



Ylöjärven Ilves ry

**TOIMINTA- JA
LAATUKÄSIKIRJA**

Suomen Palloliiton Laatu järjestelmäluokitus



Johdanto

Tähän toiminta- ja laatukäsikirjaan on koottu Ylöjärven Ilveksen seuratoiminnan keskeiset osa-alueet ja toimintaperiaatteet. Tämä käsikirja korvaa kaikki aikaisemmin laaditut oppaat ja dokumentit. Laatukäsikirjan sisältö noudattelee Palloliiton Hyvä Johtaminen käsikirjaa sekä käy Palloliiton laatujärjestelmäluokituksen tasoluokituksen arviointiin.

Tämä laatukäsikirja on tehty jokaiselle yhdistyksen toiminnassa mukana olevalle sekä toiminnasta kiinnostuneelle henkilölle. Ajatuksena on, että jokainen ikäluokka, valmentaja, joukkueenjohtaja, huoltaja, rahastonhoitaja, pelaaja sekä vanhempi toimivat seurassa samoilla säännöillä. Tämä toimii siis tietopankkina kaikille seuratoiminnassa mukana oleville.

Tekstissä mainitut viittaukset löytyvät Ylöjärven Ilveksen nettisivuilta www.ylojarvenilves.fi sekä seuran toimistolta paperiversioina. Hallitus katselmoi laatukäsikirjan vuosittain ja sitä päivitetään tarvittaessa. Laatukäsikirjaan tehtävät muutokset hyväksytään hallituksen kokouksessa.

Ylöjärvellä 9.10.2016

Hallitus

Muutoshistoria

Versio	Kuvaus	Tekijä	Päiväys	Hyväksytty
1.0	Toiminta- ja laatukäsikirja luotu	Juha Kanto	9.10.2016	9.10.2016
1.1	Sisältötarkistukset ja pienet päivitykset	Juha Kanto	10.2.2017	12.2.2017

Palloliiton laatujärjestelmäluokitus

Taso	Auditoinnin suoritti	Päiväys	Hyväksytty
** (2)	Petri Puronhaho	23.9.2016	29.9.2016

Sinettiseura tunnus

Status	Auditoinnin suoritti	Päiväys	Hyväksytty
Hyväksytty	Henri Alho, SPL	29.10.2016	30.10.2016





Sisältö

Johdanto	2
1 Ylöjärven Ilves ry	6
1.1 Yhdistyksen perustiedot	6
1.2 Yhdistyksen säännöt	6
1.3 Henkilörekisteriseloste	6
1.4 Turvallisuussuunnitelma	6
2 Toiminta-ajatus	7
2.1 Tavoitteet	7
2.2 Missio	7
2.3 Visio	7
2.4 Arvot	7
3 Strategia	8
4 Hallinto	8
4.1 Hallitus	9
4.1.1 Hallituksen tehtävät ja vastuu.....	9
4.1.2 Hallituksen jäsenen lojaalisuusvelvollisuus.....	9
4.1.3 Hallituksen työjärjestys.....	9
4.2 Henkilökunta.....	10
4.2.1 Toiminnanjohtaja.....	10
4.2.2 Junioripäällikkö	10
4.2.3 Toimistos sihteeri.....	10
4.3 Kehitysryhmät.....	11
4.3.1 Valmennuskehitys.....	11
4.3.2 Toiminnan kehitys	11
4.3.3 Seurakehitys	11
4.3.4 Olosuhdekehitys	12
4.4 Kevät- ja syyskokoukset	12
5 Operatiivinen toiminta	12
5.1 Johtaminen ja yleinen hallinto	12
5.1.1 Toimintasuunnitelma	12
5.1.2 Toimintakertomus	12
5.1.3 Vuosikello	13
5.2 Henkilöstöhallinto	13
5.2.1 Työkuvat	13
5.2.2 Työhaastattelu ja valinnat	13
5.2.3 Työsopimukset.....	13
5.2.4 Kehityskeskustelut	13
5.2.5 Työajanseuranta	13
5.2.6 Palkanmaksu	14
5.2.7 Palkkiojärjestelmät	14
5.2.8 Työterveyshuolto.....	14
5.2.9 Vakuutusturva.....	14



5.2.10	Kulukorvaukset	14
6	Taloudenhoito	14
6.1	Yleistä taloudenhoidosta	14
6.2	Talousohjesääntö	14
6.2.1	Talousarvio	14
6.2.2	Tilinpäätös	14
6.2.3	Tilintarkastus.....	15
6.3	Muu liiketoiminta.....	15
6.4	Seuran talous	15
6.4.1	Toimintamaksut	15
6.4.2	Avustukset	15
6.4.3	Yhteistyösopimukset ja muu varainhankinta.....	16
6.4.4	Jäsenkortti	16
6.5	Ikäluokkien talous	16
6.5.1	Ikäluokkien varainhankinta	16
6.5.2	Toimihenkilöille maksettavat korvaukset	16
6.6	Taloudenhoitoa koskevat kysymykset ja ratkaisuvälit.....	17
7	Urheilutoiminta	17
7.1	Ikäluokat ja joukkueet	17
7.1.1	Ikäluokkien muodostaminen.....	17
7.1.2	Pelaajasiirrot seuran sisällä.....	18
7.1.3	Pelaajasiirto toiseen seuraan tai lopettaminen	18
7.1.4	Ikäluokan toiminnan päättyminen.....	19
7.2	Edustusjoukkueet	19
7.2.1	Pelaajasopimukset.....	19
7.3	Jalkapallokoulu	19
7.4	Taito- ja kyvykoulutoiminta	19
7.5	Seurayhteistyö.....	19
7.6	Ikäluokan toimihenkilöt	20
7.6.1	Toimihenkilösopimukset.....	20
7.6.2	Joukkueenjohtaja	20
7.6.3	Vastuuvallmentaja	20
7.6.4	Valmentaja.....	21
7.6.5	Rahastonhoitaja.....	21
7.6.6	Huoltaja	21
7.7	Vanhemmat	21
7.8	Toimihenkilöiden koulutus	21
7.8.1	Ohje alaikäisten koskemattomuuden turvaamiseksi	22
8	Markkinointi ja viestintä.....	22
8.1	Viestinnän vastuhenkilöt.....	22
8.2	Seuran kotisivut	22
8.3	Sosiaalinen media	22
8.3.1	Facebook.....	22
8.3.2	Instagram.....	22
8.3.3	Facebook ryhmä	23
8.4	Kausijulkaisu.....	23
8.4.1	Kesäkauden kausijulkaisu.....	23



8.4.2	Talvikauden kausijulkaisu	23
8.4.3	Toimitus	24
8.5	Visuaalinen linja ja ulkoinen identiteetti	24
8.5.1	Seuralogo	24
8.5.2	Fanituotteet	24
8.5.3	Peli- ja harjoitusvarusteet	24
8.5.4	Markkinointimateriaali	25
8.5.5	Graafinen ohjeisto	25
LIITTEET		26
1.	Yhdistyksen säännöt	26
2.	Henkilörekisteriseloste	26
3.	Turvallisuussuunnitelma	26
4.	Toimintasuunnitelma	26
5.	Vuosikello.....	26
6.	Talousohjesääntö.....	26
7.	Toimintamaksut	26
8.	Toimihenkilöille maksettavat korvaukset	26
9.	Edustusjoukkueet.....	26
10.	Toimihenkilösopimukset	26
11.	Ohje alaikäisen koskemattomuuden turvaamiseksi	26
12.	Sosiaalinen media	26
13.	Peliasut.....	26



1 Ylöjärven Ilves ry

Ylöjärven Ilves ry on vuonna 1990 perustettu urheiluseura. Aikojen saatossa seuran lajivalikoimaan ovat kuuluneet jalkapallo, jääkiekko, ringette, salibandy sekä futsal. Tällä hetkellä olemme jalkapallon ja futsalin erikoisseura, sillä seuran jääkiekko ja ringette yhdistettiin Ylöjärven Tapparannan kanssa uuden, vuoden 2009 toukokuussa perustetun jääpeliseuran, Uplakersin alle. Jalkapallotoiminta aloitettiin kaupunginosatoimintana, mutta Ylöjärven kaupungin vetovoima ja erityisesti lapsiperheiden määrän lisääntyminen toi kaupunkiin ison määrän uusia pelureita. Pelaajamäärän kasvu antoi mahdollisuuden kehittää seuraa sekä tarjota monipuolisempaa toimintaa lapsille ja nuorille. Tämä kehitys on tuonut mukanaan myös kilpailutoimintaa, niin SPL Tampereen kuin Suomen Palloliitonkin sarjoissa.

1.1 Yhdistyksen perustiedot

Nimi	Ylöjärven Ilves ry
Rekisteröintipäivä	29.04.1992
Yhdistysrekisteri numero	156.348
Y-tunnus	1017797-7
Osoite	Ylöjärven Ilves ry Kuruntie 26 33480 Ylöjärvi
Sähköposti	toimisto@ylojarvenilves.fi
Kotisivut (domain)	www.ylojarvenilves.fi

Yhdistyksen perustiedot on esitetty seuran kotisivuilla.

1.2 Yhdistyksen säännöt

Ylöjärven Ilves on rekisteröitynyt yhdistysrekisteriin. Seuran hallitus tarkistaa säännöt vuosittain ja mahdolliset muutokset sääntöihin hyväksytään seuran syyskokouksessa. Ajantasaiset säännöt on liitetty tämän Toiminta- ja laatukäsikirjan liitteeksi (Liite 1).

1.3 Henkilörekisteriseloste

Yhdistyksellä on henkilötietolain (22.4.1999/523) 10 §:n mukainen rekisteriseloste. Ajantasainen seloste on liitetty tämän Toiminta- ja laatukäsikirjan liitteeksi (Liite 2).

1.4 Turvallisuussuunnitelma

Seuralla on käytössä turvallisuussuunnitelma. Suunnitelma on tarkoitettu tekemään seuran toiminnasta turvallisempaa osallistujille ja yleisölle sekä takaamaan mahdollisimman oikean ja tehokkaan toiminnan tapaturman tai onnettomuuden sattuessa. Ajantasainen suunnitelma on liitetty tämän Toiminta- ja laatukäsikirjan liitteeksi (Liite 3).



2 Toiminta-ajatus

Seuramme toiminta-ajatus ja perustarkoitus ovat

- Tarjota monipuoliset mahdollisuudet harrastaa jalkapalloa ja futsalia Ylöjärvellä
- Tarjota jokaiselle pelaajalle oma joukkue omassa ikäluokassaan jalkapallokoulusta aina aikuisryhmään asti
- Tarjota laadukkaat mahdollisuudet yksilöiden kehittymiselle, tehden seurasta arvostetun ja vetovoimaisen niin pelaajien, toimihenkilöiden kuin sidosryhmien keskuudessa
- Huolehtia että seuralla on riittävästi koulutettuja, asiantuntevia ja sitoutuneita toimijoita kaikilla toiminnan tasoilla
- Huolehtia että seuran sisällä toimitaan yhteisten pelisääntöjen mukaisesti, yhtenä perheenä, yhteisten tavoitteiden eteen
- Kouluttaa ja aktivoida junioreita ja vapaaehtoisia mukaan seuratoimintaan
- Verkostoitua ja toimia aktiivisesti uusien liikuntapaikkojen rakentamisessa yhteistyössä kaupungin ja eri yksityisten sidosryhmien kanssa
- Toimia hyvässä yhteistyössä muiden lähialueen seurojen kanssa molempia osapuolia hyödyttäen

2.1 Tavoitteet

Ylöjärven Ilveksen toiminnalle ja sen hallitukselle on asetettu tavoitteet.

Tavoitteiden toteutumista seurataan vuosittain ja pääperiaate on, että jokaisella seuran jäsenellä, vapaaehtoisella ja toimihenkilöllä tulee olla mahdollisuus kehittää itseään oman lajinsa parissa toiminta-ajatuksen mukaisesti.

Seuran tehtävänä on saada aikaan innostus liikunnan harrastamiseen ja ylläpitää liikuntainnostusta (harrastusta). Tarkoituksena on luoda mahdollisimman laaja harrastuspohja, joka mahdollistaa myös lajin harrastamisen kilpaurheilutasolla.

Seuralle on tärkeää toimia yhteistyössä Ylöjärven kaupungin sekä paikkakunnan yritysten ja muiden urheiluseurojen kanssa. Yhteistyötä tehdään mahdollisuuksien mukaan myös muiden lähialueiden urheiluseurojen ja yritysten kanssa.

2.2 Missio

Ylöjärven Ilves tarjoaa kaikille jalkapallosta ja futsalista kiinnostuneille mahdollisuuden päästä mukaan toimintaan sekä kehittymään kohti omaa huippuaan.

2.3 Visio

Ylöjärven Ilves tunnetaan valtakunnallisesti laadukkaana ja vetovoimaisena harraste- ja kilpaurheiluseurana pääalajeinaan jalkapallo ja futsal.

2.4 Arvot

Ylöjärven Ilveksessä toiminta nojautuu yhteisiin arvoihin, jotka ovat

- Iloisuus
- Kasvatuksellisuus
- Tavoitteellisuus
- Vastuullisuus
- Yhtenäisyys (Me Henki – Yhdessä olemme Seura)



- FAIR PLAY – reilu peli kaikessa toiminnassa

Iloisuus näkyy kenttätöiminnassämme, missä jokaisella lapsella, nuorella ja aikuisella taustasta riippumatta, tulee olla mahdollisuus iloita onnistumisista ja nauttia hyvästä yhteishengestä ja positiivisesta ilmapiiristä.

Kasvatuksellisuus näkyy hyvinä käytöstapoina, joiden noudattaminen on tärkeää myös urheilussa. Pelisääntöjen oppiminen ja noudattaminen edistää lasten ja nuorten kasvua ja kehitystä. Osallistuessaan seuran toimintaan lapset ja nuoret oppivat noudattamaan annettuja sääntöjä ja ohjeita.

Tavoitteellisuus näkyy seuran kenttätöiminnassa, missä eri ikäluokat toteuttavat mahdollisuuksien ja käytettävien resurssien mukaisesti yhteisesti sovittua valmennuslinjausta ja noudattavat yhteisiä pelisääntöjä.

Vastuullisuus tarkoittaa vastuun ottamista tehtävästä, jota suorittaa Ylöjärven Ilveksen hyväksi ja vastuuta myös kasvattajan roolissa. Kiusaamista ja syrjintää emme hyväksy missään tilanteissa.

Yhtenäisyys näkyy tavoitteena, että seurassa on ”Me henki”. Seuraan kuulumisen on kuin kuulumista urheiluperheeseen, jossa on mukava olla. Tavoitteena on, että jokainen Y-Ilvesläinen tuntee olonsa kotoiseksi seuran toiminnassa. Seuramme yhtenäisyyttä korostaa seuran logon yhteydessä käytettävä lause ”Yhdessä olemme Seura”.

Vuosikokous seuran ylimpänä päättävänä elimenä edellyttää, että hallitus, kehitysryhmät, ikäluokat ja yksittäiset toimihenkilöt toimivat näiden periaatteiden mukaisesti.

3 Strategia

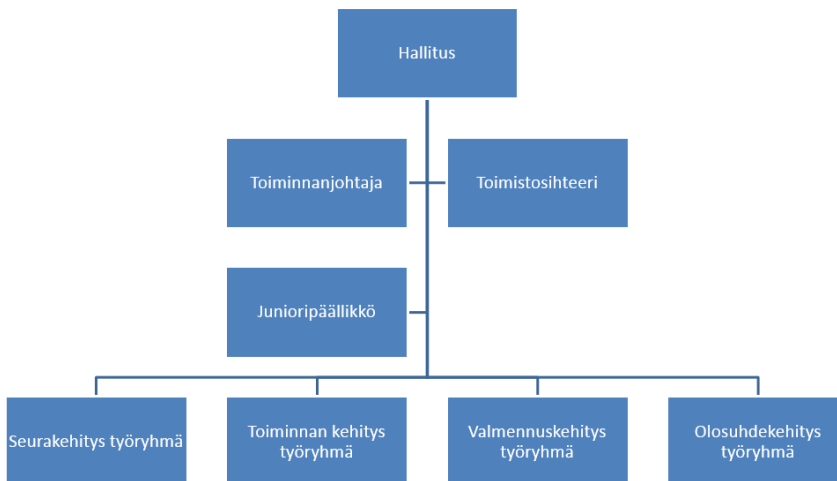
Hallitus määrittelee ja hyväksyy seuran strategian. Keskipitkän ja pidemmän aikavälin tavoitteet ovat:

- Seurassa on yli 800 rekisteröityä pelaajaa
- Seuralla on tarjota pelaajanpolku tytöissä ja pojissa jalkapallokoulukäisistä naisten ja miesten aikuisjoukkueisiin saakka
- Seuralla on 15 yhteistyökumppania
- Seura järjestää kaksi vuosittaista turnausta jalkapallossa ja yhden futsalissa
- Seurassa toimii taito- ja kykykoulut aktiivisille ja lahjakkaille pelaajille
- Seuralla on palkattua henkilökuntaa toimistolla ja kentällä toiminnan laajuuden mukaisesti
- Seuralla on asettaa joukkueita Palloliiton alueliigaan
- Seura toimii aktiivisesti olosuhteiden kehittämiseksi mm. Ylöjärven Monitoimihallihankkeessa.
- Seura osallistuu yhteistyöhankkeisiin lähialueen seurojen kanssa valmennuksessa sekä pelitoiminnassa (mm. YJ toiminta).

Seuran toimintasuunnitelma ja yleiset kehityssuunnitelmat laaditaan vuosittain tukemaan näitä strategisia tavoitteita.

4 Hallinto

Yhdistyksen hallinto ja organisaatio muodostuu hallituksesta sekä sen alaisuudessa toimivasta toimistohenkilökunnasta sekä kehitystyöryhmistä. Ylöjärven Ilveksen ikäluokat toimihenkilöineen kuuluvat kaikki Ylöjärven Ilves ry:n alaisuuteen. Yhdistyksen päättävä elin on seuran kevät- ja syyskokoukset. Muilta osin seuran ylintä päätäntävaltaa käyttää seuran hallitus.



4.1 Hallitus

Hallituksen tehtävät ja jäsenten määrä on määriteltynä yhdistyksen säännöissä. Ylöjärven Ilveksen hallitukseen kuuluu puheenjohtaja, sihteeri sekä seitsemän jäsentä. Hallituksen puheenjohtaja toimii seuran puheenjohtajana. Hallituksen toimintajakso on sama kuin yhdistyksen tilivuosi.

4.1.1 Hallituksen tehtävät ja vastuu

Seuran hallitus on ylin päättävä elin, jonka alaisuudessa ja ohjauksessa kaikki toiminta tapahtuu. Hallitus vastaa seuran toiminta-ajatuksen toteutumisesta, seuran taloudesta, hankinnoista, vuosittaisesta budjetoinnista ja toteutuman seurannasta.

Jokaisella hallituksen jäsenellä on hallitusvastuun lisäksi rooli myös seuran kehitysryhmissä.

4.1.2 Hallituksen jäsenen lojaalisuusvelvollisuus

Hallituksen jäsen edustaa seurassa toimiessaan vain seuraa, ei sidosryhmää tai muuta tahoa ja hänen tulee työskennellä hallituksessa seuran eduksi. Hän ei siis ole edustamassa yhtä joukkuetta, ikäryhmää tai sukupuolta hallituksessa.

Hallituksen jäsen kunnioittaa ja noudattaa hallituksessa tehtyjä päätöksiä, mutta hänen ei tule hyväksyä lain tai sääntöjen vastaisia päätöksiä tai näiden täytäntöönpanoa.

Ottaessaan vastaan toimensa hallituksen jäsen sitoutuu käyttämään riittävän määrän aikaa yhdistyksen asioiden hoitamiseen riippumatta siitä, saako hän toimestaan palkkaa tai palkkiota.

4.1.3 Hallituksen työjärjestys

Hallitus kokoontuu pääsääntöisesti kerran kuukaudessa ja tekee päätökset kehitystoimikuntien sekä toiminnanjohtajan esityksistä. Kokouksen koollekutsujana toimii seuran sihteeri. Kokouksen ajankohdat päätetään yleensä kokouksessa, mutta kokous voidaan kutsua koolle aina tarpeen vaatiessa. Kokouksen koollekutsujana toimii siinä tapauksessa puheenjohtaja.

Hallitus pitää kokouksia myös sähköisesti, ts. sähköpostitse tai whats up tekstiviesteillä, jolloin yksittäisten asioiden nopea käsittely on mahdollista ja kokous voidaan pitää tehokkaana.



Hallituksen kokouksista pidetään juoksevasti numeroitua pöytäkirjaa, joka liitteineen säilytetään luotettavalla tavalla seuran käytössä olevassa tiedostopalvelussa.

Kokousten ajankohdat, esityslistat ja pöytäkirjat julkaistaan seuran verkkosivustolla. Hallituksen pöytäkirjat ovat pääosin julkisia, elleivät ne sisällä yksityishenkilöihin liittyviä kysymyksiä, erimielisyyksien käsittelyä tai muuten ei julkiseksi tarkoitettuja aineistoja (mm. sopimusasiat). Hallituksen kokouksen esityslistalle tulevat asiat tulee toimittaa toiminnanjohtajalle tai hallituksen puheenjohtajalle viimeistään kokousta edeltävän viikon keskiviikkona.

4.2 Henkilökunta

Seura tarvitsee toiminnan pyörittämiseen vakituista henkilökuntaa. Henkilökunnan määrä suhteutetaan seuran kasvuun ja kehitykseen. Henkilöstömenot hyväksytään ja vahvistetaan vuosittain hallituksessa.

4.2.1 Toiminnanjohtaja

Toiminnanjohtaja toimii hallituksen alaisuudessa vastaten seuran operatiivisesta kokonaisjohtamisesta ja toimii seuran muun toimistohenkilökunnan lähiesimiehenä.

Toiminnanjohtaja vastaa sisäisestä ja ulkoisesta viestinnästä, tiedottamisesta eri sidosryhmille (mm. Palloliitto ja Ylöjärven kaupunki) sekä seuran markkinoinnista.

Toiminnanjohtaja sitoutuu seuran vuosikokouksessa hyväksytyyn talousarvion noudattamiseen ja raportoi talousarvion toteutumista hallitukselle säännöllisesti. Suhteessa hallitukseen toiminnanjohtajalla on valmisteleva ja toimeenpaneva rooli.

Toiminnanjohtaja edistää ja toimii aktiivisesti seuran varainhankinnassa hakemalla jatkuvasti uusia yhteistyökumppaneita ja ylläpitää suhteita nykyisten kumppanien kanssa.

4.2.2 Junioripäällikkö

Junioripäällikön tehtävä on vastata kenttätöimintojen sujuvuudesta, juniorivalmennuksen kehittämisestä, seuran taito- ja kykykoulutoiminnasta sekä jalkapallokoulun- ja kerhojen toiminnasta. Junioripäällikön tehtäviin kuuluu seuran pelaajamäärän raportointi toiminnanjohtajalle ja hallitukselle kausittain (Jalkapallokausi ja Futsal-kausi).

Junioripäällikön tehtävänä on kehittää seuran yhteistyötä koulujen ja päiväkotien kanssa. Hän antaa tukea ja kouluttaa vapaaehtoistoimijoita sekä huolehtii ja seuraa yhteisten tavoitteiden ja pelisääntöjen noudattamista kenttätöiminnassa.

Juonioripäällikkö osallistuu aktiivisesti seuran tapahtumajärjestelyihin sekä suunnittelee ja ideoi uusia toimintoja.

Seura on asettanut junioripäällikön koulutusvaatimustasoksi Palloliiton suositusten mukaisesti UEFA B-tason.

4.2.3 Toimistosihteeri

Toimistosihteeri toimii seuran asiakaspalvelutehtävissä, vastaa sisäisestä tiedottamisesta, ylläpitää sähköisiä rekistereitä sekä huolehtii seuran kotisivujen ajantasaisuudesta kenttä- ja salivuorojen osalta.

Toimistosihteerin tehtävään kuuluu lisäksi kirjanpidon avustavat tehtävät, palkkojen ja palkkioiden laskenta, niiden tilittäminen sekä ikäluokkien varustehankintojen koordinointi ja läpilaskutus.



4.3 Kehitysryhmät

Kehitysryhmien tavoitteena on seuratoiminnan kehittäminen ja jatkuva parantaminen. Kehitysryhmän jäseneksi pääsee kuka tahansa seuratoiminnan kehittämistä kiinnostunut henkilö.

Kehitysryhmät toimivat hallituksen johdolla seuraavilla päävastuualueilla

- Valmennuskehitys
- Toiminnankehitys
- Seurakehitys
- Olosuhteiden kehitys

4.3.1 Valmennuskehitys

Valmennuskehitysryhmän tavoitteena on seuran kenttätoiminnan kehittäminen ja sen jatkuva parantaminen. Ryhmä laatii itsenäisesti suunnitelmat ja ehdotukset, jotka esitellään ja hyväksytään seuran hallituksen kokouksessa. Valmennuskehitysryhmän päävastuualueita ovat:

- Pelaajakehitys ja suunnitelma pelaajan kehittymisen seurannasta
- Valmentajakoulutus
- Valmennuslinjauksen mukaisen pelaajapolun kehittäminen ja kouluttaminen
- Ylöjärven Ilveksen peli-identiteetin luonti ja kouluttaminen
- Kausisuunnitelmien tekeminen ja niiden jaksottaminen
- Fyysisen valmennuksen kehittäminen
- MV-valmennuksen kehittäminen
- Testausmenetelmien suunnittelu ja kehittäminen

Hallitus nimittää valmennuskehitysryhmän vetäjän aina uuden kauden alkaessa. Valmennuskehitysryhmän linjaamien asioiden siirtämisestä käytännön kenttätöskentelyyn vastaa junioripäällikkö.

4.3.2 Toiminnan kehitys

Toiminnankehitysryhmän tavoitteena on seuran operatiivisen toiminnan kehittäminen ja jatkuva parantaminen. Ryhmä laatii itsenäisesti suunnitelmat ja ehdotukset, jotka esitellään ja hyväksytään seuran hallituksen kokouksessa. Toiminnankehitysryhmän päävastuualueita ovat:

- Joukkueenjohtajien toiminnan kehittäminen
- Rahastonhoitajien toiminnan kehittäminen
- Edustusjoukkueiden edunvalvonta
- Juniorijoukkueiden edunvalvonta
- Taloushallinnon kehittäminen (laskutus, kirjanpito)
- Viestinnän kehittäminen ja sääntöjen laadinta

Hallitus nimittää toiminnankehitysryhmän vetäjän aina uuden kauden alkaessa. Toiminnankehitysryhmän linjaamien asioiden siirtämisestä käytännön kenttätöskentelyyn vastaa toiminnanjohtaja.

4.3.3 Seurakehitys

Seurakehitysryhmän tavoitteena on seuran keskipitkän ja pidemmän aikavälin strategian ja vision laadinta. Kehitysryhmä vastaa myös hankkeen etenemisestä ja kommunikoinnista seuran jäsenille.

Ryhmä laatii itsenäisesti suunnitelmat ja ehdotukset, jotka esitellään ja hyväksytään seuran hallituksen kokouksessa sekä esittelee tulokset, suunnitelmat ja strategian seuran kevät- ja syyskokouksissa. Ryhmä



suunnittelee ja toteuttaa seuran jäsenistölle suunnatut jäsenkyselyt vuosittain ja niiden avulla seurakehityssuunnitelman painopistealueita voidaan suunnata toimenpiteisiin, jotka nousevat esille jäsenkyselyssä.

Ryhmän toimintaa johtaa seuran puheenjohtaja.

4.3.4 Olosuhdekehitys

Olosuhteiden kehitysryhmän tavoitteena on toimia aktiivisesti yhteistyössä kaupungin, kaupungissa toimivien seurojen ja yksityisten sidosryhmien kanssa riittävien harjoitteluolosuhteiden turvaamisessa ja kehittämisessä. Seuran suuri pelaajamäärä ja ympärivuotinen toiminta edellyttävät, että kaupungissa on tarjolla riittävän laadukkaita ja lajivaatimukset täyttäviä urheilupaikkoja.

Olosuhteiden kehitysryhmä toimii aktiivisesti Ylöjärven Monitoimihallihankkeessa, missä tavoitteena on rakentaa kaupunkiin jalkapalloa ja sisäliikuntalajeja varten uusi harjoitushalli.

Ryhmän toimintaa johtaa seuran puheenjohtaja.

4.4 Kevät- ja syyskokoukset

Seuran jäsenille avoimet kevät- ja syyskokoukset pidetään sääntömääräisesti vuosittain. Kokouksissa esityslista perustuu sääntöjen mukaisiin pääkohtiin, mutta kokouksiin voidaan tuoda ja esitellä koko jäsenistöä koskevia asioita.

Syyskokouksessa hyväksytään tulevan kauden budjetti ja valitaan puheenjohtaja sekä hallituksen jäsenet. Kevätkokouksessa puolestaan hyväksytään edellisen vuoden toimintakertomus ja tilinpäätös sekä myönnetään vastuuvapautus edellisen tilikauden aikana toimineelle hallitukselle.

Kokouksesta ilmoitetaan paikallislehdessä aina vähintään 7 vuorokautta ennen kokousta. Kokouskutsu on myös seuran kotisivuilla ja kokouksesta tiedotetaan kaikille ikäluokille ja pelaajien vanhemmille sähköpostilla.

5 Operatiivinen toiminta

5.1 Johtaminen ja yleinen hallinto

Seuran operatiivisesta toiminnasta ja päivittäistoiminnoista vastaa pääsääntöisesti toiminnanjohtaja. Seuran puheenjohtaja tukee toiminnanjohtajan työtä tehtävissä, jotka edellyttävät yhdistyksen nimenkirjoitusoikeutta. Näitä tehtäviä ovat sopimukset, isommat hankinnat sekä varainkeruuhankkeet kuten valtion ja kunnan avustukset, apurahat yms.

5.1.1 Toimintasuunnitelma

Seuran hallinto, kehitysryhmät ja ikäluokat laativat vuosittain toimintasuunnitelman, joka noudattelee seuran toiminta-ajatusta ja tukee seuran lyhyen ja pitkän aikavälin tavoitteita sekä strategiaa. Seuran toimintasuunnitelman valmistelee toiminnanjohtaja ja se hyväksytään hallituksen kokouksessa.

Ajantasainen toimintasuunnitelma on käsikirjan liitteessä (Liite 4).

5.1.2 Toimintakertomus

Ikäluokat toimittavat kukin oman vuosikertomuksen ja seuran hallinto laatii niiden perusteella seuran toimintakertomuksen. Toimintakertomuksen valmistelee toiminnanjohtaja yhdessä junioripäällikön kanssa ja se hyväksytään kausittain hallituksen kokouksessa.



5.1.3 Vuosikello

Seuralla on käytössä ns. vuosikello, missä on kuukausittain kuvattu keskeisimmät seuran operatiivisen toiminnan ja hallinnon tehtävät. Vuosikellon toteutumista seurataan hallituksen kokouksissa. Vuosikello toimii tehtävienhallinnan työkaluna seuran toiminnanjohtajalle ja hallitukselle. Seuran vuosikello on tämän käsikirjan liitteenä (Liite 5).

5.2 Henkilöstöhallinto

Ylöjärven Ilveksen palkkasuhteessa olevien henkilöiden esimies on seuran puheenjohtaja. Toimistohenkilökunnan lähiesimiehenä toimii toiminnanjohtaja, jolloin päivittäisten henkilöstöasioiden hoitaminen on tavoitettavuuden osalta helpompaa ja vaivatonta.

5.2.1 Työkuvat

Ylöjärven Ilveksen palkatun henkilökunnan tehtävänä on seuran hallinnollisten töiden ja toiminnallisen suunnittelun organisointi. Työhön liittyvät tarkemmat kuvaukset ja työn tasainen kuormitus rakennetaan yhdessä toiminnanjohtajan, toiminnankehitysryhmän ja hallituksen kanssa.

5.2.2 Työhaastattelu ja valinnat

Työhaastattelun suorittavat toiminnanjohtaja ja/tai seuran puheenjohtaja. Mikäli avoimeen tehtävään on useita hakijoita, toiminnanjohtaja esittelee ehdokkaat hallitukselle kokouksessa ja tekee esityksen henkilön valinnasta. Seuran hallitus vahvistaa palkatun henkilön valinnan.

Yhdistyksen toiminnanjohtajalla on oikeus budjetin työvoimakulujen puitteissa palkata yhdistyksen toimistoon tilapäistyöntekijöitä. Näissä tapauksissa toiminnanjohtajan on ilmoitettava tilapäistyövoiman tarpeesta puheenjohtajalle.

5.2.3 Työsopimukset

Varsinaiset työsopimukset laatii seuran puheenjohtaja. Työntekijät ovat lainmukaisesti vakuutettuja ja työntekijälle kertyy työeläkelain mukaisesti eläkekertymää. Työsopimukset tehdään Työsopimuslain 55/2001 mukaisesti.

5.2.4 Kehityskeskustelut

Seuran puheenjohtaja käy vuosittain kehityskeskustelut seuraan palkatun henkilökunnan kanssa. Kehityskeskusteluista tehdään muistiinpanot ja niiden toteutumista seurataan tarpeen mukaan.

5.2.5 Työajanseuranta

Seuran vakituisen henkilökunnan viikoittaista työaikaa seurataan tuntikirjanpidolla. Työajan seurannalla pyritään keräämään totuudenmukaista tietoa eri työtehtävien toteuttamiseen kuluvasta ajasta sekä siitä minkä ikäluokan asioita hoidetaan. Tämän perusteella voidaan varmistua siitä, että jokainen ikäluokka saa apua ja tarvittavia palveluita seuran toimistolta.

Työajan seurannalla seura pyrkii toiminnassaan antamaan hyvät edellytykset työsuhteessa olevalle henkilöstölle kehittää osaamistaan ja välttää työn liiallista kuormittamista ja sitä kautta työuupumusta. Mahdolliset ongelmat tai poikkeamat käsitellään hallituksen kokouksessa.



5.2.6 Palkanmaksu

Seura pitää palkanmaksua varten erillistä palkkatiliä, josta henkilökunnan palkat maksetaan. Toiminnanjohtaja raportoi hallitukselle säännöllisesti palkkatilin saldon, jotta palkanmaksu voidaan suorittaa lain edellyttämällä tavalla. Palkanmaksukausi ja maksupäivä sovitaan työsopimuksessa.

5.2.7 Palkkiojärjestelmät

Ylöjärven Ilveksellä ei ole palkkiojärjestelmiä.

5.2.8 Työterveyshuolto

Ylöjärven Ilveksen henkilökunta kuuluu lakisääteisen työterveyspalvelun piiriin. Palvelun tarjoajasta päätetään vuosittain hallituksen kokouksessa.

5.2.9 Vakuutusturva

Ylöjärven Ilveksen henkilökunnalla on työnantajan ottama tapaturmavakuutus. Vakuutusyhtiöstä päätetään vuosittain hallituksen kokouksessa tai mikäli vakuutusturvaan tai sisältöön on tarve tehdä muutoksia.

5.2.10 Kulukorvaukset

Seuran toimihenkilöille maksamat rahalliset kulukorvaukset määrittelee seuran hallitus vuosittain. Kulukorvaukset on sisällytetty seuran talousarvioon. Kulukorvaukset maksetaan verohallinnon ohjeiden mukaisesti. Seuran toimihenkilöiden tulee välttää tarpeetonta matkustamista ja matkustuksen tulee liittyä seuran pääasialliseen toimintaan.

6 Taloudenhoito

6.1 Yleistä taloudenhoidosta

Seuran taloutta, raha-asioita ja kirjanpitoa hoidetaan voimassa olevia lakeja ja asetuksia noudattaen. Seura toteuttaa yhdistyslain edellyttämää kirjanpitoa. Arpajaisten, keräysten sekä muun vastaavanlaisen varainhankinnan osalta noudatetaan niistä annettuja määräyksiä ja ohjeita. Yhdistyksen kaikki maksuliikenne hoidetaan pankkitilejä käyttäen.

6.2 Talousohjesääntö

Seuralla on talousohjesääntö, missä kuvataan kaikki taloudenhoitoon liittyvät käytännöt ja toimenpiteet. Ajantasainen ohjeisto on liitetty tämän Toiminta- ja laatukäsikirjan liitteeksi (Liite 6).

6.2.1 Talousarvio

Seuran toimintasuunnitelmaan pohjautuvan talousarvion laativat toiminnanjohtaja ja puheenjohtaja seuraavan tilikauden ajalle. Talousarvio perustuu toimintasuunnitelman pohjalta seuran tulevaan toimintaan. Seuran talousarvioon sisältyvät myös ikäluokkien talousarviot. Talousarvio esitellään hallitukselle ennen alkavaa tilikautta ja hallitus hyväksyy talousarvion, kun se on kunnossa.

6.2.2 Tilinpäätös

Yhdistyksen tilikausi on 1.11. – 31.10. Hallitus huolehtii vuosittain tilinpäätöksen hyväksymisestä ja se esitetään kevätkokoukselle vahvistettavaksi sekä vastuuvapauden myöntämiseksi hallitukselle ja muille tilivelvollisille.



6.2.3 Tilintarkastus

Seura käyttää tilintarkastukseen ulkoista palvelua. Tilintarkastaja valitaan seuran syyskokouksessa aina vuodeksi eteenpäin. Yhdistyksen tilintarkastajana voi toimia vain KHT- tai HTM-tilintarkastaja.

6.3 Muu liiketoiminta

Seuralla ei ole muuta liiketoiminnaksi luokiteltavaa toimintaa. Seura hankkii ja toimittaa ikäluokille harjoitus- ja pelivarusteita läpilaskutusperiaatteella, eikä myynnistä synny liikevoittoa. Seuralla on myös fanituotekauppa, jonka tuotto on varsin pieni.

Ikäluokka ei voi ottaa mitään tuotteita tai palveluita myyntiin ilman Ylöjärven Ilveksen hallituksen lupaa. Tämä siksi, että myynnistä syntyy helposti veroseuraamuksia koko seuralle. Kannattaa toimia hyvissä ajoin, koska asiasta voidaan joutua hakemaan ennakkopäätös verottajalta. Talkootöistä on hyvä tehdä kirjallinen sopimus teetättäjän kanssa. Sopimuksen voi seuran puolesta allekirjoittaa vain viralliset nimenkirjoittajat.

6.4 Seuran talous

Seuran talouden rakenne muodostuu jäsenmaksuista, toimintamaksuista sekä yhteistyökumppaneilta kerätyistä varoista. Seura hakee vuosittain kaupungin toiminta-avustuksen, Palloliiton seuratukia sekä valtion seuroille suunnattuja avustuksia.

6.4.1 Toimintamaksut

Seura rahoittaa toimintansa pääosin pelaajilta kerättävällä toimintamaksulla. Toimintamaksujen suuruus sekä seuran sääntöjen mukainen jäsenmaksu määräytyvät kausittain (kesä- ja talvikausi). Toimintamaksut hyväksytään hallituksen kokouksessa. Jäsenmaksu vahvistetaan seuran syyskokouksessa.

Toimintamaksut muodostuvat kaikille yhteisesti perittävistä maksuista sekä toiminnan perusteella perittävistä maksuista.

Kaikille yhteisiä maksuja ovat

- Jäsenmaksu
- Toimistokulut
- Hallinto
- Varustehankinnat

Toiminnan perusteella perittäviä maksuja ovat

- Osallistumismaksut
- Valmennus
- Organisointi
- Koulutus
- Kenttämaksut

Toimintamaksujen tarkempi sisältö ja erittely on esitetty käsikirjan liitteessä (Liite 7).

6.4.2 Avustukset

Seura tarvitsee toiminnan rahoittamiseksi ulkoista tukea. Seura hakee vuosittain kaupungin toiminta-avustusta sekä valtion avustuksia tarpeen mukaan. Hakemuksen valmistelu tapahtuu toiminnanjohtajan ja hallituksen johdolla.



6.4.3 Yhteistyösopimukset ja muu varainhankinta

Seura tarjoaa paikallisille yrityksille ja yhteisöille mahdollisuuden tukea seuran toimintaa mm. seuraavissa kenttätoiminnoissa ja palveluissa.

- Jalkapallokoulu
- Taito- ja kykykoulut
- Tyky- toiminta
- Koulutustoiminta

Uusia yhteistyömahdollisuuksia kartoitetaan ja suunnitellaan toiminnanjohtajan ja hallituksen johdolla.

6.4.4 Jäsenkortti

Ylöjärven Ilveksen jäseneksi voi liittyä kuka tahansa yksityinen henkilö tai yritys. Valittavana on kolme erilaista jäsenyyttä.

- Henkilöjäsenyys. Voimassa vuoden kerrallaan
- Yritysjäsenyys. Voimassa vuoden kerrallaan.
- Ainaisjäsenyys

Joukkue- ja jalkapallokoulutoimintaan osallistuminen sisältää henkilöjäsenyyden. Jäsenmaksun suuruudesta päätetään vuosittain hallituksen kokouksessa. Jäsenmaksu laskutetaan toimintamaksujen yhteydessä.

Toimihenkilöille jäsenmaksu sisältyy toimihenkilösopimukseen.

Jäsenille on neuvoteltu etuja mm. paikallisten kauppaliikkeiden ja ravintoloiden kanssa. Ajantasainen luettelo eduista on nähtävillä seuran kotisivuilla. Jäsenyys osoitetaan jäsenkortilla, jotka toimitetaan ikäluokan toimihenkilöiden toimesta pelaajille.

6.5 Ikäluokkien talous

Ikäluokan talous on osa seuran taloutta. Ikäluokat vastaavat itse toimintansa kuluista. Ikäluokka valitsee itselleen rahastonhoitajan tilikaudeksi kerrallaan. Rahastonhoitaja vastaa ikäluokalla olevista tileistä ja ikäluokan maksuista. Rahastonhoitaja hoitaa ikäluokan varojen käyttöä avoimesti ja rehellisesti sekä raportoi siitä säännöllisesti ikäluokan pelaajien vanhemmille. Rahastonhoitaja on tehtävissään seuran hallituksen alainen. Rahastonhoitaja allekirjoittaa kauden alussa seuran kanssa sopimuksen sekä osallistuu seuran järjestämiin koulutuksiin ja tilaisuuksiin.

6.5.1 Ikäluokkien varainhankinta

Ikäluokkien talouden perustana ovat pelaajien joukkuemaksut, talkoot ja muut erilaiset rahanhankintakeinot. Seuran ja ikäluokan nimissä hankitut varat on käytettävä seuran tai ikäluokan pelaajien hyödyksi. Varainhankinnassa on noudatettava verotukseen liittyviä lakeja ja asetuksia sekä huomioitava seuran asema yleishyödyllisenä yhdistyksenä. Kaikki veronkiertoon viittaavat järjestelyt on kielletty. Pienin yksikkö, jolle talkoo- tai sponsorituoton voi jakaa, on joukkue. Kaikki henkilökohtainen talkoo- tai sponsorivarojen jakaminen pelaajille on kielletty (ts. 'korvamerkittyä' rahaa ei saa olla). Kukaan ei voi saada vapautusta kausimaksusta.

6.5.2 Toimihenkilöille maksettavat korvaukset

Toimihenkilöille maksettavat korvaukset sisältyvät seuran talousarvioon. Toimihenkilöille maksettavista korvauksista ja perusteista päätetään hallituksen kokouksessa vuosittain. Toimihenkilöille ei makseta



varsinaista palkkaa, vaan korvaus muodostuu varuste- ja kulukorvauksista. Korvaukseen oikeutettuja toimihenkilöitä ikäluokissa pääsääntöisesti ovat

- Joukkueenjohtaja
- Vastuuvallmentaja
- Valmentaja(t)
- Rahastonhoitaja
- Huoltaja

Korvauksen edellytyksenä on, että toimihenkilöllä on voimassa oleva sopimus kauden ajaksi. Toimihenkilöille maksettavan korvauksen suuruus ja määräytymisperusteet on esitetty tämän käsikirjan liitteessä (Liite 8).

6.6 Taloudenhoitoa koskevat kysymykset ja ratkaisuvälit

Epäselvissä ja tulkinnanvaraisissa tapauksissa joukkueenjohtaja, muu toimihenkilö tai yksittäisen pelaajan vanhemmat kysyvät ensin neuvoa talouteen liittyvissä asioissa seuran toiminnanjohtajalta ja puheenjohtajalta. Seuran hallituksella on lopullinen päätösvalta epäselvissä talousasioissa, ellei asia vaadi seuran kokouksen päätöstä.

7 Urheilutoiminta

Ylöjärven Ilves tarjoaa jalkapallon ja futsalin erikoisseurana innokkaille ylöjärveläisille mahdollisuuden osallistua seuran toimintaan. Seuran ja ikäluokkien ensisijaisena tehtävänä on tarjota toimintaan osallistuville miellyttävä, turvallinen ja kehittävä ympäristö harrastukselle.

7.1 Ikäluokat ja joukkueet

Ylöjärven Ilveksen kenttätöiminta perustuu ikäluokkien ja joukkueiden harjoittelu- ja pelitoimintaan. Juniori-ikäluokissa ryhmäkoot ovat suuria ja ikäluokan sisällä toimii useita joukkueita. Juniori-ikäluokkien sisällä pelaajat pyritään jakamaan peliryhmiin pääsääntöisesti seuraavilla periaatteilla

- Jokaiselle peliryhmälle löytyy valmentaja(t)
- Peliryhmän suuruus on hallittavissa ja jokaiselle on mahdollisuus saada saman verran peliaikaa
- Pelaajalla on mahdollisuus pelata ja saada onnistumisia omalla tasollaan

Peliryhmien muodostaminen taitotason mukaisesti voidaan harkita E-ikäluokasta alkaen, mutta yksittäisen pelaajan siirtyminen peliryhmästä toiseen tulee olla mahdollista kauden aikana. Seura ei suosittele taitotason mukaista jakoa G- ja F-ikäisissä junioreissa.

Seuran ikäluokka harjoittelee aina yhdessä, vaikka ikäluokassa toimisi erillisiä peliryhmiä.

7.1.1 Ikäluokkien muodostaminen

Seura perustaa vuosittain uuden ikäluokan. Nuorin ikäluokka seurassa koostuu pelaajista, jotka ovat täyttäneet tai täyttävät 6 vuotta kauden aikana. Nuorimpaan ikäluokkaan voi liittyä tyttö- ja poikapelaajat. Mikäli ikäluokassa on riittävästi tyttö- ja poikapelaajia, muodostetaan omat ikäluokat sekä tytöille että pojille.

Uuden ikäluokan toiminnan käynnistysvaiheessa seuran Junioripäälliköllä on keskeinen rooli. Ikäluokka tulee kuitenkin saada toimimaan omatoimisesti mahdollisimman pian perustamisen jälkeen ja junioripäällikön rooli pienenee.



7.1.2 Pelaajasiirrot seuran sisällä

Pääajatus seurassamme on, että pelaajan tulee pelata ja olla kirjoilla omassa ikäluokassa (syntymävuoden mukaan). Pelaajalla on mahdollisuus kuitenkin osallistua toisen ikäluokan harjoitus- / pelitapahtumiin molempien ikäluokkien vastuvalmentajien ja pelaajan vanhemman suostumuksella. Tässä tapauksessa mahdollisista kuluista tulisi sopia yhdessä pelaajan vanhemman kanssa. Seuramme kanta kuitenkin on, että lapsesta maksetaan vain yhteen ikäluokkaan maksuja (kustannukset mahdollisimman matalat).

Kuitenkin joissain tapauksissa pelaajan edun takia on mahdollisuus siirtyä kirjoille toiseen ikäluokkaan, jolloin luonnollisesti kaikki maksut suoritetaan tähän ikäluokkaan. Alla muutama esimerkkitapaus:

1. Pelaajan kehittymisen kannalta järkevää
2. Perhesuhteet - sisar pelaa samassa ikäluokassa (kyydit)
3. Kaverit toisessa ikäluokassa

Toimintaohjeet tällaisissa tapauksissa ovat yksinkertaiset:

1. Ikäluokkien vastuvalmentajat hyväksyvät pelaajan ja hänen vanhemman kanssa siirron toiseen ikäluokkaan.
2. Erimielisyyksistä ja ongelmista yhteys aina seuran junioripäällikköön ja hänen tehtävä on saada molempia osapuolia tyydyttävä ratkaisu.
3. Kaikista näistä tapauksista tulisi laittaa info seuran suuntaan sähköpostilla junioripäällikölle.

Pelaajan siirryessä seuran sisällä tai toiseen seuraan tulee aina ottaa yhteyttä ikäluokan vastuvalmentajaan sekä seuran junioripäällikköön ennen mahdollisen siirron toteutumista. Ennen päätöstä siirrosta halutaan varmistua seuraavista asioista ja selvittää mm.

- Tarkastellaan yhdessä syyt siirrolle
- Paras ratkaisu pelaajalle?
- Mihin ikäluokkaan tai seuraan siirto tapahtuu
- Kustannukset
- Seura tietoinen siirroista
- Muut asiat

Kaikki siirrot tulee tehdä avoimesti ja yksilöllinen pelaajakehitys huomioon ottaen.

Pelaajiin kohdistuva suora rekrytointi, ”kalastelu”, tai ”ostaminen” seuran sisällä ei ole sallittua.

Pelaajan siirtyminen vanhempaan ikäluokkaan on mahdollista, mutta vanhemman siirtyminen nuorempaan ikäluokkaan ei pääsääntöisesti ole yli-ikäisyysvaatimuksen mukaan mahdollista.

7.1.3 Pelaajasiirto toiseen seuraan tai lopettaminen

Ennen siirron toteutumista pelaajan ja hänen vanhemman tulee olla yhteydessä ikäluokkansa vastuvalmentajaan sekä seuran suuntaan junioripäällikköön. Siirron toteutuessa pelaajan tai hänen vanhemman tulee ilmoittaa joukkueenjohtajalle kirjallisesti (sähköposti) siirrosta toiseen seuraan.

Tällöin kaikki kertyneet maksut tulee suorittaa seuralle ja ikäluokalle ennen siirron toteutumista. Seuran puolesta pelaajasiirron hyväksyy toiminnanjohtaja tarkistettuaan ensin ikäluokan johtoryhmältä, että velvoitteet ikäluokkaa kohtaan on suoritettu.

Mikäli maksut ovat kohtuuttomat, asia alistetaan hallituksen päätettäväksi. Pelaajasiirrot pistää alulle pelaaja tai pelaajan vanhempi Palloverkon kautta. Seura ei vastaa siirroista aiheutuneista kuluista.



Seuran tavoitteena on selvittää lopettamiseen tai siirtoon johtaneet syyt. Näin kerättyjä tietoja voidaan hyödyntää toiminnan suunnittelussa ja drop-out ilmiön vähentämisessä.

7.1.4 Ikäluokan toiminnan päättyminen

Mikäli koko ikäluokka lopettaa, ikäluokka ei voi palauttaa ikäluokan tilillä olevia yhteisiä varoja tai luovuttaa seuran omaisuutta yksityishenkilölle. Loppuvan ikäluokan kaikki yhteiset varat ja omaisuus jäävät seuralle.

7.2 Edustusjoukkueet

Edustusjoukkue- nimitys liittyy seuran korkeimmalla sarjatasolla pelaaviin aikuisjoukkueisiin. Aikuisikäisistä pelaajista koostuva joukkue ei ole edustusjoukkue, ellei se täytä toiminnassa edustusjoukkueelle vaadittuja kriteerejä. Edustusjoukkueen kriteerit tarkistetaan vuosittain ja niistä päätetään seuran hallituksen kokouksessa. Edustusjoukkueen kriteerit on esitetty tämän käsikirjan liitteessä (Liite 9).

7.2.1 Pelaajasopimukset

Seura suosittelee edustusjoukkueen tekemään pelaajilleen pelaajasopimukset. Pelaajasopimukset tehdään kausikohtaisiksi ja ne tulee hyväksyttävä seuralla.

7.3 Jalkapallokoulu

Vuosittain järjestettävä 5-6 -vuotiaille tarkoitettu jalkapallokoulu toimii ”ponnahduslautana” lajin pariin haluaville pojille ja tytöille. Koulussa opetellaan hyvin leikinomaisesti palloilun aakkosia. Kokoontumiskertoja on 10 ja vastuuhjaajana toimii junioripäällikkö. Junioripäällikön apuna on vanhempien ikäluokkien tyttöjä ja poikia. Jalkapallokoululaisista muodostetaan seuraavalle kaudelle uusi ikäluokka. Jalkapallokoulun toteuttamisen kustannukset katetaan jalkapallokoulusta saatavilla pelaajakohtaisella tuotolla sekä yhteistyösopimuksilla paikallisten yritysten tai rahoituslaitosten kanssa.

7.4 Taito- ja kykykoulutoiminta

Taitokoulut ovat harjoitustoimintaa seuramme 7-12 -vuotiaille innokkaimmille jalkapallojunioreille (E- ja F-ikäluokat). Niiden tärkein tavoite on synnyttää pelaajille innostusta ja halua omatoimiseen harjoitteluun. Taitokouluun voi ilmoittautua kuka tahansa edellä mainitun ikäluokan pelaaja.

Kykykoulu ovat pelaajakoulutoimintaa seuramme 12-15 -vuotiaille tytöille ja pojille (D- ja C-ikäluokat). Sen tärkeimpänä tavoitteena on tukea nuorten pelaajien kehittymistä korostamalla omaehtoisen harjoittelun merkitystä ja tarjoamalla tukea henkilökohtaisten taitojen kehittämiseen.

Pelaajan osallistuminen taito- tai kykykouluun ei kuulu toimintamaksun piiriin vaan osallistumisesta peritään maksu. Maksulla katetaan taito- ja kykykoulun toteuttamisen kustannukset (tilat, varusteet, ohjaajat).

Taito- ja kykykouluryhmien vetäjänä toimii seuran junioripäällikkö.

7.5 Seurayhteistyö

Ylöjärven Ilves toimii yhteistyössä lähialueilla toimivien seurojen kanssa. Yhteistyön sisällöstä ja laajuudesta päätetään seuran hallituksen kokouksessa toiminnanjohtajan tai puheenjohtajan esityksestä. Seurojen välistä yhteistyötä kartoittaa toiminnanjohtaja sekä seuran puheenjohtaja.

Seuran ikäluokat voivat tehdä pienimuotoista yhteistyötä muiden seurojen kanssa ilman hallituksen kuulemista esimerkiksi pelitapahtumissa. Seura edellyttää kuitenkin, että ikäluokat kertovat suunnitelmista



etukäteen seuran junioripäällikölle tai toiminnanjohtajalle. Isommat yhteistyökuviot, joihin liittyy esimerkiksi seuran nimen käyttö tai joista aiheutuu kuluja, tulee hyväksyttävä seuran toiminnanjohtajalla.

7.6 Ikäluokan toimihenkilöt

Jokainen seuran ikäluokka valitsee tai esittää valittavaksi keskuudestaan seuraavat toimihenkilöt:

- Joukkueenjohtaja
- Vastuvalmentaja
- Rahastonhoitaja
- Apuvalmentaja(t)
- Huoltaja(t)

Edellä mainitut toimihenkilöt muodostavat kunkin ikäluokan johtoryhmän.

Ikäluokan toimihenkilöt ovat velvollisia noudattamaan kaikessa toiminnassaan lakeja ja asetuksia, sekä liiton, piirin ja seuran sääntöjä, sekä seuran yleisiä tai erityisiä ohjeita ja määräyksiä. Toimihenkilöiden koulutuksesta huolehtii seura koulutussuunnitelman mukaisesti.

Vastuvalmentajan nimitys tulee hyväksyttävä seuran junioripäälliköllä ja hänellä tulee olla mahdollisuus haastatella henkilöä ennen nimitystä, ellei henkilö ole hänelle entuudestaan tuttu.

Toimihenkilöiden tarkemmat tehtävät ja kuvaukset on esitetty tämän käsikirjan liitteessä (Liite 10).

7.6.1 Toimihenkilösopimukset

Toiminnanjohtaja laatii ikäluokkien toimihenkilöille toimihenkilösopimukset. Seurassa on käytössä toimihenkilösopimukseen oma sopimuslomake, joka on tämän käsikirjan liitteenä (Liite 10). Toimihenkilösopimus on edellytys toimihenkilötehtävistä maksettuihin korvauksiin ja etuihin kuten toimihenkilöasu. Toimihenkilöiden tehtävät on kuvattu toimihenkilösopimuksen liitteissä (Liite 10).

7.6.2 Joukkueenjohtaja

Joukkueenjohtaja johtaa nimikkeensä mukaisesti ikäluokkaa. Joukkueenjohtaja on seuran virallinen edustaja ikäluokassa. Hän on yhteyshenkilö seuran ja ikäluokan välillä. Joukkueenjohtaja on kaikessa toiminnassaan vastuussa seuran hallitukselle seuran antamien ohjeistuksien mukaisesti, sekä toisaalla hänellä on seuran antamat oikeudet toimia tehtävässään.

Hänen täytyy olla selvillä kaikista ikäluokkaa koskevista asioista. Joukkueenjohtajan tehtävissä korostuu avoin yhteistyökyky kaikkien toimijoiden ja sidosryhmien kanssa.

7.6.3 Vastuvalmentaja

Vastuvalmentaja vastaa ikäluokan valmennuksesta ja tukee ikäluokan jokaisen pelaajan harrastusta ottaen heidät huomioon tasapuolisesti ikäluokan suunnitelmissa. Hän noudattaa peli- ja harjoitustapahtumissa seuran valmennuslinjaa sekä Suomen Palloliiton sääntöjä ja ohjeita. Lisäksi hän vastaa ikäluokan valmennuksen kausisuunnitelman tekemisestä seuran valmennuslinjauksen mukaisesti ja hyväksyttävä sen seuran junioripäälliköllä sekä osallistuu ikäluokan toimintasuunnitelman tekemisen yhdessä ikäluokan muiden toimihenkilöiden kanssa.

Vastuvalmentaja huolehtii oman koulutustasonsa vastaamaan vähintään seuran ikäluokkakohtaisten suositusten vähimmäistasoa sekä kannustaa muita ikäluokan valmentajia koulutuksiin.



Seuran ikäluokkakohtaiset suositukset ovat seuraavat:

- 5v5 peleissä D- tai E-taso
- 8v8 peleissä C- tai B-taso
- 11v11 peleissä UEFA B- tai C-taso

7.6.4 Valmentaja

Valmentaja osallistuu vastuupalmentajan apuna ikäluokkansa harjoituksien ja kilpailujen suunnitteluun sekä toteuttamiseen. Valmentaja on ikäluokan pelaajien parissa vastuupalmentajan tavoin eniten, joten pelaajien yksilöllinen kehitys ja tasavertainen kohtelu ovat valmentajan vastuulla.

Valmentaja on oikeutettu ja velvollinen kehittämään itseään valmentajana. Valmentaja osallistuu seuran tai liiton järjestämään koulutukseen yhteisesti sovittavassa laajuudessa. Vähimmäistavoite tulisi olla kuitenkin E-taso ja tavoitetaso D-taso.

7.6.5 Rahastonhoitaja

Rahastonhoitaja huolehtii ikäluokan taloudenpidosta joukkueenjohtajan ja seuran ohjeiden mukaisesti. Ikäluokan taloudenpitoon kuuluu mm. laskujen maksaminen, kirjanpitoaineiston valmistelu ja toimittaminen seuralle, tietojen kerääminen verottajaa varten sekä joukkueenjohtajan pitäminen ajan tasalla ikäluokan taloudellisesta tilanteesta. Lisäksi rahastonhoitaja laatii vanhemmille selvityksen kauden tuloista ja menoista.

7.6.6 Huoltaja

Huoltajien ensisijainen tehtävä on huolehtia ikäluokan pelaajien hyvinvoinnista harjoituksissa ja otteluissa. He vastaavat myös ikäluokan varusteista ja tarvikkeista. Huoltajat toimivat valmentajan apuna ja neuvovat varuste- ja ravintoasioissa. He ovat ikäluokan ensiapuhenkilöitä, joten ensiaputaidot tulee olla kunnossa. Heillä tulee olla tiedot pelaajien erikoisruokavalioista ja mahdollisista sairauksista.

7.7 Vanhemmat

Pelaajan vanhempien rooli ikäluokkien tukijoina ja kannustajina on ensiarvoisen tärkeä. Ylöjärven Ilvesin toiminnassa vanhempien rooli kuitenkin rajoittuu kolmen K:n käytäntöön, joka määrittelee vanhempien roolin näin: Kannustan – Kuljetan – Kustannan.

Ikäluokat eivät siis ole vastuussa vanhemmille muuten kuin taloudellisesti. Vanhemmat eivät puutu ikäluokan valmennuksellisiin asioihin harjoitus- tai pelitapahtumissa, jotta pelaajat keskittyisivät paremmin seuraamaan nimettyjen valmentajien ohjeita. Aktiivinen ja osallistuva vanhempi on tervetullut valmentajaksi.

7.8 Toimihenkilöiden koulutus

Seura maksaa toimihenkilöiden koulutuksista aiheutuvat kustannukset, mikäli toimihenkilöllä on seuran kanssa voimassa oleva sopimus ja koulutuksesta on sovittu etukäteen seuran kanssa. Koulutuksia tarjotaan kaikille toimihenkilöille mahdollisuuksien mukaan.

Toimihenkilö sitoutuu olemaan seuran käytettävissä vähintään kaksi vuotta seuran kustantaman koulutuksen jälkeen. Jos toimihenkilö keskeyttää tehtävissään aiemmin, voi seura laskuttaa toimihenkilöltä koulutuksen kustannukset. Pakottavista syistä tapahtuva keskeyttäminen, ei kuitenkaan ole laskutuksen peruste. Syitä arvioidaan aina tapauskohtaisesti ja päätös tehdään toiminnanjohtajan esityksestä hallituksen kokouksessa.



7.8.1 Ohje alaikäisten koskemattomuuden turvaamiseksi

Seuralla on käytössä ohje alaikäisten koskemattomuuden turvaamiseksi. Ohje perustuu lakiin lasten kanssa toimivien vapaaehtoisten rikostaustan selvittämisestä (28.2.2014/148) /1/.

Ohjeen tarkoituksena on kuvata toimintamallit, joilla suojataan nuoria seksuaaliselta hyväksikäytöltä, henkiseltä ja fyysiseltä väkivallalta sekä päihteiden käytöltä tai sen kokemiselta. Lisäksi ohje kuvaa toimenpiteet koskemattomuuden rikkomistilanteessa. Ajantasainen ohje on liitetty tämän Toiminta- ja laatukäsikirjan liitteeksi (Liite 11).

8 Markkinointi ja viestintä

8.1 Viestinnän vastuhenkilöt

Seuran hallitus nimittää seuran viestinnän päävastuuhenkilön. Koska seuran nimissä tapahtuvaa viestintää tehdään useassa eri mediassa, on vastuunjakoa tarkennettu seuraavasti.

8.2 Seuran kotisivut

Seuralla on kotisivut, joiden sisällöstä päättää hallitus. Sivustopäivityksiä tehdään toiminnanjohtajan tai junioripäällikön toimesta. Ikäluokat valitsevat keskuudestaan oman sivuston ylläpitäjän, joka voi ylläpitää yksittäisen ikäluokan omia alasivuja. Sivujen sisältö ja tyyli tulee olla seuran ohjeiden mukainen.

8.3 Sosiaalinen media

Sosiaalinen media on tietoliikenne- tai mobiiliverkkoja hyödyntävä vuorovaikutteinen ja käyttäjälähtöinen viestinnän muoto, jossa luodaan ja ylläpidetään ihmisten välisiä suhteita. Sosiaalinen media on oikein käytettynä erittäin tehokas tiedotuskanava, mutta väärinkäytettynä voi aiheuttaa vakavia seuraamuksia ja heikentää yhdistyksen imagoa ja pahimmillaan saattaa yhdistyksen rikosoikeudelliseen vastuuseen julkaisusta.

Seura ei ole vastuussa yksityishenkilönä tehdyistä julkaisuista, vain niiden sisällöstä vastaa kyseinen yksityishenkilö.

Seuralla on käytössä sosiaalisen median ohje, joka on liitetty tämän Toiminta- ja laatukäsikirjan liitteeksi (Liite 12).

8.3.1 Facebook

Ylöjärven Ilves on Facebookissa. Sivusto on julkinen ja vain seuran henkilökunnalla ja puheenjohtajalla on sallittu päivitysten julkaisu. Facebook sivulla julkaistavasta tiedosta vastaa julkaisun tekijä ja sen sisältö tulee noudattaa sosiaalisen median ohjetta yksiselitteisesti.

<https://www.facebook.com/ylojarvenilves/>

8.3.2 Instagram

Ylöjärven Ilves on Instagramissa. Sivusto on julkinen ja vain seuran henkilökunnalla ja puheenjohtajalla on sallittu kuvien julkaisu. Instagram sivulla julkaistavasta kuvasta vastaa julkaisun tekijä ja sen sisältö tulee noudattaa sosiaalisen median ohjetta yksiselitteisesti. Kuvassa esiintyvien henkilöiden suostumus tulee varmistaa ja valmiin kuvan tekijänoikeudellisista rajoituksista on oltava tietoinen.

Instagram hashtag: #ylojarvenilves



<https://www.instagram.com/ylojarvenilves/>

8.3.3 Facebook ryhmä

Ylöjärven Ilveksellä on ryhmäsivu Facebookissa. Sivusto on suljettu ja seuran henkilökunta voi hyväksyä pyynnön päästä ryhmä jäseneksi. Ryhmän jäsenillä on sallittu päivitysten ja kuvien julkaisu. Facebook sivulla julkaistavasta tiedosta vastaa julkaisun tekijä ja sen sisältö tulee noudattaa sosiaalisen median ohjetta yksiselitteisesti.

8.4 Kausijulkaisu

Ylöjärven Ilves toimittaa vuosittain kaksi kausijulkaisua. Julkaisun tarkoituksena on lisätä kaupunkilaisten ja ympäristökuntien tietoa Ylöjärven Ilveksen seurasta ja sen toiminnasta. Kesäkauden julkaisu tehdään painettuna ja talvikauden julkaisu sähköisenä.

8.4.1 Kesäkauden kausijulkaisu

Ohjeellinen sisältö:

1. Seuran ja hallituksen esittely
2. Puheenjohtajan tervehdys
3. Suomen Palloliiton tervehdys
4. Kaupungin tervehdys
5. Seuran ajankohtaisten tapahtumien informaatio
6. Tulevat seuran kehitysnäkymät ja projektit
7. Seuran ikäluokkien esittely ja valokuvat
8. Tietoa tulevista jalkapalloon liittyvistä tapahtumista
9. Yhteistyökumppanien esittelyt

Julkaisun ilmestymisen viitteellinen aikataulu:

- Julkaisu ajankohta: 15.5.
- Julkaisu painoon: 1.5.
- Julkaisuaineistot taittoon: 15.4. mennessä
- Julkaisun aineistot kokoon: 1.4. mennessä.

8.4.2 Talvikauden kausijulkaisu

Ohjeellinen sisältö:

1. Seuran ja hallituksen esittely
2. Puheenjohtajan tervehdys
3. Toiminnanjohtajan ja/tai junioripäällikön juttu
4. Seuran ikäluokkien esittely ja valokuvat
5. Tietoa tulevista jalkapalloon liittyvistä tapahtumista
6. Yhteistyökumppanien esittelyt

Julkaisun ilmestymisen viitteellinen aikataulu:

- Marraskuu



8.4.3 Toimitus

Kausijulkaisujen aineiston vastuuhenkilö ja julkaisun päätoimittaja on toiminnanjohtaja ja taiton tekee toimistosihteeriksi tai painatusfirma.

8.5 Visuaalinen linja ja ulkoinen identiteetti

Ylöjärven Ilveksellä on yhteinen visuaalinen linja, joka pitää sisällään muodot, tyylin ja käytettävän värimaailman. Näiden visuaalisten elementtien avulla seuralle luodaan persoonallisuus, jonka avulla seura on helpompi tunnistaa ja havaita. Seuran valitsemaa visuaalista linjaa tulee käyttää kaikessa yhteisön harjoittamassa viestinnässä (painetut, sähköiset). Visuaalisen identiteetin noudattamisesta vastaa viime kädessä seuran hallitus.

8.5.1 Seuralogo

Seuran visuaalinen linja muodostuu kokonaisuudesta, mutta sen näkyvimpänä tunnusmerkkinä on seuran logo.



Seuralogo on suunniteltu markkinointiviestintää, painotöitä ja sähköistä mediaa varten. Logossa on käytössä viisi (5) painoväriä.

Seuralogossa esitetään kotipaikkakuntamme nimi Ylöjärvi, ilves ja toimintamme mukaisesti jalkapallo. Ilveksen uhkaava ilme kuvastaa seuramme ikäluokkien taistelutahtoa ja periksi antamattomuutta; pallosta pidetään kiinni kynsin ja hampain. Logon taustalla näkyvät värit viininpunainen ja sininen ovat seuramme pelipaitojen päävärit. Logoa reunustaa mustavalkoinen kehys luoden siitä vaakunamallisen symbolin.

Seuran logon käytössä ikäluokkien tulee noudattaa seuran graafisen ohjeistuksen periaatteita. Logon käyttö vastoin ohjeita on kielletty.

8.5.2 Fanituotteet

Fanituotteita myydään toimiston kautta. Jokaisessa on seuralogo kuvattuna. Näillä saadaan seuraa näkyville myös katukuvaan sekä esille otteluissa.

Seuralogon käyttö muissa kuin seuran hyväksymissä tuotteissa on kielletty.

Seuran sivuilta löytyy tämänhetkinen fanituotemallisto hintoineen.

8.5.3 Peli- ja harjoitusvarusteet

Ylöjärven Ilveksen pelaajat tunnistetaan kotikentällä viininpunaisesta pelipaidasta, mustista shortseista ja sukista sekä vieraskentällä tummansinisestä pelipaidasta, mustista shortseista ja valkoisista sukista. Maalivahtien kotipelipaita on oranssi ja vieraspelipaita vaaleansininen. Paidoissa on seuralogo vasemmassa rintamuksessa. Pelaajan sukunimi löytyy selkäpuolelta numeron yläpuolelta. Virallinen peliasu on Ylöjärven Ilveksen joukkueille pakollinen kaikissa seuran toimintaan kuuluvissa pelitapahtumissa.



Peliasujen lisäksi seura suosittaa vapaa-aika, edustus ja harjoitteluun liittyvissä tapahtumissa seuramalliston mukaisten varusteiden käyttöä. Yhtenäinen varustus antaa seurasta hyvän ja laadukkaan vaikutelman.

Peliasut koti- ja vieraspeleihin on esitetty liitteessä (Liite 13).

8.5.4 Markkinointimateriaali

Seuralogoa voi käyttää markkinoinnissa vain seuran hyväksyttämänä, eikä sitä saa painattaa ilman seuran erikseen antamaa lupaa. Tarvittavat pohjat markkinointia varten luodaan seuran toimistolla, jotta yhtenäinen ulkoasu seuran kanssa säilytetään.

8.5.5 Graafinen ohjeisto

Seuramalliston tuotteisiin painatetaan vakipainatusten lisäksi pelaajakohtaisia personointeja, mm. nimi, numero, nimikirjaimet, sekä mainoksia. Painotyö on ulkoistettu valitulle painotalolle.

Valinnaisia painatuksia varten täytetään tilauslomakkeet, jotka löytyvät seuran sivuilta. Näihin kirjattava selvästi mitä painetaan ja mihin. Valmis tilaus lähetetään seuran toimistolle varustetilaus-ohjeen mukaisesti. Ajantasainen ohje löytyy seuran kotisivuilta.

Mikäli yksittäinen joukkue tai ikäluokka haluaa painattaa muuhun markkinointiin käytettyyn materiaaliin seuran logon tai nimen, tulee tästä ilmoittaa seuran toimistolle.



LIITTEET

- 1. Yhdistyksen säännöt**
- 2. Henkilörekisteriseloste**
- 3. Turvallisuussuunnitelma**
- 4. Toimintasuunnitelma**
- 5. Vuosikello**
- 6. Talousohjesääntö**
- 7. Toimintamaksut**
- 8. Toimihenkilöille maksettavat korvaukset**
- 9. Edustusjoukkueet**
- 10. Toimihenkilösopimukset**
- 11. Ohje alaikäisen koskemattomuuden turvaamiseksi**
- 12. Sosiaalinen media**
- 13. Peliasut**