



JOUKKUEENJOHTAJIEN JA
RAHASTONHOITAJIEN OHJEISTUS
2023-2024

Nostot kärkeen

- Tutkitaan myClubia
- Joukkueen hallinnointi [Uudistettu Torneopal](#)
- Striimaus [Solid Sport](#)
 - Lisätietoja Sauli Silvonen 0503112670

YLEISET ASIAT

Valmistaudu puhumaan näistä
joukkueellesi; pelaajat, vanhemmat
ja sidosryhmät.

Organisaatio: Puijo Volley Juniorit

Seuran vuosikokous: JÄSENISTÖ
Jäsenistöllä on yhdistyksessä ylin päätösvalta.

Johtokunta

Vuosikokous valitsee puheenjohtajan ja 3-6 täysi-ikäistä jäsentä johtokuntaan. Johtokunnan jäsenistä valitaan seuran varapuheenjohtaja. Valinta tehdään johtokunnan järjestäytymiskokouksessa.
2023-2024 puheenjohtaja Riikka Sabat, varapuheenjohtaja ja 3-6 jäsentä

Toiminnan- johtaja

Vastuullisuustyö, olosuhteet, viestintä ja markkinointi, sidosryhmätyö ja yhteistyökumppanuudet, koko seuran kehitystyö, talous, avustukset ja hankkeet, tapahtumat, myClubin hallinta, neuvonta

Talous- vastaava

Osto- ja myyntilaskut, kirjanpito, palkkojen ja matkalaskujen maksatus, tilinpäätös ja Netvisor
Huom! Perintää hoitaa Visma Finance Solutions Oy.

Valmennus- koordinaattori

Valmentajien arjen tuki, valmentajasopimukset, valmennuslinjaukset ja pelaajapolku, valmennuksen kehittäminen, tapahtumat, Koululentis

Joukkueiden toimihenkilöt: Valitaan aina huoltajien keskuudesta tai sopivien, ulkopuolelta toimintaan mukaan tulevien henkilöiden joukosta. Joukkueiden toimihenkilöt ovat seuran käyntikortti ja tärkein yhteistyötaho pelaajien ja heidän perheidensä, joukkueen yhteistyökumppaneiden ja muiden seurojen suuntaan.

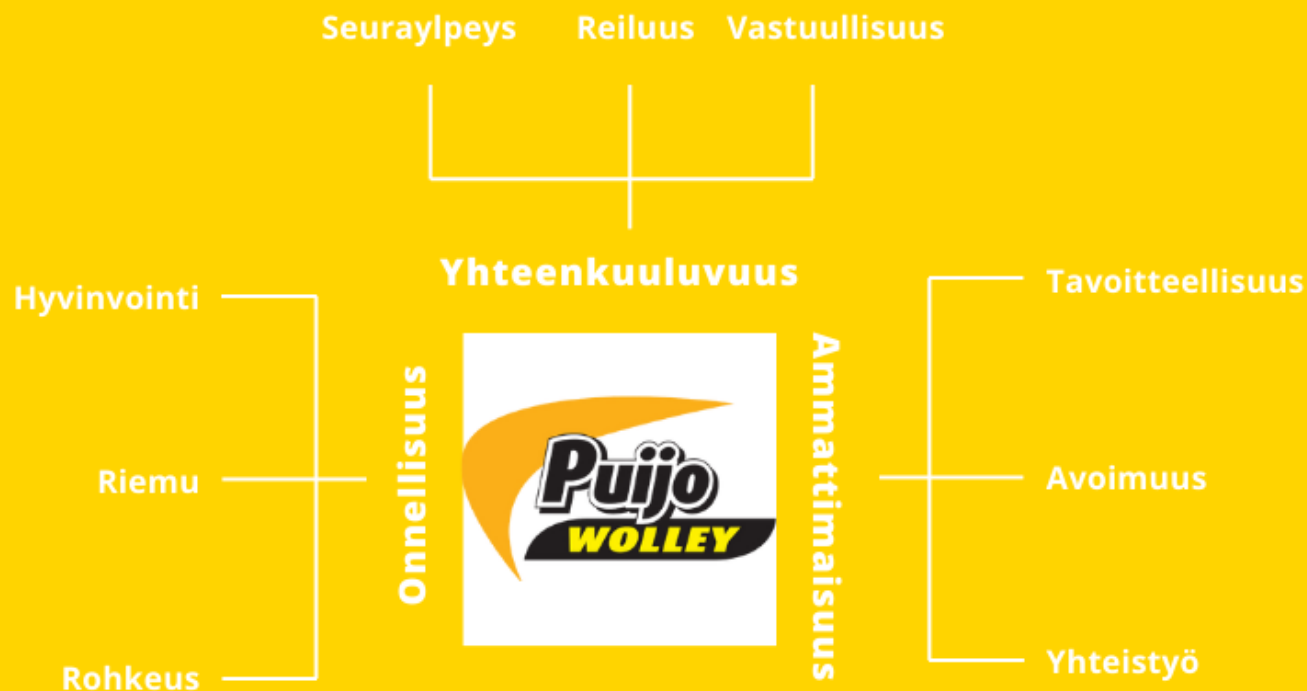
Joukkueet: Joukkueet toteuttavat seuran toimintalinjauksia ja sääntöjä, toimivat seuran arvojen mukaisesti.

MUN SEURA - MEIÄN SEURA

YHTEENKUULUVUUS - Yhdessä oloa, sitoutumista ja auttamisenhalua

ONNELLISUUS - Turvallista, iloa, uuden oppimista ja tunteiden käsittelyä

AMMATTIMAIKUUS - Läsnäoloa, rehellistä, laadukasta ja läpinäkyvää



Pelaajan huoneentaulu



Kunnioitan ja noudatan yhteisiä sääntöjä.

Tulen harjoitukseen ajoissa.

Tervehdin joukkuekavereita ja joukkueen aikuisia sekä muita seurakavereita.

Olen reilu pelikaveri!

Kannustan joukkuekavereitani, iloitsen muidenkin onnistumisista.

Kohtelen muita tasa-arvoisesti ja ystävällisesti.

Kuuntelen valmentajaa.

Noudatan annettuja ohjeita, annan keskittymisrauhan.

Olen omatoiminen ja haluan kehittyä pelaajana.

Liikun ja harjoittelen monipuolisesti myös vapaa-ajalla.

Huolehdin riittävästä levosta, ruokailen terveellisesti ja olen vastuuntuntoinen opiskelija.

Vanhemman huoneentaulu



Tuen lapseni harrastamista

Kannustan harrastamaan ja liikkumaan monipuolisesti.

Kyselen ja kuuntelen harrastukseen liittyvistä asioista.

Sitoudun Puijo Wolleyn toimintaan

Osallistun joukkueen ja seuran tapahtumien järjestämiseen - samalla mahdollistan lapseni harrastuksen.

Ohjaan lastani tasapainoiseen elämänrytmiin

Liikunta.

Lepo.

Perhe ja ystävät.

Ravinto.

Opiskelu.

Luotan valmentajan osaamiseen

Annan valmentajille työrauhan, kysyn tarvittaessa asioista.

Ylläpidän vuorovaikutusta ja tiedon kulkua.

Valmentajan ja joukkueenjohtajan huoneentaulu

Valmennan monipuolisesti

Valmistelen ja suunnittelen harjoitukset. Pelaajien kehittäminen lähtee lajin perustaidoista ja niiden opettamisesta. Valmennan seuran linjausten mukaisesti.

Sitoudun Puijo Wolleyn toimintaan

Osallistun seuran tapahtumien järjestämiseen. Joukkueeni pitää harjoituspaikat siistinä. Pidän yhteyttä vanhempiin, tiedotan heitä seuran asioista.

Kannustan, kehitän, kiitän.

Rohkaisen ja innostan pelaajia. Annan positiivista palautetta tasapuolisesti kaikille.

Ei ole heikkouksia, on vaan kehitettäviä taitoja ja ominaisuuksia.

Luon innostavan ja turvallisen harjoitusympäristön.

Pelisääntöjä noudattavat kaikki joukkueen jäsenet. Huomautan ja keskustelen häiritsevistä toiminnasta.

Minä - me - JOUKKUE: Yhdessä eteenpäin.

TALOUS

Joukkueen talouteen liittyvistä asioista on tärkeä keskustella vanhempien keskuudessa avoimesti.

Joukkueenjohtajalla, rahastonhoitajalla ja valmentajalla tulee olla selvää, miten taloutta, rahaliikennettä ja varainhankintaa hoidetaan ja miten muutoksiin reagoidaan.

Oltava myös selvää, mihin varoja voidaan käyttää.

Muutoksia maksunvalvontaan myClubiin siirtymisen myötä

- Puijo Wolley Juniorit ry otti käyttöön 1.7.2023 Visma Finance Solutions Oy:n maksuvalvontapalvelun. Muutos koskee kaikkia 1.7. alkaen myClubin kautta laskutettuja maksuja. myClubissa tehdyt laskut ohjautuvat automaattisesti Visma Finance Solutions Oy:n maksuvalvontajärjestelmään.
- Visma Finance Solutions Oy hoitaa maksuvalvonnan, mahdolliset maksumuistutukset ja tarvittaessa perintätoimet seuran puolesta. Laskut luodaan ja lähetetään edelleen seuran toimesta.

Muutoksia maksunvalvontaan myClubiin siirtymisen myötä

- Mikäli haluat lisää maksuaikaa laskuille, ole yhteydessä toiminnanjohtajaan ennen laskun erääntymistä. Maksukehotuksen saatiasi sinun tulee hoitaa maksamiseen liittyvät asiat suoraan Visman kanssa (yhteystiedot laskulla).
- Huomioi 1.8. jälkeen tulevissa laskuissa muuttunut tilinumero. On tärkeää maksaa lasku aina laskulla näkyvälle pankkitilille ja käyttäen laskun viitenumeroa.
- Muistutuskulut veloitetaan jäseneltä.

Rahaliikenne seurassa

- Kaikki rahaliikenne hoidetaan yhden pankkitilin kautta, Netvisor järjestelmässä.
- Joukkueiden taloutta seurataan omalla kustannuspaikalla.
- Edellisen kauden joukkueiden varat jaetaan jatkavien pelaajien mukana uuteen joukkueeseen.
- Joukkueen rahastonhoitaja saa tunnukset Netvisoriin, myös jojolle voidaan antaa katseluoikeudet.

Rahastonhoitajan tehtäviä:

- Asiatarkastaa joukkueen laskut.
- Seuraa tuloslaskelmaa, että siellä on joukkueelle kuuluvia tuloja ja menoja.
- Seuraa yhdessä jojon kanssa, että myClubissa on joukkueen kaikkien pelaajien nimet (pois lukien sovitut, esim. kaksoisedustus) ja myös ne pelaajat, jotka eivät osallistu kilpailutoimintaan.
- Huolehtii, että joukkueella on riittävästi rahaa kauden kuluihin.
- Tiedottaa pelaajien vanhempia ja aikuisjoukkueissa pelaajia taloustilanteesta.

Joukkueen tuloja ja menoja

Tulot:

- osuus kausimaksusta
- lisäkausimaksut 100 %
- joukkueen omat talkoot 100 %
- sponsoritulot 100 %
- myyntitavaratuotto 100 %
- kahviotulot 100 %

Menot:

- sarjamaksut ja seurasiirrot
- salivuorot, valmennus ja kotipelit
- bussivuokrat ja polttoaineet kilometrikorvaus (erillinen ohje)
- tuomaripalkkiot
- lääkelaukku ja sen täydennys, muut huollon menot
- peliasukulut ja painatukset
- fysiikkavalmennus
- joukkueen muut omat kulut

Kausimaksun jako

Vahvistetaan vuosittain

Kaudelle 2023–2024 (laskutus kahdeksassa erässä syys-huhtikuu)



Ikäryhmä	€/kausi	Seura	Joukkue
Aikuiset	240,00	240,00	0,00
A junnut	610,00	335,00	275,00
B- ja C junnut	850,00	540,00	310,00
D junnut	850,00	540,00	310,00
E junnut	500,00	380,00	120,00
F junnut	290,00	210,00	80,00

Seura tarjoaa kausimaksulla:

- valmentajakorvauksen 10 €/kerta
- valmennuskoordinaattorin ja toiminnanjohtajan palvelut
- koulutukset
- laskutus, laskujen maksu, kirjanpito ja tuomaripalkkioiden ilmoitus, tilintarkastuspalvelut (taloushallinto)
- Seuran kaudenpäättäjäiset ja palkitseminen jäsenille, muut tilaisuudet
- I Zettle- ja Mobile Pay-maksutavat sekä pohjakassa kotipeleihin
- Power Cup-matkan organisointi
- pallot, varusteet ja välineet Neulamäkeen



Muuta tärkeää!

- Joukkueet saavat halutessaan käyttöön S-Business kortin pelimatkoja ja kotiturnausostoja varten.
- K-Supermarket Petosella on tili kotipeliostoja varten (tilitiedot Maarilta).
- Kun tilaat tai ostat joukkueelle tavaraa tai palvelua, muista antaa oikea sähköinen laskutusosoite.
- Jos saat laskun itsellesi, toimita se Pirjolle sähköpostiin pdf muodossa (ei WhatsApp)
- Jos pelaaja pelaa useammassa eri joukkueessa, voi joukkueelle kirjattua kausimaksua jakaa joukkueiden kesken.



Muuta tärkeää!

- **Turnauksen kahvion käteistuottojen tai muiden joukkueen käteismyyntituottojen tilitys tulee aina tehdä seuran tilille (kirjautuu joukkueen kustannuspaikalle).**
- Tilityksen voi tehdä tuomalla käteisen seuran toimistolle (rahojen mukana tieto: joukkue, päivämäärä, tilityksen aihe ja summa)
- Käteismyynnin voi tilittää esimerkiksi rahastonhoitajan, joukkueenjohtajan tai kioskivastaavan henkilökohtaisen tilin kautta (tilitykseen viestinä tieto: tilittävä joukkue, päivämäärä, tilityksen aihe).
- Tilityksen voi tehdä myös käyttämällä joukkueen Mobile Pay-koodia.
- Tilisiirrosta tulee myös ilmoittaa seuran talousvastaavalle esimerkiksi laittamalla sähköpostia. Joukkueiden käteismyynnin tuotot kohdennetaan näiden tietojen avulla joukkueen kustannuspaikalle.

NETVISOR

Seuraa tuloja ja menoja, varmista joukkueesi taloustilanteen
kestävyys kauden loppuun asti.

Netsivor-käyttö

- Kirjaudu sisään netvisor.fi.
- Aseta kohdasta - oma nimi, omat perusasetukset, viestintä- viestittävät asiat kohtaan sähköposti, päivä- ja kellonaika, saat laskuista ilmoituksen.
- Asiatarkastettavat laskut löytyvät kohdasta ostot -> tarkastamattomat ostolaskut.
- Klikkaa laskua, tarkasta onko lasku ok ja jos on, klikkaa vihreää asiatarkasta lasku.
- Jos lasku on väärin, älä tee laskulle mitään ja ota yhteys Pirjoon.
- Ota yhteyttä laskuttajaan ja sovi tuleeko hyvitys vai voiko laskun summaa korjata.



Netvisor-käyttö

- Joukkueen tuloslaskelma ja pääkirja ovat pikalinkkeinä etusivun alareunassa oikealla.
- Sieltä näet kaikki joukkueen tulot ja menot.
- Klikkaa tuloslaskelmaa:
- Vasemmalta voit valita mitä kautta haluat katsoa, oletuksena kuluva kausi klikkaa vihreää **Hae**
- Oikealla oleva tuloslaskelma avautuu tilikohtaisesti kohdasta laajenna kaikki.
- Vertailutietona on edellisen tilikauden toteutunut.
- Voit klikkailla sinisiä euromääriä.
- Esim. tili 3000 kausimaksutuotot, klikkaamalla euromäärää, näet myClub-rahasiirrot joukkueellesi. Huom! Tässä et näe pelaajien nimiä, vaan ne on tarkistettava myClubista.



JOUKKUEENJOHTAJAT

Olet tärkeä palanen joukkueessanne, ja arvokas lenkki seuran, perheiden ja joukkueiden välisessä yhteistyössä!

Tarvitset pitkää pinnaa, positiivista asennetta ja huumorimieltä tehtävässasi.

Kiitos, että olet ottanut tehtävän vastaan.

Joukkueenjohtajat

Joukkueenjohtaja ja rahastonhoitaja ovat joukkue toiminnan käynnistämisen edellytys.

Käykää jo kauden aikana keskustelut joukkueen sisällä, ketkä jatkavat toimihenkilöinä ja missäkin roolissa seuraavalla kaudella!



Tärkeimmät tehtävät

- Joukkueenjohtaja huolehtii lähtökohtaisesti siitä, että valmentajalla on työrauha itse valmentamiseen. Valmentajan kanssa on syytä sopia selkeä työnjako ja toimintaperiaatteet sekä sopia menettelyt keskinäisestä yhteydenpidosta.
- Joukkueenjohtaja toimii joukkueen linkkinä seuran ja vanhempien välillä: välitä seuralta tulevat viestit ja tiedotteet, varmista pelaajalomakkeen täyttö ja kerro seuran maksuehdoista, taloudenhoito rahastonhoitajan kanssa ym. seuran ja joukkueen väliset asiat.



Tärkeimmät tehtävät

- Jäsen- ja kausimaksuihin liittyvät tarkennukset saat tietoosi seuran toimistolta. Tietoa on kotisivuillakin!
- Joukkueen budjetointi tulee tehdä yhdessä rahastonhoitajan kanssa.
- **Kausimaksuihin liittyviä muutoksia ei saa sopia itsenäisesti. Aina keskusteltava seuran työntekijöiden kanssa.**
- Joukkueenjohtajalla on ajantasainen pelaajaluettelo. **Kaikista muutoksista, kuten uudet pelaajat ja lopettaneet pelaajat, on ilmoitettava toiminnanjohtajalle, valmennuskoordinaattorille ja/tai talousvastaavalle.**



Tärkeimmät tehtävät

- Salivuoroista ja niiden varaamisesta/perumisesta huolehtiminen. Vakiovuorojen peruutusaika 14 vrk ennen vuoroa tilavaraukset@kuopio.fi.
- Tutustu sääntömääräyksiin. Myös joukkueenjohtajan on hyvä olla tietoinen sääntömääräyksistä. Sääntötuntemus on tarpeen mm. turnausjärjestelyissä (esim. kuka voi tuomaroida pelejä).
- Huolehdi rahastonhoitajan kanssa, että joukkueella on riittävästi rahaa käytettävissä koko kauden ajan.
- Rekrytoi ja delegoi – kaikkea ei pidä tehdä yksin! Kokeneemmilta jojoilta ja toimistolta saat apua, kysy rohkeasti.



Vanhempainillat

- Perehdy ja kerro: Jäsen- ja kausimaksuihin liittyvät asiat saat tietoosi kotisivuilta ja seuran toimistolta.
- Vanhempien kanssa pidetään ns. pelisääntökeskustelu tulevasta kaudesta. Tässä yhteydessä on sovittava mm. vanhempien rooli turnauksissa (toimitsijatehtävät, yhteiskyydit jne.), yhteiset pelisäännöt ja varainhankinta. Laadi muistio sovitusta asioista ja tiedota vanhemmille. Erityisesti taloudelliset asiat on oltava muistiossa.
- Huom! Valmentajan tehtävä on tapaamisessa kertoa joukkueen valmennukselliset asiat. Vanhempaintapaamisessa valmentaja kertoo mm. harjoittelusta ja joukkueen tavoitteista.
- Harjoitteluun ja pelaamiseen liittyvät asiat tulee kertoa vanhemmille avoimesti sekä läpi kauden perustella tehdyt päätökset.

Vanhempainillat

- Pyydä mukaan vanhempaintapaamiseen seuran toiminnanjohtaja, voit myös pyytää paikalle valmennuskoordinaattorin tai johtokunnan jäsenistöä.
- Jaa tehtäviä vanhemmille! Tarvitseeko joukkue muita toimihenkilöitä kuten huoltaja, turnausvastaava, kahviovastaava, tiedotusvastaava?
- Kerro rohkeasti tapaamisessa, että kaikkien apua tarvitaan. Jutelkaa asiat läpi, mitä tehtäviä on, mitä osaamista tarvitaan ja miksi apua tarvitaan. Tee tarvittaessa **”nakkilista”**, jos joukkueen **vanhemmista ei löydy vapaaehtoisia.**

Vanhempainillat

- Vanhempaintapaamisessa käsitellään mm. kustannusten muodostumien ja niiden jyvittämien. Kulut muodostuvat pääsääntöisesti seuraavasti: seuran jäsenmaksu, seuran kausimaksu, lissenssimaksu, joukkuekohtaiset turnaus- ja pelikustannukset sekä muut kulut, pelivarusteet.
- **Pelisääntökeskustelu ja sääntöjen kirjaaminen**
- Sovi vanhempien kanssa tiedotusmenettelyt. Ole aktiivisesti yhteyksissä vanhempiin myös kauden aikana.
- Vanhempain kanssa on syytä sopia/keskustella myös joukkueen mahdollisista varainhankinnoista.
- Sopikaa menettelyistä, jos joukkueen varat näyttävät loppuvan kesken kauden.

Kauden alussa

- Tee valmentajan ja rahastonhoitajan kanssa budjetti joukkueen tuloista ja menoista.
- Muistuta kaikkia pelaajia myClub rekisteröitymisestä ja jäseneksi kirjautumisesta sitä kautta välittömästi kauden alussa.
- Uusien pelaajien rekisteröityminen myClubiin kokeilukertojen jälkeen. Tiedota pelaajille/huoltajille seuran maksuehdoista ja –käytännöistä.
- Tutustu maksukäytäntöihin <https://www.puijowolley.fi/ohjeita-sarjakauteen-2/kausimaksut/>.
- Tutustuta uusien pelaajien vanhemmat joukkueen ja seuran toimintaperiaatteisiin ja käytäntöihin.

Kauden alussa: hankinnat

- Seura-asut tilataan kauden alussa. Lisätilaukset onnistuvat kauden aikana.
- Joukkue voi omilla varoillaan hankkia seura-asuja toimihenkilöille.
- Peliasu tulee olla kaikilla pelaajilla!
- Mistä tuntee puvolaisen? Yhtenäinen vaatetus myös harjoituksissa ja pelimatkoilla. Hankitaanko myös muita asuja?

Seuraylpeys – Seuraidentiteetti-
Yhteenkuuluvuus – Näkyvyys – Tunnistettavuus

Mun seura – Meiän seura



Kauden alussa: hankinnat

- Ensiapulaukku ja –tarvikkeet pitää olla joukkueilla.
- Muut hankinnat esim. juomapullot tai juomapullokorit.
- Seura tarjoaa harjoitteluun tarvittavat välineet niin lajiin kuin oheisharjoitteluun. Välineet sijaitsevat Neulamäen koululla olevassa varastossa.
- Myös kahvion pitoon on välineistöä.



Kauden lopussa

- Joukkueen toimintakertomus (valmis lomake) palautetaan valmentajan ja joukkueenjohtajan toimesta toiminnanjohtajalle kauden päätteeksi 31.5. mennessä.



SARJAKAUSI JA TURNAUKSET

Ole askel edellä. Ennakoi ja suunnittele toimintaa. Keskustele toimihenkilöiden kanssa arjesta. Pidä vanhemmat tietoisina joukkueen toiminnasta ja varsinkin niistä tarpeista ja odotuksista, joita heitä kohtaan on.

Lue ja tutustu sarjamääräyksiin

- ”Sääntöjä ja määräyksiä tehdään yhteispelin onnistumiseksi” (Suomen Lentopalloliitto ry).
- Joukkueen hallinnointi [Uudistettu Torneopal](#)
- [NUORET](#)
- [Lentopalloliiton kilpailusäännöt](#)
- Selvitä yhdessä valmentajan kanssa mm. ylikäisyssäännöt, edustusosoikeudet, seurasiirrot.

Sarjatoiminta

- Ilmoita joukkue sarjaan määräajassa.
 - Joukkueiden ilmoittautumisjärjestyksellä on merkitystä. Aiemmin ilmoittautumalla saa korkeamman sijoituksen ja on mahdollista saada kauden aikana enemmän kotiturnauksia.
- Torneopaliin kirjaudutaan Suomisport-tunnuksilla!
- Tutustu etukäteen uudistuneeseen Lentopalloliiton Torneopal-järjestelmään.
<https://www.lentopallo.fi/kilpailu/ohjeet/>
- Tee sähköinen pelaajaluettelo järjestelmään (Torneopal) ennen ensimmäistä turnausta/peliä.
- Lisenssit lunastetaan Suomisportista. Lisenssin lunastaminen on pelaajan/perheen vastuulla.
 - Vakuutus on lunastettava erikseen. Seura ei vakuuta pelaajia.
- Varmista, että jokaisen pelaajan lisenssi on maksettu ennen ensimmäistä turnausta/peliä. Joukkueen pelaajien lisenssitilanteen näet Torneopalista.



Kotiturnaus

- Löytyykö turnausvastaava(t) vanhempien joukosta? Sovi työnjako turnausvastaavan kanssa. Voit toki hoitaa tehtävän myös itse.
- Huolehdi salivarauksesta tarpeeksi ajoissa. Salivaraukset tehdään tilavaraukset@kuopio.fi. Ilmoita viestissä varausajankohta, joukkue sekä omat yhteystietosi.
- Hanki tuomarit, kirjurit ja muut mahdolliset toimihenkilöt. Aikuisjoukkueilla liitto määrää tuomarit, mutta kirjurit ja rajatuomarit on hankittava itse.

Kotiturnaus, tuomarit

- Seura maksaa tuomaripalkkiot keskitetysti.
- Tuomaripalkkiolaskelma palautetaan turnauksen päätteeksi kotijoukkueen toimihenkilölle.
- Palkkiot maksetaan kuukauden 15. ja viimeinen päivä. Palkkiolaskelman toimitus Pirjolle vähintään kolme työpäivää ennen.
- Tuomarille tiedoksi:
 - Jos hän on laskuttanut tuomaripalkkiota 1.7.2020 jälkeen, palkkiolomakkeeseen ei tarvitse merkitä syntymäaika/hetun loppuosaa.
 - Jos tilinumero vaihtunut, siitä tulee laittaa ensimmäiseen vaihdon jälkeiseen laskuun merkintä isolla. TILINUMERO VAIHTUNUT!
 - Verokorttia ei tarvitse enää toimittaa ollenkaan. Verokortit haetaan rajapintaa pitkin suoraan järjestelmään.
 - Muutosverokortin hakemisesta riittää ilmoitus Pirjolle – hän hakee verokortin uudestaan.
 - Tilinauhat löytyvät henkilön verkkopankista, lähetävä operaattori on Maventa. Ne ilmestyvät sinne muutama päivä ennen maksua.
- Näillä toimenpiteillä vähennämme henkilötietojen liikkumista palkkiolomakkeissa, tilinauhoissa ja verokorteissa.



Kotiturnaus, tuomarit

- Suomen Lentopalloliitto ry:n ja lentopallotuomareiden linjauksen mukaisesti tuomarille, jolla tuomarilisenssi kaudelle 2023-2024, kuuluu maksaa tehtävän hoitamisesta nimeämismääräysten mukainen palkkio.
- Seuran hallitus päättää seuraavassa kokouksessaan tuomaripalkkion suuruuden, jos tuomarilla ei ole voimassaolevaa tuomarilisenssiä (ns. seuratuomari/oman seuran juniori).
- Muista huolehtia niin nuorten kuin aikuisikäisten tuomarien evästyksestä turnauspäivän aikana. Päivät ovat kaikille pitkiä.
- Katso nuorten sarjamääräyksistä tarkennukset.
- [9. Erotuomarit ja toimitsijat](#)
- [15. Tuomarikorvaukset](#)



Kotiturnaus

- Kahviosta tuloja? Turnaukseen kannattaa sopia kahviovastaava esim. pelaajien vanhemmista. Aktivoi vanhemmat mukaan tekemään yhdessä hommia joukkueen eteen!
- Turnausruokailujen järjestäminen onnistuu Lounasravintola Hyvän Huomenen kanssa <https://www.hyvahuomen.fi/> . Kannattaa pyytää tarjousta!
 - Turnausruokailun järjestämisestä voi saada hieman tuloja joukkueelle.
- Tee sähköinen turnauskutsu ja toimita se kutsutuille joukkueille (juniorit).

Kotiturnaus

- Aikuisjoukkueen on myös suositeltavaa lähettää kutsu vastustajajoukkueelle. Kutsun on hyvä sisältää tiedot ottelun ajankohdasta, saliin pääsystä, pallojen käyttömahdollisuudesta ja parkkipaikoista.
- Tiedota kotiturnauksesta seuraa toimisto(a)puijowolley.fi ja mahdollisilla joukkueen omilla sosiaalisen median tileillä.
 - Täggää seura @puijowolley, niin saadaan jaettua sitä koko seuran somessa!

Kotiturnaus

- Vastaanottaa turnaukseen saapuvat joukkueet ja opastaa heidät pukuhuoneisiin.
- Huolehdi, että kentät ovat pelikunnossa ja tarvittavat välineet ja materiaalit ovat käytettävissä.
- Pitäkää tekninen palaveri sovituksi. Pöytäkirja tehdään sähköisesti.
 - Jos jostakin syystä pöytäkirjaa ei täytetty sähköisesti, ilmoita ottelutuloksista sähköisesti lentopalloliiton järjestelmään. Huomio: paperisten ottelupöytäkirjojen säilytysaika on yksi vuosi.

Kotiturnaus

- Turnauksen kahviomyynnejä jokaisella joukkueella on oma Mobile Pay-koodi. Käyttäkää näitä koodeja ottaessanne vastaan maksuja.
- Seuralla on lainattavissa iZettle-maksupäätte. Sovi laitteen lainauksesta toimiston kanssa.
- **Turnauksen kahvion käteistuottojen tai muiden joukkueen käteismyyntituottojen tilitys tulee aina tehdä seuran tilille/joukkueen kustannuspaikalle.**
- Tilityksen voi tehdä tuomalla käteisen seuran toimistolle (rahojen mukana tieto: joukkue, päivämäärä, tilityksen aihe ja summa) tai käteismyyntin voi tilittää esimerkiksi rahastonhoitajan, joukkueenjohtajan tai kioskivastaavan henkilökohtaisen tilin kautta (tilitykseen viestinä tieto: tilittävä joukkue, päivämäärä, tilityksen aihe). Tilisiirrosta tulee myös ilmoittaa seuran talousvastaavalle esimerkiksi laittamalla sähköpostia. Joukkueiden käteismyyntin tuotot kohdennetaan näiden tietojen avulla joukkueen kustannuspaikalle.
- Lue lisää ohjeita <https://www.puijowolley.fi/ohjeita-sarjakauteen-2/turnausjarjestelyt/> Kotiturnausjärjestelyt-dokumentista ja tutustu Roolit joukkueessa-välilehden asioihin.

Vierasturnaus

- Selvitä turnaukseen lähtevien henkilöiden määrä.
- Sovi kyyditysjärjestelyt ja aikataulut. Kimppakyytejä kannattaa suosia.
- Ohje matkalaskun tekemiseen kotisivuilla
<https://bin.yhdistysavain.fi/1603953/OeEiHkZ7ZMh7D1JmxN1k0ZA-uo/Puijo%20Wolley%20Juniorit%20ryOHJE%20MATKALASKUN%20TEKEMI SEEN.pdf>
- Varaa mahdolliset majoitukset.
 - S-ryhmän hotellit ja Radisson Blu hotellit tarjoavat etuhintaan majoitukset ja ruokailut (ryhmävaraukset).
<https://www.sokoshotels.fi/fi/ryhmat/sporttiklubi> liittymisen on ilmaista ja seuramme on lähtenyt mukaan Sporttiklubiin.
- Huomioi myös mahdollisten ruokailujen järjestäminen ja niiden kustannusten jakautuminen.
 - S-business kortilla voitte maksaa ruokailut ja majoitukset S-ryhmän toimipaikoissa sekä tehdä ostoja S-ryhmän kaupoista.

Linkkivinkit

- Ohjeita juniori-ikäluokkien toimintaan:
<https://junnulentis.fi/>
- Kilpailusäännöt ja sarjamääräykset
<https://www.lentopallo.fi/kilpailu/kilpailusaannot-sarjamaaraykset-ja-poytakirjat/>
- Pelaajaluettelointi
<https://junnulentis.fi/ikakaudet/pelaajaluettelointi/>
- Mobiili- ja sähköinen pöytäkirja
<https://www.lentopallo.fi/kilpailu/kilpailusaannot-sarjamaaraykset-ja-poytakirjat/sahkoinen-poytakirja/>

Linkkivinkit

- Tulospalvelu <https://lentopallo.torneopal.fi/>
- Itä-Suomen Lentopallo, alueen tapahtumat ja ohjeistukset <https://www.ita-suomenlentopallo.fi/>
- Seuran sivuilta löytyy tietoa omasta toiminnastamme <https://www.puijowolley.fi/ohjeita-sarjakauteen-2/>
- Erotuomaritoiminta <https://www.lentopallo.fi/palvelut/erotuomarit/>

Linkkivinkit

- Erotuomareiden nimeämisohjeet ja tuomaripalkkiot

<https://www.lentopallo.fi/palvelut/erotuomarit/erotuomaritoiminta/erotuomarikorvaukset/nimeamisohjeet-ja-tuomaripalkkiot/>

– Alueen tuomarinimeäjä Ari Hyyryläinen

- Alueen tuomarit löytyvät hakemalla kaupungin tai kunnan nimellä (ks. Myös Siilinjärvi, Nilsiä tms. lähialueet)

<https://lentopallo.torneopal.fi/taso/tuomarilista.php>

Oletko jo seuran jäsen?

- Seuran hallitus on käsitellyt valmentajien ja joukkueiden taustahenkilöiden jäsenyysasiaa.
 - Valmentajia veloitetaan liittymään seuran jäseniksi.
- Jojat ja rahat; pyydämme myös teitä liittymään seuran jäseniksi.
- **Joukkueen vastuvalmentajan tulee lunastaa valmentaja- ja toimitsijapassi Suomisportista (Lentopalloliiton asettama velvoite <https://junnulentis.fi/2023/08/25/nuorten-sarjamaaraykset-2023-2024/#9>).**
- Jäsenenä saat osallistua seuran vuosikokoukseen ja voit käyttää ääntäsi seuran toiminnasta päätettäessä. Lisäksi saat käyttöösi kaikki seuran jäsenedut. Näistä lisätietoa verkkosivuilla.
- Jäsenmaksu 30 €
- Kannatusjäsenmaksu 50 €
- Jäseneksi liittyminen tapahtuu myClubin kautta. Tee ensimmäinen kirjautuminen järjestelmään selaimen kautta! Linkki alla.
- <https://puijowolley.myclub.fi/floor/courses/5622676>

Ongelmatilanne?

- Lue ohjeet uudestaan ja etsi tietoa.
- Lue vielä kerran ohjeet.
- Jos et löydä ratkaisua, kysy kaverilta.
- Jos hänkään ei tiedä ratkaisua, kysy toiminnanjohtajalta, valmennuskoordinaattorilta tai talousvastaavalta.



Seuran osoite

- **Posti- ja käyntiosoite:**
Siikaranta 9 rakennus C,
70620 Kuopio

- Y tunnus 1088208-6
- Yhd. rek. nro 172.476
- FI86 5600 0520 1415 76

Verkkolasku-osoitteemme:
003710882086

Operaattori:
Maventa (003721291126)

Sähköpostilaskun osoite:
10882086@scan.netvisor.fi

Hallitus 2023 -2024

Puheenjohtaja:

Riikka Sabat

riikka.sabat(a)gmail.com

puh: 040 718 7692

Hallituksen jäsen

Jarkko Varpunen

jarkko.varpunen(a)valio.fi

Hallituksen jäsen

Katja Sahlberg

katja.sahlberg.ks(a)gmail.com

Hallituksen jäsen

Tuija Salo

tuikkuH13(a)gmail.com

Hallituksen jäsen

Esa Penttinen

esa.penttinen(a)ponsse.com



Työntekijät

Toiminnanjohtaja:

Maarit Viljakainen

maarit.viljakainen@puijowolley.fi

toimisto@puijowolley.fi

Puh: 050 306 6889

Valmennuskoordinaattori:

Timo Leikas

timo.leikas@puijowolley.fi

Puh: 040 128 9951

Akatemiavalmentaja:

Petteri Penttinen

petteri.penttinen@puijowolley.fi

Talousvastaava:

Pirjo Hulkko

pirjo.hulkko@puijowolley.fi

Puh: 044 505 3168

