja hallituksen jäsenten perehdytyksessä ja työnopastuksessa käytetään apuna seuratoimintaopasta ja vastuukuvauksia. Perehdytyksen ja työnopastuksen suorittaa hallituksen nimeämä vastuhenkilö. Työntekijöitä koulutetaan hallituksen tekemien päätösten puitteissa.

2.2 Seuran tunnukset

2.2.1 Seuran logo, värit, viiri, muut tunnusmerkit

SPV:n virallinen logo on ns. vaakunalogo. Logosta on värillinen ja musta-valkoversio. Logo on päivitetty vuonna 2015. Seuran värit ovat punainen, sininen ja valkoinen. Juhlavuosina logon rinnalla voidaan käyttää juhla-logoa.

Joukkueen peliasuun kuuluvan paidan ensisijainen väri on punainen ja shortsien väri on sininen. Vieraspelipaitana voi käyttää joko sinistä tai valkoista paitaa. 2022-2023 eteenpäin pelkästään valkoista vieraspaitaa.

Seuran virallisen logon, värit ja muut tunnusmerkit hyväksyy hallitus.

Seuran joukkueet saavat käyttää seuran logoa joukkueen vaatteissa ja varusteissa. Em. tarvikkeiden tulee olla tyylikkäitä ja hyvän maun mukaisia. Logoa ei saa muokata ilman hallituksen lupaa.

Seuran tunnusten käytöstä varainhankinnassa on ohjeistettu kohdassa 5.1.3 Seuran ja joukkueiden maksut ja varainhankinta ja siellä kohta seuran, joukkueiden ja kerhojen muut tulot.

Seuran maskotti on punainen Pantteri. Pantteri-logo on vain miesten edustusjoukkueen käytössä ja sitä voidaan käyttää fanituotteissa.

2.3 Seuran toimisto

Seuralla on toimistotilat, joita hallinnoi hallitus. Toimiston yhteystiedot ja aukioloajat julkaistaan seuran kotisivuilla.

Toimisto on varustettu tarvittavilla AV-välineillä ja tietoliikenneyhteyksillä. Joukkueet voivat käyttää laitteita kulukorvausta vastaan toimiston avaimenhaltijan läsnä ollessa.

Toimistossa säilytetään seuran kirjalliset materiaalit, kuten tilinpäätökset ja muut viralliset asiakirjat.

Toimiston avaimet luovutetaan seuratyöntekijälle, sihteerille, valmennuspäällikölle sekä muille niitä tarvitseville seuran työntekijöille. Toiminnanjohtaja vastaa avaimista.

3 SEURAN URHEILUTOIMINNAN PERIAATTEET JA VASTUUT

3.1 Kerho-, juniori- ja aikuistoiminta

3.1.1 Kerhotoiminnan periaatteet

- "Kaikki pelaa periaate"
- Liikunnan riemu
- Turvallisuus ja yhteiset kerhosäännöt
- Juurruttaa junioreihin terveet ja liikunnalliset elämäntavat
- Antaa kerholaisille perusta elinikäiselle harrastukselle
- Kerhotoiminnan kautta tutustuttaa lajiin ja antaa mahdollisuus kokeilla onko salibandy se minun "oma laji"
- Tutustuminen seuran yhteisöllisyyteen
- Tehdä lajia ja seuraa tunnetuksi.

3.1.2 Junioritoiminnan periaatteet

Junioritoiminnasta määritellään ikäluokittain seuraavat asiat:

- Toiminnan ja kasvun ohjauksen tavoitteet sekä arvopohja
- Tavoitetaso: montako pelaajaa / joukkuetta ikäluokittain
- Toiminnan määrä eli yhteisharjoituksia ja omia harjoituksia viikossa (kpl ja tuntia) sekä otteluita pelikauden aikana
- Laji- ja tukiharjoittelun suhde
- Pelisäännöt ja vanhempien rooli
- Joukkueen toiminnan organisointi / seura suosittaa ikäluokittain riittävät taustatoimijat / toimihenkilöt
- Pelaaminen ja peluuttaminen otteluissa

Junioritoiminnassa käytetään Suomen Salibandyliiton ikäluokkakajakoja. Ryhmiä tarjotaan kaikille kouluikäisille.

3.1.3 Aikuistoiminnan periaatteet

Aikuistoiminnan painopiste voi olla kilpailutoiminnassa menestymisessä tai harrastamisessa.

Aikuistoiminnasta määritellään seuraavat asiat:

- Toiminnan tavoitteet sekä arvopohja
- Tavoitetaso: sarjatoiminnan ja Suomen Cupin menestystavoite
- Toiminnan määrä eli yhteisharjoituksia ja omia harjoituksia viikossa (kpl ja tuntia) sekä otteluita pelikauden aikana
- Laji- ja tukiharjoittelun suhde
- Joukkueen sisäiset säännöt
- Joukkueen toiminnan organisointi
- Edustusjoukkueiden ja juniorijoukkueiden välinen yhteistyö
- Edustusjoukkueen, P21-joukkueen ja farmijoukkueen välinen yhteistyö
- Peluuttaminen: kilpaurheilun periaatteet
- Aikuisten kilpailutoimintaa mahdollistetaan myös farmijoukkueen puitteissa
- Tilaresurssien kasvaessa säännöllistä kuntourheilutoimintaa

3.1.4 Pelaaja- ja valmentajasopimukset

Seura suosittaa vanhimmissa ikäluokissa kirjallisten sopimusten tekoa mahdollisten ristiriitatilanteiden varalta valtakunnallisissa sarjoissa. Sopimuksen tavoitteena on myös lisätä pelaajan sekä valmentajan sitoutumista joukkueeseen/tehtävään. Liigatasolla on sopimuksen tekopakko.

Pelaajasopimuksen allekirjoittaa pelaaja ja joukkueenjohdon nimeämä vastuuhenkilö / urheilutoimenjohtaja.

Sopimuksessa määritellään mm. työsuhteen kesto, harjoitusmäärät, ottelutapahtumiin osallistuminen ja korvaukset.

Valmentajasopimuksen allekirjoittaa valmentaja ja valmennuspäällikkö ja/tai urheilutoimenjohtaja.

Malli pelaaja- ja valmentajasopimuksista löytyy seuran kotisivuilta materiaalisalkusta.

3.1.5 Pelaajasiirrot

Kaikissa pelaajasiirroissa huomioidaan seuran sisäisiä ja seurojen välisiä siirtoja koskeva Salibandyliiton säännöt: <https://salibandy.fi/fi/info/saannot/kilpailusaannot/>

Pelaajien liikkuminen seuran sisällä

SPV:ssä pelaajat pelaavat pääsääntöisesti omassa ikäluokkajoukkueessaan. Pelaajalla on mahdollisuus harjoitella ja pelata myös ikäluokkajoukkuettaan vanhemmassa joukkueessa.

Päätös näissä tilanteissa tehdään valmentajien, valmennuspäällikön, pelaajan sekä pelaajan vanhempien kanssa yhteisesti.

Kun valmentaja saa tiedon pelaajan halusta pelata toisessakin joukkueessa seuran sisällä, on valmentajan velvollisuus olla yhteydessä muihin tahoihin seuraavassa järjestyksessä:

- valmennuspäällikköön
- toisen joukkueen valmentajaan
- molempien joukkueiden johtajiin
- ongelmatilanteissa urheilutoimenjohtajaan

Kun nämä osapuolet ovat keskustelleet asiasta, tiedotetaan yhteispäätöksestä pelaajaa ja hänen ollessa alaikäinen myös hänen vanhempiaan.

Pelaajien liikkuminen seurojen välillä

Valmentajan tehtävä on kehittää parhaan kykynsä mukaan joukkueensa kaikkia pelaajia. Kilpailullista menestystä tavoitellessa ulkopuolelta hankittavien ”vahvistusten” hankinta ei ole suotavaa ainakaan ennen P16 / T16 -ikää.

Tarkoitus on mahdollistaa seuran pelaajille parhaat mahdolliset resurssit kehittyä huippu-urheilijaksi. Samalla SPV haluaa tarjota myös mahdollisuuden harrastaa salibandya omalla tasollaan haluamassaan määrin eli ns. harrastesalibandyn.

Seuran tavoitteena on tehdä niin hyvää toimintaa, että kukaan ei halua SPV:stä pois. Toisaalta SPV haluaa, että myös naapuriseurojen toiminta on laadukasta. Laadukas toiminta salibandyseuroissa takaa parhaat edellytykset lajin kehittymiselle Suomessa. SPV:n junioritoiminta on avoin yhteistyölle muiden lähiseurojen kanssa.

Pelaajien liikkuminen ulkopuolelta SPV:iin

Jos P/T 15-ikäinen tai sitä nuorempi pelaaja kokee, että hän haluaa jatkaa pelaajauraansa SPV:ssä, on hän tervetullut jatkamaan seurassamme. Aloite seuravaihdosta täytyy kuitenkin tulla pelaajalta itseltään tai hänen vanhemmiltaan.

Kun pelaaja tai hänen vanhempansa ottaa yhteyttä SPV:n valmentajaan, on valmentajan välittömästi otettava yhteyttä joukkueenjohtajaan ja valmennuspäällikköön. Valmentajan, joukkueenjohtajan ja valmennuspäällikön kanssa sovitaan yhdessä, kumpi on yhteydessä pelaajan lähtöseuraan.

Pelaajasiirtojen ja junioripelaajan kasvattajakorvausten osalta toimitaan Suomen Salibandyliiton sääntöjä noudattaen. Saapuvan pelaajan vanhalle seuralle maksettavasta kasvattajakorvauksesta vastaa joukkue.

Pelaajien liikkuminen SPV:stä muualle

Kun SPV:n valmentaja saa tiedon junioripelaajan halusta vaihtaa SPV:stä toiseen seuraan, on valmentajan otettava välittömästi yhteyttä pelaajan joukkueenjohtajaan ja seuran valmennuspäällikköön.

Kun pelaaja haluaa vaihtaa SPV:stä toiseen seuraan, vapauttaa SPV pelaajan vasta sen jälkeen, kun asiasta on sovittu joukkueen johdon kanssa ja kun kuluvan kauden maksut on maksettu, peliasu palautettu joukkueenjohdolle ja muut velvoitteet on suoritettu.

Jos pelaaja on vaihtamassa seuraa kesken kauden, asia käsitellään harkinnanvaraisesti myös hallituksen kokouksessa.

Lähtevän junioripelaajan osalta uusi seura maksaa kasvattajakorvauksen seuralle Suomen Salibandyliiton sääntöjä noudattaen.

3.1.6 Vedonlyönti

Vedonlyönti oman joukkueen ottelutuloksesta on kielletty. Kielto koskee joukkueen pelaajia, valmentajia, joukkueen johtoa, huoltoa ja muita joukkueen toimihenkilöitä.

3.2 Joukkueet ja kerhot

3.2.1 Uuden joukkueen perustaminen

Uusia joukkueita perustetaan vuosittain ainakin yksi ikäluokka lisää. Kun seuran kerho siirtyy pelaamaan SSBL:n sarjaan, ryhmästä tulee joukkue. Aikuis- ja juniorijoukkueita perustetaan tarvittaessa lisää, jos harrastajamäärä on riittävä ja olosuhteet sen sallivat.

Joukkueella tulee olla riittävä määrä pelaajia, valmentaja, joukkueenjohtaja sekä rahastonhoitaja. Lisäksi joukkueella tulee olla peliasu, vakioharjoitusvuoro /-vuorot sekä pankkitili ja oma budjetti.

3.2.2 Uuden kerhon perustaminen

Seuran kivijalkana toimivat kerhot. Seura pyrkii tarjoamaan kerhotoimintaa eri tarpeet ja ikäryhmät huomioiden ympäri kaupunkia (lapset, nuoret, ikäihmiset ja erityisryhmät). Pelaajia otetaan kerhoihin ilmoittautumisjärjestyksessä niin monta, kuin ryhmään sopii. Seura osallistuu mahdollisuuksien mukaan myös koulujen kerhohankkeisiin.

Ohjaaja sitoutuu kauden alussa työsopimuksella kerhotoiminnan pyörittämiseen sekä osallistuu seuran järjestämiin ohjaajakoulutuksiin.

Seuran kerhotoiminnan koordinoinnista vastaa seuratyöntekijä yhdessä toiminnanjohtajan kanssa. (aikataulut, salivuorot, koulutus, palkan maksu)

3.3 Pelaajat

3.3.1 Pelaajien valinta

Valmentaja(t) valitsee/hyväksyy joukkueen pelaajat yhdessä joukkueenjohtajan/valmennuspäällikön/urheilutoimenjohtajan kanssa. Mikäli valmentajien välillä on ristiriitatilanteita pelaajien valinnoista, valmennuspäällikkö ja viime kädessä

urheilutoimenjohtaja pyrkivät päästä seuran ja pelaajien edun kannalta parhaaseen kokonaisratkaisuun.

Pelaajia otetaan joukkueeseen ilmoittautumisjärjestyksessä niin monta, kuin ryhmään sopii.

3.3.2 Pelaajien vastuut – pelisäännöt

Junioreiden joukkueenjohtajat vastaavat siitä, että joukkueella on toimivat pelisäännöt. Joukkueen pelisäännöt rakennetaan harjoittelukauden alussa yhdessä pelaajien ja heidän vanhempien sekä valmentajan kanssa. Pelisäännöissä sovitaan mm. peluuttamisesta, vanhempien roolista, tiedottamisesta ja tavoitteista. Pelisäännöt eivät saa olla ristiriidassa joukkueen toiminta- ja taloussuunnitelman kanssa.

Aikuisilla pelaajien vastuut ja velvollisuudet on määritelty pelaajasopimuksissa ja joukkueen sisäisissä säännöissä.

3.4 Valmennus

3.4.1 Valmentajien valinta

Juniorijoukkueiden valmentajan nimittävät valmennuspäälliköt. Aikuisjoukkueiden valmennuksen nimittävät valmennuspäälliköt yhdessä urheilutoimenjohtajan kanssa.

3.4.2 Valmentajan tehtävät ja pelisäännöt

Valmentajan kanssa tehdään aina kirjallinen sopimus.

Valmentajan tehtävänä on kehittää pelaajia parhaan kykynsä mukaisesti noudattaen junioritoiminnan tai kilpailutoiminnan linjauksia. Valmentaja antaa parhaan osaamisensa pelaajiensa käyttöön.

Valmentaja pyrkii luomaan ilmapiirin, joka on kannustavaa ja jossa kilpailu on tervehenkistä. Valmentaja kohtelee kaikkia pelaajia tasa-arvoisesti, antaen kaikille pelaajille mahdollisuuden harjoitella ja kehittyä pelaajan omien tavoitteiden mukaisesti.

Valmentaja kunnioittaa jokaista pelaajaa yksilönä. Valmentaja näyttää käytöksellään esimerkkiä pelaajilleen, sekä toimii SPV:n arvojen mukaisesti.

Juniorijoukkueessa valmentajan velvollisuutena on järjestää peliaikaa kaikille pelaajille, pelaajien oman tason mukaisesti. Jokainen pelaaja saa henkilökohtaista palautetta.

Heti toiminnan alusta valmentaja korostaa pelaajille täsmällisyyden, valmentajan kuuntelemisen ja ohjeiden noudattamisen sekä toisten pelaajien huomioimisen tärkeyttä.

Valmentaja hoitaa tunnollisesti ja parhaan kykynsä mukaan joukkueen harjoitukset ja kilpailut sekä käyttäytyy niissä ja turnausmatkoilla asiallisesti ja seuran linjausten mukaisesti.

Valmentaja suunnittelee harjoitustilaisuudet huolellisesti, merkitsee harjoituksissa läsnäolleet pelaajat ja esittää nämä tiedot pyydettyä valmennuspäällikölle.

Valmentaja toimii rakentavassa yhteistyössä joukkueen muun organisaation (esim. joukkueenjohtaja) kanssa. Hän pyrkii huomiomaan myös muiden aktiivihenkilöiden näkökannat erityisesti kasvatuksellisissa asioissa.

Keskusteltuaan joukkueenjohtajan kanssa valmentaja päättää joukkueen valmennuksesta, kilpailuihin osallistumisesta ja peluuttamisesta joukkueen talouden ja edellä mainittujen ohjeiden asettamissa rajoissa. Kiistatilanteessa ratkaisuvallta on seuran valmennuspäälliköllä.

Valmentajilta edellytetään kausi- tai jaksosuunnitelmaa, mikä tehdään yhdessä valmennuspäällikön kanssa.

Valmentajan ja joukkueenjohtajan yhteistyö on molempien työn ja joukkueen päämäärien saavuttamisen kannalta ensiarvoisen tärkeää. Heti yhteistyön alussa tulee keskustella joukkueen tavoitteet ja työnjako selväksi.

Päävalmentajan ja apuvalmentajan yhteistyöstä sovitaan ennen kauden alkua. Apuvalmentajille on pyrittävä sopimaan tietyt tehtävät harjoituksiin, leireille ja otteluihin. Päävalmentajan tehtävänä on myös ohjata apuvalmentajaa siten, että apuvalmentajalla on muutaman vuoden kuluessa valmiudet ryhtyä päävalmentajaksi samassa tai jossain toisessa joukkueessa. Pääsääntöisesti päävalmentaja päättää asioista keskusteltuaan apuvalmentajan kanssa ja apuvalmentaja tukee päätöksiä.

3.4.3 Valmentajakoulutus

Valmentaja on oikeutettu ja velvollinen kehittämään itseään valmentajana. Valmentaja osallistuu seuran tai liiton järjestämään koulutukseen valmennuspäällikön kanssa sovittavassa laajuudessa. Seura kustantaa koulutusosan.

Valmennuspäällikön kanssa käydään ennen kauden alkua ja mahdollisuuksien mukaan kerran kauden aikana suunnittelu-, tavoite- ja seurantakeskustelu, jolloin valmentaja saa palautetta ja ohjeita tehtävänsä hoitamiseen.

3.4.4 Valmentajakorvaukset

Seura maksaa valmentajalle sopimuksen mukaan korvauksen harjoituksista ja peleistä.

Valmentajia voidaan myös palkata osa- tai kokopäiväiseen työsuhteeseen. Työsuhteen ehdot määritellään työsopimuksella.

3.4.5 Muut valmennukseen liittyvät asiat

Julkisuus

Valmentaja edustaa tarvittaessa seuraansa tiedotusvälineissä. Valmentajan tulee rajoittaa lausunnoissaan valmentamaansa joukkuetta koskeviin asioihin.

Koulut

Nuorten koulunkäynti huomioidaan joukkueen toiminnassa. Valmentajan on tunnettava vastuunsa myös pelaajan koulunkäynnistä ja tuettava häntä tarvittaessa koulunkäyntiin liittyvissä asioissa.

Muut seurat

Valmentaja pyrkii toimimaan yhteistyössä muiden seurojen kanssa. Toiminta ei kuitenkaan saa olla ristiriidassa seuran linjojen kanssa. Osallistumista seurojen yhteisiin koulutus- ja keskustelutilaisuuksiin suositellaan. Joukkueet voivat tehdä yhteistyötä eri seurojen kanssa turnauksissa ja kesäharjoittelussa. Seura toivoo valmentajien vuorovaikutusta eri seurojen valmentajien kanssa.

Alue- ja maajoukkue-toiminta

Seuravalmennuksen tavoitteena on tukea nuorten maajoukkue-toimintaa. Jatkuva yhteistyö alue- ja maajoukkuevalmentajien kanssa on suositeltavaa.

Valmentajia kannustetaan osallistumaan kaikkiin alue- ja maajoukkue-tilaisuuksiin. Seura kannustaa valmentajia osallistumaan Suomen Salibandyliiton Maajoukkue-tilaisuuksiin.

3.5 Joukkueenjohto ja vanhemmat

3.5.1 Toimihenkilöiden valinta

Joukkueet valitsevat keskuudestaan joukkueen toimihenkilöt ja ilmoittavat ne seuran hallitukselle. Joukkueen tulee nimetä vähintään joukkueenjohtaja ja rahastonhoitaja. Hallitukselle tulee saattaa tiedoksi myös muut valitut joukkueen johdon jäsenet. Joukkueen johdon jäsenet ovat joukkueen tilivelvollisia.

Kun uusi juniorijoukkue lähtee mukaan Suomen Salibandyliiton sarjatoimintaan, joukkueenjohtaja (joukkueenjohtajan puuttuessa urheilutoimenjohtaja tai nuorisovalmennuspäällikkö) kutsuu vanhempainillan kokoon ja selvittää toiminnasta aiheutuvat kustannukset jne. Tilaisuudessa valitaan myös joukkueelle rahastonhoitaja ja joukkueenjohtaja.

Tarvittaessa voidaan myös valita useampia joukkueenjohtajia, jotka jakavat tehtävät keskenään ja toimivat toistensa varahenkilöinä.

Joukkueet voivat päättää sisäisestä toiminnastaan kuitenkin siten, että seuran hallitus vahvistaa joukkueen tekemät oikeustoimet ja päätökset.

Joukkueiden tulee raportoida toimihenkilövaihdoista hallitukselle.

Mikäli joukkueen valitsemat toimihenkilöt päättävät lopettaa toimintansa kesken kauden, he ovat velvollisia kutsumaan vanhempainillan kokoon ja valitsemaan siellä uudet toimihenkilöt

tai muutoin järjestämään itselleen jatkajat. Mikäli toimihenkilö lopettaa kauden päätyttyä, tulee hänen ajoissa informoida seuratyöntekijää ja pyrkiä myös aktiivisesti löytämään jatkaja omalle työlleen.

Seuran toiminnassa mukana olevat toimihenkilöt, kuten joukkueenjohtajat, rahastonhoitajat, sitoutuvat pitämään salassa kaikki tehtäviinsä liittyvät luottamukselliset tiedot mukaan lukien sellaiset tiedot, mitkä eivät ole yleisesti tiedossa. Toimihenkilöt ovat velvollisia käsittelemään tehtäviinsä liittyvät asiakirjat ja tiedot niin, että ne pysyvät asiaankuulumattomien saavuttamattomissa.

Salassapito koskee hallituksen varsinaisia ja varajäseniä sekä toimihenkilöitä, jotka hoitavat kirjanpitoon, sponsorisopimuksiin ja seuran / joukkueen talouteen liittyviä asioita.

3.5.2 Joukkueenjohtajan tehtävät

(vastaa näistä tai delegoi tehtäviä mm. kohdassa 3.5.5. mainituille rooleille)

- sarjaan ilmoittautumiset yhdessä valmennuspäällikön kanssa
- kuljetusten, majoitusten ja ruokailujen järjestäminen
- pelaajaluetteloiden täyttäminen sähköiseen pöytäkirjaan
- sopimusten laatiminen ja tekeminen valmentajan kanssa
- yhteyshenkilönä toimiminen liiton, valmentajan, pelaajien, seuran ja vanhempien välillä
- peliasusteiden hankkiminen
- talousarvion ja toimintasuunnitelman laatiminen yhdessä rahastonhoitajan kanssa
- laskujen hyväksyminen
- jäsenten ylläpito hallintajärjestelmässä
- pelaajalisenssien voimassaolon varmistaminen ja pelaajasiirtojen hoito

3.5.3 Rahastonhoitajan tehtävät

- maksuliikenteen hoitaminen
- kausimaksujen laskuttaminen ja seuranta
- hyväksytyjen laskujen maksaminen
- talousarvion laatiminen yhdessä joukkueenjohtajan kanssa
- tositteiden toimittaminen kirjanpitäjälle kuukausittain seuraavan kuukauden viimeiseen päivään mennessä
- joukkueen budjetin seuranta ja raportointi joukkueenjohdolle ja tarvittaessa hallitukselle

3.5.4 Vanhempien tehtävät

- Huolehtia kausimaksusta ja muiden maksujen maksamisesta ajallaan
- Osallistua joukkueen ottelutapahtumien järjestelyihin joukkueenjohtajan ohjeistuksen mukaan
- Huolehtia pelaajan kuljetuksista harjoituksiin ja peleihin
- Osallistua joukkueen perustamiskokoukseen sekä muihin joukkuetta koskeviin yhteisiin palavereihin esim. vanhempainiltoihin
- Noudattaa joukkueen yhteisesti sopimia toimintalinjoja ja pelisääntöjä
- Osallistua joukkueen yhteisesti sopimiin talkoisiin

- 4K:n periaate: Kannusta, kustanna, kuljeta ja köki!

3.5.5 Muut toimihenkilöt

Joukkueella voi olla lisäksi myös seuraavia muita toimihenkilöitä:

Huoltaja

- joukkueen yhteisistä harjoitus- ja pelivarusteista huolehtiminen (liivit, pallot, juomapullot ja ensiapulaukku, niiden mukaan ottaminen ja täydentäminen sekä puhdistus ja varastointi)
- harjoitukseen liittyvän huollon (lihasvammat ja varusteet) sopiminen valmentajan kanssa
- täydennyksien sopiminen varustevastaavan kanssa
- pelaajien huoltaminen koti- ja vieraspelien aikana

Ottelu/turnausvastaava

- kentän valmistelu (laidat, kenttämerkinnät, maalit, lämmittelypallot, pelikellot, järjestysmiesliivit, pöydät ja tuolit sekä pelaajille että toimitsijoille) järjestäminen yhdessä liikuntatoimen kanssa
- kuulutusten, lipunmyynnin ja mahdollisen kahvion järjestäminen yhdessä liikuntatoimen kanssa lipunmyynnin, järjestysmiesten ja toimitsijoiden nimeäminen ja varmistaminen
- käteiskassan kuittauksen ja lipunmyyntitulojen tilityksen sopiminen rahastonhoitajan kanssa
- erotuomarien (ja kuuluttajan) kulukorvauksien hyväksymisen ja maksamisen sopiminen joukkueenjohtajan ja rahastonhoitajan kanssa
- kentän purkutoimenpiteiden johtaminen

Varuste/markkinointivastaava

- peliasujen ja muiden asusteiden hankinnasta sopiminen, tiedottaminen, ostaminen ja painatus yhdessä joukkueenjohtajan kanssa
- liivien, pelipallojen, juomapullojen ja ensiaputarvikkeiden hankinnasta sopiminen, tiedottaminen ja ostaminen yhdessä joukkueenjohtajan ja huoltajan kanssa
- mainosten ja sponsoreiden hankinnasta sopiminen, tiedottaminen sekä hankintojen johtaminen yhdessä joukkueenjohtajan kanssa
- maksuliikenteen valvominen ja ilmoittaminen rahastonhoitajalle

Talkoovastaava

- talkoista sopiminen ja tiedottaminen yhdessä joukkueenjohtajan kanssa
- yhteydenpito talkootyönantajiin
- työvuorolistojen laatiminen
- talkoovarustuksen varaaminen
- työn tekemisen ja työturvallisuusmääräysten noudattamisen valvominen
- työaikakirjanpidosta vastaaminen
- maksuliikenteen valvominen ja ilmoittaminen rahastonhoitajalle

4 TAPAHTUMAT

4.1 Harjoitukset

Talvikausi on 1. syyskuuta – 30. huhtikuuta ja kesäharjoittelukausi 1.5.-31.8.

Jokaisella sarjatoiminnassa olevalla joukkueella on 2-4 lajiharjoitusvuoroa viikossa välillä elo-huhtikuu. Tämän lisäksi voi olla mm. fysiikka- ja voimaharjoituksia. Kerhotoiminnassa harjoituksia on noin kerran viikossa.

Jokaisessa harjoituksessa on oltava harjoituksen vetäjä. Jokaisen harjoituksen tulee olla laadukas tapahtuma, jossa pelaajan on mahdollista kehittyä.

4.2 Pelit

4.2.1 Harjoitusturnaukset

Joukkueet voivat järjestää halutessaan omaa kilpailutoimintaansa tukevia harjoitusturnauksia esim. harjoituskauden aikana.

Joukkueet voivat myös osallistua muiden seurojen ja järjestäjien harjoitusturnauksiin.

4.2.2 Vastuuturnaukset (sarjapelit)

Joukkue voi hakea sarjaan liittyvää turnausta järjestettäväkseen. Tarkemmat vastuujoukkueohjeet löytyvät: <https://salibandy.fi/fi/info/saannot/kilpailusaannot/>

4.2.3 Matkustaminen

Joukkue hoitaa omiin pelimatkoihinsa liittyvät matkajärjestelyt hallituksen suositukset huomioiden. Näitä ovat esim. bussivaraukset ja majoitusjärjestelyt. Joukkueita kannustetaan myös SPV -linja-auton hyödyntämiseen.

Matkakulukorvauksista sovitaan aina erikseen joukkueen johdon kanssa.

4.3 Harjoitus- ja ottelutapahtumien järjestäminen

4.3.1 Salivaraukset

Seura anoo vuosittain Seinäjoen kaupungilta kaikki harjoitusvuorot joukkueiden käyttöön. Kaupungin vuorojen lisäksi seuralla on vuorokiintiö Qmax Arenassa ja Seinäjoki Arenalla. Lisävuoroja voidaan tarvittaessa varata muualta.

Harjoitusvuorojen peruutuksista ja muutoksista joukkueet vastaavat itse.

4.3.2 Toimitsijat

Harjoitus- tai ottelutapahtuman järjestävä joukkue huolehtii siitä, että peleissä on SSBL:n kilpailusääntöjen mukaisesti riittävä määrä toimitsijoita ja heidän on koulutettu tehtäviinsä.

Seura ohjaa pelaajia, vanhempia sekä seuran muita toimijoita toimitsijakoulutuksiin: <https://salibandy.fi/fi/palvelut/toimitsijalle/toimitsijakoulutukset/> Joukkueet hankkivat otteluihinsa riittävän määrän koulutettuja toimitsijoita. Toimitsija-asetteluissa noudatetaan SSBL:n ohjeistuksia ja sääntöjä.

4.3.3 Tuomarit

SSBL vastaa sarjatoiminnan tuomarijärjestelyistä. Harjoituspelien ja -turnausten tuomarijärjestelyt hoitaa joukkue itse.

4.3.4 Otteluiden järjestäminen (luvat, ilmoitukset, turvallisuusasiat)

Salibandyliiton kilpailusäännöissä määritellään otteluiden järjestelyohjeet. Valtakunnallisissa sarjoissa noudatetaan Salibandyliiton ohjeita mukaan lukien SSBL:n turvallisuusmääräykset. Kotijoukkue toimii vastuujoukkueena.

SSBL on maksanut seurojen puolesta ottelutapahtumiin liittyvät Teosto -maksut sekä ottelutapahtumissa eri työtehtävissä olevien vakuutukset:

<https://salibandy.fi/fi/palvelut/seuralle/jasenyys-salibandyliitossa/>

Liigaotteluita varten on laadittu turvallisuussuunnitelma. Seura on myös ohjeistanut otteluiden järjestyksenvalvojien tehtävät ja ottelutapahtumiin on nimetty turvallisuusvastaava.

4.4 Muun toiminnan ohjeistus

4.4.1 Sarjoihin ilmoittautuminen

Seuratyöntekijät hoitavat joukkueiden ilmoittautumisen liiton sarjoihin. SM-karsintoihin osallistumisesta päättää vuosittain valmennuspäällikköt.

4.4.2 Matkustusohjeet

Joukkueet vastaavat itse omista matkakustannuksistaan peleihin.

Seura suosittelee joukkueita aina tarkistamaan myös liikennöitsijän vakuutusturvan. Joukkueet sopivat kuljetusten yksityiskohdista itse (lähtöaika ja -paikka jne).

4.4.3 Varustehankinnat

Joukkue voi halutessaan yhdessä tehdä maila- ym. varustehankintoja. Joukkueiden tulee ottaa huomioon seuran varustesopimukset ja -suositukset. Hankinnasta saa tällöin kulloinkin sovitun seura-alennuksen mukaisen hinnan.

Seuravaatteita käytetään pääasiassa joukkueen toimintaan liittyvissä tapahtumissa. Seuravaatteita ei tule käyttää tilanteissa, jotka voivat aiheuttaa seuralle negatiivista julkisuutta. Seuravaatteita käytettäessä tulee muistaa, että tällöin edustetaan Seinäjoen Peliveljiä ja seuran arvoja.

Seuralla on myytävänä erilaisia seuratuotteita, joista saa tietoa toimistolta tai miesten edustuksen kotiottelutapahtumissa.

Joukkueen tehtävä on hankkia itselleen riittävä ensiapuvarustus.

Seuran vastuulla on hankkia kerhotoimintaan liivit, pallot ja varamailat. Jokainen kerholainen saa myös oma seuran logolla varustetun t-paidan.

4.4.4 Pelipassi ja vakuutukset

Pelaajan tulee maksaa ennen ensimmäistä ottelua Salibandyliiton pelaajapassi. Passi sisältää pelioikeuden. Joukkueenjohtajan tehtävä on pitää huoli, että kaikilla pelaajilla on maksettu passi.

Jokaisella pelaajalla tulee olla SSBL:n sääntöjen mukainen kilpaurheilun kattava vakuutus. Tarkemmat ohjeet löytyvät SSBL:n:

<https://salibandy.fi/fi/palvelut/pelaajalle/pelipassit-pelaajalle/>

SSBL:lla on jäsenseurojen talkootyötä varten Tuplaturva-vakuutus:

<https://salibandy.fi/fi/palvelut/seuralle/jasenyys-salibandyliitossa/>

5 TALOUS

5.1 Toiminnan suunnittelu

5.1.1 Talousarvio, toimintakertomus, toimintasuunnitelma, taloussääntö

Hallitus laatii seuralle toiminnanjohtajan esityksestä vuosittain toimintasuunnitelman sekä talousarvion, jossa se määrittelee tulevan kauden painotusalueet sekä tavoitteet.

Seuran hallinnon taloutta ohjaa toiminnanjohtaja. Taloutta hoitaa seuratyöntekijä ja hallituksen nimeämä talousvastaava ja siitä vastaa seuran hallitus. Seuran tilikausi on 1.6. – 31.5.

Seuran jokaisella joukkueella on oma taloutensa osana seuran taloutta. Joukkueen taloutta hoitaa joukkueen rahastonhoitaja ja siitä on vastuussa lisäksi joukkueenjohtaja. Tarvittaessa joukkueenjohtaja ja rahastonhoitaja voivat olla sama henkilö.

Jokaisen joukkueen tulee tehdä oma talousarvio, jotta joukkue voi varautua kaikkiin menoihinsa. Joukkueen talousarvio esitellään ja hyväksytään vanhempainillassa. Vanhempainilta päättää ennen kauden alkua maksuihin liittyvät pelisäännöt sellaisissa mahdollisissa tilanteissa, missä pelaaja lopettaa kesken kauden.

5.1.2 Pankkitilit

Seuralla on yhteistä toimintaa varten pankkitilejä. Joukkueilla on omat seuran nimissä avatut pankkitilit. Näiden kautta kulkee kaikki joukkueen rahaliikenne.

Viime kädessä joukkueiden rahat omistaa seura ja niiden käytöstä päättää hallitus.

Jos joukkueen on tarve avata uusi tili, hyväksyntä ja päätös tilinkäyttöoikeudesta haetaan hallitukselta. Tili avataan pankissa hallituksen pöytäkirjaotteen avulla.

Mikäli joukkueen toiminnan loppuessa pankkitilille jää rahaa, rahojen käytöstä päättää seuran hallitus.

5.1.3 Seuran ja joukkueiden maksut ja varainhankinta

Seuran jäsenmaksu

Seuran vuosikokous päättää seuran varsinaisilta jäseniltä kannettavan jäsenmaksun sekä kannattajajäsenmaksun suuruudesta.

Jäsenmaksu kattaa seuran yhteiset kulut; toimiston vuokra-, sähkö-, puhelin- ja internetkulut, seuran kotisivut, toiminnanjohtajan ja seuratyöntekijöiden palkat, tilintarkastus, kauden päätösjuhla, palkitsemiset, vuosi- ym. juhlat, seuran yhteiset edustuskulut, seuran jäsenyydet (SSBL, PLU) ym.

Kunniajäseniltä, kunniapuheenjohtajalta ja ainaisjäseneltä ei peritä jäsenmaksuja.

Jäsenmaksu peritään suoraan jäsenistöltä seuran ns. jäsenmaksutilille.

Kausimaksut (harrastusmaksut)

Seura laskuttaa joukkuetta kuukausittain läpilaskutuksena harjoitusvuorot, valmennuskorvaukset, sarjatoiminnan erotuomarikulut ja kirjanpidon kulut. Seura laskuttaa joukkueilta joukkuemaksun, johon sisältyy valmennuspäällikön palkan osuus ja valmentajien seura-asut ja koulutukset.

Joukkueen laskuttamat joukkueen omaan toimintaan liittyvät maksut:

- pelimatkakulut
- sarjamaksut
- mahdolliset liiton ulkopuoliset turnauskulut, jotka joukkue perii suoraan joukkueen jäseniltä
- joukkueen yhdessä päättämät omaan toimintaan liittyvät hankinnat

Pelaaja maksaa itse:

- pelipassi
- vakuutus
- henkilökohtaiset pelivälineet ja varusteet
- seuran jäsenmaksu

Kerhomaksut

Kerhotoiminnan piiriin kuuluvat kerholaiset maksavat kerhomaksun. Seura perii maksun suoraan kerholaisilta.

Kerhomaksu kattaa:

- harrastepassi, johon kuuluu vakuutus
- pallot, liivit, maalivahdin varusteet
- ohjaajien kulukorvaukset ja koulutukset
- salivuokrat
- seuratuotteen

Ulkopuolelle jäävät:

- henkilökohtaiset pelivälineet, kuten maila, kengät, suojalasit.
- seuran jäsenmaksu

Varainhankinta

Seuran joukkueet ja kerhot voivat rahoittaa toimintaansa erilaisella yleishyödyllisellä varainhankinnalla kuten esim. talkootyöllä, arpojen myynnillä ja turnaukanttiinilla.

Talkootyöt

Joukkue voi tehdä yrityksille ja yhteisöille talkootöinä esim. järjestyksenvalvontaa, lipunmyyntiä, inventaariota. Tällöin joukkue laskuttaa työpalkkion seuran nimissä joukkueen käytössä olevalle pankkitilille. Talkootöistä sovittaessa on muistettava, että tulo on verovapaata ainoastaan, kun ei tehdä ammatinharjoittajien töitä. Tuloa ei myöskään saa jakaa henkilökohtaisesti talkoolaisille vaan se tulee koko joukkueen hyväksi. Talkootöistä sovitaan joukkuekohtaisesti vanhempainilloissa.

Sponsori- ja mainostulot

Joukkue voi rahoittaa toimintaansa myymällä mainostilaa yrityksille esim. joukkueen lämmittelyasuun. Edustusjoukkueet voivat myydä keskinäisen sopimuksensa ja kaupungin antamien ohjeiden mukaisesti mainostilaa myös Seinäjoen urheilutalon kaukalosta ja palloiluhallin seinästä.

Reilun pelin hengessä mainosten hankkimisessa tulee kunnioittaa seuran muiden joukkueiden aikaisemmin tekemiä sopimuksia eli tukijoita ei saa ”kaapata” muilta seuran joukkueilta.

Seuran, joukkueiden ja kerhojen muut tulot

Oikeudet seuran tunnuksilla varustettujen seuratuoteiden myyntiin on SPV Salibandy Oy:llä.

Seuran joukkueet voivat harjoittaa pienimuotoista seuratuotemyyntiä omissa ottelutapahtumissaan, joista on sovittava erikseen toiminnanjohtajan kanssa.

Kaikessa varainhankinnassa tulee noudattaa verotusohjeita yleishyödyllisille yhdistyksille (www.vero.fi).

5.2 Taloudenhoito

Seuran toiminta- ja tilikausi on 1.6.-31.5.

Seuran taloutta valvoo hallitus ja hallituksen nimeämä rahastonhoitaja ja tarvittaessa hallituksen nimeämä toiminnantarkastaja/-tarkastajat.

Jokaisella joukkueella on oma tili ja rahastonhoitaja. Jokainen joukkue vastaa taloudestaan ja omista maksuvelvoitteistaan. Jokaisen joukkueen johtoryhmä on tilivelvollinen toimintakautensa ajan.

Jokaisen joukkueen rahastonhoitaja toimittaa tarkastetut ja hyväksytyt maksutositteet ja tiliotteet kansiossa kirjanpitäjälle edellisen kuukauden osalta seuraavan kuukauden 15. päivään mennessä.

5.3 Kirjanpito

Seuran kirjanpito on annettu tilitoimiston hoidettavaksi. Tilitoimisto voi hoitaa myös muita heille annettuja tehtäviä kuten palkanmaksu, verotilitykset, tukihakemukset.

Seuran tilintarkastaja valitaan vuosittain seuran syyskokouksessa.

5.4 Talouden seuranta

Joukkueiden taloudellista tilaa seuraa hallitus. Joukkue raportoi taloustilanteesta hallitukselle pyydettäessä.

Joukkueiden nimetyt vastuuhenkilöt, eli joukkueenjohtaja ja rahastonhoitaja, vastaavat siitä, että joukkueiden tulot ja menot ovat tasapainossa.

6 VIESTINTÄ, SIDOSRYHMÄYHTEISTYÖ JA PALKITSEMISET

Seuran viestintää toteutetaan suunnitellusti vuosikellon mukaisesti. Viestintää johtaa nimetty viestintäpäällikkö.

6.1 Seuran sisäinen viestintä

6.1.1 Seuran viestintä

Seuran sisäistä viestintää suunnittelee ja ohjaa seuran hallitus.

Seura viestii jäsenilleen SPV-infon, sähköpostin, jäsenten hallintajärjestelmän, kotisivujen ja sosiaalisen median kautta.

Seura kannustaa jäseniä avoimeen keskustelukulttuuriin. Viestintäkanavia on mm. joukkueenjohtajat, valmennuspäälliköt, urheilutoimenjohtaja, seuraturor, toiminnanjohtaja ja puheenjohtaja.

6.1.2 Seuratoimintaopas

Seuratoimintaopas julkaistaan seuran internet-sivuilla, josta se on vapaasti luettavissa. Seuratoimintaoppaan sisältöä päivitetään tarvittaessa vuosittain. Päivitetty toimintaopas hyväksytään seuran hallituksen kokouksessa.

6.1.3 Kokoukset

Seura pitää vuosittain kaksi kokousta, kevätkokouksen maalis-huhtikuussa ja syyskokouksen elo-syyskuussa. Kokouksessa käsitellään sääntömääräiset asiat ja siihen kutsutaan kaikki seuran jäsenet.

Seuran hallitus kokoontuu säännöllisesti. Kokouksiin kutsutaan aina kaikki varsinaiset jäsenet ja varajäsenet. Hallituksen kokouksiin voidaan tarvittaessa kutsua asiantuntijajäseniä.

6.1.4 Kotisivut

Seuran kotisivut sijaitsevat internet-osoitteessa www.peliveljet.com. Jokainen joukkue huolehtii omalta osaltaan sivuilla olevien tietojen ajantasaisuudesta. Jokaisella joukkueella on tunnukset omien sivujensa päivittämistä varten.

6.2 Ulkoinen viestintä ja markkinointi

6.2.1 Ulkoinen viestintä

Seuran ulkoisesta viestinnästä vastaa toiminnanjohtaja, urheilutoimenjohtaja ja hallituksen puheenjohtaja. Miesten edustusjoukkueen viestinnästä vastaa SPV Salibandy Oy:n toimitusjohtaja.

Seuran valmentajat ja pelaajat voivat antaa pelejään ja joukkuettaan koskevia haastatteluja.

Seuran ulkoisessa viestinnässä tulee noudattaa aina asiallista linjaa seuran arvopohja huomioiden.

Tulospalvelusta medialle, lajiliittoon sekä järjestäviin kilpailuorganisaatioihin vastaavat järjestävät joukkueet itse.

6.2.2 Markkinointi

Seura esittelee toimintaansa kotisivuillaan. Seura mainostaa toimintaansa mm. paikallis- ja sanomalehdissä sekä ilmoitustauluilla erillisillä ottelutapahtumamainoksilla sekä sosiaalisessa mediassa.

6.2.3 Seuran edustaminen

Seuraa ovat oikeutettuja virallisesti edustamaan seuran puheenjohtaja, varapuheenjohtaja, sihteeri sekä muut hallituksen ja edustusjoukkueiden nimeämät henkilöt.

6.3 Kriisiviestintä

Seuran kriisiviestintää johtaa puheenjohtaja. Seuralla on kriisiryhmä, johon kuuluvat puheenjohtaja, varapuheenjohtaja, toiminnanjohtaja ja seuraturor. Tarvittaessa kriisin hoitamista varten järjestetään ylimääräinen hallituksen kokous. Viestinnän kohderyhmät ja vastuuhenkilöt määritetään tapauskohtaisesti.

Yksittäisessä joukkuetta koskevassa asiassa, esim. tapaturma, onnettomuus, joukkueen johtaja vastaa joukkueen sisäisestä viestinnästä. Mikäli tapahtuma edellyttää ulkoista viestintää, ilmoitetaan tapahtuneesta seuran toiminnanjohtajalle, joka antaa tarkemmat ohjeet.

Seuran kriisi- ja toimintasuunnitelma valmistuu keväällä 2022. Suunnitelmassa on tarkat toimintaohjeet kriisitilanteisiin.

Viestinnän on oltava selkeää, nopeaa ja avointa. Seuran ulkoisessa viestinnässä tulee noudattaa aina asiallista linjaa seuran arvopohja huomioiden

6.4 Sidosryhmät

6.4.1 Koulu- ja yhdistysyhteistyö

Seura tekee yhteistyötä koulujen, muiden seurojen sekä yhdistysten kanssa (säbäpantterikerhot ja koulujen kerhohankkeet). Kouluille jaetaan mm. vapaalippuja miesten liigaotteluihin.

6.4.2 Yritysyhteistyö

Yritysten ja seuran välillä sovitusta yhteistyöstä vastaa seuran hallitus. Yhteistyökumppanit voidaan esitellä seuran kotisivuilla. Näkyvyydestä sovitaan erikseen yhteistyösopimuksessa. Joukkueet voivat solmia myös itse yhteistyösopimuksia yritysten kanssa kohdassa 5.1.3 kuvatulla tavalla.

6.4.3 Muut yhteistyötahot

Seura on osakkaana edustusjoukkueen toiminnasta vastaavan SPV Salibandy Oy:n kanssa. Seura on SSBL ry:n ja Pohjanmaan Liikunta ja Urheilu ry:n jäsen. Tiivistä yhteistyötä tehdään myös Seinäjoen kaupungin, kuten liikuntatoimen kanssa.

6.5 Palkitsemiset

6.5.1 Respect-ohjelma

Seuralla on erityinen Respect-ohjelma, jonka kriteeristön mukaan seuran ansioituneita pelaajia ja toimihenkilöitä muistetaan. Kevään kauden päätöstilaisuudessa palkitaan joukkueiden ansioituneita pelaajia sekä seura-aktiiveja. Palkitsemisesta vastaa seuran Respect-toimikunta, hallitus ja joukkueet.

Respect-ohjelman sisältö:

- Hall of Fame,
- Paidan jäädytys,
- Legendat,
- SSBL Ansiomerkit,
- Kunniamerkit, kunniajäsenyys,
- SPV Ansiomerkit,
- Kauden parhaat,
- Kuukauden junioripelaaja.

Tarkempi ohjelman kriteeristö löytyy seuran kotisivujen materiaalisalkusta:

<https://www.peliveljet.fi/respect-ohjelma>

7 SEURAN KEHITTÄMINEN

7.1 Arvot

Seuran arvot tiivistettynä:

S Kerran speveläinen, aina speveläinen
P Poikkeuksellisen perhekeskeinen
V Vahvasti vastuullinen

Tervis-henkisyys:

- fair play
- yhteisöllisyys
- päihteettömyys
- henkinen tasapaino
- terveet elämäntavat
- oman elämän hallinta
- jatkuva parantaminen
- urheilullinen elämäntapa
- oppiminen ja kehittyminen
- innostavuus ja palkitsevuus
- sosiaalisuus ja suvaitsevaisuus
- oikeudenmukaisuus ja tasapuolisuus
- hyvä käytös ja toisen kunnioittaminen
- vastuullisuus ja sitoutuminen sovittuihin toimintatapoihin

7.2 Missio

Seuran tarkoituksena on edistää liikuntaharrastusta seuran toiminta-alueella siten, että mahdollisimman moni seuran jäsen harrastaisi harraste-, kilpa- tai huippu-urheilua edellytystensä ja tarpeidensa mukaisesti. Yhdistyksen toiminnan tarkoitus on yleishyödyllinen. Taloudellista toimintaa harjoitetaan vain yhdistyksen päämäärien saavuttamiseksi, ei voiton tavoittelemiseksi.

Seura edistää salibandykulttuuria toiminta-alueellaan sekä tarjoaa salibandyharrastusmahdollisuuksia yhä uusille ryhmille. Seura toimii yhteisön vastuullisena jäsenenä ja edistää yhteistyötä eri sidosryhmien kanssa esim. Seinäjoen kaupungin ja koulujen kanssa.

7.3 Seinäjoen Peliveljet ry:n visio 2022-2024

Seinäjoen Peliveljet on kiinnostava, menestyvä ja ammattimaisesti toimiva salibandyseura.

7.3.1 Kilpailutoiminta

Miesten edustusjoukkue tavoittelee SM-kultaa salibandyliigassa v 2024-
naisilla edustusjoukkue v 2024-

7.3.2 Toiminnan laajuus ja vaikuttavuus

Seura on kehityksellä ja menestyksellä mitattuna salibandy edelläkävijä ja lippulaiva Pohjoismaiden ja Pohjois-Suomen alueilla:

- salibandy on johtava joukkuelaji Seinäjoella
- toiminnassa olevien vapaaehtoisten määrä kasvaa (n. 200 henkilöä)
- pojissa on kaksi ryhmää / ikäkausi
- tytöissä on yksi ryhmä / ikäkausi
- palkkalistoilla 4 kokopäiväistä työntekijää
- työntekijöiden määrä kasvaa
- seura on merkittävä alueellinen kolmannen sektorin hyvinvointipalveluja tarjoava toimija

Toiminnan laatu:

- toiminta on kuvattu kattavasti seuran toimintaoppaassa
- toiminta on em. kuvausten mukaista
- palvelujen tuottaminen on laadukasta ja asiakaslähtöistä
- toiminta täyttää Sinettiseura –vaatimukset
- seuralla on toimiva valmennusverkosto ja valmentajien kehitysohjelma
- seuralla on riittävät resurssit; henkilöresurssit, taloudelliset resurssit, koneet, laitteet, harjoitusolosuhteet, seuran toimisto

7.3.3 Visio tiivistettynä

“NÄE HYVÄÄ, NÄE PUNAISTA!”

1. Menestyvä

Naiset, miehet ja juniorit kansallisesti/ kansainvälisesti
Aktiivinen ja esimerkillinen yhteiskunnallinen vaikuttaja

2. Suomen tykätyin

Vetovoimaisin seura

Polkuja harrastamaan ja huipulle

Halutuin kumppani

3. Kehittyvä
Osoitus laadukkaasta toiminnasta
Tähtiseura***
Vastuullisuus

7.4 Strateginen suunnittelu ja strategiset tavoitteet

Seuran strateginen suunnittelu pohjautuu missioon, arvoihin, visioon sekä jäsenistön väliseen vuorovaikutukseen. Seuran strategista suunnitteluprosessia johtaa seuran hallitus.

Seura kehittää kilpailukykyään strategisen analyysin ja seura-analyysin avulla. Seinäjoen Peliveljet ry on kehittänyt strategiaansa ja strategista suunnitteluprosessiaan mm. SSBL:n seurakehittämishojelman (2008-09 ja 2012-14) ja seuratoimintaoppaan avulla.

Seura toimii yhdistystoiminnan pelisääntöjä ja lakeja noudattaen. Seura on velaton ja luotettava toimija, joka innostaa ja vetää puoleensa uusia vapaaehtoisia toimijoita. Seuran toiminnan kehittäminen perustuu seuran toimijoiden kyvykkyyksien tunnistamiseen ja hyödyntämiseen sekä niiden jatkuvaan kehittämiseen. Tämä mahdollistaa laadukkaiden palveluiden tuottamisen.

Seuran arvot heijastelevat myös jäsenistön määrittelemiä eettisiä periaatteita. Seuran toiminta rakentuu jäsenistön muodostamille yhteistyöverkostoille. Jäsenistöltä kerätään säännöllisesti laadullista palautetta seuran eettisten pelisääntöjen soveltuvuudesta kehittämistä varten. Vanhempainillat ja nettikyselyt pyritään rakentamaan siten, että jokainen seuran jäsen saa asiansa ja huolensa kuuluville. Erityisesti valmentajien ja ohjaajien eettinen vastuu harjoitustoiminnassa nähdään oikeudenmukaisena, inhimillisenä ja tasapuolisena toisen ihmisen kunnioittamisena. Kannustavuus, palkitsevuus ja onnistuminen synnyttävät menestystä. Seuran miesten edustusjoukkue tunnetaan lajissaan koko Pohjanmaata palvelevana huippu-urheiluorganisaationa.

Strategiset tavoitteet:

- SPV edistää laadukasta ja laajamittaista salibandytoimintaa Seinäjoella kunnianhimoisin tavoitein ja toimii alueellisen salibandykehityksen veturina
- SPV luo kilpasalibandyyn suuntautuville pelaajilleen hyvät mahdollisuudet tavoitella oman potentiaalinsa rajoja
- SPV tarjoaa maakunnan lapsille mahdollisuuden kehittyä liikkuvasta lapsesta liikkuvaksi aikuiseksi osana kotikaupungin nuorisotyötä
- SPV tukee pelaajia ja kaikkia seuratyössä olevia heidän kasvussaan ihmisinä sekä heidän opiskelu- ja työuraansa
- SPV on velaton ja taloudellisesti vakaa seura
- SPV:n taloutta suunnitellaan pitkäjänteisesti

- SPV lisää resurssejaan liittoutumalla avainsidosryhmien kanssa, kuten
 - muut salibandyseurat ja urheiluseurat
 - elinkeinoelämä ja Seinäjoen kaupunki
 - harjoitustilapalvelujen tarjoajat
 - Suomen Salibandyliitto
 - muut yhdistykset
- SPV tekee oikeita asioita oikein ja oikea-aikaisesti

7.5 Seuran ja joukkueiden kehittäminen

7.5.1 Kehitysideoiden kerääminen ja muuttaminen kehitystoiminnaksi

Joukkueiden johtohenkilöt sekä seuran hallitus ottavat vastaan seuran ja joukkueiden kehittämiseen tähtäviä ideoita ja ehdotuksia. Seuran hallitus vastaa mahdollisesta kehitystoiminnan käynnistämisestä.

Seura on osallistunut kaksi kertaa SSBL:n seurakehittymis-ohjelmaan sekä ollut mukana Avainseura-projektissa. Seura hakee säännöllisesti erilaisia avustuksia toiminnan kehittämiseen.

7.5.2 Tavoitteiden asettaminen ja niiden toteutumisen seuranta

Tavoitteiden saavuttamista mitataan vuosittain seuraavilla mittareilla:

harrastajien määrä ikäluokittain

harjoitusryhmien lukumäärä

joukkueiden ja pelaajien menestyminen sarjatoiminnassa ja maajoukkueissa

Hallitus seuraa tavoitteiden toteutumista ja hyödyntää mahdollisuuksien mukaan liiton jäsentutka-palvelua.

7.5.3 Kehittämisprojektien suunnittelu ja toteuttaminen

Hallitus käsittelee esille tulevat kehitysmahdollisuudet. Hallitus päättää käynnistettävistä kehitysprojeekteista.

7.5.4 Toimintasuunnitelmat

Hallitus hyväksyy seuralle toimintasuunnitelman jokaiselle toimintakaudelle (kappale 5.1). Toimintasuunnitelmaan kirjataan tulevan kauden kehitystavoitteet, toimenpiteet ja keinot, joilla seuraa kehitetään kohti visiota.