



LIIKUNTASEURA PORI



TOIMINTAKÄSIKIRJA 2027-2031

Sisällys

JOHDANTO.....	4
TOIMINTATAVAT	5
Yleinen toiminta	5
Kiittäminen ja palkitseminen	6
Seuratoimijoiden rekrytointi	6
Päihitteet	6
Yhteistyö.....	6
Lajit	7
Talous	7
TIEDOTUS.....	8
TIIMIT.....	8
Aikuisten liikunta	8
Lasten ja nuorten liikunta.....	8
Valmennustoiminta	9
VASTUULLISUUS	11
Ongelmanratkaisupolku	11
Kurinpitopolku epäasialliseen käytökseen ja häirintään	12
TURVALLISUUSASIAKIRJA	14
ROOLIJAKO.....	16
Organisaatio	16
Seuran eri roolien tehtävät ja vastuut.....	16
Kaikki valmentajat ja ohjaajat.....	16
Salikaverit	17
Harrastaja	17
Vanhemmat	17
Seurakehittäjä ja toiminnanjohtaja	17
Seuran hallitus	17
Valmennusryhmät	18
Kaikki valmentajat ja ohjaajat.....	18
Kilparyhmien vastuvalmentaja	18
Harrastaja	18
Vanhemmat	18
Joukkueenjohtaja.....	19

Huoltaja kilpailu- ja leirimatkoilla	19
Seurakehittäjä ja toiminnanjohtaja	19
Hallitus	19
Tiimien tehtävät ja työnkuvat	20
Lasten ja nuorten sekä aikuisten tiimi	20
Puheenjohtaja	20
Varapuheenjohtaja	20
Rahastonhoitaja.....	20
Sihteeri.....	21
Markkinointi- ja viestintäprojektit.....	21
Toiminnanjohtaja.....	21
Seurakoordinaattori	22
Kaikki hallituksen jäsenet	22
Ohjaajat/valmentajat	22
Talousohjesääntö	23
Vuosikokouksessa	23
Tilinpäätösaikataulu ja tilintarkastus.....	23
Hallituksen talouteen liittyvät tehtävät.....	23
Toiminnanjohtajan taloudenhoitoon liittyvät asiat.....	24
Laji- ja valmennusmaksut	24
Sisaralennus.....	25
Epidemian/pandemian vaikutus.....	25
Vakuutus.....	25
Lopettaminen kesken kauden	25
Peruutusehdot.....	25
Tositteet.....	26
Seuran varainhankinta.....	26

JOHDANTO

Tämä on Liikuntaseura Porin toimintalinja vuosille 2027–2031. Toimintalinjassa määritetään seuran arvot, käytännön toimintamallit sekä seuran tarjoamat palvelut. Toimintalinja päivitetään neljän vuoden välein (päivitys 4.10.2026).

Porin Naisvoimistelijat ry on perustettu 5.10.1917 ja vuonna 2017 seuran nimi muutettiin Liikuntaseura Pori ry:ksi. Jäseniä on 1393 (31.12.2025). Jäsenistöön kuuluu harrastajia vauvasta vaariin. Tuntitarjontaa on useassa paikassa eri puolilla kaupunkia ja harjoituskertoja on lähes 100 joka viikko. Liikuntaryhmät kokoontuvat kouluilla, urheilutalolla, nuorisotalolla ja seuralle vuokratulla hallilla (cheerleading ja telinevoimistelu). Harrastuslajeina ovat perheliikunta vanhemmille ja alle 7-vuotiaille lapsille, lasten ryhmät, joukkuevoimistelu, rytminen voimistelu, tanssillinen voimistelu telinevoimistelu, teamgym, cheerleading sekä monipuoliset aikuisten tunnit. Kilpailutoiminnan lajeina olivat cheerleading, joukkuevoimistelu, telinevoimistelu, tanssillinen voimistelu ja rytminen voimistelu. Liikuntaseura Pori ry on jäsenenä Suomen Voimisteluliitossa, Suomen Cheerleadingliitossa sekä Lounais-Suomen Liikunta ja Urheilussa (LiikU).



Visio - unelma tulevaisuudesta

Tunnettuna porilaisena seurana saamme jokaisen liikkumaan.

Missio - suurempi tarkoitus toiminnan taustalla

Liikuntaseura Pori tarjoaa **innostavaa liikuntaa** kaikenikäisille porilaisille voimisteluun pohjautuvissa lajeissa. Lapsille ja nuorille Liikuntaseura Pori merkitsee **unelmia, elämyksiä ja ystäviä** harrastustoimintaa ja valmennusta tarjoamalla. Teemme joka päivä **hyvinvoivia porilaisia** tarjoamalla terveyttä edistävää ryhmäliikuntaa. Liikuntaseura Pori liikuttaa porilaisia **permannolta pyramidin huipulle** läpi elämän.

Arvot - toiminnan taustalla

Yhdessä.

Toimimme ilolla, harrastamme hymyllä.

Arvostamme perinteitä, uskallamme uudistua.

Tarjoamme laatua, liikutamme kaikkia.

Liikuntaseura Pori ry
Yrjönkatu 22, 28100 Pori

HYVÄSSÄ SEURASSA ON ILO LIIKKUA!

TOIMINTATAVAT

Yleinen toiminta

Liikuntaseura Pori ry on rekisteröitynyt yhdistys ja toimii yhdistyksen sääntöjen mukaan. LS Porin toiminnasta vastaa hallitus, jonka jäsenet ovat vapaaehtoisia seuran jäseniä. Jäsenmaksuista päättää sääntöjen mukaisesti vuosikokous ja valmennusryhmien harjoitusmaksuista vuosikokouksen valtuuttama seuran hallitus.

LS Pori järjestää vuosittain kevätnäytöksen, jossa seuran kaikki ryhmät pääsevät esiintymään. Tiimit voivat halutessaan järjestää itse omia näytöksiään. Joukkuevoimistelu on järjestänyt seuran oman Stara-tapahtuman joulukuussa, telinevoimistelun näytös on keväisin ja cheerleadingin harrastajille on järjestetty joulukuussa JouluShow. Suuriin voimistelutapahtumiin Suomessa ja ulkomailla, esim. Gymnaestrada, osallistutaan mahdollisuuksien mukaan. Lisäksi osallistutaan myös erilaisiin tilaisuuksiin, joissa voi esitellä seuran toimintaa ja näin saada uusia jäseniä toimintaan mukaan.



Syyskauden alussa järjestetään valmentajille ja ohjaajille aloituspalaveri, jossa käydään läpi tulevan kauden toiminta, käytännön ohjeistukset sekä jaetaan ryhmät. Joulukuussa kaikille seuran ohjaajille ja toimihenkilöille järjestetään joulujuhla, jossa on ohjelmaa ja pientä syömistä. Tammikuussa tiimit suunnittelevat toimintaansa ja sen pohjalta luodaan seuraavan vuoden toimintasuunnitelma. Maaliskuussa on seuran vuosikokous, jossa hyväksytään edellisen vuoden toimintakertomus ja tilinpäätös, käynnissä olevan vuoden toimintasuunnitelma ja talousarvio sekä valitaan hallitus. Vuosikokoukseen ovat kaikki seuran jäsenet tervetulleita. Toukokuussa on kaikkien ohjaajien ja valmentajien yhteinen keväthuhla. Juhlassa kokoonnutaan aluksi tiimeittäin ja sen jälkeen keräännytään yhteen palkitsemisten ja iltapalan merkeissä. Liittojen kokouksiin osallistutaan vuosittain mahdollisuuksien mukaan.

Ohjaajien toiminnan avuksi on luotu Ohjaajan opas, johon kerätään vastauksia kysymyksiin ja se on ohjaajan tietopaketti. Turvallista toimintaa tukemaan on tehty Turvallisuusopas, jossa ohjaajille annetaan

neuvoja, kuinka toimia turvallisesti tunnilla ja mitä asioita tulee huomioida. Lisäksi lasten ja nuorten ohjaajien kanssa sovitaan kirjallisesti ohjaamiseen liittyvät asiat Ohjaajasopimuksella.

Jäsenet: Seuran jäseneksi ovat tervetulleita kaikki liikunnasta kiinnostuneet lapset, nuoret ja aikuiset. Seuran jäseneksi ilmoittaudutaan www.liikuntaseurapori.fi ja sieltä löytyvät myös ohjeet ilmoittautumiseen. Ilmoittautuminen ryhmään tehdään ennen tunnille menoa, jotta saa ryhmästä paikan. Ilmoittautumisen jälkeen jäsen saa sähköpostiinsa laskun. Myös seuran toimistolle voi ilmoittautua tarvittaessa. Jäsenet ovat jäsenmaksun maksettuaan oikeutettuja käymään seuran tunneilla ja osallistumaan vuosikokoukseen. Jäsenmaksun maksamisen jälkeen jokainen saa sähköisen jäsenkortin. Seura vakuuttaa Pohjolan Jumppaturvalla kaikki seuran alle 16-vuotiaat jäsenet. Lasten ja nuorten tunnilla voi käydä tutustumassa ennen laskun maksua, sillä jäsenmaksua ei palauteta. Aikuisten tunnille osallistuttaessa tulee jäsenmaksu olla maksettu tai sitten maksaa kertamaksun.

Kiittäminen ja palkitseminen

Ohjaajia, valmentajia, salikavereita ja hallitusta kiitetään jouluna pienellä joululahjalla. Seura palkitsee kymmenen vuoden välein pitkään mukana olleita seuratoimijoita ja jäseniä liittojen kunniamerkeillä sekä ohjaajat, joiden ohjausvuodet ovat 5, 10, 15... vuotta. Ohjaajia ja valmentajia palkitaan kevätkuuhlassa. Silloin valitaan Kauden ohjaaja ja jaetaan kannustepalkintoja sekä tarpeen mukaan muita palkitsemisia. Jäseniä palkitaan keväisin kunniakirjalla ja pienellä muistamisella. Harrasteryhmien palkittavat päättävät ohjaajat ja valmennusryhmien muut harrastajat.

Seuratoimijoiden rekrytointi

Hallituksen jäsenet etsivät ja pyytävät uusia ohjaajia/valmentajia mukaan toimintaan. Myös muiden seurassa mukanaolijoiden toivotaan olevan mukana uusien ohjaajien/valmentajien etsinnässä. Somen kautta haetaan myös uusia ohjaajia ja valmentajia. Seurassa on mahdollisuus olla mukana myös muissa rooleissa. Uusia seuratoimijoita etsitään seuran sisältä mm. sähköpostin avulla. Uusia toimijoita voi olla mm. valokuvaaja, talkoolainen, nettisivujen tekijä yms.

Päihteet

Seuran ohjatuissa tilaisuuksissa lapsilla ja nuorilla on oikeus savuttomaan ilmaan ja päihteettömään harrastusympäristöön. Seuran järjestämissä tapahtumissa ja kilpailumatkoilla ei tarjoilla eikä saa käyttää alkoholia eikä tupakkaa.

Yhteistyö

Seuran yhteistyökumppaneita ovat Länsi-Suomen Osuuspankki, Porin Leipä, Puuvillan Kukka, Satakunnan Kansa ja Satakunnan Osuuskauppa ja ne saavat näkyvyyttä seuran nettisivuilla, tiedotteissa ja jäsenkorteissa.

Yhteistyötä tehdään myös paikallisten seurojen kanssa, erityisesti Rauman Naisvoimistelijoiden, Porin Tarmon voimistelujoukkojen ja Ulvilan Voimistelu ja Liikunnan kanssa.

Porin kaupungin vapaa-aikaviraston kanssa yhteistyö tapahtuu pääasiassa salivuorojen jakamisen kautta. Salivuorot saadaan vapaa-aikavirastolta ja ne anotaan aina vuosittain huhtikuussa. Yhteistyö vapaa-aikaviraston kanssa on ollut toimivaa.

Lajit

LS Porin kattava lajitarjonta ja valmennusryhmät saattavat hieman vaihdella vuosittain. Päivitetyt lajitarjonnot löytyvät nettisivuilta www.liikuntaseurapori.fi.



Talous

Seuran taloudesta vastaa hallitus ja seuralla on käytössä vain seuran päätili. Sen käyttöoikeus on puheenjohtajalla ja toiminnanjohtajalla. Yksittäinen joukkue ei voi avata omaa tiliä. Kaikki rahaliikenne on kirjattava seuran kirjanpitoon. Taloutta hoitaa toiminnanjohtajan lisäksi tilitoimisto Isännöinti- ja tilipalvelu Balanssi.

Talous koostuu seuraavista osa-alueista:

- Kaupungin seuralle myöntämä tuki (anotaan syksyllä)
- Yhteistyökumppaneilta saatava tuki
- Jäsenmaksut
- Varainhankinta

Ryhmät voivat kerätä varoja toimintaansa eri keinoin (myyjäiset, kalenterimyyni, arpamyynti yms.). Nämä varat ovat ryhmän käytössä ja ovat ryhmäkohtaisia eikä niitä voi merkitä yksittäiselle kerääjälle. Jos ryhmän jäsen vaihtaa ryhmää, jää hänen keräämänsä varat vanhalle ryhmälle.

TIEDOTUS

LS Porin tiedotus tapahtuu pääsääntöisesti nettisivujen ja somen eli facebookin ja Instagram-tilin kautta. Sisäisen tiedotuksen tärkein kanava on whatsapp-viestit. Nettisivuilta löytyy yleistä tietoa seurasta ja eri ryhmistä sekä myös ajankohtaista tietoa peruutuksista ja tapahtumista. Näistä tiedotetaan myös somessa sekä sähköpostilla. Ohjaajat ja valmentajat tiedottavat oman ryhmän asioista wa-ryhmissä, sähköpostilla tai paperisilla tiedotteilla. Lukujärjestys julkaistaan Satakunnan Kansan Porilaine-lehdessä kaksi kertaa vuodessa aina elokuussa ja tammikuussa. Lisäksi käytämme Satakunnan Kansan yhdistystoimintapalstaa. Nettisivuilta löytyy ohjaajille ja valmentajille tarkoitettu materiaalipankki, johon kerrytetään ohjaajien tarvitsemia lomakkeita, oppaita yms.

TIIMIT

Aikuisten liikunta

LS Porin aikuisten liikunta tähtää terveyden edistämiseen ja kunnon kehittämiseen. Seura tarjoaa erikuntoisille naisille ja miehille laadukkaasti toteutettuja eritasoisia tunteja. Tuntitarjonta sisältää monipuolisia ja fyysisesti eri tavalla kuormittavia liikuntatunteja. Tunnit tarjoavat myös sosiaalisia kontakteja ja liikunnan iloa. Tuntitarjonnan rakentamisessa pyritään kuuntelemaan jäsenistöä sekä seuraamaan ajan suuntauksia. Tunteja pyritään pitämään useana päivänä viikossa eri paikoissa Pori, jotta saamme vietyä tunteja lähelle ihmisiä. Ohjaajien apuna saleilla ovat salikaverit, jotka tarkastavat jäsenkortteja ja keräävät kertamaksuja.



Lasten ja nuorten liikunta

Liikuntaseura Porin lasten ja nuorten tiimi tarjoaa monipuolisia harrastusmahdollisuuksia kaiken ikäisille lapsille ja nuorille. Tuntivalikoimassa on liikunnan iloon tähtääviä harrasteryhmiä sekä tavoitteelliseen harjoitteluun pohjautuvia kilparyhmiä. Tuntitarjonta pyritään rakentamaan niin, että mahdollisuus harrastamiseen voisi jatkua vauvaiästä täysi-ikäisyyteen asti. Lasten ja nuorten tunnit tarjoavat turvallisen

ympäristön liikunnallisen elämäntavan omaksumiselle. Tunteja pidetään eri puolilla kaupunkia, jotta harrastuspaikan saavuttaminen olisi vaivatonta. Ryhmille on luotu tavoitteistoja, jotta jokainen lapsi ryhmän paikasta riippumatta oppisi tietyt perusasiat. Näin pystymme pitämään jokaisen ryhmän toiminnan samankaltaisena ja laadukkaana.

Liikuntaseura Pori sai v. 2005 Nuoren Suomen Sinettiseura -tunnuksen. Sinetti oli valtakunnallinen tunnus laadukkaasta ja monipuolisesta lasten liikuntatoiminnasta. Viimeisin sinettitarkastus tehtiin vuonna 2014. Vuonna 2018 Sinettiseura-toiminta päättyi ja tilalle tuli Tähtiseura-tunnus, samana vuonna tehtiin Suomen Voimisteluliiton lasten ja nuorten liikunnan auditointi. Liikuntaseura Pori ry on saanut myös Suomen Voimisteluliiton aikuisten Tähtimerkin vuonna 2020 sekä Suomen Cheerleadingliiton lasten ja nuorten Tähtimerkin 2021. Tähtimerkki 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!

Lasten ja nuorten ohjaajien tukena on oma tutor (seuratyöntekijät tai hallituksen jäsen), joka avustaa ohjaajaa käytännön asioissa ja toimii hänen tukena.



Valmennustoiminta

LS Pori tarjoaa valmennusta joukkuevoimistelussa, cheerleadingissa, rytmisessä voimistelussa, tanssillisessa voimistelussa ja telinevoimistelussa lapsille, nuorille ja nuorille aikuisille.

Valmennusryhmällä on aina myös vastaava harrasteryhmä, joka harjoittelee yksi-kaksi kertaa viikossa. Harrasteryhmästä voi nousta valmennusryhmään, jos taidot ja osaaminen ovat valmennusryhmän tasolla tai nähtävissä on kehittyminen ryhmän tasolle.

Jokaisella valmennusryhmällä on valittu joukkueenjohtaja, joka yhdessä valmentajan ja toiminnanjohtajan kanssa vastaa kisamatkoista, varainkeruusta tai joukkueen yhteisistä tapahtumista.

Joukkueenjohtajan tehtävänä on olla linkki valmentajien ja vanhempien välillä, jolloin valmentaja pystyy paneutumaan valmentamiseen paremmin. Joukkueenjohtaja avustaa valmentajaa tiedottamisessa vanhemmille. Valmentajat järjestävät joukkueen jäsenten vanhemmille tarvittaessa vanhempainiltoja, joihin hallituksesta osallistutaan mahdollisuuksien mukaan. Vanhempien rooli korostuu erityisesti valmennusryhmissä ja he ovat toiminnan tärkeimpiä tukijoita. Vanhemmilla on valmentajien ohella vastuu lasten ja nuorten innostuksen ja kipinän säilyttämisestä. Nuori valmennettava tarvitsee runsaasti henkistä tukea ja motivointia etenkin silloin, kun hän kokee epäonnistuneensa.

Vanhempien rooli onkin olla lasten urheilussa:

- Väsymättöminä Kannustajina
- Kärsivällisinä Kasvattajina
- Tukea antavina Kouluttajina
- Uhrautuvina Kuljettajina
- Toiminnan Kustantajina



Valmennusryhmät voivat osallistua Stara-/Lumo-tapahtumiin, Start-kilpailuihin tai lajin kilpailuihin. Kilpailujen kulut tulevat osallistujien maksettaviksi (osallistumismaksu, lisenssi, matka- ja ruokailukulut, majoitus yms.). Yön yli kestäville kisamatkoille seura velvoittaa joukkueesta lähtevän vanhempia mukaan seuraavasti: alle 12-vuotiaiden joukkueen mukaan 3 aikuista ja 12-vuotiaiden ja vanhempien ryhmän mukaan 2 aikuista valmentajien lisäksi.

Valmennusryhmille tulee jäsenmaksun lisäksi seuraavia kuluja:

- valmennusmaksu, joka määräytyy harrastuskertojen mukaan
kilpailulisenssi + mahdollinen vakuutus
- kilpailun osallistumismaksu
- kilpailumatkan kulut
- vaatteet + muu rekvisiitta

Valmennusryhmiä voi myös pyytää esiintymään erilaisiin tilaisuuksiin pientä korvausta vastaan. Tästä sovitaan erikseen toimiston kanssa.



VASTUULLISUUS

Liikuntaseura Porin toiminta perustuu seuran arvoihin ja se on laadukasta ja vastuullista. Toiminnan tueksi on luotu Vastuullisuusasiakirja, jonka tehtävänä on auttaa jokaista toimimaan vastuullisesti. Toiminta on Voimisteluliiton eettisten periaatteiden sekä urheilujärjestöjen yhteisen vastuullisuusohjelman mukaista ja siinä otetaan huomioon niin turvallinen toimintaympäristö, hyvä hallinto, yhdenvertaisuus ja tasa-arvo, ympäristö ja ilmasto kuin antidoping-asiat. Toiminnassa on sitouduttu urheilun yhteisiin Reilu peli -periaatteisiin. Tarkemmin asiat löytyvät <https://liikuntaseurapori.fi/vastuullisuus/>

Liikuntaseura Porin vastuullisuushenkilöt ovat Viliina Välimäki (viliina.liikuntaseurapori@gmail.com) ja Anette Isoviita (anette.liikuntaseurapori@gmail.com).

Ongelmanratkaisupolku

Joskus ryhmän sisäisesti tai kanssakäymisessä vanhempien kanssa syntyy ongelmatilanteita. Jotta ryhmän, vanhempien ja ohjaajien hyvä henki harrastuksen suhteen säilyy, on näihin tilanteisiin haettava ratkaisu. Kaikki ongelmatilanteet hoidetaan seuran sisällä ja niihin reagoidaan nopeasti.

Harraste- ja kilparyhmien ongelmanratkaisupolku:

1. Ongelmat pyritään ratkaisemaan ohjaajan ja ryhmän jäsenten kesken.
2. Ohjaaja informoi toiminnanjohtajaa välittömästi ongelmatilanteista, joka keskustelee tarvittaessa asiasta tiimin vetäjän kanssa.
3. Ohjaaja ottaa yhteyttä vanhempiin, jos kyseessä on lasten ja nuorten ryhmä.
4. Tarvittaessa vanhemmat kutsutaan yhteiseen tapaamiseen.
5. Vanhempia kannustetaan ensisijaisesti hoitamaan ongelmatilanteet ohjaajan kanssa ja he voivat halutessaan olla yhteydessä seuran toiminnanjohtajaan.
6. Tarvittaessa tiimi, jonka ryhmässä ongelmatilanne on ilmennyt, kutsuu tapahtuman osapuolet yhteiseen tapaamiseen selvittämään asiaa. Tapaamisessa on läsnä myös vähintään yksi joukkueen ulkopuolinen selvittelijä hakemassa ratkaisua tilanteeseen.
7. Viime kädessä ongelma käsitellään ongelmanratkaisuelimessä, joka on hallitus.

LS Pori kuuntelee jäseniään ja ottaa toiveet ja palautteet huomioon. Seuran nettisivujen kautta voi antaa palautetta.

Kurinpitopolku epäasialliseen käytökseen ja häirintään

Lähtökohta

Toimenpiteet valitaan tilanteen vakavuuden, toistuvuuden ja kokonaisuuden perusteella. Vakavissa tilanteissa voidaan siirtyä suoraan korkeampaan vaiheeseen.

1. Keskustelu ja ohjaus (ensimmäinen puuttuminen)

Milloin:

- lievä tai yksittäinen epäasiallinen käytös

Toimenpiteet:

- valmentaja puuttuu tilanteeseen heti
- käydään keskustelu asianosaisten kanssa
- selitetään, miksi käytös ei ole hyväksyttävää
- sovitaan, miten jatkossa toimitaan

Tavoite:

Ohjata toimintaa ja estää tilanteen toistuminen

2. Huomautus (kirjataan muistio)

Milloin:

- käytös jatkuu
- toiminta on selvästi epäasiallista

Toimenpiteet:

- annetaan selkeä huomautus
- kirjataan tapahtuma ylös
- informoidaan tarvittaessa huoltajia (alaikäiset)
- sovitaan konkreettisista muutoksista

Tavoite:

Selkeä signaali, että käytös ei ole hyväksyttävää

3. Kirjallinen varoitus

Milloin:

- käytös toistuu huomautuksesta huolimatta
- teko on vakavampi

Toimenpiteet:

- annetaan kirjallinen varoitus (seura/hallitus tai nimetty vastuhenkilö)
- keskustellaan tilanteesta asianosaisten ja tarvittaessa huoltajien kanssa

- määritellään selkeästi seuraavat mahdolliset seuraamukset

Tavoite:

Pysäyttää toiminta ja korostaa tilanteen vakavuutta

4. Tilapäinen rajoitus

Milloin:

- käytös jatkuu varoituksesta huolimatta
- tai kyseessä on merkittävä häirintätilanne

Mahdollisia toimenpiteitä:

- määräaikainen osallistumiskielto harjoituksiin tai tapahtumiin
- roolin rajoittaminen (esim. valmentajatehtävistä sivuun)
- tiiviimpi seuranta

Tavoite:

Turvata muiden turvallisuus ja pysäyttää haitallinen toiminta

5. Erottaminen tai toimintakiellosta päättäminen

Milloin:

- vakava rikkomus
- tai aiemmat toimenpiteet eivät ole auttaneet

Toimenpiteet:

- seuran hallitus päättää jatkotoimista
- mahdollinen määräaikainen tai pysyvä toimintakiello

Tavoite:

Turvata seuran turvallinen toimintaympäristö

6. Vakavat tilanteet

Seura toimii välittömästi ja tarvittaessa ohjaa asian eteenpäin.

Esimerkkejä:

- väkivalta tai sen uhka
- seksuaalinen häirintä
- vakava kiusaaminen
- rikosepäilyt

Toimenpiteitä:

- välitön tilanteen keskeytys
- yhteys huoltajiin (alaikäiset)
- tarvittaessa yhteys viranomaisiin

Tärkeät periaatteet koko prosessissa

- kaikki tilanteet käsitellään luottamuksellisesti
- kaikkia osapuolia kuullaan
- päätökset tehdään johdonmukaisesti ja tasapuolisesti
- kirjaaminen jokaisessa vaiheessa on tärkeää
- lasten ja nuorten kohdalla huoltajat pidetään mukana

TURVALLISUUSASIAKIRJA

Liikuntaseura Porin tavoitteena on pitää järjestämänsä tunnit turvallisina sekä jäsenilleen että ohjaajilleen ja samalla huolehtia ohjaajien, työntekijöiden ja vapaaehtoisten hyvinvoinnista. Turvallisuus on työnjakoa, suunnittelua, ajattelua ja toimintaa, jotka yhdessä muodostavat toimintatavat.

Turvallisessa toiminnassa asiat on suunniteltu, turvallisuusriskit mietitty ja tilanteet hallinnassa.

Turvallisuus lähtee pienien asioiden huomioimisesta. On tärkeää havainnoida turvallisuusriskit ja luoda toimintaohjeet, jos jotakin ennakoimatonta tapahtuu. Näin saadaan vahingot minimoitua.

Turvallisuusasioista vastaa toiminnanjohtaja.

Turvallisen tunnin ja tapahtuman avaimet:

- hyvä suunnittelu
- kokemus ja ohjaajien osaamisen varmistaminen (koulutus)
- selkeät ja sovitut vastuut ja velvollisuudet
- pelisääntöjen noudattaminen
- osallistujien osaamistason arviointi
- realistinen riskien arviointi
- riittävät ensiaputaidot ja valmiudet (ensiapulaukut)
- käytettävät välineet hyväkuntoisia
- vakuutukset kunnossa (jäsenmaksu maksettu ajoissa)
- ohjaajan ryhmänhallintataidot
- ryhmän valvominen koko tunnin ajan
- matkapuhelin mukana, jotta voi tarvittaessa hälyttää apua
- koulun avaimen säilyttäminen huolellisesti
- salien hätäpoistumisteiden tarkistaminen kauden alussa ja lapsien ohjeistaminen miten toimitaan hätätilanteissa (kokoontumispaikka)



Ohjaaja on viimeinen, joka lähtee salista pois. Hän huolehtii, että jokaisella alle 10-vuotiaalla on hakija tunnilta. Kukaan ei saa jäädä yksin odottamaan hakijaa.



Turvallinen toiminta

Mitä vaaroja jumppatunteihin liittyy:

- liukastuminen pihalla jumpalle tultaessa/lähdettäessä, kaatuminen portaissa
- sormen jääminen oven väliin
- salissa välineen kanssa vahinko
- jumpan aikana kaatuminen, naarmut, venähdys, nyrjähdys, murtuma
- telinejumpassa putoaminen telineeltä
- cheerleadingissa putoaminen nostoissa
- lasten tunneilla törmäys toisen kanssa
- sairaudesta johtuva vahinko (epilepsia, sokeritauti, alhainen verensokeri jne.)
- lasten meno paikkoihin, joihin ei ole lupa mennä
- ulkopuolisen tulo kouluun

Miten vaaroja voidaan poistaa tai vähentää:

- rauhallisuus ja kaaoksen välttäminen etenkin lasten tunneilla
- selkeät ohjeet ja toimintasäännöt
- juoksuleikeissä yritetään välttää päinjuoksemista
- venähdys; hyvä lämmittely ennen tuntia
- telinejumpassa avustajalla oikeat otteet ja alla pehmusteet
- cheerleadingissa spottereita avustamassa nostoja, alla turvamatto/pehmusteet
- sairauksista olisi ohjaajalla hyvä olla tieto, etenkin lasten ja nuorten tunneilla
- huolehdi, että jokainen tietää mihin saa mennä ja mitä saa tehdä
- pidä ovet lukossa, jottei ulkopuolisia pääse sisälle
-

Onnettomuus- ja hätätilanne: kuinka toimin?

- Selvitä mitä on tapahtunut. Älä hätäänny.
- Sido vertavuotavat haavat. Vie loukkaantunut syrjään ja tarvittaessa aseta makuulle.
- Tarvittaessa soita hätänumeroon 112 ja opasta apu perille.
- Varmista, ettei synny lisää vahinkoja.
- Soita lasten tunneilla vanhemmat paikalle, jos hätä on suuri eikä voi odottaa tunnin loppumista. Kerää tätä varten vanhempien yhteystiedot.
- Kerro vanhemmille tarkkaan, miten vahinko tapahtui.
- Alle 15-vuotiaat on vakuutettu seuran toimesta Pohjolan Jumppaturvalla, jos he ovat maksaneet jäsenmaksun 23.9. mennessä.
- Informoi tapaturmasta toiminnanjohtajaa tai puheenjohtajaa.
- Isossa hätätilanteessa (tulipalo, sähkökatko ym.) kerää ryhmä lähellesi ja huolehdi, että kaikki ovat turvassa.



ROOLIJAKO

Organisaatio

Toimintaa ohjaa hallitus, jossa on puheenjohtajan lisäksi kymmenen jäsentä. Hallitus valitaan vuosikokouksen yhteydessä maaliskuussa ja aina puolet hallituksesta on kerrallaan erovuorossa. Hallituskausi on aina 2 vuotta kerrallaan. Hallitus kokoontuu noin 10 kertaa vuodessa. Hallituksessa on seuraavat vastualueet: aikuisten liikunta, lasten- ja nuorten harrastetoiminta, cheerleading, joukkuevoimistelu sekä telinevoimistelu. LS Porilla on palkattua työvoimaa, toiminnanjohtaja ja seurakehittäjä.

Hallituksen puheenjohtaja, varapuheenjohtaja, sihteeri, rahastonhoitaja sekä toiminnanjohtaja ja seurakehittäjä muodostavat kehittämistiimin, joka kokoontuu tarvittaessa ja tekee päätöksiä hallituksen valtuutuksesta. Muita tiimejä ovat kevätinäytöstiimi ja lajien tiimit. Erilaisia työryhmiä perustetaan tilanteen niin vaatiessa.

Seuran eri roolien tehtävät ja vastuut

Kaikki valmentajat ja ohjaajat

- Kohtelee kaikkia tasavertaisesti.
- Tervehtii kaikkia valmentajia, harrastajia ja vanhempia.
- Toimii harrastajien esikuvana, myös vapaa-ajalla.
- Pitää yhteyttä toimistoon.
- Osallistuu seuran järjestämiin tapahtumiin, koulutuksiin ja tilaisuuksiin.
- Suunnittelee yhdessä muiden valmentajien kanssa tuntisuunnitelmat sekä mahdollisesti koreografian.
- Opastaa apuvalmentajia lajin edellyttämällä tavalla.
- Huolehtii jäsenlistan oikeellisuudesta.

- Pukeutuu asianmukaisesti ja urheilullisesti tunneille.
- On ajoissa paikalla.
- Käyttää kännykkää vain valmennukseen tunnin aikana.
- Poistuu viimeisenä liikuntapaikalta ja varmistaa, että lapset haetaan.

Salikaverit

- On ajoissa paikalla ennen tunnin alkua (15 min).
- Toimii ovenavaajana.
- Jakaa ja tarkistaa jäsenkortit, kerää kertamaksut ja kuittaa 10-kortin.
- Toimii ensikontaktina harrastajiin ja opastaa tarvittaessa.
- Avustaa ohjaajaa mahdollisuuksien mukaan.

Harrastaja

- On ajoissa paikalla.
- Pukeutuu liikuntavaatteisiin ja laittaa pitkän tukan kiinni.
- On tunneilla hyvällä asenteella.
- Kuuntelee valmentajia.
- Edustaa asianmukaisesti seuraa myös vapaa-ajalla.
- Käyttäytyy urheilijamaisesti myös muita seuroja ja urheilijoita kohtaan.

Vanhemmat

- Kannustavat lasta/nuorta harrastamaan.
- Huolehtivat yhdessä lapsen/nuoren kanssa terveellisestä ruokavaliosta ja riittävästä unesta.
- Huolehtivat lapsen haun harjoituksen jälkeen ja infoavat poikkeavasta hausta.

Seurakehittäjä ja toiminnanjohtaja

- Huolehtii päivittäisistä seuratoiminnan asioista toimistossa.
- Hoitaa viestinnän, tiedotuksen ja laskutuksen.
- Tekee yhteistyötä lajiliittojen ja muiden yhteistyötahojen kanssa.
- Tarjoaa ohjaajille mahdollisuuksia kouluttautumiseen.
- Osallistaa valmentajia, harrastajia ja vanhempia aktiivisesti seuran toimintaan.
- On ohjaajien tukena ryhmien ohjaamisessa, käytännön asioiden hoitamisessa ja mahdollisissa ongelmatilanteissa ja auttaa ratkaisemaan niitä.

Seuran hallitus

- Suunnittelee, johtaa ja kehittää seuran toimintaa.
- Laatii vuosittain toiminnan budjetin, vastaa taloudesta, laatii vision, mission ja arvot.
- Varmistaa laadukkaan harrastustoiminnan toteutumisen arjessa.
- On vastuussa viestinnästä ja tiedotuksesta.
- Huolehtii henkilöstöjohtamisesta.
- Luo positiivista seurahenkeä ja yhteisöllisyyttä.
- Hallitus valitaan seuran vuosikokouksessa ja se kokoontuu kerran kuukaudessa.

Valmennusryhmät

Kaikki valmentajat ja ohjaajat

- Kohtelee kaikkia tasavertaisesti.
- Tervehtii kaikkia valmentajia, harrastajia ja vanhempia.
- Toimii harrastajien esikuvana, myös vapaa-ajalla.
- Toimii kilpailu- ja esiintymismatkoilla esimerkillisesti ja seuran antamien ohjeiden mukaan.
- Pitää yhteyttä toimistoon.
- Osallistuu seuran järjestämiin tapahtumiin, koulutuksiin ja tilaisuuksiin.
- Suunnittelee yhdessä muiden valmentajien kanssa tuntisuunnitelmat sekä mahdollisesti koreografian.
- Opastaa apuvalmentajia lajin edellyttämällä tavalla.
- Huolehtii jäsenlistan oikeellisuudesta.
- Pukeutuu asianmukaisesti ja urheilullisesti tunneille.
- On ajoissa paikalla.
- Käyttää kännykkää vain valmennukseen tunnin aikana.
- Poistuu viimeisenä liikuntapaikalta ja varmistaa, että lapset haetaan.

Kilparyhmien vastuupalmentaja

- On vastuussa yhteydenpidosta vanhempien kanssa, lukee sähköpostit sekä vastaanottaa poissaoloilmoitukset.
- Toimii lajitiimin yhteyshenkilönä.
- Laatii joukkueen kausisuunnitelman sekä toimintakertomuksen.
- Vastaa kilpailuihin ilmoittautumisesta sekä vaate- ja tarviketilauksista yhdessä joukkueenjohtajan ja tarvittaessa toimiston kanssa.
- Vastaa joukkueen ohjelman ja koreografian valmistumisesta.
- Jos joukkueella on useita valmentajia, vastuupalmentajan tehtäviin kuuluu tehdä saumatonta yhteistyötä muiden kanssa, jotta pystyy vastaamaan joukkueen harjoittelemisesta kokonaisuutena.
- Toimii avoimesti ja ottaa muutkin valmentajat tekemiseen mukaan (oppimisen näkökulma).
- Jakaa tehtäviä ja osallistaa apuvalmentajia yhdessä muiden valmentajien kanssa.

Harrastaja

- On ajoissa paikalla.
- Pukeutuu liikuntavaatteisiin ja laittaa pitkän tukan kiinni.
- On tunneilla hyvällä asenteella.
- Kuuntelee valmentajia.
- Ei ole turhia poissaoloja tunneilta.
- Edustaa asianmukaisesti seuraa myös vapaa-ajalla.
- Käyttäytyy urheilijamaisesti myös muita seuroja ja urheilijoita kohtaan.

Vanhemmat

- Kannustavat lasta/nuorta harrastamaan.
- Huolehtivat yhdessä lapsen/nuoren kanssa terveellisestä ruokavaliosta ja riittävästä unesta.
- Huolehtivat lapsen haun harjoituksen jälkeen ja infoavat poikkeavasta hausta.
- Ovat aktiivisia joukkueen/ryhmän asioissa.

- Osallistuvat sovitulla tavalla mahdolliseen varainkeruuseen tai talkootyöhön.
- Antavat valmentajille työrauhan.

Joukkueenjohtaja

- Toimii yhteistyössä valmentajien kanssa ja tutustuu joukkueeseen.
- On valmentajien apuna ja tukena.
- Kohtelee kaikkia tasavertaisesti.
- Toimii aikuisena yhteyshenkilönä valmentajien, harrastajien ja vanhempien välillä.
- Organisoii joukkueen mahdolliset varainkeruut.
- Hoitaa kisamatkoihin liittyvät asiat yhdessä valmentajien ja toimiston kanssa (ilmoittautumiset, hotellivaraukset, bussivaraukset, ruokailut).
- Osallistuu oman joukkueen myötä seuran tapahtumien talkootyöhön.

Huoltaja kilpailu- ja leirimatkoilla

- Kilpailu- ja leirimatkoille osallistuu valmentajien lisäksi 1-3 huoltajaa joukkuekoosta ja ryhmänhallinnan tarpeesta riippuen.
- Huoltajan tehtävänä on huolehtia mm. aikatauluissa pysymisestä, ryhmänhallinnasta ja hiljaisuudesta yöaikaan.
- Huoltaja on vastuussa harrastajista 24/7.
- Onnettomuuden, tapaturman tai muun ongelmatilanteen sattuessa huoltaja ottaa vetovastuun tilanteen hoitamisesta: informoi harrastajien vanhempia, huolehtii, etteivät harrastajat kuvaa tilannetta sekä menee tarvittaessa harrastajan kanssa lääkäriin.
- Vakavamman kriisitilanteen sattuessa noudatetaan seuran kriisiviestintäohjetta.

Seurakehittäjä ja toiminnanjohtaja

- Huolehtii päivittäisistä seuratoiminnan asioista toimistossa.
- Hoitaa viestinnän, tiedotuksen ja laskutuksen.
- Tekee yhteistyötä lajiliittojen ja muiden yhteistyötahojen kanssa.
- Tarjoaa ohjaajille mahdollisuuksia kouluttautumiseen.
- Osallistaa valmentajia, harrastajia ja vanhempia aktiivisesti seuran toimintaan.
- On ohjaajien tukena ryhmien ohjaamisessa, käytännön asioiden hoitamisessa ja mahdollisissa ongelmatilanteissa ja auttaa ratkaisemaan niitä.

Hallitus

- Suunnittelee, johtaa ja kehittää seuran toimintaa.
- Laatii vuosittain toiminnan budjetin, vastaa taloudesta, laatii vision, mission ja arvot.
- Varmistaa laadukkaan harrastustoiminnan toteutumisen arjessa.
- On vastuussa viestinnästä ja tiedotuksesta.
- Huolehtii henkilöstöjohtamisesta.
- Luo positiivista seurahenkeä ja yhteisöllisyyttä.
- Hallitus valitaan seuran vuosikokouksessa ja se kokoontuu kerran kuukaudessa.

Tiimien tehtävät ja työnkuvat

Lasten ja nuorten sekä aikuisten tiimi

- hallituksen kokousten valmistelu oman tiimiin liittyvien asioiden osalta
- tiimipalaverien suunnittelu ja pito kauden alussa, jouluna, ja keväällä sekä tarpeen mukaan
- toimintasuunnitelmista huolehtiminen sekä oman tiimin kehittäminen
- ohjaajahuolto: ohjaajat jaetaan tiimin henkilöiden kesken
- käydään tunneilla varsinkin alkukaudesta
- tiedotetaan ajankohtaisista asioista palaverien tai ohjaajakirjeen kautta
- kysytään kuulumisia
- ”välitetään” välineitä
- luetaan alue- ym. tiedotteet ”omien ohjaajien” kannalta
- ohjaaja ottaa ongelmatilanteissa yhteyttä ensin omaan ”yhteyshenkilöönsä” ja sitten vasta toiminnanjohtajaan
- yhteyshenkilö auttaa sijaisen saamisessa, jos ohjaaja ei itse pysty hoitamaan asiaa. Yhteyshenkilö vastuussa siitä, ettei tuntia jouduttaisi peruttamaan.
- raportoi ohjaajahuollon onnistumisesta ja kuulumisista hallitukselle

Puheenjohtaja

- johtaa hallituksen kokouksia
- valmistelee kokoukset toiminnanjohtajan kanssa
- edustaa muiden kanssa seuraa eri tilaisuuksissa
- pyrkii osallistumaan Voimisteluliiton syys- ja kevätkokouksiin
- valvoo toiminnanjohtajan toimintaa ja koko seuran toiminnan sujumista
- ratkaisee tarvittaessa päivittäiset ongelmat toiminnanjohtajan kanssa
- vastaa seuran toiminnan pitkän tähtäyksen suunnittelusta ja kehitystyöstä yhdessä kehittämistiimin kanssa
- osallistuu budjetin laatimiseen
- esittelee ansiomerkit ja muut palkitsemiset yhdessä toiminnanjohtajan kanssa
- kirjoittaa toimintakertomukseen ja toimintasuunnitelmaan ”Yleistä”- osuudet
- tarkistaa kirjanpidon tositteet

Varapuheenjohtaja

- toimii pj: sijaisena mm. kokouksissa ja ym. tilaisuuksissa pj:n ollessa estyneenä
- suunnittelee kehittämistiimissä seuran toimintaa pitkällä tähtäyksellä

Rahastonhoitaja

- Talouden suunnittelu yhdessä toiminnanjohtajan kanssa.
- Talousarvion teko yhdessä toiminnanjohtajan kanssa.
- Talousseurannan seuraaminen ja arviointi.

- Valmistele yhdessä toiminnanjohtajan kanssa seuraavia koskevat talousohjeet.
- Ota kantaa isompiin rahoituspäätöksiin.
- Suunnittele kehittämissä seuran toimintaa pitkällä tähtäyksellä.
- Hoitaa asunto-osakkeen asiat yhdessä toiminnanjohtajan kanssa.

Sihteeri

- kirjoittaa pöytäkirjat
- osallistuu tiedotuksen suunnitteluun ja toteutukseen toiminnanjohtajan kanssa

Markkinointi- ja viestintäprojektit

- visio
- tapahtumien mainokset ja Face-tapahtumat
- kausilukkarien mainokset

Toiminnanjohtaja

- Asiakaspalvelu
- Taloushallinto
 - tekee talousarvion ja seuraa taloustilannetta
 - asioi tilitoimiston ja pankin kanssa
 - käsittelee laskut laskut/palkat, tiliöi
 - laskuttaa ja valvoo niiden maksua
 - raportoi säännöllisesti hallitusta taloustilanteesta
 - vastaa seuran hankinnoista
 - huolehtii toimintamaksujen perusteista
- Seuratoiminnan tehtävät
 - valmistele seuran tilaisuudet yhdessä tiimien ja seurakehittäjän kanssa
 - valmistele ja esittelee hallituksen kokoukseen työnkuvaansa kuuluvat asiat
 - kokooa toimintakertomuksen ja -suunnitelman sekä päivittää seuran asiakirjoja
 - tekee kaupungin ja liittojen tilastot
 - ylläpitää rekisteriä esiintymisistä, koulutuksista ja kilpailutuloksista
 - hoitaa toimistolla juoksevat asiat
 - tekee työtodistukset
 - hoitaa yhteistyötä yhteistyökumppaneihin
- Tiimeissä työskentely
 - vastaa cheertiimin toiminnasta
 - koollekutsuu tiimipalaverit
 - valmistele tiimin jäsenten kanssa asiat ja vastaa niiden eteenpäin viemisestä
 - osallistuu kehittämissä tarvittaessa
- Kiinteistö- ja saliasiat
 - anoo vuorot ja koordinoi salivuorojen jakamisen yhdessä seurakehittäjän kanssa
 - hankkii lisävuorot
 - vastaa cheerhallin ja asunto-osakkeen asioista
 - ylläpitää yhteistyötä kaupungin ja koulujen kanssa

Seurakoordinaattori

- Asiakaspalvelu
 - toiminnanjohtajan sijainen tarvittaessa
- Seuratoiminnan kehittäminen ja markkinointi
 - suunnittelee ja valmistelee aktiivisesti seuran kehittämiskohteita
 - seuraa liikunta-alaa paikallisesti ja aktiivisesti
 - tarttuu uusiin toimintatapoihin ja yhteistyömahdollisuuksiin
 - ideoi ja innovoi toimintaa ja tulevaisuutta seuran vision ja mission mukaisesti
 - vastaa tapahtumien järjestämisestä
 - vastaa nuorisotiimin toiminnan aloittamisesta
 - vahvistaa seuran näkyvyyttä ja huolehtii seuran julkisuuskuvasta
 - hoitaa yhteistyötä yhteistyökumppaneihin
 - käyttää sosiaalisen median kanavia
 - valmistelee ja esittelee hallituksen kokoukseen työnkuvaansa kuuluvat asiat
- Ohjaajayhteistyö ja koulutukset
 - koordinoi salivuorojen jakamisen yhdessä toiminnanjohtajan kanssa
 - rekrytoi ohjaajia
 - järjestää sisäiset koulutukset
 - tiedottaa koulutuksista kohdennetusti ja ohjaa valmentajia ja ohjaajia osallistumaan
 - vastaa ohjaajahuollosta
 - vastaa harraste- ja valmentajapoluista
 - valmistelee seuran tilaisuudet yhdessä tiimien ja toiminnanjohtajan kanssa
- Tiimeissä työskentely
 - vastaa aikuisten, lasten ja nuorten tiimeistä sekä joukkuevoimistelun- ja teliveivoimistelutiimeistä
 - koollekutsuu tiimipalaverit
 - valmistelee tiimin jäsenten kanssa asiat ja vastaa niiden eteenpäin viemisestä
 - kirjaa muistiot
 - osallistuu kehittämis- ja viestintätiimiin tarvittaessa

Kaikki hallituksen jäsenet

- jokaisella velvollisuus ottaa selville kokouksissa käsitellyt asiat, jos ei ole ollut paikalla
- jäsenellä velvollisuus/oikeus kommentoida esityslistan asioita (tj/pj), jos on pois kokouksesta

Ohjaajat/valmentajat

- ohjaajille ja valmentajille on erikseen luotu Ohjaajaopas, josta löytyy vastauksia käytännön asioihin.



Talousohjesääntö

Vuosikokouksessa

- Päätetään toimintasuunnitelmasta ja talousarviosta seuraavalle vuodelle.
- Käsitellään hallituksen laatima toimintakertomus ja tilinpäätös edelliseltä kalenterivuodelta.
- Käsitellään tilintarkastajan lausunto.
- Päätetään tilinpäätöksen vahvistamisesta ja vastuuvapauden myöntämisestä.
- Päätetään jäsenmaksut.
- Valitaan varsinaiset ja varatilintarkastajat.
- Vuosikokouksessa päätetään myös mahdollisesta kiinteistön luovuttamisesta tai kiinnittämisestä taikka yhdistyksen toiminnan kannalta huomattavan muun omaisuuden luovuttamisesta.

Tilinpäätösaikataulu ja tilintarkastus

- Yhdistyksen tilikausi on kalenterivuosi
- Päätyneen kalenterivuoden tilien on oltava valmiina tilintarkastajalle annettavaksi kuukautta ennen vuosikokousta
- Hallitus käsittelee ja allekirjoittaa tilinpäätöksen helmikuun alkuun mennessä
- Tilintarkastajien on luovutettava tilintarkastuskertomus viimeistään kaksi viikkoa ennen vuosikokousta
- Vuosikokous on pidettävä maaliskuun loppuun mennessä (sääntö 10 § 1.)

Hallituksen talouteen liittyvät tehtävät

- Valitsee rahastonhoitajan.
- Hoitaa tarkoin yhdistyksen omaisuutta ja säilyttää sen varat täysin luotettavasti ja yhdistykselle edullisesti.
- Vastaa yhdistyksen kirjanpidon järjestämisestä.
- Vastaa toiminnansuunnitelman ja talousarvion laatimisesta.
- Vastaa talousarvion seurannasta.

- Vastaa toimintakertomuksen laadinnasta sekä käsittelee että allekirjoittaa tilinpäätöksen.
- Vastaa yhdistyksen taloudenhoitoon liittyvien ohjesääntöjen valmistelusta. Ohjesäännöt vahvistetaan yhdistyksen kokouksessa.
- Päättää tilienkäyttöoikeuksista ja uusien tilien avaamisesta.
- Ottaa ja erottaa mahdolliset palkalliset toimihenkilöt.

Toiminnanjohtajan taloudenhoitoon liittyvät asiat

- Hoitaa yhdistyksen taloutta ja varainhankintaa tehtyjen päätösten mukaisesti ja esittelee talouteen liittyvät asiat (tilinpäätöksen, talousarvion, laskelmat yms.) yhdistyksen kokoukselle.
- Huolehtii menojen suorittamisesta sääntöjen ja päätösten mukaisesti, seuraa tulojen sekä jäsenten maksamien jäsenmaksujen kertymistä.
- Vastaa yhdistyksen kirjanpidon hoidosta.
- Vastaa kirjanpitokirjojen ja tositemateriaalin säilyttämisestä ja arkistoinnista. Kirjanpitolain mukaan kirjanpitokirjat (päivä-pääkirja, tuloslaskelma ja tase liitteineen) ja tililuettelo on säilytettävä vähintään 10 vuotta tilikauden päättymisestä. Tositemateriaalin säilytysaika on kuusi vuotta. Palkkakirjanpito tulee säilyttää 50 vuotta, vaikkakin käytännössä säilytysaika on ikuinen.
- Valmistelee yhdessä hallituksen kanssa talousarvioesityksen vuosikokoukselle.
- Huolehtii muista hallituksen hänelle antamista tehtävistä.

Laji- ja valmennusmaksut

Valmennusryhmien harrastajamaksu koostuu kausimaksusta ja valmennusmaksusta:

- Kausimaksu kattaa mm. ohjaajien koulutukset ja hallinnon kulut.
- Valmennusmaksu kattaa valmentajan palkkion ja salivuokrat.
- Joukkuevoimistelijoilla valmennusmaksu kattaa kilpailujen osallistumismaksun, kuljetuksen ja aloitusvälineen, useimmiten hyppynarun.
- Valmennusmaksu on laji- ja joukkuekohtainen.

Valmennusryhmän harrastajalle tulee kustannuksia myös

- kilpailupuvusta, treenivaatteista ja -välineistä, leiriviikonlopuista, lisenssistä ja mahdollisista vakuutuksista (sekä mahdollisista koreografian lisämaksuista, koskee joukkuevoimistelun vanhimpien joukkueita).
- kilpailun osallistumismaksusta, pois lukien joukkuevoimistelu.
- kilpailuihin mahdollisesti liittyvistä ruokailuista, matkakuluista ja majoituksesta (pois lukien joukkuevoimistelun ruokailu ja matkakulut).

Joukkuevoimistelun joukkue voi halutessaan osallistua seuran maksamien neljän kilpailutapahtuman lisäksi useampaan kilpailuun, ja näiden kilpailujen osallistumismaksuista vastaa joukkue itse.

Mahdollisen tuomarisakon maksaa seura. Osallistumismaksu laskutetaan joukkuekohtaisesti kaikilta kilpailuun ilmoitetuilta harrastajilta poisjäännistä huolimatta (esim. sairastuminen/henkilökohtainen syy). Ilmoittautumisen voi perua ilman maksua ilmoittautumisajan puitteissa. Myöhemmistä peruutuksista vaaditaan lääkärintodistus (hoitajan tai kouluterveydenhoitajan todistus kelpaa myös). Tällöin voidaan periä myös majoitus-, ruokailutilauksista tms. aiheutuneiden kulujen lisäksi 15 €

peruutusmaksu/lasku. Jos urheilija jättää osallistumatta kilpailuun perumatta ilmoittautumistaan tai ilman lääkärintodistusta, voidaan periä koko ilmoittautumismaksu. Lääkäri- tai sairaanhoitajan todistus tulee palauttaa järjestävälle seuralle 7 vrk kuluttua peruutuksesta.

Sisaralennus

Sisaralennus 10 € (alle 16-vuotiaat) ainoastaan vuosikortista. Sisaralennuksen saa kun lapset (alikäyttäjät) on rekisteröity aikuisen (ylikäyttäjän) alaisuuteen. Sisaralennuksen saa automaattisesti ilmoittautumisen yhteydessä, ensimmäisen lapsen kausimaksu on normaalihintainen ja seuraavien kausimaksu on -10 €.

Epidemian/pandemian vaikutus

Epidemian tai pandemian lopettaessa ohjatun harjoittelun laji- ja valmennusmaksuja palautetaan seuraavan kokonaisen kuukauden alusta alkaen, ei kuitenkaan makseta alle 20 euron palautuksia. Kausimaksuja ei palauteta. Palauttamatta jääneillä osuuksilla katetaan etäharjoittelusta tulevia kustannuksia.

Vakuutus

Seura vakuuttaa kaikki alle 16-vuotiaat harrasteryhmien jäsenet Pohjolan Jumppaturva-vakuutuksella, jotka ovat maksaneet kausimaksun 23.9. mennessä. Valmennusryhmien harrastajat hankkivat lisenssin mukana tulevan lajivakuutuksen (oma vakuutus riittää, jos se kattaa lajin ja kilpaharrastamisen).

Lopettaminen kesken kauden

Jos harrastaja lopettaa valmennusryhmässä kesken kauden sairastumisen tai muun syyn vuoksi, peritään häneltä laskennallinen valmennusmaksu vielä siltä kuukaudelta, jolloin harrastuksen lopettamisesta on ilmoitettu seuran toimistolle kirjallisesti (sähköpostilla). Seuraavasta kuukaudesta eteenpäin maksuja ei peritä. Kuitenkin lopettamista edeltävät mahdolliset vaate- ym. tilaukset laskutetaan tilauksen mukaisesti.

Peruutusehdot

Osallistuminen workshopiin tai muuhun tapahtumaan on oikeus peruuttaa veloituksetta viimeistään 14 vuorokautta ennen workshopin alkua, ellei workshopin kohdalla toisin mainita. Mikäli peruutus tehdään myöhemmin kuin 14 vuorokautta ennen workshopin alkua, veloitetaan koko osallistumismaksu.

Estyneen henkilön tilalle on mahdollista vaihtaa toinen osallistuja veloituksetta. Sairastapauksissa palautetaan osallistumismaksu lääkärintodistusta vastaan vähennettynä 15 euron toimistokuluilla.

Mikäli Liikuntaseura Pori joutuu perumaan workshopin vähäisen osallistujamäärän tai kouluttajan sairastumisen vuoksi, palautetaan osallistujalle koko osallistumismaksu.

Tositteet

Kirjanpito perustuu tositteisiin. Tositteet tulee täyttää seuraavat vaatimukset:

- Tositteet on numeroitava ja päivättävä (tilitoimisto hoitaa).
- Merkinnät tositteisiin tehdään selvästi ja pysyvästi.
- Kirjanpitomerkintää ei saa poistaa tai tehdä epäselväksi.
- Menotositteissa tulee näkyä mitä on ostettu, ostoajankohta, kenelle meno on maksettu ja menon euromäärä.
- Tulotositteessa tulee ilmetä mikä on luovutettu suorite tai mitä on myyty, myyntiajankohta, maksun suorittaja, maksun päivämäärä ja euromäärä.
- Kaikkiin palkka, palkkio ja matkakulujen korvaustositteisiin tulee merkitä selvästi maksun saaja ja henkilötunnus vuosi-ilmoituksen tekemistä varten

Seuran laskut tarkastaa ja tiliöi toiminnanjohtaja. Laskujen tarkastus hoidetaan sähköisestä samoin kuin laskutus. Jäsenten laskut laskutetaan jäsenrekisterin kautta ja muut kirjanpito-ohjelman kautta.

Liikuntaseura Pori ei ole verovelvollinen. Seura jättää veroilmoituksensa 4 kuukautta tilikauden päättymisen jälkeen. Veroilmoituksen tekee tilitoimisto. Seuran on työnantajana annettava kalenterivuoden aikana maksamistaan palkoista ja muista suorituksista sekä toimitetuista ennakkopidätyksistä vuosi-ilmoituksena palkansaajakohdainen erittely- ja yhteenvetolomake. Tämän hoitaa tilitoimisto.

Seuran varainhankinta

Seuraavat kilpailuissa tai tapahtumissa saadut tulot ovat verottomia:

- lipputulot, kannatustuotteiden myynti ja muut tilaisuuteen liittyvät myyntitulot
- osanottomaksut
- käsiohjelmien mainos- ja muut myyntitulot
- järjestävän seuran ylläpitämän kioskin tulot ja muut tarjoilutulot
- myyntioikeuksien myyntitulot
- laita- ja muista väliaikaisista tapahtumaan liittyvistä mainoksista saadut tulot
- urheiluasuiissa olevien mainoksien tulot
- ääni- ja valomainokset
- tilapäisen paikoituksen järjestämisestä saadut tulot