



Lempo-Volley juniorijoukkueiden toimintamalli

Päiväys 5.11.2022

1 Johdanto

Lempo-Volley juniorijoukkueiden toimintamalliohjeistus on luotu yhdenmukaistamaan sekä selkeyttämään junioritoiminnan periaatteita ja tapoja toimia. Ohjeistus määrittelee raamit ja pääpiirteet junioritoiminnalle.

Lempo-Volley määrittelee toimintamalleja, joita joukkueissa pyritään noudattamaan mahdollisuuksien mukaan mahdollisimman hyvin resurssit huomioon ottaen.

Toimintatavat ja -mallit ovat jatkuvan kehityksen alla: kaikilta toiminnassa mukana olevilta niin pelaajilta, aktiivitoimijoilta kuin vanhemmiltakin otetaan vastaan kehitysideoita ja -ajatuksia toiminnan kehittämiseksi.

2 Pelisäännöt

Pelisääntöjen tavoitteena on synnyttää keskustelua jokaisen joukkueen toimintaperiaatteista ja käytännöistä. Jokainen harjoitusryhmä / joukkue keskustelee ja sopii ennen kauden alkua yhdessä kauden tärkeimmistä asioista kuten harjoittelemisesta, kilpailemisesta ja muista toimintatavoista.

Kaikki juniorijoukkueet tekevät itselleen pelisäännöt ja kirjaavat ne ylös itselle. Pelisääntöihin kirjataan kaikki joukkueen tärkeimmät asiat, käyttäytyminen, peluuttaminen, osallistuminen ja velvollisuudet niin pelaajien, toimihenkilöiden ja vanhempienkin.

Pelisäännöt eivät voi olla seuran sääntöjen tai hyvien tapojen vastaisia. Pelisääntöjen laatimiseen yhteyteen voi kehittää joukkueelle yhteistä kivaa ja joukkuetta ryhmäyttävää toimintaa.

Ristiriitatilanteissa pelisäännöt ovat ratkaisevassa asemassa. Pelisääntökeskustelussa on sovittava myös mitä tapahtuu, jos sääntöjä ei noudateta. Jos joukkueen sisäinen ristiriita ei selviä joukkueen omia pelisääntöjä tutkimalla/noudattamalla, ongelmatapaukset ohjataan käsiteltäväksi seuran hallitukselle.

3 Juniorijoukkueen johtoryhmä

Toimintakauden alussa juniorijoukkueelle muodostetaan johtoryhmä, joka koostuu valmentajasta/valmentajista, joukkueenjohtajasta ja rahastonhoitajasta. Mahdollisesti myös huoltaja/huoltajat voidaan nimetä. Joukkueenjohtajan ja päävalmentajan ei tule olla sama henkilö.

Joukkueenjohtaja pitää olla nimetty jokaiselle joukkueelle. Mini-ikäisillä riittää yksi joukkueenjohtaja per ikäluokka ja sukupuoli. Mikäli ikäluokassa on useampi sarjaan osallistuva joukkue, suositellaan, että nimetään joukkueenjohtajan lisäksi myös turnausvastaava/avustava joukkueenjohtaja, joka vastaa varsinkin kotiturnauksien organisoinnista.

Päävalmentaja pitää olla nimettynä jokaiselle joukkueelle. Mini-ikäisillä riittää yksi päävalmentaja per ikäluokka ja sukupuoli. Joukkueelle voidaan nimetä myös muita valmentajia.

Kauden alussa joukkueenjohtaja, valmentaja(t) ja rahastonhoitaja laativat yhteistyössä joukkueen talousarvion, toimintasuunnitelman sekä linjaavat alustavia asioita pelisääntökeskusteluihin. Joukkueenjohto on velvollinen järjestämään vanhempainpalaverit.

Johtoryhmän vastuulla on luoda joukkueelle hyvät toiminnalliset olosuhteet sekä mahdollistaa laadukas harjoittelu. Näitä toteutetaan joukkueenjohtajan, valmentajien sekä toimivan vanhempainverkoston toimesta.

Päävastuu joukkueen toiminnan koordinoinnista on aina joukkueenjohtajalla. Valmentajalla on valmennus- ja peluutusvastuu. Rahastonhoitaja vastaa joukkueen talousarvion seurannasta sekä huolehtii, että perheiltä kerättävät maksut suoritetaan. Pelaajien vanhemmat toimivat johtoryhmän tukena.

3.1 Toimintasuunnitelma

Toimintasuunnitelmaan on kuvattu joukkueen toiminta pelikauden aikana, kuten tapahtumat, sarja/sarjat jota pelataan, mahdolliset muut turnaukset, varainhankintasuunnitelmat jne.

Myös harjoituksellinen sisältö ja painopisteet voidaan kuvata suunnitelmaan. Toimintasuunnitelma ja joukkueen talousarvion tulee vastata toisiaan.

3.2 Talousarvio

Joukkueet vastaavat omasta joukkuekohtaisesta talousarviostaan, joka laaditaan joukkuejohdon toimesta. Talousarviossa tulee huomioida, sarjamaksut, turnauksista aiheutuvat kulut (salivuokrat, tuomarimaksut, matkatasausmaksut), matkakulut, varustehankinnat, harjoitusvuoroista aiheutuvat kulut sekä muut mahdolliset toimintaan liittyvät kulut.

Talousarviosta tulee käydä myös ilmi, miten joukkue rahoittaa toimintansa kulut. Tyypillisiä tuottoja ovat: kausimaksut, turnauskahvio-/makkaramyyntituotot, talkootyöt, sponsori-tuotot ym. joukkueen toimintaa tukevat varainhankinnat.

Talousarviota ei voida laatia tappiolliseksi, joukkueen tulee toimia kauden aikana talousarvion mukaisesti, mikäli kaikki suunnitellut tuotot eivät toteudu, niin vastaavasti menopuolelta on "toimintaa" karsittava. Joukkueen tili on oltava vähintään nollassa kauden loputtua. Toiminnan ei ole tarkoitus tuottaa voittoa, joten ylijäämä on pyrittävä pitämään mahdollisimman pienenä. Mahdollinen ylijäämä siirtyy Lempo-Volley'n joukkueen seuraavalle kaudelle. Mikäli joukkue hajoaa LempoVolleyssä seuraavalle kaudelle siten, että joukkueen pelaajia jatkaa Lempo-Volleyssä eri joukkueissa tai ikäluokissa on ylijäämän jaosta sovittava hyvissä ajoin kaikkien osapuolien kesken. Mikäli muuta ratkaisua ei löydy niin ylijäämä jaettuna pelaajamäärällä on pelaajakohtainen ylijäämä summa jaettavaksi Lempo-Volley'n joukkueille siinä suhteessa, kuin pelaajia seuraavan kauden joukkueisiin nimetään. Mikäli joukkue hajoaa siten, että pelaajat siirtyvät toiseen seuraan, niin rahallinen ylijäämä jää Lempo-Volley'n emoseuran haltuun. Mikäli joukkue hajoaa siten, että osa pelaajista jatkaa Lempo-Volley'n toisessa joukkueessa ja osa pelaajista siirtyy toiseen seuraan, niin rahallinen ylijäämä jää Lempo-Volley'n emoseuralle toiseen seuraan siirtyvien pelaajien suhteessa ja siirtyy Lempo-Volley'n toiselle joukkueelle toiseen Lempo-Volley'n joukkueeseen siirtyvien pelaajien suhteessa. Selvyden vuoksi, mitään joukkueen varusteita ei siirry toiseen seuraan missään suhteessa, pelaajien siirtyessä toiseen seuraan.

Joukkueenjohto vastaa joukkueen toiminnasta ja siitä, että talous on kunnossa. Talousarviosta tulee keskustella myös vanhempainpalaverissa kauden alussa.

4 Tilit

Lempo-Volleyllä on yksi pankkitili, jolle on talletettu kaikkien joukkueiden varat. Lempo-Volleyllä on taloudenhallintaohjelma, joka on yhteydessä Lempo-Volleyyn pankkitiliin. Jokaisella joukkueella on käytössä taloudenhallintaohjelmassa oma kustannuspaikka, josta joukkueen rahastonhoitaja näkee oman joukkueensa tilin saldon ja tilitapahtumat. Ohjelmasta tehdään myös mahdollinen laskutus ja ostolaskujen maksu.

Joukkueella tulee olla käteiskassa käteisvaroja vaativaa toimintaa varten (esim. kahvio, makkaramyynti, matkatasausmaksut). Käteiskassassa pidetään käsikirjanpitoa pohjakassan osalta. Käteiskassa tilitetään pankkitilille vuosittain 25.06. mennessä. Käteiskassan saa tilittää tarvittaessa myös useammin. Sopiva pohjakassa oltava aina käytettävissä.

5 Seuran joukkueenjohtajien yhteiset palaverit

Joukkueenjohtajien palaveri vähintään neljästi vuodessa; tarpeen vaatiessa useamminkin. Palaveriin voivat osallistua myös valmentajat, mikäli osapuolet tai toinen niistä tarpeelliseksi näkee: tiedot joukkuekokoonpanoista ja päätökset pelattavista sarjoista tulee tulla valmentajilta. Seuran toimintakauden ollessa pelikauden mittainen heinäkuusta heinäkuuhun, runko joukkueenjohtajapalavereille:

- Syksy, ennen uuden kauden alkua. Elo-/Syyskuun vaihde

- o Kauden aloitusasiat
- o Pelaajien runkojoukkueet kausimaksujen perimistä varten
- o Sarjaan ilmoittautumiset
- o Pallohenkilö- ja makkaramyyntivuorojen sopiminen
- o Tuomarikoulutuksen suunnittelu - Marraskuu, syyskauden loppu
- o Syyskausi loppu tai loppusuoralla
- o Mahdolliset vuodenvaihteen sarja- ja/tai pelaajasiirrot
- o Power Cupin pohjustamista

- Helmikuun alkupuoli

- o Power Cup
- o C-A ikäisten AM-sarjat

- Huhtikuun loppupuoli

- o sisäkausi pelattu
- o salivuorojen kesähaku
- o uuden kauden salivuorot, suunnitellaan kootusti. Yhteissuunnitelma ennen hakumenettelyä.
- o Seuraavan kauden joukkueiden rungot ja valmentajat tulisi olla melko hyvin selvillä tässä vaiheessa

o uuden kauden asu-asiat

6 Joukkueenjohtajan tehtävät

Joukkueenjohtajalla on keskeinen tehtävä joukkueen toiminnan koordinaattorina ja hänen tulee olla selvillä joukkuetta koskevista asioista, jotta hän pystyy auttamaan joukkuetta toimintaedellytysten ja olosuhteiden järjestelyissä.

Joukkueenjohtaja toimii joukkueen linkkinä seuran ja joukkueen välillä hallinnollisten ja taloudellisten asioiden hoidossa. Hänen tehtävänä on myös tehdä yhteistyötä joukkueen muiden mahdollisten yhteistyökumppaneiden kanssa. Joukkueenjohtajan on oltava jämäkkä ja taattava valmentajille työrauha keskittyä olennaiseen.

6.1 Joukkueenjohtajan tehtävät kauden alussa

Järjestää vanhempainpalaverin, jossa käydään läpi mm. seuraavat asiat

- Joukkueen kokoonpano
- Joukkueen toimihenkilöiden valinta (tarpeen mukaan esim. huoltaja, turnausvastaava, kahviovastaava jne.)
- Valmentajien puheenvuorot
- Harjoitusajat ja -paikat
- Sarjataso ja sen vaatimuksien läpikäynti vanhempien kanssa
- Perheiden osallistuminen joukkueen toimintaan
- Pelisäännöt tai sovitaan aika pelisääntökeskustelulle
- Joukkueen kauden budjetin suunnittelu ja kausimaksun suuruus
- Mahdollinen varainhankinta
- Lisenssiasiat
- Tiedotuskanavat (e-mail, WhatsApp)

Laatii pelaajaluettelon pelaajien ja vanhempien tiedoilla yhteystietoineen. Samaan luetteloon taustalla toimivien toimihenkilöiden nimet ja yhteystiedot.

6.2 Joukkueenjohtajan tehtävät kauden aikana

Joukkueenjohtajan tehtävä kauden aikana on pitää joukkueen toiminta organisoituna sekä vastata siitä, että joukkueelle annetut tehtävät tulevat suoritettua.

- Hoitaa joukkueen sarjaan ilmoittamiset valmentajan ohjeiden mukaan.
- Huolehtii, että joukkueelle määrätyt kotiturnaukset tulevat hoidettua sääntöjen mukaan oheistoimintoineen. Jos on erillinen turnausvastaava/avustava joukkueenjohtaja, niin hänen kanssa asioiden ja vastuiden sopiminen.

- Huolehtii, että joukkueelle sovitut talkoot tulee suoritettua - Pitää yllä joukkueen pelaajalistaa Torneopal tulospalvelussa. Vahvistaa tulospalveluun joukkueen kokoonpanot aina ennen turnausta (24h).

- Osallistuu seuran joukkueenjohtajien säännöllisiin kokouksiin.

6.3 Joukkueenjohtajan tehtävät kauden päätyttyä

Kartoittaa yhdessä valmentajan kanssa seuraavan kauden tilanteen pelaajien ja toimihenkilöiden osalta.

7 Rahastonhoitajan tehtävät

Rahastonhoitaja osallistuu joukkueen talousarvion tekemiseen.

Rahastonhoitaja maksaa joukkueelle tulevat laskut, hoitaa käteiskassan tilitykset ja seuraa perheiden ja sponsorien suunnalta tulevien maksujen suorituksia. Rahastonhoitajan pitää lisäksi taloudenhallintaohjelmassa tarkistaa seuran yhteisiä laskuja, jos kyseessä oleva laskun kulu jakaantuu useammalle kustannuspaikalle. Tuomarien saamista palkkioista pitää tehdä tulorekisterimerkintä. Tulorekisterimerkinnät tekee seuran rahastonhoitaja keskitetysti. Tulorekisterimerkintää ei tee siis joukkueen oma rahastonhoitaja.

Tuomarien laskut ja tulorekisterimerkinnän tiedot lähetetään seuran rahastonhoitajalle sähköpostilla. Käytettävä sähköpostiosoite on määritelty erillisessä rahastonhoitajien ohjeessa, joka ei ole näkyvässä seuran nettisivuilla.

Rahastonhoitajan tulee seurata joukkueen rahatilannetta kauden aikana ja varmistua siitä, että joukkue ei ole tappiollinen kauden päättyessä.

8 Valmentajan tehtävät

Tarkemmin valmennuksesta juniorivalmennus työryhmän linjauksissa. Juniorivalmentajan/valmentajien tehtävät pääpiirteissään

- Noudattaa seuran valmennuslinjausta
- Harjoitusten suunnittelu ja vetovastuu
- Vastaa harjoitussuunnitelman toteuttamisesta
- Kokoonpanot (useiden minijoukkueiden treeniryhmät)
- Peluuttaminen

9 Pelaaja

Jokainen yksittäinen juniorisarjoihin ja junioritoimintaan osallistuva pelaaja on kiinnitetty aina vähintäänkin yhteen juniorijoukkueeseen kausibudjettia laadittaessa. Pelaaja maksaa juniorijoukkueen täyden kausimaksun yhteen juniorijoukkueeseen. Juniorijoukkue, johon pelaaja maksaa täyden kausimaksunsa kutsutaan junioripelaajan runkojoukkueeksi.

Jos pelaaja pelaa useammassa kuin yhdessä juniorijoukkueessa, niin pelaaja maksaa kuitenkin vain runkojoukkueensa täyden kausimaksun, mutta toki kyseinen pelaaja osallistuu toisen joukkueen matkakustannuksiin ja muihin vastaaviin kustannuksiin. Pelaajan pelaamisesta useammassa eri ikäluokassa

sopivat ensisijaisesti joukkueiden valmentajat keskenään. Pelaaja voidaan siirtää kustannuspaikalta toiselle vuoden vaihteessa.

Jos juniori osallistuu juniorisarjojen ja junioritoiminnan lisäksi aikuisten toimintaan, tulee mahdollisten aikuisten kausimaksujen tai aikuisten toimintamaksujen määrästä sopia aikuisjoukkueen johdon kanssa erikseen.

Jos juniori-ikäinen pelaaja ei osallistu junioritoimintaan ja osallistuu ainoastaan aikuisten toimintaan, pelaajan ei tarvitse maksaa oman juniori-ikäluokkansa kausimaksua.

Pelaajien liikkuminen joukkueiden välillä pitää olla mahdollisimman mutkatonta: ikäluokkaa vanhemman tai tasoltaan korkeammalla pelaavan, saman ikäluokan joukkueen tarvitessa täydennyspelaajia, tulee nuoremman tai saman ikäluokan alempana pelaavan joukkueen mahdollisuuksien mukaan auttaa avun pyytäjää mahdollisimman hyvin. Pelaajien siirrosta keskustelevat ensisijaisesti valmentajat keskenään ja kyseisen pelaajan vanhemmat. Suorat kontaktit pelaajan vanhempiin ohi pelaajan oman valmentajan ovat kielletty.

9.1 Tuomarointi

Tuomarointi on osa lentopalloharrastusta. Jokainen pelaaja on velvoitettu osallistumaan vähintään yhteen kotiturnaukseen toimitsijatehtävissä. Tuomarit aina vähintään yhden ikäluokan pelaavia pelaajia vanhempia.

Toimitsijatehtävistä suoritetaan kohtuullinen korvaus. Seura suosittelee seuraavia kulukorvauksia tuomarointi- ja kirjurointitehtävistä.

- E-ikäiselle juniorille maksetaan kulukorvausta karkkipussi/pillimehu/mokkapala kahviosta
- D-ikäiselle juniorille maksetaan kulukorvausta 3 euroa per peli
- C-ikäiselle juniorille maksetaan kulukorvausta 5 euroa per peli
- B-ikäiselle juniorille maksetaan kulukorvausta 5 euroa per peli

Liiton nuorten sarjoja pelaavien joukkueiden turnaustuomareiden maksut menevät tilien kautta liiton ohjeen mukaan. Ikäluokalle sopivaa tuomarikoulutusta pyritään järjestämään vuosittain. Koulutuksen sopimisesta tuomarikouluttajan kanssa vastaa juniorijaosto.

10 Perheiden osallistuminen toimintaan

Jokainen perhe on velvollinen tukemaan joukkueen toimintaa osallistumalla talkoisiin, turnausjärjestelyihin sekä vierasturnauksien matkustusjärjestelyihin.

11 Asut, tarvikkeet ja välineet

11.1 Asut

Seuran edustusasut ja pelipaidat linjataan hallituksen toimesta. Joukkueenjohtajien yhteistyössä organisoidaan sovitukset yms. Jokainen joukkue on velvoitettu pelaamaan seuran edustusasussa, omia pelipaitoja ei alueen ja liiton sarjoissa sallita. Erilliset harjoitusturnaukset, Power Cup yms. ovat turnauksia joissa muutkin pelipaidat sallitaan.

Joukkueilla voi olla erikseen nimetty asustevastaava.

11.2 Tarvikkeet

Jokainen joukkue vastaa itse omista ensiapu- ja huoltolaukkutarpeistaan.

11.3 Pallot

Kaikki pallot ovat seuran omaisuutta. Kaikissa aktiivisesti käytössä olevissa saleissa on pallohäkit, joiden lukkoihin kaikilla valmentajilla on oltava avaimet. Sama avain kaikkiin seuran häkkeihin.

Salivuoropäätösten jälkeen organisoitava, että oikeat pallot ovat oikeissa saleissa eikä palloja tarvitsisi merkittävästi kauden aikana siirrellä salista toiseen viikoittain.

Pallokoreja hankitaan saleihin, missä niitä ei vielä ole tai ei ole riittävästi. Jokaiselle harjoitukselle pitäisi löytyä vähintään yksi pallokori.

11.4 Pelinumerot

Pelaaja pitää lähtökohtaisesti pelinumeronsa kaudesta toiseen samana. Pyritään siihen, että mahdollisten siirtojen vuoksi ei kolmella peräkkäisellä ikäluokalla ole samoja numeroita, jotta mahdollisesta pelaajan siirrosta ei aiheudu numerosta riippuvia ongelmia.

12 Power Cup

Jokainen joukkue päättää omasta osallistumisestaan vuosittain. Power Cupille valitaan syksyllä projektipäällikkö, joka vetää koko seuran Power Cup-projektin.

13 Erikoistilanteet

13.1. Toimintamalli syömishäiriötilanteissa

- Varhainen puuttuminen
- Keskustellaan nuoren kanssa, otetaan jo tässä vaiheessa yhteyttä huoltajaan ja tästä on kerrottu myös nuorelle
- Keskustellaan huoltajien kanssa, miten asia etenee kodin osalta ja miten nuori/lapsi pystyy jatkamaan urheilua tässä tilanteessa terveydentila huomioiden
- Tavoitteena kuitenkin, että jos nuorella/lapsella itsellä on halua, niin pyritään säilyttämään suhde urheiluun ja kavereihin ennallaan, kevennetään treenimäärää tilanteeseen sopivaksi.
- Lisätietoa aiheesta:
<https://www.syomishairiokeskus.fi/uusi/wpcontent/uploads/2020/06/OEUValmentajaOpas2.pdf>

Tämä asiakirja on hyväksytty ja päivitetty Lempo-Volley'n hallituksessa 27.8.2019 ja seuran joukkueenjohtajien ja valmentajien yhteisessä kokouksessa 8.8.2019. Tähän asiakirjaan on lisätty 7.12.2021 kohta 13.1 Lempo-Volley'n hallituksen toimesta ja päivitetty 5.11.2022 kohtaa 9.1. Tuomarointi.