

Aikuisjoukkueen yhteyshenkilön opas

ToPoLa 2022-2023

Yhteystiedot

Toiminnanjohtaja :

Seurakoordinaattori Ruth Rökman: ruth.rokman@topola.fi ja puh 040 750 7778.

Toimisto: toimisto@topola.fi .

Aikuisjoukkueen yhteyshenkilö, pelaajat ja seura

Aikuisjoukkueen yhteyshenkilö toimii yhteistyössä seuran ja joukkueen pelaajien kanssa, jotta joukkueen toiminta olisi mahdollisimman sujuvaa. Heti yhteistyön alussa on sovittava joukkueen tavoitteet ja työnjako.

Kauden alussa joukkueen on hyvä järjestää yhteinen palaveri, jossa käydään läpi ainakin seuraavat asiat:

- Keskustellaan valmentajan tai yhteyshenkilön johdolla siitä, mihin sarjaan ilmoittaudutaan ja osallistutaanko kauden aikana turnauksiin.
- Vahvistetaan joukkueen vastuuhenkilöt. Tarvittaessa valitaan uudet vastuuhenkilöt joukkueelle. Kaikilla aikuisjoukkueilla tulee olla nimetty yhteyshenkilö. Lisäksi joukkue voi halutessaan valita talousvastaava ja buffa-vastaavan. Jos joukkueella on ainoastaan yhteyshenkilö, vastaa hän myös tarvittaessa joukkueen tilistä sekä buffan järjestelyistä.
- Käydään läpi seuran yhteiset asiat kuten kausimaksut, MyClubin käyttö, LYK:n järjestyssäännöt sekä peli- ja treeniasujen hankinta
- Lisäksi on hyvä keskustella ideoista, toiveista ja kysymyksistä, joita yhteyshenkilö voi lähettää seuran suuntaan.

Yhteyshenkilön tehtävät

Yhteyshenkilön tehtävät riippuvat hyvin paljon joukkueesta, sen mahdollisesta valmentajasta ja muista aktiivisista pelaajista, jotka sopivat keskenään tehtävien jaosta.

Yhteyshenkilön tehtävänä on:

- Seuran tiedotteiden välittäminen joukkueen pelaajille. Esimerkiksi kasvomaski ja pipo -tilaukset, päivittyvä koronatiedote ja kuukausitiedotteet.
- Sarjailmoittautumiset Koripalloliiton sarjoihin sekä turnauksiin joukkueen kanssa sovitun mukaisesti.
- Joukkueen käytännön asioista huolehtiminen: otteluiden, leirien ja turnausten järjestäminen, tiedottaminen ja ensiapu.
- Joukkueen yhteisen palaverin järjestäminen ainakin kerran kaudessa.
- MyClubin ylläpitäminen. Yhteyshenkilön vastuulla on huolehtia, että jokainen joukkueen pelaaja on MyClubissa ja, että kaikilla on siellä ajantasaiset yhteystiedot. Tämä on välttämätöntä, jotta seura saa yhteyden pelaajiinsa ja voi toimittaa heille laskut. Lisäksi yhteyshenkilö huolehtii uusien pelaajien lisäämisestä MyClubiin. Uusista pelaajista tulee myös ilmoittaa seurakoordinaattorille, joka hoitaa laskutuksen. Myös lopettaneista pelaajista tulee ilmoittaa seurakoordinaattorille, jotta heidän laskunsa tarkistetaan ja tili saadaan poistettua. Yhteyshenkilön tehtävänä on myös luoda joukkueen tapahtumat MyClubiin ja huolehtia, että treenien ja pelien jälkeen MyClubissa on jokaisesta tapahtumasta tarkka läsnäololista. Tämä on tärkeää mm. koronatilanteen vuoksi. Lisäksi seura tarvitsee tiedot treeneihin osallistujien määrästä, jotta voidaan esimerkiksi hakea erilaisia tukia.
- Joukkueen tilin hoitaminen, jos joukkueella ei ole erillistä tilinhoitajaa. Joukkueiden tilit perustetaan syksystä 2021 alkaen seuran alle. Aiemmin perustetut tilit pyritään siirtämään seuran alle kaudella 2021-2022. Kysymyksiä joukkueen tilistä voi lähettää seurakoordinaattorille tai toimisto@topola.fi.
- Joukkueen harjoitusaikojen ilmoittaminen seurakoordinaattorille. Yhteyshenkilön tulee ilmoittaa joukkueen kanssa sovitut harjoitusajat seurakoordinaattorille. Harjoitusajat sisältävät myös mahdolliset oheisharjoitukset ennen tai jälkeen treenien. Harjoitusajat päivitetään seuran nettisivuille.
- Seuran verkkokaupasta tilattujen tuotteiden toimittaminen joukkueen jäsenille.

Pelaaminen

Ilmoittautuminen sarjoihin

Yhteyshenkilö ilmoittaa joukkueensa sarjatoimintaan FIBA Organizer-ohjelman kautta (www.basket.fi/infosivut/sarjailmoittautuminen/). Ilmoittautumisajan umpeuduttua sarjavastaavat luovat sarjaohjelmat ja laittavat viestiä yhteyshenkilöille. Yhteyshenkilö lähettää sarjaohjelman seuran toiminnanjohtajalle, joka myöntää kotiotteluvuorot joukkueelle. Tämän jälkeen yhteyshenkilö merkitsee kotiotteluiden ajankohdat FIBA Organizeriin otteluohjelmassa ilmoitetulle viikolle.

Ottelutapahtumat

Yhteyshenkilön tulee varmistaa, että ottelutapahtumat sujuvat sääntöjen mukaisesti. Yhteyshenkilön vastuulla on huolehtia, että vierasottelussa on paikalla ensiapulaukku, pelaajaluettelo lisenssinumeroin sekä vastuuhenkilö pöytäkirjan täyttämiseen. Kotiotteluissa yhteyshenkilön tulee varmistaa edellä mainittujen vierasotteluvastuiden lisäksi, että paikalla on toimitsijat ja he noudattavat seuran ohjeistusta ottelutapahtuman järjestämiseen <https://www.topola.fi/seura/lyk-kotijoukkue-ohjeet/>. Ottelun päätyttyä yhteyshenkilön on ilmoitettava ottelun tulos sekä postitettava pöytäkirja sarjavastaavan ohjeiden mukaisesti eteenpäin.

Toimitsijat

Yhteyshenkilön tehtävä on varmistaa, että kotiotteluissa on toimitsijat (pöytäkirjanpitäjä, ajanottaja ja tietyissä sarjoissa heittokellon pitäjä). Toimitsijoiden on oltava puolueettomia ja asiantuntevia. Tarvittaessa yhteyshenkilö voi järjestää vanhemmille etukäteen toimitsijakoulutusta seuran avustuksella. Pikaohjeet toimitsijoille löytyvät seuran nettisivuilta: www.topola.fi/seura/materiaalit/jojot/.

Buffa

Yhteyshenkilö ja/tai joukkueen buffavastaava organisoii tarvittaessa joukkueen buffan. Buffat aloitetaan siten, kun peleihin pääsee taas yleisöä. Kaudella 2021-2022 LYK:llä pidetään buffaa niin, että lauantait ja sunnuntait jaetaan halukkaiden joukkueiden kesken.

Yksi joukkue pitää siis buffaa LYK:llä kaikkien ToPoLan pelien ajan. Arkipäivisin LYK:llä ei pidetä buffaa eivätkä muut joukkueet kuin päivän vastujoukkue saa pitää buffaa LYK:llä.

Buffa pidetään LYK:n aulassa samaan tapaan kuin Tallink turnauksessa. Buffassa työskentelevien tulee käyttää kasvomaskeja ja suojahanskoja. Lisäksi kaikkien tuotteiden tulee olla suojattuna eikä yhteisiä ottimia käytetä.

Koronatilanteen heikentyessä, seura voi päättää, että buffaa ei tietyllä ajanjaksolla järjestetä. Tällaisessa tilanteessa emme valitettavasti pysty antamaan peruutettujen päivien tilalle uusia päiviä syksyille, vaan vastuupäivien määrä pyritään tasaamaan keväällä.

Buffanpito on loistava tapa kerätä joukkueelle rahaa esim. treeniasuja, leirejä, turnauksia tai muita tapahtumia varten. Tiettyjen vastuupäivien hyvä puoli on se, että buffaa ei tarvitse organisoida kuin muutamana päivänä syksyn aikana. Lisäksi kaikki kulut ja tuotot tulevat samalla joukkueella eikä niitä tarvitse alkaa jakamaan usean joukkueen kesken.

Peliasut

Kun joukkue tarvitsee uusia peliasuja, tulee yhteyshenkilön olla yhteydessä seuraan. Joukkueiden yhtenäisen, tunnistettavan ulkoasun takaamiseksi seura vastaa peliasujen hankkimisesta joukkueille. Peliasut sisältävät pelipaidan, pelishortsit ja lämpypaidan. Pelaajat kustantavat peliasunsa itse. Joukkue voi hankkia peliasuunsa sponsoreita, ks. Varainhankinta → Yritysyhteistyö. Peliasua tulee käyttää vain ToPoLan otteluissa – ei harjoituksissa tai muutoin vapaa-aikana.

Ensiapu

Yhteyshenkilö, että joukkueella on ajantasainen ensiapulaukku, ja että se on mukana kaikissa ottelutapahtumissa. Ensiapulaukun tulee sisältää ainakin kylmäpusseja. Myös kylmäspraytä on hyvä olla, jotta kylmäpusseja ei tarvitse tuhjata pieniin kolhuihin. Lisäksi mm. laastarit, puhdistusaine, ideaalaside, teipit, rakkolaastarit, nenäliinat, kuumemittari, särkylääkkeet ja harsolaput voivat olla tarpeellisia.

Pelaajalisenssi ja vakuutukset

Yhteyshenkilö muistuttaa ja huolehtii ennen kauden alkua, että jokaisella pelaajalla ja valmentajalla on voimassa oleva lisenssi. Lisäksi pelaajilla pitää olla vakuutus.

Pelioikeuden sisältävä lisenssi ostetaan koripalloliiton sivujen kautta:

www.basket.fi/basket/info/lisenssit/lisenssin-osto/ . Lisenssikausi on 1.7. - 30.6.

Lisenssin ostamisen yhteydessä on mahdollista ostaa pelaajalle urheiluvakuutus.

Jokaisella pelaajalla on oltava voimassaoleva urheiluvakuutus. Pelaaja vastaa itse omasta vakuutusturvastaan.

ToPoLan yhteistyökumppani Urheilu Mehiläinen huolehtii pelaajien hyvinvoinnista ja terveydestä. Pelaajat ja heidän perheenjäsenensä ohjataan rekisteröitymään Mehiläisen Urheilunettiin: <https://service.mehilainen.fi/urheilunetti/>. Lisäksi Mehiläinen vastaa seuran urheilijoiden tapaturmahoidosta:

- Välitön ensiapu Mehiläisen päivystyksessä ma-su klo 9-21
- Asiakaspalvelu ohjaa urheilijan ja tämän perheenjäsenen kokeneille asiantuntijoille. Töölön Mehiläisessä on mahdollisuus saada kaikki terveyspalvelut, ensiavusta kuntoutukseen, samasta paikasta.
- Ajan voit varata osoitteesta: <https://ajanvaraus.mehilainen.fi/> tai soittamalla puh.numeroon p. 01 041 400.
- Urheilu Mehiläisen yhteyshenkilönä toimii fysioterapeutti ja koordinaattori Aino Pitkänen aino.pitkanen1@mehilainen.fi. Ainoon voi ottaa yhteyttä kaikissa kysymyksissä sekä tapaturmiin, loukkaantumisiin ja ennaltaehkäisyyn liittyvissä asioissa.

ToPoLalla on toiminnanvastuuvakuutus ja vapaaehtoistyöntekijöiden tapaturmavakuutus kaikille seuran piirissä toimiville vapaaehtoisille. Lisätietoja:

<https://www.olympiakomitea.fi/olympiakomitea/jasenpalvelut/edut-sopimukset-liitoille-seuroille/tuplaturva/>.

Erotuomarit

Koripalloliitto nimeää erotuomarit kaikkiin sarjaotteluihin. Koripalloliitto maksaa kaikki erotuomaripalkkiot keskitetysti. Yhteyshenkilön vastuulla on tarkistaa ottelun jälkeen BasketHotelista, että tuomari on laskuttanut oikein:

- o Matkakulut: jos erotuomari on tullut julkisilla liikennevälineillä (esim. alaikäinen), hän saa veloittaa ottelusta vain bussimatkan hinnan.
- o Jos ottelussa on ollut vain yksi tuomari; tehdään ilmoitus erotuomarinameäjälle sekä Koripalloliittoon. Paikalla ollut tuomari saa tällöin laskuttaa 1,5 x erotuomaripalkkion.
- o Jos erotuomari on saapunut paikalle myöhässä; tehdään ilmoitus nimeäjälle ja Koripalloliittoon.

Koripalloliiton yhteystiedot:

Tiina Karvonen, tiina.karvonen@basket.fi .

Nimeäjien yhteystiedot:

Jorma Kuparinen, jorma.kuparinen@pp1.inet.fi .

Seurasiirrot

Suomalaisesta seurasta toiseen siirtyvän pelaajan on edustusvapauden saamiseksi tehtävä seurasiirto sähköisessä palvelussa. Palvelussa kuka tahansa voi aloittaa pelaajan seurasiirtoprosessin osoitteessa www.edustus.fi/basket .

- o pelaaja hyväksyy seurasiirron sähköpostitse
- o lähtöseuran nimenkirjoitusoikeudellinen edustaja hyväksyy seurasiirron sähköpostitse
- o tuloseuran nimenkirjoitusoikeudellinen edustaja hyväksyy seurasiirron sähköpostitse
- o ToPoLan kausimaksuun kuuluu seurasiirtomaksu, jonka seura palauttaa pelaajalle toimisto@topola.fi -sähköpostiin lähetettyä kuittia vastaan

Pelaajan lisenssi siirtyy automaattisesti tuloseuran seurakohtaisille lisenssilistoille hyväksynnästä seuraavana päivänä.

Valmentajasta aiheutuvat kustannukset

Jos joukkueella on valmentaja, ToPoLa maksaa valmentajille valmennuspalkkiota, jotka määritellään erikseen valmentajasopimuksessa. Seura maksaa myös valmentajan lisenssin. Joukkue ei siis maksa suoraan valmentajalle palkkaa, vaan se kuuluu seuran kausimaksuun, jos joukkueella on valmentaja. Joukkueen tehtävänä on huolehtia, ettei valmentajalle aiheudu toiminnasta kustannuksia. Joukkue vastaa seuraavista asioista ja kustannuksista:

- Joukkue järjestää valmentajalle matkat matkaotteluihin ja turnauksiin (ei harjoituksiin). Jollei joukkue pysty järjestämään valmentajalle kuljetusta pääkaupunkiseudun ulkopuolella pidettävään joukkueen tapahtumaan TAI jos joukkue muusta syystä valmentajan kanssa näin sopii, joukkue korvaa valmentajan matkakulut asianmukaista kuittia (esim. bensakuitti) vastaan.
- Ruokailu, jos ottelumatka kestää yli 6 tuntia.
- Täysihoido turnausmatkoilla eli hotelliyöpyminen ja ruokailut.
- Jos valmentaja haluaa yöpyä tai ruokailla koululla, joukkue voi ostaa valmentajalle yöpymisen ja ruokailun sisältävän turnauskisaspassin.

Varainhankinta

Talkootyöt

Joukkue voi tehdä yrityksille talkootöitä, kunhan se kertoo etukäteen niistä seuran hallitukselle. Joukkue voi laskuttaa työpalkkion seuran nimissä käytössään olevalle pankkitilille. Koska ToPoLa on merkitty ennakkopidätysrekisteriin, korvaus voidaan maksaa bruttona suoraan joukkueen tilille. Talkootöistä sovittaessa on muistettava, että tulo on verovapaata ainoastaan, jos sitä ei jaeta henkilökohtaisesti työn tekijöiden kesken vaan se tulee koko joukkueen hyväksi.

Yritysyhteistyö

Koska peliasut ovat ostamisen jälkeen pelaajien omaisuutta, joukkue voi hankkia peliasuihinsa sponsoreita. Hankkimalla sponsoreita joukkue saa pienennettyä peliasuista aiheutuvia kustannuksia.

Palkkio joukkueen yhteyshenkilönä toimimisesta

Aikuisjoukkueen yhteyshenkilön tärkeimmät tehtävät:

1. Seuran viestien ja tiedotteiden välttäminen joukkueen pelaajille (ks. ohjeet kohdasta ”Yhteyshenkilön tehtävät”).
2. Joukkueen MyClubin ylläpito (ks. ohjeet kohdasta ”Yhteyshenkilön tehtävät”).
3. Sarjaan ilmoittautuminen ja kotipelien sujuvuuden varmistaminen (ks. ohjeet kohdan ”Pelaaminen” alta).

Kun aikuisjoukkueen yhteyshenkilö sitoutuu täyttämään tehtävänsä, seura antaa hänelle 50%-alennuksen kausimaksusta.

Aikuisjoukkueen yhteyshenkilö saa alennuksen kerrallaan puoleksi vuodeksi (syys- tai kevätkaudeksi). Alennuksen saa, kun laskun vastaanotettuaan ilmoittaa hallintokoordinaattorille, että jatkaa joukkueensa yhteyshenkilönä. Hallintokoordinaattori Anni Saisto: anni.saisto@topola.fi ja 045 848 2525.

Kiitos, että pyöritätte joukkueidenne toimintaan aktiivisesti myös tällä kaudella!