



KANGASALA SK

Toimintakäsikirja

Sisällys

Johdanto	3
1. Yleistä	3
1.1. Perustiedot.....	3
1.2. Toiminta-ajatus	4
1.3. Arvot	4
1.4. Visio.....	4
1.5. Seuran eettiset linjaukset	4
1.6. Seuran ydintoiminta	4
2. Seuran strategia	7
3. Säännöt.....	8
4. Seuran talous	11
4.1. Yleistä seuran taloudesta	11
4.2. Jäsenmaksut ja jäsenedut.....	11
4.3. Talousohjesääntö.....	11
4.4. Seuratyöntekijän ja kesätyöntekijöiden palkkaus.....	16
4.5. Taloushallinto.....	16
4.6. Taloushallinnon tehtävät	17
5. Seuran organisaatio ja tehtävät	18
5.1. Hallitus ja sen työskentely	18
5.2. Seuran toimihenkilöt.....	19
6. Seuran toiminta	23
6.1. Vuosikello.....	23
6.2. Seuran sääntömääräiset kokoukset	24
6.3. Jäsenistö.....	24
6.4. Seuratoimijoiden ja menestyneiden urheilijoiden palkitseminen	25
6.5. Sidosryhmätyöskentely	25
6.6. Viestintä	26
6.7. Koulutus.....	26
6.8. Toiminnan arviointi.....	26
6.9. Tähtiseuratoiminta.....	26
7. Urheilutoiminta.....	27
7.1. SK:n suunnistajan polku.....	27
7.2. Valmentajan polku.....	27
7.3. Ryhmien ja joukkueiden toiminta.....	28
7.4. Kilpaileminen.....	28
8. Turvallista toimintaa seurassa	29

Johdanto

Toimintakäsikirja on julkinen dokumentti siitä, miten seurassa toimitaan. Toimintakäsikirja ei ole koskaan täysin valmis vaan se kehittyy seuran toiminnan ja toimintaympäristön mukana.

Toimintakäsikirjan tarkoituksena on

- luoda yhteinen käsitys seurasta
- helpottaa seuran perustoimintaa
- hahmottaa seuran kannalta tärkeät kokonaisuudet ja prosessit
- turvata seuran jatkuva kehitys, erityisesti toimijoiden vaihtuessa
- auttaa uusien vapaaehtoisten ja työntekijöiden perehdytyksessä
- vahvistaa käsitystä seuran toimintakulttuurista ja laadusta niin seuran sisällä kuin ulkopuolisten silmissä.

1. Yleistä

TOIMINTAKÄSIKIRJAN PÄIVITYKSET

Toimintakäsikirjan päivityksiä tehdessä on aina kirjattava päivityksen aihe, ajankohta ja päivityksen tekijä. Näin tiedetään varmasti, että toimintakäsikirja on ajantasainen.

pvm	Mitä päivitetty	Kuka päivitti
27.2.2024	Kokonaisuudesta 1. versio	hallitus

1.1. Perustiedot

Kangasala SK (lyhennettynä KangSK) on vuonna 1993 perustettu suunnistuksen erikoisseura.

Yhteystiedot:

Kangasala SK
c/o Jarmo Joutsensaari
Niittyvillankuja 6 G 13
36240 KANGASALA

sähköposti: info@kangasalask.fi

Pankkitili:

Kangasala SK ry
IBAN FI57 5104 0020 2015 33, SWIFT/BIC OKOYFIHH
MobilePay (Kangasala SK 54420)

Verkkolaskutus:

OTV-tunnus: 003709992608
Operaattorin välittäjän tunnus 003721291126 (Maventa)

Laskut sähköpostitse:

[laskutus\(at\)kangasalask.fi](mailto:laskutus(at)kangasalask.fi)

Y-tunnus: 0999260-8
Rekisterinro: 163.681
Kotipaikka: Kangasala

1.2. Toiminta-ajatus

Kangasala SK on hyvän mielen huippuseura, joka tarjoaa suunnistuselämyksiä ja seuratoimintaa kaikenikäisille ja -tasoisille harrastajille; sekä huippu-urheilijoille että muuten lajin parissa toimiville.

1.3. Arvot

Seuramme arvot ovat:
yhteisöllisyys, yhdenvertaisuus, tavoitteellisuus, luontoarvot, helppo tulla mukaan.

1.4. Visio

Hyvän mielen huippuseura
Suunnistustoimintaa kaikenikäisille ja kaiken tasoisille

1.5. Seuran eettiset linjaukset

Hyvän mielen huippuseura
Jokainen seuraan kuuluva saa harrastaa suunnistusta omien tavoitteidensa mukaisesti. Jokaisella on oikeus harrastaa suunnistusta omalla tasollaan: kilpailijana, kuntoilijana, ohjaajana tai toimitsijana. Suunnistaminen tarjoaa harrastajilleen iloa ja mielihyvää.

1.6. Seuran ydintoiminta

Tavoitteet:

Kangasala SK:n tavoitteena on kehittää seuran toimintaa niin toiminnallisesti kuin urheilullisesti. Pitkän aikavälin kehityksen suunnitelmaksi on luotu Strategia 2021–2025.

Seura järjestää joka vuosi kilpailuja ja on mukana iltarastitoiminnassa. Kangasala SK antaa kaikille jäsenille mahdollisuuden harrastaa lajia ja olla mukana hyvän mielen huippuseurassa.

Nuorisotoiminta:

Lapsille ja nuorille monipuolinen ja laadukas nuorisotoiminta tarjoaa mahdollisuuden tutusta ja kiinnittyä suunnistukseen sekä luo edellytykset kehittyä suunnistajana (taito, fyysinen ja psyykinen kehitys). Jokaiselle tarjotaan mahdollisuus osallistua toimintaan oman kiinnostuksen mukaan. Nuorisotoiminnassa voi kasvaa vastuulliseksi ja aktiiviseksi seuran toimijaksi omia vahvuuksia hyödyntäen.

TikuTakuSchool (7–11-vuotiaat)

Toiminnan tavoitteena on tarjota lapsille toimintaa, jolla saadaan heidät pitämään liikunnasta luontoa kunnioittaen, onnistuneiden elämysten ja mukavan yhdessäolon kautta. TikuTakuSchool antaa perusvalmiudet suunnistukseen sekä kehittää lasten suunnistustaitoja sekä luoda edellytykset löytää suunnistus myös kilpailumuotona.

Uusille harrastajille opetetaan alkeet jokavuotisessa Hippokoulussa, jonka jälkeen siirrytään Tiku- ja Taku-ryhmiin.

Kaaharit -ryhmä (11–15-vuotiaat)

Ryhmän tavoitteena on keskittyä erityisesti suunnistustaitojen kehittämiseen ikäluokalle sopivien harjoitusten avulla. Lisäksi tavoitteena on yksilöllisen liikkumisen ja harjoittelun kehittäminen ja lisääminen.

SM-ryhmä (14–20-vuotiaat)

SM-ryhmä auttaa nuorta kehittymään suunnistuksessa valitsemallaan polulla (harrastajana, kilpailijana, huippu-urheilijana) tarjoamalla monipuolista toimintaa ja tukea. Tavoitteellisesti harjoittelevia tuetaan harjoittelussa kohti menestystä SM-tasolla. Ryhmässä pyritään pitämään kaikki urheilijat mukana urheilullisesta motivaatiotasosta riippumatta. Nuorille urheilijoille tarjotaan erilaisia vastuutehtäviä seurassa (lasten ohjaaminen, ratamestarityöt, talkoovastuut, kilpailujen järjestämistehtävät).

SM-ryhmäläisiä rohkaistaan ja mahdollisuuksien mukaan tuetaan osallistumaan ulkomailta tapahtuvaan harjoitteluun ja kilpailuihin. Lisäksi rohkaistaan yhteiseen harjoitteluun erilaisista lähtökohdista ja tavoitteista huolimatta.

Edustusryhmä:

Edustusryhmä antaa valmiudet kehittyä huippu-urheilijaksi sekä mahdollisuuden olla mukana aktiivisesti harjoittelevien ryhmässä. Se luo edellytykset menestyä SM- ja MM-tason kilpailuissa sekä suurviesteissä.

Masters-ryhmä:

Masters-ryhmä on aktiivisesti mukana kilpa- ja talkotoiminnassa. Se tukee ja auttaa nuoria esim. valmennuksessa.

Valmennustoiminta:

Valmennustoiminnalla seura tarjoaa resurssien puitteissa valmennustietoa ja -apua. Seura käyttää Suunnistusliiton valmennuskoulutusta saadakseen seuraan uusia suunnistusvalmentajia ja -ohjaajia. Seura maksaa toimintaan sitoutuneille valmennus- ja ohjaajakoulutukset. Seuran valmennus tukee urheilijoiden henkilökohtaista kehittymistä suunnistajana.

Seurassa toimivat valmentajat tekevät tiivistä yhteistyötä. Seuralla on yhteinen valmennuksellisen näkemys, joka kehittää kaikkien ryhmien tavoitteellista harjoittelua.

Hallitus:

Hallituksen tavoitteena on pitää toimintalinja ajan tasalla, luoda taloudelliset puitteet seuratoiminnalle ja antaa suuntaviivat pelisäännöille. Hallitus seuraa aktiivisesti kartoitustilannetta ja tekee yhteistyötä kaupungin ja yhteistyökumppaneiden kanssa.

Toimintatavat:

Koko seuraa koskevat päätökset tehdään yleiskokouksissa. Syyskokouksessa valitaan vuosittain puheenjohtaja ja erovuoroiset hallituksen jäsenet sekä hyväksytään toimintasuunnitelma ja budjetti. Kevätkokouksessa vahvistetaan edellisen kauden toimintakertomus ja tilinpäätös.

Hallitus johtaa seuran toimintaa. Sen alaisuudessa toimivat eri ryhmät: TikuTakuSchool, Kaaharit, SM-ryhmä, Edustusryhmä ja Masters-ryhmä. Jäsenille ja heidän perheilleen tarjotaan projektiluonteisia tehtäviä toimia ryhmien tukena.

TikuTakuSchool

Seura järjestää joka kevät alkavan suunnistuskoulun suunnistusta aloitteleville lapsille ja nuorille. Samalla alkaa myös jatkoryhmä eri-ikäisille suunnistusharrastajille. Toiminta jatkuu ympärivuotisena; suunnistuskaudella ulkona ja talvisin sisällä TikuTaku-jumppana.

Kaaharit-ryhmä

Toiminta on ympärivuotista, ja tärkeimpiä toimintamuotoja ovat jumpat (talvikausi), leirit, taitoharjoitukset, fysiikkaharjoitukset sekä kilpailumatkat. Ryhmä tekee tiivistä yhteistyötä TikuTakuSchoolin ja SM-ryhmän kanssa. Taitoharjoituksia järjestetään myös yhteistyössä Tampereen seudun muiden suunnistusseurojen kanssa.

SM-ryhmä

SM-ryhmän toiminta on ympärivuotista. Taito- ja fysiikkaharjoituksia on viikoittain. Leirejä pidetään kotimaassa erilaisia maastoja hyödyntäen. Kilpailutoiminta on erittäin aktiivista. SM-ryhmä tekee tiivistä yhteistyötä Kaahari-ryhmän sekä Edustuksen kanssa.

Edustusryhmä

Edustusryhmä osallistuu ja järjestää säännöllisesti harjoituksia ja leirejä yhdessä nuorisosaoston kanssa. Ulkomailla kilpaillaan ja leireillään vuosittain. Edustusryhmä pyörittää iltarastitoimintaa.

Masters-ryhmä

Masters-ryhmä osallistuu aktiivisesti talkootyöhön ja järjestää mm. aikuissuunnistuskoulun. Osallistuminen kilpailuihin on aktiivista.

Valmennus

Valmennuspäällikkö vastaa seuran valmennustoiminnasta yhteistyössä ryhmien valmentajien kanssa.

Huolto- ja tukitoiminnot:

Huoltotiimi auttaa seuran tuki- ja huoltotoimintojen järjestämisestä leireillä, kilpailuissa ja muissa tapahtumissa.

Tiedotus:

Tiedottamiseen käytetään seuran kotisivua, myClub-kalenteria ja sähköpostijakelua.

Vastuuhenkilöt:

Seuran hallitukseen kuuluvat kalenterivuodeksi kerrallaan valittava puheenjohtaja ja 2–8 jäsentä. Jäsenet valitaan syyskokouksessa kahden vuoden toimikaudeksi (puolet kerrallaan erovuorossa). Hallituksen tehtäviin kuuluu lakisääteisten tehtävien lisäksi mm. määritellä toiminnan alueet ja niille vastuuhenkilöt tai -ryhmät (edustus, nuoriso, Masters, talous, kartat, kilpailut, Iltarastit, jäsenrekisteri, IRMA-järjestelmä, sponsorisuhteet, varainhankinta, tiedotus).

Nuorten harjoitusryhmillä ovat omat vastuuhjaajat.

Edustuksella on manageri sekä naisten että miesten vastuovalmentajat.

Pelissäännöt:

Kaikissa nuorisoryhmissä sovitaan yhteisistä pelissäännöistä junnujen ja heidän vanhempien kanssa keväällä.

Valmennus- ja urheilijasopimuksissa sovitaan edustusurheilijoiden pelissäännöistä. Mikäli ryhmässä syntyy erimielisyyksiä sovittujen sääntöjen noudattamisesta eikä ryhmä itse pysty ratkaisemaan ongelmaa, puolueeton henkilö tai viimekädessä hallitus tekee ratkaisun.

2. Seuran strategia

SINIVALKOINEN POLKU HYVÄN MIELEN HUIPPUSEURAKSI

- Seurallamme on laadukas nuorisotyö, joka tarjoaa monipuolisen ja turvallisen ympäristön harrastuksen parissa.
- Mahdollistamme kehittymisen aina maailman huipulle saakka.
- Vanhemmat tukevat nuorta, mutta nuoret tarjoavat oppia.
- Kunnioitamme luontoa -> se on meidän lajimme harrastusympäristö.
- Tarjoamme mielenkiintoisia haasteita kehittyä monipuolisesti lajin parissa.

Painopisteet

1. Lapset ja nuoret
2. Edustus
3. Masters ja harraste
4. Jäsenet ja tiedotus
5. Tapahtumat ja talous

Tavoitteet

Lapset ja nuoret

1. Luodaan lapsille helppo väylä aloittaa suunnistus ja kehittyä oman tasoisessa seurassa harrastaen.
2. Mahdollistetaan kilpailuihin osallistuminen ja tavoitteellinen valmentautuminen.
3. Kannustetaan lapsia ja nuoria löytämään liikkuva elämäntapa ja luontoarvojen kunnioittaminen.

Edustus

1. Viestikisat on suunnistajan juhlapäivä.
2. Valmennuksellinen osaaminen käyttöön.
3. Nuorten innostaminen ja tukeminen.

Masters ja harraste

1. Aikuisharrastajille helppo väylä aloittaa suunnistus, kehittyä siinä ja liittyä mukaan seuran toimintaan.
2. Kunnossa kaiken ikää -toiminnan edistäminen.
3. Lisää yhteisöllisyyttä ja yhteisiä tavoitteita.

Jäsenasiat ja tiedotus

1. Uusia jäseniä seuraan.
2. Osallistuminen on helppoa.
3. Ulkoisen yhteistyön ja näkyvyyden hyödyntäminen.

Kilpailujärjestelyt ja talous

1. Seuran rahaliikenteen jämäkkä hoitaminen.
2. Omien kilpailuiden aseman vahvistaminen.
3. Jukola-tuottojen sijoittaminen pitkäjänteisesti tuottavalla ja kestäväällä tavalla.
4. Rahoituksen hankkiminen lajin ulkopuolelta.
5. Lajinomaisten tapahtumien järjestäminen.
6. Tampereen iltarastien ja Talvirastien jatkuvuuden varmistaminen.
7. Arvokilpailun järjestäminen (2021-2025)

Seuranta ja arviointi

1. Vuosittainen seurakysely kokoseura- ja ryhmätasolla.
2. Seuran kehittämispäivä vuosittain.
3. Menestys: Suurviestit, SM-pistetilasto, maajoukkue-edustus
4. Jäsenmäärä
5. Toimintakertomus
6. Vuosittainen aikataulukutus ja kirjaaminen toimintasuunnitelmaan.

3. Säännöt

Voimassa olevat säännöt: 30.09.2021

I. YHDISTYKSEN NIMI JA KOTIPAIKKA

1 § Yhdistyksen nimi on Kangasala SK ry. ja yhdistyksen kotipaikka on Kangasalan kaupunki.

II. YHDISTYKSEN TARKOITUS

2 § Yhdistyksen tarkoituksena on toiminta-alueellaan, joka käsittää ensisijaisesti Kangasalan ja Pirkanmaan alueen, edistää suunnistus- ja muuta liikuntaharrastusta. Tässä tarkoituksessa yhdistys pyrkii suunnistus-, hiihtosuunnistus-, pyöräsuunnistus- ja tarkkuussuunnistustoiminnan (joista näissä säännöissä käytetään nimitystä suunnistus) edistämiseen ja kehittämiseen kilpailu-, nuoriso-, kartta-, koulutus- ja kuntoliikuntatoiminnassa. Edelleen yhdistyksen tarkoituksena on harjoittaa yhteistyötä eri urheilu- ja liikuntayhteisöjen sekä sidosryhmien kanssa.

III. TARKOITUKSEN TOTEUTTAMINEN

3 § Yhdistys toteuttaa tarkoitustaan kehittämällä, tarjoamalla ja toteuttamalla jäsenilleen ja muille: - suunnistuksen kilpailu-, koulutus-, valmennus-, nuoriso- ja kuntoliikuntatoimintaa - suunnistuksen tiedotustoimintaa - yhteistyötä muiden liikunta- ja urheiluyhteisöjen, erityisesti Tampereen seudun muiden suunnistusseurojen, Suomen Suunnistusliiton, sekä muiden urheilumuotojen kanssa, sekä - liittymällä jäseneksi toiminnan kannalta merkityksellisiin yhteisöihin ja organisaatioihin. Yhdistys hankkii varoja aatteelliseen toimintaansa jäseniltä perittävillä jäsen- ja toimintamaksuilla, julkaisutoiminnalla, ottamalla vastaan avustuksia, lahjoituksia ja testamentteja sekä harjoittamalla muuta tarpeelliseksi katsottavaa varainhankintaa, kuten kilpailu-, huvi- ja yleisötilaisuuksien järjestämistä sekä keräyksiä ja arpajaisia. Yhdistys voi omistaa ja hallita toimintaan varten osakkeita, osuuksia ja kiinteistöjä. Yhdistys hankkii toimintaansa varten asianmukaiset luvat. Yhdistys voi perustaa toimintaansa varten rekisteröimättömiä jaostoja ja toimikuntia.

IV. YHDISTYKSEN JÄSENET

4 § Yhdistyksen jäseneksi voi päästä ilmoituksen perusteella kaikki suunnistusta harrastavat tai muutoin suunnistuksesta ja seuran jäsenyydestä kiinnostuneet henkilöt. Uudet jäsenet hyväksyy hallitus. Kunniajäsenet ja kunniapuheenjohtajat kutsuu yhdistyksen kokous hallituksen esityksestä. Kunniajäsenyys ja kunniapuheenjohtajuus ovat elinikäiset. Kunniajäsenet ja kunniapuheenjohtajat eivät maksa jäsenmaksua. Kannatusjäseneksi voi yhdistyksen hallitus hyväksyä yksityisiä henkilöitä ja oikeushenkilöitä, jotka tukevat yhdistyksen toimintaa suorittamalla määräaikaisen tai kertakaikkisen kannatusjäsenmaksun. Yhdistyksen syyskokous määrää jäsenille liittymismaksun, vuosittaisen jäsenmaksun sekä määräaikaisen tai kertakaikkisen kannatusjäsenmaksun, joita ei voi periä takaisin jäsenyyden päättyessä. Kannattavilla yhteisöjäsenillä on puhe-, mutta ei äänioikeutta yhdistyksen kokouksissa. Yhdistys pitää lain edellyttämää jäsenrekisteriä.

5 § Jäsen voi erota yhdistyksestä yhdistyslain säännösten mukaisesti. Ero astuu voimaan sen tilikauden päättyessä, jolloin eroilmoitus on asianmukaisesti saapunut yhdistykselle kuitenkin sillä poikkeuksella, että hallituksella on oikeus kussakin tapauksessa erikseen päättää, että ero astuu voimaan aiemmin. Jäsenen kuollessa tai kannattavan yhteisöjäsenen purkautuessa päättyy sen jäsenyys samanaikaisesti ilmoituksetta. Jäsenen erottamisesta päättää yhdistyksen kokous yhdistyslain säännösten mukaisesti. Päätökseen voi hakea muutosta oikeusturvalautakunnalta siten kuin siitä on erikseen määrätty.

V. YHDISTYKSEN KOKOUKSET

6 § Yhdistys pitää vuosittain kaksi varsinaista kokousta. Kevätkokous pidetään helmi-maaliskuussa ja syyskokous pidetään marras-joulukuussa hallituksen määräämänä aikana ja paikassa.

Kevätkokouksessa käsitellään seuraavat asiat:

- Avataan kokous
- Valitaan kokoukselle puheenjohtaja, sihteeri, kaksi (2) pöytäkirjan tarkastajaa ja kaksi (2) ääntenlaskijaa
- Todetaan läsnäolijat ja äänioikeutetut jäsenet
- Todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
- Esitetään hallituksen laatima vuosikertomus
- Esitetään vahvistettavaksi yhdistyksen hallituksen laatima toimintakertomus, tilinpäätös ja toiminnantarkastajien lausunto päättyneeltä tilikaudelta
- Päätetään tilinpäätöksen vahvistamisesta sekä päätetään tili- ja vastuuvapauden myöntämisestä vastuullisille
- Käsitellään muut hallituksen esittämät asiat
- Käsitellään asiat, jotka jäsen on viimeistään 2 viikkoa ennen kokousta jättänyt hallitukselle kevätkokouksessa käsiteltäväksi, mikäli asiaa ei ole kokouskutsussa mainittu
- Päätetään kokous

Syyskokouksessa käsitellään seuraavat asiat:

- Avataan kokous
- Valitaan kokoukselle puheenjohtaja, sihteeri, kaksi (2) pöytäkirjan tarkastajaa ja kaksi (2) ääntenlaskijaa
- Todetaan läsnä olevat äänioikeutetut jäsenet
- Todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
- Päätetään jäsenyydestä muissa järjestöissä ja yhteisöissä
- Päätetään mitkä urheilumuodot ovat yhdistyksen ohjelmassa seuraavaksi alkavana toimintakautena
- Vahvistetaan alkaneen tilikauden toiminta- ja taloussuunnitelma ja päätetään liittymis- ja jäsenmaksujen suuruudesta sekä kannatusjäsenmaksun suuruudesta.
- Valitaan erovuorossa oleviin tai muutoin vapaana oleviin tehtäviin hallituksen puheenjohtaja, jota kutsutaan yhdistyksen puheenjohtajaksi, hallituksen jäsenet, kaksi (2) varsinaista toiminnantarkastajaa ja kaksi (2) varatoiminnantarkastajaa. Toiminnantarkastajien ja varatoiminnantarkastajien toimikausi on yksi (1) vuosi.
- Valitaan mahdollisten jaostojen ja toimikuntien puheenjohtajat ja jäsenet
- Valitaan mahdolliset edustajat valtakunnallisten, alueellisten tai muiden yhteisöjen kokouksiin tai toimielimiin
- Käsitellään muut johtokunnan esittämät asiat
- Käsitellään asiat, jotka jäsen on viimeistään 2 viikkoa ennen kokousta jättänyt hallitukselle syyskokouksessa käsiteltäväksi, mikäli asiaa ei ole kokouskutsussa mainittu
- Päätetään kokous Yhdistyksen ylimääräinen kokous pidetään yhdistyslain säännösten mukaan.

Asiat, jotka yhdistyksen jäsen haluaa yhdistyksen kokouksessa käsiteltäväksi, tulee toimittaa kirjallisena hallitukselle vähintään kaksi (2) viikkoa ennen kokousta.

7 § Kutsu yhdistyksen varsinaisiin tai ylimääräiseen kokoukseen on lähetettävä jäsenille sähköisesti ja ilmoittamalla kokouksesta yhdistyksen kotisivuilla vähintään kolme (3) viikkoa ennen kokousta.

8 § Kokouksen päätökseksi tulee se mielipide, jota on kannattanut yli puolet annetuista äänistä. Vaaleissa tulevat valituiksi eniten ääniä saaneet. Yhdistyksen puheenjohtajan vaalissa on kuitenkin valittavan puheenjohtajan saatava yli puolet annetuista äänistä. Äänten mennessä tasan ratkaisee puheenjohtajan kanta, vaaleissa kuitenkin arpa. Jokaisella viisitoista (15) vuotta täyttäneellä jäsenellä, kannattavia yhteisöjäseniä lukuun ottamatta, on yksi ääni yhdistyksen kokouksessa. Valtakirjalla ei saa äänestää. Kokouksissa on pidettävä pöytäkirjaa. Yhdistyksen varsinaisten ja ylimääräisten kokousten pöytäkirjat on kokouksen puheenjohtajan ja sihteerin allekirjoitettava sekä valittujen pöytäkirjan tarkastajien tarkastettava.

VI. HALLITUS

9 § Yhdistyksen toimintaa johtaa, sen taloudenpidosta, omaisuudesta ja muusta toiminnasta huolehtii sekä yhdistystä edustaa varsinaisen kokouksen valitsema hallitus. Hallitukseen kuuluu puheenjohtaja ja hänen lisäksi vähintään kaksi (2), mutta enintään yhdeksän (9) varsinaista jäsentä. Hallitus valitsee keskuudestaan varapuheenjohtajan ja sihteerin ja mahdollisesti tarvitsemansa muut toimihenkilöt. Hallituksen tehtävät määräytyvät näissä säännöissä sekä yhdistyslaissa. Hallitus kokoontuu puheenjohtajan tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtajan kutsusta tai hallituksen kokouksessaan niin päättäessä. Hallitus on toimivaltainen, kun puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja ja vähintään puolet muista jäsenistä on läsnä. Hallituksen päätökseksi tulee mielipide, jota kannattaa yli puolet annetuista äänistä ja vaaleissa eniten ääniä saanut. Äänten mennessä tasan ratkaisee puheenjohtajan tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtajan kanta ja vaaleissa arpa. Puheenjohtajan toimikausi on yksi (1) vuosi ja hallituksen muiden jäsenten toimikausi on kaksi (2) vuotta. Hallituksen jäsenistä puolet on erovuorossa vuosittain. Ensimmäisellä kerralla eroaa puolet arvan perusteella ja seuraavilla kerroilla vuoron mukaan. Toimikausi alkaa valintaa koskevan yhdistyksen kokouksen päättyessä ja päättyy vastaavaa uutta valintaa koskevan yhdistyksen kokouksen päättyessä. Hallituksen tehtäviin kuuluu mm. - kutsua koolle yhdistyksen kokoukset ja valmistella ne - toimia yhdistyksen ylimpänä toimeenpanevana elimenä sekä johtaa ja valvoa yhdistyksen toimintaa siten, että yhdistyksen kokouksen päätökset toimeenpannaan yhdistyslain ja näiden sääntöjen puitteissa. - päättää jäsenten ottamisesta ja pitää jäsenrekisteriä - hoitaa yhdistyksen taloutta ja omaisuutta - päättää mahdollisten työntekijöiden työsuhteista - valita yhdistyksen edustajat ulkopuolisiin tehtäviin (siltä osin kuin valinta ei kuulu edellä 6 §:n mukaisesti yhdistyksen kokouksella) - laatia toiminta- ja taloussuunnitelma sekä toimintakertomus ja tilinpäätös - päättää yhdistyksen omaisuuden ostamisesta, myymisestä, vaihtamisesta ja vakuusjärjestelyistä - myöntää tunnustukset

VII. TILI- JA TOIMINTAVUOSI

10 § Yhdistyksen tili- ja toimintavuosi (tili- ja toimintakausi) alkaa 1.tammikuuta ja päättyy 31. joulukuuta

VIII. YHDISTYKSEN NIMEN KIRJOITTAMINEN

11 § Yhdistyksen nimen kirjoittavat puheenjohtaja yksin, taikka varapuheenjohtaja tai sihteeri yhdessä jonkun muun hallituksen jäsenen kanssa. Hallitus voi myöntää nimenkirjoitusoikeuden määräämälleen henkilölle oikeuksin kirjoittaa yhdistyksen nimi yksin tai yhdessä toisen nimen kirjoittamiseen oikeutetun kanssa. Yhdistyksen nimenkirjoittaja ei saa olla vajaavaltainen.

IX. SÄÄNTÖJEN MUUTTAMINEN

12 § Näiden sääntöjen muuttamisesta päättää yhdistyksen kokous. Päätöksen on saatava kolmen neljäosan kannatus äänestyksessä annetuista äänistä. Kokouskutsussa on mainittava sääntöjen muuttamisesta.

X. YHDISTYKSEN PURKAMINEN

13 § Yhdistyksen purkamisesta päättää yhdistyksen kokous. Päätökseen on saatava vähintään kolmen neljäosan kannatus äänestyksessä annetuista äänistä. Kokouskutsussa on mainittava yhdistyksen purkamisesta.

14 § Jos yhdistys on päätetty purkaa tai lakkauttaa, sen omaisuus on käytettävä purkamisesta päättävän yhdistyksen kokouksen määräämällä tavalla suunnistuksen edistämiseksi. Purkamisesta on ilmoitettava yhdistysrekisteriin.

XI. MUUT MÄÄRÄYKSET

15 § Yhdistyksen kokouksiin voi osallistua tietoliikenneyhteyden tai muun teknisen apuvälineen avulla kokouksen aikana tai kirjallisesti ennen kokousta. Tällöin osallistumisoikeus ja ääntenlaskennan oikeellisuus on voitava selvittää tavallisessa yhdistyksen kokouksessa noudatettaviin menettelyihin verrattavalla tavalla.

16 § Muilta osin noudatetaan kulloinkin voimassa olevan yhdistyslain määräyksiä

4. Seuran talous

4.1. Yleistä seuran taloudesta

Seuran taloutta ja taloudenhallintaa ohjaavat dokumentit ovat seuran säännöt sekä talousohjesääntö, joita tarkennetaan tässä toimintakäsikirjan luvussa.

Seuran tulot muodostuvat seuran varsinaisesta toiminnasta, varainhankinnasta, sijoitustoiminnasta ja avustuksista saatavista tuloista. Varsinaisen toiminnan tulot muodostuvat kilpailujen, iltarastien ja muiden suunnistustapahtumien järjestämisestä saatavista tuloista sekä seuran jäseniltä saatavista osallistumis- ja omavastuumaksuista. Varainhankinnan tulot muodostuvat jäsenmaksuista, yhteistyökumppanuuksista, talkoista, välitystoiminnasta, kurssi- ja TYKY-toiminnasta ja karttojen myynnistä saatavista tuloista. Sijoitustoiminnan tuotot muodostuvat osakkeiden, rahastojen ja muiden omaisuuserien omistamisesta ja myynnistä saataviin tuottoihin. Avustustuotot liittyvät esimerkiksi Kangasalan kaupungilta tai muilta tahoilta saataviin avustuksiin.

Seuran menot muodostuvat pääasiassa varsinaisen toiminnan menoista, sekä mahdollisista varainhankinnan ja sijoitustoiminnan menoista. Suurimpia varsinaisen toiminnan menoja ovat harjoitusten- ja leirin järjestämiseen, kilpailuihin osallistumiseen, kilpailujen järjestämiseen ja henkilöstöön liittyvät menot. Lisäksi menoja syntyy mm. hallinnollisista tehtävistä, taloushallinnosta, hankinnoista, palvelumaksuista ja pankkikuluista.

Seuran talouden hallinnan tavoitteena on pitää seuran tulot ja menot tasapainossa ja huolehtia seuran maksuvalmiudesta. Lisäksi taloudellisten päätösten valmistelussa ja toimeenpanossa toimitaan huolellisesti, vastuullisesti ja soveltuvien lakien ja säädösten mukaisesti, pyrkien läpinäkyvyyteen seuran jäsenistölle.

4.2. Jäsenmaksut ja jäsenedut

Kaikki jäsenet maksavat perusjäsenmaksun. Harjoitusryhmiin (Edustusryhmä, SM-Ryhmä, lasten ja nuorten ryhmät) liittyvät maksavat lisäksi ryhmämaksun.

Ajantasaiset maksut ja tiedot jäsenmaksuun kuuluvista eduista lisätään seuran verkkosivuille ja tiedot päivitetään vuosittain tai aina tarvittaessa. Jäsenmaksut eivät sisällä kilpailulisenssiä.

4.3. Talousohjesääntö

1§ Yleistä

Sen lisäksi, mitä yhdistyslaissa, yhdistyksen säännöissä ja muissa ohjesäännöissä ja työjärjestyksissä on sanottu, noudatetaan Kangasala SK ry:n taloudenhoidossa tämän ohjesäännön määräyksiä

2§ Yhdistyksen kokonaistalous

Yhdistyksen kokonaistalous käsittää kaikki ne taloudelliset voimavarat ja muodostuu niistä tuloista, joita yhdistys saa, niistä menoista, joita yhdistys on aiheuttanut tai vastuista, jotka yhdistykselle kuuluvat, sekä niistä kiinteistöistä, arvopapereista ja muusta omaisuudesta, joita yhdistys omistaa. Yhdistyksen varsinainen talous käsittää yhdistyksen nimissä tapahtuvan taloudellisen toiminnan.

3§ Taloudenhoidon vastuu

Yhdistyksen taloudenhoidosta vastaa koko hallitus, mutta seuraavat asiat ovat talousvastaavan ja puheenjohtajan sekä hänen estyessään varapuheenjohtajan vastuulla:

- Panna täytäntöön yhdistyksen taloutta koskevat hallituksen päätökset
- Valmistella hallitukselle esitys yhdistyksen taloussuunnitelmaksi
- Valmistella yhdistyksen tilinpäätös
- Huolehtia yhdistyksen omistamista arvopapereista ja muusta sijoitusvarallisuudesta
- Laatia ja esittää hallitukselle 3-4 kuukauden välein talouskatsaukset sekä muut jäsenistön ja hallituksen pyytämät taloudellista tilaa koskevat selvitykset

Lisäksi talousvastaavan tehtävänä on:

- Kirjata tulo- ja menotositteet
- Siirtää ostolaskut tarkastettavaksi asiaa hoitaneille
- Ostolaskujen maksatus
- Hoitaa muut talouden operatiiviset tehtävät

4§ Sopimukset ja maksut

Sopimukset ja muut asiakirjat allekirjoittavat ne henkilöt, joilla on yhdistyksen sääntöjen mukaan nimenkirjoitusoikeus.

Sopimukset, jotka sitovat yhdistystä yli vuoden ajan tulee poikkeuksetta hyväksyä yhdistyksen hallituksen kokouksessa. Kaikki yhteistyösopimukset tuodaan tiedoksi hallitukselle hallituksen kokouksessa.

5§ Nimenkirjoitus- ja tilinkäyttöoikeudet, sekä maksukortit

Hallituksen tulee ensimmäisessä kokouksessaan määrätä tilinkäyttöoikeudet, maksukorttien haltijat ja muut yhdistyksen rahankäyttöön liittyvät valtuudet, sekä huolehtia tilinkäyttöoikeuksien ja maksukorttien hallinnasta vuoden aikana. Näiden päätösten tulee pohjautua yhdistyksen sääntöihin.

6§ Kulukorvaukset

Hallituksen jäsenien ja muiden yhdistyksen toimijoiden kuluja korvataan seuraavasti:

- Yhdistys korvaa omista rahoista maksetut Kangasala SK ry:lle kuuluvat kulut, joista on olemassa kuitti tai muu tosite todisteena
- Kulukorvaus haetaan talousvastaavan ohjeiden mukaisella tavalla ja siihen liitetään kyseisen kulun todisteeksi kuitti tai muu tosite
- Urheilijasopimuksen mukaiset kulukorvausmenot haetaan samoin kuin muut kulukorvaukset. Urheilijasopimukseen kuuluvat korvaukset hyväksyy ja käytetyistä eduista kirjaa pitää kyseisen ryhmän vastuuhenkilö

7§ Taloussuunnitelma ja lisätalousarvio

Yhdistyksen hallitus vastaa suoriteperusteiset tulot ja menot sisältävän taloussuunnitelman laatimisesta hyvissä ajoin sekä sen esittämisestä yhdistyksen kokouksessa hyväksyttäväksi yhdistyksen sääntöjen mukaisesti. Lisäksi hallitus tässä yhteydessä tarvittaessa antaa tiedoksi myös rahoitussuunnitelmat, joissa esitetään lainojen otot, vakuudet ja lyhennykset.

Taloussuunnitelman valmistelee talousvastaava yhdessä hallituksen puheenjohtajan tai tämän estyessä varapuheenjohtajan kanssa. Taloussuunnitelmaa laadittaessa noudatetaan varovaisuuden periaatetta, jolloin huomioidaan ainoastaan varmat tulot ja toisaalta varaudutaan myös epävarmoihin menoihin.

Lisätalousarvio tulee laatia silloin, kun tapahtuu muutoksia, joita ei varsinaista taloussuunnitelmaa laadittaessa ole voitu ottaa huomioon ja jotka ovat vaikutukseltaan merkittäviä. Lisätalousarvio laaditaan samaa menettelyä noudattaen kuin talousarvio ja se hyväksytään yhdistyksen kokouksessa.

Yhdistyksen vuotuinen budjettikausi on kalenterivuosi, joka on myös yhdistyksen tilikausi.

8§ Budjetointi

Merkittävien yksittäisten tapahtumien, hankintojen tai projektien osalta tulee tehdä budjetti ja esittää se hyväksyttäväksi hallituksen kokouksessa. Budjetin laatii kyseisen tapahtuman, hankkeen tai projektin vastuuhenkilö. Ainakin seuraavat kuluerät ovat sellaisia, joista tulee esittää budjetti, ja hallituksen tulee hyväksyä se:

- Tiomila, Ungdomens Tiomila ja 25 Manna -kilpailumatkoista ja kokoluokaltaan niitä vastaavista kilpailumatkoista tulee laatia budjetti. Kilpailumatkan osalta budjetin laadinnasta vastaa matkanjohtaja.
- Lähtökohtaisesti kaikista seuran järjestämistä kansallisen tason tai sitä suuremmista kilpailuista tulee laatia budjetti. Budjetin laadinnasta vastaa kilpailunjohtaja.
- Kaikista 500 euroa ylittävistä hankinnoista tulee laatia budjetti. Budjetin laadinnasta vastaa hankinnasta vastuussa oleva henkilö.

9§ Kustannuspaikat ja tilit

Talousarvio jakaantuu ainakin seuraaviin yläkustannuspaikkoihin: Edustus, SM-Ryhmä, Nuoriso, Masters & Harraste, Kilpailut, Iltarastit ja Hallinto. Lisäksi tarpeen mukaan on perustettava ylä- ja alakustannuspaikkoja yksittäisiä tapahtumia ja hankkeita varten.

Kussakin kustannuspaikassa on tarpeellinen määrä tilejä eri tulo- ja menoerien erittelemistä varten.

10§ Yleistä rahaliikenteestä

Yhdistyksen rahaliikennettä on hoidettava siten, että ennen maksun suorittamista on tarkastettava menotositteen päiväys, laskutoimituksen oikeellisuus ja menon asianmukainen hyväksyminen. Kaikesta rahaliikenteestä ja laskujen käsittelystä tulee olla kuittaus päiväysmerkintöineen.

11§ Laskujen hyväksyminen

Yhdistyksen laskut ja maksuveloitteet hyväksyy merkinnällään yhdistyksen talousvastaava tai puheenjohtaja. Itseään koskevaa laskua tai maksuveloitetta ei voi hyväksyä. Laskujen hyväksyjän on tarkastettava, että maksu on yhdistyksen toimintaan liittyvä, sopimuksen mukainen ja hyväksyttävä.

12§ Maksujen maksaminen

Seuran pankkitileiltä maksettavien maksujen tulee perustua lähtökohtaisesti aina hyväksytyyn laskuun tai muuhun asianmukaiseen tositteeseen.

Yhdistyksen maksut maksetaan pankkitileiltä tai käteiskassasta. Saatu kuitti on liitettävä maksun perusteena olevaan alkuperäiseen laskuun tai muuhun asiakirjaan kuten kulukorvausanomukseen. Maksujen yhteydessä henkilö ei voi kerryttää omaa henkilökohtaista etuaan.

13§ Maksujen vastaanottaminen

Yhdistykselle suoritettavat maksut ohjataan pankkitileille tai käteiskassaan. Saatuun suoritukseen on liitettävä asianmukainen selvitys tulon aiheutumisesta.

14§ Tositteiden säilyttäminen

Kuitit, tiliotteet ja muut tositteet on vuosittain koottava ja säilytettävä vallitsevan lainsäädännön mukaisesti.

15§ Käteiskassa ja mobiilimaksut

Hallituksen tulee huolehtia käteiskassasta sekä sen jakamisesta käteistä tarvitseville, kuten kartanmyyjille. Kassan muutos tulee laskea aina ennen ja jälkeen myyntitapahtuman (esim. ennakkolipunmyynti). Kassa tulee pitää vain tarvittava määrä pohjakassaa ja loput tulee tilittää yhdistyksen tilille. Käteiskassasta pidetään erillistä maksuperusteista kirjanpitoa, joka liitetään vähintään vuosittain yhdistyksen kirjanpitoon.

Seuran käytössä olevien mobiilimaksusovellusten, kuten MobilePay hallinnasta vastaa talousvastaava. Mobiilimaksut tilitetään oikealle kirjanpitotilille pankin tiliotteen ja sovelluksen raportin perusteella.

16§ Kirjanpidon järjestäminen

Yhdistyksen kirjanpito järjestetään kahdenkertaisena kirjanpitona kirjanpitolaissa ja -asetuksessa sekä muualla laissa säädettyjä kulloinkin voimassa olevia määräyksiä noudattaen ottaen lisäksi huomioon tämän taloudenhoidon ohjesäännön erityismääräykset, mahdolliset yhdistyksessä tehtyjen päätösten kautta syntyneet muut määräykset sekä tarvittaessa Kirjanpitolautakunnan antamat suositukset.

17§ Omaisuuskirjanpito

Omaisuuskirjanpito on pidettävä erikseen kiinteistöistä, vastuista, irtaimistosta, arvopapereista, vakuutuksista ja varastoista. Yhdistyksen antamista panteista, kiinnevelkakirjoista, takauksista ja muista vastuista on pidettävä vastuuluetteloa. Arvopaperiluettelo on merkittävä laatua, hankinta-arvoa ja kirjanpitoa koskevat tiedot. Arvopaperit on säilytettävä arvo-osuustilillä, mikäli mahdollista. Muussa tapauksessa arvopaperit on säilytettävä varmassa säilytyspaikassa erillään yksityisistä ja muista varoista. Vakuutuksista on pidettävä vakuutuslajeittain ja vakuutuskohteittain vakuutusluetteloa, josta ilmenevät vakuutusten tunnuksien, vakuutusten kohteet, vakuutusmäärät ja muut vakuutustiedot. Yhdistyksen mahdollisesta vaihto- tai käyttöomaisuudesta on pidettävä asianmukaista kirjanpitoa.

18§ Kirjanpito ja tilijärjestelmä

Yhdistyksen juoksevaan kirjanpitoon merkitään tilitapahtumina menot, tulot ja maksutapahtumat sekä niiden oikaisuerät. Tilijärjestelmän tulee perustua talousarvioon siten, että kullekin talousarvioon merkitylle tulo- ja menomäärärahalle on avattu oma tilinsä. Lisäksi on avattava tilit muita tulos- ja tase vaikutteisia tapahtumia ja maksutapahtumia varten.

19§ Kirjaukset

Kirjausten on perustuttava päivättyyn ja numeroituun tositteeseen, joka todentaa tilitapahtuman. Menotositteesta on käytävä selville vastaanotettu ja tulotositteesta luovutettu suorite. Tositteen, joka todentaa suoritettun maksun, tulee olla maksun saajan tai maksun välittäneen rahalaitoksen tai muun vastaavan antama. Oikaisu- ja siirtokirjauksen todentava tositemuoto on asianmukaisesti varmennettava.

20§ Saatavat ja velat

Yhdistyksen saatavista, veloista ja lainoista on pidettävä luetteloa, reskontraa, tai ne on säilytettävä erillisissä kansioissa, jotta niiden määrät pystytään vaivatta todentamaan.

21§ Tilinpäätös

Yhdistyksen tilit päätetään tilikausittain. Hallituksen on annettava kirjanpitolain ja -asetuksen sekä muualla laissa säädettyjen määräysten mukainen tilinpäätös ja tilit liitteineen toiminnantarkastajien tarkastettavaksi, viimeistään kuukautta ennen yhdistyksen kevätkokousta

22§ Tilinpäätöksen hyväksyminen ja vastuuvapauden myöntäminen

Yhdistyksen hallitus vahvistaa tilinpäätöksen ja esittää sitä hyväksyttäväksi yhdistyksen kokoukselle. Tilinpäätöksen hyväksymisestä ja vastuuvapauden myöntämisestä tilivelvollisille päättää yhdistyksen kokous.

23§ Tilin- ja toiminnantarkastajat

Yhdistyksen sääntöjen mukaisesti valitut kaksi varsinaista toiminnantarkastajaa tai näiden ollessa estyneitä heidän varatoiminnantarkastajansa suorittavat yhdistyksen tilin- ja toiminnantarkastuksen tilintarkastuslaissa ja muualla laissa säädettyjen määräysten mukaisesti.

Mikäli yhdistyksessä on Tilintarkastuslain mukaisesti toimitettava tilintarkastus, voi tilintarkastajana toimia luonnollinen henkilö tai tilintarkastusyhteisö, mutta näiden tulee olla esteettömiä ja päteviä toimimaan tilintarkastajina. Tilintarkastaja ja tarvittaessa varatilintarkastaja valitaan yhdistyksen syyskokouksessa.

24§ Toiminnantarkastajan tehtävä

Tehtävässään toiminnantarkastajan on

- todettava, että yhdistyksen toiminnassa on noudatettu yhdistyslakia ja yhdistyksen sääntöjä ja muita yhdistystä koskevia säädöksiä ja hyvää hallintotapaa
- perehdyttävä yhdistyksen kokousten, hallituksen ja eri toimikuntien pöytäkirjoihin ja todettava, että päätöksiä on noudatettu ja että pöytäkirjat on asianmukaisesti allekirjoitettu
- todettava, että yhdistyksen hallintoa on hoidettu huolellisesti ja ohjesääntöjen määräysten mukaisesti

Lisäksi toiminnantarkastaja raportoi kertomuksensa hallitukselle.

25§ Tilin- ja toiminnantarkastuksessa tarvittava aineisto

Hallitus on velvollinen antamaan tilin- ja toiminnantarkastajien käytettäväksi kaiken sen aineiston, jonka nämä katsovat tarvitsevänsä tarkastuksessaan, kuten kirjanpidon atk-ajot ja tositemuotoaineiston, vakuutus- ja velkakirjat, pöytäkirjat, jäsenluettelon ja toimintakertomukset, säännöt, kirjeenvaihdon, sopimukset sekä muut asiakirjat, joilla on merkitystä arvosteltaessa yhdistyksen toimintaa.

26§ Toiminnantarkastuskertomus

Toiminnantarkastajien on annettava toimittamastaan tarkastuksesta kertomus hallitukselle viimeistään kaksi viikkoa ennen kevätkokousta. Annettavassa kertomuksessa on mainittava tilintarkastajien saama käsitys yhdistyksen hallinnosta sekä tileistä ja tiliasemasta. Kertomuksesta tulee käydä selville myös tilintarkastajien kanta tilinpäätöksen oikeellisuuteen.

27§ Sijoitusten hankkiminen ja realisointi

Yhdistyksellä voi olla sijoituksia, joiden hankkimisesta ja realisoinnista päättää yhdistyksen kokous kahden kolmasosan (2/3) enemmistöllä annetuista äänistä. Sijoitusten kartuttamiseen käytettävästä summasta päättää yhdistyksen kokous, mutta toimeenpanosta ja kohteista hallitus.

28§ Lisäykset ja muutokset

Lisäyksistä ja muutoksista tähän taloudenhoidon ohjesääntöön päättää yhdistyksen kokous yksinkertaisella äänen enemmistöllä annetuista äänistä.

29§ Voimaantulo

Tämä taloudenhoidon ohjesääntö on hyväksytty yhdistyksen kokouksessa 12.12.2023

4.4. Seuratyöntekijän ja kesätyöntekijöiden palkkaus

Työntekijöiden palkkaamisesta ja työsuhteen ehdoista päättää lähtökohtaisesti seuran hallitus. Seuratyöntekijöiden esihenkilönä toimii seuran puheenjohtaja, joka on lähtökohtaisesti vastuussa seuran työnantajavelvoitteiden hoitamisesta.

4.5. Taloushallinto

Yleistä:

Kokonaisvastuu seuran taloushallinnosta on talousvastaavalla, jonka ohjeistuksia kaikkien seuran toimijoiden tulee noudattaa.

Laskutukseen liittyvissä pyynnöissä ja kysymyksissä tulee olla yhteydessä sähköpostitse osoitteeseen laskutus@kangasalask.fi.

Kirjanpito:

Seuran kirjanpitoon käytetään Netvisor palvelua. Lisäksi seuran sisäisessä laskutuksessa hyödynnetään MyClub palvelun laskutusominaisuutta. MyClubin aineisto siirtyy yhteenvetotositteena kerran kuukaudessa automaattisesti Netvisorin kirjanpitoon rajapinnan kautta. Kaikki seuran kirjanpitoaineisto säilytetään joko MyClubissa tai Netvisorissa. Tilinpäätökseen tekemiseen käytetään Netvisoria.

Ostolaskut:

Kaikki seuralle kuuluvat ostolaskut viedään Netvisoriin ja käsitellään siellä. Ostolaskut pyydetään lähettämään ensisijaisesti verkkolaskuna seuran verkkolaskutusosoitteeseen. Mikäli tämä ei ole mahdollista, voidaan pdf-muotoiset laskut lähettää myös Netvisorin skannauspalveluun. Muut laskut toimitetaan sähköpostitse seuran laskutusosoitteeseen.

Ostolaskujen hyväksyminen ja maksatus on talousvastaavan vastuulla. Talousvastaava toimittaa ostolaskut aina tarvittaessa tarkastettavaksi kyseistä asiaa hoitaneelle henkilölle ja kirjaa laskun yhteyteen, kuka on tarkastanut laskun. Mikäli seuran laskuun tilataan jotain, tulee aina pyytää, että laskulle kirjataan yhteyshenkilön nimi, jotta lasku pystytään toimittamaan oikealle henkilölle tarkastettavaksi.

Myyntilaskut:

Jäsenistölle tehtävät myyntilaskut tehdään aina MyClubin kautta. Jäsenistön laskutuksesta vastaa lähtökohtaisesti aina ryhmän tai tapahtuman vastuuhenkilö talousvastaavan avustuksella.

Seuran ulkopuolisille tahoille tehtävistä laskuista vastaa talousvastaava. Laskut tehdään Netvisorin kautta. Tiedot tehtävistä laskuista toimitetaan talousvastaavalle sähköpostilla.

Kulu- ja matkalaskut:

Matkalaskuja (kilometrikorvauksia) maksetaan ensisijaisesti vain seuran työntekijöille. Matkalaskut tehdään Netvisorissa ja ne käsitellään osana palkanlaskentaprosessia. Myös työntekijöiden kululaskut tehdään Netvisorissa ja käsitellään palkanlaskentaprosessissa.

Seuran jäsenten maksamat seuralle kuuluvat kulut haetaan seuralta täyttämällä kulukorvauslomake, joka löytyy seuran verkkosivuilta, ja lähettämällä se sekä kuitit ostoista sähköpostilla ryhmän/tapahtuman vastuuhenkilölle ja talousvastaavalle. Ryhmän/tapahtuman vastuuhenkilö tarkastaa kululaskut. Edustusryhmän ja SM-Ryhmän vastuuhenkilöt pitävät myös kirjaa urheilijasopimuksiin liittyvistä korvauksista. Talousvastaava kirjaa, hyväksyy ja laittaa kululaskut maksatukseen.

Liikuntaedut ja mobiilimaksut:

Seuralla on käytössään tällä hetkellä seuraavat liikuntaetupalvelut: Epassi, Smartum ja Edenred. Lisäksi seuralla on käytössä MobilePay mobiilimaksujen vastaanottamista varten. Näiden palvelujen hallinnointi on talousvastaavan vastuulla. Mikäli jäsen haluaa maksaa laskun tai tehdä muun suorituksen seuralle liikuntaedulla, tulee tästä ilmoittaa aina laskutussähköpostiin.

4.6. Taloushallinnon tehtävät

Viikoittaiset tehtävät:

- Osto-, myynti- ja kululaskujen käsittely
- Tiliotteiden hyväksyminen ja suoritusten kohdistaminen
- Sähköpostikyselyihin vastaaminen

Kuukausittaiset tehtävät:

- MyClub yhteenvetotositteen tarkastaminen ja hyväksyminen
- Liikuntaetu- ja mobiilimaksujen kohdistaminen

Muut tehtävät:

- Taloussuunnitelman ja tilinpäätöksen laatiminen yhteistyössä hallituksen kanssa
- Budjettien seuraaminen ja talouskatsausten valmistelu sekä raportointi hallitukselle
- Sijoitustoiminnan seuraaminen

5. Seuran organisaatio ja tehtävät

5.1. Hallitus ja sen työskentely

Seuran hallitus kokoontuu kerran kuussa pl heinäkuu ja joulukuu. Kokousajat sovitaan kaksi kertaa vuodessa, ja ne pidetään teams-kokouksina arki-illoin. Hallituksen kokoukset valmistelee ja kutsuu koolle seuran puheenjohtaja sähköpostitse. Kokouksista laaditaan online-pöytäkirja seuran One-Drive palveluun (pj ja sihteeri valmistelevat pöytäkirjapohjan etukäteen, muut hallituksen jäsenet täydentävät asiansa ennen kokousta tai kokouksen aikana).

Pöytäkirja hyväksytään hallituksen seuraavassa kokouksessa.

Kokouksessa käsitellyistä asioista laaditaan lyhytinfo seuran kotisivulle (pj vastaa).

Hallituksen jäsenten tehtävät on kuvattu seuraavassa taulukossa.

Tehtävät ja vastuut	Tehtävä	Tehtävänkuvaus
Seuran hallitus	Puheenjohtaja	Seuran puheenjohtaja johtaa seuraa ja hallituksen kokouksia. Vastaa seuran toiminnasta seuran sääntöjen ja toimintaan liittyvän lainsäädännön puitteissa. Kutsuu seuran hallituksen koolle ja laatii esityslistat kokouksiin. Toimii seuran virallisena edustajana ja allekirjoittaa sopimukset seuran nimissä. Toimii seuratyöntekijän esimiehenä ja vastaa seuran hallinnollisista asioista.
	Talous	Huolehtii kokonaisvaltaisesti seuran taloushallinnosta ja raportoi hallitusta seuran taloudellisesta tilanteesta. Koordinoi seuran budjetin laadintaa ja seurantaa. Vastaa seuran laskutuksesta ja laskujen maksuista sekä kirjanpidosta. Koordinoi ja avustaa ryhmäkohtaista laskutusta MyClubin kautta.
	Sihteeri ja seuratyön laatu	Laatii hallituksen pöytäkirjat ja huolehtii niiden dokumentoinnista. Vastaa seuran toimintakertomuksen ja toimintasuunnitelman laadinnasta. Vastaa seurantoiminnan laadusta ja sen kehittämisessä yhteistyössä eri vastuuhenkilöiden kanssa. Vastaa seuran strategian toteutuksesta.
	Lapset (alle 14-vuotiaat)	Edustaa alle 14-vuotiaiden toimintaa. Vastaa ryhmän toiminnan budjetin laadinnasta ja kustannuksien toteutumisesta. Vastaa tiedottamisesta ryhmän kesken sovittujen pelisääntöjen kesken. Tukee ryhmän ohjaajia harjoitustoiminnassa.

	Nuoret (SM-ryhmä)	Edustaa SM-ryhmän toimintaa. Vastaa ryhmän toiminnan budjetin laadinnasta ja kustannuksien toteutumisesta. Vastaa tiedottamisesta ryhmän kesken sovittujen pelisääntöjen kesken. Tukee ryhmän valmentajia harjoitustoiminnassa. Huolehtii aktiivisesta osallistumisesta harjoituksiin ja kilpailuihin.
	Edustus	Edustaa edustusurheilu toimintaa. Vastaa ryhmän budjetin laadunnasta ja kustannuksien toteutumisesta. Huolehtii ryhmän leiri- ja kisatoiminnasta ja urheilijoiden tukiasioista. Tukee ryhmän valmennustoimintaa ja huolehtii kisa- ja leiritoiminnan kokonaisuudesta.
	Masters&harraste	Edustaa Masters&harrasteryhmän toimintaa. Suunnittelee ryhmän toiminnan ja vastaa ryhmän budjetin laadinnasta ja kustannuksien toteutumisesta. Vastaa vuosittaisen aktiivisen toiminnan suunnittelusta ja koordinoi vastuuvetäjiä eri tapahtumiin.
	Koulutus & osaamisen kehittäminen	Vastaa seuran jäsenten koulutautumisesta ja osaamisen kehittämisestä valmentaja- ja ohjaajapolun mukaisesti. Viestii ajankohtaisista koulutuksista ja houkuttelee riittävästi osallistujia mukaan toimintaan.
	Valmennus	Vastaa seuran valmennustoiminnan osaamisesta, kehittämisestä ja vuosisuunnittelusta. Koordinoi eri ryhmien ohjaus- ja valmennustoimintaa Vauhtia! Taitoa! Kanttia! -linjauksen mukaisesti.
	ICT-vastaava	Kotisivualusta, myclub (ml. jäsenrekisteri), taloudenhallinnan järjestelmät)

5.2. Seuran toimihenkilöt

Seuran hallituksen sekä vapaaehtoisten ja palkattujen toimihenkilöiden toimenkuvat.

Tehtävät ja vastuut		
Ryhmät	Hippokoulu	Vastaa Hippo-suunnistuskoulun koordinoinnista. Yhteistyö paikallisen OP:n kanssa Markkinointi, tiedottaminen, ohjaajaresurssit ja ilmoittautumisten hallinta.
	Koulu kartalla -yhteistyö koulujen ja varhaiskasvatuksen kanssa	Vastaa Koulu kartalla teemaviikkojen koordinoinnista ja Perheseikkailun järjestämisestä. Markkinointi, tiedottaminen, ohjaajaresurssit.
	TikuTaku	Vastaa TikuTaku-ryhmän koordinoinnista. Ryhmän vuositoiminnan suunnittelu, ohjaajaresurssien riittävyden varmistaminen, viikoittaisen toiminnan koordinointi.

	Kaaharit	Vastaa Kaahari-ryhmän koordinoinnista. Ryhmän vuositoiminnan suunnittelu, ohjaajaresurssien riittävyyden varmistaminen, viikoittaisen toiminnan koordinointi.
	SM-ryhmä	Vastaa SM-ryhmän koordinoinnista. Ryhmän vuositoiminnan suunnittelu, valmennusresurssien riittävyyden varmistaminen, viikoittaisen toiminnan koordinointi.
	Edustus	Vastaa edustusurheilun koordinoinnista ja urheilijasopimuksista. Ryhmän vuositoiminnan suunnittelu, valmennusresurssien riittävyyden varmistaminen, viikoittaisen toiminnan koordinointi. Osallistuminen seuran valmennuksen ohjausryhmän toimintaan.
	Masters&harraste	Vastaa seuran masters&harrasteryhmän aktiivisesta toiminnasta läpi vuoden ja aktivoimisesta erilaisiin yhteisiin tapahtumiin.
	Muut lajit (HS, PS & Tarkkuus)	Muiden suunnistuksen lajimuotojen koordinointi seurassa. Kannustaminen ja lajikokeiluiden tiedottaminen ja järjestäminen.
Matkajärjestelyt	Laivamatkavaraukset	Vastaa seuran laivamatkojen varauksesta Viking Linelta. Kokoaa ryhmävastaavilta tarpeet ja huolehtii varauksista sekä niistä eteenpäin matkanjohtajille.
	Bussimatkavaraukset	Vastaa seuran bussimatkojen kilpailuttamisesta. Kokoaa ryhmävastaavilta tarpeet ja huolehtii varauksista sekä varaukset eteenpäin matkanjohtajille.
	Matkanjohtaja, 10mila	Vastaa 10milan ilmoittautumisesta, matkajärjestelyistä ja majoituksesta joukkueen tarpeiden mukaan.
	Matkanjohtaja, Leimaus-leiri	Vastaa Leimaus-leirin ilmoittautumisten koordinoinnista, matkajärjestelyistä, majoituksesta osallistujien tarpeiden mukaan.
	Matkanjohtaja, Jukola	Vastaa seuran telttamajoitusten varauksesta, huoltoteloista ja mahdollisesta yhteiskuljetuksesta Jukolaan. Mahdolliset omavastuulaskutukset jälkikäteen.
	Matkanjohtaja, Ungi	Vastaa Ungdomens Tiomilan ilmoittautumisesta, matkajärjestelyistä ja majoituksista joukkueen tarpeiden mukaan. Omavastuiden laskutus jälkikäteen.
	Matkanjohtaja, 25-Manna	Vastaa 25-Mannan ilmoittautumisesta ja matkajärjestelyistä. Omavastuiden laskutus jälkikäteen.
	Kisamajoitukset	Kokoaa tulevan kauden majoitustarpeet, huolehtii majoitusvaraukset ja ilmoittautumiset majoitukseen sekä yhteydenpidon majoituksetarjoajaan. Omavastuiden laskutukset jälkikäteen.

Muut tehtävät	Aikuissuunnistuskurssit	Vastaa seuran aikuissuunnistuskurssien koordinoinnista ja järjestelyistä.
	Tulospalvelu	Vastaa seuran emit-kaluston ajantasaisuudesta, tulospalveluvälineistön käyttökunnosta ja seuran jäsenien kouluttamisesta tarpeiden mukaan.
	Tampereen Iltarastit	Koordinoi KSK:n osuutta Tampereen Iltarastien järjestelyissä. Vuosittaiset tehtävät: Kalenterin kokoaminen (maastot, vastuuhenkilöt, ratamestarit ja tulospalveluvastaavat), ohjeistuksen päivittäminen ja talkoolaisten nakittaminen.
	Kartta-asiat	Seuran karttojen koordinointi, kartoitusten suunnittelu ja kilpailuttaminen. Seuran OCAD-lisenssien hallinta.
	Maastonkäyttöluvat	Vastaa seuran suunnistuskarttojen maastonkäyttöluvista ja mahdollisista muista kartta-alueille vaikuttavien tilanteesta.
	IRMA	IRMAN kautta tapahtuvien kilpailumaksujen maksaminen Kilpailukalenterin ajantasalla pitäminen Irma käyttäjien roolien päivittäminen Ratamestaripätevyyksien anominen
	Kilpailuasiat	Vastaa seuran kilpailuiden järjestämisoikeuksien anomisesta ja järjestelyiden koordinoinnista.
	Kotisivut	Vastaa ja koordinoi seuran kotisivujen ajantasaisuudesta ja päivittämisestä.
	Kallionkolo	Vastaa seuravarasto Kallionkolan ylläpidosta ja järjestyksestä. Huolehtii tarvittavien tarvikkeiden tarpeellisuudesta.
	Palkintovastaava	Vastaa seuran kiertopalkinnoista ja aktiivisten seurajäsenten palkitsemisesta seuran palkitsemistilaisuudessa vuosittain joulukuussa. Kiertopalkintojen keräys, kaiverrus ja palkittavien nimeäminen yhteistyössä ryhmävastaavien kanssa.
	Suomisport	Suomisport-seurapalvelun käyttäjät ja käyttöoikeudet
	Tähtiseuratiimi	Vastaa Tähtiseura-ohjelman laatutekijöiden kehittämisestä eri vastuualueiden vetäjien kanssa.
	Alueellinen harjoitusyhteistyö	Vastaa alueellisen harjoitusyhteistyön koordinoinnista ja harjoitusvastuiden jakamisesta seuran sisällä. Harjoituspoolissa mukana: KSK, TP, Kovee, VaHa, RaN. Harjoitukset: Tampereen alueen yhteisharjoitukset, SuHu-harjoitukset ja Pyykin testijuoksu. Vastaa vuosittaisen yöcupin järjestelyistä.

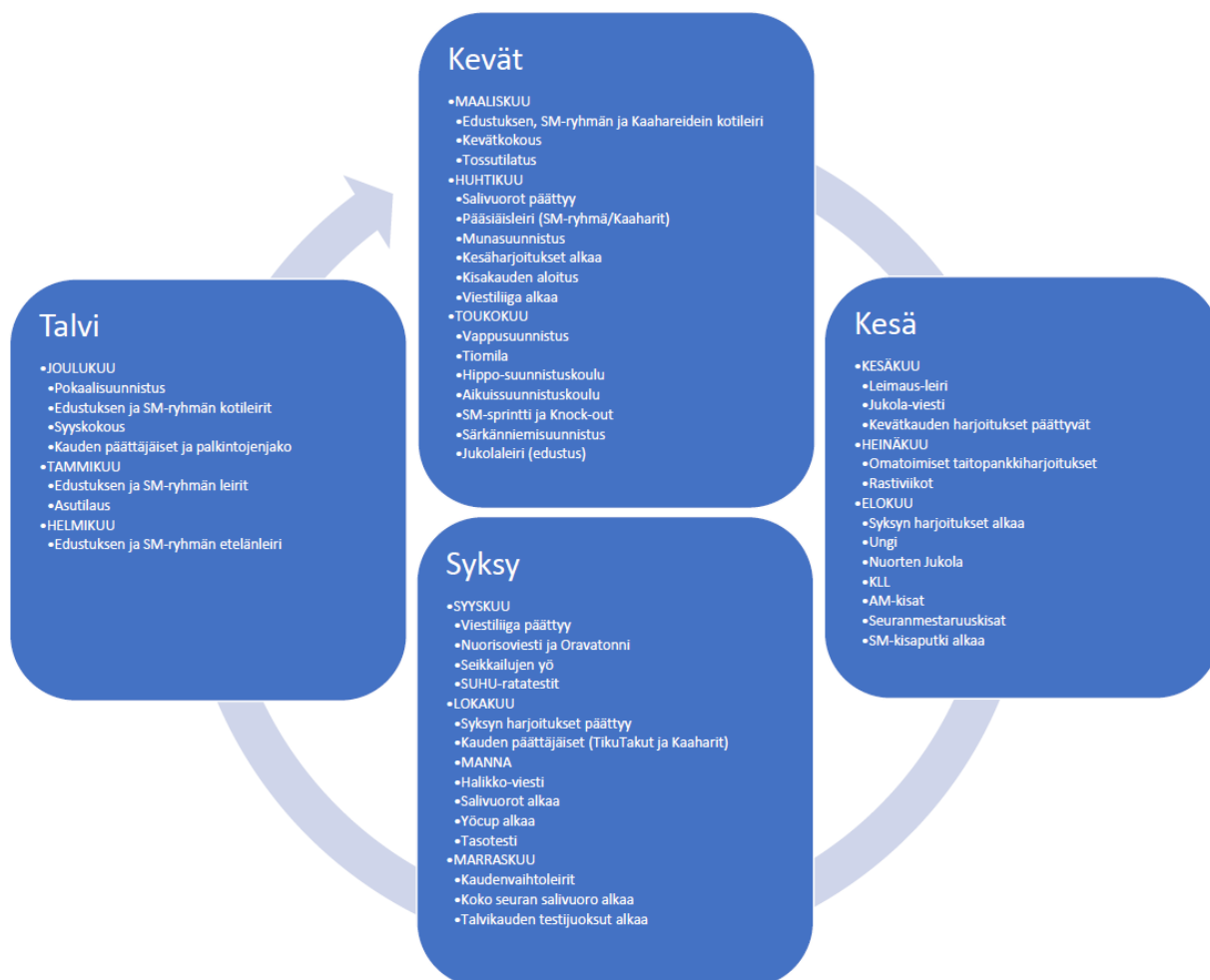
	SuHu-koordinaattori	Vastaa seuran Suunta-Huipulle seuraohjelman kehittamisestä eli 14-20-vuotiaiden kilpailu- ja harjoitustoiminnan kehittamisestä.
	Kumppanuudet	Vastaa seuran yhteistyökumppanuuksien hankinnasta, ylläpidosta ja kehittamisestä.
	Viestintä	Vastaa seuran viestinnän kokonaisuudesta ja viestintäsuunnitelman toteuttamisesta. Seuran viestintään kuuluvat somealustat FB, IG ja Twitter. Kotisivut ja paikallislehdet. Sisäinen viestintä: MyClub.
	Talkoovastaava	Vastaa seuran ei-lajinomaisista talkoiden koordinoinnista ja toteuttamisesta.
	Seura-asuvastaava	Vastaa yhteistyöstä seura-asukumppani, tällä hetkellä Nonamen, kanssa. Vuositainen tehtävät: 1. Yhteistilauksen valmistelu, tuotevalikoimasta päättäminen ja tilausten koordinointi yhteistyössä Nonamen kanssa. 2. Sovitustilaisuuden järjestäminen ja pitäminen. 3. Seura-asujen pussitus ja toimitus jäsenille 4. Yhteydenpito ja selvitykset mahdollisissa ongelmatilanteissa. 5. Varastotuotteiden ajantasaisuus verkkokaupassa ja verkkokauppaostosten toimitus.
	VJ-tossuymyöntivastavaa	Vastaa yhteistyöstä suunnistuskenkätöimittaja VJ:seen, järjestää tossusovitustilaisuuden ja kenkien jäsenille jakelun. Laskutuksen toimituksen jälkeen.
	Jäsenrekisteri	Vastaa jäsenrekisterin ajantasaisuudesta, jäsenmaksulaskutuksesta ja uusien jäsenien huolehtimisesta ryhmään asti.
Kilpailut	Seikkailujen yö kilpailunjohtaja	Seikkailujen Yön kilpailunjohtajan tehtävät, valittava järjestelyvuoden alussa. (vuositainen)
	Seikkailujen yö - muut vastuutehtävät	
	Kompassi-tapahtuman kilpailunjohtaja	Alueellisen kompassitapahtuman johtajan tehtävä, valittava järjestelyvuoden alussa. (vuositainen)
	Kompassi-tapahtuman muut vastuutehtävät	
	Kansallisen kisan kilpailunjohtaja	Seuran kansallisen kilpailun kilpailunjohtajan tehtävä, valittava hakuvaiheessa eli edellisen vuoden huhtikuussa. (vuositainen)
	Kansallisen kilpailun muut vastuutehtävät	
Viestivalinnat	Nuoret	Vastaa Nuorten Jukolan ja Ungdomens Tiomiolan joukkueiden valinnoista ja valintaperusteista yhteistyössä ryhmän vastuuveitäjien kanssa.

	Edustus	Vastaa 10Milan, Jukolan kilpajoukkueiden, Viestiliigan ja SM-viestien valintakriteereistä, valinnasta, juoksujärjestyksistä ja ilmoittamisesta viestikisoihin.
	Jukolan ja Venlojen viesti	Vastaa Jukolan ja Venlojen viestin joukkueiden ilmoittamisesta ja viestihalukkuuksien keräämisestä sekä harraste- ja kuntojoukkueiden valinnoista.
	25-Manna	Vastaa 25-Mannan joukkueiden valinnasta yhteistyössä eri ryhmien kanssa.
	Halikko	Vastaa Halikko-viestin ilmoittautumisesta ja joukkueiden valinnasta yhteistyössä eri ryhmien kanssa.

6. Seuran toiminta

6.1. Vuosikello

Seuratoiminnan vuosikello



6.2. Seuran sääntömääräiset kokoukset

Seura pitää vuosittain kaksi varsinaista kokousta. Kevätkokous pidetään helmi-maaliskuussa ja syyskokous pidetään marras-joulukuussa hallituksen määräämänä aikana ja paikassa. Kokoukset valmistellaan hallituksessa puheenjohtajan johdolla. Asiat, jotka yhdistyksen jäsen haluaa yhdistyksen kokouksessa käsiteltäväksi, tulee toimittaa kirjallisena hallitukselle vähintään kaksi (2) viikkoa ennen kokousta. Kutsu yhdistyksen varsinaisiin tai ylimääräiseen kokoukseen on lähetettävä jäsenille sähköisesti ja ilmoittamalla kokouksesta yhdistyksen kotisivuilla vähintään kolme (3) viikkoa ennen kokousta.

6.3. Jäsenistö

Seuran jäseneksi voi päästä ilmoituksen perusteella kaikki suunnistusta harrastavat tai muutoin suunnistuksesta ja seuran jäsenyydestä kiinnostuneet henkilöt.

Jäsenluokat:

Nuorisotoiminnan puolella on seuralla käytössä neljä eri jäsenluokkaa, jäsenen iän mukaisesti (ikäluokka määräytyy ko. kauden aikana täyttyvien ikävuosien mukaisesti):

- TikuTakut (8v ja nuoremmat)
- Liito-oravat (9-10v)
- Kaaharit (11-13v)
- SM-ryhmä (14-20v)

Mikäli suunnistuskokemus ja -taitotaso eivät vastaa ryhmän yleistä tasoa, voidaan erityistapauksissa jäsen siirtää omaa ikäryhmätasoaan alempaan tai ylempään jäsenluokkaan.

Aikuisille (21v-) järjestettävä toiminta jakautuu kahteen ryhmään:

- Edustus
- Masters ja harraste

Lisätietoa eri ryhmien toiminnasta löytyy seuran toimintalinjasta sekä seuran kotisivujen päävalikosta löytyviltä ryhmäkohtaisilta sivuilta.

Jäsenen oikeudet ja velvollisuudet:

Jäsenmaksut sekä niihin sisältyvät edut jäsenluokittain löytyvät jäsenmaksutaulukosta, jonka ajantasainen versio on luettavissa seuran kotisivuilla. Seuran kotisivuilta löytyvät myös ajantaiset muut mahdolliset jäsenille tarjottavat edut sekä yhteistyökumppaneiden tarjoamat alennukset

Seuramme toiminta perustuu talkootyöhön, joten jokaisen jäsenen velvollisuus on osallistua seuran järjestämän kilpailun, iltarastin tai harjoitusten järjestelytehtäviin. Lisäksi seuran jäsen sitoutuu noudattamaan yhdistyksen sääntöjä

Jäseneksi liittyminen:

Jäseneksi voi liittyä ilmoittautumalla seuran kotisivuilta löytyvään myClub-tapahtumaan. Tämä käynnistää prosessin, jossa uudesta myClub-käyttäjistä lähtee tieto jäsenrekisterin ylläpitäjälle, joka tiedottaa jäsenestä ryhmävastaavalle ja lähettää tervetulokirjeen sekä jäsenmaksulaskun uudelle jäsenelle. Hallitus käy läpi ja hyväksyy seuraan liittyvät jäsenet kuukausittaisessa kokouksessaan.

Kunniajäsenet ja kunniapuheenjohtajat kutsuu yhdistyksen kokous hallituksen esityksestä. Kunniajäsenyys ja kunniapuheenjohtajuus ovat elinikäiset. Kunniajäsenet ja kunniapuheenjohtajat eivät maksa jäsenmaksua.

Kannatusjäseneksi voi yhdistyksen hallitus hyväksyä yksityisiä henkilöitä ja oikeushenkilöitä, jotka tukevat yhdistyksen toimintaa suorittamalla määräaikaisen tai kertakaikkisen kannatusjäsenmaksun.

Yhdistyksen syyskokous määrää jäsenille liittymismaksun, vuosittaisen jäsenmaksun sekä määräaikaisen tai kertakaikkisen kannatusjäsenmaksun, joita ei voi periä takaisin jäsenyyden päättyessä.

Jäsenyydestä eroaminen:

Jäsen voi erota seurata ilmoittamalla tästä sähköpostitse osoitteeseen info@kangasalask.fi tai lähettämällä jäsentilin poistopyynnön myClub-jäsenrekisterin Omat tiedot –sivulla. Jäsen voi erota seurasta jäsenmaksulaskun saatuaan vastaamalla ko. viestiin laskutus@kangasalask.fi -osoitteeseen.

Hallitus hyväksyy kuukausittaisessa kokouksessaan eroilmoitukset. Mikäli eroilmoitusta ei hyväksytä, ero astuu voimaan seuran tilikauden päättyessä.

Eroilmoituksen hyväksynnän myötä jäsenrekisterin ylläpitäjä tarkastaa jäsenelle lähetettyjen laskujen tilanteen (mahdolliset erääntyneet) sekä informoi ryhmän vastuuhenkilöä jäsenen eroamisesta. Lopuksi jäsen irrotetaan myClub-jäsenrekisterissä jäsenryhmistä ja poistetaan lopuksi kokonaan myClub-jäsenarkistosta.

Maksettuja jäsenmaksuja ei palauteta eroamisen yhteydessä. Mikäli jäsenmaksu on erääntynyt jäsenyydestä eroamisen ajankohtana, voidaan jäsenmaksulasku hyvittää, mikäli jäsen ei ole ollut seurassa ko. kauden aikana aktiivinen (ts. ei ole käyttänyt seuran tarjoamia jäsenetuja).

Jäsenen kuollessa tai kannattavan yhteisöjäsenen purkautuessa päättyy sen jäsenyys samanaikaisesti ilmoituksetta.

Jäsenen erottaminen:

Jäsenen erottamisesta päättää yhdistyksen kokous yhdistyslain säännösten mukaisesti. Päätökseen voi hakea muutosta oikeusturvalautakunnalta siten kuin siitä on erikseen määrätty.

6.4. Seuratoimijoiden ja menestyneiden urheilijoiden palkitseminen

Ryhmiin vastuuhenkilöt sekä muut seuran aktiiviset toimijat (kilpailuiden vastuuhenkilöt, iltarastitapahtumien vastuuhenkilöt) palkitaan käyden päätteeksi syyskokouksen yhteydessä.

Urheilusuoritusten tai muiden kriteerien perusteella kauden päätteeksi kiertopalkinnoin palkitaan

- Vuoden paras
- Vuoden nuori suunnistaja
- Alle 16 v. poika
- Alle 16 v. tyttö
- Sakun malja (alle 14 v.)
- Vuoden valmentaja
- Vuoden juniorivalmentaja
- Vuoden yllättäjä
- Erkin vaskooli

Menestyksen mukaan palkitaan myös kaikki SM-mitalistit sekä alle 16-vuotiaat rankin perusteella 1 luokan suunnistajat

Seuran juhluvuosina jaetaan asiomerkkejä.

6.5. Sidosryhmätyöskentely

Seura tekee yhteistyötä kaupungin varhaiskasvatus- ja koulusektorin kanssa erityisesti Koulu kartalla -teemaviikkojen muodossa. Lisäksi olemme osallistuneet erilaisiin koulujen ja kaupungin liikuntatapahtumiin. Yhteistyötä tehdään myös muiden kaupungin urheiluseurojen ja yhdistysten kanssa.

Seuran edustaja on mukana Kangasalan kaupungin seuraparlamentissa. Muiden lähialueen suunnistusseurojen kanssa järjestetään yhteisharjoituksia. Seura on mukana alueen nuorille (15v->) Suunta Huipulle yhteistyössä, jossa tavoitteena on kehittää alueellista yhteistyötä ja tarjota kohderyhmälle suunnattua harjoitus- ja leiritoimintaa. Seura järjestää Tampereen Iltarasteja alueen viiden muun seuran kanssa.

6.6. Viestintä

Sisäisen viestinnän kanavina käytetään myClub-järjestelmää ja ryhmäkohtaisia WhatsApp-ryhmiä. Hallitus ja ryhmät vastaavat omasta viestinnästään.

Ulkoisessa viestinnässä käytetään kotisivuja ja somekanavia. Viestinnästä vastaavat hallitus, ryhmävastaavat sekä eri tapahtumien tapahtumavastaavat. Hallituksessa on nimetty jäsen joka vastaa kotisivualustasta, myclubista (ml. jäsenrekisteri) sekä taloudenhallinnan järjestelmistä (yhdessä talousvastavan kanssa).

6.7. Koulutus

Seura tarjoaa jäsenilleen oman seuran, Suomen Suunnistusliiton, Hämeen suunnistuksen ja Hämeen Liikunta ja Urheilun tarjoamia koulutuksia liittyen liikuntaan, valmennukseen, ratamestaritoimintaan tai kuntosuunnistukseen.

Koulutusten tavoitteena on innostaa jäseniään seuratoiminnasta ja lisätä heidän lajitietouttaan ja tätä kautta lisätä seuratoiminnan laatua. Seuran yleisenä periaatteena on maksaa koulutukset, jos jäsen tämän jälkeen hyödyntää osaamistaan seuratoiminnassa.

6.8. Toiminnan arviointi

Hallitus arvioi toimintaan strategian toteutumisen ja Tähtiseurakriteerien osalta vuosittain.

Ryhmissä tehdään ja käydään läpi palautekyselyt säännöllisesti.

6.9. Tähtiseuratoiminta

Kangasala SK:ssa nuoristoiminnassa Tähtiseura-status.



SUUNNISTUS

Tähtiseura on Olympiakomitean, lajiliittojen ja aluejärjestöjen uusi seurojen laatuohjelma, joka tukee suomalaisen urheilun keskeistä vahvuutta: seuratoimintaa. Laatuohjelma auttaa seuroja kehittämään sen itse valitsemissa osa-alueissa modernien työkalujen ja toimintatapojen avulla yhdessä muiden laatuseurojen kanssa.

Kangasala SK on saanut lasten ja nuorten osa-alueen tähtimerkin. Se viestii siitä, että seura luo lapsille ja nuorille turvallisen, kehittävän ja innostavan ympäristön harrastaa ja urheilla. Seura täyttää seuran johtamisen ja lasten urheilun laatutekijät, ja on osa suurempaa seuraverkostoa, joka kehittyy yhdessä ja oppii toisiltaan hyviä käytäntöjä. Tähtiseurassa jokainen saa urheilla omalla tavallaan hyvässä seurassa!

7. Urheilutoiminta

7.1. SK:n suunnistajan polku

Kangasala SK:n sinivalkoinen urheilijan polku nojaa Suomen Suunnistusliiton Vauhtia!Taitoa!Kantia! -oppaaseen sekä huippusuunnistuksen lajiantalyysiin. Valmennuspolun tavoitteena on antaa urheilijalle, valmentajalle ja nuorten vanhemmille suuntaviivoja siihen, mihin pitäisi minkäkin ikäisenä keskittyä ja millaisin käytännön tavoittein sekä toteutuksin KSK polkua tukee. Seurassamme voi harrastaa monella eri tasolla, mutta huipulle saakka yltääkseen on tekemisen oltava riittävän laadukasta ja jatkuvaa – jota suunnistajan polulla on pyritty kuvaamaan.

Polkuja on monia, joka kuvastaa sitä, että toimintaan on helppo tulla mukaan missä vaiheessa tahansa ja jossa jokaisella on vapaus valita oman reittinsä mitä kulkea. Urheilijapolun voi ajatella myös eräänlaisena jatkumona, jolloin koko ikänsä seuratoiminnassa ollut on kulkenut koko polun TikuTakuSchoolista Edustukseen, siitä Mastersiin / harrasteryhmään ja jälkikasvun myötä palaa takaisin ohjaajan ja vanhemman roolissa TikuTakuSchooliin.



7.2. Valmentajan polku

Seuran toiminta perustuu vapaaehtoistoimintaan.

Seurassa valmentajia kannustetaan oppimiseen ja kehittymiseen. Toiminnan tavoitteena on valmentajien keskinäinen oppiva yhteisö, jossa osaamista ja kokemuksia jaetaan. Tavoitteena on luoda kulttuuria, jossa valmentamisesta keskustelu ja keskinäinen palaute on pysyvä osa valmentajien sekä ohjaajien toimintaa.

Valmentaja- ja ohjaajapalavereissa valmentajat käyvät lävitse tulevien kausien, harjoitusten ja leirien tavoitteita ja sisältöjä sekä, miten tavoitteisiin päästään. Seura kannustaa ja kustantaa valmentajia osallistumaan valmennuskoulutuksiin. Seura hyödyntää Suunnistusliiton ohjaaja- ja valmennuskoulutuksia sekä oman alueen HLU:n koulutustarjontaa. Myös muita valmennuskoulutuksia tuetaan harkinnan mukaan.

7.3. Ryhmien ja joukkueiden toiminta

TikuTakuSchool

Seura järjestää joka kevät alkavan suunnistuskoulun suunnistusta aloitteleville lapsille ja nuorille. Samalla alkaa myös jatkoryhmä eri-ikäisille suunnistusharrastajille. Toiminta jatkuu ympärivuotisena; suunnistuskaudella ulkona ja talvisin sisällä TikuTaku-jumppana.

Kaaharit-ryhmä

Toiminta on ympärivuotista, ja tärkeimpiä toimintamuotoja ovat jumpat (talvikausi), leirit, taitoharjoitukset, fysiikkaharjoitukset sekä kilpailumatkat. Ryhmä tekee tiivistä yhteistyötä TikuTakuSchoolin ja SM-ryhmän kanssa. Taitoharjoituksia järjestetään myös yhteistyössä Tampereen seudun muiden suunnistusseurojen kanssa.

SM-ryhmä

SM-ryhmän toiminta on ympärivuotista. Taito- ja fysiikkaharjoituksia on viikoittain. Leirejä pidetään kotimaassa erilaisia maastoja hyödyntäen. Kilpailutoiminta on erittäin aktiivista. SM-ryhmä tekee tiivistä yhteistyötä Kaahari-ryhmän sekä Edustuksen kanssa.

Edustusryhmä

Edustusryhmä osallistuu ja järjestää säännöllisesti harjoituksia ja leirejä yhdessä nuorisosaoston kanssa. Ulkomailla kilpaillaan ja leireillään vuosittain. Edustusryhmä pyörittää iltarastitoimintaa.

Masters-ryhmä

Masters-ryhmä osallistuu aktiivisesti talkootyöhön ja järjestää mm. aikuissuunnistuskoulun. Osallistuminen kilpailuihin on aktiivista.

7.4. Kilpaileminen

Edustaminen Kangasala SK:a kilpailuissa edellyttää, että on seuran jäsen. Kilpailuihin ilmoittaudutaan Irma-järjestelmän kautta ja jokainen huolehtii ilmoittautumisensa itse. Voimassa oleva lisenssi ostetaan myös itse.

Kaikkia lapsia ja nuoria kannustetaan osallistumaan kilpailuihin. Kilpailuihin osallistuminen ei kuitenkaan ole edellytys seuratoiminnassa mukana olemiselle.

Kilpailutapahtumissa itse kilpailemisen lisäksi korostuu vahvasti seuran yhteisöllisyys. Kilpailuihin osallistuvat pyrkivät kokoontumaan samaan paikkaan, mikä nostattaa yhteishenkeä. Kaikkia kannustetaan suorituksen onnistumisesta riippumatta. Sekä oman seuran että muiden seurojen kilpakumppaneihin suhtaudutaan kunnioittavasti ja kannustavasti. Kilpailutapahtumissa on tärkeää toimia seuran arvojen mukaisesti.

Seuran valmentajan ja/tai ohjaajien on tärkeää huomioida etenkin lasten ja nuorten suoritukset. Suoritus käydään yhdessä läpi ja siitä annetaan rakentavaa palautetta. Ohjaajien on tärkeä pitää huoli, että jokaiselle jäisi mahdollisimman positiivinen tunne kilpailuun osallistumisesta, vaikka olisi pettynyt omaan suoritukseensa.

Viestijoukkueiden valintakriteerit ovat kaikkien tiedossa ja valinnoista vastaavat noudattavat niitä. Lasten ja nuorten kohdalla valintakriteerit ja valitsijat päivitetään ohjaajapalaverissa ennen kauden alkua. Lasten ja nuorten viesteissä pyritään siihen, että kaikki halukkaat pääsevät joukkueeseen mukaan.

8. Turvallista toimintaa seurassa

Toivotamme kaikki suunnistuksesta kiinnostuneet mukaan harjoituksiin. Kaikkia kannustetaan tasapuolisesti taitotasosta riippumatta. Jokaiselle tarjotaan mahdollisuus osallistua toimintaan oman kiinnostuksen mukaan.

Seuramme toiminnassa korostetaan terveitä elämäntapoja sekä päihteettömyyttä.

Nuorten päihteettömyyttä voidaan tukea ympäristön päihteettömyydellä, valmentajien ja vanhempien omalla mallikäyttäytymisellä ja asenteilla, yhteisillä pelisäännöillä, tiedon jakamisella sekä kodin ja seuran yhteistyöllä. Nuorten kanssa keskustellaan asiallisesti päihteistä; tarjoamalla nuorille mahdollisuus osallistua keskusteluun.

Seura-asu päällä ei saa nauttia päihteitä.

Seurassamme on tunnistettu suunnistajan fyysiseen ja henkiseen turvallisuuteen liittyviä riskitekijöitä ja listattu toimenpiteitä näiden toteutuessa. Kilpailujen järjestämisessä SSL:n ohjeistuksen mukaiset turvallisuusjärjestelyt ja Iltarasteilla ohjeiden mukaiset järjestelyt

Seurassamme ei hyväksytä kiusaamista, häirintää tai muuta epäasiallista käytöstä.

Pelisääntökeskusteluissa sovitaan yhteiset säännöt, joiden mukaan ketään ei kiusata. Mikäli jotain epäasiallista kohtelua havaitaan, seurallamme on ohjeet, miten ja kenelle asiasta ilmoitetaan.

JOS KOET TAI NÄET HÄIRINTÄÄ TAI EPÄASIALLISTA KÄYTÖSTÄ

- 1** KERRO TAPAHTUNEESTA TURVALLISELLE AIKUISELLE
- 2** KERRO SEURAN VASTUUHENKILÖLLE MITÄ ON TAPAHTUNUT
- 3** JOS KAIPAA KESKUSTELUTUKEA OTA YHTEYTTÄ ET OLE YKSIN -PALVELUUN: www.etoleyksin.fi

SEURAN VASTUUHENKILÖT:
SARI KONTIO, 050 5347726
JARMO JOUTSENSAARI, 040 7288350

Kangasala SK pyrkii toiminnassaan tukemaan kestävästä kehitystä. Kartoitustoiminnassa sekä harjoitusten ja kilpailujen järjestelyissä noudatetaan Suunnistusliiton ympäristöohjeita.