



**Toimintakäsikirja Hämeenkyrön Räpsä ry**

## Sisällysluettelo

Toimintakäsikirja Hämeenkyrön Räpsä.....	4
Johdanto.....	4
Toiminnan perusteet .....	4
Arvot .....	4
Missio, suuntaviivat.....	4
Visiot, tulevaisuus.....	6
Organisaatio .....	6
Talous... ..	11
Junioritoiminta.....	12
Pesispolku .....	12
Pesiskoulu .....	12
Juniorijaosto ( G-C Ikäiset ) .....	12
Kilpailutoiminta.....	13
Harraste / Firma pesis.....	13
Joukkueen toimijat .....	14
Joukkueenjohtaja.....	14
Valmentajat.....	14
Pelinjohtajat.....	15
Huoltajat .....	15
Pelaajan vastuut .....	15
Vanhemmat ja katsojat .....	16
Joukkueiden säännöt.....	16
Yleiset.....	16
Ongelmatilanteet ja ratkaisut .....	17
Tuomarin ja kirjurin tehtävät.....	18
Tuomarit .....	18
Kirjurit .....	18
Ottelutapahtumat .....	19
Lipunmyynti, järjestyshenkilöt, kioski/grilli ja kuulutukset.....	19
Tuomarit, kirjurit, pallopojat, tytöt sekä muut ottelun toimihenkilöt .....	19
Viestintä .....	19
Viestintäsuunnitelma.....	20
Sisäinen.....	21
Ulkoisen.....	21
Markkinointi.....	21
Pääyhteistyökumppanit.....	22
Muut tukijat .....	22
Yhteistyö alueen sidosryhmien kanssa.....	22
Palkitsemiset.....	22
Vuosikello .....	23

### Liitteet (intranet):

- Turvallisuussuunnitelma
- Tieturvamateriaali (liikenteenohjaus)
- Seuran viralliset säännöt

## Materiaalipankki

### Lomakkeet:

- vuosikellopohja
- kulu- ja matkalasku
- lista joukkueelle jaetuista pelipuvuista
- lista joukkueelle jaetuista muista varusteista
- tilauslomake varusteille
- tilauslomake seura-asuille
- tilauslomake pelipuvuille
- salivaraukset
- kenttävaraukset
- muut tilavaraukset
- periaatteet vieraspelimatkojen korvauksista

### Valmennus:

- Vuosivalmennussuunnitelma
- sisäpeliharjoitteet
- ulkopeliharjoitteet
- lukkariharjoitteet
- eteneminen
- koppariharjoitteet
- etukenttäharjoitteet
- lyönti
- heitto
- kiinniotto
- peruskunto-ohjeet ja fysiikka
- voima
- ketteryys
- oheisliikunta
- muu

### Tuomari- ja kirjuri-toiminta

- pesissäännöt
- tenavapesissäännöt
- kentän rajat ja mittakuvat
- tuomarin kulukorvauslomake
- kirjurin ohjeet
- pöytäkirjamallit

### Ottelutapahtumat

- kenttä (varaus)
- toimihenkilöt
- järjestyksenvalvojat

## **Johdanto**

Räpsä ry on perustettu vuonna 1981 pesäpallon erikoisseuraksi. Seuran 30-vuotisen historian aikana ei ole ollut selkeää seurakohtaista ohjeistusta joukkueen toimihenkilöille.

Tämän julkaisun tavoitteena on selkiyttää ja yhtenäistää seuramme toimintatapoja sekä määrittää entistä tarkemmin nekin vastuualueet ja toiminnot, jotka aiemmin ovat olleet lähinnä useilla eri paperiliuskoilla ja pöytäkirjoissa sekä ns. vakiintuneina tapoina. Toimintakäsikirjan avulla jäsenten ja muiden toiminnasta kiinnostuneiden on entistä helpompaa tulla mukaan seuran toimintaan. Toimintakäsikirja vastaa jäsenille miten seura käytännössä toimii ja päättää asioista sekä mitkä ovat toimijoiden toimenkuvat ja valtuudet tehdä päätöksiä.

Tällä Toimintakäsikirjalla helpotamme kaikkien seuramme jäsenten työtä ja perehdytämme uudet jäsenemme aiempaa tehokkaammin tehtäviinsä. Toimintakäsikirjan avulla kaikki saavat selkeämmän kuvan toiminnastamme. Toimintakäsikirja auttaa meitä jatkossa tarkastelemaan, arvioimaan ja kehittämään toimintaamme entistä paremmaksi.

Tämä toimintakäsikirja on syntynyt Pesäpalloliiton Kärkietenijät projektin tuloksena. Projektin yhtenä tavoitteena oli auttaa seuraa kehittymään ja julkaista tulokset toimintakäsikirjan muodossa.

## **Toiminnan perusteet**

Hämeenkyrön Räpsällä on toiminta-ajatuksena tarjota liikunta-, harrastus- ja kilpailumahdollisuuksia kansallispelimme parissa oman kiinnostuksen ja kykyjen edellyttämällä tasolla. Pesispolku ”vauvasta vaariin” tarjoaa mahdollisuuden edetä niin pelaajana, valmentajana, tuomarina kuin taustavaikuttajanakin. Räpsä haluaa tarjota positiivisia kokemuksia ja elämyksiä liikunnan ja pesiksen parissa.

## **Arvot**

### Yhteisöllisyys

Räpsässä on aina pidetty arvossa seurahenkeä ja sitoutumista seuran toimintaan. Seura pyrkii tarjoamaan niin pelaajille, valmentajille, vanhemmille, yhteistyökumppaneille kuin kannattajillemmekin yhteisen kokemuksen, jossa korostuu yhteisöllisyys ja ylpeys omasta seurasta tekemisestä ja kotiseudusta.

### Kasvatuksellisuus

Seura kasvattaa lapset ja nuoret yhdessä kotien ja koulun kanssa rehtiyteen, rehellisyyteen sekä oikeudenmukaisuuteen, arvoihin joiden varassa yhteiskunnankin pitää toimia. Positiivinen, ei ryppyotsainen kunnianhimo ja kilpailullisuus, jossa jokainen yrittää parhaansa ja ennen kaikkea kilpailee itseään vastaan, on hyvästä. Joukkueurheilussa korostuvat myös sosiaalisuus, yhteistyökyvyt ja taidot.

### Monipuolisuus ja hauskuus

Pesäpallo on monipuolisesti ja kokonaisvaltaisesti yksilöä kehittävää liikuntaa, joka korostuu varsinkin lasten ja nuorten harjoittelussa. Räpsä on ennen kaikkea kasvattajaseura ja tärkeintä on synnyttää lapsille ja nuorille halu elinikäiseen liikunnan harrastamiseen. Tähän pyritään sillä, että harjoittelussa säilyy lapsilla leikinomaisuus ja nuorilla sekä aikuisilla myös hauskuus kovienkin harjoitusten yhteydessä.

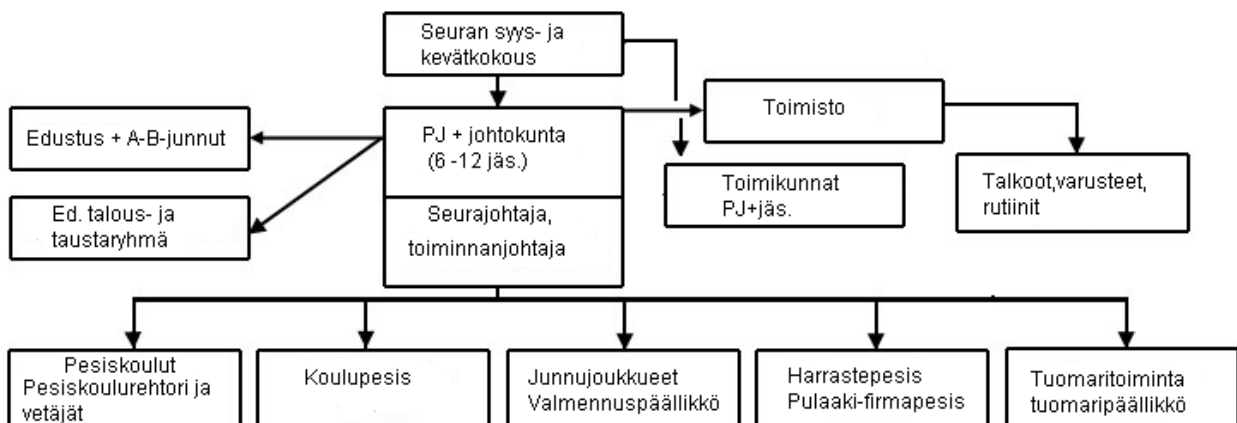
## **Missio, suuntaviivat, toiminta-ajatus**

- ❖ Tarjota lapsille ja nuorille onnistumisen elämyksiä
- ❖ Kannustaa lapsia, nuoria ja aikuisia liikkumaan
- ❖ Tuottaa menestyviä pesäpalloilijoita järjestämällä laadukasta ja nousujohteista valmennusta

## Visiot, tulevaisuus

- ❖ Olla johtava pirkanmaalainen pesisseura toiminnan laajuuden ja sisällön, harrastajamäärän sekä urheilullisten saavutusten perusteella.
- ❖ Tarjota elämyksiä vauvasta vaariin.
- ❖ Tarjota kaikille pelaajille mahdollisuuden harrastaa pesäpalloa oman taitotasonsa ja ikänsä edellyttämässä joukossa.
- ❖ Tarjota pesäpallon parista harrastustoimintaa myös tuomarina, toimitsijana, valmentajana.
- ❖ Seuralla on joka ikäluokassa joukkue.
- ❖ Edustusjoukkue pelaa superpesistä.
- ❖ PPP = Parasta pesistä Pirkanmaalla!

## Seuran organisaatio ja hallinto



Päätösvalta yhdistyksissä, kuten ry-muotoisissa urheiluseuroissa kuuluu jäsenille. Seuran ylintä päätäntävaltaa jäsenet käyttävät syys- ja kevätkokous tai muu yleinen kokous, joka on kutsuttu koolle sääntöjen määräämällä tavalla. Syyskokouksessa loka-, marraskuussa valitaan seuran puheenjohtaja sekä 6 – 12 johtokunnan jäsentä. Johtokunnasta erovuorossa on kerrallaan puolet jäsenistä.

Johtokunnan puheenjohtaja, jota myös seuran puheenjohtajaksi kutsutaan, valitaan tehtävään vuosittain ja johtokunnan muut jäsenet kahdeksi vuodeksi kerrallaan. Johtokunta valitsee keskuudestaan tai kutsuu tehtävään sihteerin, rahastonhoitajan ja muut toimihenkilöt.

Johtokunnalla on oikeus palkata seuran yleiskokousten luvalla toiminnanjohtaja-seurajohtaja-seuratyöntekijöitä, mikäli työntekijöiden palkka- ja muut kustannukset on tiedossa ja rahoitus hoidossa.

## YHDISTYKSEN KOKOUKSET

Yhdistyksen kokouksessa jokaisella jäsenellä on oikeus olla läsnä, mutta osallistumisvelvollisuutta hänellä ei ole. Kokouksessa tehdyt päätökset sitovat kuitenkin kaikkia yhdistyksen jäseniä, myös niitä, jotka eivät ole olleet paikalla. Siksi kannattaa osallistua kokouksiin ja vaikuttaa tehtäviin päätöksiin. Kokouksessa jokaisella 15 vuotta täyttäneellä on äänioikeus ja jokaisella äänioikeutetulla on yksi ääni. Yksityinen jäsen ei voi käyttää äänioikeuttaan asiamiehen välityksellä (ellei säännöissä ole erikseen niin määrätty).

Yhdistyksen vuosittaisissa sääntömääräisissä kokouksissa päätetään asiat, jotka sääntöjen mukaan kuuluvat kyseisen kokouksen päätettäväksi. Tällaisia asioita ovat muun muassa:

- ❖ seuran puheenjohtajan ja johtokunnan valinta
- ❖ seuran jäsenmaksuista päättäminen
- ❖ seuran toimintasuunnitelman hyväksyminen
- ❖ talousarvion hyväksyminen
- ❖ toiminnan- ja tai tilintarkastajien valinta
- ❖ toimintakertomuksen ja tilinpäätöksen vahvistaminen
- ❖ vastuuvapauden myöntäminen tilivelvollisille

Yhdistyksen kokouksen päätös vaaditaan aina myös seuraavissa asioissa:

- ❖ seuran sääntöjen muuttaminen
- ❖ mahdollisen kiinteistön luovuttaminen tai kiinnittäminen tai toiminnan kannalta huomattavan suuren muun omaisuuden tai taloudellisen arvon luovuttaminen
- ❖ johtokunnan tai sen jäsenen, tilintarkastajan tai toiminnantarkastajan erottaminen tai uuden valitseminen
- ❖ seuran purkaminen tai fuusioituminen toisen seuran kanssa

Edellä mainituista asioista täytyy päättää yhdistyksen/seuran kokouksessa, eli näistä ei esimerkiksi yhdistyksen johtokunta voi päättää. Lisäksi yhdistyksen kokouksissa voidaan käsitellä ja tehdä päätöksiä monista muistakin asioista. Kokous voi muun muassa päättää erilaisten jaostojen tai toimikuntien perustamisesta ja niiden tehtävistä.

## JOHTOKUNTA

Yhdistyslain mukaan yhdistyksellä on oltava johtoelin, eli hallitus, toimikunta tai johtokunta. Hallituksen tai Räpsä ry:n tapauksessa johtokunnan valitsee aina yhdistyksen kokous. Johtokunnassa on oltava puheenjohtaja ja 6-12 jäsentä.

Johtokunnan perustehtävä on yhdistyksen asioiden huolellinen hoitaminen sekä yhdistyksen edustaminen suhteessa ulkopuolisiin.

Käytännössä johtokunnan tehtäviin kuuluu:

1. Yhdistyksen jäsenluettelon pitäminen (YhdL 11§)
2. Uusien jäsenten hyväksyminen (YhdL 12§ ellei säännöissä ole toisin määrätty. Jäsenen erottamisen suorittaa yhdistyksen kokous, ellei tästä säännöissä ole toisin määrätty.)
3. Yhdistyksen kokousten koollekutsuminen ja kokousten valmistelu
4. Toimiminen yhdistyksen edustajana, esim. sopimusten teko
5. Päätösten toimeenpano, esim. toimintasuunnitelman ja talousarvion toteuttaminen
6. Juoksevien asioiden hoito, esim. kirjeiden käsittely
7. Yhdistyksen omaisuuden huolellinen hoito ja varojen hankinta
8. Tiliasiakirjojen allekirjoittaminen
9. Omaisuuden mahdollinen luovuttaminen konkurssiin, jos yhdistyksen talous on mennyt tappiolle.

Tärkeää on, että koko johtokunta on aloitteellinen ja aktiivinen koko seuran toiminnan kehittämisessä.

Johtokunta tekee töitä yhdessä ja yhteisvastuullisesti. Työ sujuu sitä paremmin, mitä useampi johtokunnan jäsen osallistuu asioiden valmisteluun ja tehtävien suorittamiseen. Yhdistyslakikin tarkastelee johtokuntaa kollektiivina, joka kantaa yhteisesti vastuun yhdistyksen asioiden hoidosta. Jos yhdistyksen ja johtokunnan toiminta tarjoaa riittävästi osallistumisen ja aikaansaamisen kokemuksia, se on palkitsevaa, antaa iloa ja innostaa jatkamaan.



## **Johtokunnan vastuu**

Johtokunta on vastuussa yhdistyksen toiminnan pyörittämisestä ja sille annettujen tehtävien toteuttamisesta. Johtokunnan on toimittava yhdistyksen kannalta tarkoituksenmukaisesti ja nautittava yhdistyksen jäsenten luottamusta. Johtokunta (tai osa siitä) voidaan erottaa, jos se ei enää nauti yhdistyksen jäsenten luottamusta. Erottamisen suorittaa yhdistyksen kokous ja siitä on oltava maininta myös kokouskutsussa.

Rekisteröidyn yhdistyksen johtokunnan jäsenet eivät pääsääntöisesti vastaa henkilökohtaisesti yhdistyksen veloista. Yhdistyksen johtokunta tekee päätöksiä kokouksissaan kollektiivina ja sillä on vastuu toiminnastaan. Yhdistyksen johtokunta jäsen voi kuitenkin joutua korvausvelvolliseksi aiheuttamastaan vahingosta. Hänellä on vahingonkorvausvelvollisuus, jonka hän on tahallisesti tai tuottamuksellisesti (siis huolimattomuuttaan) aiheuttanut yhdistykselle, sen jäsenelle tai muille tahoille.

## **PUHEENJOHTAJA**

Periaatteessa puheenjohtajalla ei yhdistyslain mukaan ole enempää vastuuta kuin muillakaan johtokunnan jäsenillä. Laki määrittää vain kolme minimivaatimusta tehtävistä:

- ❖ kutsua johtokunnan kokoukset koolle
- ❖ johtaa puhetta johtokunnan kokouksissa
- ❖ allekirjoittaa seuran sopimukset

Käytännössä puheenjohtajan tehtävänä on suunnitella, johtaa ja kehittää seuran toimintaa yhdessä johtokunnan kanssa, edustaa seuraa alueen ja Pesäpalloliiton kokouksissa sekä toimia yhteyshenkilönä ulospäin. Lisäksi yleisesti puheenjohtaja:

- ❖ osallistuu seuran suhdetoimintaan seuran ja lajin imagon ja näkyvyyden parantamiseksi
- ❖ osallistuu markkinointi ja yhteistyöverkoston luomiseen
- ❖ laatii yhdessä sihteerin kanssa toiminta-, tai vuosikertomuksen
- ❖ laatii yhdessä johtokunnan kanssa toimintasuunnitelman
- ❖ puheenjohtaja tai jokin muu sovittu henkilö, sihteeri, anoo seuran sali- ja kenttävuorot
- ❖ laatii avustukset kunnalle ja mahdollisille muille tahoille
- ❖ valvoo päätösten toteutumista

## **VARAPUHEENJOHTAJA**

Varapuheenjohtajan tehtävänä on olla puheenjohtajan varamies ja hoitaa puheenjohtajan tehtäviä hänen ollessa estynyt hoitamaan toimiaan.

## **SIHTEERI**

Sihteerin tehtävät ovat pääasiassa kirjallisia käytännön tehtäviä. Sihteeri työskentelee tiiviisti yhdessä puheenjohtajan kanssa. Vaikka sihteeri yleensä kirjoittaa pöytäkirjan, lain mukaan puheenjohtaja vastaa siitä, ja sen vuoksi puheenjohtaja myös allekirjoittaa sen. Monet sihteerin tehtävistä ovat sellaisia, että ne voidaan johtokunnassa sopien jakaa myös muiden kuin sihteerin huolehdittaviksi.

Tyypillisesti sihteeri

- ❖ osallistuu kokousten valmisteluun: laatii mm. kokouskutsut (kutsukirjeet, lehti-ilmoitukset, seinäilmoitukset ym.) yhdessä puheenjohtajan kanssa sekä hoitaa muita kokousjärjestelyjä
- ❖ huolehtii kokousten osanottajalistasta
- ❖ avustaa puheenjohtajaa kokouksessa: kirjaa puheenvuoropyynnöt, kirjaa tehdyt ehdotukset ja kannatukset ym.
- ❖ kirjoittaa kokouksen pöytäkirjat
- ❖ valmistelee toimintasuunnitelma- ja toimintakertomusluonnokset ja kirjoittaa ne lopulliseen muotoon hyväksymisen jälkeen
- ❖ laatii pöytäkirjanotteet ja jäljennökset
- ❖ hoitaa tilastot
- ❖ laatii tiedotteet, anomukset ja muut asiakirjat yhdessä pj:n kanssa sekä toimittaa ne asianosaisille
- ❖ hoitaa yhdistyksen kirjeenvaihdon
- ❖ hoitaa jäsenluetteloa, ellei erillistä jäsensihteerä ole valittu
- ❖ tiedottaa jäsenille ja ulkopuolisille, ellei erillistä tiedottajaa ole valittu
- ❖ hoitaa yhdistyksen arkistoa, ellei erillistä arkistovastaavaa ole valittu

## TALOUDEN-, RAHASTONHOITAJA

Taloudenhoitaja hoitaa yhdistyksen raha-asioita ja maksuliikennettä. Hän huolehtii käteisrahoista, kuiteista, pankkiasioista ja laskujen maksamisesta. Taloudenhoitaja hoitaa usein myös kirjanpidon ja tekee tilinpäätöksen. Taloudenhoitajan pitää olla huolellinen ja tarkka. Useimmiten taloudenhoitaja on johtokunnan jäsen, mutta hän voi olla myös ulkopuolinen.

Tärkeää yhdistyksen taloudenhoidossa on, että

- ❖ kaikki rahaliikenne voidaan todentaa (kuitit, selvitykset ym.)
- ❖ kaikki tositteet ovat mapissa aikajärjestyksessä
- ❖ kaikki menot perustuvat yhdistyksen kokouksen päätöksiin tai hallituksen tekemiin päätöksiin, jotka puolestaan perustuvat hyväksytyyn talousarvioon
- ❖ johtokunta tietää aina, mikä on yhdistyksen taloudellinen tilanne

## MARKKINOINTIRYHMÄ

Toimii seuran johtokunnan alaisuudessa, jonka tehtävänä on suunnitella, kehittää ja johtaa ennen kaikkea Räpsän edustus- ja valtakunnallisissa sarjoissa pelaavien joukkueiden markkinointia. Tavoitteena on myös lisätä urheiluseuran tarjoamia valmennus- ja kilpailupalveluiden kysyntää.

Markkinointiryhmä hankkii yhteistyökumppaneita ja laatii markkinointisuunnitelman. Markkinointiryhmään kuuluu seuran puheenjohtaja, sihteeri, tiedotusvastaava ja tarvittavat johtokunnan nimeämät muut jäsenet.

## Talous

Seuran taloudesta vastaa johtokunta ja sitä hoidetaan lakien ja asetusten mukaisesti hyvien kirjanpitoperiaatteiden mukaisesti.

Jokainen Räpsän joukkue kerää toimintaansa tarvittavat varat itse. Seura voi organisoida erilaisia aktiviteetteja, joilla rahaa kerätään joukkueille ja jokaisen seuran joukkueen edellytetään osallistuvan niihin. Varainhankinta ei voi olla pelkästään johtokunnan aktiivisuuden varassa. Seuran edustusjoukkueen varainhankinnasta vastaa ennen kaikkea edustuksen taustaryhmä, mutta myös edustuksen pelaajien edellytetään osallistumaan varainhankintaan jollakin panostuksella, esim. tekemällä tietty määrä talkootunteja.

Juniorijoukkueiden varainhankinnasta vastaa ensisijaisesti joukkueen pelaajien vanhemmat tai vanhemmista koostuva taustaryhmä. Juniorijoukkueiden varainhankinnasta merkittävä osa kootaan pelaajien henkilökohtaisista pelaajamaksuista. Pelaajamaksun suuruus vaihtelee sen mukaan, kuinka hyvin seura saa tehtyä sponsori- ja talkoosopimuksia.

Koska seura on yleishyödyllinen ja sen statuksen omaavat rekisteröityneet yhdistykset voivat harrastaa verotonta varainhankintaa, ei talkoita voi ”korvamerkitä” vain jollekin tietylle joukkueelle tai yksittäiselle pelaajalle, vaan kaikki rahaliikenne kulkee seuran yleisten tilien kautta ja sieltä rahaa jaetaan sitten joukkueen kuluihin.

Seura hoitaa keskitetysti joukkueiden sarjamaksut, pelipukujen hankinnan, lehti-ilmoitukset, palkinnot, kioskitoiminnot ja muun yleishallinnon.

Seura voi kerätä toimintaansa varten varoja myös tuottamalla maksullisia valmennuspalveluja, järjestämällä otteluita, turnauksia, kilpailuja, tapahtumia, TYKY-päiviä ja hankkimalla mainostajia tapahtumiin, ottelulehtisiin tai vuosijulkaisuun sekä hankkimalla sponsorituloja. Lisäksi järjestetään talkoita tapauskohtaisesti.

## **Junioritoiminta**

### ***Pesispolku***

Pesispolku tarjoaa mahdollisuuden edetä niin pelaajana, valmentajana, tuomarina kuin taustavaikuttajanakin. Räpsä haluaa tarjota positiivisia kokemuksia ja elämyksiä liikunnan ja pesiksen parissa.

### ***Pesiskoulu***

Pesiskoulun avulla pyritään varmistamaan, että mahdollisimman moni lapsi pääsee tutustumaan pesäpalloon lajina.

Pesiskoulujen tarkoituksena on tukea lapsen liikunnallista kehitystä ja kasvatusta sekä innostaa liikkumaan ja harrastamaan lajia. Tarkoituksena on myös kertoa terveellisistä elämäntavoista ja ohjata lapsia positiivisen elämänasenteen suuntaan. Pesiskoulujen tavoitteena on myös antaa lapsille uusien kavereiden ja pelien myötä ikimuistoisia elämyksiä ja kokemuksia.

Pesiskoulut koostuvat monipuolisista harjoituksista, joissa opetellaan pelin sääntöjä ja tekniikkaa. Harjoituskertoja pesiskoulussa on 2 kertaa/viikko. Harjoituksista, kentästä ja kellonajoista informoidaan erikseen ensimmäisten harjoitusten yhteydessä ja seuran nettisivuilla.

Pesiskoulut ovat toiminnassa pääsääntöisesti koulujen kesäloman ajan.

## **Juniorijaosto ( G-C Ikäiset )**

### **Kilpailutoiminta**

Seura osallistuu niin alueen kuin Pesäpalloliitonkin alaiseen sarjatoimintaan. Sen lisäksi seura osallistuu erilaisiin harraste- ja yrityssarjoihin.

Valtakunnan sarjoihin osallistumisesta päättää seuran johtokunta. Aluesarjoihin osallistumisesta päättää joukkueiden vastuhenkilöt.

Seuran sihteeri ja puheenjohtaja tai muu seurasta nimetty vastuhenkilö hoitaa käytännön ilmoittautumiset.

### **Harraste / Firma pesis**

Seura pyrkii järjestämään toiminta-alueellaan erilaisia yritys- ja puulaakipesissarjoja sekä turnauksia.

Seura kannustaa myös aikuisia perustamaan ja osallistumaan pesistoimintaan. Aikuisten toiminta on vahvasti joukkueista lähtevää ja hyvin itseohjautuvaa.

5 – 16-vuotiaille seura on järjestänyt ja järjestää erilaisia kerhoja, kuten ”Löydä liikunta”, ”Pallot Räpsään” ja ”Kylät Räpsään”-kerhotoimintaa. Sen lisäksi seura järjestää pesiskoulua Hämeenkyrössä ja Viljakalassa sekä koulupesistoimintaa Hämeenkyrössä ja Tampereella.

## **Joukkueen toimijat:**

### **A) Joukkueenjohtaja**

- ❖ Laatii joukkueen toimintasuunnitelman ja budjetin yhdessä joukkueen valmennusryhmän, vanhempien ja seurajohdon kanssa sekä junnujoukkueissa laatii pelaajien kanssa joukkueen pelisäännöt.
- ❖ Seurata joukkueen toimintasuunnitelman ja yhdessä tehtyjen pelisääntöjen toteutumista
- ❖ Toimii yhteyshenkilönä vanhempien, valmentajien ja seurajohdon välillä
- ❖ Osallistua ja organisoida joukkueen varainhankintaa.
- ❖ Laatii yhdessä joukkueen muiden toimihenkilöiden kanssa listan pelaajista/vanhemmista, jotka toimivat tuomareina ja toimitsijoina muiden joukkueiden peleissä ja toimittaa tiedon tuomarivastaavalle

### **B) Valmentajat**

- ❖ Vastaa ja suunnittelee sekä ohjaa harjoitukset
- ❖ Opettaa pelaajia kunnioittamaan pelisääntöjä, tuomareita ja muita pelaajia.
- ❖ Toimii aina esimerkkinä omalla käyttäytymisellään.
- ❖ Kannustaa ja ohjaa pelaajia aktiivisesti.
- ❖ Huolehtii huoltajan kanssa, että harjoitusvälineet ja -paikat ovat kunnossa ja turvallisia.
- ❖ Noudattaa Räpsän yhteisiä arvoja, pelisääntöjä ja sovittuja toimintatapoja.
- ❖ Osallistuu aktiivisesti valmentajakoulutuksiin ja pyrkii kehitt. osaamistaan säännöllisesti.
- ❖ Tekee yhteistyötä muiden valmentajien kanssa.
- ❖ Osallistuu seuran valmentajakerhotoimintaan sekä muihin valmennustilaisuuksiin

## **Pelinjohtajat**

- ❖ Johtaa otteluita, peluuttaa ja nimeää joukkueen
- ❖ Noudattaa seuran toiminnan periaatteita
- ❖ Ohjaa/peluuttaa joukkuettaan seuran ja joukkueen yhteisten arvojen ja tavoitteiden suuntaisesti
- ❖ Osallistuu seuran valmentajakerhotoimintaan

## **Huoltajat**

Huoltaja vastaa omalta osaltaan joukkueen urheilullisten ja kasvatuksellisten tavoitteiden toteutumisesta.

- ❖ Velvollinen olemaan läsnä kaikissa harjoituksissa ja otteluissa mahdollisuuksien mukaan.
- ❖ Vastaa joukkueen varusteiden kunnosta, uusien hankkimisesta ja vanhojen kierrättämisestä.
- ❖ Huolehtii joukkueen ensiapulaukun sisällöstä ja varmistaa, että siellä on aina tarvittavat perustarvikkeet mukana.
- ❖ Huolehtii siitä, että ensiapulaukku ja tarvittava ensiapu on aina saatavilla sekä harjoituksissa että otteluissa.
- ❖ Vastaa joukkueen juomapulloista ja riittävästä nesteytyksestä harjoitusten ja otteluiden aikana.
- ❖ Osallistuu seuran sisäisiin ja muihin koulutuksiin oman osaamisensa ja seuratoiminnan kehittämiseksi.

## **Pelaajan vastuut**

- ❖ Noudatan joukkueen pelisääntöjä
- ❖ Toimin kannustavasti muita joukkuekavereita kohtaan.
- ❖ Käyttäydyn hyvien käytöstapojen mukaisesti, kunnioitan toisia pelaajia ja tuomareita.
- ❖ Arvostan valmentajien ja muiden joukkueen vastuuhenkilöiden työtä.
- ❖ Voittaminen ei ole tärkeintä vaan oppiminen ja kehittyminen sekä yksilöllisesti että joukkueena
- ❖ Osallistun kohtuullisessa määrin seuran talkoo- ja varainhankintaprojekteihin, sekä tuomari- ja toimitsijatehtäviin

## **Vanhemmat ja katsojat**

- ❖ Kannustavat reilusti niin omia kuin vastustajankin pelaajia. Eivät huuda, kiroile tai käyttäydy epäasiallisesti omille lapsille tai muille pelaajille epäonnistuneiden suoritusten jälkeen. Kannustaminen on vanhemman tärkein tehtävä.
- ❖ Opettaa osaltaan omia lapsia pelaamaan pesistä sääntöjen mukaan ja toisia pelaajia kunnioittaen.
- ❖ Osoittaa omalla käytöksellään, että voittaminen ei ole tärkeintä. Riittää, että yrittää parhaansa ja toimii joukkueen pelisääntöjen mukaan.
- ❖ Toimii avoimessa ja reilussa yhteistyössä valmentajien kanssa. Kunnioittaa valmentajien työtä ja osaamista sekä tukee heitä omalla toiminnallaan.
- ❖ Annan palautteen, esitän kehittämisehdotukset tai kysymykset valmentajille rakentavasti ja henkilökohtaisesti keskustellen
- ❖ Osallistuu oman lapsen joukkueen varainhankintaan kohtuullisessa määrin

## **Joukkueiden säännöt**

### ***Yleiset***

Ennen kauden alkua jokainen joukkue pitää yhdessä pelaajien, ohjaajien ja valmentajien sekä vastuuvanhempien ja vanhempien kanssa pelisääntökeskustelun, jossa sovitaan koko joukkueen ja sen toiminnassa mukana olevien henkilöiden yhteiset pelisäännöt. Jokainen joukkueen toiminnassa mukana oleva lapsi, nuori ja aikuinen on veloitettu noudattamaan yhdessä näitä sovittuja pelisääntöjä. Joukkueen säännöt lähetetään sekä alueen toimistoon, että pesisleirien organisaatioille (mille joukkue osallistuu).

Laaditut pelisäännöt kirjataan ylös ja tallennetaan. Jokainen pelaaja, valmentaja, pelinjohtaja ja vanhempi sitoutuvat noudattamaan yhteisiä sääntöjä.



Vanhemmat juniorit, E- B, osallistuvat ennen kauden alkua pelisääntökeskustelun lisäksi tuomari- tai sääntökoulutukseen ja ovat velvollisia toimimaan myös muiden joukkueiden tuomareina.

### ***Ongelmatilanteet ja ratkaisut***

Mikäli joku rikkoo yhteisesti sovittuja pelisääntöjä tai käyttäytyy muuten epäasiallisesti joukkueen yhteisissä tilaisuuksissa, joukkueen johto eli valmentaja ja vastuuvanhemmat antavat asiasta huomautuksen sekä puhuttelevat kyseisen pelaajan ja asiasta ilmoitetaan myös pelaajan vanhemmille.

Mikäli tilanne toistuu myöhemmin, asia otetaan esille uudelleen ja mukaan ongelmatilanteen käsittelyyn kutsutaan myös kyseisen pelaajan vanhemmat.

Mikäli tilanne jatkuu samanlaisena ja pelaaja rikkoo toistuvasti joukkueen yhteisesti sovittuja periaatteita vastaan, pyytää seuratyöntekijä seuran johtokunnan avuksi ja yhdessä mietitään, miten tilanne saadaan ratkeamaan.

Mikäli seurassa toimitaan siten, että seuran toiminnassa mukana olevat aikuiset tai lasten vanhemmat antavat huonoa esimerkkiä omalla käytöksellään, voi kyseisen tilanteen havaitseva vastuuhenkilö, eli vastuuvanhempi, pesiskoulun rehtori, vanhempien junioreiden vastuuhenkilö tai esimerkiksi seuratyöntekijä ottaa asian puheeksi ja muistuttaa seuran toimintatavoista. Jos tilanne jatkuu ennallaan, seuran johtokunta puuttuu asiaan.

## **Tuomarin ja kirjurin tehtävät**

Seuralla on nimetty tuomarivastaava, jonka tehtäviin kuuluu tilata ja tiedottaa seuralle kevään tuomarikoulutustilaisuudet. Tuomarivastaava huolehtii myös seuran sisäisistä tuomarikoulutuksista ja tuomaritarkkailuista. Hänen tehtäviinsä kuuluu myös laatia kuukausittain tuomarilista ja kirjurilista kotiotteluihin, nimetä liitonsarjojen kotiotteluihin aputuomarit sekä nuorten aluesarjojen kotiotteluihin peli- ja syöttötuomarit.

Tuomarivastaava pitää yllä tuomarirekisteriä, jossa seurataan jokaisen tuomarin kouluttautumista, tuomariaktiivisuutta ja leireille osallistumista sekä joukkueenjohtajien antamaa palautetta. Tuomarivastaava pitää yhteyttä nykyisiin ja tuleviin tuomareihin seuran nettisivujen kautta sekä sähköpostin avulla

## **Tuomarit**

Tuomareille järjestetään vuosittain keväällä koulutustilaisuus, johon voivat osallistua kaikki halukkaat. Koulutuksen tulee pitämään alueen tuomarikouluttaja. Tilaisuus on avoin niin uusille kuin aikaisemmin toiminnassa mukana olleille tuomareille. Käytännön koulutus järjestetään kevään harjoituspelien yhteydessä.

Liiton alaisten sarjojen pelituomarin ja syötönvalvojan sekä 2-tuomarin nimeää alueen tuomarivastaava ja seuran tuomarivastaava muut tuomarit ja toimihenkilöt.

Seuran jokaisen E – B-ikäisen pelaajan velvollisuus on osallistua kohtuullisessa määrin myös tuomari- ja toimitsijatehtäviin.

## ***Kirjurit***

Kirjureille järjestetään keväällä pöytäkirjakoulutus. Pöytäkirjan täyttöä neuvovat kokeneet kirjurit. Koulutusta annetaan myös kaikissa otteluissa, joihin on mahdollista tulla seuraamaan ja opettelemaan pöytäkirjan täyttöä.

## Ottelutapahtumat

### Lipunmyynti, järjestyshenkilöt, kioski/grilli ja kuulutukset

- ❖ Lipunmyynti-/ talkoovastaava hoitaa
- ❖ työntekijöiden rekrytointi
- ❖ lipunmyyjien ja järjestyksenvalvojen yhteyshenkilönä toimiminen
- ❖ maksullisissa tapahtumissa on aina oltava myös järjestyksenvalvoja

### Tuomarit, kirjurit, pallopojat, tytöt sekä muut ottelun toimihenkilöt

Tuomarivastaava hoitaa yhdessä joukkueiden johtajien kanssa

- ❖ Ottelun tuomarit
- ❖ Ottelun kirjurit
- ❖ Pallopojat ja tytöt

## Viestintä

Räpsän viestintää tulee tehostaa. Hyvä ja toimiva viestintä on avoimen ja ammattimaisen seuran tunnuspiirre. Viestinästä vastaa omalta osaltaan joukkueiden toimihenkilöt sekä seuran tiedotusvastaava ja puheenjohtaja.

Seuran viestinnässä käytetään kaikkia viestinnän keinoja, joita ovat:

- ❖ seuran nettisivut
- ❖ alueen paikallis- ja sanomalehti, paikallisradio sekä nettiradio
- ❖ seuran ilmoitustaulu
- ❖ tiedotuslehtiset
- ❖ sähköiset sosiaalisen median (some) välineet, kuten facebook, twitter, Google+ yms.
- ❖ sähköposti ja tekstiviestit

## **Viestintäsuunnitelma**

Viestintäsuunnitelma auttaa selkiyttämään organisaation tiedottamista ja viestintää vuositasolla. Siinä huomioidaan se, millä varoilla, miehityksellä ja tekniikalla ko. vuoden viestintä hoidetaan. Suunnitelmaan kirjataan ylös se, miten yhteyttä pidetään esimerkiksi mediaan, joukkueisiin, pelaajien vanhempiin sekä organisaation muihin viestinnän kohderyhmiin. Lisäksi viestintäsuunnitelmaan sisällytetään organisaation arkipäivän viestinnän pelisäännöt ja ohjeistukset. Käytännössä viestintäsuunnitelma on eri viestintätoimenpiteiden ideointia ja järjestelyä.

On todettu, että hyvä viestintä palvelee seuran toimijoita ja sidosryhmiä parhaiten. On tärkeää, että ajankohtaisista asioista, niin seuran kuin joukkueenkin, tiedotetaan ajoissa. Räpsän viestinnän päätehtävä siis on jakaa tietoa toiminnasta ja muista ajankohtaisista asioista seurassa toimijoille, pelaajille, pelaajien vanhemmille ja muille sidosryhmille. Viestintä antaa yleistä ja yksityiskohtaista tietoa.

Viestinnän tavoitteena on seuran jäsenten tiedonsaannin takaaminen seuraa koskevissa, ajankohtaisissa asioissa, yleinen tiedonvälitys seuraa koskevissa asioissa, vuorovaikutuksen ja yhteistyön lisääminen eri toimijoiden välillä, uusien toimijoiden ja harrastajien aktivoiminen mukaan toimintaan sekä seuran tunnettavuuden lisääminen ja myönteisen imagon luominen.

Räpsän viestinnän kohderyhmät ovat:

- ❖ seuran johtokunnan jäsenet
- ❖ seuran toiminnassa mukana olevat toimijat (talkoolaiset jne.)
- ❖ pelaajat ja heidän vanhempansa
- ❖ alueen asukkaat ja lomalaiset
- ❖ Hämeenkyrön kunta
- ❖ paikallislehdet
- ❖ alueen yritykset

## **Sisäinen**

Sisäisen viestinnän tavoitteena on toimiva arkinen tiedonkulku, mikä luo hyvää yhteishenkeä ja luottamusta organisaatioon ja sen toimintaan. Hyvin hoidettu sisäinen viestintä lisää motivaatiota ja turvallisuutta yhteisössä sekä vahvistaa sitoutumista työskennellä yhteisön hyväksi. Viestintä on vuorovaikutteista toimintaa, joka kannustaa avoimeen ja keskustelevaan ilmapiiriin.

Sisäisen viestinnän tehtävä on jakaa tietoa seuran sisällä tapahtuvista tehtävistä ja niiden vastaanottamista sekä seuran toiminta-ajatukset ja arvojen saattaminen kaikkien seurassa toimivien tietoon.

Räpsä käyttää sisäisen viestinnän keinoina omia nettisivuja, jossa jokaisella joukkueella on oma lokeronsa, ryhmätekstiviestejä, jäsentiedotteita, sähköpostia, valmentajien tapaamisia, johtokunnankokouksia sekä vanhempainiltoja.

## **Ulkoinen**

Yhteistyökumppanit ja jäsenet pidetään tapahtumien tasalla sähköpostein sekä tarvittaessa perinteisen kirjepostin avulla.

Kriisiviestintä kuuluu ulkoiseen viestintään.

Mikäli seuran toiminnan seurauksena tai seuran ottelu- tai muissa tilaisuuksissa on syntynyt vakavia henkeen, terveyteen tai omaisuuteen kohdistuneita vaaratilanteita, seuran tiedotuksesta vastaa puheenjohtaja. Pj toimii myös yhteyshenkilönä viranomaisten suuntaan.

## **Markkinointi**

Seuran edustusjoukkueella on erillinen markkinointitiimi, johon kuuluu seuran puheenjohtaja sekä 5-10 muuta jäsentä. Tiimin tarkoituksena on keventää osaltaan johtokunnan työtaakkaa ja käydä merkittävät sponsoreuvottelut.

### ***Pääyhteistyökumppanit***

Seura pyrkii tekemään useamman vuoden mittaisia pääyhteistyösopimuksia, joiden avulla seuran toiminnan suunnitteluun saadaan pitkäjänteisyyttä ja systemaattisuutta. Seuran puolesta sopimukset neuvottelee markkinointi-/talousryhmä. Sopimukset koskevat sekä varsinaisia sponsorisopimuksia, joissa raha liikkuu seuraan päin, että sopimuksia joilla hankitaan palveluita ja tuotteita seuran ja seuran pelaajien/vanhempien käyttöön normaalia kaupan hintaa edullisemmin. Seura solmii esim. välineiden hankkimista koskevan sopimuksen urheiluliikkeen kanssa ja kilpailuttaa liikennöitsijöitä, joilta ostetaan kuljetuspalvelut.

### ***Muut tukijat***

Seura pyrkii aktiivisesti hakemaan erilaisia yrityksiä, yhteisöjä ja yksityishenkilöitä seuran toiminnan tukijaksi. Jokainen seuran pelaaja, pelaajan vanhempi tai kannattaja voi toimia varainhankkijana.

### ***Yhteistyö alueen sidosryhmien kanssa***

Seuran sidosryhmä muodostuu pelaajien ja heidän vanhempiansa lisäksi alueen kunnista (Hämeenkyrön kunta, Ikaalisten, Tampereen ja Ylöjärven kaupungit), Hämeenkyrön seurakunnasta, alueen kouluista sekä yhdistyksistä: Länsi-Suomen pesis, Hämeen Pesäpallo, Hämeen Pesäpallotuomarit, Pesäpalloliitto, Hämeen Liikunta- ja Urheilu, MansePP, Ruoveden Pirkat sekä Ikaalisten Tarmo. Elinkeinoelämää edustavat paikalliset yritykset sekä yrittäjäjärjestöt.

### ***Palkitsemiset***

Seura palkitsee ansioituneita seuratoimijoita vuosittain sekä pelaajiaan niin otteluissa kuin kauden päätöstilaisuuksissa.

## VUOSIKELLO

Seuran vuosikello on vuoden kuluessa tapahtuvien toimintojen aikataulu. Se toimii toimintasuunnitelman apuna visuaalisena muistivälineenä yleisellä tasolla. Jokainen joukkue voi käyttää vuosikelloa oman toimintansa jaksottamiseen ja suunnitteluun ja sitä voi tarkentaa kauden edetessä. Vuosikello on hallinnon vastine urheilullisen puolen vuosiharjoittelusuunnitelmalle.

### Tammikuu

- johtokunnan järjestäytymiskokous
- sponsori- ja yhteistyöasiat
- pelaajasiirrot
- junnupelaajien rekrytointi

### Helmikuu

- seuran tilinpäätöstietojen toimittaminen tilintarkastajille
- pelipukujen tilaus
- hallipelit
- johtokunnan kokous
- anomukset (HLU, Ely-) avustuksista

### Maaliskuu

- johtokunnan kokous (edellisen toimintakauden: tilit, toimintakertomus)
- sääntömääräinen kevätkokous
- kenttävuorojen anominen Hämeenkyrö, Tampere, Ylöjärvi
- Pirkan hiihdot
- tuomari- ja sääntökoulutus
- alueleireille ilmoittautuminen

### Huhtikuu

- aluesarjoihin ilmoittautuminen
- Superlauantai
- kesätyötuki kuntaan
- junnujen pelipuvut

## Toukokuu

- vetäjäpalaveri
- toiminta-avustuksen anominen ja hakemuksen palautus kuntaan
- joukkueiden säännöt
- tuomari- ja toimitsijavuorojen jakaminen
- varustetilaus junnut
- Destia yhteistyö
- valtakunnanleirille ilmoittautuminen
- johtokunnan kokous
- lehdistötiedote
- kausi alkaa
- koulupesistoiminta

## Kesäkuu

- pesiskoulu
- talven salivuorojen anominen Hämeenkyrö
- alueleireille osallistuminen
- johtokunnan kokous

## Heinäkuu

- lehdistötiedote, mainoskirje lomalaisille
- valtakunnalliset pesisleirit
- pesiskoulu

## Elokuu

- johtokunnan kokous
- vetäjäpalaveri
- firmapesis, puulaaki yms
- pelaajasopimusten jatko
- valmentaja-asiat

## Syyskuu

- johtokunnan kokous, talous + yhteistyökumppanit
- pelivut pois joukkueilta
- kaikkien pöytäkirjojen lähetys alueen toimistoon



## Lokakuu

- pelaajarekrytointi
- pelaajasiirtopaperit
- johtokunta: talousarvion laadinta, toimintasuunnitelma
- yhteistyökumppaneiden haku
- seuran sääntömääräinen syyskokous
- varusteiden tilaus
- harjoituskausi alkaa

## Marraskuu

- pelaaja-asiat
- kauden päätöstilaisuus
- palkitsemiset
- yhteistyökumppanit, sponsorit jatko
- sarjoihin ilmoittautuminen (C, B)

## Joulukuu

- yhteistyökumppaneiden haku
- johtokunnan kokous
- yhteistyökumppaneiden muistaminen