

LAHTI BASKETBALL JUNIORIT RY

TOIMINTAKÄSIKIRJA



Sisällysluettelo

1.	YLEISTÄ LAHTI BASKETBALL JUNIOREISTA	2
2.	SEURATOIMINNAN PERUSPERIAATTEET	2
2.1	Toiminta-ajatus	2
2.2	Seuran arvot	3
2.3	Visio	3
3.	SEURAN HALLINTO JA TALOUS.....	3
3.1	Seuran organisaatio.....	3
3.2	Seuran varsinaiset kokoukset ja hallitus.....	4
3.4	Talous ja maksut.....	7
4	SEURAN URHEILUTOIMINTA.....	8
4.1	Junioritoiminnon periaatteet.....	8
4.2	Pelaajat.....	9
4.3	Valmentajat	9
4.4	Joukkueenjohto ja vanhemmat.....	11
4.5	Harjoitus- ja ottelutapahtumat	13
4.6	Muun toiminnan ohjaus	14
4.7	Pelaajalisenssi ja vakuutus	15
5	VIESTINTÄ.....	16
5.1	Seuran viestinnän päätavoitteet	16
5.2	Seuran sisäinen viestintä	16
5.3	Seuran ulkoinen viestintä	16
5.4	Lahti Basketball Juniorit kriisiviestintäohjeet	17
6	MUU SEURATOIMINTA.....	17
6.1	Seuran harrasteryhmät	17
6.2	Seuran tapahtumat	18
6.3	Antidoping.....	19
7	SEURATOIMINNAN ARVIOINTI JA KEHITTÄMINEN.....	19
7.1	Arviointi- ja kehittämisjärjestelmä.....	19
7.2	Tavoitteiden toteutuminen	19

1. YLEISTÄ LAHTI BASKETBALL JUNIOREISTA

Lahti Basketball Juniorit ry on vuonna 2012 perustettu juniori- ja harrastekoripalloseura. Lahden NMKY järjesti ennen junioriseuran perustamista poikakoripallotoimintaa Lahden alueella ja 2012 juniorit eriytettiin omaksi yhdistyksekseen nimellä Namika Lahti Juniorit ry.

Keväällä 2017 seuran nimeksi vaihdettiin Lahti Basketball Juniorit ry, jotta kaupungin koripalloseurat olisivat yhtenäisempiä sekä imagollisesti, että toiminnallisesti. 1.6.2019 alkaneen kauden alusta Lahti Basketball Juniorit ja SB-Girls yhdistivät toimintansa. Nykyään Lahti Basketball Junioreiden alaisuudessa pelaavat siis sekä pojat että tytöt.

Seura järjestää toimintaa 2-vuotiaista tytöistä ja pojista aina aikuisiin asti. Seuran harrastepolku kattaa lapsi-vanhempi-korisryhmät, Nanokoriksen, Alakoulun Korisliigan, Yläkoulun korisjengit tytöille ja pojille, U19-harrasteen, U23-harrasteen, Unified- koripallon sekä aikuisten kuntokorikset ja peliryhmät. Seuran kilpapolulla ikäluokkajoukkueita järjestetään U8-7 (eskari ja 1-luokkalaiset) ikäisistä pojista ja tytöistä aina U19 (A-juniorit / alle 19-vuotiaat) ikäisten poikien ja tyttöjen joukkueisiin. Lisäksi seuralla on akatemiajoukkueet miesten valtakunnallisessa 1 B-divisioonassa sekä naisten valtakunnallisessa 1-divisioonassa.

Seura tekee yhteistyötä alueella muiden seurojen, koulujen, yritysten ja Lahden kaupungin kanssa. Seura tekee yhteistyötä myös Lahti Basketballin edustusjoukkueen, Päijät-Hämeen Liikunnan ja Urheilun sekä Suomen Koripalloliiton kanssa.

Jokaisella Tähtiseura-arvonimen saaneella seuralla on oltava toimintakäsikirja, jossa kuvataan seuran toimintaa. Tämän toimintakäsikirjan tarkoituksena on ohjeistaa seuran jäseniä ja toimijoita käytännön asioissa sekä seuran toimintavoissa.

2. SEURATOIMINNAN PERUSPERIAATTEET

2.1 Toiminta-ajatus

LAHTI BASKETBALL JUNIORIT MISSIO

Tarjoamme juniori- ja harrastepelaajille mahdollisuuden harrastaa koripalloa itselleen sopivalla tasolla. Meillä on useita ryhmiä alle kouluikäisistä U19-junioreihin ja aikuisten harrasteryhmiin asti. Kilparyhmissä tarjoamme mahdollisuuden tavoitella kansainvälistä huippu-urheilijan uraa ja harrasteryhmissä pelaaja harjoittelee omilla ehdoilla ja omien kiinnostusten mukaan.



2.2 Seuran arvot

LAHTI BASKETBALL JUNIORIT ARVOT

ILO

- Liikuntaa ja urheilua ilon, innostuksen ja hyvänolon kautta - Jokaisen seuratoimijan tavoite jokaisena päivänä
- Harrastaminen on hauskaa, vaikka kilpailisimmekin

LAATU

- Teemme kaiken ammattitaidolla ja laadukkaasti
- Koulutamme ja kannustamme sekä valmentajia että seuratoimijoita kehittämään osaamistaan

YHTEISÖLLISYYS

- Hyvä joukkuehenkemme näkyy niin kentällä kuin sen ulkopuolellakin
- Teemme yhteistyötä eri joukkueiden ja ryhmien välillä



2.3 Visio

LAHTI BASKETBALL JUNIORIT VISIO

**OLEMME YKSI MAAMME SUURIMPIA JA
VAIKUTUSVALTAISIMPIA KORIPALLOSEUROJA.
TARJOAMME LAADUKKAAN HARRASTUS- JA
KILPAILUYMPÄRISTÖN KAIKENIKÄISILLE JA
-TASOISILLE KORIPALLOILIJOILLE MUKAANLUKIEN
MYÖS ERITYISRYHMÄT.**



3. SEURAN HALLINTO JA TALOUS

3.1 Seuran organisaatio

Seuran toimintaa johtaa, sen taloudenhoidosta sekä omaisuudesta huolehtii ja vastaa seuran säännöissä määritetyssä kevätkokouksessa valittu hallitus. Hallitukseen kuuluu yhdeksi

toimintavuodeksi valittu puheenjohtaja ja kahdeksi toimintavuodeksi valitut 4–7 jäsentä. Hallituksen jäsenistä puolet on erovuorossa vuosittain. Hallitus kokoontuu normaalin toimintakauden aikana n. 8–10 kertaa.

Seuran päivittäisasiointia hoitaa toimisto, jossa työskentelee toiminnanjohtaja, toimistopäällikkö, valmennuspäällikkö ja markkinointipäällikkö. Lisäksi seurassa työskentelee valmentaja kokopäiväisenä ja osa-aikaisina.

Valmennustoimintaa johtaa valmennuspäällikkö, joka työskentelee tiiviisti yhdessä seuran ammattivalmentajien kanssa. He vastaavat valmennus- ja junioritoiminnan kehittämisestä ja toiminnan toteutuksesta.



3.2 Seuran varsinaiset kokoukset ja hallitus

Ylintä päätösvaltaa seurassa käyttää yhdistyssääntöjen mukaan seuran yleiset kokoukset (syys- ja kevätkokous). Kevätkokouksessa valitaan seuraavalle toimintakaudelle hallitus sekä puheenjohtaja ja hyväksytään toimintasuunnitelma sekä talousarvio. Syyskokouksessa päätetään tilinpäätöksen vahvistamisesta ja vastuuvapauden myöntämisestä hallitukselle ja muille vastuuvollisille sekä hyväksytään toimintakertomus.

Seuran varsinaiset kokoukset: <https://www.lbj.fi/seura/seuran-kokoukset/>

Hallitus valitsee täysi-ikäisten jäsentensä keskuudesta varapuheenjohtajan sekä lisäksi sihteerin ja taloudenhoitajan, jotka voidaan valita myös hallituksen ulkopuolelta. Hallitus kokoontuu noin kerran kuukaudessa.

Hallituksen jäsenet ja kokoukset: <https://www.lbj.fi/yhteystiedot/hallitus/>

3.3 Seurahenkilöiden tehtäväjako

Hallituksen tehtävät:

- Yhdistystä hoidetaan hyvän hallintotavan mukaisesti. Siihen kuuluu mm. yhdenvertaisuus ja avoimuus. Hallitus saa riittävät raportit taloudesta, toiminnasta, henkilökunnasta tai muusta hallituksen tai toiminnanjohtajan esille ottamassa asiassa.
- Hallitus vahvistaa yhdistyksen strategian ja valvoo sen toteutumista omissa päätöksissään ja muissa organisaation osissa.
- Valmistelee yhdistyksen kokoukset.
- Huolehtii lakisäateisistä tehtävistä kuten jäsenrekisteristä ja tarvittaessa muutoksien ilmoittamisesta Patentti- ja rekisterihallitukseen.
- Hallituksen kokouksista laaditaan tilikauden, usein kalenterivuoden mukaan juoksevasti numeroitu pöytäkirja. Pöytäkirjassa on mainittava kokouksen aika ja paikka sekä läsnäolleet hallituksen jäsenet ja mahdolliset muut henkilöt. Pöytäkirjan pitämisestä vastaa hallituksen puheenjohtaja. Hallituksen sihteerinä toimii hallituksen siihen määräämä henkilö.
- Hallituksessa päätetään hallituksen pöytäkirjojen julkisuusperiaatteesta. Yhdistyksen kokousten pöytäkirjat ovat julkisia jäsenille.
- Hallitus päättää pankkitilien avaamisesta ja tilinkäyttöoikeuksista. Tilinkäyttöoikeudet tulee tarkistaa vuosittain.
- Hallitus vastaa aina koko yhdistyksen toiminnasta ja taloudesta. Yhdistyksessä sovitaan yhdenvertaisuus huomioden taloudelliset periaatteet (talousohjesääntö).
- Hallitus hyväksyy viestintäsuunnitelman, vuosikellon, talousohjesäännön ja muut hallituksen ja muiden toimihenkilöiden työtä tukevia ohjeita.
- Nimenkirjoitusoikeus on määrätty säännöissä, eikä siitä voi poiketa. Yhdistyksen allekirjoituksissa tulee olla yhdistyksen nimi ja nimenkirjoittajan tai nimenkirjoittajien omakätinen allekirjoitus (YhL §36). Esimerkiksi yhdistyksen tekemät sopimukset ovat tällaisia.

Toiminnanjohtajan pääasialliset tehtävät:

- Toiminnanjohtajan päävastuulla on seuran toimintaedellytysten varmistaminen hallituksen tuella. Seuran puheenjohtaja toimii toiminnanjohtajan lähimpänä esimiehenä.
- Yhdistyksen vuosikokouksen valmisteluihin osallistuminen
- Osallistuminen yhdistyksen vuosikokouksiin ja hallituksen päätösten toimeenpanoon
- Budjetin valmistelu ja seuranta
- Kempower Easter Tournament-turnauksen johtoryhmätyöskentely (Turnauspäällikkö)
- Yhteydet koripalloliittoon, Lahden kaupunkiin ja muihin koripallo- tai urheiluseuroihin ja yhteistyökumppaneihin
- Avustusten anominen ja osallistuminen muuhun varainhankintaan
- Hallintoasiat

- Valmentajien työsopimusten laadinta ja hallinta
- Laskujen hyväksyntä ja maksuliikenteen kontrolli
- Esitykset investoinneista
- Varainhankinta yhdessä hallituksen kanssa
- Toimintasuunnitelmalliset projektit
- Internet-sivut ja viestintä
- Valmennus- ja toimistopäällikön esimiehenä toimiminen sekä kouluttaminen
- Seurasiirrot

Valmennuspäällikön pääasialliset tehtävät:

- Ensisijainen yhteys vanhemmille valmennustoimintaan liittyen
- Harjoitusvuorojen anominen, jakaminen ja hallinta
- Valmentajien rekrytointi
- Seuran valmennuksen suunnittelu ja kehittäminen
- Valmentajien kouluttaminen / valmentajakerhon järjestäminen
- Valmentajien ohjaaminen ja kehitysseuranta
- Valmentajien tutustuttaminen tietotekniikan hyväksikäyttöön valmennuksessa sekä uusien valmennustyökalujen kartoitus
- Valmentajien päivittäisen toiminnan tukeminen ja kehityskeskustelut
- Talenttiryhmiä koordinointi
- Suhteiden ylläpito ja kehittäminen Koripalloliiton maajoukkuetoiminnan sekä muiden seurojen kanssa valmentamisen saralla
- Valmentajien ja apuvalmentajien töiden organisointi, työnohjaus ja seuranta
- Uusien pelaajien rekrytointitoimien koordinointi

Toimistopäällikön pääasialliset tehtävät:

- Laskutus
- Tiliöinti
- Viestintä
- Toimiston arki
- Markkinointiapu
- Easter Tournament ja tapahtumat
- Muut tehtävät

Markkinointipäällikön pääasialliset tehtävät:

- Seuran markkinointipäällikkönä toimiminen
- Seuran markkinoinnin suunnittelu, organisointi ja toteutus
- Seuran yhteistyökumppanien hankkiminen ja yhteistyökumppanuuksien neuvottelu yhdessä seuran toiminnanjohtajan kanssa
- Ikäluokkajoukkueiden suunnittelu-, organisointi- ja valmennustehtävät

- Muut valmennus ja ohjaustehtävät
- Seuran tapahtumien suunnittelu, organisointi ja toteutus yhdessä muiden seuran päätoimisten kanssa

3.4 Talous ja maksut

Kausi- ja jäsenmaksut

Seuran varsinaiseksi jäseneksi voi seuran hallitus hyväksyä henkilön tai yhteisön, joka sitoutuu noudattamaan seuran sääntöjä ja päätöksiä. Varsinaisilta ja yhteisöjäseniltä kannettavien liittymis- ja jäsenmaksujen sekä kannattajajäsenmaksujen suuruudesta päättää seuran vuosikokous.

Seura kerää pelaajiltaan kausimaksuja, joilla se rahoittaa suurimmat menoeränsä. Vuosittaisen kausimaksun suuruuden joukkueittain päättää seuran kevätkokous hyväksymällä vuosittain seuran budjetin. Seuran hallitus esittää kausimaksujen summat kevätkokoukselle. Kausimaksut lähetetään keskitetysti seuran toimistolta. Maksu maksetaan harjoitusryhmän mukaan 2–8 erässä. Lasku toimitetaan sähköpostilla MyClub-jäsenrekisteriohjelman kautta.

Ajankohtaiset kausimaksut, jäsenmaksut sekä niiden tarkemmat sisällöt ovat kirjattuna seuran nettisivuille, ne löytyvät osoitteesta: <https://www.lbj.fi/seura/kausimaksut/>

Hallituksella on oikeus vapauttaa jäsen jäsenmaksujen suorittamisesta sekä nimetä jäsen ainaisjäseneksi, jos hän on suorittanut liittymis- ja jäsenmaksut ja ollut seuran jäsenenä vähintään 10 vuotta tai on suorittanut kertakaikkisena suorituksena 10 vuoden jäsenmaksut tai on tehnyt seuralle huomattavia urheilullisia, taloudellisia tai muita palveluksia.

Ainasisjäsen on vapaa jäsenmaksuvelvollisuuksista.

Talkootyöt

Seuran kevätkokouksessa päätetään seuran budjetti, jossa päätetään myös kauden aikana tehtävät seuran talkootyöt. Talkoiden työtehtävät on tiedotettu joukkueenjohtajille, jotka jakavat tietoa eteenpäin joukkueen sisällä.

- **Edustuksen pelien talkootyöt**

Lahti Basketball Juniorit on sopinut edustusjoukkue Lahti Basketballin kanssa, että junioriseura saa jokaiselle alaikäiselle pelaajalleen kausikortin edustuksen peleihin. Lisäksi seuran valmentajat ja joukkueenjohtajat saavat samassa sopimuksessa kausikortit samalla tavalla kuin pelaajat. Kausikortit siis sisältyvät kausimaksuun ja vastineeksi kausikorteista koko seuralle, junioriseura on sitoutunut tekemään talkoita edustuksen peleissä.

Edustuksen pelien talkoissa junioriseuran ikäluokkajoukkueet vuorotellen ovat vastuussa yksittäisen pelin talkoista. Ottelutapahtumassa talkoissa joukkueelle kuuluu auttaminen lipunmyynnissä, mainosten kasauksessa sekä pois purkamisessa sekä oikeus järjestää tavara-

arpajaiset osana joukkueen varainhankintaa. Tarkemmat ohjeet talkoisiin on ohjeistettu joukkueiden johtajille.

- **Kärkkäisen kärryönnöt- talkoo**

Seuran U19 – U9 ikäluokat tytöissä ja pojissa osallistuvat Kärkkäisen kärryöntötalkoisiin kauden aikana. Seuran toiminnanjohtaja sopii joukkueenjohtajien kanssa vuoroviikot kullekin ikäluokkajoukkueelle ja joukkueenjohtajat / joukkueen talkoovastaavat jakavat joukkueen sisällä perheille työntövuorot joukkueen työntöviikoille. Talkoot on budjetoitu seuran vuosibudjettiin ja työntöjen avulla saatavan talkootuoton avulla kausimaksuja pystytään pitämään alhaisempana seurassa. Lisätietoja talkoista omalta joukkueenjohtajalta / seuran toiminnanjohtajalta.

- **Kempower Easter Tournament - Pääsiäisturnaus**

Kempower Easter Tournament on Lahti Basketball Junioreiden suurin yksittäinen talkooponnistus vuosittain. Lahdessa järjestettävän turnauksen päätavoitteena on kerätä varoja junioriseuran toimintaan, sekä järjestää hyviä pelejä seuran omille junioreille sekä muilla kisavieraille. Turnaukseen on osallistunut viimeisten vuosien aikana noin 240-250 joukkuetta Suomesta sekä ulkomailta.

Turnauksen talkoissa seuran joukkueille on nimetty tiettyjä vastuualueita ja sen lisäksi turnauksen järjestelyissä tarvitaan suuri määrä vapaaehtoisia toteuttamaan turnauksen eri osa-alueita. Turnauksen parasta antia ovat pienten ja suurempien pelurien ottelut, joita pelataan useita satoja turnausviikonlopun aikana.

- **Muut talkoot**

Kaikki muut talkoot ovat joukkueen omia talkoita. Näiden talkoiden tekemisestä joukkue päättää itsenäisesti, ja niistä saatavat tuotot menevät kokonaisuudessaan ko. joukkueelle. Seuralle tulee kauden aikana lukuisia talkootarjouksia, joita jaetaan joukkueille eteenpäin. Joukkueet voivat kerätä varoja kauden kuluuriin, kuten turnauksiin ja pelimatkoihin ym.'

4 SEURAN URHEILUTOIMINTA

4.1 Junioritoiminnan periaatteet

Seurassa on valmennuspäällikön johdolla kerätty kokoon ikäluokkasisällöt, jotka muodostavat punaisen langan sitomaan pelaajan polun eri ikäluokkavaiheet yhteen. Ikäluokkasisällöt määrittelevät:

- Toiminnan tavoitteet
- Toiminnan painopisteet
- Toimintaympäristön
- Harjoittelut ja pelit

Seuran pelaajanpolussa keskiössä on ilo, innostus ja intohimo. Seurassamme kasvaa ja kasvatetaan tulevaisuudessa pelaajia, erotuomareita, toimitsijoita sekä valmentajia aina kansainvälisille kentille saakka.

Seuran pelaajanpolku ja päivitettyt ikäluokkasisällöt: <https://www.lbj.fi/seura/pelaajapolku/>

4.2 Pelaajat

Pelaajien vastuu- ja pelisäännöt

Seuramme kaikkien joukkueiden ja niiden pelaajien tulee kaikissa tilanteissa käyttäytyä hyvien tapojen mukaisesti. Pelaajat sopivat yhdessä valmentajien ja vanhempien kanssa joukkueen yhteisistä pelisäännöistä. Säännöt ovat ohjaamassa ja auttamassa joukkueita toimimaan johdonmukaisesti eri tilanteissa.

Joukkueen yhteiset pelisäännöt kirjataan sisäisesti näkyviin joukkueen MyClubiin tiedotteena niin, että joukkueen vanhemmat, valmentajat sekä pelaajat näkevät ne.

Pelaajakoulutus

Pelaajien pääsääntöinen kouluttautuminen tapahtuu joukkueen oheis- ja lajiharjoituksissa. Pelaajien kouluttamisella tarkoitetaan urheilullisten elämäntapojen, taitojen sekä käytöksen opettamista.

Pelaajakoulutukseen sisältyy myös toimitsija-, erotuomari- sekä ohjaajakoulutus. Seuran tehtävänä on ohjata pelaajat oman mielenkiinnon mukaan koulutukseen tiettyinä ikävuosina. U14-13- ikäiset toimitsijakoulutukseen, U16-15- ikäiset erotuomarikoulutukseen sekä U19-U15- ikäiset valmentaja- ja ohjaajakoulutukseen.

Suomen Koripalloliitto tarjoaa mahdollisuuden päästä mukaan All-Stars – toimintaan U13-ikäisistä alkaen ja sitä kautta mahdollisesti maajoukkuevalmennukseen. Seura kannustaa pelaajia osallistumaan kyseisiin toimintoihin.

4.3 Valmentajat

Valmentajan tehtävät:

- Valmentajan tehtävä on kehittää pelaajia parhaan kykynsä mukaisesti noudattaen Lahti Basketball Junioreiden junioritoiminnan periaatteita
- Valmentaja toimii kannustavasti ja oikeudenmukaisesti
- Valmentaja järjestää peliaikaa kaikille pelaajille heille sopivalla sarjatasolla. Jokainen pelaaja saa henkilökohtaista palautetta
- Toiminnan alusta saakka valmentaja korostaa pelaajille täsmällisyyden, valmentajan kuuntelemisen ja ohjeiden noudattamisen sekä toisten pelaajien huomioimisen tärkeyttä
- Valmentaja hoitaa tunnollisesti ja parhaan kykynsä mukaan joukkueen harjoitukset ja kilpailut sekä käyttäytyy niissä ja turnausmatkoilla asiallisesti

- Valmentaja suunnittelee kausisuunnitelman sekä harjoitustilaisuudet kirjallisesti, merkitsee harjoituksissa läsnä olleet pelaajat ja apuvalmentajat sekä esittää nämä tiedot säännöllisesti toiminnanjohtajalle
- Valmentaja toimii rakentavassa yhteistyössä joukkueen muun organisaation (joukkueenjohtaja, apuvalmentajat ym.) kanssa
- Valmentaja päättää joukkueen valmennuksesta, kilpailuihin osallistumisesta ja peluuttamisesta seuran junioritoiminnan periaatteiden mukaisesti
- Päävalmentajan ja apuvalmentajan yhteistyöstä sovitaan ennen kauden alkua. Apuvalmentajille on pyrittävä sopimaan tietyt tehtävät harjoituksiin, leireille ja otteluihin
- Valmentaja voi kääntyä valmennuspäällikön puoleen kaikissa valmennukseen liittyvissä asioissa, myös ongelma- ja ristiriitatilanteissa

Valmentajakoulutus

Jokainen valmentaja on oikeutettu ja velvollinen kouluttamaan itseään. Koripalloliiton Taso I-valmentajakoulutus on ilmainen ja seura kannustaa jokaista valmentajaa käymään koulutuksen.

Koripalloliiton Taso II- ja Taso III (HKVT) koulutukset ovat maksullisia, ja niihin osallistumisesta sovitaan erikseen seuran toiminnanjohtajan kanssa. Seuran kannustaa valmentajiaan osallistumaan myös näihin koulutuksiin ammattitaitonsa kehittämiseksi.

Koripalloliiton ulkopuolisista koulutuksista (esim. Suomen Valmentajat ry.) sovitaan myös erikseen tapauskohtaisesti valmentajan ja seuran välillä niiden ollessa maksullisia.

Valmentajien palkkiot ja kulukorvaukset

Jokainen valmentaja allekirjoittaa valmentajasopimuksen, jossa hänen tehtävänsä, vastuunsa ja palkkiot sekä kulukorvaukset on kuvattu mahdollisimman tarkasti.

Sopimusneuvottelut pyritään aloittamaan jo edeltävällä kaudella (tammi-maaliskuussa) ja pyrkimys on saada kaikki sopimukset valmiiksi viimeistään touko-kesäkuussa uuden kauden alkaessa. Seuran toiminnanjohtaja sekä valmennuspäällikkö neuvottelevat ja laativat sopimukset. Valmennusbudjetti päätetään seuran sääntöjen mukaisesti kevätkokouksessa lähellä toimintakauden loppua, mutta toiminnanjohtaja voi hallituksen ohjauksessa sopia pääosan seuraavan kauden valmentajapalkkioista jo kevätkauden aikana. Tämä edellyttää toiminnanjohtajan ja hallituksen välistä vuoropuhelua kevään aikana niin että tehdyt valmentajasopimukset ja kevätkokoukselle ehdotettava palkkabudjetti ovat yhdenmukaisia.

Muut valmennukseen liittyvät asiat

Valmentaja huolehtii, että kaikki toiminta tukee pelaajan koulunkäyntiä. Valmentajalla tulee olla käsitys pelaajien koulumenestyksestä ja valmentajan tulee kannustaa pelaajia myös hyvin opiskelutottumuksiin.

Laki velvoittaa rikosrekisteritaustan tarkistamisen lasten kanssa työskenteleviltä, jos heille maksetaan työstä palkkaa ja työsuhde kestää yli kolme kuukautta. Valmentajan tulee esittää rikosrekisteritaustaote viimeistään ennen sopimuksen allekirjoitusta.

4.4 Joukkueenjohto ja vanhemmat

Jokaisella joukkueella tulee olla nimettynä vähintään yksi joukkueenjohtaja ja rahastonhoitaja, joiden tehtävänä on auttaa joukkueen käytännön asioissa ja helpottaa valmentajan toimintaa. Joukkueenjohtajaksi ja rahastonhoitajaksi ei tarvita aikaisempaa kokemusta ja seura kouluttaa tehtävään tarvittaessa. Joukkueenjohtajan ja rahastonhoitajan tehtäviä voidaan joukkueessa jakaa useamman henkilön kesken. Tehtävien jako eri vastuuhenkilöiden kesken on joukkueen päätettävissä ja kannattaa tehdä sen mukaan minkälaisista tehtävistä ihmiset ovat kiinnostuneet. Esimerkiksi kioskivastaavan tehtäviin voidaan nimetä yksi tai useampia henkilöitä.

Joukkueenjohtajana tai rahastonhoitajana ei toimi seuran valmentaja tai päätoiminen työntekijä, vaan apua tarvitaan vanhempien puolelta jakamaan työkuormaa joukkueiden sisällä.

Joukkueenjohtajan tehtävät:

- huolehtia joukkueen käytännön asioiden sujumisesta niin että valmentaja voi keskittyä pelaajien ja joukkueen valmentamiseen
- Vastata joukkueen yleishallinnosta sekä jakaa tehtäviä myös joukkueen muille vanhemmille
- Olla esimerkillinen ja toimia seuran arvojen ja periaatteiden mukaisesti
- Sopia joukkueen vanhempainiltojen järjestämisestä tarpeen mukaan (yleensä 2–3 vanhempainiltaa toimintakauden aikana).
- Toimia yhdyssiteenä joukkueen, seuran sekä pelaajien, vanhempien ja valmentajan välillä
- Huolehtia tiedottamisesta joukkueen sisällä sekä seuran suuntaan (huom. jatkuva, avoin ja rehellinen tiedottaminen on yksi hyvän joukkueen toiminnan edellytyksistä)
- Vastata joukkueen varainhankinnan suunnittelusta ja toteutuksesta yhdessä muiden vanhempien kanssa
- Tukea joukkueen valmentajia kaikissa tilanteissa
- Osallistua seuran Jojo-palaveriin sekä seuran muihin yhteisiin tapahtumiin
- Huolehtia (yhdessä valmentajan kanssa) joukkueen ilmoittautumisen liiton sarjoihin ja turnauksiin, sekä toimii yhteyshenkilönä
- Varmistaa, että joukkueen pelaajien lisenssit ja vakuutukset + valmentajien lisenssit ovat kunnossa
- Huolehtia käytännön asioista, kotiotteluiden ja turnausten järjestämisestä sekä tiedottamisesta.
- Varmistaa, että joukkueella on EA-laukku, jossa tarpeelliset lääkintävälineet (ainakin kylmäpusseja, laastaria, teippiä)
- Varmistaa salien siisteyden otteluiden ja turnausten jälkeen
- Organisoii ja tiedottaa matkajärjestelyistä vierasotteluiden, turnausten ja leirien osalta

Rahastonhoitajan tehtävät:

- On yhteydessä tarvittaessa seuran toimistoon joukkueen pankkitilin avaamiseksi tai olemassa olevan tilin käyttöoikeuksien siirtämiseksi

- Maksaa kuitteja vastaan joukkueenjohtajan, valmentajan, taloudenhoitajan itsensä tai jonkun muun käteisellä maksamat joukkueen kulut maksajan pankkitilille. Tositteissa tulee olla myös toisen joukkueen edustajan kuittaus (rahastonhoitajan lisäksi), niin että kaikilla kuiteilla on vähintään kaksi hyväksyjää
- Toimittaa valmentajan tai muun henkilön tekemän matkalaskun, jos se liittyy muuhun kuin Suomen Koripalloliiton alaisiin tapahtumiin seuran toiminnanjohtajalle ja toimistolle omalla kuittauksellaan varustettuna
- Tekee laskelmat yhdessä joukkueenjohtajan kanssa turnauksia varten pelaajilta perittävän maksun suuruudesta, tekee ja toimittaa laskut MyClubin kautta ja valvoo laskujen maksamista. Maksaa turnauksen ilmoittautumis- ja muut osallistumismaksut järjestäjän pankkitilille
- Kerää pelaajilta joukkueelle tilattujen tuotteiden maksut Myclubissa tehtyjen laskujen kautta ja maksaa tilauksen toimittajalle
- Tekee joukkueen vanhemmille selvityksen toteutuneista tuloista ja menoista syyskauden ja kevätkauden päätteeksi. Selvitys on annettava muille vanhemmille myös pyydettyäessä
- Säilyttää kaikki joukkueen rahaliikenteeseen liittyvät kuitit, kuluyllyteenedot ja sähköpostit
- Toimittaa seuran toimistolle tilinpäätöksen joukkueen tuloista ja menoista elokuussa, lokakuussa, joulukuussa, helmikuussa, huhtikuussa sekä viimeisen tilinpäätöksen kesäkuussa 10. päivään mennessä
- Kaikki vanhemmilta/pelaajilta/yhteistyökumppaneilta kerättävät maksut joukkueen tilille tulee laskuttaa MyClubin kautta.

Vanhempien tehtävät:

- Maksaa pelaajan kausi- ja jäsenmaksu, joka kattaa seuran toiminnan
- Osallistua seuran ja joukkueen toimintaan omien mahdollisuuksien mukaan
- Osallistua pelaajien kuljetuksiin tai järjestää yhdessä muiden vanhempien kanssa kimpakyytejä harjoitus- ja ottelutapahtumiin
- Osallistua joukkueen ottelutapahtumien järjestelyihin joukkueenjohtajan ohjeistusten mukaan. (mm. Toimitsija, buffet, katsomon rakentaminen ja purku)
- Osallistua seuran turnaus järjestelyihin
- Kuunnella lapsen/nuoren mielipiteitä
- Antaa positiivista palautetta ja kannusta liikkumaan monipuolisesti sekä omatoimisesti
- Näyttää esimerkkiä

Toimitsijatehtävät:

- Jokaisella joukkueella tulisi olla riittävä määrä koulutettuja henkilöitä (pöytäkirjanpitäjä ja ajanottaja + valtakunnallisissa sarjoissa tilastointitehtävät), jotta kaikkiin kotiotteluihin saadaan varmasti toimitsijat. Toimitsijavastaava huolehtii, että kotiotteluissa toimitsijoilla on käytössään seuraavat tarvikkeet:
 - Pöytäkirja (esCo- sähköinen pöytäkirja padilla tai tietokoneella)
 - Ajanottolaite
 - Tulostaulu
 - Kyniä (mielellään jokaiseen erään eri väri)
 - Nuoli (osoittamaan kiistapallon jälkeisen sisään heiton suunnan)
 - Kaksi punaista merkkiä osoittamaan joukkuevirheiden täyttymistä

- Seura kouluttaa vuosittain toimitsijoita, samoin perehdytystä voi saada joukkueen sisältä muilta koulutuksen käyneiltä.

Erotuomarit:

- Koripalloliitto nimeää valtakunnallisten sarjojen sekä alueen sarjojen otteluihin erotuomarit. Jokaisen erotuomarin on rekisteröidyttävä erotuomariksi ennen kauden alkua. Vain rekisteröitymällä voi saada nimettyjä otteluita vihelletäväkseen sekä saa jatkossa kaiken tiedon erotuomaritoiminnasta. Oman aktiivisuutensa voi itse määrittää myöhemmin ohjelmassa.
- Koripalloliiton alaisten sarjojen erotuomaripalkkiot maksetaan erotuomareille Koripalloliiton toimesta.
- Sarjojen alettua Koripalloliitto veloittaa seuralta joukkuekohtaisesti toteutuneet tuomarikulut kuukausittain.
- Mikäli otteluun nimetty tuomari jättää saapumatta peliin, tulee joukkueen yhteyshenkilön tehdä tästä ilmoitus FIBA Organizerin kautta 24 tunnin kuluessa ottelun alkamisesta. Näin varmistetaan, että seuralle/joukkueelle ei tule perusteettomia tuomarikuluja
- Seura tarjoaa pelaajilleen mahdollisuuden erotuomarin peruskurssin (2 x 3 h) suorittamiseen. Nuorisoerotuomarina voi toimia henkilö, joka on suorittanut hyväksytysti peruskurssin ja on täyttänyt viisitoista (15) vuotta.
- Tarkempia tietoja erotuomaritoiminnasta löytyy osoitteesta: <http://www.basket.fi/asiakaspalvelu/koulutus/erotuomarit/>

4.5 Harjoitus- ja ottelutapahtumat

Jokaisella joukkueella on omat harjoitusvuoronsa, jotka löytyvät joukkueen omasta osiosta seuran nettisivuilta. Voit käydä kaikissa harjoituksissa tai vain osassa niitä. Joukkueurheilussa sitoutuminen on kuitenkin tärkeää, sillä joukkue tarvitsee jokaista pelaajaa.

Salivuorot

- Seura anoo vuosittain Lahden kaupungilta ja yksityisiltä palvelun tuottajilta liikuntatilat joukkueiden käyttöön. Joukkueen tehtävä on järjestää ottelunsa seuran antamilla salivuoroilla.
- Yksittäiseen peli- tai muuhun tapahtumaan voi anoa lisävuoroa seuran kautta.
- Seuran salivuoroista vastaava varaa salivuorot Lahden kaupungin WebTimmi – ajanvarausjärjestelmästä.
- Salivurojen toimintaohjeet:
 - Valmentajien vastuulla on ilmoittaa käyttämättä jäävistä harjoitus/pelijaajoista. Ilmoitus on tehtävä salivuoroista vastaavalle vähintään 48 tuntia ennen salivuoron alkamista
 - Salivuoroista vastaava yrittää löytää vuorolle seuran sisältä toisen käyttäjän tai peruuttaa vuorovarauksen. Tämä on erittäin tärkeää, koska käyttämättä jääneistä, kuitaamattomista vuoroista tulee lasku seuralle
 - Mikäli joukkue/ vastuuhenkilö toistuvasti aiheuttaa seuralle kustannuksia jättämällä vuorot peruuttamatta/ kuitaamatta pidättää seura oikeuden edelleen

laskuttaa ko. kulut siltä joukkueelta/ vastuuhenkilöltä joka toiminnallaan on kulut aiheuttanut

- Osa kouluista toimii ns. avainkäyttö periaatteella. Valmentajan tehtävänä on huolehtia vähintään yhtä (1) arkipäivää ennen vuoroaan, että hänellä on tarvittavat avaimet käytössään

Sarjoihin ilmoittautuminen

- Joukkueiden valmentajat hoitavat ilmoittautumisen yhdessä joukkueenjohtajien kanssa alueen ja liiton sarjoihin. Tarvittaessa seuran valmennuksesta vastaavat henkilöt avustavat joukkueita.

Otteluiden järjestäminen

- Suositeltu sisäänpääsy pelipaikalle (molemmille joukkueille) valtakunnallisissa sarjoissa viimeistään 1 h ennen ottelua, ja alueen sarjoissa viimeistään 30min ennen ottelua. Lattialle pääsyn aika on määritelty Koripalloliiton sarjamääräyksissä. Mikäli näihin tulee poikkeuksia, ilmoitathan vastustajalle hyvissä ajoin etukäteen.
- Seuran tapahtumissa on lupa soittaa musiikkia, sillä Koripalloliiton jäsenseurat ovat osa Olympiakomitean tekemää Teosto-sopimusta. Otteluissa soitettavien musiikkikappaleiden tulee olla siistejä (ns. radio-) versioita. Toisin sanoen tulee välttää musiikkiraitoja, joissa esiintyy mittavasti kiro sanoja, kielestä huolimatta. Musiikin julkisesta esittämisestä lisätietoa löydät Suomen Olympiakomitean sivuilta: <https://www.olympiakomitea.fi/olympiakomitea/jasenpalvelut/edut-sopimukset-liitoille-seuroille/musiikin-julkinen-esittaminen/>
- Ottelutapahtumissa tulee lisäksi noudattaa Lahti Basketball Junioreiden turvallisuussuunnitelman periaatteita sekä katsomon pelisääntöjä.

4.6 Muun toiminnan ohjaus

Matkustusohjeistukset

- Joukkueet vastaavat itse omista matkakustannuksistaan sarjapeleihin.
- Bussifirman voi kilpailuttaa pelimatkojen kuljetuksia varten. Lisäksi samalla alueella asuvien tulisi järjestää "kuljetusrinkejä" ja sopia kustannusten jaosta kuljetuksiin osallistuvien kesken.
- Turnaus- tai pelimatkat ulkomaille ja kotimaahan tehdään myös joukkueen omilla varoilla käyttäen turvallisia ja luotettavia kuljetusmenetelmiä.
- Pelaajat/ pelaajien vanhemmat sopivat ennen matkaa pelisäännöistä, joita kaikkien matkaan lähtevien tulee noudattaa, sekä toimenpiteistä mikäli näin ei tapahdu.
- Jokaisen matkalle lähtevällä olisi suositeltavaa olla voimassa oleva matkavakuutus tai sairauskuluvakuutus, joka korvaa mahdolliset sairaalakulut myös ulkomailta.

Peliasut

- U19-U13 ikäluokkajoukkueet hankkivat itse peliasut seuran mallin mukaan. Joukkueet maksavat peliasunsa itse. Vanhempien maksettavaksi jäävää osuutta joukkue voi pienentää hankkimalla sponsoreita. Tiedon myytävissä olevista peliasun ja

lämmittelypaidan mainospaikoista saa toiminnanjohtajalta. Peliasua saa käyttää vain Lahti Basketball Junioreiden otteluissa -ei koulussa, harjoituksissa tai muutoin vapaa-aikana.

- U12-ikäluokat ja nuoremmat saavat lainaan pelikauden ajaksi peliasut, jotka seura omistaa. Peliasujen vuokra sisältyy kausimaksuun U12-ikäluokalla ja sitä nuoremmilla. Rikotusta tai hävitetystä peliasusta joutuu maksamaan 70 € korvauksen seuralle. Pelipaidat jaetaan pelaajille pääsääntöisesti kauden alussa. Seura edellyttää pelaajan käyttävän pelipaitaa edustaessaan seuraa Koripalloliiton alaisissa peleissä. Joukkueenjohtaja (tai asustevastaava) kartoittaa pelipaitatarpeen niin hyvissä ajoin ennen kauden alkua kuin mahdollista ja esittää sen seuran asustehankinnoista vastaavalle.
- Joukkueenjohtaja kerää pois ja inventoi pelipaidat kauden päättyessä (viimeistään toukokuun lopussa) ja palauttaa pelipaidat sekä laatii luettelon pelipaitojen vaihtotarpeista. Saatujen inventointitietojen pohjalta seura hankkii vuosittain uusia pelipaitoja. Tahallisesti tai huolimattomuudella tuhotusta tai hävitetystä pelipaidasta on seuralla oikeus laskuttaa pelaajaa.
- Halutessaan joukkue voi myydä mainospaikkoja peliasuihin saadakseen niistä tuottoa joukkueelle. Mainos täytyy hyväksyttävä seuran hallituksella eikä se saa olla ristiriidassa seuran sponsorointisopimusten kanssa. Ko. sopimus ei saa aiheuttaa seuralle kuluja; jos tarvitaan uudet siistit peliasut tms., kulut tulee kattaa ko. "sponsorisopimuksella". Hinnottelu ja seuran osuus on määritelty talousohjeessa. Pelipaitojen mainospaikat ovat ensisijaisesti seuran käytössä.

Varustehankinnat

- Muut peliasusteet pelaaja hankkii omalla kustannuksellaan. Muiden asusteiden, kuten pelihousujen, lämmittelyasujen jne. tilaukset joukkueen asustevastaava hoitaa seuran kyseisten asujen toimittajan kautta. Peliasuja ei ole seuran varastolla, vaan ne tilataan aina tilausten mukaan, näin ollen joukkueiden on varauduttava toimitusaikaan.
- Mikäli joukkue haluaa tilata itse seuravarusteita joltain muulta toimittajalta kuin seuran sopimustoimittajilta, tarvitaan tähän lupa seuran toiminnanjohtajalta.
- Pallot, pelikengät, juomapullot, pelikassit yms. henkilökohtaiset varusteet jokainen pelaaja hankkii itse omalla kustannuksellaan.
- Ensiaputarvikkeet jokaisella joukkueella tulee olla peli- ja harjoitustapahtumissa mukana. Ensiapulaukku, joka sisältää mm. kylmäainepusseja, laastareita ja urheiluteippiä. Joukkueet hankkivat ensiapulaukun omalla kustannuksellaan

4.7 Pelaajalisenssi ja vakuutus

- Pelaajan on maksettava Suomen Koripalloliiton pelaajalisenssi ennen ensimmäistä sarjaottelua. Lisenssi sisältää pelioikeuden. Lisenssikausi on 1.7.–30.6. Koripalloliiton peleissä pelaaville myös urheiluvakuutus on pakollinen. Jos oma vapaa-ajan vakuutus ei kata pelejä, voi vakuutuksen hankkia lisenssin kanssa. Lisenssi ja vakuutus ostetaan Suomen Koripalloliiton nettisivujen kautta osoitteesta: <https://www.basket.fi/basket/info/lisenssit/lisenssin-osto/>
- Pelaaja vastaa itse omasta vakuutusturvastaan.
- Lahti Basketball Junioreilla on toiminnanvastuuvakuutus ja vapaaehtoistyöntekijöiden tapaturmavakuutus kaikille seuran piirissä toimiville vapaaehtoisille.

5 VIESTINTÄ

5.1 Seuran viestinnän päätavoitteet

- **Avoimuus**
 - Tietoa jaetaan aktiivisesti ja avoimesti. Asioita puhutaan ja kerrotaan eikä tietoa pimitetä.
- **Tiedonjako**
 - Tietoa jaetaan systemaattisesti, aktiivisesti ja suunnitelmallisesti ajoissa sekä oikeita kanavia pitkin oikeiden vastuuhenkilöiden toimesta.
- **Markkinointi**
 - Markkinoinnissa viestintä tukee pelaajamäärien kasvamista sekä seuran toiminnan ulospäin näyttämistä positiivisessa kuvassa.
- **Merkityksen tuottaminen**
 - Viestinnän avulla tuotetaan merkitystä seuran jäsenille, sekä muille välittömästi seuran toiminnassa tai sen läheisyydessä toimiville. Tunteiden herättäminen toimii avainsanana merkityksen tuottamisessa.
- **Yhteisöllisyyden kehittäminen**
 - Viestinnän avulla kehitetään yhteisöllisyyttä seuran toiminnassa. Kasvaneessa seurassa viestitään tasapuolisesti kaikista ryhmistä ja joukkueista, parannetaan tietoisuutta muiden joukkueiden tilanteista, kannustetaan kaveria, viestitään yhteisöllisistä tapahtumista

5.2 Seuran sisäinen viestintä

Seuran sisäinen viestintä tapahtuu isommaksi osaksi MyClubin (tiedotteet, sähköposti, tapahtumat) sekä kotisivujen kautta. Lisäksi seuralla on erilaisia sisäisen viestinnän ryhmiä esim. WhatsAppissa, Facebookissa. Seura järjestää kauden aikana joukkueenjohtajapalavereita, vanhempainiltoja, valmentajapalavereita ja muita vastaavia tapahtumia, missä voidaan viestiä seuran asioista eri kohderyhmille.

Joukkueen sisäinen viestintä hoidetaan joukkueenjohtajien ja valmentajien johdolla joukkueen vanhempainillassa valitsevien kanavien kautta.

5.3 Seuran ulkoinen viestintä

Seuran ulkoisessa viestinnässä on käytössä nettisivut, somekanavat, markkinointitapahtumat, koulu- ja päiväkotikiertueet, sähköposti- ja muut digitaaliset työkalut.

- Lahti Basketball Juniorit some:
 - Facebook www.facebook.com/LaBaJuniorit/
 - Instagram [labajuniorit](https://www.instagram.com/labajuniorit)
 - Twitter [LaBaJuniorit](https://twitter.com/LaBaJuniorit)
 - Hashtagit: [#lahtibasketball](https://twitter.com/hashtag/lahtibasketball), [#lahtibasketballneverstops](https://twitter.com/hashtag/lahtibasketballneverstops)
- Kempower Easter Tournament some:

- Facebook www.facebook.com/eastertournamentlahti/
- Instagram [kempowereastertournament](https://www.instagram.com/kempowereastertournament)
- Hashtagit: [#kempowereastertournament](https://www.instagram.com/explore/tags/kempowereastertournament)

5.4 Lahti Basketball Juniorit kriisiviestintäohjeet

- Seuran jäsenistön ja toimihenkilöiden nopea informointi on olennaista jokaisessa kriisitilanteessa.
- Seuran toimiston on huolehdittava siitä, että kaikki tarvittavat postituslistat ovat ajan tasalla.
- Lahti Basketball Junioreiden kriisiviestintä on:
 - Mahdollisimman nopeaa
 - Faktoihin perustuvaa – ja empaattista
 - Avointa ja rehellistä
 - Yhtenäistä
 - Kohderyhmille ymmärrettävää ja hyödyllistä
- Mitä vakavammasta kriisistä on kyse, sitä tarkemmin seura viestii asiasta päätoimisten / seuran hallituksen toimesta. Pienemmissä asioissa joukkue voi viestiä suoraan omille pelaajille / vanhemmille.
- Kriisiviestintä perustuu faktoihin. Henkilöihin liittyvää viestintää säätelee henkilötietolaki (kenenkään henkilökohtaisia asioita ei viestitä ilman asianosaisen lupaa - alaikäisen tapauksessa huoltajien lupaa).
- Kriisitilanteissa seuran ulkoista viestintää hoitaa lähtökohtaisesti seuran puheenjohtaja tai toiminnanjohtaja. Tärkeää on, että kaikki asiasta viestivät puhuvat yhdestä suusta, eli yhtenäinen linja säilyy.
- Seuran hallitus / toiminnanjohtaja päättävät kriisiviestinnän etenemisestä sekä viestien sisällöstä.
- Kriisiviestinnän kanavat ja välineet:
 - Pääasiallinen viestintäväline on MyClub
 - Seuran kotisivut → kaikki kriisiin liittyvät viestit julkaistaan kotisivuilla
 - Sosiaalinen media → kotisivujen uutisten linkittäminen
 - Tiedotteet eri kanavia hyödyntäen
 - Tiedotustilaisuus (tarvittaessa)
- Palautteen kerääminen ja siihen reagointi. Tarvittaessa luodaan seuran nettisivuille lomakepohja, jonka kautta voi kysyä tarkennuksia ym., jotta vääristä huhuista saataisiin nopeasti tietoa tai kysymyksiä ym. saataisiin tietoon etukäteen.

6 MUU SEURATOIMINTA

6.1 Seuran harrasteryhmät

Lahti Basketball Juniorit järjestää harrastetoimintaa koripallon parissa 2-vuotiaista aikuisiin asti tytöissä ja pojissa. Ryhmiin on helppo tulla kokeilemaan lajia ja niistä on mahdollista siirtyä kilparyhmiin ikäluokkajoukkueisiin tai vastaavasti takaisin päin.

Seuran harrasteryhmiä ovat:

- Lapsi- vanhempi-koris alle kouluikäisille
- Nanokoris alle kouluikäisille
- Alakoulun Korisliiga
- Yläkoulun-korisjengi tytöt
- Yläkoulun-korisjengi pojat
- U19- tytöt harrasteryhmä
- U19- pojat harrasteryhmä
- U23- tytöt harrasteryhmä
- U23- pojat harrasteryhmä
- Unified-koris
- Miesten kuntokoripallo
- Naisten kuntokoripallo
- U30 pelivuoro miehet
- Naisten pelivuoro
- Miesten pelivuoro

Lisätietoa seuran harrasteryhmistä löydät seuran nettisivuilta: <https://www.lbj.fi/harraste/>

6.2 Seuran tapahtumat

Seura on koonnut vuoden aikana järjestettävät tapahtumat vuosikelloon, joka löytyy seuran nettisivuilta osoitteesta: <https://www.lbj.fi/seura/vuosikello/>

- Joukkueiden turnaukset/tapahtumat:
 - Seuran joukkueet järjestävät kauden aikana Koripalloliiton sarjojen kotiturnauksia Lahden alueen kouluilla sekä Lahden Suurhallilla (esim. karsintaturnaukset, valtakunnallisten sarjojen turnaukset, aluesarjojen turnaukset, ym.). Lisäksi joukkueet voivat järjestää harjoitusotteluita tai turnauksia.
- Seuran turnaukset:
 - Kempower Easter Tournament
 - Pikkusudet-riehat
 - Virnex 3X3 turnaukset
 - Lisätietoa seuran turnauksista: <https://www.lbj.fi/turnaukset/>
- Seuran järjestämät leirit
 - Seura järjestää vuosittain leirejä. Ajankohdat lyödään alustavasti lukkoon kauden alkaessa, mutta ne tarkentuvat kauden aikana. Pääsääntöisesti seura järjestää syys-, joului-, kevät- ja kesälomien aikaan leirejä pelaajille.
 - Lisätietoa leireistä: <https://www.lbj.fi/joukkueet/leirit/>
- Päättyjät ja vuosittaiset palkitsemiset
 - Lahti Basketball Juniorit ry kiittää ja palkitsee vuosittain pelaajiaan sekä seurahenkilöitä kauden päättyjäistapahtumassa. Palkinnot jaetaan vuoden seuratyöntekijälle, valmentajalle sekä junioripelaajalle.
 - Seuran ikäluokkajoukkueisiin jaetaan palkinnot vuosittain:

- kauden harjoittelijalle
- kauden taistelijalle
- kauden kehittyneimmälle
- Lisätietoa seuran palkituista löytyy nettisivuilta osoitteesta:
<https://www.lbj.fi/seura/palkitut/>
- Muut seuran järjestämät tapahtumat:
 - Kauden starttitapahtumat
 - Pikkujoulut
 - Virnex 3X3 katukoriksen tapahtumat

6.3 Antidoping

Suomen Koripalloliitto on sitoutunut puhtaan ja reilun urheilun pelisääntöihin. Pelaajien ja tukijoukkojen on hyvä testata ja kartuttaa omaa osaamista Puhtaasti Paras -koulutuksen merkeissä osoitteessa <https://puhtaastiparas.fi/>. Koulutus on ilmainen. Rekisteröityessäsi valitse lajiliitoksesi Suomen Koripalloliitto (SKL).

Puhtaasti paras on verkkokoulutus urheilijoille ja heidän tukijoukoilleen. Sen sisältö perustuu antidopingsäännöstöihin, jotka ovat tulleet voimaan 1.1.2015. Koulutukseen kuuluu seitsemän osiota, joissa annetaan keskeistä tietoa antidopingasioista. Kunkin osion suorittamiseen kuluu 3–4 minuuttia. Osioissa on videoita, harjoituksia ja tietosisältöä. Kaikkia osioita ei tarvitse suorittaa kerralla, koska suoritukset tallentuvat ohjelmaan.

Kun kaikki osiot on suoritettu, saat sähköpostitse diplomin. Jokaisen osion jälkeen saat sähköpostitse yhteenvedon osion tärkeimmistä asioista.

7 SEURATOIMINNAN ARVIOINTI JA KEHITTÄMINEN

7.1 Arviointi- ja kehittämisjärjestelmä

Seura tekee vuosittain jäsenistölleen tyytyväisyyskyselyn. Joukkuekyselyn yksityiskohtaiset tulokset julkaistaan ko. joukkueen valmentajalle ja joukkueenjohtajalle. Koko seuran asioita käsittelevät asiat julkaistaan kaikille seuran kotisivuilla.

Tyytyväisyyskyselystä vastaa toimistopäällikkö yhdessä toiminnanjohtajan kanssa. Tulosten yhteenveto käydään hallituksessa läpi. Hallitus päättää toiminnanjohtajan alustuksella jatkotoimenpiteistä.

7.2 Tavoitteiden toteutuminen

Seuratoiminnan tavoitteiden saavuttamista mitataan vuosittain seuraavilla mittareilla:

- Jäsenmäärän kehitys
- Seuratyytyväisyyskyselyn tulokset
- Yhteistyöprojektien määrä Lahden kaupungin ja alueen muiden seurojen kanssa

- Lahti Basketball Junioreiden pelaajien määrä edustusjoukkueissa
- Lahti Basketballin junioreiden käynnit edustusjoukkueiden ottelutapahtumissa
- Seuran omien tapahtumien osallistujamäärät (leirit, pikkujoulut, Easter-turnaus)
- Tilinpäätöksen analysointi

Junioritoiminnan tavoitteiden saavuttamista mitataan vuosittain seuraavilla mittareilla:

Juniorit:

- junioreiden lopettamisprosentti / ikäluokka (=koripallon lopettaminen)
- muihin seuroihin siirtyneet juniorit / ikäluokka
- muista seuroista LaBan junioreihin siirtyneet juniorit / ikäluokka
- uudet juniorit / ikäluokka
- junioreiden lukumäärä / ikäluokka
- LaBan junioreita nuorten ja aikuisten maajoukkueissa
- LaBan junioreita aikuisten SM-sarjoissa tai ammattilaisina ulkomailla

Valmentajat:

- valmentajien lukumäärä
- valmentajien lopettamisprosentti
- uusien valmentajien lukumäärä
- LaBan valmentajien lukumäärä maajoukkuevalmentajista
- valmentajien koulutusvuorokausien lukumäärä
- valmentajien koripallokoulutuksen taso

Toiminta:

- harjoitusryhmien lukumäärä
- viikkoharjoitusten lukumäärä ja tuntimäärä / harjoitusryhmä
- harjoitusryhmän pelikauden harjoitustunnit yhteensä
- pelattujen ottelujen lukumäärä
- aluesarjan joukkueiden lukumäärä
- kansainvälisten ottelujen lukumäärä
- SM- ja aluesarjan mitalien lukumäärä

Mittareiden keruusta vastaa valmennuspäällikkö ja toiminnanjohtaja.